



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E SHTIMES
OPŠTINA ŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHTIME



Zyra e Kryetarit / Kancelarija Predsednika / Mayors Office

PLANI I PUNËS SË KRYETARIT PËR VITIN 2023

Janar 2023

Fjala e Kryetarit:

Shtimja është dëshira jonë e kahmotshme për të qenë plotësisht e jetueshme sipas nevojave të të gjithë qytetarëve tanë dhe në harmoni me preferencat e të gjitha grupmohave. Ky synim mua më ka shtyrë që të kandidoj në mënyrë që banorëve t'ua bëjmë një qytet siç e meritojnë dhe një komunë që është në shërbim të tyre. Këtë vizion do ta përmbushim me patjetër dhe nuk ka asnjë sfidë, pengesë a obstrukcion që na ndalë nga ky drejtim. Sepse ne të gjithë kemi sakrifikuar nga vetja për të arritur deri këtu dhe deri tani ka qenë shumë më vështirë, mbase në sytë e dikujt e pamundur për ta paramenduar këtë hap në të cilin jemi. Në një vit të vetëm qeverisje, kemi dëshmuar se Shtimja mund të udhëhiqet pa u abuzuar me të mirën e saj publike. Kemi dhënë shembull se dyert tona janë gjithmonë të hapura, ashtu siç jemi edhe vet për ta pritur e për të diskutuar secilin që na sheh si adresë zgjidhjeje për problemet e tyre. Kemi treguar se është e mundur që qytetari të jetë jo vetëm prioriteti, por i vetmi shqetësim yni, që i japim tërë kohën e mundshme dhe duke lënë gjithçka tjetër anash. Sepse jemi plotësisht të vetëdijshëm që për shkak të një vazhdimësie të gjatë e të mbrapshtë, shumë të këqija janë stërkequr e shumë të mira janë humbur dhe plot të tjera nuk janë realizuar me qëllime të ndryshme personale, grupore apo klanore. Mirëpo, atij kapitulli i kemi dhënë përfundimisht fund të hekurt dhe jemi tejet të gëzuar që më nuk do të ketë kthim prapa dhe s'mund të ulet standardi i vendosur nga ne si udhëheqje e re dhe tërësisht e ndryshme nga e kaluara. Nevojat e Shtimes janë të mëdha e kapacitetet në funksion të përmbushjes së nevojave fatkeqësisht janë të vogla. Mirëpo, ne e zotërojmë vullnetin e palëkundur e këmbëngulësinë stoike për ta realizuar çdo zotim, me shpresën për të lëvizur edhe më tej. Për këtë jemi të bindur që mund ta bëjmë sepse të gjithë ne që e kemi marrë besimin qytetar e publik, punojmë si një ekip. Të gjithë e bëjmë më të mirën nga vetja dhe asnjëri nuk heziton të vë në dispozicion e të mos kursejë asgjë vetëm e vetëm për t'i dalë në krye platformës së përbashkët që e bën Shtimen komunë të qytetarëve dhe që i bën shtimjanët qytetarë me komunë në shërbim të tyre. Prandaj, ne do ta gjelbërojmë qytetin e do t'i ndiçojmë fshatrat, do t'i bëjmë shkollat ambiente të specializuara për mësim me mjedis të pastër e me mjete pune shkencore e laboratorike, duke mos e lënë anash sportin me palestra funksionale e me Stadium modern, gjithsesi me një përkujdesje për memorien tonë lokale kolektive duke e ndërtuar një Arkivë të qytetit bashkë me Bibliotekën e re, duke e zhvendosur Entin Special e duke ndërtuar

Qendrën e re Kryesore të Mjekësisë Familjare dhe rikthimin në funksion të plotë të 4 QMF-ve. Ne do të përkujdesemi për një ambient të pastër që s'u lë asnjë vend asnjë deponie ilegale që do të ndikojë në pastrimin e ajrit për të gjithë qytetarët tanë. Plani ynë, mbase i parë në dritën e 21-vjeçarit të kaluar, mund të duket aq ambicioz sa i perealizueshëm. Mirëpo, unë zotohem se ditë pas ditë të gjithë ne do të jemi dëshmitarë të hapave konkretë të realizimit të secilës shkronjë të programit tonë. Dhe e gjithë kjo me një transparencë absolute dhe pa asnjë keqpërdorim. Sepse të tillë na duan qytetarët dhe kështu e kemi dashur ne Shtimen. Prandaj, të gjithë ne që jemi shumicë, do të marshojmë krah për krah për ta transformuar Shtimen dhe për t'i dhënë kuptim dashurisë tonë për të, vizionit tonë të përbashkët dhe jetës që e zhvillojmë këtu. Për Shtimen që do ta ndryshojmë!

Kryetari i Komunës

Qemajl Aliu

Përmbajtja:

Hyrje

Zyra e Personelit

Drejtoria e Arsimit

Drejtoria për Zhvillim Ekonomik

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport

Drejtoria e Shërbimeve Publike

Drejtoria për Planifikim Urban, Kadastër dhe Gjeodezi

Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim

Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

Drejtoria e Administratës së Përgjithshme

PLANI I PUNËS SË KRYETARIT PËR VITIN 2023

HYRJE

Duke u bazuar në Ligjin për Vetëqeverisjen lokale nr. 03/L-040, Statutin e Komunës së Shtimës nr. 01-06/1636 të datës 03.09.2008, Kryetari i Komunës ka formuar grupin punues për hartimin e Planit të Punës 2023.

Me qëllim të përmbushjes së objektivave, ky plan i Punës së kryetarit përmban aktivitete, detyra dhe ka të përcaktuar afatin kohor për realizimin e tyre, për vitin 2023.

Bazuar në Plaformën e Qeverisjes së Kryetarit dhe prioritetet e caktuara brenda saj,

Në këtë plan të punës janë përcaktuar aktivitetet dhe afatet kohore për realizimin e tyre, për vitin 2023.

Fokusi i punës do të jetë mbi bazën e arritjes së qëllimeve të përcaktuara për këtë vik kalendarik duke pasur një Administratë që ofron shërbime cilësore, duke rritur nivelin e shërbimeve digjitale - online bazuar në kërkesat e qytetarëve, njëkohësisht duke ngritur kapacitetet profesionale për një zhvillim të qëndrueshëm Ekonomik, planifikim urban dhe rural, mbrojtje të mjedisit, ofrimin dhe mirëmbajtjen e shërbimeve publike dhe shërbimev e komunale. Ofrimin e arsimit parauniversitar (parashkollor, fillor e të mesëm ulet dhe të lartë). Promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut, ofrimin e shëndetit primar shëndetësor, kujdesin për strehim, të moshuarit, fëmijët,, punësimin, banimin pulik, aktivitetet kulturore, sportive, rininë. Transportin lokal publik dhe taksitë, emërimin e rrugëve,,

	<p>rrugicave si dhe vendeve të tjera publike, ofrimin dhe mirëmbajtjen e parqeve dhe hapësirave publike, turizmit.</p>
<p>GRUPI I PUNËS PËR HARTIMIN E PLANIT TË PUNËS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zyra e Kryetarit - Qemajl Aliu - Zyra e Nënkyetarit - Faruk Beqa - Drejtori i Drejtorisë për Administratë të Përgjithshme - Valon Januzi - Drejtori i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik - Kastriot Shabani - Drejtori i Drejtorisë për Arsim - Yllka Fejzullahu - Drejtori i Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport - Albana Fazliu - Drejtori i Drejtorisë për Urbanizëm, Kadastër dhe Gjeodezi - Grejtalb Emini - Drejtori i Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale - Isa Haxhiu - Drejtori i Drejtorisë për Shërbime Publike - Bardhyl Rushiti - Drejtorja për Inovacion dhe Zhvillim të Projekteve - Albana Ademaj - Drejtori i Prokurimit Publik - Jeton Raka - Shefe e Kabinetit - Anita Kurti - Zyra për Financa - Bujar Ferati - Zyra e Personelit - Naim Hasani - Zyra për Komunitete dhe Kthim - Ibrahim Demiri - Zyra për Informim Publik - Lulzim Sahiti

	- Zyrtaari për Marrëdhënie me Publikun – Bajrush Rrahmani
QËLLIMI	Qëllimi i këtij plani për vitin 2023 është që Zyra e Kryetarit të Komunës të ushtrojë me sukses përgjegjësitë dhe detyrat e punës dhe t'i realizojë në tërësi objektivat e parapara; të ketë nën mbikëqyrje dhe të kontrollojë të gjitha programet, projektet, shërbimet dhe aktivitetet e Komunës; duke zbatuar ligjet dhe udhëzimet administrative në lidhje me qeverisjen komunale dhe në ushtrimin e kompetencave të duhura të Kryetarit në zbatimin e politikave dhe programeve të miratuara dhe kështu të vazhdojë përmbushjen e misionit të Kabinetit të tij.
PRIORITETET BAZË	<ul style="list-style-type: none"> • Përmirësimi i infrastrukturës ekonomike dhe sociale; • Terheqja e investimeve në bashkëpunim me diasporën; • Përkrahja e fermerëve me subvencione, krijimi i kushteve për rritjen e prodhimit dhe cilësisë të produkteve bujqësore; • Zgjerimi i gamës së inkasimit të të hyrave buxhetore të Komunës dhe menaxhimi në mënyrë transparente; • Kycja e banorëve të lagjeve dhe fshatrave në sistemin e kanalizimit dhe ujësjellësit; • Mbështetja e bizneseve në hapjen e vendeve të reja të punës. • Rregullimi i rrugëve, trotuareve dhe ndriçimit në fshatra dhe në qytet; • Përmirësimi i infrastrukturës së shkollave; • Mbrojtja, menaxhimi i burimeve natyrore dhe mjedisit;
OBJEKTIVAT	<ul style="list-style-type: none"> • Planifikimi urban, hartat zonale, lëshimi i lejeve për ndërtim dhe i lejeve për biznese;

- Ofrimi i shërbimeve administrative të shpejta dhe cilësore duke rritur nivelin e digjitalizimit për qytetarët e komunës së Shtimes;
- Ofrimi i shërbimeve publike komunale të ujësjellësit, kanalizimit, trajtimit të ujërave të zeza, infrastrukturës rrugore lokale, trotuareve, ndriçimit, stazave të biçikletave, transportit;
- Ndërtimi i infrastrukturës për krijimin e kushteve për zhvillim ekonomik lokal, zonat e biznesit, zonat për bujqësi, blegtori, turizëm dhe zhvillim rural;
- Përmirësimi i infrastrukturës shkollore për fëmijët parashkollor, fillor, të mesëm i ulët dhe i mesëm i lartë;
- Përmirësimi i kushteve infrastrukturore dhe furnizimeve të kujdesit primar shëndetësor;
- Implementimi i planit lokal të veprimit në mjedis, mbrojtja lokale e ambientit;
- Identifikimi, evidentimi dhe menaxhimi i pronës komunale;
- Vazhdimi i implementimit të projekteve infrastrukturore;
- Ofrimi i shërbimeve sociale dhe të banimit për kategoritë në nevojë;
- Ofrimi i shërbimeve sociale dhe të banimit;
- Mbështetja e aktiviteteve kulturore, sportive dhe të rinisë;
- Mbështetja dhe avancimi i vlerave njerëzore dhe qytetare;
- Vendosja e marrëdhënieve për bashkëpunim me të gjitha organizatat qeveritare, joqeveritare dhe ato

ndërkombëtare si: USAID, GIZ, UNDP, HELVETAS, etj. për arritjen e rezultateve në punë;

- Mbrojtja e konsumatorëve dhe shëndetit publik;
- Organizimi i panairove dhe funksionalizimi i tregjeve;
- Përmirësimi i ofrimit të shërbimeve të zjarrfikësve, shërbimet për mirëmbajtjen e parqeve, hapësirave publike dhe varrezave;
- Forcimi i sektorit të biznesit duke ofruar klimë të favorshme investimi.
- Promovimi dhe sigurimi i zhvillimit të marëdhënieve ndërnjerëzore barazisë gjinore, parandalimi dhe luftimi i dhunës në familje;
- Promovimi dhe forcimi i sistemit arsimor në të gjitha nivelet;
- Ruajtja e sigurisë publike dhe mbrojtja e të drejtave të njeriut dhe pronave.
- Forcimi i bashkëpunimit dhe ndërlidhjes ndërmjet niveleve më të larta të qeverisë, institucioneve të huaja, OJQ-ve, Ndërrmarrjeve Publike dhe sektorit privat;
- Angazhim dhe punë drejt ngritjes së cilësisë së punës dhe bashkëpunimit të brendshëm, si dhe ngritjes së kapacitetit të stafit në kryerjen e detyrave të tyre,
- Mbështetja e stafit të komunës në aplikimin e praktikave të mira të shërbimit dhe komunikimit me qytetar;
- Forcimi dhe Reduktimi i Rrezikut nga Fatkeqësitë natyrore dhe Menaxhimi i situatave nga vërshimet, zjarri etj.
- Rritja e produktivitetit bujqësor nëpërmjet përmirësimit të infrastrukturës së kullimit të tokave bujqësore, rregullimit të rrugëve të arave, nëpërmjet dhënjes së insentivave për

fremet, aplikimit të praktikave të mira, organizimit të trajnimeve, seminareve, ofrimit të shërbimeve këshillimore si dhe zhvillimit të teknologjisë së duhur për prodhimtari të integruar dhe duke aplikuar praktikat e mira bujqësore.

- Ofron mbështetje infrastrukturore (energji, rrugë ferma në treg, ura, zhvillimi i kullimit, sistemi i ujit të pijshëm, betonimi i rrugëve/rrugëve, etj.) për akses të lehtë në prodhim dhe treg.
- Forcimi i qeverisjes lokale përmes menaxhimit të financave publike dhe zhvillimi i një udhërrëfyesei drejt të gjitha niveleve të zhvillimit.
- Të krijohet një strukturë e fortë organizative të drejtorive përkatëse, që mundëson ofrimin e shërbimeve bazë duke iu përgjigjur nevojave të qytetarëve;
- Forcimi i sistemit për racionalizimin e shfrytëzimit të burimeve ujore, rritjes së kapaciteteve të prodhimit të ujit të pijes, shpërndarjes së rrjetit të ujësjelësit dhe kanalizimeve, përpunimi i ujërave të zeza dhe ujërave atmosferike në të gjitha fshatrat dhe në vet qytetin e Shtimës.
- Nxitja e zhvillimit të sektorit minerar dhe racionalizimi i zhvillimit të tij pa dëmtuar shëndetin e njerëzve dhe mjedisin.
- Forcimi i marrëdhënieve me OJQ-të, Ndërmarrjet publike dhe Organizatave të tjera të Shoqërisë Civile, Grupin Lokal të Veprimit për Planifikimin e Veprimit Lokal për Reduktimin e Varfërisë dhe zbatimin e programeve, projekteve dhe aktiviteteve buxhetore në përputhje me rregullat, rregulloret dhe qarkoret në fuqi.

