



ZYRA E RREGULLATORIT PËR ENERGJI  
REGULATORNI URED ZA ENERGIJU  
ENERGY REGULATORY OFFICE

# RREGULLA PËR PËRDORIM TË AUTOMJETEVE ZYRTARE TË ZYRËS SË RREGULLATORIT PËR ENERGJI

**Prishtinë, 17 qershor 2011**



Bordi i Zyrës së Rregullatorit për Energji sipas autoritetit të dhënë me Nenin 8 paragrafi 1 nën paragrafi 1.6, Nenin 14 paragrafi 2, nën paragrafi 2.16 dhe nenin 25 të Ligjit për Rregullatorin e Energjisë Nr. 03/L-185, në seancën e mbajtur me datë 17.06.2011 miratoi:

## **RREGULLËN PËR PËRDORIM TË AUTOMJETEVE ZYRTARE TË**

### **ZYRËS SË RREGULLATORIT PËR ENERGJI**

## **KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

### **Neni 1**

#### **Qëllimi**

1. Qëllimi i kësaj rregulle është që të përcaktojë përdorimin e rregullt dhe efikas të të gjitha automjeteve të ZRRE-së nga personeli i saj për kryerjen e detyrave zyrtare.
2. Të gjithë anëtarët e Bordit dhe personeli i ZRRE-së do të përdorin automjetet në mënyrë të përgjegjshme dhe të sigurt, në pajtim me këtë rregull, ligjet dhe rregullat tjera në fuqi në Kosovë.

### **Neni 2**

#### **Fushëveprimi**

1. Kjo rregull përcakton mënyrën dhe kushtet për përdorimin e automjeteve, mirëmbajtjen e tyre, këshillat për ngasje dhe të sigurisë, raportimin për përdorim, raportimin për çdo lloj aksidenti me automjete të ZRRE-së, etj.
2. Në rast se Anëtarët e Bordit dhe personeli i ZRRE-së nuk vepron në pajtim me dispozitat e kësaj rregulle, ZRRE mund të inicioj procedurë disiplinore.

### **Neni 3**

#### **Përkufizime**

1. Shprehjet e përdorura në këtë rregull kanë këtë kuptim:
  - 1.1 **“Automjete zyrtare”** - automjetet që janë në pronësi, apo në përdorim/shfrytëzim të Zyrës së Rregullatorit për Energji.
  - 1.2 **“Udhëtime Zyrtare”** –ato lëvizje të cilat kanë një destinacion apo qëllim i cili shërben për kryerjen e detyrave zyrtare.



- 1.3 **“Ngasës”** –anëtarët e bordit dhe personeli i ZRRE-se të cilët janë të autorizuar për përdorim të automjeteve zyrtare të ZRRE-së.
  - 1.4 **“Shofer”** –anëtarin e personelit të ZRRE-së i caktuar për kryerjen e detyrës së punës si shofer, për nevoja të ZRRE-së.
  - 1.5 **“Patentë shoferi”** - dokumentin publik të cilin e lëshon organi kompetent dhe i cili dëshmon të drejtën për ta drejtuar kategorinë e caktuar të mjetit.
  - 1.6 **“Librezë e mjetit”** - dokumentin publik të cilin e lëshon organi kompetent me të cilën dëshmohet pronësia e një mjetit të caktuar, vetit teknike, vetit dhe karakteristikat tjera.
2. Termat e përdorur në këtë Rregull, kanë të njëjtin kuptim si në Ligjin për Rregullatorin e Energjisë, Ligjin për Energjinë, Ligjin për Energjinë Elektrike, Ligjin për Ngrohjen Qendrore, Ligjin për Gazin Natyror dhe Ligjin për Sigurinë në Komunikacionin Rrugor.

