



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO
KOMUNA E VUSHTRRIË-OPŠTINA VUÇITRN

01 Nr. / Br 56/24

Nr. i fq. / Br. st - 9 -

Data: / Datum 28.03.2024

VUSHTRRI - VUÇITRN



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Komuna e Vushtrrië
Opština Vuçitrn – Municipality of Vushtri

RREGULLORE
(KKV) NR.01/2024 PËR PËRKRAHJEN E FERMERËVE NË BUJQËSI
DHE BIZNESEVE NË SEKTORIN PRIVAT

Mars, 2024

Bazuar në nenin 12, paragrafi 12, shkronja “c” të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, “Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.28 e datës 4 qershor 2008”; neni 17 paragrafi 1 dhe 2 i Ligjit Nr. 03/L-48 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, “Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.27 e datës 3 qershor 2018”, neni 36 paragrafi 3 i Rregullores Financiare Nr.01/2013 e datës 25 gusht 2013 të MF, Shpenzimi i parave publike, si dhe nenin 19 paragrafi 1.3 të Statutit të komunës, Kuvendi i Komunës së Vushtrisë në mbledhjen e rregullt të mbajtur më **28 mars 2024** miraton këtë:

RREGULLORE PËR PËRKRAHJEN E FERMERËVE NË BUJQËSI DHE BIZNESEVE NË SEKTORIN PRIVAT

Neni 1 Qëllimi

Kjo Rregullore përcakton kriteret, standardet dhe procedurat themelore për financimin publik të personave fizik dhe juridik, me qëllim të vendosjes së një sistemi transparent dhe llogaridhënës për financimin me fonde publike të programeve dhe projekteve që janë të interesit publik.

Neni 2 Fushëveprimi

1. Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen nga organet dhe drejtoritë e komunës, sipas një thirrjeje publike për financim të projekteve dhe programeve, që i plotësojnë kriteret sipas kësaj Rregulloreje.
2. Dispozitat e kësaj Rregulloreje nuk aplikohen për thirrjet e publikuara para hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje.

Neni 3 Përkufizimet

Për qëllimet e kësaj Rregulloreje, përkufizimet në vazhdim kanë këtë kuptim:

1. **Burimet publike të financimit** - nënkupton të gjitha fondet e ndara në kuadër të buxhetit të komunës për njësitë buxhetore, përfshirë këtu edhe fondet nga burimet e huaja të cilat menaxhohen nga njësitë buxhetore, me kusht nuk është arritur ndonjë marrëveshje e veçantë e cila përcakton modalitete dhe procedura të veçanta të menaxhimit të tyre.
2. **Mbështetje financiare** – nënkupton çdo formë të mbështetjes e cila shprehet në vlerë monetare, pa marrë parasysh emërtimin e saj.
3. **Mbështetje jofinanciare** – nënkupton mbështetjen jofinanciare përmes ofrimit të pajisjeve dhe makinave, serrave, materialit fidanor, bagëti, bletë, farëra, repromaterial, dhe format e tjera të mbështetjes që nuk jepen në vlerë monetare.

4. **Subvencion** – nënkupton të gjitha transferet e njëanshme të pakthyeshme për personat fizik dhe juridik, të cilat bazohen në një marrëveshje të nënshkruar në mes përfituesit dhe komunës.
5. **Grante** – nënkupton shumën e caktuar të parave të cilat transferohen te personi fizik dhe juridik për realizimin e një qëllimi të caktuar, ku specifikohet paraprakisht në detaje mënyra e shpenzimit të parave.
6. **Aplikues** – nënkupton fermerin, individin, biznesin, e regjistruar në Republikën e Kosovës në përputhje me dispozitat e legjislacionit në fuqi, që ka aplikuar për mbështetje financiare në kuadër të ndonjë thirrje publike për mbështetje financiare.
7. **Përfitues** – nënkupton fermerin, individin, biznesin e regjistruar në Republikën e Kosovës, në përputhje me dispozitat e legjislacionit në fuqi, të cilët janë kontraktuar sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje.
8. **Banor resident** – nënkupton personin që jeton në territorin e Komunës së Vushtrrisë dhe posedon dokumentacion valid të Republikës së Kosovës.
9. **Investitor në territorin e komunës së Vushtrrisë** – nënkupton personin që jeton jashtë territorit të komunës së Vushtrrisë, por zhvillon aktivitet ekonomik dhe bujqësor brenda territorit të komunës së Vushtrrisë.

