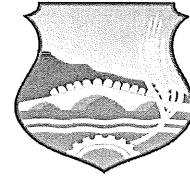




REPubLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO	
KOMUNA E VUSHTRRIË-OPËSTINA VUÇITRN	
01 Nr. / Br	289/17
Nr. i fq. / Br. st	- 13 -
Data: / Datum	28.09.2017
VUSHTRRI - VUÇITRN	



REPUBLIKA E KOSOVËS

KUVENDI I KOMUNËS-VUSHTRRI

**RREGULLORE (KKV) NR.07/2017
PËR MËNYRËN E ORGANIZIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË MUZEUT HISTORIK-
ETNOGRAFIK NË KOMUNËN E VUSHTRRIË**

Shtator, 2017

Në bazë të nenit 12, paragrafi 2, shkronja (d) e Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, si dhe nenit 41, pika 2, shkronja (c) të Statutit të Komunës së Vushtrrisë, Kuvendi i Komunës së Vushtrrisë, në mbledhjen e mbajtur më datë **28 shtator 2017**, miratoi këtë:

RREGULLORE
PËR MËNYRËN E ORGANIZIMIT DHE FUNKSIONIMIT TË MUZEUT HISTORIK-ETNOGRAFIK NË KOMUNËN E VUSHTRRISË

Neni 1
Qëllimi

1. Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e kushteve, mënyrën e funksionimit, organizimin, udhëheqjen, si dhe çështje të tjera për aktivitetin që ndërlidhen me Muzeun Historik Etnografik në Vushtrri (në tekstin e mëtejshëm muzeu).
2. Muzeu ka për qëllim grumbullimin, ruajtjen, përpunimin dhe prezantimin e lëndëve muzeore, përmes të cilave iu ofrohet informacion qytetarëve dhe studiuesve mbi historinë e lashtësisë dhe vlerat e trashëgimisë kulturore.

Neni 2
Fushëveprimi

1. Muzeu shërben për koleksionimin, ruajtjen, promovimin dhe publikimin e trashëgimisë kulturore dhe historike në Vushtrri, si dhe siguron qasje të lirë në informim dhe ofron shërbim të barabartë për të gjithë qytetarët.
2. Gjithashtu, muzeu grumbullon materiale nga trashëgimia kulturore materiale dhe shpirtërore, regjistron, përpunon, sistemon, ruan, mirëmban dhe konservon lëndët muzeore dhe publikon katalogë me informata rreth materialeve muzeore me karakter historik, kulturor dhe shkencor.

Neni 3
Përkufizimet

Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë këtë kuptim:

1. **Muzeu** - institucion joprofitabil dhe i hapur për publikun që hulumton, konservon, mbledh, komunikon dhe ekspozon trashëgiminë e luajtshme për qëllime të studimit, të edukimit dhe të shijimit në shërbim të shoqërisë dhe të zhvillimit të saj.
2. **Trashëgimia kulturore** - përfshin pronën kulturore, e njohur edhe si kultura materiale (të tillë si: ndërtesat, monumentet, peizazhet, librat, veprat e artit dhe objektet e ndryshme), kulturën shpirtërore, (të tilla si: folklori, traditat, gjuha dhe njohuritë tradicionale), si dhe trashëgiminë natyrore (duke përfshirë peizazhet e rëndësishme kulturore) të shoqërisë, të cilat

janë të trashëguara nga gjeneratat e kaluara, tek gjeneratat e tashme, me qëllim të kujdesit për të mirën e brezave të ardhshëm.