## **KREU II**

### **PËRDORIMI I AUTORIZUAR I AUTOMJETEVE TË ZRRE-SË**

#### Neni 4

#### **E drejta për përdorim të automjeteve të ZRRE-së**

1. Automjetet e ZRRE-së do të shfrytëzohen për kryerjen e detyrave zyrtare.
2. Automjetet kanë të drejtë t’i përdorin për qëllime zyrtare gjatë orarit të punës, anëtarët e Bordit dhe personeli i ZRRE-së, të cilët janë të pajisur me patentë shofer të vlefshëm të lëshuar nga autoritetet kompetente në Kosovë si dhe Autorizim për ngasjen e automjeteve zyrtare të ZRRE-së.

#### Neni 5

#### **Procedura/kërkesa për marrjen e automjetit në përdorim**

1. Anëtarët e Bordit dhe personeli i ZRRE-se para përdorimit të automjetit për nevoja zyrtare do të plotësojnë Kërkesën për Përdorim Zyrtar të Automjetit.
2. Kërkesa për Përdorim Zyrtar të Automjetit do të mbaj të dhënat si më poshtë: emrin dhe mbiemrin, departamentin, qëllimin e udhëtimit kohën e marrjes dhe kthimit të automjetit, qëllimin e udhëtimit, destinacionin, emrat e udhëtarëve, nënshkrimin e kryesuesit administratës dhe anëtarit të stafit, etj. (si Shtojcën 1 të kësaj rregulle).
3. Askush nuk mund të drejtojë automjetin e ZRRE-së nëse nuk e ka plotësuar Kërkesën për Përdorim Zyrtar të Automjetit, përveç për përdorim lokal.



4. Anëtarët e Bordit dhe personeli për ngasje të automjetit zyrtar janë të obliguar që para pranimit dorëzimit të automjetit Zyrtar, në Fletudhëtim të shënojnë gjendjen e automjetit pasi të kenë kryer kontrollin e automjetit dhe të kenë konstatuar se automjeti është në gjendje të rregullt.
5. Para nisjes, në Fletudhëtim do të shënojnë të dhënat si më poshtë:
  - Emrin dhe mbiemrin e ngasësit;
  - Datën e udhëtimit;
  - Destinacionin e udhëtimit;
  - Qëllimin e udhëtimit (zyrtar/privat);
  - Kohën (hyrje/dalje);
  - Numrin e kilometrave (në nisje/kthim);
  - Numrin e regjistrimit të veturës;
  - Nënshkrimin;
  - Sasia e karburantit të furnizuar (kur është e nevojshme etj).
6. Në rast të paraqitjes së ndonjë defekti në automjet, ngasësi i automjetit do ta shënoj atë në Fletudhëtim.
7. Çdo ngasës duhet të kujdeset që në automjet të jenë mjetet elementare (trekëndëshi, dritat, ndihma e parë etj). Lista e këtyre mjeteve duhet të mbahet në automjet dhe një kopje e kësaj liste t'i dërgohet zyrës së administratës.
8. Anëtari i personelit që ka nevojë të përdorë automjetin për udhëtim zyrtar me shofer, duhet të plotësojë Kërkesën për shërbime me shofer, e cila duhet miratuar nga Kryesuesi i Zyrës, apo personi i autorizuar nga kryesuesi.
9. Nëse automjeti i ZRRE-së është përdorur jashtë Kosovës për udhëtime zyrtare, sigurimi për automjet bashkë me Fletudhëtimin duhet dorëzuar në zyrën e administratës. Nëse sigurimin e automjetit e ka paguar anëtari i Bordit apo personelit me shpenzimet e veta, kjo shumë do t'i kompensohet pasi ai të paraqesë në administratë origjinalin e Fletë Sigurimit.
10. Pas përdorimit të automjetit, Raporti i Fletudhëtimit (si në Shtojcën 2 të kësaj rregulle), dhe çelësat e automjetit do të dorëzohen në zyrën e administratës së ZRRE-së. Në rast se nuk arrihet që çelësat dhe dokumentacioni tjetër të kthehet në zyrë të administratës gjatë orarit të punës, ato do të dorëzohen të nesërmen dhe atë sa më shpejtë që të jetë e mundur.
11. Për çdo përdorim të automjetit jashtë Kosovës duhet të plotësohet Kërkesa për Përdorim Zyrtar të Automjetit (si në Shtojcën 1 të kësaj rregulle).



