



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E SHTIMES/ OPŠTINAŠTIMLJE/MUNICIPALITY OF SHTIME
Zyra e Kryetarit / Kancelarija Predsednika / Mayors Office

PLAN RADA PREDSEDNIKA ZA 2023 GODINU

Januar 2023

Izlaganje Predsednika:

Dugogodišnja je naša želja da Štimlje bude u potpunosti pogodno za život u skladu sa potrebama svih naših građana i u skladu sa preferencijama svih starosnih grupa. Ovaj cilj me je podstakao da se kandidujem kako bih stanovnicima uredio grad kakav zaslužuju i opštinu koja im je na usluzi. Definitivno ćemo ispuniti ovu viziju i ne postoji izazov, prepreka ili opstrukcija koja nas zaustavlja u ovom pravcu. Zato što smo se svi žrtvovali da bismo došli ovde i do sada je bilo mnogo teže, možda u nečijim očima nemoguće predvideti ovaj korak u kojem se nalazimo. U jednoj godini upravljanja, dokazali smo da se Štimljem može upravljati bez zloupotrebe njenog javnog dobra. Dali smo primer da su naša vrata uvek otvorena, kao što smo i mi sami, da dočekamo i razgovaramo sa svima koji u nama vide rešenje za svoje probleme. Pokazali smo da je moguće da građanin bude ne samo prioritet, već i naša jedina briga, da mu damo sve moguće vreme, a sve ostalo ostavimo po strani. Jer smo potpuno svesni da je zbog dugog i opakog nastavka mnogo loših stvari izgubljeno mnogih dobrih stvari, a mnoge druge nisu realizovane raznim zbog ličnim razloga, grupnim ili klanskim ciljevima.

Ipak, konačno smo stavili gvozdenu tačku na to poglavlje i veoma smo srećni što više neće biti nazad i ne može se spustiti standard koji smo postavili kao novo rukovodstvo i potpuno drugačije od prošlosti. Potrebe Štimlja su velike, a kapaciteti za ispunjavanje potreba su nažalost mali. Međutim, posedujemo nepokolebljivu volju i stoičku upornost da ostvarimo svaku obavezu, sa nadom da ćemo ići dalje. Za to smo uvereni da možemo jer svi mi, koji smo dobili poverenje građana i javnosti, radimo kao tim. Svi dajemo sve od sebe i niko ne okleva da stavi na raspolaganje i ne šteti ništa kako bismo izašli na vrh zajedničke platforme koja Štimlje čini opštinom građana i koja Štimlje čini građanima opštine na usluzi. Zato ćemo ozeleniti grad i osvetliti sela, od škola ćemo napraviti specijalizovana mesta za učenje sa čistim okruženjem i sa naučnim i laboratorijskim sredstvima, ne izostavljajući sport sa funkcionalnim teretanama i modernim stadionima, ali sa brigom za naše kolektivno lokalno pamćenje izgradnjom Gradskog arhiva zajedno sa novom Bibliotekom, premeštanjem Specijalni Zavod i gradeći

Novi Glavni Centar Porodične Medicine i povratak u puni rad 4 CPM. Vodićemo računa o čistoj životnoj sredini u kojoj nema mesta za divlje deponije koje će uticati na čist vazduh za sve naše građane. Naš plan, možda posmatran u svetlu protekle 21 godine, može izgledati koliko ambiciozan, toliko i neostvariv. Ipak, obećavam da ćemo iz dana u dan svi svedoci konkretnih koraka u realizaciji svakog slova našeg programa. I sve to sa apsolutnom

transparentnošću i bez ikakvih zloupotreba. Jer tako nas građani vole i tako smo mi voleli Štimlje. Zato ćemo svi mi koji smo većina, marširati rame uz rame da transformišemo Štimlje i damo smisao našoj ljubavi prema njemu, našoj zajedničkoj viziji i životu koji ovde razvijamo. Za Štimlje koje ćemo promeniti!

Predsednik Oštine

Ćemajl Aljiu

Sadržaj:

Kancelarija Osoblja

Uprava za Obrazovanje

Uprava za Ekonomski Razvoj

Uprava za Kulturu, Omladinu i Sport

Uprava Javnih Službi

Uprava za Urbanizam, Katastar i Geodeziju

Opštinska Kancelarija za Zajednice i Povratak

Uprava za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu

Uprava za Opštu Administraciju

PLAN RADA PREDSEDNIKA ZA 2023 GODINU

UVOD

Na osnovu Zakona o Lokalnoj Samoupravi Br. 03/L-040, Statuta Opštine Štimlje Br. 01-06/1636 od 03.09.2008., Predsednik Opštine formirao je radnu grupu za izradu Plana rada za 2023. godinu.

U cilju ispunjenja ciljeva, ovaj plan rada Predsednika sadrži aktivnosti, zadatke i ima odredi rok za njihovu realizaciju, do 2023. godine.

Na osnovu Predsednikove Platforme Upravljanja i prioriteta postavljenih u njoj, ovim planom rada definisane su aktivnosti i rokovi za njihovu realizaciju, za 2023. Godinu.