3. **Artefakte apo eksponate** - objekte të trashëgimisë kulturore të luajshme të krijuara ndër shekuj nga dora e njeriut, simbolika motivore e të cilave pa përjashtuar strukturën përmbajtjesore të lëndës: poqari, dru, metal, gurë dhe tekstil, kanë një shtrirje të gjerë në gjithë përmbajtjen motivore të artit popullor.
4. **Trashëgimia luajshme** – janë objektet që janë shprehje ose evidencë e kreativitetit njerëzor ose e një zhvillimi natyror, të dalluara për nga vlerat historike, arkeologjike, etnologjike, artistike, të rëndësisë dhe të interesit shkencor ose shpirtëror.
5. **Eksponatet arkeologjike** – janë objekte të luajshme, monumente të llojeve të ndryshme dhe përbërjeve të tyre, të gjetura në tokë ose nën ujë. Kjo trashëgimi mund të jetë e mbrojtur përmes një rezervati arkeologjik, ku të mbeturat qoftë të dukshme apo të fshehura në terren duhet të mbeten të paprekura.
6. **Eksponatet historike** - janë objekte të luajshme, ngjarje dhe figura historike, të cilat u përballën gjatë historisë me synim që trashëgimia kulturore dhe historia të ruhet dhe mos të zhbëhet.
7. **Eksponatet etnologjike-etnografike** – objekte të kulturës materiale të luajshme të llojeve të ndryshme, siç janë: objekte veshjesh - strukturash moshore e gjinore, strukturash sociale dhe ekonomike, pastaj shtrojë e mbulojë nga enterieri, enë e orendi nga veprimtaria ekonomike (primare), vegla e mjete pune bujqësore, instrumente popullore, etj.
8. **Eksponate apo pasuritë folklorike** - përfshijnë traditat gojore të tilla si: këngë epike e lirike, tregime, proverba, pasuritë zakonore, ceremonitë dhe ritualet etj.. të krijuara dhe të trashëguara ndër shekuj.
9. **Dokumentim** – është një veprimtari e vlerave tipologjike dhe faktike, si dhe faktorëve me interes sipas neneve të Ligjit për Trashëgimi Kulturore dhe përmes mjeteve grafike dhe fotografike, si dhe të dhënave të shkruara.
10. **Kinoteka dhe fototeka** - janë pasuria e incizimeve dhe fotografive të vjetra me ngjarje e ceremoni nga më të ndryshmet nga fusha e historisë, arsimit, kulturës që rrëfejnë për të kaluarën e popujve.
11. **Inventarizim** - regjistrim dhe identifikim i objekteve që ndodhen në muze.
12. **Katalogim informatik** - regjistrimin e të dhënave sipas kritereve të caktuara shkencore, për identifikimin dhe administrimin e shpejtë të pasurive kulturore.
13. **Mbrojtje** - mënyra dhe forma e ruajtjes, mirëmbajtjes, restaurimit ose konzervimit të pasurisë së muzeut.
14. **Pasaporta e objektit** - kartelë e identifikimit të një objekti apo dokumenti që gjendet në muze, ku vendosen fotografia e objektit, filmimet, skicat, vendndodhja, përmbajtja, përmasat, materiali, kodi kompjuterik, autori, vendi i ruajtjes, përshkrimi dhe historiku.
15. **Restaurim** – nënkupton vlerësimin origjinal të objekteve muzeale apo eksponateve, nëpërmjet ndërhyrjeve për ndalimin e dëmtimit të mëtejshëm dhe nxjerrjes në pah të vlerave të tyre.

16. **Konservim** – nënkupton krijimin e kushteve të përshtatshme dhe marrjen e masave paraprake për ruajtjen e trashëgimisë kulturore, duke përfshirë edhe mirëmbajtjen.
17. **Pajisje tradicionale pune** – nënkuptojnë mekanizmat, makineritë ose objekte të përdorimit të përditshëm ose ceremonial, me vlera artizanale, etnografike ose historike.
18. **Guidë turistike ose Ciceron** - personin fizik i autorizuar që shoqëron vizitorët dhe u jep shpjegime sipas programit apo interesimit të vizitorëve në një muze.
19. **Kustos** – nënkupton punëtorin shkencor në muze (ai që jep shpjegime shkencore në lidhje me muzeun dhe eksponatet në muze).
20. **Fond** – kuptojmë tërësinë e dokumentacioneve, eksponateve dhe pasurive muzeale të tjera që ruhen në muze.
21. **Parku etnik** – oborri i muzeut i pajisur me objekte nga arkeologjia (stella e gurë varresh), nga etnografia (hambar, kosh etj), pastaj me vegla bujqësore e transporti, etj., si një ansambël objektesh në revitalizimin e së kaluarës dhe ruajtjes së traditës.

