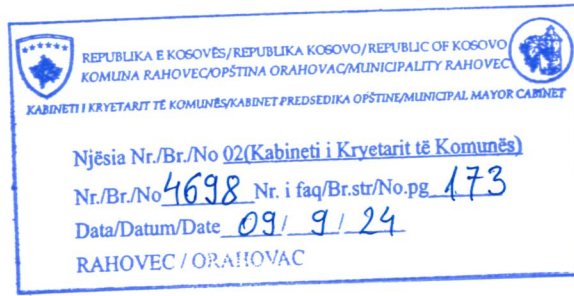




Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Rahovecit
Opština Orahovac – Municipality of Rahovec

KRYETARI I KOMUNËS
Presednik Opštine – Municipal Mayor

**LISTA E VENDIMEVE TË MARRA NGA KRYETARI I KOMUNËS SË RAHOVECIT,
Z. SMAJL LATIFI**

NGA DATA 02.9.2024 DERI MË 06.9.2024

NR.	EMRI I VENDIMIT	NR. I PROTOKOLLIT
1.	Vendim për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës	NRP-02-4681-2024
2.	Vendim për caktimin e komisionit për rivlerësimin e ofertave	NRP-02-4683-2024
3.	Vendim për lejimin e pagesës për punë jashtë orarit të punës	NRP-02-4684-2024
4.	Vendim për lejimin e pagesës për punë jashtë orarit të punës	NRP-02-4685-2024
5.	Vendim	NRP-02-4689-2024
6.	Vendim për lejimin e ushqimit të foshnjes me qumësht gjiri	NRP-02-4691-2024
7.	Vendim për ndryshimin dhe plotësimin e vendimit me nr. prot. 02-4483, i datës 17.7.2024, për caktimin e komisionit për pranimin e mallit	NRP-02-4692-2024
8.	Vendim për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës	NRP-02-4693-2024
9.	Vendim për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës	NRP-02-4694-2024



Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Rahovecit
Opština Orahovac/Municipality Rahovec
Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVO/REPUBLIC OF KOSOVO	
KOMUNA RAHOVEC/OPŠTINA ORAHOVAC/MUNICIPALITY RAHOVEC	
KABINETI I KRYETARIT TË KOMUNËS/KABINET PRESEDIKA OPŠTINE/MUNICIPAL MAYOR CABINET	
Njësia Nr./Br./No 02(Kabineti i Kryetarit të Komunës)	
Nr./Br./No	4681
Nr. i faq./Br.str./No.pg	172
Data/Datum/Date	02 / 9 / 24
RAHOVEC / ORAHOVAC	

Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale të Kosovës ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008"), nenit 81 të Ligjit Nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik, i ndryshuar dhe i plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-068 dhe Ligjin Nr. 05/L-92, nenit 70, paragrafi 70.18, i Rregullores Nr. 001/2022 për Prokurimin Publik të datës 20.10.2022, nenit 74 dhe nenit 92, paragrafi 1 dhe 4, të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr.1005, i datës 29.3.2017 dhe propozimit të Përgjegjësit të Njesisë Kërkuuese dhe Zyrtarit Përgjegjës të Prokurimit, kryetari i Komunës së Rahovecit, merr këtë:

V E N D I M

Për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës

1. Caktohet menaxheri i kontratës dhe mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës me titull: "Bartja e nxënësve sipas relacioneve për vitin shkollor 2024/2025 të komunës së Rahovecit", me numër të kontratës: 623-24-7936-2-2-1, si në vijim:
 - 1.1. Admirim Durguti, i sistemuar në punë dhe detyrat e punës: Zyrtar për paga dhe shpenzime, në Drejtorinë për Arsim, **CAKTOHET** menaxher i Kontratës, sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
 - 1.2. Avni Morina, drejtor i Drejtorisë për Arsim, **CAKTOHET** mbikëqyrës i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës, sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
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 të rregullave të tjera, të cilat kanë të bëjnë me menaxhimin e kontratës. Pas nënshkrimit të kontratës dhe të emërimit të Menaxherit të kontratës (MK), të gjitha përgjegjësitë, përveç kompetencës për të ndryshuar apo ndërprerë Kontratën, barten nga zyra e prokurimit të Menaxherit të Kontratës.
3. Përgjegjësitë e Menaxherit të Projektit/Kontratës janë:
 - 3.1. Menaxheri i kontratës do të menaxhojë obligimet dhe detyrat e Autoritetit Kontraktues të specifikuar në kontratë;
 - 3.2. Menaxheri i kontratës do të sigurojë se Operatori ekonomik kryen kontratën në përputhje me termat dhe kushtet e specifikuar në kontratë; dhe
 - 3.3. Menaxheri i kontratës do të bëjë vlerësimin e performancës së kontraktuesve për kontratat nën menaxhimin e tij.
4. Funksionet e Menaxherit të Projektit/Kontratës, janë:
 - 4.1. Në pajtim me Kapitullin V të Rregullores 01/2022 për Prokurimin Publik, pas pranimit të Njoftimit për emërim si menaxher i kontratës, menaxheri i Kontratës, duhet të kyçet në