Fokus rada biće na osnovu ostvarivanja ciljeva postavljenih za ovu kalendarsku godinu tako što će imati Upravu koja nudi kvalitetne usluge, povećanje nivoa digitalno – onlajn usluga na osnovu zahteva građana, istovremeno podizanje stručnih kapaciteta za održi Ekonomski razvoj, urbano i ruralno planiranje, zaštita životne sredine, pružanje i održavanje javnih i opštinskih usluga. Pružanje preduniverzitetskog obrazovanja (predškolsko, osnovno, niže i više srednje). Promocija i zaštita ljudskih prava, pružanje primarne zdravstvene zaštite, stambeno zbrinjavanje, stara lica, deca, zapošljavanje, javno stanovanje, kulturne aktivnosti, sport, omladina, lokalni javni prevoz i taksti, imenovanje ulica i puteva i drugi javnih mesta, obezbeđenje i održavanje parkova i javnih prostora, turizam.

RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA RADA		
	Kancelarija predsednika - Čemajl Aljiu Kancelarija Potpredsednika - Faruk Beća Direktor Uprave za Opštu Administraciju – Valon Januzi Direktor Uprave za Ekonomski Razvoj - Kastriot Šabani Direktor Uprave za Obrazovanje - Yllka Fejzullahu Direktor Uprave za Kulturu, Omladinu i Sport – Albana Fazliu Direktor Uprave za Urbanizam, Katastar i Geodeziju - Grejtalb Emini Direktor Uprave za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu -Isa Hadžiju Direktor Uprave za Javne Usluge - Bardhyl Rušiti Direkcija za Inovacije i Razvoj Projekata - Albana Ademaj Direktor Javnih Nabavki - Jeton Raka Šef kabineta - Anita Kurti Kancelarija za finansije - Bujar Ferati Kancelarija Osoblja- Naim Hasani Kancelarija za Zajednice i Povratak - Ibrahim Demiri Kancelarija za Javno Informisanje - Lulzim Sahiti Službenik za odnose sa javnošću– Bajrush Rrahmani	

SVRHA	Svrha ovog plana za 2023. godinu je da Kancelarija Predsednika Opštine uspešno obavlja svoje odgovornosti i radne obaveze i da u potpunosti realizuje predviđene ciljeve; da nadgleda i kontroliše sve programe, projekte, usluge i aktivnosti Opštine; sprovođenje zakona i administrativnih uputstava u vezi sa opštinskim upravljanjem i vršenje odgovarajućih ovlašćenja predsednika u sprovođenju odobrenih politika i programa i na taj način nastavi da ispunjava misiju svog kabineta.
OSNOVNI PRIORITETI	• Unapređenje ekonomske i socijalne infrastrukture; • Privlačenje investicija u saradnji sa dijasporom; • Podrška poljoprivrednicima subvencijama, stvaranje uslova za povećanje proizvodnje i kvaliteta poljoprivrednih proizvoda; • Proširivanje obima prikupljanja budžetskih prihoda opštine i upravljanja na transparentan način; • Priključivanje stanovnika naselja i sela na kanalizaciju i vodovod; • Podrška preduzećima u otvaranju novih radnih mesta. • Uređenje puteva, trotoara i osvetljenja u selima i gradu; • Unapređenje školske infrastrukture; • Zaštita, upravljanje prirodnim resursima i životnom sredinom;
CILJEVI	• Urbanističko planiranje, zonske karte, izdavanje građevinskih dozvola i poslovnih dozvola;

	• Pružanje brzih i kvalitetnih administrativnih usluga povećanjem nivoa digitalizacije za građane opštine Štimlje;
	• Pružanje javnih komunalnih usluga vodovoda, kanalizacije, prečišćavanja otpadnih voda, lokalne putne infrastrukture, trotoara, rasvete, stajališta za bicikle, prevoza;
	• Izgradnja infrastrukture za stvaranje uslova za lokalni ekonomski razvoj, poslovne oblasti, područja za poljoprivredu, stočarstvo, turizam i ruralni razvoj;
	• Unapređenje školske infrastrukture za predškolsku, osnovnu, niže srednje i više srednje škole;
	• Unapređenje infrastrukturnih uslova i snabdevanja primarne zdravstvene zaštite;

	• Sprovođenje lokalnog ekološkog akcionog plana, lokalna zaštita životne sredine;
	• Identifikacija, evidentiranje i upravljanje opštinskom imovinom;
	• Nastavak realizacije infrastrukturnih projekata;
	• Pružanje socijalnih i stambenih usluga za kategorije u potrebi;
	• Pružanje socijalnih i stambenih usluga;
	• Podrška kulturnim, sportskim i omladinskim aktivnostima;
	• Podrška i unapređenje ljudskih i građanskih vrednosti;
	• Uspostavljanje odnosa za saradnju sa svim vladinim, nevladinim organizacijama i onim međunarodne kao što su: USAID, GIZ, UNDP, HELVETAS itd. za postizanje rezultata u radu;

	• Zaštita potrošača i javnog zdravlja;
	• Organizacija sajмова i funkcionalizacija pijaca;
	• Unapređenje pružanja vatrogasnih usluga, usluga održavanja parkova, javnih prostora i groblja;
	• Jačanje poslovnog sektora obezbeđivanjem povoljne investicione klime.
	• Promovisanje i obezbeđivanje razvoja međuljudskih odnosa i rodne ravnopravnosti, sprečavanje i suzbijanje nasilja u porodici;
	• Promovisanje i jačanje obrazovnog sistema na svim nivoima;