BASHKËPUNIMI NDËRINSTITUCIONAL	<p>Me qëllim të rritjes së efikasitetit të punës, do të ndërmerren veprime koordinuese në mes të institucioneve komunale dhe atë:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mbajtja e takimeve konsultative me drejtorët komunal për çështje specifike të drejtorive; • Kordinimi i aktiviteteve me institucionet qendrore; • Kordinimi i aktiviteteve me përfaqësuesit e partive në nivelin lokal; • Inspektimi i punimeve infrastrukturore në faza të ndryshme sipas planeve të veprimit dhe dinamikës së realizimit; • Udhëheqja dhe kordinimi i këshillit të drejtorëve, të grupeve punuese, organizimi dhe mbajtja e mbledhjeve të asamblesë komunale, mbledhje të komitetit për politikë dhe financa, takime formale dhe jo formale me qytetarë; • Takime dhe koordinim me përfaqësues të partive politike të nivelit lokal; • Pjesëmarrje në ceremoni zyrtare vendore si dhe të prezencës ndërkombëtare, ceremoni festive dhe raste përkujtimore.
TRANSPARENCA, KOMUNIKIMI DHE PËRFSHIRJA E QYTETARËVE NË QEVERISJE	<ul style="list-style-type: none"> • Pjesëmarrje në konferenca dhe seminare me qëllim të prezantimit të punës dhe të aktiviteteve të komunës, • Identifikimi i nevojave dhe kërkesave të qytetarëve si dhe të përfshirjes së tyre në qeverisjen lokale përmes takimeve individuale dhe grupore, • Mbajtja e takimeve individuale dhe atyre grupore me qytetarë për identifikimin dhe adresimin e kërkesave të tyre

	<ul style="list-style-type: none"> • Organizimi i debateve publike të përcaktuara sipas rregulloreve të punës së Kryetarit por organizimi edhe i takimeve dhe debateve jo formale sipas nevojës, • Me qëllim të rritjes së transparencës dhe të qasjes sa më të madhe të medias në punën e administratës komunale do të organizohen aktivitete me gazetar (konferenca, takime formale dhe jo formale), • Organizimi i aktiviteteve, pjesmarrjes në debate në media dhe organizimi i takimeve me gazetarë me qëllim të rritjes së transparencës dhe qasjes së mediave në punën e administratës komunale. • Shoqëria civile si partner në qeverisje do të jetë e konsultuar dhe angazhuar nëpërmjet pjesëmarrjes në komisione komunale si dhe në takime në formën e konsultimit direkt, • Pjesmarrja e shoqërisë civile nëpër komisione komunale dhe konsultime të drejtëpërdrejta si partner i rëndësishëm në qeverisje • Bashkëpunimi me komunitetin fetar do të vazhdojë duke i përfshirë në takime dhe konsultime për të trajtuar mundësitë e bashkëpunimit dhe të zgjidhjes së problemeve, me të cilat ata përballen.
TAKIMI ME QYTETARË	<ul style="list-style-type: none"> • Organizimi i tubimeve dhe debateve të rregullta me qytetarët në periudha të caktuara gjatë vitit, për çështje të përgjithshme dhe ato specifike (të pakten dy herë në vit, Qershor - Dhjetor) • Organizimi dhe mbajtja e debateve për hartimin e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve Buxhetore, • Organizimi dhe mbajtja e debateve për hartimin e dokumenteve strategjike për Zhvillimin e përgjithshëm

	<p>Ekonomik Lokal, (takimet me ekspert të fushës së zhvillimit ekonomik, bujqësor dhe rural.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizimi dhe mbajtja e debateve për Planifikim të Buxhetit për vitin 2023, • Organizimi dhe mbajtja e debateve me qytetarë dhe me ekspert për planifikim urban.
SIGURIA PUBLIKE	<ul style="list-style-type: none"> • Mbajtja e takimeve të rregullta me Këshillin Komunal për Siguri në Bashkësi (KKSB), • Mbajtja e takime javore me përfaqësuesit e Stacionit të policisë në Shtime, • Mbajtja e takime periodike me Drejtorinë Regjionale të Policisë së Kosovës, Regjioni i Ferizajt.
ZHVILLIMI EKONOMIK	<ul style="list-style-type: none"> • Do të angazhohemi për identifikimin e institucioneve financiare vendore dhe ndërkombëtare dhe vndosjen e bashkëpunimit me to, për të promovuar zhvillimin ekonomik të komunës. Do të zhvillohen aktivitete për krijimin e kushteve të favorshme me investitor vendor, me disasporën dhe me ata ndërkombëtar për investime zhvillimin ekonomik të komunës së Shtimes. • Do të organizohen takime dhe konsultime të rregullta me bizneset lokale për të përkrahur ato në zhvillimin e tyre të qëndrueshëm.
BASHKËPUNIMI ME INSTITUCIONE DHE ORGANIZATA NDËRKOMBËTARE	<ul style="list-style-type: none"> • Do të hartohet plani i takimeve me përfaqësues të ambasadave të akredituara në Kosovë, OSBE, BE, BB, FMN, Komision Evropian etj. • Gjithashtu do të organizohen vizita zyrtare jashtë vendit, me qëllim të përfaqësimit të interesave të Komunës.

Zyra e Personelit

Me hyrjen në fuqi të Ligjit për Zyrtarët Publikë dhe ndryshimit të akteve nënligjore si: Rregullore (QRK) Nr. 10/2022 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil dhe Rregullore (QRK) Nr.07/2022 për Orarin e Punës dhe Pushimet e Zyrtarëve Publikë, Njësia e burimeve njerëzore ka shqyrtuar me përpikmëri të gjitha obligimet dhe detyrat në funksion të ndryshimit të legjislacionit dhe ka përshtatur të gjitha instrumentet e nevojshme në funksion të zbatimit të ligjit në fjalë.

Legjislacioni primar dhe sekondar që zbatohet në zhvillimin e procedurave nga Njësia e Burimeve Njerëzore

1. Ligji Nr.06/L-114 për Zyrtarët Publikë
2. Ligji i punës Nr.03/L-212
3. Ligji Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative
4. Rregullore Nr.21/2020 për Procedurën e Vlerësimit të Rezultateve në Punë të Nëpunësve Civilë dhe Nëpunësve të Shërbime Publike
5. Rregullore (MPB) Nr. 02/2020 për Planifikimin e Personelit
6. Rregullore (QRK) Nr. 11/2020 për Disiplinën dhe Ankesat e Zyrtarëve Publikë
7. Rregullore (QRK) Nr. 16/2020 për Pranimin dhe Karrierën në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës
8. Rregullore (QRK) Nr.07/2022 për Orarin e Punës dhe Pushimet e Zyrtarëve Publikë
9. Rregullore (QRK) Nr.14/2020 për Transferimin e Nëpunësve Civilë
10. Rregullore (QRK) Nr. 10/2022 për Klasifikimin e Vendeve të Punës në Shërbimin Civil
11. Udhëzim Administrativ (MPMS) Nr.07/2017 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publikë
12. Rregullore (QRK) Nr. 05/2022 për Procedurat e Konkurruese dhe Pranimi për Nëpunësit Administrativ dhe Mbështetës
13. Etj.

Nr.	Objektiva	Aktiviteti	Afati i realizimit
01	Njësia e Burimeve Njerëzore ka zbatuar legjislacionin në fuqi	1.1 Pranimi i kërkesave dhe ndryshimet në listë të pagavë për të punësuarit në Administratën Komunale 1.2 Raporti i punës për vitin 2022 1.3 Dorëzimi i formularëve për vlerësimin e punës për të gjithë drejtorët dhe mbikqyrësit e drejtpërdrejt 1.4 Pranimi i formularëve të vlerësimit për shërbyesit e	1.1 Çdo muaj 1.2 Deri me 15 janar, 2023 1.3 Fillimi i muajit janar 1.4 Deri me 13 janar 2023

		<p>Administratës Komunale dhe vendosja e tyre në sistemin SIMBNJ</p> <p>1.5 Vazhdimi i procedurave të konkursit të cilat janë shpallur në fund të vitit 2022 deri në finalizimin e tyre</p> <p>1.6 Hartimi i planit të punës për vitin 2023</p> <p>1.7 Bashkëpunimi me Komisionin disiplinor</p> <p>1.8 Përgjigja me kohë për parashtruesit e ankesve dhe sigurimi i materialit</p> <p>1.9 Raporti i përgjithshëm i punëtorëve për vitin 2022</p> <p>1.10 Kontrollimi i dosjeve personale dhe rifreskimi i tyre</p> <p>1.11 Publikimi i konkurseve për pozitat e parapara me buxhet ose të liruara</p> <p>1.12 Futja e vazhdueshme e të dhënave në SIMBNJ</p> <p>1.13 Përgatitja e Planit të personelit për vitin 2022</p> <p>1.14 Mirëmbajtja e protokollit të zyres</p>	<p>1.5 Deri në finalizimin e procedurave</p> <p>1.6 Janar, 2023</p> <p>1.7 Varësisht prej rasteve</p> <p>1.8 Gjatë gjithë vitit</p> <p>1.9 Sipas nevojës</p> <p>1.10 Gjatë gjithë vitit</p> <p>1.11 Sipas planifikimit dhe gjatë vitit</p> <p>1.12 Në vazhdimësi</p> <p>1.13 Dhjetor, 2022</p> <p>1.14 Sipas nevojës</p>
02	NJBNJ përmes bashkëpunimit synon ngritjen e cilësisë së punës	<p>2.1 Bashkëpunimi me kryetarin, drejtorët e drejtorive për hulumtimin e burimeve njerëzore</p> <p>2.2 Bashkëpunimi e MAP dhe DASHC dhe insitucionet e tjera</p> <p>2.3 Taki i rregullt me drejtorët e drejtorive</p> <p>2.4 Bashkëpunimi me IKAP -in dhe të gjithë organizatorët e trajnimeve në të gjitha fushat gjithëherë në bashkëpunim dhe konsultim me drejtorët</p>	<p>2.1 Në vazhdimësi gjatë gjithë vitit</p> <p>2.2 Në vazhdimësi gjatë gjithë vitit</p> <p>2.3 Së paku një herë në muaj</p> <p>2.4 Në vazhdimësi gjatë gjithë vitit</p>

		<p>për trajnimin e stafit aty ku ka nevojë</p> <p>2.5 Takim me DSHMS-në. Përcjellja e punës në QKMF, vizita, vijueshmëria dhe diciplina në punë. Takime dhe konsultime të herëpshershme me Drejtorin e QKMF-së</p>	
03	NJBJ ndikon në ngritjen e kapaciteteve të burimeve njerëzore	<p>3.1 Udhëzimi i punëtorëve lidhur me të drejtat e tyre që burojnë nga legjislacioni i ri për zyrtarët publikë (shërbyesit civilë) dhe aktet nënligjore</p> <p>3.2 Pjesëmarrja e shërbyesve civilë në trajnime profesionale - Analizë</p> <p>3.3 Vlerësimi joformal-monitorimi i të gjitha drejtorive</p> <p>3.4 Monitorimi i procesit të futjes së të dhënave në SIMBNJ lidhur me pushimet vjetore</p> <p>3.5 Monitorimi i procesit të regjistrimit të të dhënave në SIMBNJ</p> <p>3.6 Udhëzim i vazhdueshëm i drejtorëve lidhur me procedurat e pushimeve vjetore</p>	<p>3.1 Mars 2023</p> <p>3.2 Maj 2023</p> <p>3.3 Qershor 2023</p> <p>3.4 Qershor 2023</p> <p>3.5 Në vazhdimësi</p> <p>3.6 Në vazhdimësi</p>
04	NJBNJ ndikon në ngritjen e performancës së punës në Administratën Komunale	<p>4.1 Analizë e vlerësimeve për gjithë stafin e Administratës Komunale</p> <p>4.2 Analizë e vijueshmërisë dhe diciplinës në punë</p> <p>4.3 Takim i rregullt me shërbyesit civilë lidhur me procedurat që burojnë nga marrëdhënia e punës</p>	<p>4.1 Shkurt, 2023</p> <p>4.2 Në vazhdimësi</p> <p>4.3 Gjatë gjithë vitit</p>

		4.4 Shqyrtimi i vështirësive në realizimin e aktiviteteve të punës	4.4 Tetor 2023
		4.5 Vlerësimi i nevojave të zyrtarëve për trajnime	4.5 Nëntor dhe dhjetor 2023

PLANI VJETOR I NEVOJAVE TË INSTITUCIONIT PËR TRAJNIME

Duke u bazuar në nevojat e institucionit, respektivisht në aftësimin profesional të nëpunësve të shërbimit civil të Komunës së Shtimes, në bazë të Planit të trajnimeve për nëpunësit civilë nga IKAP dhe në bashkëpunim me udhëheqësit e drejtpërdrejt të nëpunësve civil hartohet Plani vjetor i Trajnimeve

Titulli i pozitës për të cilën nevojitet trajnimi	Numri i nëpunësve civil që kanë nevojë për trajnim	Kursi/titulli i programit për stafin e punësuar	Arsyetimi pse nevojitet ky trajnim
Menaxher i Personelit	1	Baza ligjore e shërbimit civil, planet e personelit dhe SIMBNJ	Pajisje me njohuri
Drejtor i Qendrës për punë sociale	1	Trajnimi Procedura e përgjithshme administrative	Pajisje me njohuri
Zyrtar kryesor financiar	1	Planifikimi i buxhetit, ekzekutimi, monitorimi i buxhetit dhe analiza e indikatorëve SIMFK dhe BDMS	Avancimi i njohurive
Zyrtar i lartë ligjor	1	1. Planifikimi dhe menaxhimi strategjik; 2. Vendimarrja menaxheriale	Pajisje me njohuri
Inspektor i ndërtimit	1	Procedura administrative-shkrim ligjor	Pajisje me njohuri

Zyrtar për shërbime sociale 2	2	1.Procedura administrative-shkrim ligjor 2.Ligjet aktuale në fuqi që ndërlidhen me shërbimet sociale	Pajisje me njohuri
Zyrtar i larte për kulturë, rini dhe sport	1	Sjellje organizative, komunikimi efektiv etj.	Pajisje me njohuri
Zyrtar certifikues	1	1.Ekzekutimi, monitorimi i buxhetit dhe analiza e indikatorëve; 2.Menaxhimi i rrezikut dhe sistemi i kontrollit financiar	Avancim i njohurive
Zyrtar shpenzues dhe i pasurisë	2	1.Ekzekutimi, monitorimi i buxhetit dhe analiza e indikatorëve 2.E-pasuria	Avancim i njohurive
Zyrtar zotues	1	1.Komunikimi efektiv 2.Ekzekutimi, monitorimi i buxhetit dhe analiza e indikatorëve	Avancim i njohurive
Zyrtar i Prokurimit	3	Trajnim i avancuar për prokurimin publik	Avancim i njohurive
Zyrtar për arsimim	1	1.Komunikimi efektiv 2.Ligjet dhe Rregulloret në fuqi që ndërlidhen me fushën e arsimit	Pajisje me njohuri
Zyrtar për zhvillim	2	Efikasiteti i ofrimeve të shërbimeve administrative për qytetarët dhe bizneset	Avancim i njohurive

Udhëheqës i buxhetit dhe financave / ZKF	1	1.Planifikimi dhe menaxhimi i financave lokale 2.Analiza buxhetore	Avancim i njohurive
Udhëheqës i auditimit brendshëm	1	1.Planifikimi dhe ekzekutimi i auditimit brendshëm 2.Kontrolli i brendshëm i financave publike 3.Auditimi i brendshëm i financave publike 4.Sigurimi i cilësisë në auditimin e brendshëm	Pajisje me njohuri
Zyrtar i Personelit	1	Baza ligjore e shërbimit civil, planet e personelit dhe SIMBNJ	Avancim i njohurive
Zyrtar për integritet evropiane	1	Trajnim në fushën e integriteteve evropiane	Avancim i njohurive
Zyrtar për informim	1	Komunikimi me publikun, mediat sociale dhe komunikimi digjital	Avancim i njohurive
Zyrtar për teknologji informative	2	1.Analiza statistikore dhe interpretimi 2.Siguria në TI dhe mbrojtja e të dhënave 3.Përdorimi i sistemeve elektronike në administratën komunale	Avancim i njohurive

Drejtoria e Arsimit

Plani i Punës Njëvjeçare i Drejtorisë Komunale të Arsimit (DKA) në Shtime do të ngërthejë në vete aktivitetet për përgatitjen e vitit të ri shkollor, përgatitjen e objekteve shkollore, bashkëpunimin e DKA-së me kryetarin e komunës, MASHTI-n, drejtoritë tjera komunale, me qytetarët, komunitetin e prindërve si dhe bashkëpunimi i DKA-së me organet e sigurisë, OJQ-të, mediet, komunitetin, etj. Plani i punës ka për bazë edhe elementet të cilat kanë të bëjnë me përcjelljen e trendeve të reja zhvillimore në arsim, pasurimin, furnizimin dhe shfrytëzimin e përhershëm të teknologjisë arsimore nëpër shkolla.