Neni 4

Aktivitetet e muzeut

1. Në kuadër të muzeut zhvillohen këto aktivitete shtesë:
 - 1.1 Koordinon punët profesionale brenda territorit të Komunës së Vushtrrisë, duke e ndarë fondin e artefakteve dhe të koleksioneve muzeore proporcionalisht, duke u bazuar në vlerat historike;
 - 1.2 Ofron qasje në materialet muzeore me anë të ekspozitave arkeologjike, etnologjike, historike dhe folklorike për të gjithë vizitorët e saj, brenda territorit të komunës edhe më gjerë;
 - 1.3 Bashkëpunon në përpilimin e katalogut elektronik me Muzeun e Kosovës dhe ofrimin e tij në dispozicion të qytetarëve;
 - 1.4 Bashkëpunon me muzetë e tjerë në komuna të Kosovës dhe me Muzeun e Kosovës apo me muzetë ndërkombëtarë;
 - 1.5 Organizon aktivitete kulturore dhe edukative në ambientet e muzeut, siç janë ekspozitat e përhershme dhe të përkohshme, promovime të materialeve për zhvillimin e turizmit kulturor dhe veprimtari të tjera muzeore;
 - 1.6 Bashkëpunon me institucionet kulturore, shtëpitë botuese, shkollat universitetet dhe komunitetin, me qëllim të nxitjes së interesimit për trashëgiminë kulturore dhe historike të qytetit.
 - 1.7

Neni 5

Struktura organizative e muzeut

1. Muzeu përbëhet nga këta sektorë dhe hapësira në shërbim të sektorëve:
 - 1.1 Sektori historik,

- 1.2 Sektori arkeologjik,
 - 1.3 Sektori etnografik apo etnologjik,
 - 1.4 Sektori folklorik,
 - 1.5 Sektori i trashëgimisë shpirtërore,
 - 1.6 Kinoteka dhe fototeka,
 - 1.7 Hapësirat e arkivimit dhe konservimit të pasurive të muzeut,
 - 1.8 Biblioteka e muzeut (literaturë shkencore dhe salla e leximit),
 - 1.9 Parku Etnik (oborri i muzeut),
2. Në kuadër të muzeut ekzistojnë: hapësira e galerisë, salla multifunksionale (ku përfshihen edhe aktivitetet e personave me nevoja të veçanta) dhe hapësirat për dhënie në shfrytëzim me kompensim.

Neni 6

Shërbimet e muzeut

1. Llojet e shërbimeve që ofrohen në muze janë:
 - 1.1. Shërbimet me pagesë përfshijnë shfrytëzimin e hapësirave të dedikuara për qëllime fitimprurëse sezonale apo vjetore, të cilat përcaktohen sipas ankandit.
 - 1.2. Shërbime pa pagesë janë:
 - 1.2.1. vizitat kolektive dhe individuale;
 - 1.2.2. shfrytëzimi i literaturës shkencore dhe sallës së leximit në bibliotekën e muzeut;
 - 1.2.3. shfrytëzimi i galerisë për ekspozitë;
 - 1.2.4. shfrytëzimi i sallës multifunksionale për takime me karakter edukativ e kulturor.

Neni 7

Selia e Muzeut

1. Objekti i muzeut gjendet në rrugën “Enver Musa” në Monumentin e Shtëpisë së Mahmut agë Gjinollit (ish-ambulanta e vjetër) në Vushtri.