	• Održavanje javne bezbednosti i zaštita ljudskih prava i imovine.
	• Jačanje saradnje i povezanosti najviših nivoa vlasti, stranih institucija,
	• NVO, javna preduzeća i privatni sektor;
	• Zalaganje i rad na podizanju kvaliteta rada i interne saradnje, kao i podizanju kapaciteta zaposlenih u obavljanju poslova,
	• Jačanje i smanjenje rizika od prirodnih katastrofa i upravljanje situacijama od poplava, požara itd.
	• Povećanje poljoprivredne produktivnosti kroz unapređenje infrastrukture za odvodnjavanje poljoprivrednih zemljišta, uređenje puteva njiva, kroz davanje podsticaja za

	fermera, primena dobre prakse, organizovanje obuka, seminara, pružanje savetodavnih usluga kao i razvoj odgovarajuće tehnologije za integrisanu proizvodnju i primenu dobre poljoprivredne prakse.
	• Pruža infrastrukturnu podršku (elektra, putevi od farme do tržišta, mostovi, razvoj drenaže, sistem za pitku vodu, asfaltiranje puteva/ulica, itd.) za lak pristup proizvodnji i tržištu.
	• Jačanje lokalne uprave kroz upravljanje javnim finansijama i razvoj mape puta ka svim nivoima razvoja.
	• Stvaranje jake organizacione strukture odgovarajućih uprava, koja omogućava pružanje osnovnih usluga koje odgovaraju potrebama građana;
	• Jačanje sistema za racionalizaciju korišćenja vodnih resursa, povećanje proizvodnog kapaciteta vode za piće, razvod vodovodne i kanalizacione mreže, preradu crne i atmosferske vode u svim selima i gradu. sama Štimo.

	• Podsticanje razvoja rudarskog sektora i racionalizacija njegovog razvoja bez štete po zdravlje ljudi i životnu sredinu.
	• Jačanje odnosa sa NVO, javnim preduzećima i drugim organizacijama civilnog društva, Lokalnom akcionom grupom za planiranje lokalne akcije za smanjenje siromaštva i sprovođenje programa, projekata i budžetskih aktivnosti u skladu sa važećim pravilima, propisima i cirkularima.

MEĐUINSTITUCIONALNA SARADNJA	U cilju povećanja efikasnosti rada, preduzimaće se radnje koordinacije između opštinskih institucija i: • Održavanje konsultativnih sastanaka sa opštinskim direktorima o specifičnim pitanjima direkcija; • Koordinacija aktivnosti sa centralnim institucijama; • Koordinacija aktivnosti sa predstavnicima partija na lokalnom nivou; • Inspekcija infrastrukturnih radova u različitim fazama prema akcionim planovima i dinamici realizacije; • Rukovođenje i koordinacija upravnog odbora, radnih grupa, organizacija i održavanje sednica skupštine opštine, sastanaka odbora za politiku i finansije, formalnih i neformalnih sastanaka sa građanima; • Sastanci i koordinacija sa predstavnicima političkih partija lokalni nivo; • Učešće u domaćim i međunarodnim zvaničnim ceremonijama, svečanim ceremonijama i komemorativnim prilikama.
-------------------------------------	---

TRANSPARENTNOST, KOMUNIKACIJA I UKLJUČIVANJE GRAĐANA U UPRAVLJANJE	• Učešće na konferencijama i seminarima sa ciljem predstavljanja rada i aktivnosti opštine, • Identifikacija potreba i zahteva građana, kao i njihovo učešće u lokalnoj upravi kroz individualne i grupne sastanke, • Održavanje pojedinačnih i grupnih sastanaka sa građanima radi identifikovanja i rešavanja njihovih zahteva
---	--

		• Organizacija javnih rasprava utvrđenih pravilnikom o radu predsednika, ali i organizacija neformalnih sastanaka i tribina po potrebi,
		• U cilju povećanja transparentnosti i veće dostupnosti medija radu opštinske uprave, organizovaće se aktivnosti sa novinarima (konferencije, svečani i neformalni sastanci),
		• Organizacija aktivnosti, učešće u medijskim debatama i organizovanje sastanaka sa novinarima u cilju povećanja transparentnosti i pristupa medija radu opštinske uprave.
		• Civilno društvo kao partner u upravljanju biće konsultovano i angažovano kroz učešće u opštinskim komisijama kao i na sastancima u vidu direktnih konsultacija,
		• Učešće civilnog društva kroz opštinske komisije i direktne konsultacije kao važan partner u upravljanju
		• Nastaviće se saradnja sa verskom zajednicom uključivanjem u sastanke i konsultacije radi razmatranja mogućnosti saradnje i rešavanja problema sa kojima se suočavaju.