Pra, në këtë plan janë përfshirë të gjitha aktivitetet e planifikuara për katër nivelet shkollore sipas Sistemit Ndërkombëtar të Klasifikimit të Arsimit (SNKA):

- SNKA 0 - Klasat Parafilllore (5-6 vjeç) dhe Arsimi Parashkollor (lindje - 5 vjeç),
- SNKA 1 - Arsimi Fillor (Klasat I-V),
- SNKA 2 - Arsimi i Mesëm i Ulët (Klasat VI-IX),
- SNKA 3 - Arsimi i Mesëm i Lartë (Klasat X-XII).

Ky plan ka për bazë aktivitetet që do të realizohen në të gjitha institucionet edukativo-arsimore të komunës së Shtimes siç janë:

1. IP "Albiona Asallani" - Shtime
2. SHFMU "Abdullah Shabani" - Carralevë
3. SHFMU "Bajram Curri" - Petrovë
4. SHF "Emin Duraku" - Shtime
5. SHMU "Emin Duraku" - Shtime
6. SHFMU "Hasan Prishtina" - Godanc
7. SHFMU "Idriz Ajeti" - Pjetërshticë
8. SHFMU "Lasgush Poradeci" - Muzeqinë
9. SHFMU "Skënderbeu" - Reçak
10. Gjumnazi "Naim Frashëri" - Shtime
11. Institucioni i Arsimit dhe Aftësimi Profesional - Shtime

Plani i punës së aktiviteteve në Drejtorinë Komunale të Arsimit për vitin shkollor 2022/2023

Aktivitetet	Koha e realizimit												Implementues
	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nëntor	Dhjetor	
Përgatitjet për fillimin e vitit të ri shkollor								✓					DA

Funksionalizimi i çerdhes së vjetër në Bashkësinë e Pestë në Shtime					✓	✓							DA
Përrurimi i objektit të ri shkollor në Carralevë									✓				DA
Përrurimi i sallës së edukatës fizike në Petrovë									✓				DA-MASHTI
Përrurimi i sallës së edukatës fizike në Pjetërshticë									✓				DA-MASHTI
Analiza e suksesit të nxënësve gjatë vitit shkollor 2022-2023 në fund të gjysmëvejtoreve si dhe në fundin e vitit shkollor (informatë për Kuvend)	✓						✓						DA
Hartimi i dinamikës dhe përcjellja e fillimit të vitit të ri shkollor. Vizitë me kryetarin e Komunës në shkolla me qëllim të urimit të nxënësve dhe arsimtarëve									✓				DA-Zyra e Kryetarit
7 Marsi - Dita e Mësuesit			✓										Shkolla-DA
Përgatitja dhe regjistrimi i nxënësve në klasën e parë dhe klasën përgatitore (parafillor)					✓								Shkolla-DA
22 Prill - Dita e Tokës (Java e gjelbërimit për shkollat e komunës)				✓									DA, Komuna & Shkolla
17 Maj - shënimi i Festës së Abetares					✓								Shkolla-DA
Organizimi dhe bartja e nxënësve për garat në lëndë të ndryshme		✓	✓	✓									Shkolla-DA
Organizimi i Garës Komunale të Diturisë-2022					✓								Shkolla-DA
Shpallja e konkursit për ndarjen e bursave për studentë për vitin akademik 2022/2023						✓							DA
Bashkëpunimi me MASHTI-n, dhe Inspektoratin e Arsimit	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Përgatitja e projekteve për rregullim të							✓	✓	✓				DA

infrastrukturës shkollore, oborreve dhe këndeve të gjelbërta të shkollave													
Organizimi i garave shkollore në sport si në: futboll të vogël, basketboll, volejball dhe atletikë, shah, pingpong.			✓	✓	✓	✓							DA
Kompletimi dhe dërgimi i të dhënave në MASHTI me qëllim publikimi të konkursit për regjistrim të nxënësve në Gjinnaz dhe IAAP (Institucionin e Arsimit dhe Aftësimin Profesional)				✓	✓								DA-MASHTI
Përcjellja e procedurës së regjistrimit të nxënësve në shkollat e mesme të larta						✓	✓	✓	✓				DA
Shpallja e konkursit plotësues për regjistrimin e nxënësve në shkollat e mesme të larta								✓					DA-MASHTI
Shpallja e konkursit të rregullt për plotësimin e vendeve të lira të punës me mësimdhënës të kualifikuar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Formimi i komisionit për përgatitjen e testit vlerësues dhe respektimit të procedurave për përzgjedhjen e personelit arsimor					✓	✓	✓	✓					DA
Organizimi dhe mbajtja e intervistës me kandidatët konkures	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Vlerësimi dhe përzgjedhja e personelit arsimor në bazë të konkursit të rregullt sipas UA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Përgatitja e vendimeve për shkuarje në pushim vjetor të punëtorëve arsimor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Përcjellja e procedurës së regjistrimit të nxënësve në								✓					DA

dollapë për bibliotekat shkollore													
Mirëmbajtja (rregullimi) i shkollave dhe oborreve shkollore			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				DA-Shkolla
Mirëmbajtja (rregullimi) i terreneve sportive				✓	✓	✓	✓	✓	✓				DA-Shkolla
Furnizimi dhe mbikëqyrja e furnizimit të nxënësve me tekste shkollore						✓	✓	✓	✓				MASHTI-DA
Themelimi i Këshillit të Prindërve të Komunës									✓				DA-Shkolla
Qarkorja e parë (15 maj – 30 qershor) me kufi buxhetor për hartimin e KAB-it					✓	✓							ZKF-DA-Shkolla
Hartimi i Kornizës Afatmesme Buxhetore (KAB)					✓	✓							ZKF-DA-Shkolla
Qarkorja e dytë buxhetore dhe planifikimi i buxhetit për vitin fiskal 2024 nëpër kategori ekonomike (1 gusht – 30 shtator)								✓	✓				ZKF-DA-Shkolla
Futja e të dhënave në Sistemin e Menaxhimit të Zhvillimit të Buxhetit (BDMS)								✓					ZKF-DA
Përgatitja e Planit të Prokurimit për institucionet arsimore											✓		DA-Shkolla
Furnizimi i shkollave me mjete higjienike dhe aparate për shuarjen e zjarrit	E përhershme, sipas nevojës											Shkolla-DA	
Furnizimi i shkollave me material për administratën e shkollave	Sipas kërkesave											Shkolla-DA	
Furnizimi i shkollave me karburante për gjeneratorë	Sipas kërkesave											Shkolla-DA	
Furnizimi i shkollave me materiale për zhvillimin e aktiviteteve të lira sipas prioriteteve të shkollave	Sipas kërkesave											Shkolla-DA	

Plani i punës së procesit edukativo-arsimor gjatë vitit shkollor 2022/2023

Aktivitetet	Koha e realizimit												Implementues
	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nëntor	Dhjetor	
Rregullimi i dokumentacionit për pronat e shkollave sipas sipërfaqeve kadastrale	E vazhdueshme												DA
Monitorimi i Sistemit për Menaxhimin e Informatave në Arsim (SMIA)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Organizimi i mësimin shtesë për maturantët	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA-Shkolla
Sigurimi i një ambienti të shëndetshëm për shkollën dhe rregullimi i këndeve të gjelbërta shkollore	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA-Shkolla
Organizimi i trajnimeve për mësimdhënës në Qendrën për Ngritje Profesionale sipas prioriteteve të Planit për Zhvillimin Profesional të Mësimdhënësve të komunës së Shtimes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA, MASHTI, KEC, AUK, USAID, GIZ
Përcjellja e braktisjes së nxënësve-detyrë e përhershme	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Bashkëpunimi me OJQ-të në fushën e realizimit të të drejtave të fëmijëve dhe sigurisë së nxënësve në shkolla-detyrë e përhershme, kundër trafikimit, punës së fëmijëve në rrugë, drogës etj.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Analiza e punës edukativo-arsimore	✓				✓		✓			✓			DA
Përcjellja e lëvizjes së personelit arsimor	I përhershëm, sipas nevojës												DA
Shpallja e konkurseve për plotësimin e vendeve të	Sipas nevojave												DA

lira të punës sipas kërkesave të shkollave														
Plotësimi i vendeve të lira të punës	Sipas nevojave												DA	
Vlerësimi i punës edukativo-arsimore të shkollave nëpërmjet vizitave dhe bashkëpunimit me prindër				✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	DA-Shkolla
Përgatitja profesionale e mësimeve, organizimi i trajnimeve në koordinim me MASHTI-n dhe organizatat tjera					✓	✓					✓	✓	✓	DA-Shkolla
Organizimi i vizitave studimore me stafin e DKA-së jashtë vendit						✓	✓							DA
Përcjellja e përhershme e aktiviteteve mësimore e jashtëmësimore të nxënësve nëpër shkollë	E vazhdueshme												DA-Shkolla	
Shpallja e konkurseve për personelin udhëheqës - drejtor të shkollave	Sipas nevojës												DA	
Përcjellja e realizimit të Mbrëmjes së Maturës					✓	✓								DA-Shkolla
Përgatitja për Testin Ndërkombëtar ICILS, i cili do të mbahet në shkollat: SHFMU "Emin Duraku" SHFMU "Lasgush Poradeci" dhe SHFMU "Skënderbeu"					✓	✓								MASHTI-DA
Përgatitjet për organizimin e Vlerësimit Ndërkombëtar TIMSS për nxënës të klasave të katërta (IV), i cili do të mbahet në institucionet arsimore: SHFMU "Emin Duraku" SHFMU "Lasgush Poradeci" SHFMU "Idriz Ajeti".			✓		✓									MASHTI-DA
Mbarimi i mësimit për maturanët	Sipas kalendarit të hartuar nga MASHTI												MASHTI-DA	

Riprovimet për nxënësit që nuk kanë treguar rezultate pozitive në disa lëndë mësimore	Sipas kalendarit të hartuar nga MASHTI	Shkollat
Provimi i Maturës Shtetërore	Sipas kalendarit të hartuar nga MASHTI	MASHTI-DA
Publikimi i rezultateve të provimit të maturës	Sipas kalendarit të hartuar nga MASHTI	MASHTI-DA
Shqyrtimi i ankesave të nxënësve	Sipas kalendarit të hartuar nga MASHTI	MASHTI-DA
Publikimi i rezultateve të ankesave	Sipas kalendarit të hartuar nga MASHTI	MASHTI-DA
Testi i arritshmërisë për klasat e IX-ta	Sipas kalendarit të hartuar nga MASHTI	MASHTI-DA
Paraqitja e provimit për afatin e gushtit	Sipas kalendarit të hartuar nga MASHTI	DA
Provimi i maturës-afati i dytë	Sipas kalendarit të hartuar nga MASHTI	MASHTI, DA
Publikimi i rezultateve të provimit të maturës, afati i dytë	Sipas kalendarit të hartuar nga MASHTI	MASHTI-DA
Shqyrtimi i ankesave të nxënësve	Sipas kalendarit të hartuar nga MASHTI	MASHTI-DA
Publikimi i rezultateve të ankesave	Sipas kalendarit të hartuar nga MASHTI	MASHTI-DA

Aktiviteti dhe bashkëpunimi i DA-së me Kryetarin e Komunës, MASHTI-in, Drejtoritë Komunale dhe Qytetarët

Aktivitetet	Koha e realizimit												Implementues
	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nëntor	Dhjetor	
Takimet dhe konsultimet me Kryetarin e Komunës	Të përhershme, sipas nevojës												DA
Takimet e rregullta me MASHTI-in në kuadër të takimeve me drejtorët e DA-së	Të përhershme, varësisht nga ftesat												DA-MASHTI
Furnizimi me ligjet, udhëzimet administrative, vendimet dhe rregulloret që dalin nga MASHTI	Sipas nevojës												DA-MASHTI
Përcjellja e kërkesave, raporteve dhe informative	Sipas nevojës												DA-MASHTI

nga aktiviteti i DA-së në MASHTI													
Pjesëmarrja e rregullt në mbledhjet e Kolegjiumit të Drejtorëve të DA-ve të Kosovës	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA-MASHTI
Pjesëmarrja në mbledhjet e Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi (KKSB)		✓		✓		✓		✓		✓		✓	DA
Pjesëmarrja në mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës së Shtimes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Pjesëmarrja në mbledhjet e Komitetit për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Takimet e rregullta me drejtorët e shkollave fillore të mesme të ulët, të mesme të larta dhe institucionit parashkollor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Pranimi i raporteve mujore të punës nga drejtorët e shkollave dhe shqyrtimi i tyre	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Përgatitja dhe hartimi i Draft-Planit Strategjik për Zhvillimin e Arsimit Parauniversitar 2023-2027	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA-Shkollat
Takime me Shërbimin Pedagogjik-Psikologjik	Sipas nevojës												DA
Bashkëpunimi i rregullt me drejtorët e drejtorive komunale, në veçanti me DKRS	I përhershëm, sipas nevojës												DA
Bashkëpunimi i rregullt me Zyrën e Inspektorëve të Arsimit në nivel regjional	Sipas nevojës												DA
Puna me palët, shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave	E përditshme dhe sipas nevojës												DA
Bashkëpunimi me Shoqatat e Personave me Aftësi të Kufizuar	Sipas mundësive dhe nevojës												DA

Bashkëpunimi i Drejtorisë së Arsimit me organet e sigurisë: Policinë, FSK-në, KFOR-in, OJQ-të dhe mediet

Aktivitetet	Koha e realizimit												Implementues
	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nëntor	Dhjetor	
Pjesëmarrja në debatet me temë arsimore e shoqërore, organizuar nga OJQ-të	Sipas organizimit dhe ftesës												DA
Bashkëpunimi me Policinë e Kosovës	Sipas nevojës												DA
Bashkëpunimi me Forcat e Sigurisë së Kosovës (FSK)	Sipas nevojës												DA
Kontaktet me përfaqësues të KFOR-it dhe të organizatave ndërkombëtare	Sipas kërkesave												DA
Bashkëpunimi me organizata të ndryshme vendore e të huaja	Sipas kërkesave												DA
Bashkëpunimi me donatorë vendor e të huaj	Sipas nevojës												DA

Realizimi i projekteve që kanë të bëjnë me përmirësimin e kushteve në arsim

Aktivitetet	Koha e realizimit												Implementues
	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nëntor	Dhjetor	
Përmirësimi i infrastrukturës, transportit dhe sigurisë në shkolla	Në vazhdimësi												DA
Hartimi i programeve, planprogrameve dhe përgatitja e moduleve të trajnimit të mësimeve me theks të veçantë integrimi i gjinisë femërore si temë specifike	Në vazhdimësi												DA

Projektet e planifikuara për vitin 2023

Nr.	Arsim dhe shkencë	Shuma në €
1	Ndërtimi i Sallës së Edukatës Fizike në Zborc - SHFMU "Abdullah Shabani" (Faza e dytë)	DA-30.000 €

2	Ndërtimi i Sallës së Edukatës Fizike në Reçak – SHFMU “Skënderbeu” (Faza e dytë)	DA-40.000 €
3	Ndërtimi i shkollëve për Gjimnazin “Naim Frashëri” në Shtime (Rr. “Isa Boletini”)	DA-10.000 €
4	Ndërtimi dhe renovimi i objekteve shkollore	DA-60.000 €
5	Ndërtimi i Sallës së Sportit në SHFMU “Hasan Prishtina” në Godanc	MASHTI
6	Adaptimi dhe ndërtimi i Çerdhes së Fëmijëve në Muzeqinë	MASHTI
7	Ndërtimi i Çerdhes së Fëmijëve në Godanc	MASHTI
8	Ndërtimi i Observatorit dhe Planetariumit të parë në Kosovë në Rashincë	MASHTI
Gjithsej:		

Buxheti i Arsimit për vitin 2023 sipas kategorive

Kodi i programit	Përshkrimi	Stafi	Paga dhe mëditje	Mallëra dhe shërbime	Shpenzime komunale	Subvencione dhe transfere	Investime kapitale	Gjithsej
920	Arsim dhe Shkencë	486	2,957,565.00	307,135.00	106,217.00	43,500.00	140,000.00	3,554,417.00
	Granti i Përgjithshëm për Arsim		2,957,565.00	260,635.00	106,217.00	23,500.00	140,000.00	3,487,917.00
	Granti Specifik për Arsim		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Të Hyrat Vetanake		0.00	46,500.00	0.00	20,000.00	0.00	66,500.00
	Subvencionet		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
935	Administrata e Arsimit	4	28,250.00	2,285.00	0.00	43,500.00	0.00	74,035.00
	Granti i Përgjithshëm për Arsim	4	28,250.00	2,285.00		23,500.00		54,035.00
	Granti Specifik për Arsim							0.00
	Të Hyrat Vetanake					20,000.00		20,000.00
92330	Arsimi Parashkollor							0.00
	Granti i Përgjithshëm për Arsim	41	208,640.00	77,863.00	28,217.00	0.00	0.00	314,720.00

	Granti Specifik për Arsim	41	208,640.00	32,863.00	28,217.00			269,720.00
	Të Hyrat Vetanake							0.00
93180	Arsimi Fillor			45,000.00				45,000.00
	Granti i Përgjithshëm për Arsim							0.00
	Granti Specifik për Arsim	338	2,039,604.00	191,277.00	62,000.00	0.00	130,000.00	2,422,881.00
	Të Hyrat Vetanake	338	2,039,604.00	190,277.00	62,000.00		130,000.00	2,421,881.00
94380	Arsimi i Mesëm							0.00
	Granti i Përgjithshëm për Arsim			1,000.00				1,000.00
	Granti Specifik për Arsim							0.00
	Të Hyrat Vetanake	103	681,071.00	35,710.00	16,000.00	0.00	10,000.00	742,781.00

P.S. Buxheti në total për vitin fiskal 2023 është **3,554,417.00€** që krahasuar me vitin paraprak (**3,307,809.00€**) është më i lartë për **7.47 për qind**.