Sistemin e Prokurimit Elektronik dhe duhet të fillojë me fazat e menaxhimit të Kontratës nëpërmjet funksioneve për menaxhim të kontratës. Si fazë e parë, Menaxheri i kontratës brenda afatit, duhet të krijojë Planin për Menaxhim të kontratës, duke përdorur funksionin "Fillimi / mobilizimi i kontratës";

- 4.2. Menaxheri i kontratës, duhet të lexojë kushtet e kontratës dhe të përgatisë Planin e Menaxhimit të kontratës (PMK), i cili duhet të bie dakord me Operatorin Ekonomik;
 - 4.3. Të dorëzojë Planin e aprovuar të Menaxhimit të Kontratës, kërkesën (fletëporosinë) dhe Zotimin e mjeteve në Zyrë të Prokurimit, në mënyrë që zyra e prokurimit të nxjerrë urdhërblertjen;
 - 4.4. Pas pranimit të urdhërblertjes nga zyra e prokurimit, menaxheri i kontratës duhet të vendosë të dhënat në platformën elektronike, të ngarkojë në platformën elektronike urdhërblertjen dhe ta përcjellë përmes platformës tek OE-ja, nga e cila datë fillon numërimi i afatit kohor për liferim;
 - 4.5. Të sigurojë që Operatori Ekonomik i përmbush të gjitha obligimet e performancës, apo dërgesës në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 4.6. Të sigurojë që Operatori Ekonomik e dorëzon tërë dokumentacionin e kërkuar, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 4.7. Të sigurojë që Autoriteti Kontraktues i përmbush të gjitha pagesat dhe obligimet e tjera, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 4.8. Të sigurojë se ka kontroll adekuat të kostove, të cilësisë, dhe të kohës aty ku është e përshtatshme;
 - 4.9. Të sigurojë që të gjitha obligimet janë kompletuar para mbylljes së dosjes së kontratës;
 - 4.10. Të sigurojë që të gjithë regjistrat e menaxhimit të kontratës të përgatiten, të mbahen dhe të arkivohen në modulën për menaxhim të kontratës, në sistem të prokurimit elektronik;
 - 4.11. Të nxjerrë variacione apo urdhra për ndryshim, nëse kërkohet, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 4.12. Të sigurojë detaje të plota të një ndryshimi të kërkuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit dhe ta marrë miratimin;
 - 4.13. Të menaxhojë dorëzimet e procedurave të pranimit të punëve, të mallrave dhe të shërbimeve;
 - 4.14. Të japë detaje të plota për ndonjë ndërprerje të propozuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit; dhe
 - 4.15. Të dorëzojë raportet mbi progresin ose kompletimin e një kontrate, siç kërkohet nga Departamenti i Prokurimit, ose nga ZKA-ja.
5. Përgjegjësitë e Mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës, janë:
- 5.1. Monitorimi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës; dhe
 - 5.2. Rishikimi, aprovimi dhe procesimi i vlerësimit të performancës së kontraktuesit – vlerësime të propozuara nga menaxherët e kontratave, nën mbikëqyrjen e tij.
6. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

Me vendim të njoftohen:

- *Menaxheri i kontratës,*
- *Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë,*
- *Spektori i Prokurimit, dhe*
- *Arkivi.*


Smajl Latifi
Kryetar i Komunës
Zyrtar Kryesor Administrativ



Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Rahovecit
Opština Orahovac/Municipality Rahovec
Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



	REPUBLIKA E KOSOVES/REPUBLIKA KOSOVO/REPUBLIC OF KOSOVO KOMUNA RAHOVEC/OPŠTINA ORAHOVAC/MUNICIPALITY RAHOVEC	
KABINETI I KRYETARIT TË KOMUNËS/KABINET PREDSEDIKA OPŠTINE/MUNICIPAL MAYOR CABINET		
Njësia Nr./Br./No 02(Kabineti i Kryetarit të Komunës)		
Nr./Br./No	4683	Nr. i faq./Br.str./No.pg 172
Data/Datum/Date	03 / 9 / 24	
RAHOVEC / ORAHOVAC		

Në bazë të nenit 13 dhe 58 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Kosovës Nr.03/L-040 (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008”), nenit 59 të Ligjit Nr.04/L-042 të Prokurimit Publik, nenit 37 të Ligjit Nr.05/L-068 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për Prokurimin Publik, nenit 69 dhe 92 të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr.1005, të datës 29.3.2017, kryetari i Komunës, merr këtë:

V E N D I M

Për caktimin e komisionit për rivlerësimin e ofertave

- 1. Caktohet** komisioni për rivlerësimin e ofertave për projektin: “Ndërtimi i urave në komunën e Rahovecit”, me Nr. prokurimi: 623-24-5118-5-2-1 dhe me Nr. të brendshëm: 623-24-042-5-2-1, në këtë përbërje:
 - 1.1.** Sokol Thaqi, kryesues;
 - 1.2.** Enise Dina, anëtare;
 - 1.3.** Egzon Thaqi, anëtar.
- Komisioni ka për detyrë të bëjë rivlerësimin e ofertave për projektin “Ndërtimi i urave në komunën e Rahovecit”, me Nr. prokurimi: 623-24-5118-5-2-1 dhe me Nr. të brendshëm: 623-24-042-5-2-1.
- Obligohet komisioni që këto punë t’i kryejë duke u bazuar në legjislacionin në fuqi.
- Komisioni do të fillojë punën menjëherë pas nënshkrimit të këtij vendimi dhe punët duhet të përfundojnë në afat jo më shumë se 30 ditë nga hapja e ofertave.
- Vendimi hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

Vendimi u dërgohet:

- Anëtarëve të komisionit,
- Zyrës së Prokurimit, dhe
- Arkivit.





Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Rahovecit

Opština Orahovac / Municipality Rahovec
Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



Në bazë të nenit 13 dhe 58 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Kosovës Nr.03/L-040, (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.28/2008) nenit 21 të Ligjit për pagat e nëpunësve civilë, Nr.03/L-147, të datës 13.5.2010 dhe nenit 11 të Rregullores Nr. 33/2012 për shtesat në paga dhe kompensimet e tjera të nëpunësve civilë, neneve 74 dhe 92, paragrafi 1 dhe 4 të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr.1005, i datës 29.3.2017, kryetari i Komunës, merr këtë:

V E N D I M
PËR LEJIMIN E PAGESËS PËR PUNË JASHTË ORARIT TË PUNËS

1. Me këtë vendim, **LEJOHET** pagesa për punë shtesë jashtë orarit të punës për **Selami Shterbanin**, i cili është në marrëdhënie pune në kohë të pacaktuar dhe i sistemuar në punë dhe në detyra të punës: Zyrtar i Gjendjes Civile në Rahovec, Drejtoria për Administratë në Komunën e Rahovecit.
2. Vlera e pagesës për punë shtesë **jashtë orarit të punës** është **30 (tridhjetë) euro** për kryerjen e punës, respektivisht kurorëzimit **jashtë objektit të Komunës së Rahovecit**, i cili më datë **28.8.2024**, në ceremoninë e martesës, ka kryer lidhjen e kurorëzimit të çiftit **Rihad Canziba dhe Alma Eminazeri**.
3. Mjetet për pagesën e punëve jashtë orarit të rregullt të punës sigurohen nga kodi: Paga dhe Mëditje.
4. Për zbatimin e këtij vendimi do të kujdeset Drejtoria për Buxhet dhe Financa.
5. Ky vendim hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

A r s y e t i m

Me kërkesën e **Selami Shterbanit**, i cili është në marrëdhënie pune në kohë të pacaktuar dhe i sistemuar në punë dhe në detyra të punës: Zyrtar i Gjendjes Civile në Rahovec, në Drejtorinë për Administratë në Komunën e Rahovecit dhe me autorizimin e drejtorit për Administratë, të datës **20.8.2024**, punëtori i lartcekur ka marrë pjesë më **28.8.2024** në kurorëzimin të shtetasve të Republikës së Kosovës jashtë objektit të Komunës së Rahovecit, prandaj për shkak të kryerjes së punës - lidhjes së **kurorëzimit jashtë objektit të Komunës së Rahovecit dhe jashtë orarit të punës** dhe duke u bazuar në legjislacionin në fuqi, është e domosdoshme që të bëhet pagesa për kryerjen e punës.

Me vendim të njoftohen:

- **Selami Shterbanin**, zyrtar i Gjendjes Civile në Rahovec,
- **Drejtoria për Buxhet dhe Financa**,
- **Zyra e Personelit, dhe**
- **Arkivi.**





Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Rahovecit
Opština Orahovac / Municipality Rahovec
Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



Në bazë të nenit 13 dhe 58 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Kosovës Nr.03/L-040, (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.28/2008) nenit 21 të Ligjit për pagat e nëpunësve civilë, Nr.03/L-147, të datës 13.5.2010 dhe nenit 11 të Rregullores Nr. 33/2012 për shtesat në pagat dhe kompensimet tjera të nëpunësve civilë, neneve 74 dhe 92, paragrafi 1 dhe 4 të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr.1005, i datës 29.3.2017, kryetari i Komunës, merr këtë:

V E N D I M
PËR LEJIMIN E PAGESËS PËR PUNË JASHTË ORARIT TË PUNËS

1. Me këtë vendim, **LEJOHET** pagesa për punë shtesë jashtë orarit të punës për **Zimrite Nurkasën**, e cila është në marrëdhënie pune në kohë të pacaktuar dhe e sistemuar në punë dhe në detyra të punës: Zyrtare e Gjendjes Civile në Rahovec, Drejtoria për Administratë në Komunën e Rahovecit.
2. Vlera e pagesës për punë shtesë **jashtë orarit të punës** është **30 (tridhjetë euro)** për kryerjen e punës, respektivisht kurorëzimit **jashtë objektit të Komunës së Rahovecit** - në restorantin **“Esra Palace”** në Rahovec, e cila më datë 21.8.2024, në ceremoninë e martesës, ka kryer lidhjen e kurorëzimit të çiftit **Birken Kadiri dhe Vesa Muhaxheri**.
3. Mjetet për pagesën e punëve jashtë orarit të rregullt të punës sigurohen nga kodi: Paga dhe Mëditje.
4. Për zbatimin e këtij vendimi do të kujdeset Drejtoria për Buxhet dhe Financa.
5. Ky vendim hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

A r s y e t i m

Me kërkesën e **Zimrite Nurkasës**, e cila është në marrëdhënie pune në kohë të pacaktuar dhe e sistemuar në punë dhe në detyra të punës: Zyrtare e Gjendjes Civile në Rahovec, në Drejtorinë për Administratë në Komunën e Rahovecit dhe me autorizimin e drejtorit për Administratë, të datës **20.8.2024**, punëtorja e lartcekur, ka marrë pjesë më **21.8.2024**, në kurorëzimin të shtetasve të Republikës së Kosovës jashtë objektit të komunës së Rahovecit - në restorantin **“Esra Palace” në Rahovec**, prandaj për shkak të kryerjes së punës - lidhjes së kurorëzimit **jashtë objektit të Komunës së Rahovecit dhe jashtë orarit të punës**, duke u bazuar në legjislacionin në fuqi, është e domosdoshme që të bëhet pagesa për kryerjen e punës.

Me vendim të njoftohen:

- **Zimrite Nurkasa**, zyrtare e Gjendjes Civile në Rahovec,
- **Drejtoria për Buxhet dhe Financa**,
- **Zyra e Personelit, dhe**
- **Arkivi.**

Kryetar i Komunës





Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna Rahovec



Opština Orahovac/Municipality Rahovec
Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



Në bazë të nenit 13 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale të Kosovës nr.03/L-040, (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës nr. 28/2008), në nenin 40 të Ligjit Nr. 08L-197 për Zyrtarët Publikë, nenit 20 të Rregullores (QRK) Nr.15/2023 për Pranimin dhe Karrierën në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, si dhe nenit 92 të Statutit të Komunës, kryetari i Komunës Rahovec, merr këtë:

V E N D I M

- Formohet komisioni i rekrutimit për të zhvilluar procedurën e pranimin në punë të një Zyrtari për Bujqësi, në Drejtorinë për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural, në këtë përbërje:
 - Ilvi Durguti, kryesues;
 - Shqipe Tara Sokoli, zëvendësuese;
 - Asllan Mazreku, anëtar;
 - Antigona Rexha - Rama, zëvendësuese;
 - Isak Hoti, anëtar;
 - Mirsad Shala, zëvendësues;
 - Agron Thaqi, anëtar;
 - Qëndresa Duraku, zëvendësuese;
 - Veton Mustafa, anëtar;
 - Valmir Gashi, zëvendësues.
- Detyrat e komisionit janë të përcaktuara me Ligjin Nr. 08L-197 për Zyrtarët Publikë dhe Rregulloren (QRK) Nr.15/2023 për Pranimin dhe Karrierën në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.
- Për zbatimin e këtij vendimi kujdeset komisioni.
- Ky vendim hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

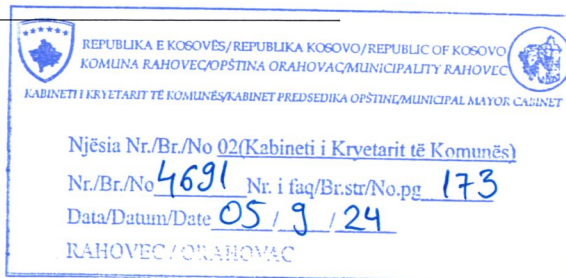
Me vendim të njoftohen:

- Komisioni,
- Udhëheqësi i Personelit, dhe
- Arkivi.





Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Rahovecit
Opština Orahovac/Municipality Rahovec
Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale të Republikës së Kosovës ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008"), nenit 5 paragrafi 3 dhe 4 i Ligjit Nr. 05/L-023 për Mbrojtjen e të Ushqyerit me Qumësht Gjiri ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 33/2015"), nenit 74 dhe nenit 92, paragrafi 1 dhe 4 të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr. 1005, i datës 29.3.2017, kryetari i Komunës, merr këtë:

V E N D I M

Për lejimin e ushqimit të foshnjës me qumësht gjiri

1. **Miratohet** e bazuar kërkesa me Nr. Prot. 02/2737, e datës 22.8.2024 dhe i lejohet nëpunëses civile Gërmia Gashi nga Rahoveci, e sistemuar në punë dhe në detyrat e punës: Zyrtare për Integritet Evropian, në Drejtorinë për Administratë, shfrytëzimi i pushimit me pagesë për ushqimin e foshnjës me qumësht gjiri.
2. E lartpërmendura ka të drejtë shfrytëzimi të pushimit me pagesë në kohëzgjatje prej 2 (dy) orë, deri në arritjen e moshës 1 (një) - vjeçare dhe pas vitit të parë, deri në 2 (dy) vjet ka të drejtën e 1 (një) ore në ditë pushim me pagesë, brenda orarit të punës, për ta ushqyer foshnjën me qumësht gjiri, duke mos përfshirë pushimin e rregullt gjatë orarit të punës.
3. Obligohet Drejtoria për Administratë dhe nëpunësja civile që të koordinojnë kohën e pushimit me pagesë për ushqimin e fëmijës brenda orarit të rregullt të punës, e cila mund të jetë në fillim, në mes apo në përfundim të orarit të punës.
4. Ky vendim hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

A r s y e t i m

Gërmia Gashi nga Rahoveci, e sistemuar në punë dhe në detyrat e punës: Zyrtare për Integritet Evropian, në Drejtorinë për Administratë, ka parashtruar kërkesë me Nr. Prot. 02/2737, e datës 22.8.2024, me të cilën ka kërkuar lejimin e shfrytëzimit të pushimit me pagesë, për ta ushqyer foshnjën me qumësht gjiri.

Provë: Vërtetimi i mjekut specialist, i datës 23.8.2024.

Duke u bazuar në nenin 5, paragrafi 4, të Ligjit Nr. 05/L-023 për Mbrojtjen e të Ushqyerit me Qumësht Gjiri, të lartpërmendurës në pikën 1 të këtij vendimi, i takon shfrytëzimi i pushimit me pagesë në kohëzgjatje prej 2 (dy) orë, deri në arritjen e moshës 1 (një) - vjeçare dhe pas vitit të parë deri në 2 (dy) vjet, ka të drejtën e 1 (një) ore në ditë pushim me pagesë brenda orarit të punës, për ta ushqyer foshnjën me qumësht gjiri, duke mos përfshirë pushimin e rregullt gjatë orari të punës.

Orari i shfrytëzimit të këtij pushimi për ushqimin e foshnjës me qumësht gjiri, do të koordinohet ndërmjet drejtorit të Drejtorisë për Administratë dhe nëpunëses civile, e cila mund të jetë në fillim, në mes apo në përfundim të orarit të punës.

Këshillë Juridike: Kundër këtij vendimi, pala e pakënaqur, mund të parashtojë ankesë në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, në afat prej 30 ditëve nga dita e pranimit të të njëjtit.

Vendimi u dërgohet:

- *Nëpunëses Gërmia Gashi,*
- *Drejtorisë për Administratë,*
- *Njësisë së Personelit, dhe*
- *Arkivit.*





Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Rahovecit

Opština Orahovac/Municipality Rahovec

Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



REPUBLICA E KOSOVES/REPUBLIKA KOSOVO/REPUBLIC OF KOSOVO
OPŠTINA ORAHOVAC/MUNICIPALITY RAHOVEC
KABINETI I KRYETARIT TË KOMUNËS/KABINET PRESEDIKA OPŠTINE/MUNICIPAL MAYOR CABINET

Njësia Nr./Br./No 02(Kabineti i Kryetarit të Komunës)
Nr./Br./No 4692 Nr. i faq./Br.str./No.pg 173
Data/Datum/Date 05 / 9 / 24
RAHOVEC / ORAHOVAC

Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale të Kosovës (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008”), nenit 53, paragrafit 3 të Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative Nr. 05/L-031, nenit 59 të Ligjit Nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik, nenit 37 të Ligjit Nr. 05/L-068 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit për Prokurimin Publik, nenit 74 dhe 92, paragrafi 1 dhe 4 të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr. 1005, i datës 29.3.2017, kryetari i Komunës, merr këtë:

V E N D I M

Për ndryshimin dhe plotësimin e vendimit me Nr. Prot. 02/4483, i datës 17.7.2024, për caktimin e komisionit për pranimin e mallit

1. Me këtë vendim ndryshohet dhe plotësohet vendimi me Nr. Prot. 02/4483, i datës 17.7.2024, për caktimin e komisionit për pranimin e mallit për projektin: “Furnizimi dhe instalimi i pajisjeve për Shtëpinë-muze “Ukshin Hoti”: Lot 1 – Furnizimi dhe instalimi i pajisjeve të zërimit profesional në sallë dhe Lot 2 – Furnizimi dhe montimi i inventarit në sallë”, me Nr. prokurimi: 623-24-3197-1-2-1.
2. Pika 1.1. e vendimit bazik ndryshohet dhe plotësohet, si në vijim:
 - 1.1. Valmir Gashi, caktohet kryesues i komisionit.
2. Pikët e tjera të vendimit bazik me Nr. Prot. 02/4483, të datës 17.7.2024, mbesin të pandryshuara.
3. Vendimi hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