SASTANCI SA GRAĐANIMA		- Organizovanje redovnih skupova i tribina sa građanima u određeno vreme u toku godine, o opštim i specifičnim pitanjima (najmanje dva puta godišnje, jun - decembar) - Organizacija i održavanje tribina za izradu Nacrta Srednjoročnjeg Okvir Budžetskih Rashoda, - Organizovanje i održavanje tribina o izradi strateških dokumenata za ukupni razvoj Lokalne privrede, (sastanci sa stručnjacima iz oblasti privrednog, poloprivrednog I ruralnog razvoja.
------------------------------	--	--

KANCELARIJA OSOBLJA

Stupanjem na snagu Zakona o javnim funkcionerima i izmenom podzakonskih akata kao što su: Uredba (VRK) Br. 10/2022 o klasifikaciji radnih mesta u državnoj i regulatornoj službi (VRK) Br. 07/2022 o radnom vremenu i praznicima javnih funkcionera, Jedinica za kadrove je pažljivo razmotrila sve obaveze i dužnosti u pogledu promene zakonske regulative i prilagodila sve potrebne instrumente za sprovođenje predmetnog zakona.

Primarni i podzakonski propisi koji se primenjuju na razvoj procedura od strane Jedinice za Ljudske Resurse

1. Zakon br. 06/L-114 o javnim službenicima
2. Zakon o radu br. 03/L-212
3. Zakon br. 05/L-031 za opšti upravni postupak
4. Uredba broj 21/2020 o postupku ocenjivanja rezultata rada državnih službenika i javnih službenika
5. Uredba (MUP) br. 02/2020 za kadrovsko planiranje
6. Uredba (VRK) br. 11/2020 o disciplini i pritužbama javnih funkcionera
7. Uredba (VRK) br. 16/2020 za prijem i karijeru u civilnoj službi Republike Kosovo
8. Uredba (VRK) br. 07/2022 o radnom vremenu i praznicima javnih službenika
9. Uredba (VRK) br. 14/2020 za premeštaj državnih službenika)
10. Uredba (VRK) br. 10/2022 za sistematizaciju poslova u državnoj službi
11. Administrativno uputstvo (MRSZ) br. 07/2017 za regulisanje tenderskih procedura u javnom sektoru
12. Uredba (VRK) br. 05/2022 za Konkursne procedure i prijem za administrativne službenike i službenike za podršku
13. Itd.

Br.	Cilj	Aktivivnosti	Rok za implementaciju
01	Jedinica Ljudskih Resursa je primenila zakonodavstvo na snazi	1.1 Prihvatanje zahteva i promena na platnom spisku za zaposlene u Opštinskoj Upravi 1.2 Izveštaj o radu za 2022. godinu 1.3 Dostavljanje obrazaca za ocenjivanje posla svih direktora i neposrednih nadzornika 1.4 Prihvatanje obrazaca za evaluaciju zaposlenih u Opštinskoj Administraciji uvođenje u system SULJR	1.1 Svako mesec 1.2 Do 15 januara, 2023 1.3 Pocetak meseca januar 1.4 Do 13 januara 2023

		1.5 Nastavak tenderskih procedura objavljenih krajem 2022. godine do njihovog završetka 1.6 Izrada plana rada za 2023. godinu 1.7 Saradnja sa Disciplinskom Komisijom 1.8 Pravovremeni odgovor podnosiocima žalbe i obezbeđivanje materijala 1.9 Opšti izveštaj radnika za 2022. godinu 1.10 Provera ličnih datoteka i njihovo ažuriranje 1.11 Objavljivanje tendera za planirana ili upražnjena radna mesta 1.12 Kontinuirani unos podataka u SULJR 1.13 Izrada Kadrovskog plana za 2022. godinu 1.14 Održavanje kancelarijskog protokola	1.5 Do finalizacije od procedura 1.6. januara 2023 1.7 U zavisnosti od slučaja 1.8 Tokom cele godine 1.9 Po potrebi 1.10 tokom cele godine 1.11 Prema planiranju i u toku godine 1.12 U kontinuitetu 1.13 decembar 2022 1.14 Po potrebi
--	--	--	---

02	JLJR kroz saradnju ima za cilj podizanje kvaliteta rada	2.1 Saradnja sa predsednikom, direktorima, direkcijama za istraživanje ljudskih resursa. 2.2 Saradnja MLS-a i DACS-a i drugih institucija. 2.3 Redovni sastanci sa direktorima direkcija 2.4 Saradnja sa KIJA-om i svim organizatorima obuke u svim oblastima, uvek u saradnji i konsultaciji sa direktorima.	2.1 U kontinuitetu tokom cele godine 2.2 U kontinuitetu tokom cele godine 2.3 Najmanje jednom u mesecu 2.4 U kontinuitetu tokom cele godine
03	JLJR utiče na izgradnju kapaciteta ljudskih resursa	3.1 Smernice radnika u vezi sa njihovim pravima koja proističu iz novog zakonodavstva za javne službenike (državni službenici) i podzakonski akti 3.2 Učešće državnih službenika u stručnom usavršavanju – Analiza 3.3 Neformalno ocenivanje i praćenje svih direktorata 3.4 Praćenje procesa unosa podataka u SULJR vezano za godišnje odmore 3.5 Praćenje procesa evidentiranja podataka u SULJR 3.6 Kontinuirano usmeravanje direktora u vezi sa procedurama za godišnji odmor	3Mart 2023 Maj 2023 Juni 2023 Juni 2023 U kontinuitetu U kontinuitetu