Neni 4

Parimet e përgjithshme

1. Komuna ofron mbështetje financiare duke u bazuar në parimet si në vijim:
 - 1.1. Konkurrenca;
 - 1.2. Trajtimi i barabartë dhe mosdiskriminim i aplikuesve, si dhe gjithëpërfshirja gjinore e përfituesve;
 - 1.3. Transparenca në procedura dhe vendimmarrje në gjithë ciklin e ofrimit të mbështetjes financiare, duke përfshirë publikimin e kriterëve dhe procedurave, aplikimin, vendimmarrjen dhe përzgjedhjen e përfituesve;
 - 1.4. Kriteret e caktuara më parë të cilat do të mundësojnë vlerësimin e propozimeve të aplikuesve kundrejt objektivave dhe prioriteteve të mbështetjes financiare;
 - 1.5. Parimi i efektivitetit dhe i ekonomizimit në shfrytëzimin e fondeve publike, duke siguruar që të arrihen objektivat dhe prioritetet e parapara me një kosto sa më të favorshme për shoqërinë;
 - 1.6. Respektimi i plotë i parimeve të llogaridhënies dhe raportimit në shfrytëzimin e fondeve publike;
 - 1.7. Financim përmes fondeve publike të projekteve dhe programeve që janë me prioritet për komunën dhe në interes të publikut;
 - 1.8. Ruajtjen e pavarësisë së përfituesve;
 - 1.9. Parandalim të çfarëdo konflikti të interesit;
 - 1.10. Sigurimin e dyshkallshmërisë në trajtimin e ankesave të aplikantëve; dhe
 - 1.11. Parandalimin e financimit të çfarëdo aktiviteti që është në kundërshtim me këtë rregullore.

Neni 5

Planifikimi i mbështetjes financiare

Komuna planifikon mbështetje financiare në kuadër të buxhetit vjetor të komunës, në linjë me prioritetet dhe objektivat strategjike dhe në konsultim me palët e interesit dhe shoqërinë civile.

Neni 6

Fusha e mbështetjes

Bizneset- personat juridik të regjistruar në ARBK të cilët zhvillojnë ndonjërin prej veprimtarive ekonomike dhe që veprimtarinë e tyre e zhvillojnë në territorin e Komunës së Vushtrisë.

Fermerë- personat fizik dhe juridik të cilët merren me aktivitete bujqësore, respektivisht mbarështimin e kafshëve, kultivimin e bimëve me qëllim të prodhimit të ushqimit për njerëz dhe kafshë, kultivimin e bimëve dekorative - aromatike dhe mjekësore, kërpudhave dhe prodhime të tjera për nevoja të njeriut.

Neni 7

Kapacitetet institucionale

1. Kryetari i komunës duhet të emërojë zyrtarin përgjegjës apo të themelojë ekip të veçantë me qëllim të monitorimit të zbatimit të projektit/programit si dhe vlerësimit të përmbushjes së objektivave dhe arritjes së rezultateve të parapara.
2. Komuna duhet të disponojnë me kapacitete institucionale, duke përfshirë burimet e nevojshme njerëzore për të zbatuar kërkesat e kësaj Rregulloreje.

Neni 8

Komisioni vlerësues

1. Kryetari i komunës themelon Komisionin Vlerësues, i përbërë nga anëtarët që kanë përvojë dhe integritet, me mandat për shqyrtimin dhe vlerësimin e aplikacioneve.
2. Përbërja e komisionit, kohëzgjatja dhe mandati i tij caktohet me vendim të Kryetarit të komunës.
3. Komisioni Vlerësues përbëhet nga tre deri pesë (3 deri 5) anëtarë. Numri i anëtarëve duhet të jetë tek.
4. Përveç anëtarëve të rregullt të Komisionit Vlerësues nga paragrafi 3 i këtij neni, duhet të parashihet me vendim edhe një (1) anëtar rezervë, i cili do të zëvendësojë në rast nevoje anëtarin e Komisionit Vlerësues i cili ka konflikt interesi.
5. Komisioni Vlerësues themelohet gjatë kohës sa thirrja publike është e hapur dhe emrat e anëtarëve të Komisionit Vlerësues bëhen publik brenda shtatë (7) ditëve pas themelimit të Komisionit.

6. Komisioni Vlerësues në mbledhjen e tij të parë miraton rregullat e punës, përmes të cilave do të udhëhiqet puna në komision dhe këto rregulla bëhen publike brenda shtatë (7) ditëve pas miratimit.
7. Anëtarë të komisionit vlerësues nuk mund të jenë të emëruarit politik.

Neni 9 **Komisioni i ankesave**

1. Kryetari i komunës themelon Komisionin e Ankesave, i përbërë nga anëtarët që kanë përvojë dhe integritet, i cili ka për mandat shqyrtimin e ankesave të aplikantëve.
2. Komisioni i Ankesave ka mandat të shqyrtojë ankesat ndaj vendimeve për moskualifikim si rezultat i mospërbushjes së kriterëve procedurale të parapara në thirrjen e publikuar, si dhe ankesat ndaj vendimit për ndarje të mbështetjes financiare, në procesin e përzgjedhjes së përfituesve të mbështetjes financiare.
3. Komisioni i Ankesave përbëhet nga 3 anëtarë dhe ka mandat 2 vjeçar.
4. Përveç anëtarëve të rregullt të Komisionit të Ankesave nga paragrafi 3 i këtij neni, ofruesi i mbështetjes financiare duhet të parasheh me vendim edhe një (1) anëtar rezervë, i cili do të zëvendësojë në rast nevojë anëtarin e komisionit i cili ka konflikt interesi.
5. Përbërja e komisionit caktohet me vendim të Kryetarit të komunës. Në Komisionin e Ankesave nuk mund të marrin pjesë anëtarët të cilët kanë marrë pjesë në shqyrtimin e aplikacionit në kuadër të Komisionit Vlerësues dhe të emëruarit politik.

KRITERET DHE PROCEDURAT E THIRRJES PUBLIKE DHE APLIKIMIT

Neni 10 **Shpallja publike e thirrjes**

1. Çdo mbështetje financiare duhet të shpallet me thirrje publike, e cila duhet të publikohet në ueb-faqen e komunës.
2. Thirrja duhet të jetë e hapur për së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë pune.
3. Gjatë kohës kur thirrja është e hapur, palët e interesuara mund të kërkojnë sqarime përmes postës elektronike dhe informacione shtesë përkritazi me thirrjen, por, jo më vonë se tetë (8) ditë pune para mbylljes së thirrjes publike.
4. Komuna është e obliguar të jap sqarime e përgjigje me shkrim dhe të njëjtat t'i publikojë në faqen e njëjtë në të cilën është publikuar thirrja, të paktën tetë (8) ditë para mbylljes së thirrjes.
5. E gjithë korrespondenca e përshkruar në paragrafët 3 dhe 4 të këtij neni përkritazi me sqarimet e dhëna për aplikuesit, duhet të ruhet në dosjen e thirrjes.

Neni 11 **Kriteret e thirrjes publike dhe dokumentacioni i kërkuar**

1. Thirrja publike duhet të përmbajë informacionin si në vijim:

- 1.1. Udhëzimet e thirrjes për aplikantët, duke përfshirë kriteret për përzgjedhjen e përfituesve;
- 1.2. Formularin për përshkrimin e projektit/programit (nëse aplikohet);
- 1.3. Formularin e buxhetit (nëse aplikohet);
- 1.4. Listën e plotë të dokumenteve të nevojshme, për t'u paraqitur në thirrje;
- 1.5. Datën e hapjes dhe mbylljes së thirrjes;
- 1.6. Të dhëna për mënyrën e dorëzimit të aplikacioneve; dhe
- 1.7. Të dhëna për kalendarin tentativ të realizimit të thirrjes dhe kontraktimit.