A r s y e t i m

Me vendimin 02/4483, të datës 17.7.2024, është caktuar komisioni për pranimin e mallit për projektin: “Furnizimi dhe instalimi i pajisjeve për Shtëpinë-muze “Ukshin Hoti”: Lot 1 – Furnizimi dhe instalimi i pajisjeve të zërimit profesional në sallë dhe Lot 2 – Furnizimi dhe montimi i inventarit në sallë”, me Nr. prokurimi: 623-24-3197-1-2-1.

Duke marrë parasysh që Shedat Ukaj, i cili me vendimin bazik është caktuar kryesues, gjendet në pushim vjetor, është i domosdoshëm zëvendësimi i tij dhe caktimi i Valmir Gashit kryesues i komisionit. Andaj, nga sa u tha më lart, u vendos si në dispozitiv të këtij vendimi.

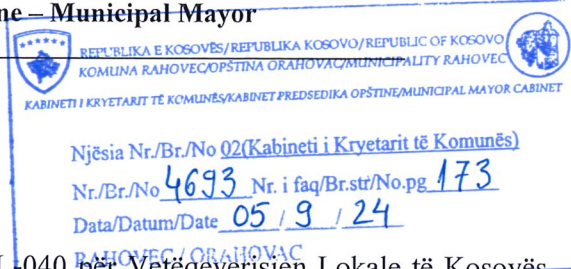
Vendimi u dërgohet:

- Valmir Gashit,
- Zyrës së Prokurimit, dhe
- Arkivit.





Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Rahovecit
Opština Orahovac/Municipality Rahovec
Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale të Kosovës ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008"), nenit 81 të Ligjit Nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik, i ndryshuar dhe i plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-068 dhe Ligjin Nr. 05/L-92, nenit 70, paragrafi 70.18, i Rregullores Nr. 001/2022 për Prokurimin Publik të datës 20.10.2022, nenit 74 dhe nenit 92, paragrafi 1 dhe 4, të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr.1005, i datës 29.3.2017 dhe propozimit të Përgjegjësit të Njesisë Kërkuese dhe Zyrtarit Përgjegjës të Prokurimit, kryetari i Komunës së Rahovecit, merr këtë:

V E N D I M

Për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës

1. Caktohet menaxheri i kontratës dhe mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës me titull: "Furnizim me dru ahu për nevojat e Komunës", me numër të kontratës: 623-24-6463-1-1-1/C603, si në vijim:
 - 1.1. Luan Sharku i sistemuar në punë dhe në detyrat e punës: Mirëmbajtës i objekteve të komunës - shtëpiak, në Drejtorinë për Administratë, **CAKTOHET** menaxher i kontratës, sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
 - 1.2. Avni Morina, drejtor i Drejtorisë për Arsim, **CAKTOHET** mbikëqyrës i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës, sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
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 të rregullave të tjera, të cilat kanë të bëjnë me menaxhimin e kontratës. Pas nënshkrimit të kontratës dhe të emërimit të Menaxherit të kontratës (MK), të gjitha përgjegjësitë, përveç kompetencës për të ndryshuar apo ndërprerë Kontratën, barten nga zyra e prokurimit të Menaxherit të Kontratës.
3. Përgjegjësitë e Menaxherit të Projektit/Kontratës janë:
 - 3.1. Menaxheri i kontratës do të menaxhojë obligimet dhe detyrat e Autoritetit Kontraktues të specifikuar në kontratë;
 - 3.2. Menaxheri i kontratës do të sigurojë se Operatori ekonomik kryen kontratën në përputhje me termat dhe kushtet e specifikuar në kontratë; dhe
 - 3.3. Menaxheri i kontratës do të bëjë vlerësimin e performancës së kontraktuesve për kontratat nën menaxhimin e tij.
4. Funksionet e Menaxherit të Projektit/Kontratës, janë:
 - 4.1. Në pajtim me Kapitullin V të Rregullores 01/2022 për Prokurimin Publik, pas pranimit të Njoftimit për emërim si menaxher i kontratës, menaxheri i Kontratës, duhet të kyçet në

Sistemin e Prokurimit Elektronik dhe duhet të fillojë me fazat e menaxhimit të Kontratës nëpërmjet funksioneve për menaxhim të kontratës. Si fazë e parë, Menaxheri i kontratës brenda afatit, duhet të krijojë Planin për Menaxhim të kontratës, duke përdorur funksionin "Fillimi / mobilizimi i kontratës";