#### Neni 6

### **Përdorimi i automjetit jashtë detyrës zyrtare**

1. Anëtarët e bordit lejohen të përdorin automjetet edhe kur janë jashtë detyrës zyrtare.
2. Anëtarëve të personelit, në raste të veçanta, mund t'u lejohet përdorimi i automjeteve zyrtare edhe jashtë orarit zyrtar të punës. Për këtë qëllim duhet të plotësohet Kërkesa për Përdorim të Automjetit të ZRRE-së, ndërsa karburanti duhet të paguhet nga vetë anëtari i personelit.

#### Neni 7

### **Transportimi i personave që nuk janë anëtarë të personelit të ZRRE-së**

1. Në rast se me automjete të ZRRE do të udhëtojnë persona që nuk janë anëtarë të personelit të ZRRE, atëherë këta persona duhet të plotësojnë Kërkesën për Lirim nga Përgjegjësia (si në Shtojcën 3 të kësaj rregulle).
2. Kërkesa e tillë do të plotësohet me qëllim të evitimit të përgjegjësisë financiare të ZRRE-së në rast të kërkesave për dëmshpërblim lidhur me humbjen, dëmin, lëndimet apo vdekjen.
3. Si shtesë, do të dorëzohet në zyrën e administratës edhe një formular “Kërkesë për transport” (si në Shtojcën 3 të kësaj rregulle) në të cilin specifikohet emri, nacionaliteti, marrëdhënia me ZRRE-në dhe numri i pasaportës për aprovim paraprak të tij/saj.
4. Ngasësi i cili, përkundër udhëzimeve, transporton personin e pa-autorizuar (personin i cili nuk gjendet në listën e personave të autorizuar për të udhëtuar me ZRRE-në), përgjegjësia në rast aksidenti, lëndimi apo vdekjeje bie mbi udhëtarët e tij/saj.

## **KREU III**

### **MIRËMBAJTJA DHE SIGURIA E AUTOMJETEVE TË ZRRE-SË**

#### Neni 8

### **Mirëmbajtja**

1. Zyra e administratës në ZRRE është përgjegjëse për mirëmbajtje, administrim dhe riparim të automjeteve zyrtare të ZRRE-së.
2. Asnjë automjet nuk do të drejtohet nëse ai nuk është në gjendje të sigurt mekanike për ngasje.
3. Pos simbolit të aprovuar, automjetet e ZRRE-së nuk do të mbajnë asnjë shenjë tjetër dalluese, simbol apo flamuj kombëtar.



## Neni 9

### **Servisimi i automjetit**

1. Varësisht nga vjetërsia, automjeti duhet dërguar për servisim tek mekaniku i kontraktuar nga ZRRE-ja, pas verifikimit që i bëhet automjetit për kilometrat e kaluara, e i cili do të përgatisë raportin e kontrollit të automjetit, dhe i cili do të ruhet në dosjen e zyrës së administratës.
2. Në rast aksidentesh apo dëmtimesh tjera, automjeti nuk dërgohet në servisim pa lejen paraprak nga zyra e administratës në ZRRE dhe mundësisht vlerësimin të kompanisë së sigurimit në të cilën është siguruar automjeti.
3. Para dërgimit të automjetit zyrtar në servisim, Administrata do të plotësojë një formular në të cilin do të shënoj të dhënat e automjetit si: tipi dhe nr. i regjistrimit, arsyen e dërgimit të tij në servisim dhe defektet e paraqitura në automjet. Një formular e mban administrata ndërsa një kopje e dorëzon në servis.
4. Në momentin e marrjen së automjetit zyrtar nga servisimi, personi i caktuar nga ZRRE do të kërkojë garancionin për shërbimet e bëra nga ndërmarrja që ka bërë servisimin e automjetit serviseri.
5. Pas servisimit, riparimit apo mirëmbajtjes së zakonshme të automjetit, personi i caktuar nga ZRRE do të dorëzojë garancionin për shërbimet e bëra nga ndërmarrja që ka bërë servisimin e automjetit në zyrën e administratës.