Drejtoria e Prokurimit Publik

Rendor i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
1	Furnizim për aktivitete të ndryshme (Dita e Mjedisit, Dita e Evropës,7 Marsi)	10.02.2023	2,000.00
2	Furnizim me paisje për ri-funksionalizimin e Çerdhës së vjetër	24.01.2023	10,000.00
3	Furnizim me paisje tjera për institucionet e Komunës së Shtimës	15.02.2023	15,100.00
4	Furnizim me pemë dhe perime për Çerdhe dhe SHKSH	10.07.2023	8,000.00
5	Furnizim me buqeta lulesh	02.02.2023	1,550.00
6	Furnizim me ushqim dhe pije, me raste të organizimit, përgaditjes së koktejeve për festa në Komunën e Shtimes	02.02.2023	3,110.00
7	Furnizim me Veshmbathje	10.03.2023	7,060.00
8	Furnizim me pelet për institucionet e Komunës së Shtimes	02.06.2023	49,504.00
10	Furnizim me kompjuter, llaptop, për institucionet e Komunës së Shtimes	10.03.2023	20,242.00
11	Furnizim me Ushqim dhe Pije për shkollat e Komunës së Shtimës	16.01.2023	43,000.00
12	Furnizim mjeksore	16.01.2023	128,000.00
13	Furnizim për zyre për institucionet e Komunës së Shtimes	10.02.2023	33,200.00
9	Furnizim me drunj dekorativ dhe lule, për rregullimin e hapsirave publike dhe parqeve në institucionet e komunes së Shtimes	21.02.2023	16,450.00
14	Furnizimi me tepih, perde, per institucionet e Komunës së Shtimes	10.03.2023	3,650.00

15	Furnizim Paisje speciale mjekësore, për QKMF-në Dr. Vezir Bajrami Shtime	03.03.2023	8,000.00
16	Furnizim me oksigjen për QKMF-në në Shtime	18.01.2023	2,000.00
17	Furnizimi me material hixhenik për Institucionet e Komunës së Shtimes	02.02.2023	24,910.00
18	Furnizim me mobile për SHKSH-në	03.03.2023	1,000.00
19	Furnizim me Antifriz për ngrohje	02.02.2023	900.00
20	Furnizim me dhurata për fëmijet, për festat e fund vitit	04.01.2023	999.00
21	Furnizim me internet për disa shkolla të Komunes së Shtimes	15.03.2023	2,850.00
79	Blerja e paisjeve mjekësore për QKMF-në	20.04.2023	30,000.00
78	Blerja e veturës për QKMF-në	20.01.2023	20,000.00
81	Blerja e veturave për administratën komunale Shtime	20.01.2023	70,000.00

481,525.00

Rendor i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
22	Rregullimi i paisjes për gjeodet	20.01.2023	999.00
24	Deratizimi, Dezinsektimi, Dezinfektimi i hapsirave publike dhe objekteve institucionale në Komunën e Shtimës	20.01.2023	9,500.00
25	Shërbimet shëndetësore shtëpiake-paliative dhe shërbimet sociale e rezidenciale për personat në nevojë në Komunën e Shtimës-SHKSH-QPS-QKMF	20.01.2023	115,000.00

26	Aktivitetet rekreative sociale dhe rehabilituese për rezidentët në Shtëpinë e Komunitetit për persona me aftësi të kufizuar në Shtime	11.07.2023	4,000.00
27	Mirëmbajtja e infrastruktures në Komunën e Shtimës(2 vjeçare)	21.02.2023	100,000.00
28	Mirëmbajtja verore-(kositja e barit)	21.02.2023	15,000.00
29	Mirëmbajtja e varrezave	25.05.2023	5,000.00
30	Mirëmbajtja dhe pastrimi i qytetit	08.03.2023	20,000.00
31	Mirëmbajtja e ndriçimit publik	20.01.2023	30,000.00
32	Mirëmbajtja e parqeve dhe hapsirave të gjelbruara	30.03.2023	10,000.00
33	Mirëmbajtja dimërore e rrugëve (2 vjeçare)	01.09.2023	70,000.00
34	Mirëmbajtja e pastertisë grumbullimi dhe largimi i mbeturinave	15.09.2023	42,000.00
35	Mirëmbajtja e mobileve dhe paisjeve	20.03.2023	8,510.00
36	Organizim për panair	20.09.2023	999.00
37	Hartimi i projekteve kryesore dhe ideore	02.02.2023	120,000.00
38	Botime dhe Publikim- Strategjia për zhvillimin ekonomik	14.04.2023	4,500.00
39	Organizimi i puntorisë - Trajnime	21.02.2023	7,500.00
40	Shërbime të byfesë	04.04.2023	6,500.00
41	Transporti i nxënësve për shkollat e Komunës së Shtimës	30.06.2023	21,735.00
42	Sigurimi i automjeteve për institucionet e Komunës së Shtimës	14.07.2023	7,750.00
43	Trajtimi i Qenve endacak në Komunën e Shtimës, vaksinimi, dehelmetizmi, matrikulimi dhe kastrim i tyre	30.03.2023	5,964.00
44	Hartimi dhe kontrollimi i testeve sipas lëndëve mësimore në garat Komunale të Diturisë	20.02.2023	1,300.00
45	Mirëmbajtja e E-kioskut	20.02.2023	6,000.00

46	Organizimi i manifestimeve të festave shtetore dhe komunale në Shtime	04.01.2023	15,000.00
47	Shërbimet e Varrimit	02.02.2023	45,000.00
48	Mirëmbajtja e IT për institucionet e Komunës së Shtimes	01.02.2023	6,150.00
49	Kontrolli i rrezatimeve të RTG-së dhe matja e dozimetra në QKMF-së Dr.Vezir Bajrami Shtime	20.03.2023	300.00
50	Mirëmbajtja dhe riparimi i RTG digital Shimaduz, Japan për QKMF-në Dr.Vezir Bajrami Shtime	20.02.2023	2,000.00
51	Lidhja e librave për shërbimin e Ofiqarisë-Administrata Komunale	20.02.2023	500.00
52	Mirëmbajtja dhe riparimi i automjeteve-Institucionet e Komunës së Shtimës	15.03.2023	15,500.00
53	Mirëmbajtja e ndërtesave	20.02.2023	35,558.00
54	Transporti i pacientëve për Hemodializë	20.01.2023	13,000.00
55	Shërbimet e informimit publik	20.01.2023	2,700.00
82	Blerja e paisjeve për digjitalizim	20.03.2023	18,400.00
90	Blerja e gjeneratorit për Palestrën Sportive	02.02.2023	10,000.00
92	Zërimi dhe ndriçimi profesional tek shtëpia e Kulturës	02.02.2023	25,000.00
23	Shërbimet e GPS për vetura të Komunës	20.04.2023	990.00

838,355.00

Rendori i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
56	Asfaltimi i rrugëve dhe rregullimi i ndriçimit publik dhe trotuarit në Shtime, Rr.12 Qershori, seg. i Rr.14 dhjetori, seg. i Rr.Tahir Sinani, seg. i Rr.Adem Jashari, Renovimi i sheshit Ahmet Shtimja, trotuarit në Rr.Ahmet Shtimja	06.03.2023	70,000.00
57	Rregullimi i kanalizimit në Shtime, Rr.William Walker, Rr.Ernest Koliqi	08.03.2023	52,167.00

58	Asfaltimi i rrugëve, trotuareve dhe rregullimi i ndriçimit në Godanc, Rr."17 Shkurti", seg. i Rr."Topilla", seg. i Rr."Muhaxheria", Rr."Qazim Mikullovc	09.03.2023	95,404.00
59	Rregullimi i poligonit per ciklizim te Parku Pishave	30.06.2023	60,000.00
60	Asfaltimi i rrugëve dhe trotuarit në Davidoc, Rr."Ibrahim Rugova", seg i Rr."Smajl Gorani", seg i Rr. "Emini", Rr."Baftiu", ndriçim në Rr."Sadriu" dhe në Rr."Zeqë Zeqiri"	10.03.2023	60,000.00
61	Ndërtimi i urave në Petrovë, Carralevë, Muzeqinë(Rr.Haxhi Halimi) dhe Reçak	15.06.2023	60,000.00
62	Rregullimi i trotuareve dhe asfaltimi i rrugëve ne Mollopolc, Rr. Sopa, seg i Rr.Islam Neziraj, trotuari në Rr.Zona e Neredimes, trotuari nga Salla deri te Qeshmja në Mollopolc	16.06.2023	100,000.00
63	Asfaltimi i rrugëve dhe rregullimi i ndriçimit në Petrovë Rr.Nazim Bakiu, Rr.Xhemshir Xhemshiri, Rr.Mehdi Korani seg i Rr.Kruja	13.03.2023	80,000.00
64	Rregullimi i murit mbrojtës në Reçak afer Kompleksit dhe asfaltimi i rrugëve Rr.15 Janari, Rr.Pavarsia, kanalizimi në Rr.Dëshmorët e Reçakut	14.03.2023	60,000.00
65	Rregullimi i rrugëve dhe kanalizimit në Godanc Rr.Shtegu UÇK-së, Rr.Sopiani seg i Rr.Dëshmorët e Godancit, Rr.Marigona seg i rrugës Arsim Zeqiri (rruga e Cenëve) seg i Rr.Vëllezërit Hyseni	15.03.2023	84,000.00
66	Asfaltimi i disa segmente të rrugëve, ndriçimi dhe kanalizimi në fshatin Pjetershtice Rr.Aziz Dugolli, Rr.Rrezja, Rr.Idriz Ajeti, Rr.Isak Brahimi, Rr.Shaqir Dugolli	30.06.2023	45,000.00
67	Asfaltimi i rrugëve, trotuareve dhe kanalizim ne Lagje te Pajtimit seg i Rr.Shefket Muhadini seg i Rr.Qameria, Rr.Besim Ndreca, asfaltimi i rrugës së varrezave	04.04.2023	50,000.00
68	Rregullimi i ndriçimit në Carralevë Rr.Balaj, seg i Rr.Ali Tafa, Rr.Rrahman Tafa dhe asfaltimi rrugës te varrezat e Carraleves	12.05.2023	40,000.00
69	Rregullimi i rrugëve ndriçimit dhe kanalizimit në Zborc Rr.Hafir Bajrami, Rr.Rifat Haliti	20.03.2023	70,000.00
70	Asfaltimi i rrugëve trotuareve dhe ndriçimit në Rashincë, Rr.Cani, Rr.Burimi, Rr.Ferizajit, Rr.Beqir Rushiti, Rr.Trimat e Lirise, Rr.Qorrolli	30.03.2023	80,000.00
71	Asfaltimi i rrugëve dhe ndriçimit në Gllavicë seg i Rr.Galica, Rr.Ferati	30.05.2023	55,000.00
72	Asfaltimi i rrugëve dhe rregullimi i ndriçimit në Vojnovc seg i Rr.Jashari, Rr.Ulqini, Rr.Mehmeti, Rr.Bashkim Emiri	23.03.2023	75,000.00

73	Asfaltimi i rrugëve dhe trotuarit në Muzeqinë seg i Rr.Vesel Halimi, seg i Rr.Maliq Hoxha, rregullimi i kanalizimi në Rr.Fehmi Agani, Rr.Rushiti	14.04.2023	45,000.00
74	Asfaltimi i rrugëve, ndriçimit dhe trotuarit në Gjurkoc seg i Rr. Bushati, ndriçim Rr.Pjetershtica, Rr.Kastrati	28.04.2023	55,000.00
75	Asfaltimi i rrugës te varreza në fshatin Dugë dhe hapja e rrugës të kodra e Bretencit	05.06.2023	30,000.00
76	Asfaltimi i rrugës në fshatin Rancë seg i Rr.Martiret Asllani	20.06.2023	25,000.00
77	Asfaltimi i Rr.Skenderbeu, seg i Rr.Afrim Musliu dhe Rr.Emrush	25.05.2023	45,000.00
80	Renovimi i objekteve shëndetësore	22.05.2023	9,500.00
83	Rregullimi i garazhave për vetura Komunale	30.03.2023	10,000.00
84	Ndërtimi i aneks objektit të SH. Rrezidenciale	15.03.2023	20,000.00
85	Asfaltimi i rrugëve në parkun e biznesit në Gllavicë	20.01.2023	120,000.00
86	Vazhdimi Rr.Idriz Seferi, rreth liqenit Shtimes	21.03.2023	70,000.00
87	Rregullimi i rrugëve bujqësore me zhavor në fshatrat e komunës së Shtimes	30.03.2023	40,000.00
88	Regullimi i parkut të pishave në Shtime - faza IV	02.05.2023	45,000.00
89	Rregullimi i shtigjeve profesionale për çiklizëm dhe motorkros në zonat turistike	02.06.2023	70,000.00
91	Restaurimi i muzeut të qytetit në sheshin Ahmet Shtimja	30.05.2023	15,000.00
93	Rrethojat e fushave sportive në fshatrat Carralevë, Petrovë dhe Davidovc	14.04.2023	65,000.00
95	Ndërtimi parqeve në Qytete dhe fshatra Muzeqinë, Rashincë, Godanc i Poshtëm dhe i Epërm	05.05.2023	104,356.00

96	Ndërtimi dhe renovimi, objekteve shkollore, 'Emin Duraku', 'Bajram Curri', 'Hasan Prishtina' si dhe Shkolla Profesionale	30.03.2023	60,000.00
97	Renovimi i Objekti të Komunës	16.05.2023	35,000.00
98	Rregullimi i ndriçimit publik	04.04.2023	60,000.00
99	Rregullimi dhe përmirsimi i infrastrukturës në Komunën e Shtimës	03.04.2023	100,000.00
100	Rregullimi infrastrukturës në Zonën Ekonomike II	30.03.2023	60,000.00
101	Ndërtimi i shkallëve në rrugën Isa Boletini te gjimnazi Naim Frashëri	30.03.2023	50,000.00
94	Rregullimi i vendndaljeve të autobusëve në fshatrat Rashincë, Vojnovc, Petrovë, Carralevë, Mollopolc, Godanc, Shtime	14.04.2023	70,644.00

2,361,071.00

DREJTORIA PËR ZHVILLIM EKONOMIK (DZHE)

Planifikimi vjetor i veprimtarisë së Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik për vitin 2023 bazohet në prioritetet zhvillimore të Komunes së Shtimes, kompetencat e Drejtorisë bazuar në fushën strategjike Zhvillimi Ekonomik, Bujqësia dhe Zhvillimi Rural.