Neni 8

Vulat e Muzeut

2. Muzeu ka vulën e rumbullakët dhe katrore:
 - 2.1 . Vula e rumbullakët është me diametër 4 cm, në 3 rathë koncentrikë dhe përmban këto të dhëna:

- 2.1.1 Në rrethin e parë, të jashtëm, shkruhet: Republika e Kosovës;
 - 2.1.2 Në rrethin e dytë shkruhet: Komuna e Vushtrrisë, Vushtrri;
 - 2.1.3 Në rrethin e tretë shkruhet: Muzeu Historik Etnografik në Vushtrri;
 - 2.1.4 Në sipërfaqen e mbetur, brenda rrethit të tretë të vulës, vendoset fotografia e simbolit të muzeut;
 - 2.1.5 Teksti i vulës është me shkronja të mëdha shtypi, në madhësi dhe formë të njëjtë;
- 2.2. Vula katrore e protokollit është e madhësisë 6x2.5 cm, me këtë përmbajtje sipas renditjes:
- 2.2.1 Republika e Kosovës;
 - 2.2.2 Komuna e Vushtrrisë;
 - 2.2.3 Muzeu Historik Etnografik në Vushtrri;
 - 2.2.4 Numri i protokollit i njësisë organizative, kurse në vazhdim lihet hapësirë për shënimin e numrit të protokollit të shkresës.
3. Kryetari i komunës me një vendim të veçantë komfor Ligjit për Përdorimin e Vulave Zyrtare, autorizon përgjegjësen e muzeut për lejimin e përdorimit të vulave të përmendura në paragrafët paraprak të këtij neni.

Neni 9 **Stafi i muzeut**

1. Muzeu udhëhiqet nga drejtori/ja i/ja Muzeut Historik Etnografik, i/e cila e drejton dhe e përfaqëson atë.
2. Stafi i Muzeut përbëhet nga:
 - 2.1. Drejtori/ja e muzeut dhe
 - 2.2. Zyrtari për bibliotekë të muzeut.

Neni 10 **Financimi i muzeut**

1. Muzeu financohet nga:
 - 1.1. Buxheti i komunës,
 - 1.2. donacionet e ndryshme,
 - 1.3. të ardhurat tjera të parapara me këtë rregullore.
2. Muzeu furnizohet me eksponate përmes dhurimit të eksponateve.

Neni 11 **Arkivimi i dokumentacionit në muze**

1. Dokumentacioni i muzeut krijohet gjatë:
 - 1.1. Inventarizimit,

- 1.2. katalogimit, dhe
- 1.3. indeksimit të lëndëve.
2. Mënyra e dokumentimit:
 - 2.1. fillimisht plotësohet formulari, dhe
 - 2.2. futen në bazën e të dhënave.
3. Të dhënat duhet të ruhen në mënyrë të përhershme në kushte dhe hapësira të përshtatshme dhe të regjistrohesh në microfilm.
4. Ruajtja e dokumentacionit të muzeut bëhet në mënyrë sistematike dhe ka për qëllim pasurimin e fondit të muzeut, si dhe marrjen e informatave të sakta për eksponatet, si dhe fondin i cili deponohet në muze.

Neni 12
Siguria e muzeut

1. Objekti dhe pasuria e muzeut duhet të sigurohet 24 orë, 7 ditë në javë.
2. Mënyrën e sigurimit fizik të objektit të muzeut e përcakton organi kompetent i komunës.

Neni 13
Përgjegjës për zbatimin e kësaj rregulloreje

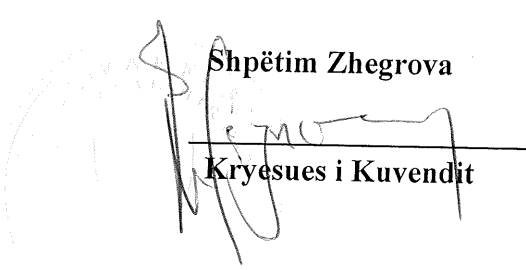
Për zbatimin e kësaj rregulloreje obligohet muzeu, ndërsa monitorimin e zbatimit të saj e bën DKRS-ja.