## Neni 10

### **Evidenca e udhëtimeve dhe shpenzimeve për automjete**

1. Të dhënat për të gjitha udhëtimet zyrtare dhe jo zyrtare (plotësimi Fletudhëtimit) do të dorëzohen nga anëtarët e Bordit dhe personeli i ZRRE-së në zyrën e administratës.
2. Zyra e administratës do të mbajë evidencë të udhëtimeve, dhe të bëjë një përmbledhje të tyre çdo muaj.
3. Kopjet e faturave të furnizimit me karburant, servisimit dhe shpenzimeve tjera të automjetit, si dhe raporti mbi përdorimin e automjetit duhet t'i dorëzohen me kohë zyrës së administratës, e cila do të evidentojë shpenzimet mujore të të gjitha automjeteve.



## **KREU IV KONTROLLI DHE PËRDORIMI I AUTOMJETIT**

### Neni 11

#### **Kontrolli i automjetit para nisjes**

1. Para çdo nisjeje të automjetit, shoferi është përgjegjës të kontrolloj automjetin në përgjithësi si më poshtë:
  - Nivelin e ujit ftohës;
  - Nivelin e fluidit (vajit) të frenave;
  - Treguesit në tabelën e instrumenteve, posaçërisht treguesin e karburantit;
  - Dritat e përparme dhe të pasme si dhe treguesit;
  - Veglat e makinës dhe pajisjet ndihmëse;
  - Borinë;
  - Kilometrazhin për mirëmbajtjen (servisimin) e ardhshme;
  - Kontrollin e jashtëm të makinës (gomat, pasqyrat dëmtimet në karroceri, rrjedhjet eventuale të vajit, etj.),
  - Sistemin e drejtimit (timonit), frenat etj.
2. Drejtuesit e automjeteve zyrtare janë përgjegjës edhe për sigurinë e automjeteve brenda dhe jashtë.
3. Në rast se ka ndonjë dëmtim të automjetit duhet të informohet zyra e administrata së ZRRE-së.

### Neni 12

#### **Përgjegjësia e Ngasësit të Automjetit**

1. Ngasësi i automjetit është përgjegjës t'u përmbahet rregullave të komunikacionit, shenjave të komunikacionit të vendosura në rrugë, shenjave dhe urdhrave të personit të autorizuar, si dhe të veprj në pajtim me Ligjin për Sigurinë në Komunikacionin Rrugor.
2. Ngasësi i automjetit i autorizuar nga ZRRE duhet të zbatojnë rregullat e komunikacionit dhe është përgjegjës për shfrytëzimin e kujdesshëm të automjetit.
3. Në rastet kur ngasësi me fajin e tij shkakton dëme në automjet apo bën keqpërdorime tjera relevante, ndaj tij do të zbatohen masa disiplinore.

### Neni 13

#### **Raportimi, shqyrtimi dhe veprimi në rast aksidenti**

1. Në rast se një automjet i ZRRE-së është i përfshirë në ndonjë aksident, ngasësi do të ndërmarrë këto veprime:
  - 1.1. Ndalë automjetin, lajmërojë policinë dhe të qëndrojë në vendin e ngjarjes deri në mbërritjen e policisë ose në kryerjen e të gjitha procedurave të mëposhtme, përveç rasteve



kur është në rrezik siguria e tij.