04	JLJR utiče na povećanje radnog učinka u Opštinskoj Administraciji	4.1 Analiza ocenjivanja za svo osoblje Opštinske Uprave 4.2 Analiza kontinuiteta i disciplina na poslu 4.3 Redovni sastanci sa državnim službenicima u vezi sa postupcima koji proizilaze iz radnog odnosa	Februar 2023 U kontinuitetu Tokom cele godine
		4.4 Ispitivanje poteškoća u realizaciji radnih aktivnosti 4.5 Procena potreba za svestranom obukom	Oktobar 2023 Novembar decembar 20231

GODIŠNJI PLAN POTREBA ZA OBUKAMA USTANOVE

Na osnovu potreba institucije, odnosno stručnog usavršavanja državnih službenika Opštine Štimlje, na osnovu Plana obuke državnih službenika iz KIJA i u saradnji sa neposrednim rukovodiocima državnih službenika, izrađuje Godišnji Plan Obuke.

Naziv radnog mesta za koje je potrebna obuka	Broj državnih službenika kojima je potrebna obuka	Kurs/Naslov i program za zaposlene kadrove	Obrazloženje zašto je ova obuka potrebna
Menadžer osoblja	1	Pravna osnova državne službe, kadrovski planovi i SULJR	Opremanje znanjem
Direktora Centra za Socijalni Rad	1	Obuka Opšti postupak	Opremanje znanjem
Glavni službenik za finansije	1	Planiranje, izvršenje budžeta, praćenje analize budžeta SUOF i DBUS indikatori	Opremanje znanjem

Viši pravni službenik	1	1. Planiranje i strateško upravljanje; 2. Donošenje menadžerskih odluka	Opremanje znanjem
Građevinski inspektor	1	Administrativna procedura pravni spis	Opremanje znanjem

Službenik za socijalne službe 2	2	1. Pravni upravni postupak 2. Važeći zakoni koji se odnose na socijalne usluge	Opremanje znanjem
Visoki službe za kulturu, omladinu i sport	1	Organizaciono ponašanje, efikasna komunikacija itd.	Opremanje znanjem
Službenik za sertifikaciju	1	1. Izvršenje, praćenje budžeta, analiza indikatora; 2. Sistem upravljanja rizicima i finansijske kontrole	Unapređenje
Službenik za rashode i imovinu	2	1. Izvršenje, praćenje i analizu budžeta indikatora 2. E-bogatstvo	Unapređenje
Službenik za zalog	1	1. Efikasna komunikacija 2. Izvršenje, praćenje i analizu budžeta indikatora	Unapređenje
Službenik za nabavku	3	Napredna obuka za javne nabavke	Unapređenje
Službenik za obrazovanje	1	1. Efikasna komunikacija 2. Zakoni i važeći propisi koji se odnose na oblast obrazovanja	Opremanje znanjem
Službenik za razvoj	2	Efikasnost ruzanja administrativne usluge za građane i biznise	Unapređenje

Šef budžeta i finansije / GFS		1	1. Planiranje i upravljanje lokalne finansije 2. Analiza budžeta	Unapređenje
Vođa unutrašnje revizije		1	1. Planiranje i izvršenje interna revizije 2. Interna revizija i javne finansije 3. Interna revizija i javne finansije 4. Obezbeđenje kvaliteta u internoj reviziji	Opremanje
Sluzbenik Osoblja		1	Pravni osnov državne službe, kadrovski planovi i SULJR	Unapređenje
Sluzbenik za Evropske integracije		1	Obuka iz oblasti evropskih integracija	Unapređenje
Sluzbenik za Informisanje		1	Komunikacija sa javnošću, društveni mediji i digitalna komunikacija	Unapređenje
Službenik za Informativnu tehnologiju		2	1. Interpretacija statističke analize 2. Bezbednost u IT i zaštita podataka 3. Korišćenje elektronskih sistema u opštinskoj upravi	Unapređenje

DIREKCIJA ZA OBRAZOVANJE

Jednogodišnji plan rada Opštinske Direkcije za Obrazovanje (ODO) u Štimlju obuhvatiće aktivnosti za pripremu nove školske godine, pripremu školskih objekata, saradnju ODO sa predsednikom opštine MONTI, drugim opštinskim upravama, sa građanima, zajednicom roditelja, kao i saradnja ODO sa organima bezbednosti, nevladinim organizacijama, medijima, zajednicom itd. Plan rada se zasniva i na elementima koji se odnose na praćenje novih trendova razvoja u obrazovanju, obogaćivanje, snabdevanje i permanentno korišćenje tehnologije obrazovnja u školama.

Dakle, ovaj plan obuhvata sve aktivnosti planirane za četiri nivoa škole prema Međunarodnom Sistemu Klasifikacije Obrazovanja (MSKA):

- MSKO 0 - Predškolsko odeljenje (5-6 godina) i Predškolsko vaspitanje (rođenje - 5 godina),

- MSKO 1 - Osnovno obrazovanje (I-V razred),
- MSKO 2 - Niže srednje obrazovanje (VI-IX razred),
- MSKO 3 - Više srednje obrazovanje (X-XII razred).

