



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština -Municipality of Prishtina



PRISHTINA

STATUTI

I GALERISË SË PRISHTINËS

Në bazë të dispozitave të nenit 12, paragrafi 12.2, pika d dhe të nenit 14, paragrafi 14.1 të Ligjit nr. 03/L 40, për vetëqeverisje lokale (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës, dispozitave” nr. 28/15 qershor 2008), të dispozitave të nenit 6, pika 4 të Ligjit nr. 02/L-57, për institucionet e kulturës (“Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës”, nr. 11/ 01, prill 2007) dhe të dispozitave të nenit 34, pika 34.1, shkronja a e Statutit të Komunës së Prishtinës, 01. nr. 110-391, të dt. 25.02.2010, Kuvendi i Komunës së Prishtinës, më 21.07.2021 miratoi

STATUTIN E GALERISË SË PRISHTINËS

Neni 1 Qëllimi

1. Me dispozitat e këtij Statuti përcaktohet veprimtaria, misioni, vizioni, mënyra e financimit, si dhe kompetencat e organeve drejtuese të Galerisë së Prishtinës (në tekstin e mëtejme GP) në funksion të kryerjes me sukses të veprimtarisë së Galerisë së Prishtinës.
2. Ky Statut vlen edhe për galeritë e tjera ekzistuese të themeluara nga Kuvendi i Komunës, në tekstin e mëtejme “Degët e Galerisë”.

Neni 2 E drejta e lirisë krijuese

Organet drejtuese të Galerisë së Prishtinës garantojnë të drejtën e lirisë krijuese, në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Kosovës dhe legjislacionin në fuqi.

Neni 3 Statusi dhe emërtimi

1. Galeria e Prishtinës është institucioni kryesor dhe ka degët e veta që funksionojnë në varësi të institucionit kryesor – Galerisë.
2. GP-ja është institucion komunal, me status të personit juridik, me të drejta dhe përgjegjësi që i takojnë me ligj, statut dhe vendime të Kuvendit të Komunës së Prishtinës.
3. GP-ja është institucion i pavarur nga subjektet politike, organizmat dhe grupet tjera të interesit.

Neni 4 Selia, vula dhe logoja

1. GP-ja e ka selinë në Prishtinë.

2. GP-ja e ka vulën dhe logon e vetë.
3. Vula dhe logoja përzgjidhen me konkurs të hapur.
4. Forma dhe dizajni i logos dhe vulës përcaktohen nga Këshilli Drejtues.
5. Degët e GP-së mund të kenë logo të veçanta, të ndryshme nga logoja kryesore e institucionit, kurse për përdorimin e përbashkët përpilohen udhëzues shtesë.
6. GP-ja i ka të siguruara mjetet nga Komuna e Prishtinës, nga donacionet dhe nga format e tjera të të hyrave vetjake:
 - A. Mjetet financiare për punën e Galerisë mund të sigurohen edhe nga të hyrat vetjake, bazuar në Rregulloren për të hyra vetanake;
 - B. Donacionet, sponsorët dhe
 - C. Burime të tjera, në përputhje me ligjin.

Neni 5 Misioni

Misioni i GP-së është si në vijim:

1. Informimi dhe ekspozimi i vlerave artistike, historike dhe shoqërore;
2. Edukimi i qytetarëve, fëmijëve dhe vizitorëve të tjerë për vlerat dhe proceset që lidhen me artin, historinë dhe shoqërinë në përgjithësi;
3. Krijimi i hapësirave të reja ekspozuese, kulturore dhe edukative për qytetarët dhe turistët.

Neni 6 Vizioni

Vizioni i GP-së është si në vijim:

1. Galeritë janë hapësira edukative për artin, kulturën dhe shoqërinë, të cilat përdoren nga nxënës, studentë, qytetarë dhe turistë, për të kuptuar artin, historinë dhe kulturën e një hapësire gjeografike. Ato ndikojnë në shtimin e llojllojshmërisë së aktiviteteve rekreative për qytetarët dhe turistët.
2. Galeria e Prishtinës synon promovimin e vlerave më të larta edukative, artistike dhe kulturore, dhe konceptohet duke ndjekur praktikën më të mirë e bashkëkohore të galerive.
3. Vlerëson kreativitetin, inovacionin dhe afirmon idetë dhe praktikën e reja të artit, historisë dhe trashëgimisë, duke përdorur gjuhë të lehtë dhe të qasshme për të gjithë.