Aktivitetet e planifikuara sipas strukturës organizative ndarë në sektorë për vitin 2023

Viti	Sektorët	Nr	Aktivitetet e rregullta në çdo dit pune	
	Sektori për Ekonom i	1	Shërbime të shpejta dhe efikase në "ONE STOP SHOP" për biznese dhe ndërmarrës	
		2	Hartimi i politikave zhvillimore në ekonomi	
		3	Monitorimi i aktiviteteve dhe investimeve të bizneseve në Parkun Teknologjik Shtime. Monitorim dhe kontroll për bizneset që ushtrojnë veprimtarin e tyre sipas plan biznesit të tyre	
		4	Këshillime dhe trajnime për bizneset dhe ndërmarrësit e ri sipas kërkesave të tyre	
		5	Komunikimi me qytetarë, institucione, biznese dhe përgjigja ndaj kërkesave të tyre	
		6	Hulumtimi i donatorëve potencial për financim të projekteve me karakter të zhvillimit ekonomike, bujqësisë, turizmit.	
		7	Zbatimi i procedurave për dhënien në shfrytëzim të pronave komunale	
		8	Bashkëpunimi me institucione qeveritare dhe joqeveritare që përkrahin zhvillimin ekonomik	
			9	Zbatim i planit për Menaxhimin e Tokave Rurale në komunën e Shtimes 2023 - 2027
			10	Organizimi dhe dhënia e këshillave për fermerë
			11	Mbështetje për fermer në forma të ndryshme, me subvencione, këshillime, trajnime, aplikacione për konkurrim në subvencionet direke dhe grandet e MBPZHR

2023	Sektori për Bujqësi	12	Ndarja e subvencioneve për fermer në bazë të kërkesës së tyre në përputhje me planet zhvillimore të bujqësisë dhe ekonomisë
		13	Angazhim për zgjidhje më të mira të mundshme për sfidat që nuk mundë të planifikohen si fatkeqit natyrore, dëmet në bujqësi, apo ofrimi i ndonjë donatori me projekte zhvillimore të avancuara teknologjik dhe shkencor
	Sektori për Pylltari	14	Hartimi i planit për menaxhimin e pyjeve për vitin 2023
		15	Kryerja e të gjitha procedurave sipas ligjit për pyje të tilla si, plotësimi i fletëparaqitjeve, dërgimi i tyre në gjykata dhe APK, raportimi në APK, shqyrtimi i kërkesave për leje prerje në pyje private, shqyrtimi i kërkesave për transport e drunjve nga pyjet private
		16	Ruajtja e pyjeve, inspektimi i tregut, kontroll në rrugë

Aktivitetet e planifikuara sipas strukturës organizative ndarë në sektorë

Muaji	Sektori	Nr.	Aktivitetet
Janar	Sektori për Ekonomi	1	Hartimi i "Strategjinë e Zhvillimit Ekonomik 2022-2025"
		2.	Vazhdimi i punimeve për të u pajisur me Pëlqim nga MTI për "Zonë Ekonomike 2"
		3	
	Sektori për Bujqësi	4	Marrëveshje bashkëpunimi me IADK për shpërndarjen e granteve për të rinje dhe gra të komunes Shtimes dhe udhëheqja e procedurave të këtij projekti
		5	Organizimi i sesionit informues për grante bashkëpunues me IADK
		6	Pranimi i aplikacioneve për aplikim për subvencionim të qumshtit për gjast mujorin e dytë
		7	Zbatimi i planit për Menaxhimin e Tokave Rurale në komunën e Shtimes 2023 - 2027
			8

	Sektori për Pylltari	9	Ruajtja e pyjeve
		10	Inspektimi i tregut të drunjve



Shkurt	Sektori për Ekonomi	1	Vazhdimi i punimeve për “Strategjinë e Zhvillimit Ekonomik 2023-2027”
		2	Vazhdimi i punimeve për të u pajisur me Pëlqim nga MTI për “Zonë Ekonomike 2”
		3	Perfunfimi i fizibilitetit për “Zonë Ekonomike 2”
		4	Aplikimi për pëlqim të “Zonë Ekonomike 2” në Ministrinë e Bujqësisë Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural
		5	Fillimi i procedurave për projektin ‘Rregullimi i kanaleve kulluese të ujerave atmosferike për tokat bujqësore’
		6	Fillimi i procedurave për projektin “Rregullimi i krojeve dhe burimeve të ujit në zonat turistike Llanisht, Rancë Dugë”
		7	Fillimi i procedurave për projektin “Rregullimi i shtigjeve profesionale për çiklizëm dhe MotoCross në zonat turistike”
		8	Fillimi i procedurave për projektin “Rregullimi i rrugëve bujqësore me zhavorr”
		9	Marrja e Pëlqimit VSM për zonën ekonomike 2 nga ministria Planifikimit Hapsinor.
	Sektori për Bujqësi	10	Hapja e thirrjes për aplikim për grande për gra dhe të rinje në bashkpunim me IADK
		11	Pranimi i kërkesave të ndryshme të planeve dhe shqyrtimi i tyre dhe kthimi i pergjigjive
		12	Pjesmarrja në komisionet e ndryshme komunale sipas nevojës
		13	Pranimi i aplikacioneve për konkurrim në subvencionet e shpallura MBPZHR
			14

	Sektori për Pylltari	15	Inspektimet dhe kontroll të shpeshta në rrugët malore
Mars	Sektori për Ekonomi	1	Nxjerrja e draft dokumentit për “Strategjinë e Zhvillimit Ekonomik 2023 ” dhe diskutimet publike për Strategjinë e Zhvillimit Ekonomik 2023-2027
		2	Vazhdimi i punimeve për të u pajisur me Pëlqim nga MTI për “Zonë Ekonomike 2”
		3	Përgatitja e dokumentit për Vlerësimin Strategjik Mjedisor të zonës ekonomike 2,
		4	Vizitë në Parkun Teknologjik
		5	Identifikimin e zonave ku është më shumë i përqendruar zhvillimi i veprimtarisë të bizneseve në Komunën e Shtimes
		6	Trajnime për biznese sipas kërkesave të tyre
	Sektori për Bujqësi	7	Pranimi i aplikacioneve për konkurrim në subvencionet e shpallura MBPZHR
			Verifikimi i aplikacioneve për grande të rinjeve
		8	Pranimi i kërkesave të ndryshme të plave dhe shqyrtimi i tyre dhe kthimi i përgjigjive
		9	Organizimi dhe dhënia e këshillave për fermerë
	10	Hartimi i planit për mbjelljet pranverore	
		Sektori për Pylltari	11
		12	Inspektimet dhe kontroll të shpeshta në rrugët malore
		1	Propozimi në kuvendin komunal “Strategjinë e Zhvillimit Ekonomik 2022-2027” për miratim
		2	Identifikimin e zonave ku është i përqendruar më shumë zhvillimi i veprimtarisë të bizneseve në Komunën e Shtimes

Prill	Sektori për Ekonomi	3	Monitorimi i aktiviteteve të bizneseve aktive në Parkun Teknologjik, kontroll për të analizuar punën e bizneseve në raport me planin e bizneseve dhe për të monitoruar punësimin
	Sektori për Bujqësi	4	Vizite fermave në komunën e Shtimes dhënja e keshillave
		5	Përcjellja e punëve rreth mbjelljeve pranverore dhe raportimi i realizimit të mbjelljeve pranverore
		6	Trajnime sipas kërkesave të fermerëve
Sektori për Pylltari		Ruajtja e pyjeve	
Maj	Sektori për Ekonomi	1	Identifikimin e zonave ku është i përqendruar më shumë zhvillimi i veprimtarisë të bizneseve në Komunën e Shtimes
		2	Monitorimi i aktiviteteve të bizneseve aktive në Parkun Teknologjik, kontroll për të analizuar punën e bizneseve në raport me planin e bizneseve dhe për të monitoruar punësimin
	Sektori për Bujqësi	3	Pranimi i kërkesave të ndryshme të paleve dhe shqyrtimi i tyre dhe kthimi i përgjigjive
		4	Trajnime sipas kërkesave të fermerëve-paleve dhe vizita të fermereve për njoftimin me gjendjen në teren gjatë implementimit të projekteve në Bujqësi
	Sektori për Pylltari	5	Ruajtja e pyjeve
		1	Identifikimin e zonave ku është i përqendruar më shumë zhvillimi i veprimtarisë të bizneseve në Komunën e Shtimes
		2	Raport për punën e drejtorisë për 6 mujorin e parë

Qershor	Sektori për Ekonomi		
		3	Vizitë biznese të reja që operojnë në pronen komunale në Davidoc, Godanc, Llanisht dhe Dugë etj.
	Sektori për Bujqësi	4	Pranimi i paleve në zyre dhe informat për donatoret e mundshem në bujqësi
		5	Këshillime për fermer në bazë të kërkesave të tyre
		6	Pranimi i kërkesave të ndryshme të paleve dhe shqyrtimi i tyre dhe kthimi i pergjigjieve
Sektori për Pylltari	7	Ruajtja e pyjeve	
	9	Identifikimi i pyjeve në pronësi të kuvendit komunal	
Korrik	Sektori për Ekonomi	1	Identifikimin e zonave ku është i përqendruar më shumë zhvillimi i veprimtarisë të bizneseve në Komunën e Shtimes
		2	Hulumtimi i donatoreve pontenical
	Sektori për Bujqësi	3	Vizitë sipërfaqeve të mbjellura - formimi i komisionit për përcjelljen e fushates së korrje shirjeve
		4	Pranimi i aplikacioneve për aplikim për subvencionim të qumshetit për gjash mujorin e parë
		5	Hartimi i planit përfundimtar të korrje - shirjeve
	Sektori për Pylltari	6	Ruajtja e pyjeve
		7	Identifikimi i pyjeve në pronësi të kuvendit komunal
	Sektori për Ekonomi	1	Aktivitet në bashkëpunim me Drejtorin e Kulturës Rinis dhe Sportit për promovimin e Zonës turistike ne Mollopolc, Devetak
		2	Monitorimin e punëve në projekteve kapitale të drejtorisë

Gusht	Sektori për Bujqësi	1.	Përkrahja e fermerëve përmes subvencioneve
		2.	Organizimi i panairit të prodhimeve bujqësore
		3.	Pranim i kërkesave të ndryshme të planeve dhe shqyrtimi i tyre dhe kthimi i pergjigjieve
	Sektori për Pylltari	4	Ruajta e pyjeve dhe trajtimi i tyre
		5	Pastrimi i pyjeve dhe rrallimi i tyre
Shtator	Sektori për Ekonomi	1	Monitorimin e e punëve në projekteve kapitale të drejtorisë
		2	Shenjzimi i kufijve të zonës ekonomike 2 në Gllavic
	Sektori për Bujqësi	3	Hartimi i Planit të mbjelljeve vjeshtore
		4	Vizitë tek fermerët, bletarët
	Sektori për Pylltari	5	Ruajta e pyjeve dhe trajtimi i tyre
		6	Pastrimi i pyjeve dhe rrallimi i tyre
		7	Revizion në terrenin e Mollopolc, Devetak
		8	Revizion në terrenin e Zborc, Belinc, Carralev
Tetor	Sektori për Ekonomi	1	Monitorimin e punëve në projekteve kapitale të drejtorisë
		2	Fillimi i punimeve për funksionalizimin e zonës ekonomike 2
	Sektori për Bujqësi	3	Këshillime për fermer në bazë të kërkesës së tyre për kulturat me perspektiv dhe zhvillimin bujqësor
	Sektori për Pylltari	4	Planifikimi i mbjelljeve vjeshtore
		5	Ruajta e pyjeve dhe trajtimi i tyre
		6	Revizion në terrenin e Zborc, Belinc, Carralev
		7	Revizion në terrenin e Llanisht, Topill
		8	Kontroll të shpeshta në rrugët malore, rrugët e qytetit, treg dhe në fshatra në bashkëpunim me policin e Kosovës

Nëntor	Sektori për Ekonomi	1	Pranimi i kërkesave të ndryshme të pleve dhe shqyrtimi i tyre dhe kthimi i përgjigjieve
		2	Njoftim bizneseve për obligimet e tyre lidhur me shfrytëzimin e pronës komunale sipas kontratave.
	Sektori për Bujqësi	3	Pranimi i kërkesave të ndryshme të paleve dhe shqyrtimi i tyre dhe kthimi i përgjigjiev
		4	Hartimi i raportit për realizimin e mbjelljeve vjeshtore
	Sektori për Pylltari	5	Ruajta e pyjeve dhe trajtimi i tyre
6		Kontroll të shpeshta në rrugët malore, rrugët e qytetit, treg dhe në fshatra në bashkëpunim me policinë e Kosovës	
Dhjetor	Sektori për Ekonomi	1	Raport për punën e drejtorisë për vitin 2023
		2	Përgatitja e projekteve kapitale për zhvillim ekonomik
		3	Vlerësimin e zyrtarëve të drejtorisë për punën dhe të arriturat e tyre
		4	Përgatitja e planit të punës të drejtorisë për vitin 2023
	Sektori për Bujqësi	5	Raport për punën në sektorin e bujqësisë
		6	Hartimi i planeve për zhvillimin e bujqësisë në vitin 2023
	Sektori për Pylltari	7	Ruajta e pyjeve
		8	Kontroll të shpeshta në rrugët malore, rrugët e qytetit, treg dhe në fshatra në bashkëpunim me policinë e Kosovës
		9	Raport për punën në sektorin e pylltarisë
			Hartimin e planeve për vitin 2020 për zhvillimin dhe mbrojtjen e pyjeve

2.	Shkurt	<ul style="list-style-type: none"> • Përgatitja e dokumentacionit për thirrjen publike për subvencione • Përgatitja e projekteve dhe hartimi detal i tyre për vitin 2023 për investimet kapitale. • Bashkpunim me institucione tjera shtetërore • Organizimi dhe shenimi i 17 Shkurtit – Dita e Pavarësisë • Mbajtja e evidencës mujore për lexuesit në Bibliotek • Mbajtja e evidencës mujore për vizitorët në Muzeun e Qytetit • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve kulturore • Organizimi i turneut në Futboll të vogël me rastin e 17 Shkurtit • Raporti mujor për aktivitetet në palestër të muajit janar • Mbajtja e evidencës mujore për të hyrat e inkasuara • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve dhe tereneve sportive • Bashkëpunimi me Federatat e Sportit • Bashkpunim me organizatat rinore për aplikim tek donatorët e jashtëm • Njoftimi i të rinjeve për thirrjen publike për ndarjen e subvencioneve për rini 	<p style="text-align: right;">Spektori i Kulturës</p> <p style="text-align: right;">Spektori i Sportit</p> <p style="text-align: right;">Spektori Rinisë</p>
3.	Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Përgatitja e dokumentacionit për shpalljen e projekteve kapitale. • Kontrollimi i lëndëve dhe dërgimi i tyre në komisionin për ndarjen e subvencioneve • Përgjigje me shkrim në kërkesat dhe ankesat e qytetarëve. • Kryerja e punëve dhe aktivitetëve të përditshme • Raporti i OJQ-ve për punën dhe aktivitetet e zhvilluara gjatë vitit 2022 • Përgatitja e raportit 3 mujor • Organizimi dhe shenimi i datave me rëndësi (6 Marsi – Dita e Dëshmorëve, 7 Marsi – Dita e Mësuesit, 8 Marsi – Dita e Gruas) • Ora letrare – 21 Marsi dita ndërkombëtare e poezisë 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Formimi i grupit punues për hartimin e planit për trashëgimisë kulturore • Mbajtja e evidencës mujore për lexuesit në Bibliotek • Mbajtja e evidencës mujore për vizitorët në Muzeun e Qytetit • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve kulturore <ul style="list-style-type: none"> • Organizimi i orarit të ndeshjeve zyrtare të të gjitha klubeve sportive • Raporti mujor për aktivitetet në palestër të muajit shkurt • Mbajtja e evidencës mujore për të hyrat e inkasuara • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve dhe tereneve sportive 	Spektori Kulturës	i
			Spektori Sportit	i
			Spektori Rinisë	i
4.	Prill	<ul style="list-style-type: none"> • Menaxhimi dhe mbikëqyrja e projekteve komunale • Vlerësim tre-mujor i stafit të drejtorisë mbi punët dhe aktivitete. • Plani i pushimeve verore për sektoret. • Pjesëmarrje aktive në trajnimin e stafit profesional, • Ore letrare <ul style="list-style-type: none"> • Organizmi dhe shenimi i datave me rëndësi (22 Prill – Dita e Tokës dhe 23 Prill – Dita botërore e Librit dhe të drejtës së Autorit) • Mbajtja e evidencës mujore për lexuesit në Bibliotek • Mbajtja e evidencës mujore për vizitorët në Muzeun e Qytetit • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve kulturore <ul style="list-style-type: none"> • Raporti mujor për aktivitetet në palestër të muajit mars • Mbajtja e evidencës mujore për të hyrat e inkasuara • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve dhe tereneve sportive 	Spektori Kulturës	i