Ovaj plan se zasniva na aktivnostima koje će se sprovesti u svim obrazovnim institucijama Opštine Štimlje, kao što su:

- PI "Albiona Asallani" - Dodaci
- OSNŠ "Abdulah Šabani" - Crnokjevo
- OSNŠ "Bajram Curri" - Petrove
- OŠ "Emin Duraku" - Štimlje
- SNŠ „Emin Duraku“ – Štimlje
- OSNŠ "Hasan Priština" - Godance
- OSNŠ „Idriz Ajeti“ – Pjeterštica
- OSNŠ „Lasguš Poradeci“ – Muzicane
- OSNŠ „Skenderbeu“ – Račak
- Gimnazija „Naim Frašeri“ – Štimlje
- Ustanova za obrazovanje i stručno osposobljavanje –Štimlje

Plan rada Opštinske Direkcije za Obrazovanje za školsku 2022/2023.

Aktivnosti	Vreme realizacije												Realizatoricija
Pripreme za početak nove školske godine								✓					DO
Funkcionalizacija starog obdanista u Petoj zajednici u Štimlju					✓	✓							DO
Inauguracija nove školske zgrade u Carraleve									✓				DO
Inauguracija fizičke sale u Petrovo									✓				DO-MONTI
Svečano otvaranje sale za fizičko vaspitanje u Pjeterstici									✓				DO-MONTI

Analiza uspeha učenika u toku školske 2022-2023. godine na kraju prvog polugodista kao i na kraju školske godine (informacija za Skupštinu)	✓						✓						DO
Osmišljavanje dinamike i praćenje početka nove školske godine. Poseta sa predsednikom opštine školama kako bi čestitali učenicima i nastavnicima								✓					DO-Ured Predsednika
7 Mart, Dan Učitelja			✓										Shkola
Priprema i upis učenika u prvi razred i pripremni razred (predosnovni)					✓								Skola
22. april - Dan planete Zemlje (Zelena nedelja za škole opštine)				✓									DO-Opština &Skolla
17 Maj – Obeležavanje praznika Bukvara					✓								Shkolla-DA
Organizacija i prevoz učenika na takmičenja iz raznih predmeta		✓	✓	✓									Shkolla-DA
Organizacija Optinskog natjecaja znanja-2022					✓								Skole-DO-DA
Objava Konkursa za dodelu stipendija za studente za akademsku god 2022/2023						✓							DO
Saradnja sa MONTI, i Prosvetni inspektorat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO
Priprema projekata za regulaciju							✓	✓	✓				DO
školske infrastrukture, školskih dvorišta i zeleni uglova													

Organizacija školskih takmičenja u sportu kao što su: mali fudbal, košarka, odbojka i atletika, šah, stoni tenis.			✓	✓	✓	✓							DO
Popunjavanje i slanje podataka u MONTI radi objavljivanja Konkursa za upis učenika u Gimnaziju i UOPO (Ustanova za obrazovanje i profesionalni obuku)				✓	✓								DO-MONTIT
Praćenje postupka registracije učenika u srednjim školama						✓	✓	✓	✓				DO
Objava dopunskog konkursa za upis učenika u više srednje škole								✓					DO-MONTIT
Raspisivanje redovnog konkursa za popunu radnih mesta sa nastavnicima	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO
Formiranje komisije za pripremu testa ocenjivanja i poštovanje procedura za izbor obrazovnog kadra					✓	✓	✓	✓					DO
Organizovanje i vođenje intervjua sa konkurentskim kandidatima	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO
Ocenjivanje i izbor obrazovnog kadra na osnovu redovnog konkursa prema AU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Priprema odluka za odlazak na godišnji odmor prosvetnih radnika	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO

Sprovođenje postupka registracije učenika u							✓					DO
srednje škole sa ponovljenim konkursom												
Snabdevanje škola pedagoškom dokumentacijom: dnevnik rada, roditeljske knjige, knjige starateljstva i školski kalendar						✓	✓					Skola-DO
Praćenje rada škola za realizaciju jednodnevnih ekskurzija maturanata i maturanata				✓	✓							Skola-DO
Šestomesečni izveštaj i Direktorata za Obrazovanje					✓						✓	DO
Plan rada Direktorata za obrazovanje za 2022. godinu.	✓											DO
Tehnička priprema školskih prostorija: krećenje, dezinfekcija, zamena oštećenog stakla, popravka postojećeg inventara i opremanje novim inventarom.						✓	✓					Skola-DO
Realizacija procedura za izbor operatera snabdevača gorivom: drvo i pelet.				✓	✓	✓						DO
Snabdevanje škola gorivom: drvetom i peletom.						✓	✓					DO
Provera sistema grejanja u školama						✓	✓	✓				DO-Skola

Popravka čvorova vodovodne cevi i poboljšanje snabdevanja škola koje imaju problema sa pitkom vodom	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO
Snabdevanje škola didaktičkim nastavnim sredstvima u učionicama za predmete: matematika, fizika, hemija, biologija, Kao i klupe, stolice, stolovi, table i kabine za školske biblioteke	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO-Skola
Održavanje (prilagođavanje) škola i školskih dvorišta			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				DO-Shkolla
Održavanje (prilagođavanje) sportskih terena				✓	✓	✓	✓	✓	✓				DA-Skola
Snabdevanje i nadzor nad snabdevanjem učenika udžbenicima						✓	✓	✓	✓				MONTI-DO
Osnivanje Veća Roditelja Opštine									✓				DO-hkola
Prvi cirkular (15. maj – 30. jun) sa ograničenjem budžeta za izradu SOB					✓	✓							GFS-DO-Skola
Izrada Srednjoročnjeg Okvira Budžet (SOB)					✓	✓							GFS-DO-Skola
Drugi budžetski cirkular i planiranje budžeta za fiskalnu 2024. godinu po ekonomskim kategorijama (1 avgust-30 septembar)								✓	✓				GFS-DO-Skola
Unos podataka u Sistem Upravljanja Razvojem Budžeta BDMS								✓					GFS-DO
Priprema Plana Nabavke za obrazovne institucije											✓		DO-Skola

