

Në bazë të nenit 38 paragrafi 1 pika 30 i Ligjit për vetëqeverisje lokale ("Fletorja zyrtare e Malit të Zi", nr. 02/18, 34/19, 38/20 dhe 84/22), dhe nenit 58 të Statutit të Komunës së Ulqinit ("Fletorja zyrtare e Malit të Zi-dispozitat komunale", nr. 48/19), Kuvendi i Komunës së Ulqinit, në mbledhjen e mbajtur më 28.12.2022, miratoi:

VENDIMIN

për formimin e Shërbimit të Kuvendit

Neni 1

Me këtë vendim formohet Shërbimi i Kuvendit (në tekstin në vazhdim: Shërbimi), rregullohet fushëveprimi i tij, mënyra e organizimit dhe udhëheqjes, si dhe rregullohen çështje të tjera të rëndësishme nga puna e tij.

Neni 2

Shprehjet e përdorura në këtë vendim për persona fizik në gjinin mashkullore, nënkuptojnë të njëjtat shprehje në gjininë femërore.

Neni 3

Shërbimi kryen punë profesionale, administrative-teknike si dhe punë të tjera për nevojat e Kuvendit të Komunës së Ulqinit (në tekstin në vazhdim: Kuvendin), për këshilltarët gjatë kryerjes së funksionit të tyre, trupat punues të Kuvendit, kryetarin, nënkryetarin dhe sekretarin e Kuvendit.

Neni 4

Shërbimi kryen punë profesionale dhe të tjera të cilat konsistojnë në:

- përgatit dhe organizon mbledhjen e kolegjiut të kryetarit të Kuvendit, takimet punese për kryetarin, nënkryetarin, kryetarët e trupave punues, kryetarët e klubeve të këshilltarëve dhe mbledhjeve tjera që merren me realizimin e detyrimeve që dalin nga ato mbledhje,
- organizon pranimin e palëve për kryetarin e Kuvendit,
- përgatitjen e dispozitave me të cilat rregullohet mënyra e punës së Kuvendit dhe mënyra e realizimit të të drejtave dhe detyrave të këshilltarit;
- përgatitjen dhe organizimin e seancave të Kuvendit si dhe të trupave punues të tij, punimin e procesverbalit;
- dhënien e mendimeve profesionale për çështje nga fushëveprimi i Kuvendit dhe trupat punues të tij;
- dhënien e ndihmës profesionale, të nevojshme për kryerjen e funksionit të këshilltarit;
- përgatitjen e Programit të punës së Kuvendit dhe përcjelljen e realizimit të tij;
- përcjelljen e realizimit të vendimeve dhe akteve të tjera të Kuvendit;
- përgatitjen e akt propozimeve dhe materialeve profesionale për nevojat e trupave punues të Kuvendit;
- informimin për pyetjet për të cilat vendos Kuvendi dhe kujdeset për informimin e publikut për punën e Kuvendit dhe trupave të tij punues;
- përpunimin, ruajtjen dhe dhënien në përdorim të dhënave ndryshme në lidhje me punën e Kuvendit dhe trupat punues të tij;
- zbatimin e procedurës së njoftimit dhe thirrjes së organizatave joqeveritare për pjesëmarrje në seancat e Kuvendit dhe trupat punues të tij përmes institutit të "karriges së lirë";
- njoftimin e qytetarëve për të drejtat e tyre gjatë parashtrimin të iniciativave, propozimeve dhe akteve të tjera;
- sigurimin e publikimit të drafteve dhe akteve të miratuara të Kuvendit në web sajtin e Komunës;
- rregullimin e teksteve të akteve të miratuara në seancat e Kuvendit, kujdesin që aktet e tilla të publikohen në web sajtin e Komunës dhe "Fletoren zyrtare të Malit të Zi – dispozitat komunale" si dhe ruajtjen e origjinalit të këtyre akteve;

- evidentimin, klasifikimin dhe ruajtjen e akteve dhe dokumenteve të Kuvendit dhe trupave punues;
- udhëheqjen e evidencës për punën e Kuvendit dhe këshilltarëve, si: për pjesëmarrjen e këshilltarit në seancat e Kuvendit, pjesëmarrjen/mungesën në seancat e Kuvendit dhe trupave punues, numrin e dhënë të propozimeve dhe iniciativave, numrin e propozimeve të pranuar/të papranuara, numrin e diskutimeve në seanca të Kuvendit, kohëzgjatjen e diskutimeve, numrin e pyetjeve të parashtruara, kohëzgjatjen e Kuvendeve dhe mbledhjeve të trupave punues, në pajtim me Rregulloren e punës së Kuvendit;
- përgatitjen e kërkesës për planifikimin e mjeteve në Buxhet për punën e Kuvendit dhe Shërbimit;
- lejimin e pagesës së shpenzimeve në bazë të punës së Kuvendit, këshilltarëve dhe Shërbimit;
- udhëheqjen e procedurës administrative për qasjen e lirë në informata nga fushëveprimi i vet;
- përkthimin e materialit të Kuvendit për klube, këshilltarë dhe shërbimin e Kuvendit,
- rregullisht udhëheq bibliotekën e Kuvendit, revistat, gazetat ditore, fletët zyrtare, librat dhe publikimet tjera,
- përkthimin e materialit dhe përkthimin simulant në mbledhjet e Kuvendit, klubet e këshilltarëve, trupat punues si dhe në mbledhjet protokollare prej gjuhës shqipe në gjuhën malazeze dhe anasjelltas,
- bënë përkthimin nga gjuha angleze prezantimet nga interneti,
- bënë dhe punë të tjera profesionale, administrative dhe teknike rreth shumëzimit të materialit në gjuhën shqipe,

