



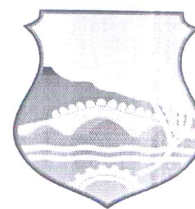
REPUBLICA E KOSOVËS - REPUBLIK E KOSOVO
KOMUNA E VUSHTRRISË - OPŠTINA VUČITRN

01 Nr. / Br 68/15

Nr. i fq. / Br. st -4-

Data: / Datum 26.03.2015

VUSHTRRI - VUČITRN



REPUBLIKA E KOSOVËS
KUVENDI I KOMUNËS-VUSHTRRI

RREGULLORE
PËR PËRDORIMIN E AUTOMJETEVE ZYRTARE NË KOMUNËN E
VUSHTRRISË

MARS 2015

Bazuar në Nenin 12 paragrafi 2, pika “c” të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, Nenin 41 paragrafi 2, pika “c” e Statutit të Komunës së Vushtrrisë, dispozitat e Udhëzimit Administrativ të MAPL-së nr. 2008/01 për përdorimin e automjeteve zyrtare në komuna, Kuvendi i Komunës së Vushtrrisë, në mbledhjen e mbajtur më **26 mars 2015**, miratoi këtë:

**RREGULLORE
PËR PËRDORIMIN E AUTOMJETEVE ZYRTARE NË KOMUNËN E
VUSHTRRISË**

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo Rregullore ka për qëllim të rregullojë të drejtën e përdorimit të rregullt dhe efikas të automjeteve zyrtare të Komunës së Vushtrrisë.

**Neni 2
E drejta e përdorimit të automjeteve zyrtare**

1. Të gjitha automjetet zyrtare të komunës, duke përfshirë edhe: shëndetësinë, Qendrën për Punë Sociale, arsimin dhe njësinë e zjarrfikësve, duhet të përdoren konform Udhëzimit Administrativ nr. 2008/01 për përdorimin e automjeteve zyrtare dhe në pajtim me këtë Rregullore;
2. Kryetari i komunës ka të drejtë të përdorë 24 orë automjetin zyrtar për qëllime zyrtare.
3. Zyrtarët tjerë komunalë kanë të drejtë që gjatë orarit të punës vetëm për nevoja zyrtare të përdorin automjetin zyrtar, me fletudhëtimet e nënshkuara nga Drejtori i Drejtorisë përkatëse dhe Drejtori i Drejtorisë për Shërbime Publike, të cilat përcillen nga mbikëqyrësi i autoparkut;
4. Në raste të veçanta për punë zyrtare, kryetari i komunës jep në përdorim zyrtar automjetin e komunës ndonjë zyrtari komunal;
5. Kërkesa për lejimin e përdorimit të automjetit duhet të bëhet një ditë përpara, me përjashtim të rasteve urgjente;
6. Në urdhrin për udhëtim zyrtar duhet të nënshkruhen: emrat e personave të cilët udhëtojnë, relacioni dhe qëllimi i udhëtimit;
7. Përdorimi i automjeteve zyrtare gjatë vikendeve, pas orarit të punës dhe festave mund të bëhet me pëlqimin e kryetarit të komunës apo drejtorit të Drejtorisë për Shërbime Publike.

**Neni 3
Përdorimi i automjeteve zyrtare**

1. Automjetet e komunës shërbejnë për kryerjen e detyrave zyrtare dhe përdoruesit e tyre duhet t'i shfrytëzojnë ato në mënyrë sa më ekonomike dhe me qëllim të efikasitetit në punë;