Snabdevanje škola sredstvima za higijenu i aparatima za gašenje požara	Stalno, po potrebi			Skola-DO
Snabdevanje škola materijalom za školsku administraciju	Prema zahtevima			Skola-DO
Snabdevanje škola gorivom za generatore	Prema zahtevima			Skola-DO
Snabdevanje škola materijalom za razvoj slobodnih aktivnosti prema školski prioriteti	Prema zahtevima			Skola-DO

Plan rada obrazovno-vaspitnog procesa u toku školske 2022/2023

Aktivnosti	Vreme realizacije												Realizator
Uređenje dokumentacije za školsku imovinu po katastarskim površinama	Kontinuirano												DO
Monitorisane Sistema za Upravljanje Informacijama u Obrazovanju (SUIO)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO
Organiziranje dodatnih časova za maturante	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO-Skola
Obezbeđivanje zdravog okruženja za školu i uređenje zelenih školskih kutaka	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA-Shkolla
Organizacija usavršavanja nastavnika u Centru za stručno usavršavanje prema prioritetima Plana stručnog usavršavanja Učitelja Opštine Štimlje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO, MONT AUK, USAID, GIZ
Pracenje napuštanja škole od strane učenika-trajani zadatak	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO

Saradnja sa nevladinim organizacijama u oblasti ostvarivanja prava deteta i bezbednosti učenika u školama – stalni zadatak, protiv trgovine ljudima, dečijeg rada na ulici, droge i dr.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Analiza rada obrazovanja	✓				✓		✓			✓			DO
Praćenje kretanja obrazovnog kadra	Stalno, prema potrebi												DO
Raspisivanje konkursa za popunjavanje radnih slobodnih mesta prema zahtevima škole	Prema potrebi												DO

Popunjavanje slobodnih radnih mesta	Prema potrebama										DO		
Ocenivanje obrazovno-vaspitnog rada škola kroz posete i saradnju sa roditeljima				✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	DO-Skola
Stručna priprema nastavnika, organizacija obuka u koordinaciji sa MONTI i drug organizacije					✓	✓				✓	✓	✓	DO-Skola
Organizacija studijskih poseta sa osobljem ODO u inostranstvu						✓	✓						DO
Stalno praćenje nastavnih i vannastavnih aktivnosti učenika u školama	Kontinuirano										DO-Skola		
Raspisivanje konkursa za rukovodeće kadrove – direktore škola	Prema potrebi										DO		
Praćenje realizacija Maturške Večeri					✓	✓							DO-Skola

Pripreme za međunarodni ICILS test koji će se održati u školama: OSNS "Emin Duraku" OSNS "Lasguš". Poradeci“ i OSNS „Skenderbeu”					✓	✓								MONTI-DA
Pripreme za organizaciju Evaluacije Međunarodni TIMSS za učenike četvrtih razreda (IV) koji će se održati u obrazovnim ustanovama: OSNS "Emin Duraku" OSNS "Lasguš Poradeci". OSNS „Idriz Ajeti”.			✓		✓									MONTI-DE
Zavrsetak nastave za maturante	Prema kalendaru koji je izradilo MONTI										MONTI-DO			
Popravni ispiti za učenike koji nisu pokazali pozitivne rezultate iz nekih predmeta	Prema kalendaru koji je izradilo MONTI										Skole			
Ispit Državne mature	Prema kalendaru koji je izradilo MONTI										MONTI-DO			
Objavljivanje rezultata mature	Prema kalendaru koji je izradilo MONTI										MONTI-DO			
Razmatranje žalbi učenika	Prema kalendaru koji je izradilo MONTI										MONTI-DO			
Objavljivanje rezultata žalbi	Prema kalendaru koji je izradilo MONTI										MONTI-DO			
Test postignuća za IX odeljenja	Prema kalendaru koji je izradilo MONTI										MONTI-DO			
Prijavljivanje ispita za avgustovski rok	Prema kalendaru koji je izradilo MONTI										DO			
Mala matura – drugi rok	Prema kalendaru koji je izradilo MONTI										MONTI-DO			
Objavljivanje rezultata maturalnog ispita, drugi rok	Prema kalendaru koji je izradilo MONTI										MONTI-DO			
Razmatranje žalbi učenika	Prema kalendaru koji je izradilo MONTI										MONTI-DO			
Objavljivanje rezultata žalbi	Prema kalendaru koji je izradilo MONTI										MONTI-DO			

Aktivnost DO i saradnja sa Predsednikom Opštine, MONTI, opštinskim direkcijama i građanima