Neni 14
Shtojcat e kësaj rregulloreje

Pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje janë shtojcat prej numrit 1 deri në numër 5.

Neni 15
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi pas restaurimit të objektit të Muzeut "Shtëpia e Mahmut agë Gjinollit" dhe transferimit në të.


Shpëtim Zhegrova

Kryesues i Kuvendit

LIBRI I INVENTARIZIMIT TË EKSPONATEVE QË NDODHEN NË MUZE

- I. TË DHËNAT PËR INSTITUCION
1. Emiri i institucionit: _____
 2. Rruga: _____ Nr. _____
 3. Qyteti: _____ Kodi: _____
- II. TË DHËNAT PËR IDENTIFIKIM
4. Numri i inventarit: _____
 5. Emri i subjektit (ekspionati apo dokument tjetër):

 6. Kategorizimi – vlera: _____
 7. Numri i pjesëve: _____
 8. Gjendja: _____
 9. Vendosja e përhershme: _____
 10. Vlerësimi: _____
- III. GRUPI I TË DHËNAVE PËR ORIGJINË
11. Zbuluesi, krijuesi, autori: _____
 12. Vendi i zbulimit/krijimit: _____
 13. Materiali: _____
 14. Madhësia (dimensionet): _____
 15. Pesha: _____
- IV. GRUPI I TË DHËNAVE TË FURNIZIMIT
16. Mënyra: dhuratë, trashëgimi, këmbim, zbulim në terren,
transferim, dhënia e përkohshme _____
 17. Personi: dhuruesi, këmbyesi, dhënësi i përkohshëm:

 18. Vendi i furnizimit/zbulimit: _____
 19. Koha e furnizimit/zbulimit: _____
 20. Numri i referencës së aktit të furnizimit _____
- V. Të dhënat shoqëruese të fondit vizual
21. Fotografia: _____
 22. Regjistrimi video: _____
 23. Vërejtje: _____
 24. Personi përgjegjës për futjen e të dhënave:
Emri, mbiemri: _____ nënshkrimi _____

KATALOGU I ARTIKUJVE – EKSPONATEVE TË MUZEUT

- I. TË DHËNAT PËR INSTITUCIONIN
1. Emri i institucionit: _____
 2. Rruga: _____ Nr. _____
 3. Qyteti: _____ Kodi: _____
- II. TË DHËNAT PËR IDENTIFIKIM
4. Shenja e inventarizimit: _____
 5. Shenjat eventuale paraprake: _____
 6. Shenjat e koleksionit: _____
 7. Lloji, emri i objektit: _____
 8. Shenja e klasifikimit: _____
 9. Emri: _____
 10. Kategorizimi: _____
 11. Sasia: _____
 12. Vendosja (e përkohshme/ e përhershme) _____
 13. Vlerësimi: _____
- III. TË DHËNAT PËR ORIGJINËN
14. Zbuluesi/autori: _____
 15. Vendi i zbulimit/krijimit: _____
 16. Koha e zbulimit: _____
 17. Materiali: _____
 18. Madhësia (dimensionet): _____
 19. Pesha: _____
 20. Përshkrimi: _____
 21. Gjendja, shënime mbi kohën e dëmtimit, nëse është i dëmtuar: _____
 22. Të dhënat lidhur me historikun: _____
 23. Teksti i lirë (interpretimi, krahasimi dhe komentet):

- IV. GRUPI I TË DHËNAVE TË FURNIZIMIT
24. Mënyra: dhuratë, trashëgimi, këmbim, zbulim në terren, transferim, dhënia e përkohshme: _____
 25. Personi – dhuruesi, këmbyesi, dhënësi i përkohshëm:

 26. Vendi i furnizimit/zbulimit: _____
 27. Koha e furnizimit/zbulimit: _____
 28. Çmimi: _____

29. Numri i referencës i aktit të furnizimit _____
- V. Të dhënat për dokumentacionin shoqërues të fondit
30. Fotografia: _____
31. Vizatimi: _____
32. Regjistrimi video: _____
33. Dokumentacioni për procedurat e ruajtjes dhe restaurimit:

34. Dokumentet për ekspozita: _____
35. Bibliografia: _____
36. Vërejtjet: _____
37. Personi përgjegjës për futjen e të dhënave:

LIBRI I TË HYRAVE NË MUZE

- I. Të dhënat për institucion
1. Emri i institucionit: _____
 2. Rruga: _____ Nr. _____
 3. Qyteti: _____ Kodi: _____
 4. Numri rendor/viti: _____
- II. Të dhënat mbi hyrjen
5. Data e hyrjes: _____
 6. Personi / Institucioni që ka dorëzuar eksponatin:

 7. Numri i dokumentit të dorëzimit të eksponatit: _____
- III. Identifikimi
8. Shenja e inventarizimit: _____
 9. Lloji – emri: _____
 10. Zbuluesi: _____
 11. Dimensionet dhe pesha: _____
 12. Vendi dhe koha e zbulimit: _____
 13. Vlerësimi: _____
 14. Gjendja: _____
 15. Pronësia: _____
 16. Qëllimi i hyrjes: _____
 17. Vendosja e përkohshme/përhershme: _____
 18. Personi përgjegjës për artikullin: _____
 19. Personi përgjegjës për futjen e të dhënave:

LIBRI I DALJEVE NGA MUZEU

I. Të dhënat për institucion

1.Emri i institucionit: _____

2.Rruga: _____ Nr. _____

3.Qyteti: _____ Kodi: _____

4.Numri rendor/viti: _____

II. Të dhënat mbi daljen

5.Personi/Institucioni, të cilit i dorëzohet artikulli:

6.Numri i inventarizimit të artikullit: _____

7.Lloji: _____

8.Zbuluesi: _____

9.Dimensionet: _____ Pesha: _____

10. Vendi dhe data e zbulimit: _____

11. Vlerësimi: _____

12. Gjendja e artikullit: _____

13. Qëllimi i daljes së artikullit: _____

14. Numri i aktit me të cilin është lejuar dalja e artikullit: _____

15. Personi përgjegjës për dorëzimin e artikullit: _____

16. Personi/Institucioni përgjegjës për pranimin e artikullit:

17. Data e kthimit të artikullit në muze: _____

18. Ndryshimet eventuale të gjendjes së artikullit:

19. Vërejtje: _____

20. Personi përgjegjës për futjen e të dhënave: _____

LIBRI I RUAJTJES (VENDOSJES) SË EKSPONATEVE NË MUZE

I. TË DHËNAT PËR INSTITUCIONIN

1. Emri i institucionit: _____
2. Rruga: _____ Nr. _____
3. Qyteti: _____ Kodi: _____
4. Numri i inventarizimit të futjes së artikullit/viti: _____
5. Të dhënat e pronarit të artikullit që vendoset në muze:

6. Qëllimi i vendosjes: _____

II. IDENTIFIKIMI I ARTIKULLIT

7. Emri/lloji: _____
8. Zbuluesi: _____
9. Dimensionet: _____ Pesha: _____
10. Vendi dhe data e zbulimit: _____
11. Vlerësimi: _____
12. Gjendja: _____
13. Shenja e inventarizimit (nëse artikulli bëhet pronë e muzeut):

III. TË DHËNAT PËR PRANIMIN E ARTIKULLIT

14. Datë: _____
15. Shkresa (akti) për pranimin e artikullit: _____
16. Vendosja: _____

IV. TË DHËNAT PËR KTHIMIN E ARTIKULLIT

17. Data: _____
18. Shkresa (akti) për kthimin e artikullit:

19. Personi përgjegjës për futjen e të dhënave:
