



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Prishtinës
Opština Priština –Municipality of Prishtina

KRYETARI I KOMUNËS

14-030/01-16 22/2/22, më 12 JULI 2022

Në bazë të nenit 13 të Ligjit nr. 03/L - 040, për vetëqeverisje lokale ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës", me 28/04, qershor 2008), nenit 53 të Statutit të Komunës së Prishtinës, 01. nr. 110-391, të dt. 25.02.2010, Kryetari i Komunës së Prishtinës, merr këtë

V E N D I M

Neni 1

MIRATOHET Vendimi për përdorimin e automjeteve zyrtare në Komunën e Prishtinës.

Neni 2

Ky vendim ka për qëllim përcaktimin e procedurave për përdorimin e rregullt dhe efikas të automjeteve të komunës.

Neni 3

Kategoritë e zyrtarëve që kanë të drejtë të përdorin automjetet zyrtare janë:

1. Kryetari, nënkryetarët, për qëllime zyrtare do të kenë në përdorim 24 orë automjetet zyrtare.
2. Drejtorët dhe Kryesuesi i Kuvendit do të kenë në përdorim automjetet zyrtare për vajtje-ardhje.
3. Zyrtarët e tjerë kanë të drejtë të përdorin automjetet zyrtare gjatë orarit të punës për qëllime zyrtare sipas fletë udhëtimeve dhe procedurës së përcaktuar me këtë Vendim.
4. Në raste të caktuara, nëpunësve të caktuar, për shkak të specifikave të posaçme të punës, mund t'u lejohet përdorimi i automjeteve zyrtare edhe jashtë orarit zyrtar të punës me propozim të udhëheqësit të drejtpërdrejtë të drejtorisë/njesisë përkatëse dhe me aprovim të Drejtorit të Drejtorisë së Administratës.
5. Në rastet emergjente gjatë inspektimit lejohet vendosja e rrotacionit me ngjyrë vezulluese të portokallt.

Neni 4

Automjetet zyrtare si në nenin 1 të këtij vendimi shërbejnë për kryerjen e detyrave zyrtare dhe përdoruesit e tyre duhet t'i shfrytëzojnë ato në mënyrë sa më ekonomike dhe efikase.

Neni 5

Automjetet zyrtare mund të përdoren për udhëtime zyrtare jashtë Republikës së Kosovës dhe jashtë territorit të komunës së Prishtinës. Zyrtari, para se të përdorë automjetin, duhet të plotësojë formularin për përdorimin e automjeteve jashtë vendit, me miratimin e Drejtorit të Drejtorisë së Administratës (apo personit të autorizuar), pas propozimit nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë i tij.

Neni 6

Të gjithë zyrtarët që përdorin automjetet zyrtare duhet t'i respektojnë rregullat e trafikut rrugor sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 7

Asnjë zyrtar nuk mund t'i përdorë automjetet zyrtare pa patentë shofer të vlefshme, të njohur nga autoritetet kompetente në Kosovë si dhe pa autorizim për ngasjen e automjeteve zyrtare të komunës.

Neni 8

Çdo zyrtar i Komunës i cili ka nevojë të përdorë automjetin zyrtar me vozitës apo pa vozitës për një ose disa udhëtime zyrtare, fillimisht duhet të plotësojë formularin - Kërkesë për shërbime të vozitjes të miratuar nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë i tij dhe nga Drejtori i Drejtorisë së Administratës.

Neni 9

Çdo drejtues i automjetit zyrtar është i obliguar që në formularin përkatës të shënojë numrin e kilometrave të automjetit në momentin e nisjes, destinimin e udhëtimit, qëllimin e udhëtimit, emrat e personave të tjerë që udhëtojnë dhe numrin e kilometrave në momentin e kthimit, si dhe nënshkrimin e të gjithë përdoruesve.