2. Automjeti i komunës mund të përdoret për udhëtime zyrtare jashtë vendit. Zyrtari komunal para se të përdorë automjetin duhet ta plotësojë formularin për përdorimin e automjetit, i cili miratohet nga kryetari i komunës e në mungesë të tij nga nënkryetari i komunës;
3. Automjetet e komunës duhet të posedojnë vetëm shenjë zyrtare të komunës dhe asnjë shenjë tjetër;
4. Të gjithë zyrtarët komunalë që përdorin automjetet zyrtare duhet të respektojnë dhe zbatojnë rregullat e qarkullimit rrugor;
5. Automjetin zyrtar e drejton vetëm personi i cili është i ngarkuar me automjet. Në mungesë të drejtuesit, me autorizim të Drejtorit të DSHP-së, automjetin mund ta drejtojë nëpunësi nëse posedon patentshofer;
6. Secili drejtues, për çdo muaj është i obliguar që përgjegjësit të autoparkut t'ia dorëzojë fletudhëtimin të nënshkruar nga personi i cili ka udhëtuar me automjet, për arsyetimin e kilometrave të kaluara;
7. Të gjitha kopjet e faturave të furnizimit me karburante, servisimit, larjes dhe shpenzimeve të tjera të automjeteve duhet t'i dorëzohen mbikëqyrësit të autoparkut, i cili harton raportin për shpenzimet mujore për të gjitha automjetet;
8. Shpenzimet për parkimin e automjetit zyrtar gjatë kryerjes së punëve i bart komuna, ndërsa ngasësi i automjetit është i obliguar të dokumentojë shpenzimet e parkimit të automjetit në Zyrën e buxhetit.

Neni 4 Mirëmbajtja dhe servisimi

1. Drejtuesi i automjetit zyrtar është përgjegjës për mirëmbajtjen e tij, për këtë qëllim çdo drejtues është i obliguar të bëjë kontrollimin ditor të automjetit;
2. Drejtuesi i automjetit zyrtar është përgjegjës edhe për sigurinë e automjeteve brenda dhe jashtë. Është përgjegjësi e tyre të sigurojnë që automjetet zyrtare të jenë parkuar siç duhet dhe të mos rrezikohet nga vjedhësit, aksidentet, vandalizmi apo ndonjë rrezik tjetër i mundshëm;
3. Servisimi i automjeteve bëhet vetëm në servisën e zgjedhur nga komuna, sipas rregullave të prokurimit të zbatuara në Kosovë;
4. Gjatë marrjes së automjetit zyrtar nga servisi, udhëheqësi i autoparkut duhet të verifikojë nëse janë përmirësuar defektet për të cilat automjeti është dërguar në servis;
5. Në rast aksidenti apo dëmtime tjera, automjeti nuk dërgohet në servisim pa kontroll paraprak të mbikëqyrësit të autoparkut dhe kompanisë së sigurimit në të cilën është siguruar automjeti;
6. Automjetet që shpenzojnë më shumë se që është e përcaktuar në dokumentacionin teknik, do të hiqen nga qarkullimi dhe do të testohen.

Neni 5 Parkimi i automjeteve

1. Të gjitha automjetet zyrtare, përveç automjetit të kryetarit të komunës, pas përfundimit të orarit të punës duhet të parkohen dhe qëndrojnë në autoparqet e komunës. Çelësat dhe dokumentacioni teknik i dorëzohen mbikëqyrësit të autoparkut;

2. Asnjë automjet i komunës nuk mund të dalë jashtë parkingut pa leje udhëtimi nga mbikëqyrësi i autoparkut;
3. Obligohen punëtorët e sigurimit të objektit të komunës që të evidentojnë çdo hyrje dhe dalje të automjeteve, si dhe çdo parkim të automjetit zyrtar në parkingun e komunës pas orarit të punës;
4. Në parkingun e komunës lejohet parkimi vetëm për automjete zyrtare.

Neni 6

Përgjegjës për zbatimin e kësaj Rregulloreje obligohet Drejtoria për Shërbime Publike.

Neni 7

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Vendimi i Bordit të Drejtorëve 02 Nr. 284 i datës 12.02.2008.

Neni 8

Kjo Rregullore hyn në fuqi tetë (8) ditë pas publikimit në faqen zyrtare të Komunës së Vushtrisë.

Shpëtim Zhegrova

Kryesuesi i Kuvendit

