



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Mitrovicës Veriore
Opština Severna Mitrovica – Municipality of Mitrovica North

Kryetari i Komunës

Nr. _____ . Data: __/12/2024.

Mitrovicë Veriore.

Njësia Org. Org. Jedin. Org. Un. t.	01	Nr. Prot. Br. Prot. Prot.	01-030/01-0014185/24
Nr. i faqeve Br. stranice No. pages	3	Data Datum Date	18.12.2024

Kryetari i Komunës, në bazë të nenit 13 të Ligjit Nr.03/L-40 për Vetëqeverisje Lokale (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.28/2008), në pajtim me nenin 81 të Ligjit Nr.04/L-042 për Prokurimin Publik, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-237, Ligjin Nr.05/L-068 dhe Ligjin Nr. 05/L-092, për Prokurim Publik në Republikën e Kosovës, si dhe nenit 70.19 të Rregullores Nr. 001/2022 Për Prokurim Publik, merr këtë:

V E N D I M

(Për Emërimin e Menaxherit të Kontratës dhe Emërimin e Mbikëqyrësit të Drejtpërdrejtë të Menaxherit të Kontratës)

1. Caktohet Menaxheri i kontratës si dhe Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i Menaxherit të Kontratës për përmbushjen në mënyrë të rregullt të kontratës që për lëndë ka: “Asfaltimi dhe Rregullimi i Rrugëve dhe Rrugicave në Qytet (Lagjja Kodra e Minatorëve, Bergjan, Kroji i Vitakeve dhe tek Tre Rrokaqiejt)” me nr. të prokurimit **647-24-11802-5-1-1/C351**, si vijon:

I: Menaxher i Kontratës caktohet z. A. K.

II: Mbikëqyrës i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës caktohet z. F. B.

2. Menaxheri i kontratës dhe Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i Menaxherit të Kontratës obligohen që të bëjnë administrimin dhe menaxhimin e implementimit të kontratës në pajtim me Ligjin e Prokurimit Publik, Rregulloren 01/2022 për Prokurimin Publik, Manualin për Përdorim të Modullit për Menaxhimin të Kontratës si dhe rregullave tjera të cilat kanë të bëjnë me menaxhimin e kontratës. Pas nënshkrimit të kontratës dhe emërimit të Menaxherit të Kontratës (MK) të gjitha përgjegjësitë përveç kompetencës për të ndryshuar apo ndërprerë Kontratën, barten nga zyra e prokurimit tek Menaxheri i Kontratës.

3. Përgjegjësitë e Menaxherit të Projektit/Kontratës:

Menaxheri i Projektit/Kontratës do të:

- a. Menaxhoj obligimet dhe detyrat e Autoritetit Kontraktues të specifikuara në kontratë,
 - b. Sigurojë se Operatori Ekonomik kryen kontratën në përputhje me termat dhe kushtet e specifikuara në kontratë, dhe
 - c. Bën vlerësimin e performancës së kontraktuesve për kontratat nën menaxhimin e tij.
- Funksionet e Menaxherit të Projektit/Kontratës janë:

- a. Në pajtim me Kapitullin V të Rregullores 01/2022 për Prokurimin Publik, pas pranimi të Njoftimit për emërim si menaxher i kontratës, menaxheri i Kontratës duhet të kyçet në Sistemin e Prokurimit Elektronik dhe duhet të filloi me fazat e menaxhimit të Kontratës nëpërmjet funksioneve për menaxhim të kontratës. Si fazë e parë Menaxheri I kontratës brenda afatit duhet të krijoj Planin për Menaxhim të kontratës duke përdorur funksionin “Fillimi/mobilizimi I kontratës”,
- b. Menaxheri I kontratës, duhet të lexoj kushtet e kontratës dhe të përgatis Planin e Menaxhimit të kontratës (PMK), I cili duhet të bie dakord me Operatorin Ekonomik (OE);
- c. Të dorëzoj Planin e aprovuar të Menaxhimit të Kontratës, kërkesën (fletporosinë) dhe Zotimin e mjeteve në Zyrë të Prokurimit, në mënyrë që Zyra e Prokurimit të nxjerr urdhër- blerjen;
- d. Pas pranimi të urdhër- blerjes nga zyra e prokurimit, menaxheri I kontratës duhet të vendos të dhënat në platformën elektronike, të ngarkoj në platformën elektronike urdhër- blerjen dhe të përcjell të njëjtën përmes platformës tek OE, nga e cila datë fillon numërimi I afatit kohor për liferim;
- e. Të sigurojë që Operatori Ekonomik I përmbush të gjitha obligimet e performancës apo dërgesës në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- f. Të sigurojë që operatori Ekonomik e dorëzon tërë dokumentacionin e kërkuar në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- g. Të sigurojë që Autoriteti Kontraktues I përmbush të gjitha pagesat dhe obligimet tjera në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- h. Të sigurojë se ka kontroll adekuar të kostove, cilësisë, dhe kohës aty ku është e përshtatshme;
- i. Të sigurojë që të gjitha obligimet janë kompletuar para mbylljes së dosjës së kontratës;
- j. Të sigurojë që të gjitha regjistrat e menaxhimit të kontratës të përgatiten, mbahen dhe arkivohen në modulën për menaxhim të kontratës në system të prokurimit elektronik;
- k. Të nxjerr variacione apo urdhra për ndryshim nëse kërkohet, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
- l. Të sigurojë detaje të plota të një ndryshimi të kërkuar të kontratës Zyrës së Prokurimit dhe ta merr miratimin;
- m. Të menaxhojë dorëzimet e procedurave të pranimi të punëve, mallrave dhe shërbimeve;
- n. Të jep detaje të plota për ndonjë ndërprerje të propozuar të kontratës Zyrës së Prokurimi dhe
- o. Të dorëzojë raportet mbi progresin ose kompletimin e një kontrate sic kërkohet nga Zyra e Prokurimit ose nga ZKA.