Neni 7 Veprimtaria

1. Veprimtaria e GP-së është me interes publik dhe ushtron aktivitet edukativ, artistik dhe kulturor.

2. GP-ja në ushtrimin e aktivitetit të tij, krijon dhe bashkëpunon me institucione homologe, publike, private, vendore dhe ndërkombëtare.
3. Krijimi, zhvillimi dhe mbajtja e këtyre marrëdhënieve bëhet duke respektuar legjislacionin në fuqi, me qëllim të realizimit të misionit të GP-së, pa cenuar aktivitetin e saj kryesor.

ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I GALERISË SË PRISHTINËS

Neni 8 Organet drejtuese

1. Organet drejtuese të GP-së janë:
 - 1.1. Drejtori/esha;
 - 1.2. Këshilli Drejtues;
 - 1.3. Drejtori programor/artistik;
2. Galeria e Prishtinës ka degët e saj, funksionimi i të cilave bëhet me rregullore të veçanta.
3. Kompetencat e menaxhimit të Galerisë nuk mund të barten tek personat e tjerë. Nëse nuk janë të zgjedhura organet e institucionit, funksionet i kryen themeluesi, apo një U.D. drejtor/e i/e institucionit, caktuar nga themeluesi (Kuvendi i Komunës së Prishtinës).
4. Drejtori i degëve të GP-së zgjidhet përmes konkursit publik.
5. Përveç drejtorit, degët kanë edhe stafin menaxhues dhe administrativ, të cilin e organizojnë sipas rregulloreve të caktuara të përpiluara për secilën degë veç e veç.

Neni 9 Këshilli drejtues

1. Këshilli Drejtues i GP-së është organi më i lartë i Galerisë së Prishtinës.
2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Këshillit Drejtues:
 - 2.1 Rekomandon ndryshime në Statutin e GP-së dhe miraton rregulloret dhe aktet tjera nënligjore të GP-së;
 - 2.2 Mbikëqyr punën e GP-së;
 - 2.3 Miraton planprogramin e përgjithshëm të GP-së;
 - 2.4 Ndihmon në planprogramin e degëve të GP-së;
 - 2.5 Shqyrton dhe miraton raportin financiar të GP-së;
 - 2.6 Interviston kandidatët dhe zgjedh drejtorin/eshën e GP-së;
 - 2.7 Monitoron punën e degëve të Galerisë;
 - 2.8 Mbikëqyr përzgjedhjen e udhëheqësit/es programor-artistik;
 - 2.9 Përfaqësohet në Këshillin Drejtues të degëve të Galerisë;
 - 2.10 Inicion procedurën dhe shkarkon drejtorin/eshën;

- 2.11 Këshilli Drejtues merr vendime me shumicë absolute të votave të të gjithë anëtarëve;
- 2.12 Për punën e tij i përgjigjet Drejtorit/eshës të Kulturës të Komunës së Prishtinës.

Neni 10

Përbërja dhe mandati i Këshillit Drejtues

1. Këshilli drejtues i GP-së përbëhet nga 5 anëtarë, me mandat 4-vjeçar.
2. Dy prej pesë anëtarëve të Këshillit Drejtues të GP-së duhet të jenë nga Drejtoria e Kulturës apo nga institucionet vartëse të saj, dy nga Shoqëria Civile dhe një nga institucioni përkatës.
3. Anëtarët e Këshillit Drejtues të GP-së duhet të jenë persona me autoritet dhe me përgatitje profesionale në fushën përkatëse.
4. Këshillin Drejtues të GP-së e emëron dhe e shkarkon Drejtoria e Kulturës.
5. Mbledhjen e parë e thërret dhe e udhëheq anëtari/ja më i vjetër i Këshillit Drejtues.
6. Kryetari i Këshillit Drejtues zgjidhet në mbledhjen e parë, me shumicë absolute të votave të të gjithë anëtarëve.
7. Këshilli Drejtues raportin e punës ia paraqet Drejtorisë së Kulturës, së paku një herë në vit apo kur tja kërkon DK.
8. Sipas Ligjit nr. 06/L-092, për dhënien në shfrytëzim dhe këmbim të pronës së paluajtshme të Komunës së Prishtinës, Këshilli Drejtues vendos për dhënien në shfrytëzim të hapësirave të Galerisë së Prishtinës dhe degëve të saj për organizata të Shoqërisë Civile apo institucioneve të tjera që veprojnë në fushëveprimtarinë e njëjtë.

Neni 11

Përgjegjësitë e drejtorit/eshës të përgjithshëm

1. Drejtori/eshja i përgjithshëm i GP-së ka këto përgjegjësi:
 - 1.1. Udhëheq punën e GP-së;
 - 1.2. E përfaqëson GP-në;
 - 1.3. Miraton programin vjetor, me pëlqim paraprak të Këshillit Drejtues;
 - 1.4. Bën menaxhimin financiar, administrativ dhe teknik të MP-së;
 - 1.5. Zbaton vendimet e Këshillit Drejtues;
 - 1.6. Në rast të mos zgjedhjes së drejtorit të ndonjërës prej degëve të Galerisë, emëron ushtruesin/en e detyrës në afat deri në gjashtë muaj;
 - 1.7. Në rast të mos zgjedhjes së drejtorit artistik, emëron ushtruesin e detyrës, në afat deri në 6 muaj;
 - 1.8. Bën sistematizimin e vendeve të punës dhe shpërndarjes së pagave, të cilin e miraton Këshilli Drejtues;
 - 1.9. Mbikëqyr punën dhe aktivitetet artistike të degëve;
 - 1.10. Përfaqëson Galerinë e Prishtinës dhe degët e saj, brenda dhe jashtë vendit;
 - 1.11. Propozon buxhetin vjetor para Këshillit Drejtues;
 - 1.12. Mund të marrë pjesë në punën e Këshillit Drejtues, pa të drejtë vote;
 - 1.13. Kërkon, aplikon dhe negocion për marrjen e donacioneve, përfshirë degët;
 - 1.14. Mbikëqyr të hyrat dhe shpenzimet buxhetore dhe të donacioneve;
 - 1.15. Menaxhon mirëmbajtjen dhe sigurimin e zyrës së GP-së;
 - 1.16. Menaxhon bashkëpunimin kombëtar dhe ndërkombëtar;

- 1.17. Për punën e tij/saj i përgjigjet dhe i raporton Këshillit Drejtues;
- 1.18. Analizon dhe referon përvoja tek degët e Galerisë.

Neni 12

Përgjegjësitë programore/artistike të drejtorit/eshës

1. Drejtorin/eshën artistik/e e zgjedh Këshilli Drejtues i GP-së.
2. Drejtori/esha artistik/e në shkallë të parë i përgjigjet drejtorit/eshës të përgjithshëm/me, në shkallë të dytë Këshillit Drejtues.
3. Drejtori/esha artistik/e është përgjegjës/e për anën artistike, edukative dhe programore të GP-së.

Neni 13

Stafi administrativ dhe teknik

1. Përveç drejtorit/eshës, GP-ja ka edhe stafin teknik dhe administrativ.
2. Përgjegjësitë, detyrat, të drejtat e stafit teknik dhe stafit administrativ rregullohen sipas ligjeve, me kontratë dhe në bazë të Rregullores për të hyrat vetanake.
3. Në rast të mospërmbushjes së detyrave nga stafi administrativ dhe teknik, të parapara me kontratë, drejtori i përgjithshëm i GP-së inicion, propozon ndërmarrjen e masave ndëshkuese tek organi kompetent i Drejtorisë së Kulturës, konform ligjeve në fuqi.