Shërbimi kryen edhe punë të tjera profesionale, administrativo-teknike për nevojat e Kuvendit, trupave të tij punues, kryetarin, nënkryetarin, sekretarin dhe këshilltarët gjatë kryerjes së të drejtave dhe detyrimeve të tyre në Kuvend.

Neni 5

Shërbimi organizohet dhe kryen punët në pajtim me nevojat dhe detyrat e Kuvendit, trupave punues, këshilltarëve, kryetarit, nënkryetarit dhe sekretarit të Kuvendit.

Neni 6

Gjatë kryerjes së këtyre punëve, Shërbimi krijon bashkëpunim me organet e administratës lokale, shërbimet publike dhe organet e tjera, organizata dhe persona juridik.

Punë të caktuara nga neni 3 dhe 4 i këtij vendimi, siç janë punët nga fushëveprimi i Kuvendit, punët në lidhje me marrëdhëniet e punës së të punësuarave, të zyrës, ekspeditës, arkivit, prokurimit të materialit, mirëmbajtjes së zyrave, transportit, mirëmbajtjes dhe investimit të hapësirave të punës dhe pajisjeve, i kryen në bashkëpunim dhe përmes organit kompetent të komunës, në pajtim me dispozitat e këtij vendimi dhe akte të tjera.

Neni 7

Mjetet për punë të Shërbimit përcaktohen ne Buxhetin e komunës së Ulqinit.

Neni 8

Shërbimin e udhëheqë Sekretari i Kuvendit.

Sa i përket udhëheqjes së Shërbimit, të drejtave, detyrimeve dhe përgjegjësiive të zyrtarëve dhe nëpunësve të punësuar në Shërbim, Sekretari i Kuvendit ka të drejtat dhe detyrimet e eprorit të organit të administratës lokale.

Neni 9

Sekretari i Kuvendit:

- udhëheqë, organizon, drejton dhe harmonizon punën e Shërbimit në kryerjen e punëve nga fushëveprimi i tij;
- kujdeset për avancimin e organizimit dhe metodave të punës së Shërbimit;
- përgatitë seancat e Kuvendit dhe kujdeset për organizimin e mbledhjeve të trupave punues;

- kujdeset për kryerjen e punëve profesionale dhe të tjera në lidhje me thirrjen dhe mbajtjen e seancave të Kuvendit dhe të trupave punues;
- merr pjesë në përgatitjen e akt propozimeve dhe akteve të tjera;
- kujdeset për punimin e vendimeve, përfundimeve dhe akteve të tjera të Kuvendit;
- është përgjegjës për hartimin e procesverbalit të Kuvendit, fonografit dhe video materialit;
- përcjellë realizimin e vendimeve dhe akteve të tjera të Kuvendit;
- është përgjegjës për publikimin e vendimeve dhe distribuimin e tyre si dhe akteve të tjera të Kuvendit;
- i ndihmon Kryetarit të Kuvendit në punë;
- kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me Statut, këtë vendim dhe akte të tjera.

Neni 10

Sekretari i Kuvendit për punën e vetë dhe punën e Shërbimit i përgjigjet Kryetarit të Kuvendit dhe Kuvendit.

Neni 11

Të punësuarit në Shërbim i realizojnë të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësit nga marrëdhënia e punës në pajtim me ligjin, rregulla të tjera dhe akte të përgjithshme.

Neni 12

Me aktin e organizimit të brendshëm dhe sistematizimit të vendeve të punës së Shërbimit, përcaktohet mënyra e punës, udhëheqja, organizimi i brendshëm, numri i përgjithshëm i të punësuarve, emri dhe përshkrimi i vendeve të punës dhe kushtet për kryerjen e tyre.

Neni 13

Rregulloren e organizimit të brendshëm dhe sistematizimit të vendeve të punës së Shërbimit, e nxjerr Sekretari i Kuvendit, me pëlqim të Kryetarit të Kuvendit.

Neni 14

Ky vendim hyn në fuqi ditën e tetë të botimit në “Fletoren zyrtare të Malit të Zi – dispozitat komunale”.

KUVENDI I KOMUNËS SË ULQINIT

Numër 02-016/22-553-3
Ulqin, më 28.12.2022

KRYETARI
Ardijan Mavriq