4. Përgjegjësitë e Mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës

Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës është përgjegjës për:

- a) Monitorimin e drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës, dhe
- b) Rishikimin, aprovimin dhe procesimin e vlerësimit të performancës së kontraktuesit – vlerësime të propozuar nga menaxherët e kontratave nën mbikëqyrjen e tij.

5. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.



Kryetar i Komunës së Mitrovicës Veriore

I dorëzohet:

- 1x1 Zyrës së Kryetarit
- 1x1 Njesisë kërkuese
- 1x1 Zyrës Ligjore
- 1x1 Menaxherit të kontratës
- 1x1 Mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës
- 1x1 Arkivit



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Mitrovicës Veriore
Opština Severna Mitrovica – Municipality of Mitrovica North

Kryetari i Komunës.

Nr. _____ **Data:** 17/12/2024.

Mitrovicë Veriore.

REPUBLIC OF KOSOVO REPUBLIKA E KOSOVËS OPŠTINA SEVERNA MITROVICA MITROVICA NORTH MUNICIPALITY	
Njesia Org. Org. Jedin. Org. Unit.	01
Nr. i faqeve Br. strana No. pages	2
Nr. Prot. Br. Prot. Prot.	10-030/01-0014/1624
Data Datum Date	17.12.2024

Bazuar në nenet 13 dhe 58 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje lokale, në përputhje me nenet 10, 12, 34, 35 dhe 86 të Ligjit Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative, neni 82 i Statutit të Komunës Nr. 10-030/01-0007269/24 të datës 28.06.2024, Kryetari i Komunës së Mitrovicës Veriore, sjell këtë:

V E N D I M

(Për Thjeshtëzimin e Shërbimeve në Komunën e Mitrovicës Veriore)

1. Me këtë Vendim synohet thjeshtimi i shërbimeve të cilat ofrohen nga drejtoritë përkatëse të Komunës së Mitrovicës Veriore.
2. Në të gjitha rastet kur qytetari bën kërkesë për një shërbim administrativ, për nxjerrjen e të cilit kërkohet një dokument që lëshohet nga e njëjta drejtori apo nga një drejtori tjetër e komunës, zyrtari përkatës i komunës obligohet që dokumentin e tillë të mos e kërkojë nga pala.
3. Nëse dokumenti i lëshuar nga komuna kërkohet si kopje, atëherë zyrtari përkatës kërkon dokumentin për shikim nga pala, dokumenti kopjohet nga ana e zyrtarit dhe vendoset në dosje. Nëse dokumenti i lëshuar nga komuna kërkohet si origjinal, atëherë zyrtari përkatës e nxjerr dhe e vendos në dosje, por nuk e kërkon nga pala.
4. Të gjitha shërbimet administrative për nxjerrjen e të cilave kërkohen dokumente mbështetëse që lëshohet nga e njëjta drejtori apo nga një drejtori tjetër e komunës janë të paraqitura në Shtojcën 1 të këtij Vendimi.
5. Ky vendim hyn në fuqi dhe zbatohet nga data 01 janar 2025.