		<ul style="list-style-type: none"> • Organizmi dhe shenimi i datave me rendesi (1 Qershori – Dita Ndërkombëtare e Fëmijëve, 5 Qershori – Dita Botërore e Ambientit dhe 12 Qershori – Dita e Qlirimit të Komunes së Shtimes.) • ORGnizimi i garave shkollore ne bashkepunim me DKA-ne • Mbajtja e evidencës mujore për lexuesit në Bibliotek • Mbajtja e evidencës mujore për vizitorët në Muzeun e Qytetit • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve kulturore <ul style="list-style-type: none"> • Organizmi i Kampionatit të Kosoves ne Kick-box • Raporti mujor për aktivitetet në palestër të muajit maj • Mbajtja e evidencës mujore për të hyrat e inkasuara • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve dhe tereneve sportive • Pergaditja e raportit 6 mujor te aktiviteve ne palester • Organizimi i garave per nder te 12 Qershorit Dites se Qlirimit te Komunes se Shtimes. <ul style="list-style-type: none"> • Komunikimi me OJQ- lokale rinore dhe përgjigjja ndaj kërkesave të tyre 	Sektori Kulturës	i
			Sektori Sportit	i
			Sektori Rinisë	i
7.	Korrik	<ul style="list-style-type: none"> • Përgatitja e raportit 6 mujor • Menaxhimi dhe mbikëqyrja e projekteve komunale <ul style="list-style-type: none"> • Organizmi dhe shenimi i datave me rendesi (26 Korriku – Dita e Dëshmorëve të Komunes së Shtimes) • Mbajtja e evidencës mujore për lexuesit në Bibliotek • Mbajtja e evidencës mujore për vizitorët në Muzeun e Qytetit • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve kulturore <ul style="list-style-type: none"> • Takimi me te gjitha Klubet sportive- rezultatet e arritura • Përshkrimi i aktiviteve të sezonit pranveror për klubet sportive • Raporti mujor për aktivitetet në palestër të muajit qershor • Mbajtja e evidencës mujore për të hyrat e inkasuara • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve dhe tereneve sportive 	Sektori Kulturës	i
			Sektori Sportit	i
			Sektori Rinisë	i

8.	Gusht	<ul style="list-style-type: none"> • Menaxhimi i projekteve dhe implementimi i tyre • Caktimi i prioriteteve për vitet 2023-2024 • Shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave • Organizmi i koncertit tradicional për bashkëatdhetar • Mbajtja e evidencës mujore për lexuesit në Bibliotek • Mbajtja e evidencës mujore për vizitorët në Muzeun e Qytetit • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve kulturore • Hartimi i orarit për klubet sportive në Palestren Sportive • Raporti mujor për aktivitetet në palestër të muajit korrik • Mbajtja e evidencës mujore për të hyrat e inkasuara • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve dhe tereneve sportive • Organizmi dhe shenimi 12 Gushtit - Dita Ndërkombëtare e Rinisë • Takim i të rinjve me bashkatdhetarë e rinjë për shkëmbim të përvojave 	<p>Spektori i Kulturës</p> <p>Spektori Sportit</p> <p>Spektori i Rinisë</p>
9.	Shtator	<ul style="list-style-type: none"> • Menaxhimi i projekteve dhe implementimi i tyre • Organizmi dhe shenimi i datave me rëndësi (17 Shtatori – Dita e Rinisë së Komunes së Shtimes dhe 21 Shtatori – Dita ndërkombëtare e Paqës) • Mbajtja e evidencës mujore për lexuesit në Bibliotek • Mbajtja e evidencës mujore për vizitorët në Muzeun e Qytetit • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve kulturore • Raporti mujor për aktivitetet në palestër të muajit gusht • Mbajtja e evidencës mujore për të hyrat e inkasuara • Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e objekteve dhe tereneve sportive • Organizmi dhe shenimi 17 Shtatorit – Dita e Rinisë së Komunes së Shtimes • Aktivitetet me të rinjtë e Komunes së Shtimes për Ditën e Rinisë 	<p>Spektori i Kulturës</p> <p>Spektori Sportit</p>

12.	Dhjetor	<ul style="list-style-type: none"> • 30 Dhjetori Dita e veteraneve te UÇK-se • Aktivitetet per festat e fundvitit • Takimi me te gjitha klubet sportive, kerkesat nevojat dhe mundesit e permiresimit te kushteve dhe sukseseve, • Raporti i punës njëvjeçar nga nëpunësit civil • Vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civil, • Analizë e punës lidhur me sfidat në realizimin e objektivave. • Përgatitja e raportit të punës për vitin 2023 • Përgatitja e planit të punës për vitin 2024 • Zgjedhja e sportistit të vitit 2023 • Barazimi përfundimtar për te hyrat inkasuara me sektorin e financave 	<p style="text-align: center;">Spektori i Kulturës, Rnisë dhe Sportit</p>
-----	---------	--	--

Drejtoria e Shërbimeve Publike

Misioni

Drejtoria e Shërbimeve Publike është përgjegjëse dhe do të kontribuoj në hartimin dhe implementimin e politikave Komunale në fushën e shërbimeve publike, nëpërmjet ndërmarrjeve publike dhe institucioneve tjera që menaxhojnë dhe kujdesen për ofrimin e këtyre shërbimeve.

Projektet e planifikuara për vitin 2023 janë si në vijim;

1. Furnizim për aktivitete të ndryshme
2. Furnizim me veshmbathje
3. Furnizim me kompjuter
4. Furnizim me drunjë dekorativ dhe lule, për rregullimin e hapësirave publike dhe parqeve në institucionet e komunës së Shtimes
5. Deratizimi, Dezinsektimi, Dezinfektimi i hapësirave publike dhe objekteve institucionale në komunën e Shtimes
6. Mirëmbajtja e infrastrukturës në komunën e Shtimes
7. Mirëmbajtja verore (kositja e barit)
8. Mirëmbajtja e varrezave
9. Mirëmbajtja dhe pastrimi i qytetit
10. Mirëmbajtja e ndriçimit publik
11. Mirëmbajtja e parqeve dhe hapësirave publike
12. Mirëmbajtja dimërore e rrugëve
13. Mirëmbajtja e pastërtisë, grumbullimi dhe largimi i mbeturinave
14. Rregullimi i ndriçimit publik
15. Rregullimi dhe përmirësimi i infrastrukturës në komunën e Shtimes

16. Rregullimi i vend ndaljeve të autobusëve në fshatrat Rashincë, Vojnovc, Carralevë, Mollopolc, Godanc dhe Shtime (2 vjeçar)

Projektet në vazhdim nga viti i kaluar:

1. Rregullimi i ndriçimit publik në varrezat e Dëshmorëve dhe Veteraneve në Shtime dhe Mollopolc
2. Vazhdimi i trotuareve të integruar në rr. Anton Qeta
3. Vazhdimi i parkut në F.sh Petrovë.

PUNËT DHE DETYRAT E PLANIFIKUARA ME PRIORITET PËR VITIN 2023

Nr.	Detyrat	Afati i Implementimit	Përgjegjësi për implementim	Të arriturat në baza mujore dhe periodike
1	Takime pune me zyrtarët përgjegjës në kuadër të DSHP-së si dhe me Inspektoratin	Javore, Mujore, sipas nevojës dhe kërkesave dhe në baza ditore	Drejtori	
2	Takime pune dhe konsultative me Kryetarin dhe Drejtorët	Sipas nevojës dhe kërkesave të kryetarit	Drejtori	
3	Pranimi, shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave të qytetarëve dhe kthimi i përgjigjeve	Afatet ligjore, sipas natyrës së lëndës	Shërbimet e përbashkëta	
4	Mbikëqyrja e punëve, shërbimeve dhe stafit	E Përhershme	Drejtori	
5	Shpërndarja e shkresave të ndryshme që vijnë nga Ministritë e linjës në dikastere të ndryshme	Sipas kërkesave dhe afateve ligjore	Shërbimet e Përbashkëta	
6	Bashkëpunim ndërinstitucional me qëllim avancimin e politikave lokale	Në vazhdimësi	Drejtori	

7	Ndihmë profesionale për përgatitjen e shkresave për Zyrën e Kryetarit, Drejtorive, Kuvendit	Sipas nevojës dhe kërkesave	Drejtori, Zyrtari Ligjor	
8	Përgatitja e planit vjetor të punës së DSHP-ës	1 herë në vit	Drejtori	
9	Përgatitja e raporteve periodike, 6 mujore dhe vjetore të punës	2 here në vit, sipas nevojës edhe në baza mujore	Drejtori	
10	Planifikimi i shpenzimeve vjetore	1 Herë në vit	Drejtori	Buxheti për vitin 2023
11	Planifikimi i prokurimit	1 Herë në vit	Drejtori	Projektet për vitin 2023
12	Planifikimi për trajnim të stafit	Sipas nevojës	Drejtori, Zyra e Personelit	Planifikimi vjetor për trajnim të stafit
13	Mbikëqyrja e punëve dhe kontratave si mbikëqyrës i drejtpërdrejt	E Përhershme	Drejtori, Mbikëqyrësi	
14	Pranimi, përpunimi dhe kthimi i informacioneve dhe aktiviteteve të punës në Web faqe të Komunës dhe rrjetet tjera sociale	Sipas kërkesave dhe nevojës	Zyra për Informim	
15	Përgatitja e materialeve të Kuvendit dhe organeve tjera të Asamblesë	Mujore, sipas kërkesave të Kryetarit dhe Kryesuesit të Kuvendit	Bashkëpunëtori Profesional i Kuvendit	
16	Arkivimi i dokumentacionit dhe ruajtja e tyre sipas legjislacionit në fuqi	sipas ligjit për Arkivat	Shërbimet e përbashkëta, Zyrtari për Arkiv	

Drejtoria për Planifikim Urban, Kadastër dhe Gjeodezi

Në vitin 2023 Drejtoria ka planifikuar gjithsej 23 aktivitete (projekte) që përfshin të gjitha fshatrat:

Nga muaji mars sektori i infrastrukturës fillon punën me hartimin e projeteve kapitale sipas buxhetit të Komunës:

1. Asfaltimi i rrugve dhe trotuarve dhe rregullimi i ndriqimit në Godancrr.17Shkurti,seg rr"topilla"seg rr"Muhaxheria"rr"Q.Mikullovci"

2. Asfaltimi i rruve dhe trotuarve në Davidoc rr"I.Rugova"rr i seg "Smajl Gorani"seg"Emini", "Baftiu",ndriqimi "Sadriu", "Zeq Zeqiri"

3. Rregullimi i trotuarve dhe asfaltim i rrugve në Mollopolc rr.Sopa,rr.seg.Islam Neziraj,trotuar në z.neredimes,trotuar nga salla-qeshmja në Mollopolc

4. Rregullimi i rrugve dhe kanaliimit në Godanc rr"Shtegu UÇK-se rr."Sopiani" seg rr deshmoret e Godancit rr"Marigona"seg i rruges "Arsim Zeqiri"(rruga e cenge) seg i rr"Vllezrit Hyseni"

5. Asfaltim i rrugëve,trotuarve dhe ndriqimit në Rashince rr"Cani"rr.Burimi".Ferizajit".rr"Beqir Rushiti".rr"Trimat e Lirise,rr"Qorrolli"

6. Asfaltim i rrugëve dhe rregullim i ndriqimit në Vojnoc seg rr"jashari" rr."Ulqini"rr"Mehmeti"rr"Bashkimi Emini"

7. Rregullimi i rrugve dhe kanaliimit në Godanc rr"Shtegu UÇK-se rr."Sopiani" seg rr deshmoret e Godancit rr"Marigona"seg i rruges "Arsim Zeqiri"(rruga e cenge) seg i rr"Vllezrit Hyseni"

Në muajin prill planifikohet të perfundojnë të gjitha projektet dhe të dorzohen në prokurim për fillim të procedurave

1.Asfaltimi i rrug.dhe rregullimi i ndriqimit publik dhe trotuari në shtime rr.12 Qershori,14Dhjetori, T.Sinani, A.Jashari, Renovimi i sheshit A.Shtimja

2. Rregullim i kanalizimit në Shtime rr"Willian Voker" rr"Ernest Koliqi"

3.Rregullimi i poligonit për ciklizm të Parku i Pishave

4.Ndertimi i urave në Petrove,Carralve,Muzeqine (rr"Haxhi Halimi) dhe Reqak

5.Asfaltim i rrugëve dhe rregullim i ndriqimit publik në Petrovë:rr"Nazmi Bakiu"rr"Xhemshir Xhemshiri"rr"Mehdi Korani"seg rr"Kruja"

6.Asfaltim i disa segmenteve të rrugëve ndriqimit dhe kanalizimit në fshatin Pjetreshtice rr"Aziz Dugolli"rr"Rrezja"ndriqimi në rrr "I.Ajeti.rr"I.B rr Sh.Dugolli

7.Asfaltimi i rrugëve, ndriqimit dhe trotuarit në Gjurkoc seg i rr. "Bushati", ndriqimi në rr. "Pjetërshtica", rr. "Kastrati"

8.Asfaltim i rrugeve trotuarvedhe kanalizimit ne lagje te pajtimit ne seg"Sh.Muhadini"seg rr"Qameria"rr"Besim Ndreca"asfaltim i varrezave

9.Rregullimi i rrugeve dhe ndriqimit ne Carralve ne rr"Balaj,seg rr"Ali Tafa" rruga te vorrezat e Carraleves

10.Rregullim rrugeve,ndriqimi dhe kanalizimi ne Zborc rr"Hafir Bajrami dhe ne rr"Rifat Haliti"

11.Asfaltimi i rrugës së varrezave në fshatin Dugë dhe hapja e rrugës te kodra e Bretencit

12.Asfaltimi i rrugës në fshatin Rancë seg i rr. "Martirët Asllani"

13.Asfaltimi i rrugeve dhe ndriqimit ne Gllavice seg"Galica" seg"Ferati"

14.Asfaltim i rrugeve dhe trotuarve ne Muzeqine seg.rr"V.Halimi",seg rr"M.Hoxha" rregullim i knalizimit ne rr"Fehmi Agani"rr"Rushiti"

15.Rregullimi i murti mbrojet ne Reqak afer kompleksit dhe asfaltimii i rr"15janari:rr "pavarsia"kanalzimi ne rr D.Reqakut"

16.Asfaltim i rr"Skenderbeu"seg i rr"Afrim Musliu" dhe rr"Emrushu".

Nga mauji qershor Drejtoria fillon menaxhimin e te gjitha kontratave qe dalin nga njesia e Prokurimit dhe ralizmin e pagesave perfundimtare deri me 24 dhjetor sipas ligjeve ne fuqi.