Neni 12

Përmbajtja e udhëzimeve për aplikantët

1. Me rastin e hapjes së thirrjes, duhet të publikohen udhëzimet e thirrjes për aplikantët.
2. Udhëzimet për aplikantët duhet të japin informacion mbi arsyet dhe objektivat e thirrjes, kushtet e thirrjes, metodën e aplikimit dhe zbatimit të procedurës së thirrjes, si dhe duhet të përfshijnë informacionin në vijim:
 - 2.1. Një përshkrim të problemit i cili synohet të adresohet përmes thirrjes;
 - 2.2. Objektivat e përgjithshme të thirrjes dhe prioritetet për ndarjen e burimeve financiare;
 - 2.3. Një përshkrim të fushave në të cilat aplikanti mund të parashikojë zbatimin e programeve apo projekteve;
 - 2.4. Numri i përafërt i kontratave të cilat do të mund të financohen për pjesët e veçanta të programit/projektit dhe shuma e përgjithshme e mjeteve financiare në dispozicion;
 - 2.5. Shumat më të ulëta dhe më të larta financiare për çdo program ose projekt dhe numrin e pritshëm të programeve apo projekteve që do të financohen në bazë të thirrjes;
 - 2.6. Kohëzgjatja e projekteve të financuara;
 - 2.7. Dokumentacioni i detyrueshëm dhe jodetyrueshëm për aplikim, në kuadër të programit apo projektit, duke përfshirë formularët e nevojshëm për aplikim dhe dokumentacionin me të cilin dëshmohet plotësimi i kriterëve ligjore për t'u kualifikuar për mbështetje financiare publike;
 - 2.8. Datën e publikimit të thirrjes dhe afatin e fundit për dorëzimin e aplikacioneve;
 - 2.9. Adresën dhe mënyrën e paraqitjes së aplikacionit;
 - 2.10. Kushtet dhe mënyrën e parashtrimit të pyetjeve në lidhje me thirrjen dhe mënyrën e shpërndarjes dhe publikimit të përgjigjeve në pyetjet e parashtruara;
 - 2.11. Kushtet dhe mënyrën e paraqitjes së ankesave;
 - 2.12. Informacione mbi kontraktimin e projektit;
 - 2.13. Procedura për monitorimin e zbatimit të programit ose projektit, si dhe metoda dhe përmbajtja e raportimit.
3. Udhëzimet e thirrjes mund të korrigjohen apo ndryshohen, por jo më vonë se shtatë (7) ditë pune, para afatit të fundit për dorëzimin e aplikacioneve, dhe të gjitha ndryshimet publikohet në të njëjtën mënyrë dhe në të njëjtin vend, si dokument bazë. Në rast të ndryshimeve të tilla, duhet të shpjegohen arsyet e ndryshimeve të tilla dhe të bëhen publike në të njëjtën mënyrë sikurse thirrja publike.

4. Korrigjimet apo ndryshimet nga paragrafi 3 i këtij neni nuk mund të jenë në dëm të aplikantëve të cilët kanë aplikuar deri në datën e publikimit të korrigjimeve të tilla. Nëse ka korrigjime të tilla, aplikantëve duhet t'u jepet mundësia të korrigjojnë aplikacionin e tyre apo të sigurojnë dokumentacion shtesë.

Neni 13 **Mënyra e aplikimit**

1. Dokumentacioni që duhet dorëzuar dhe formati i tij specifikohet me udhëzimet e thirrjes publike, në përputhje me kërkesat e kësaj Rregulloreje.
2. Aplikacionet mund të pranohen edhe përmes platformave elektronike, me kusht që të sigurojë konfidencialitetin dhe pacenueshmërinë e aplikacioneve që pranohen.
3. Në momentin e hapjes së thirrjes publike, duhet të përcaktohet adresa e saktë ku duhet të dorëzohet aplikacioni, si dhe datën e fillimit dhe mbarimit të pranimit të aplikacioneve.

KRITERET DHE PROCEDURA E VLERËSIMIT TË APLIKACIONEVE

Neni 14 **Detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionit Vlerësues dhe vendimmarrja**

1. Komisioni Vlerësues ka këto detyra dhe përgjegjësi:
 - 1.1. Të vlerësojë aplikacionet nga aspekti procedural sipas procedurës së përcaktuar me këtë Rregullore dhe të vendos nëse aplikantët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta të parapara me dispozitat e kësaj Rregulloreje, për t'u kualifikuar për mbështetje financiare publike;
 - 1.2. Të shqyrtojë dhe vlerësojë aplikacionet/propozimet e aplikantëve të kualifikuar për mbështetje financiare nga aspekti përmbajtësor, sipas kriterëve të përcaktuara në këtë Rregullore dhe në thirrjen publike;
 - 1.3. Të sigurojë që projektet/programet e përzgjedhura për mbështetje financiare i plotësojnë të gjitha kriteret e thirrjes publike, dhe i kontribuojnë arritjes së prioritetëve dhe objektivave të thirrjes;
 - 1.4. Të kërkojë dokumentacion shtesë të nevojshëm nga aplikuesit pas publikimit të listës paraprake të përfituesve dhe para nënshkrimit të kontratës;
 - 1.5. Të përzgjedh përfituesit e mbështetjes financiare sipas thirrjes publike.
2. Secili nga anëtarët e Komisionit Vlerësues, para se të bëjë vlerësimin nënshkruan deklaratën mbi paanshmërinë dhe konfidencialitetin në vendimmarrje.
3. Në përfundim të procesit të vlerësimit, Komisioni Vlerësues nxjerr vendim me shkrim me të cilin përcaktohen aplikantët e kualifikuar të cilët përfitojnë mbështetje financiare, sipas renditjes së pikëve.
4. Vendimi duhet të nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit Vlerësues.

5. Vendimet e Komisionit Vlerësues lidhur me përfituesit e mbështetjes financiare publikohen në faqen elektronike të komunës brenda shtatë (7) ditëve, nga marrja e vendimit.
6. Komisioni Vlerësues mban procesverbal për gjithë procesin e vlerësimit të aplikacioneve që nga procesi i hapjes së aplikacioneve deri te marrja e vendimit. Me kërkesë të palëve të interesit, Komisioni mund të hartoj dhe të dërgojë një raport përmbledhës për gjithë procesin e vlerësimit.

Neni 15

Vlerësimi i aplikacionit nga aspekti procedural

1. Brenda pesë (5) ditëve nga data e mbylljes së thirrjes publike, Komisioni Vlerësues bën hapjen dhe vlerësimin e çdo aplikacioni, nëse ato i plotësojnë kriteret formale duke përfshirë kriteret për kualifikim të aplikantëve për mbështetje publike financiare sipas neneve të kësaj Rregulloreje.
2. Vetëm aplikacionet të cilat i plotësojnë kriteret e parapara me nenet e kësaj Rregulloreje dhe kriteret e thirrjes publike, vlerësohen nga Komisioni Vlerësues.

Neni 16

Vlerësimi i aplikacioneve nga aspekti përmbajtjesor

1. Me rastin e vlerësimit duhet të përdoren kriteret e njëjta uniforme për të vlerësuar aplikacionet e dorëzuara për secilën thirrje publike, duke i marrë parasysh kushtet dhe kriteret e përcaktuara me thirrjen publike.
2. Në rast se numri i aplikantëve është më i madh se numri i parapara të përfituesve për atë thirrje, aplikantët me më shumë pikë do të jenë përfitues.
3. Kriteret për vlerësimin e aplikacionit duhet të bëhen publike paraprakisht si pjesë e udhëzimeve për aplikantët.

Neni 17

Parandalimi i konfliktit të interesit

1. Me rastin e përzgjedhjes së përfituesve, duhet të sigurohet që të mos ekzistojë konflikt i interesit i përcaktuar me legjislacionin në fuqi.
2. Duhet të sigurohet shmangia e çfarëdo konflikti të interesit me rastin e marrjes së vendimit për aplikacionet.
3. Anëtarët e emëruar të Komisionit Vlerësues, përkatësisht të Komisionit të Ankesave, duhet paraprakisht të sigurohen që pjesëmarrja e tyre në këto komisione është në përputhje me legjislacionin në fuqi, për parandalimin e konfliktit të interesit, duke nënshkruar një deklaratë me të cilën deklarojnë se nuk ekziston konflikt i interesit.
4. Në rast të ekzistimit të konfliktit të interesit, anëtarët duhet të kërkojnë nga udhëheqësi zëvendësimin e tyre.
5. Anëtari rezervë i komisionit zëvendëson anëtarin i cili tërhiqet për shkak të ekzistencës së konfliktit të interesit.

