



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova – Republic of Kosovo**



**Komuna e Prishtinës**  
**Opština Priština – Municipality of Prishtina**

Në bazë të dispozitave të nenit 12, paragrafi 12.2, pika c dhe nenit të 40, pika 40.2, shkronja a e Ligjit nr. 03/L – 040, për vetëqeverisje lokale (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës”, nr. 28/15, qershor 2008), të nenit 2, pika 2.3, nenit 8, shkronja e dhe nenit 21, pika 21.2 të Ligjit nr. 03/L – 049, për financat e pushtetit lokal, Ligjit për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë (LMFPP), në Ligjin Nr. 04/L-097 Për Bibliotekat , Statutin e Bibliotekës Komunale “Hivzi Sulejmani” të Prishtinës, ligjit mbi lëndën arkivore dhe Arkivat nr. 2003/7 neni 10, ligji për Teatrot 04/L – 106, Ligji Nr. 02/L-57 Për Institucionet e Kulturës, dhe të dispozitave të nenit 34, pika 34.1, shkronja a e Statutit të Komunës së Prishtinës, të dt. 25.2.2010, Kuvendi i Komunës së Prishtinës, më \_\_\_\_\_, miratoi këtë

**RREGULLORE PËR TË HYRAT VETANAKE TË  
INSTITUCIONEVE KULTURORE VARTËSE TË KOMUNËS  
SË PRISHTINËS**

**I. Dispozitat e përgjithshme**

**Qëllimi**

**Neni 1**

Në bazë të kësaj rregulloreje përcaktohen burimet, qeverisja dhe shpenzimi i të hyrave vetanake të institucioneve kulturore vartëse të Komunës së Prishtinës.

**II. Burimi, qeverisja dhe shpenzimi i të hyrave vetanake Burimet e të hyrave**

**Neni 2**

**2.1.** Institucionet kulturore vartëse të shënuara më poshtë kanë burime të të hyrave vetanake si në vijim:

**2.1.1** Arkivi Komunal:

2.1.1.1 Të hyrat nga rregullimi i fondit arkivor,

2.1.1.2 Të hyrat nga përpunimi i regjistrit të kategorive me afate të ruajtjes sipas nomenklaturave bashkëkohore informative,

2.1.1.3 Të hyrat nga përpilimi i rregullores mbi mënyrën e evidentimit,

- regjistrimit të materialit arkivor të pa rregulluar
- 2.1.1.4 Të hyrat nga kërkesat e palëve për lëndë arkivore,
- 2.1.1.5 Të hyrat nga fotokopjimi, verifikimi dhe vërtetimi për një fletë sipas formatit të letrës,
- 2.1.1.6 Të hyrat nga njoftimi me shkrim për personat fizik,
- 2.1.1.7 Të hyrat nga njoftimi me shkrim për institucione, ente, etj.,
- 2.1.1.8 Të hyrat nga certifikata me nota,
- 2.1.1.9 Të hyrat nga certifikata pa nota
- 2.1.1.10 Skanimi i një dokumenti.
- 2.1.1.11 Të hyra nga pranimit dorëzimi i fondit apo koleksionit arkivorë të pa rregulluar.

#### 2.1.2 Biblioteka Komunale "Hivzi Sulajmani":

- 2.1.2.1 Të hyrat nga anëtarësimi i lexuesve
- 2.1.2.2 Të hyrat nga masat ndëshkuese të përdoruesve të bibliotekës
- 2.1.2.3 Të hyrat nga fotokopjimi i materialeve
- 2.1.2.4 Të hyrat nga shfrytëzimi i sallave
- 2.1.2.5 Të hyrat nga qiraja (byfeja)
- 2.1.2.6 Donacionet e ndryshme;

#### 2.1.3 Teatri i Qytetit të Prishtinës DODONA:

- 2.1.3.1 Të hyra nga shfrytëzimi i Sallës universale,
- 2.1.3.2 Të hyra nga shfrytëzimi i Sallës B,
- 2.1.3.3 Të hyrat nga shitja e biletave.

2.2. Të gjitha të hyrat vetanake të institucioneve kulturore vartëse konsiderohen të hyra vetanake të Komunës, por që njëkohësisht janë të hyra të dedikuara për institucionet përkatëse kulturore.

2.2. Nga pagesa e shërbimeve lirohen në bazë të dhëshmive të parashtruara lirohen:

##### 2.2.1. Arkivi Komunal:

- 2.2.1.1. rastet sociale,
- 2.2.1.2. veteranët e luftës dhe familjarët e dëshmorëve.