Neni 14

Bashkëpunëtorët e Galerisë së Prishtinës

1. Sipas Ligjit nr. 06/L-114, për zyrtarët publikë, gjatë realizimit të projekteve, përveç stafit administrativ dhe teknik, Galeria e Prishtinës mund të angazhojë edhe profesionistë të fushës së caktuar, me kontratë mbi shërbime të veçanta.
2. Profesionistët e fushës obligohen t'i përmbahen kontratës së lidhur mes tyre dhe GP-së.
3. Në rast të mosrespektimit të obligimeve të dala nga kontrata, drejtori/esha i përgjithshëm është i/e obliguar të ndërmarrë masa deri në shkëputje të kontratës.
4. Listën e propozimeve nga drejtori/esha e miraton Këshilli Drejtues.

Neni 15

Produktet e GP-së

1. Projektet artistike të GP-së dhe degëve, janë pronë e përbashkët shoqërore, dhe si të tilla inkurajohet shpërndarja, riprodhimi dhe përdorimi i tyre.
2. GP ushtron pronësinë morale dhe materiale mbi produktet e saj.

3. Në rast të shpërndarjes, riprodhimit të materialeve të GP-së, pala duhet të citojë qartazi burimin e informacionit dhe prodhuesin e materialit.
4. Në projektet e përbashkëta, marrëdhëniet e pronësisë rregullohen me kontratë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
5. Të gjitha projektet dhe aktivitetet duhet të jenë në përputhje me dispozitat ligjore për mbrojtjen e të drejtave të autorit dhe të drejtave të përafërta.

Neni 16 **Aktivitetet e GP-së**

1. GP merr pjesë në aktivitete të nivelit vendor dhe ndërkombëtar.

Neni 17 **Shmangia e konfliktit të interesit**

1. Drejtori/esha gjatë kohës së ushtrimit të mandatit të tij/saj, mund të zhvillojë punë jashtë Galerisë ku punon, vetëm me miratim me shkrim nga Këshilli Drejtues i GP-së, i cili në çfarëdo rasti duhet të përmbajë kushtet për kryerjen e punëve të tilla.
2. Drejtori/esha i përgjithshëm nuk ka të drejtë që gjatë mandatit të tij/saj, të merret me punë krijuese të kontraktuara në institucionin ku punon, apo të degëve.
3. Paraqitja e formave të tjera të konfliktit të interesit, në bazë të ligjeve në fuqi që e rregullojnë këtë fushë.

Neni 18 **Mjetet buxhetore**

1. Mjetet buxhetore për punën e GP-së nënkuptojnë mjetet për program, shpenzime materiale, paga dhe honorare, mjetet për investime kapitale dhe investime për mirëmbajtje, të cilat sigurohen në përputhje me ligjin, në bazë të propozimit të programit dhe të planit financiar.
2. Mjetet buxhetore për punën e GP-së sigurohen nga Drejtoria e Kulturës, nga donacionet dhe nga format tjera të të hyrave vetjake, bazuar në Rregulloren për të hyrat vetanake.
3. Mjetet buxhetore mund të sigurohen nga të hyrat vetjake, donacionet, sponsorizimet dhe burime të tjera në përputhje me këtë Statut. Shfrytëzimi i donacioneve dhe të hyrave vetjake, bëhet në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe Rregulloren për të hyra vetanake.
4. Drejtoria së paku një herë në vit, angazhon një autor për auditim të pasqyrave financiare të GP-së.

Neni 19
Arkivi

1. GP-ja obligohet të ruajë të gjithë dokumentacionin që ka në dispozicion në arkiva, në pajtim me legjislacionin në fuqi.
2. GP-ja obligohet të ruajë të gjitha materialet e projekteve (tekstet, materialet, informatorë, pllakate, foto dhe xhirime), sipas një udhëzuesi të përpiluar në bashkëpunim me institucionet relevante të arkivimit.

Neni 20
Fundusi

1. GP-ja ka fundusin e vet, me të cilin obligohet të ruajë të gjitha elementet e projekteve.

Neni 21
Hyrja në Fuqi

Ky Statut hyn në fuqi 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas regjistrimit në Zyrën e protokollit të Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal, si dhe publikimit në gjuhë zyrtare në ueb-faqen e Komunës.

KUVENDI I KOMUNËS SË PRISHTINËS
01-110/05-144388/21, më 22.07.2021

KRYESUESI I KUVENDIT
Agim Kuleta