Neni 18

Përfundimi i vlerësimeve dhe publikimi i rezultateve

1. Pas përfundimit të vlerësimeve, rezultatet paraprake të vlerësimit publikohen në faqen elektronike të komunës brenda shtatë (7) ditësh.
2. Në këtë fazë Komisioni Vlerësues ka të drejtë të kërkojë sqarime shtesë nga aplikuesit.
3. Rezultatet paraprake shndërrohen në rezultatet përfundimtare nëse brenda afatit të paraparë me këtë Rregullore nuk paraqitet ndonjë ankesë.

Neni 19

Afatet dhe procedurat e paraqitjes dhe shqyrtimit të ankesave

1. Kundër vendimit të Komisionit Vlerësues, aplikantët mund të ushtrojnë ankesë pranë Komisionit të Ankesave, si në vijim:
 - 1.1. Ankesë ndaj vendimit për diskualifikim, për shkak të mospërmbushjes së kriterëve formale gjatë vlerësimit të aplikacionit në aspektin procedural;
 - 1.2. Ankesë ndaj vendimit për ofrimin apo mosofrimin e mbështetjes financiare;
2. Ankesat duhet të dorëzohen brenda 5 ditësh nga dita e publikimit të vendimit.
3. Komisioni i Ankesave vendos mbi ankesën brenda pesë (5) ditësh nga dita e pranimit të saj.
4. Komisioni i Ankesave mund të nxjerr vendim për të pranuar ose refuzuar ankesën.
5. Vendimi i Komisionit të Ankesave është vendim përfundimtar në procedurën administrative.
6. Vendimi duhet t'i dërgohet parashtruesit të ankesës dhe Komisionit Vlerësues.
7. Komisioni i Ankesave mban procesverbal për gjithë procesin e trajtimit të ankesave dhe vendimarrjes.

Neni 20

Kontrata me përfituesin

1. Komuna lidh kontratë me shkrim me përfituesin e mbështetjes financiare brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh, nga dita e mbylljes së thirrjes publike.
2. Kontrata me përfituesin përmban:
 - 2.1. Detaje lidhur me shumën e financimit, periudhën e zbatimit, monitorimin e zbatimit dhe raportimin për projektin/programin e përfituesit;
 - 2.2. Dispozita me të cilat përcaktohet qartë se cili është qëllimi i mbështetjes financiare dhe ndalimin e përdorimit të mjeteve për qëllime tjera;
 - 2.3. Dispozita me të cilat obligohet përfituesi që mjetet nga mbështetja financiare t'i shpenzojë përmes transaksioneve bankare, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi;
 - 2.4. Dispozita me të cilat tregohet mënyra dhe afatet e pagesës duke përfshirë shumën në paradhënie;
 - 2.5. Dispozita me të cilat shmanget konflikti i interesit gjatë shpenzimit të mjeteve nga mbështetja financiare;

- 2.6. Dispozita lidhur me rastet kur mund të shkëputet kontrata;
2.7. Dispozita me të cilat rregullohet kthimi i mjeteve në rast të shkëputjes së kontratës;

Neni 21
Dispozitat shfuqizuese

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohen Rregullorja 03/2020 për përkrahjen e fermerëve në bujqësi dhe bizneseve në sektorin privat, miratuar 27.02.2020 dhe Rregullorja 01/2022 për ndryshim dhe plotësim të Rregullores 03/2022 për përkrahjen e fermerëve në bujqësi dhe bizneseve në sektorin privat miratuar 30.06.2022.

Neni 22
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas regjistrimit në Zyrën e Protokollit të Ministrisë për Administrimin e Pushtetit Lokal, si dhe shtatë (7) ditë pas publikimit në faqen zyrtare të Komunës së Vushtrrisë.

Melihate Basholli Latifi

Kryesuese e Kuvendit