- 1.2. Merr raportin mbi aksidentin nga policia dhe ta dorëzosh atë në ZRRE.
  - 1.3. Merr numrin e regjistrimit të automjetit tjetër, dhe nëse është e mundur, edhe shënimet e shoferit të automjetit tjetër ose personit/ve që janë përfshirë në fatkeqësi, si emrin, mbiemrin, numrin e letërnjoftimit, në rastet kur policia nuk është e pranishme.
  - 1.4. Siguron automjetin e tij kundër vjedhjeve dhe siguron që automjetet e përfshira në aksident nuk kanë lëvizur nga vendi i ngjarjes derisa të vijë policia/personi i autorizuar për hetim.
  - 1.5. Pavarësisht nga serioziteti i aksidentit, të gjitha ato duhet raportuar zyrës së administratës apo Bordit të ZRRE-së sa më parë që të jetë e mundur.
  - 1.6. Nëse automjeti i përfshirë në aksident është bllokuar, duhet kërkuar ndihmë nga administrata dhe fatura duhet dorëzuar në zyrën e administratës për kthimin e parave.
2. Varësisht nga faktorët e ndryshëm, Bordi i ZRRE-së pos tjerash mund të përcaktojë, a duhet, dhe gjerë në cilën masë, ngasësi i përfshirë në aksident të jetë përgjegjës për dëmin e shkaktuar si pasojë e aksidentit.

## **KREU V**

### **DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

Neni 14

#### **Gjuha Zyrtare**

Kjo Rregull është nxjerrë në gjuhën shqipe dhe do të përkthehet në gjuhën serbe dhe angleze. Në rast të mospërputhjes midis versioneve, do të mbizotërojë versioni në gjuhën shqipe.

Neni 15

#### **Ndryshimi**

1. ZRRE mban të drejtën që të ndryshojë ose modifikojë çdo dispozitë të kësaj rregulle.
2. Procedurat për ndryshim ose modifikim të kësaj Rregulle, do të jenë të njëjta si për miratimin e saj.

Neni 16

#### **Interpretimi**

Në rast se ka paqartësi për dispozitat e kësaj Rregulle, Bordi do të nxjerrë informacione shpjeguese.



Neni 17  
**Shfuqizimi**

Kjo Rregull shfuqizon rregullën “Rregulli për Përdorimin e Automjeteve të Zyrës së Rregullatorit për Energji”, të hartuar sipas Ligjit për Rregullatorin e Energjisë Nr. 2004/09, dhe të miratuar nga Bordi i ZRRE-së me datë 30.11.2005.

Neni 18  
**Hyrja në Fuqi**

1. Rregulla hyn në fuqi në ditën e aprovimit nga Bordi i ZRRE-së, dhe do të publikohet në faqen zyrtare elektronike të ZRRE-së.

**Bordi i ZRRE-së**

---

Dr. Ali Hamiti, Kryesues

---

Përparim Kabashi, Anëtar

---

Blerim Koci, Anëtar

**SHTOJCA 1****KËRKESË PËR PËRDORIM TË AUTOMJETIT ZYRTAR TË ZRRE-së**

<b>Emri &amp; mbiemri:</b>		<b>Departamenti:</b>																					
<b>Nr.i tel:</b>		<b>Nënshkrimi i kërkuesit</b>																					
<b>Marrja e veturës:</b> Data: __/__/__ Koha: _____ Lokacioni: _____ <b>Kthimi i veturës:</b> Data: __/__/__ Koha: _____ Lokacioni: _____																							
<b>Destinacioni prej:</b> _____ <b>Deri:</b> _____ <b>Qëllimi i udhëtimit:</b> _____ (për udhëtime zyrtare p.sh. "Takim pune") Udhëtim brenda vendit _____ Udhëtim jashtë vendit _____																							
<table border="1"><thead><tr><th><b>Emrat e udhëtarëve</b></th><th><b>Nr.i letërnjoftimit</b></th><th colspan="2"><b>Anëtar të ZRRE-së</b></th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td>Po</td><td>Jo</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Po</td><td>Jo</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Po</td><td>Jo</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Po</td><td>Jo</td></tr></tbody></table>				<b>Emrat e udhëtarëve</b>	<b>Nr.i letërnjoftimit</b>	<b>Anëtar të ZRRE-së</b>				Po	Jo			Po	Jo			Po	Jo			Po	Jo
<b>Emrat e udhëtarëve</b>	<b>Nr.i letërnjoftimit</b>	<b>Anëtar të ZRRE-së</b>																					
		Po	Jo																				
		Po	Jo																				
		Po	Jo																				
		Po	Jo																				
<b>Nënshkrimi i zyrtarit të administratës:</b> _____ <b>DATA:</b> __/__/__																							
<b>TË MBUSHET NGA ADMINISTRATA E ZRRE-SË</b>																							
Numri i veturës së caktuar: _____ Data: __/__/__ Emri dhe mbiemri i zyrtari i Administratës: _____ Emri mbiemri dhe nënshkrimi i pranuesit të veturës: _____																							
<b>APROVUAR</b>		<b>JO E APROVUAR</b>																					