Këto janë aktivitet ditore që realizohen në Drejtori ne sektorin e Urbanizmit dhe të Ndërtimit

Njësia për Urbanizëm:

Nr	Objektivi/detyrae punës	Aktiviteti
1	Drejton dhe mbikqyr punët në kuadër të sektorit	1.1 Propozon masa preventive që rregullojnë lëmin e urbanizmit 1.2 Menaxhon çështjet komplekse në kuadër të sektorit 1.3 Interpreteton ligjet , Udhëzimet dhe zbatimin e drejtë të tyre
2	Përgjigjet për lëshimin e lejeve ndërtimore	2.1 Lëshon sqarim për kushte urbanistike 2.2 Kontrollon projektin detal dhe cakton taksat 2.3 Lëshon leje ndërtimore

3	Mbikëqyrja e projekteve në terren	3.1 Mbikëqyrja e projekteve gjatë realizimit të tyre 3.2 Raporti i punës së përfunuar në terren 3.3 Kontrollimi i ditarit dhe librit të punës
4	Mbushja e aplikacioneve për fonde të ndryshme	4.1 Aplikimi për grande në BE 4.2 Dhënje e informacioneve për marrjen e fondeve 4.3 Ndimon në procesin e hartimit të planit të qytetit
5	Punët tjera në kuadër të sektorit	5.1 Punët për pranime teknike në kuadër të drejtorisë 5.2 Implemetimi i strategjive zhvillimore të komunës 5.3 Mbajtja e evidencës i të hyrave në sektor

Njësia për Ndërtim:

Nr	Objektivi/detyra e punës	Aktiviteti
1	Drejton dhe mbikëqyr punët në kuadër të sektorit	1.1 Propozon masa preventive që rregullojnë lëmin e ndërimtarisë 1.2 Menaxhon çështjet komplekse në kuadër të sektorit 1.3 Zbaton ligjet në mënyrë të drejtë
2	Mbikëqyrja e projekteve në terren	2.1 Ndhmon në hartimin e planit të qytetit 2.2 Ndhmon dhe përcjell dinamikën e punëve në terren 2.3 Kontrrollimi i ditarit dhe librit ndërtimor
3	Hartimi i projekteve në kuadër të sektorit	3.1 Ndhmon në hartimin dhe implementimin e strategjive zhvillimore 3.2 Punon në përgatitjen e projekteve dhe përcjell realizimin e tyre 3.3 Dhënja e informatave profesionale
4	Mbushja e aplikacioneve për fonde të ndryshme	4.1 Ofron informatat profesionale në procesin e vendimmarrjes 4.2 Tregon kreativitet për projektet me donator

Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim

Në bazë të pikës 3 të termave të referencës për ZKKK-në, Regullores nr. 02/2010 për Zyrat Komunale për Komunitete dhe Kthim (ZKKK), Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim e Komunës së Shtimes, ka miratuar planin vjetor të punës së ZKKK-së, për vitin 2023.

Qëllimi 1 : Organizimi i brendshëm i KKKZ-së

Qëllimet Operative	Aktivitetet/	Indikatorët/	Rreziku paragjykimiet
1. Buxheti për vitin 2021, i finalizuar dhe miratuar.	1.1 ZKKK- bashkë me Zyrën për Financa përgatit planin e buxhetit për vitin e ardhshëm.	1.1 Buxheti për 2023 i aprovuar / Është arritur marrëveshja me shkrim për buxhetin e 2023.	1.1 Mungesa e resurcive financiare.
2. Raporti i ditor	2.1Çdo ditë me shkrim, gjatë takimeve të përditshme, do të bëhet shkëmbimin i informacioneve.	Draft- buxheti për 2023, i përgatitur dhe paraqitur.	1.2Mosbashkëpunimi me zyrtarin për buxhetin dhe financa
3. Raporti javor	3.1Përgatitja e raporteve javore, bazuar në raportet e përditshme.	2.1 /Të përgatitura raportet ditore	2.1 Kompjuterët dëmtuar
4. Raporti tremujor	4.1 Raportimi tremujor i bazuar në raportet javore t'i dërgohet Kryetarit të Komunës.	3.1 Të përgatitura raportet javore	2.2 Mungesë e materialeve shpenzues
5. Raporti gjashtëmujor	5.1 /Raportimi gjashtëmujor mbi bazën e raporteve tremujore që i janë përcjellë Kryetarit të Komunës	4.1 I përgatitur dhe i dërguar raporti tremujor	3. / Mungesë përgjegjesisë nga anëtarët e stafit të ZKKK-se .
	6.1 Raportimi vjetor mbi bazën e raporteve gjashtëmujore i	5.1 I përgatitur dhe i dërguar raporti gjashtëmujor .	4.1 Mungesë përgjegjesisë nga anëtarët e stafit të ZKKK-se .
			5.1Mungesë përgjegjesisë nga anëtarët e stafit të ZKKK-se .

6. Raporti vjetor ¹	dërgohen Kryetarit të Komunës.	6.1 I përgatitur dhe i dërguar raporti vjetor	6.1Mungesë përgjegjesisë nga anëtarët e stafit të ZKKK-se
--------------------------------	--------------------------------	---	---

Qëllimi 2: Bashkëpunimi me organet qeveritare dhe komunale, me shoqërinë civile dhe komunitetin ndërkombëtar

Qëllimet Operative	Aktivitetet	Indikatorët	Rreziku paragjykimiet
<p>1. Pjesëmarrja e rregullt në takime të organizuara nga Komuna.</p> <p>2. Përkrahja e procesit të kthimit dhe krijimi i kushteve për një kthim të qëndrueshëm, riintegrimin e të kthyerve dhe personave të riatdhesuar.</p> <p>3. Koordinimi i të gjitha aktiviteteve me Strukturat Komunale dhe Strukturat e Qeverisë Qendrore</p>	<p>1.1 Të merret plani vjetor i takimeve në Komunë /</p> <p>2.1Të merret plani vjetor i takimeve të Komitetit për Komunitete ku është e arsyeshme, të ketë bashkëpunim me zyrtarin për punë të Kuvendit të Komunës për të koordinuar pjesëmarrje në takime.</p> <p>3.1Të formohet kalendari i aktiviteteve dhe t'u shpërndahet zyrtarëve .</p>	<p>1.1 Pjesëmarrja aktive. Përpilimi i ekstrakteve në takime</p> <p>2.1 Ftesat e rregullta për takime . Takimet do të mbahen një herë në muaj</p> <p>3.1Ftesa të rregullta për takime</p> <p>3.2 Raport i përgatitur për aktivitete</p> <p>3.2Ekstrakti nga takimet, Raporti për raste të lejuara</p> <p>3.3 Vizita të përbashkëta dhe takimet, numri i</p>	<p>1. Informim jo i duhur</p> <p>2.1Mungesë përkrahjes Kryesuesi i Kuvendit dhe nga kryesuesi i Komitetit Komunitete</p> <p>3.1. Kalendari i aktiviteteve nuk mbajtur me efikasitet</p> <p>3.2 Kompjuterë të demtuar</p>

¹ **Vërejtje:** Raportet përmbajne: funksionimin e ZKKK-se; aktivitete lidhur me kthimin, riatdhesimin, riintegrimin; nevojat e komuniteteve pakicë për shembull: regjistrimi civil, çeshtje sociale, arsimit, banimi, punësimi dhe qasje në shërbime civile etj.

<p>4.Koordinimi me Ministrinë për Komunitet dhe Kthim MAPL, MPB , MPMS, ZKÇK, ZKÇM etj.</p> <p>5.Bashkëpunimi me sektorët lokalë ndërkombëtarë dhe joqeveritarë.</p> <p>6. Pyetjet specifike dhe nevojat e të gjitha komuniteteve të dërguara të gjithë organeve qeveritare dhe jo qeveritare .</p>	<p>3.2Takimet e rregullta të KKI /Komisionit komunal per riintegrim.</p> <p>3.3 Kontaktet me MKK, MPM, UNHCR,DRC , KAAD ,DT dhe me organizata të tjera të cilat merren me kthim dhe me persona të riadhesuar</p> <p>3.4 Pjesëmarrja në takime</p> <p>4.1 Pjesëmarrja në takime , komunikim elektronik dhe shkëmbimi i informacioneve</p> <p>5.1 Organizimi i takimeve</p> <p>5.2 Pjesëmarrja e përfaqësuesve të Organizatave ndërkombëtare në takime , punëtori dhe aktivitete.</p> <p>5.3 Dërgimi i raporteve të rregullta për aktivitete të ZKKK përfaqësuesve të organizatave ndërkombëtare</p> <p>6.1 Të arrihet përkrahja e Kryetarit të Komunës dhe të tjerëve në formulimin e konsultimeve komunale.</p> <p>6.2 Të konsultohet Komiteti për Komunitete për përzgjedhjen e projekteve me prioritet për komunitetet pakicë.</p> <p>6.3 Të marrim pjesë në përpilimin e buxhetit</p>	<p>kërkesave të dërguara për rastet të kthimit individual dhe në MPB për ndihmë personave të riadhesuar, raport për ndarjen e gjërave ushqimore, mjeteve higjienike, medikamenteve mjekësore, mjeteve përngrohje, projektet për aritjen e të ardhurave personale , akomodimin privat, ndërtimin eventual të shtëpive apo riparimin e tyre.</p> <p>3.5 Raporti nga takimet , informimi adekuat .</p> <p>4.1 Raporti nga takimet , informimi adekuat.</p> <p>5.1 Niveli i pjesëmarrjes</p> <p>5.2Marveshjet dhe konsultimet</p> <p>5.3 Numri i raporteve</p> <p>6.1Raporte të rregullta Kryetarit të Komunës , Komitetit për Komunitete, Kuvendit të Komunës dhe në bazë të kërkesave dhe Institucioneve Qendrore .</p>	<p>3.3 Mungesë automjeteve, koordinim jo i du</p> <p>3.3 Mungesa e list të kthyerve dhe riadhesuarve, koordinim jo i c me Zyrën Pritëse MPB dhe MKK.</p> <p>3.4Koordinim komunikim i ma</p> <p>4.1 Koordinim komunikim i ma</p> <p>5.1Mungesë bashkëpunimi</p> <p>6.1 Mungesa bashkëpunimit personel dhe re të ndryshme</p>
---	--	---	---

	<p>komunal dhe të dërgohen propozimet me prioritet për komunitetet pakicë te kryetari i komunes dhe drejtoritë përkatëse.</p> <p>6.4Të paraqiten prioritete dhe këto prioritete të inkuadrohen në planin e punës së Komunës , në bazë të prioriteteve të përpilohen projekt-propozimet dhe të dërgohen te donatorët.</p> <p>7.1 Përgatitja e Strategjisë për kthim , identifikimi i qëllimeve të arritura dhe prioritizimi i qëllimeve të tjera.</p> <p>8.1 Përgatitja e planit komunal per zbatimin e Strategjisë për përfshirjen e komuniteteve rom dhe ashkali në shoqërinë kosovare 2022-2025</p>	<p>6.2 Shpërndarja e raporteve të interesuarve.</p> <p>6.3Projektet e hartuara.</p>	<p>7.1 Mungesë e mj finaciare</p> <p>7.2 Mungesë dëshirës për kthim</p> <p>8.1Mungesë e mj finaciare</p>
--	---	---	--

<p>7. Realizimi dhe revidimi i Strategjisë për Kthim.</p> <p>8. Zbatimi i Strategjisë për përfshirjen e komuniteteve rom dhe ashkali në shoqërinë kosovare 2017-2021</p>		<p>7.1 Strategjia për Kthim, e punuar dhe e reviduar.</p> <p>7.2 Numri i të kthyerve dhe shtëpive të ndërtuara.</p> <p>8.1 Plani komunal i përgatitur dhe i miratuar për zbatimin e Strategjisë për përfshirjen e komuniteteve rom dhe ashkali në shoqërinë kosovare 2022-2025.</p>	
--	--	---	--

Qëllimi 3: Bashkëpunimi me sektorin civil dhe përfaqësuesit e Komuniteteve

Qëllimet Operative	Aktivitetet	Indikatorët	Rreziku paragjykimiet
<p>1. Fuqizimi i bashkëpunimit me shoqërinë civile dhe përfaqësuesit e komuniteteve lokale.</p> <p>2. Aktivitetet për festat e komuniteteve pakicë të</p>	<p>1.1 Të bëhet vlerësimi i nevojave të komuniteteve pakicë dhe të zhvendosurve, më së paku çdo 6 muaj.</p> <p>1.2 Të shpërndahen rezultatet e vlerësimit të nevojave të gjithë atyre të cilët shprehin interesim dhe opinion.</p> <p>1.3 Takimet me OJQ dhe me përfaqësuesit e shoqërisë civile dhe organizatave ndërkombëtare (ON) të cilat veprojnë në Komunë.</p>	<p>1.1 Raportet e përgatitura</p> <p>1.2 Numri i takimeve</p> <p>1.3 Hartimi dhe botimi i broshurave dhe shpalljet në tabelat informative dhe radio.</p> <p>1.4 Ekzekutimi i aktiviteteve</p> <p>1.5 Ekzekutimi i aktiviteteve</p>	<p>1.1 Mungesë e resurs</p> <p>1.2 Mungesë e dëshirës e bashkëpunimit</p> <p>1.3 Mungesë donatorëve .</p> <p>1.4 Mungesa e buxhe</p> <p>2.1 Mungesa e buxhe</p>

<p>parapara me ligjin per festat zyrtare.</p>	<p>2.1Përgatitja e planit dhe programit për festimin e diteve te komuniteteve pakicë, të parapara me ligjin për festat zyrtare dhe memoriale 2.2 Promovimi i diteve memorijale të të gjitha komuniteteve</p>	<p>2.1 Ekzekutimi i aktiviteteve 2.2 /Promovimi i diteve memorijale te te gjitha komuniteteve ne web-faqen komunale, mediumet lokale te shkruara dhe elektronike, si dhe mediumet lokale.</p>	<p>2.2Mungesë e dëshirë bashkëpunimit</p>
---	--	---	---

Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

• Administrata

- Udhëheqja e procedurave administrative sipas kërkesave ose ankesave të palëve;
- Përgjigjja në kërkesat e qytetarëve dhe përgatitja e vërtetimeve /vendimeve ne bazë të kërkesave të tyre;
- Përpilimi i dokumentacionit (Vendimeve)për klientët rezidencialë të SHKSH-ës
- Ruajtja dhe administrimi i dokumentacionit në kuader të Drejtorisë;
- Hulumtimi, analiza dhe verifikimi i gjendjes në terren përmes QPS -së, për rastet të cilat paraqesin kërkesa për strehim dhe banim;
- Plotësimi dhe futja e të dhënave në databazën e aplikuesve për strehim dhe banim;
- Pjesëmarrja në grupe punuese në fushën profesionale;
- Verifikimi i dokumentacionit për OJQ-të përfituese të subvencioneve dhe raportet kthyesë financiare për vitin paraprak;
- Përpilimi i raporteve mujore dhe perodike;
- Shpallja e 8 vendeve të punës , për mjekë në QKMF;
- Funksionalizimi i dy QMF-ve , në Petrovë dhe Godanc;
- Përgatitjet për fillimin e ndërtimit të QKMF-së së re.

• QKMF

PLANIFIKIMI I SHËRBIMEVE SHËNDETËSORE

Duke u bazuar në planifikimin e buxhetit për vitin 2023 , duke pas parasysh pozitën , kompetencat dhe detyrat e drejtorit të QKMF së , duke marrë parasysh mirëkuptimin e subjekteve komunale dhe kompetencat e tyre dhe të spektrit më të gjërë relevant për vitin 2023, kemi planifikuar :Vazhdimin e mirëfilltë të implementimit të mjekësisë familjare duke e rrespektuar zonimin; Rritja e performanceës në shërbimin e mjekësisë familjare , në dobi të pacientit;

- Rritja e mobilitetit të stafit të Mjekësisë familjare në prevenimin dhe shërimin e të sëmurëve;
- Edukimin shëndetësor të pacientëve në baza praktike për aspekte specifike të problemeve të tyre, sidomos per semundjet jo ngjitese dhe ato më të shpeshta si hipertensioni, diabeti dhe astma bronkiale, në kuader të Këshillmores për pacientë;
- Ngritja e standardeve dhe cilësisë së punës;
- Permiresimin e punës së SISH-it dhe kompletimi i nevojshem me kompjuter dhe printer;
- Raportimin e rregullt të të gjitha shërbimeve të ofruara në QKMF;

- Të organizohen ligjërata/trajtime për stafin, sipas planit për zhvillim të vazhdueshëm profesional;
- Vazhdimi i programit për vizitat në shtëpi “Nena dhe Fëmijë” 0-3 vjeç.