##### 2.2.2. Biblioteka Komunale "Hivzi Sulajmani":

- 2.2.2.1. Anëtarët e ngushtë të familjeve të dëshmorëve,
- 2.2.2.2. Invalidët dhe veteranët e luftës së UÇK-së (familja e ngushtë),
- 2.2.2.3. Personat me nevoja të veçanta,
- 2.2.2.4. Personat me asistencë sociale,
- 2.2.2.5. Parashkollorët, fëmijët bonjak (të braktisur) dhe pensionistët,
- 2.2.2.6. Lexuesit e degëve të bibliotekës në fshatra,
- 2.2.2.7. Anëtarësimi në datat kalendarike ndërkombëtare të librit,
- 2.2.2.8. Dhuruesit e gjakut,
- 2.2.2.9. Punonjësit e bibliotekës (familja e ngushtë).

2.2.3. Teatri i Qytetit të Prishtinës DODONA:

2.2.3.1. Personat me nevoja të veçanta,

2.2.3.2. Dhuruesit e gjakut,

2.2.3.3. Punonjësit e TQP DODONA” dhe familja e ngushtë.

2.3. Nga pagesa e qirasë për shfrytëzim të hapësirës dhe lokacioneve e dhëna me qira, në bazë të kërkesës së të apostrofuarve në vazhdim dhe dhënies së pëlqimit nga Drejtoria e Kulturës lirohen:

a) Institucionet shtetërore qendrore dhe lokale;

b) organizatat joqeveritare për personat me nevoja të veçanta,

c) organizatat të cilat ushtrojnë aktivitetet jofitimprurëse dhe që konsiderohen me interes publik.

### **Mënyra e arkëtimit të mjeteve vetanake.**

#### **Neni 3**

3.1. Institucioni kulturor vartës është i obliguar që grumbullimin e mjeteve vetanake ta bëjë në mënyrë transparente, duke përfillur procedurat e Ligjit për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë (LMFPP).

3.2. Trajtimi, kontabiliteti, raportimi, monitorimi dhe verifikimi i pagesave do të bëhet në përputhje me LMFPP - në.

### **Angazhimi i personelit të institucionit dhe i personave jashtë institucionit kulturor**

#### **Neni 4**

4.1. Personeli i institucionit kulturor me orar të plotë të punës, për punën prodhuese dhe kryerjen e shërbimeve, mund të angazhohet në punën shtesë, sipas dispozitave të Ligjit 03/L - 122, për punë, dhe dispozitave të Ligjit nr. 03/L - 149, për shërbimin civil të Kosovës.

4.2. Sipas nevojës, institucioni kulturor mund të angazhojë edhe fuqi tjetër punonjëse jashtë institucionit. Ky angazhim bëhet në pajtim me dispozitat e Ligjit të punës.

### **Pagesat**

#### **Pagesat nga prodhimi ose krijimtaria**

#### **Neni 5**

Produktet e prodhuara dhe të krijuara nga institucioni kulturor, do t'i nënshtrohen shitjes në bazë të procedurave të parapara me ligj.