Neni 10

Mirëmbajtja e automjeteve nga zyrtarët (vozitës) përgjegjës bëhet si vijon:

1. Çdo zyrtar vozitës bën kontrollimin ditor të automjetit zyrtar: Inspektimi ditor para nisjes, nënkupton kontrollin e:

- 1.1. nivelit të ujit dhe të ftohjes;
- 1.2. nivelit të vajit dhe frenimit;
- 1.3. fushave në tabelën e të dhënave, posaçërisht matësin e karburantit;
- 1.4. dritat e përparme, të pasme si dhe treguesit;
- 1.5. veglat për rregullimin e defekteve dhe mjetet shtesë;
- 1.6. borisë;
- 1.7. tabelës së kilometrave për servisimin e ardhshëm;
- 1.8. kontrollin e jashtëm (gomat, rrjedhjet e mundshme të vajit, ujit dhe dëmtimet e tjera;

2. Inspektimi ditor gjatë përdorimit nënkupton kontrollin e sistemit të drejtimit (timonit) dhe frenat.
3. Është përgjegjësi e drejtuesit të sigurojë që automjeti zyrtar të jetë parkuar në vendet ku lejohet parkimi.
4. Drejtuesi duhet të raportojë në Sektorin teknik, gjegjësisht në Shërbimin e autoparkut secilin dëmtim të automjetit zyrtar.

Neni 11

1. Përgjegjëse për riparimin, administrimin dhe mirëmbajtjen e automjeteve zyrtare është Sektori teknik, gjegjësisht Shërbimi i autoparkut në kuadër të Drejtorisë së Administratës.
2. Servisimi dhe rregullimi i automjeteve bëhet vetëm nga Operatori i përzgjedhur nga komuna sipas legjislacionit në fuqi.
3. Para dërgimit të automjetit zyrtar në servisim duhet të plotësohet formulari për dërgimin e automjetit në servisim, në të cilën shënohen të dhënat e automjetit, tipi dhe numri i regjistrimit, arsyeja e dërgimit të automjetit në servisim dhe defektet e paraqitura në automjet.
4. Gjatë marrjes së automjetit zyrtar nga servisi, zyrtari kompetent i njësisë së autoparkut duhet të kontrollojë nëse janë përmirësuar defektet për të cilat automjeti është dërguar në servis.
5. Në rast të aksidenteve automjeti zyrtar nuk dërgohet në servis pa kontroll paraprak të kompanisë së sigurimit në të cilën është siguruar automjeti.

Neni 12

1. Të gjitha automjetet zyrtare pas përfundimit të orarit të punës duhet të parkohen dhe të qëndrojnë në parkingjet e komunës.
2. Ndalohet marrja e veturës zyrtare në shtëpi, përveç rasteve emergjente apo të jashtëzakonshme.
3. Çelësat dhe dokumentacioni teknik i automjeteve, menjëherë pas përfundimit të udhëtimit, i dorëzohen zyrtarit përgjegjës të shërbimit të autoparkut në kuadër të Drejtorisë së Administratës, apo në rastet e veçanta tek tabela e çelësave tek punëtorët e sigurimit, në komunën e Prishtinës.

Neni 13

1. Të gjitha kopjet e faturave të furnizimit me karburante, të servisimit dhe të shpenzimeve të tjera të automjetit si dhe raportin për përdorimin e automjeteve duhet t'i dorëzohen zyrtarit përgjegjës të Autoparkut çdo fillim muaji nga dt. 1-5 për muajin paraparak.
2. Shërbimi i autoparkut, harton raportin për shpenzimet mujore të të gjitha automjeteve, duke përfshirë raportin për secilin automjet veç e veç.

Neni 14

1. Çdo përdorues i automjetit zyrtar duhet të zbatojë rregullat e përgjithshme të trafikut rrugor dhe është përgjegjës për shfrytëzimin e kujdesshëm të automjetit si dhe përgjigjet për dëmin eventual të shkaktuar në automjet me fajin e tij.
2. Në rastet e aksidenteve me automjet zyrtar drejtuesi duhet të veprojë në përputhje me Legjislacionin në fuqi.
3. Çdo përdorim i automjeteve zyrtare në kundërshtim me këtë Vendim ndëshkohet sipas përgjegjësisë materiale dhe disiplinore, varësisht prej rastit.

Neni 15

Përgjegjëse për zbatimin e këtij Vendimi janë të gjitha Drejtoritë dhe sektorët në kuadër të Komunës së Prishtinës.

Neni 16

Ky vendim hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit të tij.

I DORËZOHET:

- Drejtorive;
- Shërbimit të Autoparkut;
- Qendrës për shërbime me qytetar;
- Në dosje.

KRYETARI I KOMUNËS
Përparim Rama