1. Zhvillimi i shërbimit të urgjencës

- Shërbimi i urgjencës të punojë 24 orë në ditë për 7 ditë në javë;
- Të ketë një kuadër të mjaftueshëm dhe të trajnuar që do të jetë në gjendje të ballafaqohet me problemet rrjedhëse;
- Shërbimi i emergjencës edhe më tej të paiset me materiale të ndryshme : barëra , aparatura të nevojshme si Sterilizator ose Autoklav, tavolinë pune për qepje të plagëve;
- Finalizimin e projektit për Lidhetore në Shërbimin e Urgjencës, (ndarja e lidhëtores nga dhoma e reanimimit), projekt i fituar dhe i financuar nga bashkëpunimi me organizatën joqeveritare ,QH.

2. Shërbimi i vaksinimit

- Të vazhdojë vaksinimin e rregullt bazik të fëmijëve të posalindur;
- Të vaksinohen të gjithë fëmijët parashkollorë dhe shkollorë, të paraparë me planin nacional të vaksinimit për vitin 2023;
- Të vazhdohet me vaksinimin anti Covid me doza të parë, dytë, tretë dhe të katërt.
- Të ngritet niveli i vetëdijes së popullatës për vaksinim ; të mbahen kontakte gjatë vaksinimit;
- Trajnimi i komunitetit RAE, për edukimin e vaksinimit të rregullt.

3. Shërbimi i Stomatologjisë

- Ky shërbim të jetë sa më funksional, duke punuar çdo ditë të javës me dy ndërrime (08:00- 20:00); të sigurojmë material të nevojshëm për këtë shërbim, paisjen me instrumente të nevojshme;
 - Blerjen e dy Rtg.retroalveolarë;
 - Të rrisim vetëdijësimin për preventiven e sëmundjeve të dhëmbëve dhe të gojës, përmes fushatave vetëdijësuese;
-

Planifikojmë shtrirjen e këtij shërbimi duke vazhduar kontrollat sistematike nëpër shkolla që të ngrisin masën e preventives edhe tek fëmijët.

• Shërbimi i Internistikës

- Të trajtojë dhe përcjellë sëmundjet e brendshme. Të ndihmojë mjekësinë familjare në zhvillimin dhe funksionalizimin e protokoleve për sëmundjet më të shpeshta të popullatës si : protokoli për hipertension , diabetes mellitus për asmën bronkiale ne kuader të Keshillmores në MF projekt, i realizuar nga AQ etj .

- Te asistojë si konsultante në shërbimin e emergjencës.
- **Shërbimi i Labororit**
 - Si edhe deri më tani po tentojmë të mbajmë nivelin e shërbimit , të mos ketë mungesa të reagensave dhe të kryhen analizat e deritashme si dhe te shtohet analiza per CRP dhe Troponina;
 - Planifikojmë qe te shtohen edhe 4 analiza laboratorike të cilat nuk punohen në QMF-ën e Muzeqinës (Bilirubinën dhe transaminazat);
 - Që të ofrojmë këtë shërbim në çdo kohë për Urgjencën e cila e ka të nevojshme të punohen analizat bazë edhe në ndërrimin e natës; planifikojmë të zgjasim orarin e punës së Labororit dhe të funksionojë njëjtë me shërbimin urgjent 24/7.
 - Për punimin e Troponinave planifikojmë blerjen e një aparati laboratorik për Troponina;
 - Të funksionalizohet laboratori në QMF Pjetershticë;
 - Tjër punesojme një Biokimist, ashtu siç është edhe me statut të QKMF-së.
- **Shërbimi i Radiologjisë**
 - Përcjella e punës së rëntgenit ,egzaminimeve radiologjike ,ultrasonografike;
 - Furnizimi i rregullt me filma per Rtg dhe zarfa; mirëmbajtja e aparatit te Rtg;
 - Punesimi i një Radiologu te rregullt, pasi që me pensionimin e Radiologut të mëparshem nuk është zëvendësuar më, si pasojë e mungesës së tyre edhe pse konkurset për radiologë janë publikuar.

8. Shërbimi i Barnatores

- Të mbahet konstant furnizimi me barëra orale dhe parenterale nga MSH, dhe në rast të mungesave nga MSH do të lidhim kontratë për furnizime mjekësore në mënyrë që mungesat të jenë minimale;
- Të vazhdohet furnizimi i rregullt me insulina për të gjithë pacientët insulinvariantës të komunës së Shtimes.

9. Puna në punkte për vitin 2023

- Do të vazhdojë me ritëm të njëjtë në dy punktet që janë funksionale duke synuar që të mbajmë furnizimin e rregullt me terapi dhe material shpenzues;
- Planifikojmë që të shtohen edhe 4 analiza laboratorike të cilat nuk punohen në QMF Muzeqin (Bilirubinën dhe transaminazat);
- Në tremujorin e parë do të punojmë rreth funksionalizimit të QMF-ve Petrovë dhe Godanc, në varet shumë nga nr i doktorëve që do të kemi të angazhuar, sepse si pasojë e mungesës së madhe të tyre në vitin 2022 kanë mbetur të mbyllura.

10. Vazhdimi i kontrollave sistematike nëpër shkolla dhe kopshte;

11. Mbajtja e trajnimeve të udhëhequra nga trajnerë;

12. Kompletimin me inventar të nevojshëm dhe me mobilje;

13. Rregullimin ose renovimin e Ashensorit në QKMF si dhe renovimin e objekteve shëndetësore, aty ku është e nevojshme për të intervenuar (në punkte dhe objekti i ri i QKMF në Shtime);

14. Zbatimin e plot të Planit të Prokurimit të planifikuar për 2023.

15. Të zbatohet statuti i QKMF-së, në kuptim të funksionalizimit më të mirë të komisioneve statutorë etj.

16. Ndertimin e një objekti të ri shëndetsor për nevojat e qytetarëve.

D. PLANI I PUNËS I QPS-ës, për vitin 2023

- Implementimin sa më të suksesshëm të Ligjit të Shërbimeve Sociale;
- Mbikqyrja e punës së zyrtarëve të shërbimeve sociale - SNS-së;
- Përcjellja e zbatimit të kodit të etikës profesionale;
- Mbrojtja e të miturve në konflikt me Ligjin;

- Mbrojtja e fëmijve të keqtrajtuar;
- Adoptimi;
- Konsultimi me shfrytëzuesit e shërbimëve nga Skema Sociale;
- Dhuna në familje dhe trajtimi rasteve;
- Mbrojtja e fëmijve të braktisur;
- Baza e të dhënave të Shërbimëve sociale;
- Pranimi dhe evidentimi i të gjitha rasteve të cilat paraqiten në QPS;

- Vlerësimi-kategorizimi i rasteve si dhe caktimi i kategorisë së shërbimit.
- Rezultatet e pritshme: Realizimi i sukseshëm i detyrave të punës
- Plani i zhvillimit : Prioritetet e punës -ofrimi i shërbimeve profesionale shfrytëzuesve të shërbimeve sociale.

D. Plani i punës i ShKSH-ës, për vitin 2023 SHKSH

- Rezidentëve të kësaj qendreje synojmë t u ofrojmë kushte sa më të favorshme për jetesë, duke përfshirë të gjitha shërbimet: ushqimi, shërbimet mjekësore , higjienike, veshëmbathje etj.;
- Aktivitete të ndryshme si brenda objektit po ashtu edhe në natyrë të hapur;
- Këtë vitë të fillojë ndërtimi i një aneksit – Depo për pellet;
- Ndërtimi i mulojës së shkallëve të Shtëpisë të Komunitetit;
- Një pushimore në oborr për rezidentët, që gjatë verës, qëndrimin ditor ta kenë në ambientë të hapur;
- Për muajin tetor është planifikuar që 10 klientë dhe 6 punëtorë kujdestarë të dërgohen në Banjë Rehabilituese në Kllokot për qëndrim 7 ditor;
- Gjatë verës (nga muaji Qershorë deri në muajin Shtatorë) është planifikuar që të gjithë rezidentët dhe punëtorët, kujdestar të rezidentëve të dalin nëpër natyrë të hapur- në fshatin Llanisht dhe në parkun e pishave në Shtime, duke ju servuar ushqim dhe duke bërë aktivitete rekreative me rezidentë;
- Problem kryesor, në realizimin e këtyre aktiviteteve, paraqet automjeti që posedon Shtëpia e Komunitetit, i cili është jashtë funksionit.

Drejtoria e Administratës së Përgjithshme

Misioni

Drejtoria e Administratës së Përgjithshme është përgjegjëse dhe do të kontribuoj në zbatimin dhe implementimin e politikave Komunale në iushën e adiministratës lokale, pëmes Sektorit për Shërbime të Përgjithshme Sektorit të Gjendjes Civile, Zyres së Informimit, Zyres së Teknologjisë Informative, Sektorit të Shërbimeve Teknike

Buxheti i Planifikuar për Drejtorinë e Administratën e Përgjithshme

Paga dhe medijtje... 98.753 Euro

Mallra dhe Shërbime..... 148.414 Euro

Shpenzime Komunale.....16.122 Euro

Investime Kapitale. 133.400 Euro

Drejtorja e Administratës së Përgjithshme veprimtarinë e ushtron bazuar në kornizën ligjore si në vijim:

- Ligji për Vetëqeverisje Lokale Nr.03/ L-040
- Statutin e Komunë së Shtimes
- Ligji Për Procedurën e Përgjithshme Administrative Nr.05/ L-031
- Ligji i Shtetësisë së Kosovës Nr. 04/ L-215
- Ligji Për Einrin Personal Nr. 02/L-118
- Ligji Për Gjendjen Civile Nr. 04/L003
- Ligji Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale Nr. 06/L-082
- Ligji Për Qasje Në Dokumente Publike 06/L-081
- Ligji Për Arkivat Shtetërore Nr.04/L-088
- Rregullorja Komunale për Taksa, Tarifa dhe Gjoha
- Udhëzime, rregullore, Vendirrie dhe Urdhëresa tjera të nxjerra nga organet relevante të nivelit qendror dhe komunës.

Punët dhe detyrat e planifikuara me **prioritet** për vitin **2023**

Nr.	Detyrat	Afati i Implementimit	Përgjegjësi për implementim	Të arriturat në baza mujore dhe periodike
1	Takime pune me zyrtarët përgjegjës në kuadër të DAP: Zyrtarin ligjor, Përgjegjës të Gjendjes Civile, Zyrtarin e Kuvendit, zyrtarin për informim, zyrtarin për TI, kordinatorët për punë teknike	Javore, Mujore, sipas nevojës dhe kërkesave dhe në baza ditore	Drejtori	
2	Takime pune dhe konsultative me Kryetarin dhe Drejtorët	Sipas novjes dhe kërkesave të kryetarit	Drejtori	

3	Pranimi, shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave të qytetarëve dhe kthimi i përgjigjeve	Afartet ligjore, sipas natyrës së lëndës	Shërbimet e përbashkëta	
4	Mbikqyrja e punëve, shërbimeve dhe stafit	E Përhershme	Drejtori	
5	Shpërndarja e shkresave të ndryshme që vijnë nga Ministritë e linjes në dikastere të ndryshme	Sipas kërkesave dhe afateve ligjore	Shërbimet e Përbashkëta	
6	Bashkëpunim ndër-institucional me qëllim avancimin e politikave lokale	Në vazhdimësi	Drejtori	
7	Ndihmë profesionale për përgatitjen e shkresave për Zyren e Kryetarit, Drejtorive, Kuvendit	Sipas novjes dhe kërkesave	Drejtori, Zyrtari Ligjor	
8	Përgatitja e planit vjetor të punës së DAP	1 herë në vit	Drejtori	
9	Përgatitja e raporteve periodike, 6 mujore dhe vjetore të punës	2 here në vit, sipas nevojës edhe në baza mujore	Drejtori	
10	Planifikimi i shpenzimeve vjetore	1 Herë në vit	Drejtori	Buxheti për vitin 2023
11	Planifikimi i prokurimit	1 Herë në vit	Drejtori	Projektet për vitin 2023
12	Planifikimi për trajnim të stafit	Sipas nevojës	Drejtori, Zyra e Personelit	Planifikimi vjetor për trajnim të stafit
13	Mbikqyrja e punëve dhe kontratave si mbikqyrës i drejtpërdrejt	E Përhershme	Drejtori, Mbikqyrësi	

14	Pranimi, përpunimi dhe plasimi i informacioneve dhe aktiviteteve të punës në Webfaqe të Komunës dhe rrjetet tjera sociale	Sipas kërkesave dhe nevojës	Zyra për Informim	
----	---	-----------------------------	-------------------	--

15	Përgatitja e materialeve të Kuvendit dhe organeve tjera të Asamblesës	Mujore, sipas kërkesave të Kryetarit dhe Kryesuesit të Kuvendit	Bashkëpunatori Profesional Kuvendit	
16	Menaxhimi, mbikqyrja kontrolli, dhe përdorimi i veturave zyrtare	Ditore, sipas kërkesave	Përgjegjësi autoparkut	
17	Arkivimi i dokumentacionit dhe ruajtja e tyre sipas legjislacionit në fuqi	sipas ligjit per Arkivat	Shërbimet përbashkëta, Zyrtari për Arkiv	
18	Pranimi dhe shpërndarja e shkresave me postë	Ditore, brenda afateve ligjore	Shërbimet përbashkëta	
19	Miëmbajtja e TI-së	E Përhershme	Zyrtari i TI-së	
20	Krijimi i kushteve dhe hapësirave për punë, në kuadër të administratës	E Përhershme	DAP, shërbime të përbashkëta	
21	Paisje e qytetarëve me dokumentacion të Gjendjes Civile, përmes zyres për shërbime me qytetarë, Platformës E-Kosova dhe E- kioskut	Në sportel dhe në platformën E- Kosova nga ora 08-16.00h, në E- kiosk 24h	Sektori i Gjendjes Civile	
22	Njxerrja e akteve juridike në kompetencë të DAP	Sipas kërkesave, duke rrespektuar afatet ligjore	DAP, Shërbimet e përbashkëta	
23	Aktivitetet e Kordinatorit për të drejtat e njeriut	Sipas kompetences dhe në harmoni me agjendat europiane për të drejtat e njeriut	DAP, kordinatori për të drejta të njeriut dhe barazi gjinore	
24	Miëmbajtja dhe riparimi i ndërtesave të komunës	Sipas nevojës dhe kërkesave	DAP, Zyra e Prokurimit, Stafi Teknik mbështetës	
25	Përfaqësim ligjor për komunës	Sipas nevojës dhe kërkesave	DAP, Përfaqësuesi ligjor	

26	Mirëmbajtja e E-Kioskut	Sipas nevojës	DAP, Zyra e Prokurimit	e
27	Shërbime kontraktuese të tjera	Sipas nevojës dhe kërkesave	DAP, Zyra e Prokurimit	e
28	Shërbimet për Dezinfektim, Deratizim, dhe Dezinsektim për objektin e komunës	Sipas nevojës dhe kërkesave	DAP, Zyra e Prokurimit	e
29	Ofrimi i sigurisë brenda dhe jashtë objektit të komunës	Në vazhdimësi	Stafit teknik mbështetës	
30	Mirëmbajtja e hixhenes së objektit të komunës	Në vazhdimësi	Stafit teknik mbështetës	