### **Pagesat sipas shërbimeve të institucioneve**

#### **Neni 6**

6.1. Arkivi Komunal

6.1.1. Të hyrat nga rregullimi i fondit arkivor:

6.1.1.1. Rregullimi regjistraturik, për 1m gjatësi ..... 30.00 €,

6.1.1.2. Rregullimi arkivorë, për 1m gjatësi ..... 50.00 €;

6.1.2. Të hyrat nga përpunimi i regjistrit të kategorive me afate të ruajtjes sipas

- nomenklaturave bashkëkohore informative ..... 2,500.00 € – 3,500.00 €;
- 6.1.3. Të hyrat nga përpilimi i rregullores mbi mënyrën e evidentimit, regjistrimit të materialit arkivor të pa rregulluar ..... 500.00 € – 650.00 €;
- 6.1.4. Të hyra nga kërkesat e palëve për lëndë arkivore ..... 1.00 €;
- 6.1.5. Të hyrat nga fotokopjimi, verifikimi dhe vërtetimi, për një fletë sipas formatit të letrës:
- 6.1.5.1. A4 ..... 2.50 €,
- 6.1.5.2. A3 ..... 3.50 €,
- 6.1.5.3. A0 ..... 5.50 €,
- 6.1.6. Të hyrat nga njoftimi me shkrim për personat fizik ..... 5.00 €,
- 6.1.7. Të hyrat nga njoftimi me shkrim për institucione, ente, etj. .... 7.50 €
- 6.1.8. Të hyrat nga certifikata me nota ..... 7.00 €,
- 6.1.9. Të hyrat nga certifikata pa nota ..... 5.00 €,
- 6.1.10. Skanimi i një dokumenti ..... 1.50 €,
- 6.2. Biblioteka Komunale “Hivzi Sulajmani”
- 6.2.1. Të hyrat nga anëtarësimi i lexuesve:
- 6.2.1.1. Anëtarësimi për fëmijë (Klasa e I – IX) për një vit ..... 5.00 €,
- 6.2.1.2. Anëtarësimi për të rritur për një vit ..... 10.00 €,
- 6.2.1.3. Anëtarësimi për sallat speciale të punonjësve shkencor për 1 vit . 20.00 €.
- 6.2.2. Të hyrat nga masat ndëshkuese të përdoruesve të bibliotekës
- 6.2.2.1. Në rast të humbjes apo thyerjes së librezës, duhet të nxirret librezja e re duke paguar 50 % të çmimit kushtues të librezës origjinale.
- 6.2.3. Të hyrat nga fotokopjimi i materialeve:
- 6.2.3.1. Formatit A4 .....0.05 €,
- 6.2.3.2. Formatit A4 .....0.10 €,
- 6.2.3.3. Të hyrat nga shfrytëzimi i sallës kamertale, Sallës së Konferencave dhe hapësirës së arteve:
- 6.2.3.3.1. Për 1 orë .....100.00 €
- 6.2.3.3.2. Për 2 orë .....150.00 €
- 6.2.3.3.3. Për më tepër se dy orë ..... 200.00 €
- 6.2.3.3.4. Për tërë ditën ..... 400.00 €
- 6.2.3.4. Të hyrat nga qiraja (byfeja)
- 6.3. Teatri i qytetit të Prishtinës DODONA
- 6.3.1. Të hyra nga shfrytëzimi i Sallës universale, në kohëzgjatje deri 3h30' nënkuptuar periudha e përgatitjes së sallës, koha e programit, dhe koha e nevojshme për largim nga objekti ..... 150.00 €
- 6.3.2. Të hyra nga shfrytëzimi i Sallës B për termin ditor pa pajisje shtesë ..... 100.00 €
- 6.3.3. Të hyrat nga shitja e biletave:
- 6.3.3.1. Për të fëmijë ..... 1.00 €
- 6.3.3.2. Për shoqëruesit e fëmijëve..... 1.00 €
- 6.3.3.3. Për të rritur ..... 3.00 €
- 6.3.3.4. Për studentë..... 1.00 €
- 6.3.3.5. Për pensionist ..... 1.00 €

## **Qeverisja me të hyrat vetanake**

### **Neni 7**

7.1. Mjetet vetanake të grumbulluara nga pagesat, shpërndahen në pozicionet:

- 7.1.1. shërbime dhe mallra,
- 7.1.2. shpenzime kapitale,
- 7.1.3. kompensim për personelin e angazhuar.

### **Neni 8**

Pas ndarjes së mjeteve për pagesë personelit të angazhuar, pjesa tjetër do të ndahet për shërbime dhe mallra dhe shpenzime kapitale, sipas nevojës.

### **Neni 9**

9.1 Institucioni kulturor mund t'i shfrytëzojë mjetet vetanake për këto qëllime:

- 9.1.1 Për mirëmbajtjen e mjeteve, pajisjeve, meremetimin e objektit dhe zgjerimin e veprimtarisë së institucionit;
- 9.1.2 Për furnizim me pajisje dhe literaturë profesionale;
- 9.1.3 Për aftësimin e personelit të institucioneve;
- 9.1.4 Për vizitat profesionale, të parapara me plan vjetor të punës së institucionit;
- 9.1.5 Për organizimin e garave nga vetë institucioni (në nivel vendi, rajoni apo ndërkombëtar);
- 9.1.6 Për shpërblime, mirënjohje dhe dekorata të dhëna nga institucionet për punëtorët, anëtarët dhe bashkëpunëtorët;
- 9.1.7 Për projekte të cilat ndikojnë në ngritjen e punës profesionale të institucionit kulturor.

### **Neni 10**

10.1 Personelit të angazhuar në institucionet kulturore për kryerja e shërbimeve dhe të prodhimeve, pagesa për punën shtesë i bëhet në bazë të dispozitave ligjore në fuqi që rregullojnë punën shtesë.

10.2. Punonjësit të angazhuar jashtë institucionit kulturor, pagesa do t'i takojë në pajtim me dispozitat e Ligjit të punës, e që kanë të bëjnë me personin e angazhuar.

### **Neni 12**

Institucioni kulturor, do të mbajë dokumentacionin përkatës në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi.

### **Mbikëqyrja**

### **Neni 13**

Komuna do të mbikëqyrin punën e institucionit kulturor lidhur me sigurimin e burimeve, qeverisjen dhe shpenzimin e mjeteve vetanake.

## **III Dispozitat kalimtare dhe të fundit**

## **Hyrja në fuqi**

### **Neni 15**

Kjo rregullore hyn në fuqi 8 ditë nga dita e publikimit në tabelën e shpalljeve dhe në ueb-faqen e Komunës.

## **KUVENDI I KOMUNËS SË PRISHTINËS**

**01. nr. \_\_\_\_\_, më**

\_\_\_\_\_

### **A r s y e t i m**

\_\_\_\_\_