Kryetar i Komunës së Mitrovicës Veriore

Shtojcë: Tabela e Shërbimeve

Shtojca 1: Shërbimet e thjeshtuara të Komunës së Mitrovicës Veriore

Nr.	EMRI I SHËRBIMIT	EMRI I DOKUMENTIT QË NUK KËRKOHEK MË (nga Pala) PËR MARRJEN E SHËRBIMIT
ZYRA E KRYETARIT		
1.	Aplikimi në konkurs për praninë në shërbimin publik	1.Kopja e diplomës e vertetuar te noteri
DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHSHME		
2.	Akti i vdekjes	1.Ekstraktet e lindjes për personat në jetë
3.	Regjistrimi i mëvonshëm i lindjeve	1.Ekstraktet e lindjes së prinderve 2.Certifikata e martesës së prinderve
4.	Regjistrimi i mëvonshëm i vdekjeve	1.Ekstrakti i lindjes së të vdekurit 2.Certifikata e martesës e prinderve të të vdekurit
5.	Kurorëzimet	1.Ekstraktet e lindjes 2.Certifikata e martesës
6.	Kërkesë për dëshminë e vdekjes	1.Leternjoftimi kopje 2.Certifikata e vdekjes kopje 3.Lista poseduese kopje
DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE INSPEKSION EMËRGJENCA DHE SIGURI		
7.	Kërkesa për aplikim për ndërtimin dhe renovimin e shtëpiave	1.Leternjoftimi kopje 2.Ekstrakti kopje 3.Lista poseduese kopje 4.Kopje e planit kopje 5.Deklarata e bashkësisë familjare
8.	Kërkesë për kyqje dhe hapjen e kanalizimit	1.Leternjoftimi kopje 2.Lista poseduese kopje 3.Kopja e planit kopje
9.	Kërkesë për bllokimin e rrugëve për shkakë të punimeve në rrugë	1.Leternjoftimi kopje 2.Lista poseduese kopje 3.Kopja e planit kopje
DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA		
10.	Kërkesë për zgjatjen e orarit për lokalet afariste	1.Leternjoftimi kopje 2.Çertifikata e biznesit kopje



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Mitrovicës Veriore
Opština Mitrovica Sever – Municipality of Mitrovica North



REPUBLIKA E KOSOVES REPUBLIKA KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVO	
KOMUNA E MITROVICES SEVER UT OPŠTINA SEVERNA MITROVICA	
MITROVICA NORTH MUNICIPALITY	
Njesia Org. Org. Jedin. Org. Unit.	01
Nr. Prot. Br. Prot. No. pages	01-030/01-0014115/2
Nr. fletëve Br. stranica No. pages	1
Data Datum Date	17. 12. 2024

Bazuar në nenin 13 dhe 58 të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, nenin 40 paragrafi 2 të Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenin 20 të Rregullores (QRK) Nr. 15/2023 për Procedurën e Pranimit në Shërbimin Civil, si dhe nenin 82 pika 1.5 të Statutit të Komunës së Mitrovicës Veriore, Kryetari i komunës merr:

VENDIM
për formimin e komisionit të pranimi për kategorinë profesionale

I. Formohet Komisioni i Pranimit për pozitën: **Zyrtar për Shërbime Sociale**, nr. referencës RN00015656, në përbërjen:

1. T. [redacted] M. [redacted] - kryesuese
2. A. [redacted] P. [redacted] - anëtar
3. A. [redacted] P. [redacted] - anëtar
4. E. [redacted] S. [redacted] - anëtar
5. L. [redacted] F. [redacted] - anëtare

Anëtarët zëvendësues të komisionit janë:

1. A. [redacted] L. [redacted] - kryesuese
2. A. [redacted] S. [redacted] M. [redacted] - anëtare
3. A. [redacted] A. [redacted] - anëtar
4. A. [redacted] S. [redacted] - anëtare
5. S. [redacted] L. [redacted] - anëtar

II. Komisioni është përgjegjës për hartimin e pyetjeve të testit dhe esesë, vlerësimin e testimit me shkrim, vlerësimin e jetëshkrimit/CV-së, intervistimin e kandidatëve dhe përgaditjen e listës përfundimtare-përzgjedhëse, siç parashihet me Rregulloren nr. 15/2023 për Procedurën e Pranimit në Shërbimin Civil.

III. Vendimi hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.



Kryetar i Komunës së Mitrovicës Veriore

I dorëzohet:

1x1 Kryetarit

1x1 Anëtarëve të komisionit

1x1 Zyrës së Personelit