- 4.2. Menaxheri i kontratës, duhet të lexojë kushtet e kontratës dhe të përgatisë Planin e Menaxhimit të kontratës (PMK), i cili duhet të bie dakord me Operatorin Ekonomik;
 - 4.3. Të dorëzojë Planin e aprovuar të Menaxhimit të Kontratës, kërkesën (fletëporosinë) dhe Zotimin e mjeteve në Zyrë të Prokurimit, në mënyrë që zyra e prokurimit të nxjerrë urdhërblenjen;
 - 4.4. Pas pranimi të urdhërblenjes nga zyra e prokurimit, menaxheri i kontratës duhet të vendosë të dhënat në platformën elektronike, të ngarkojë në platformën elektronike urdhërblenjen dhe ta përcjellë përmes platformës tek OE-ja, nga e cila datë fillon numërimi i afatit kohor për liferim;
 - 4.5. Të sigurojë që Operatori Ekonomik i përmbush të gjitha obligimet e performancës, apo dërgesës në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 4.6. Të sigurojë që Operatori Ekonomik e dorëzon tërë dokumentacionin e kërkuar, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 4.7. Të sigurojë që Autoriteti Kontraktues i përmbush të gjitha pagesat dhe obligimet e tjera, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 4.8. Të sigurojë se ka kontroll adekuat të kostove, të cilësisë, dhe të kohës aty ku është e përshtatshme;
 - 4.9. Të sigurojë që të gjitha obligimet janë kompletuar para mbylljes së dosjes së kontratës;
 - 4.10. Të sigurojë që të gjithë regjistrat e menaxhimit të kontratës të përgatiten, të mbahen dhe të arkivohen në modulën për menaxhim të kontratës, në sistem të prokurimit elektronik;
 - 4.11. Të nxjerrë variacione apo urdhra për ndryshim, nëse kërkohet, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 4.12. Të sigurojë detaje të plota të një ndryshimi të kërkuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit dhe ta marrë miratimin;
 - 4.13. Të menaxhojë dorëzimet e procedurave të pranimi të punëve, të mallrave dhe të shërbimeve;
 - 4.14. Të japë detaje të plota për ndonjë ndërprerje të propozuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit; dhe
 - 4.15. Të dorëzojë raportet mbi progresin ose kompletimin e një kontrate, siç kërkohet nga Departamenti i Prokurimit, ose nga ZKA-ja.
5. Përgjegjësitë e Mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës, janë:
- 5.1. Monitorimi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës; dhe
 - 5.2. Rishikimi, aprovimi dhe procesimi i vlerësimit të performancës së kontraktuesit – vlerësime të propozuara nga menaxherët e kontratave, nën mbikëqyrjen e tij.
6. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

Me vendim të njoftohen:

- **Menaxheri i kontratës,**
- **Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë,**
- **Spektori i Prokurimit, dhe**
- **Arkivi.**


Smajl Latifi
Kryetar i Komunës
Zyrtar Kryesor Administrativ



Republika e Kosovës
Republika Kosovo / Republic of Kosovo
Komuna e Rahovecit

Opština Orahovac/Municipality Rahovec

Kryetari i Komunës – Presednik Opštine – Municipal Mayor



REPUBLICA E KOSOVES/REPUBLIKA KOSOVO/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA RAHOVEC/OPŠTINA ORAHOVAC/MUNICIPALITY RAHOVEC

KABINETI I KRYETARIT TË KOMUNËS/KABINET PREDSEDIKA OPŠTINE/MUNICIPAL MAYOR CABINET

Njësia Nr./Br./No 02(Kabineti i Kryetarit të Komunës)
Nr./Br./No 4694 Nr. i faq./Br.str./No.pg 173
Data/Datum/Date 05 / 9 / 24
RAHOVEC / ORAHOVAC

Në mbështetje të nenit 13 dhe nenit 58 të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale të Kosovës ("Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/2008"), nenit 81 të Ligjit Nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik, i ndryshuar dhe i plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-068 dhe Ligjin Nr. 05/L-92, nenit 70, paragrafi 70.18, i Rregullores Nr. 001/2022 për Prokurimin Publik të datës 20.10.2022, nenit 74 dhe nenit 92, paragrafi 1 dhe 4, të Statutit të Komunës së Rahovecit, Nr.1005, i datës 29.3.2017 dhe propozimit të Përgjegjësit të Njesisë Kërkuese dhe Zyrtarit Përgjegjës të Prokurimit, kryetari i Komunës së Rahovecit, merr këtë:

V E N D I M

Për caktimin e menaxherit të kontratës dhe të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës

1. Caktohet menaxheri i kontratës dhe mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës me titull: "Digjitalizimi i dokumentacionit kadastral – rirregullimi i vektorit në Komunën e Rahovecit - Ritenderim", me numër të kontratës: 623-24-3443-2-1-1/C611, si në vijim:
 - 1.1. Vlora Nazifi - Gashi, e sistemuar në punë dhe detyrat e punës: Zyrtare për Rrjet dhe Matje, në Drejtorinë për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë, **CAKTOHET** menaxhere e Kontratës, sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
 - 1.2. Afrim Oruqi, drejtor i Drejtorisë për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë, **CAKTOHET** mbikëqyrës i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës, sipas pikës 1 (një) të këtij vendimi.
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 të rregullave të tjera, të cilat kanë të bëjnë me menaxhimin e kontratës. Pas nënshkrimit të kontratës dhe të emërimit të Menaxherit të kontratës (MK), të gjitha përgjegjësitë, përveç kompetencës për të ndryshuar apo ndërprerë Kontratën, barten nga zyra e prokurimit të Menaxherit të Kontratës.
3. Përgjegjësitë e Menaxherit të Projektit/Kontratës janë:
 - 3.1. Menaxheri i kontratës do të menaxhojë obligimet dhe detyrat e Autoritetit Kontraktues të specifikuar në kontratë;
 - 3.2. Menaxheri i kontratës do të sigurojë se Operatori ekonomik kryen kontratën në përputhje me termat dhe kushtet e specifikuar në kontratë; dhe
 - 3.3. Menaxheri i kontratës do të bëjë vlerësimin e performancës së kontraktuesve për kontratat nën menaxhimin e tij.
4. Funksionet e Menaxherit të Projektit/Kontratës, janë:
 - 4.1. Në pajtim me Kapitullin V të Rregullores 01/2022 për Prokurimin Publik, pas pranimit të Njoftimit për emërim si menaxher i kontratës, menaxheri i Kontratës, duhet të kyçet në

Sistemin e Prokurimit Elektronik dhe duhet të fillojë me fazat e menaxhimit të Kontratës nëpërmjet funksioneve për menaxhim të kontratës. Si fazë e parë, Menaxheri i kontratës brenda afatit, duhet të krijojë Planin për Menaxhim të kontratës, duke përdorur funksionin "Fillimi / mobilizimi i kontratës";

- 4.2. Menaxheri i kontratës, duhet të lexojë kushtet e kontratës dhe të përgatisë Planin e Menaxhimit të kontratës (PMK), i cili duhet të bie dakord me Operatorin Ekonomik;
 - 4.3. Të dorëzojë Planin e aprovuar të Menaxhimit të Kontratës, kërkesën (fletëporosinë) dhe Zotimin e mjeteve në Zyrë të Prokurimit, në mënyrë që zyra e prokurimit të nxjerrë urdhërblertjen;
 - 4.4. Pas pranimit të urdhërblertjes nga zyra e prokurimit, menaxheri i kontratës duhet të vendosë të dhënat në platformën elektronike, të ngarkojë në platformën elektronike urdhërblertjen dhe ta përcjellë përmes platformës tek OE-ja, nga e cila datë fillon numërimi i afatit kohor për liferim;
 - 4.5. Të sigurojë që Operatori Ekonomik i përmbush të gjitha obligimet e performancës, apo dërgesës në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 4.6. Të sigurojë që Operatori Ekonomik e dorëzon tërë dokumentacionin e kërkuar, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 4.7. Të sigurojë që Autoriteti Kontraktues i përmbush të gjitha pagesat dhe obligimet e tjera, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 4.8. Të sigurojë se ka kontroll adekuat të kostove, të cilësisë, dhe të kohës aty ku është e përshtatshme;
 - 4.9. Të sigurojë që të gjitha obligimet janë kompletuar para mbylljes së dosjes së kontratës;
 - 4.10. Të sigurojë që të gjithë regjistrat e menaxhimit të kontratës të përgatiten, të mbahen dhe të arkivohen në modulën për menaxhim të kontratës, në sistem të prokurimit elektronik;
 - 4.11. Të nxjerrë variacione apo urdhra për ndryshim, nëse kërkohet, në përputhje me termat dhe kushtet e kontratës;
 - 4.12. Të sigurojë detaje të plota të një ndryshimi të kërkuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit dhe ta marrë miratimin;
 - 4.13. Të menaxhojë dorëzimet e procedurave të pranimit të punëve, të mallrave dhe të shërbimeve;
 - 4.14. Të japë detaje të plota për ndonjë ndërprerje të propozuar të kontratës, Departamentit të Prokurimit; dhe
 - 4.15. Të dorëzojë raportet mbi progresin ose kompletimin e një kontrate, siç kërkohet nga Departamenti i Prokurimit, ose nga ZKA-ja.
5. Përgjegjësitë e Mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të menaxherit të kontratës, janë:
- 5.1. Monitorimi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës; dhe
 - 5.2. Rishikimi, aprovimi dhe procesimi i vlerësimit të performancës së kontraktuesit – vlerësime të propozuara nga menaxherët e kontratave, nën mbikëqyrjen e tij.
6. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.

Me vendim të njoftohen:

- *Menaxheri i kontratës,*
- *Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë,*
- *Spektori i Prokurimit, dhe*
- *Arkivi.*


Smajl Latifi
Kryetar i Komunës
Zyrtar Kryesor Administrativ