**SHTOJCA 2**  
**RAPORT I FLETUDHËTIMIT**

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                 Muaji: Viti:             </div>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                 Nr.i regjistrimit të automjetit <span style="float: right;">00-000-XX</span> </div>									
Data	Emri & Mbiemri	DESTINA CIONI	Nënshkri mi*	QËLLIMI		KOHA		Kilometra		Kilometrat gjatë furnizimit me karburante	Nr. i Faturës	Lit.e karburantit (ZYRTAR)	Lit.e karburantit (PRIVAT)
				ZYRTAR	PRIVAT	Dalje	Hyrje	Nisja	Kthimi				
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
<b>Shënim:</b>  Shënim i ri duhet të bëhet çdo ditë dhe nga çdo shfrytëzues i veturës.  Mund të përdoren edhe fletë shtesë dhe duhet të ju bashkëngjiten kësaj kërkesë kur të dorëzohen në fund të muajit.  Nënshkrimi i zyrtarit të administratës:				<b>TOTAL</b>								Total K arburantë	Total Karburantë
				Kilometrazi: Zyrtar: Privat: Servisimi i bërë më: Servisimi tjetër më:									
Mbyllet në fund të muajit dhe ditën e ardhshme dorëzohet në zyrën e administratës													



### **SHTOJCA 3**

### **KËRKESË PËR TRANSPORTIMIN E PERSONAVE QË NUK JANË ANËTAR TË PERSONELIT TË ZRRE-së**

#### **Pjesa A. Lirimi nga përgjegjësia:**

(të plotësohet nga udhëtari që nuk është anëtar i personelit të ZRRE-së)

Emri i plotë i udhëtarit	Nacionaliteti	Nr. i Letërnjoftimit	Organizata

Prej	Deri	Data/Koha

Vërejtje/Lidhja familjare

Unë, \_\_\_\_\_ pranoj se udhëtimi im me veturë të ZRRE-së do të kryhet për qëllime:

zyrtare

private.

Duke marrë parasysh që më lejohe të udhëtojë në këtë mënyrë, unë:

1. pranoj që ZRRE-ja dhe punëtorët e saj të mos ngarkohen me përgjegjësi për çfarëdo humbje, dëmtimi, lëndimi apo vdekjeje që mund të më ndodh gjatë këtij udhëtimi;
2. pajtohem për veten time si dhe për fëmijët, trashëgimtarët e mi, që të mos e dëmtojnë ZRRE-në dhe punëtorët e saj me ndonjë kërkesë apo veprim lidhur me humbjen, dëmtimin, lëndimin apo vdekjen time që mund të ndodh gjatë këtij udhëtimi.

.....  
(Data)

.....  
(Nënshkrimi i udhëtarit)

#### **Pjesa B. Personi përgjegjës për ngasje të automjetit**

**(të plotësohet nga anëtar i personelit të ZRRE-së)**

Unë,..... kërkoj autorizimin e Kryesuesit të Bordit të ZRRE-së për të transportuar me veturën e ZRRE-së personin e lartpërmendur që nuk është anëtar personelit të ZRRE-së për qëllim:

Udhëtim zyrtar

Udhëtim Privat

Titulli/pozita.....

Numri i Tel. ....

Nënshkrimi..... Data.....

#### **Pjesa C. Autorizimi (kur kërkohet)**

Aprovuar nga Kryesuesi i Bordit të ZRRE-së/Zyrtari i Administratës.....

Data.....

Këshillë: Originali i kësaj kërkesë të mbahet në Administratë të ZRRE-së, kopja i dorëzohet udhëtarit.