Aktivnosti	Vreme realizacije												Implem
Sastanci i konsultacije sa predsednikom opštine	Stalni, prema potrebi												DO
Redovni sastanci sa MONTI u okviru sastanaka sa direktorima DO	Stalni, zavisno od zahteva												DO-MA
Snabdevanje zakonima, administrativnim uputstvima, odlukama i uredbi koje donosi MONTI	Prema potrebi												DO-MA
Prosleđivanje zahteva, izveštaja i informacija	Prema potrebi												DO-MA
od aktivnosti DO do MONTI													
Redovno učešće na sastancima Kolegijuma direktora DO Kosova	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO-MA
Učešće na sednicama Opštinskog veća za Bezbednost u zajednici (OVBZ)		✓		✓		✓		✓		✓		✓	DO
Učešće na redovnim sednicama Skupštine Opštine Štimlje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO
Učešće na sednicama Odbora za obrazovanje, kulturu, omladinu i sport	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO
Redovni sastanci sa direktorima osnovnih, nižih srednjih, viših srednjih skola i predškolskih ustanova	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO

Primanje mesečnih izveštaja o radu od direktora škola i njihovo razmatranje	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DA
Priprema i izrada Nacrt strateškog plana za Razvoj preduniverzitetskog obrazovanja 2023-2027	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DO-Ško
Sastanci sa Pedagoško-psihološkom Službom	Prema potrebi													DO
Redovna saradnja sa direktorima opštinskih direkcija, posebno sa DKOS	Stalna, prema potrebi													DO
Redovna saradnja sa Kancelarijom prosvetnih inspektora na regionalnom nivou	Prema potrebi													DO
Rad sa strankama, razmatranje zahteva i žalbi	Svakodnevni i prema potrebi													DO
Saradnja sa Udruženjima Lica sa Ograničena Sposobnost	Prema mogućnosti i potrebi													DO

Saradnja Direkcije za Obrazovanje sa organima bezbednosti: Policija, KBS, KFOR, NVO i Medijima

Aktivnosti	Rok implementacije												Realizator
	Ja nu ar	Fe br.	Mart	April .	Maj	Juni	Juli	Avgu st	Septem bar	Okt.	Nov.	Dec .	
Učešće u debatama prosvetnom društvenom temom, organizovane od NVO	Prema potrebi I pozivu												DO
Saradnja sa Policijom Kosova	Prema potrebi												DO
Saradnja sa Bezbednosni	Prema potrebi												DO

m Snagama Kosova (BSK)		
Kontakti sa predstavni ma KFOR-a i međunarodni m organizacija ma	Prema zahtevima	DO
Saradnju sa domaćim i stranim organizacija ma	Prema zahtevima	DO
saradnju sa domaćim i stranim donatorima	Prema potrebi	DO

Realizacija projekata koji se odnose na unapređenje uslova u obrazovanju

Aktivnosti	Rok implementacije												Realizator
	Ja nu ar	Fe br.	Mart	April .	Maj	Juni	Juli	Avgu st	Septem bar	Okt.	Nov.	Dec .	
Poboljšanje infrastruktur, e bezbednosti u školama	Stalno												DO
Izrada programa, planaprogram a i modula za obuku nastavnika sa posebnim akcentom na integraciju ženskog roda kao specifične teme	Stalno												DO

Br.	Obrazovanje i nauka	Iznos u €
1	Izgradnja sale za fizičko vaspitanje u Zborcu – OSNS „Abdulah Šabani“ (druga faza)	DO-30.000 €
2	Izgradnja sale za fizičko vaspitanje u Račku - OSNS "Skenderbeu" (druga faza)	DO-40.000 €
3	Izgradnja stepenica za Gimnaziju "Naim Frasheri" u Štimlju (Ul. "Isa Boletini")	DO-10.000 €
4	Izgradnja i obnova školskih objekata	DO-60.000 €
5	Izgradnja Sportske hale u OSNS "Hasan Priština" u Godance	MONTI
6	Adaptacija i izgradnja obdaništa u Muzećini	MONTI
7	Izgradnja obdaništa u Godance	MONTI
8	Izgradnja prve opservatorije i planetarijuma na Kosovu u Rašince	MONTI
Ukupno:		

Projekti planirani za 2023 godinu

Budžet za Obrazovanje za 2023 po kategorijama

Kod i progr amit	Opis	Oso blje	Plate i dnevnice	Robe i usluge	Komu nalni trosko vi	Subvencije i transferi	Kapit alne invest icije	Ukupno
920	Obrazovanje i Nauka	486	2,957,565.00	307,135.00	106,217.00	43,500.00	140,000.00	3,554,417.00
	Opsti Grant za obrazovanje		2,957,565.00	260,635.00	106,217.00	23,500.00	140,000.00	3,487,917.00
	Specifični grant za Obrazovanje		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Sopstveni Prihodi		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	Administracija Obrazovanja	4	28,250.00	2,285.00	0.00	43,500.00	0.00	74,035.00
	Opsti Grant za Obrazovanje	4	28,250.00	2,285.00		23,500.00		54,035.00
	Specifični grant za Obrazovanje							0.00

	Sopstveni Prihodi					20,000.00		20,000.00
92330	Predškolsko Obrazovanje							0.00
	Opsti Grant za Obrazovanje	41	208,640.00	77,863.00	28,217.00	0.00	0.00	314,720.00

	Specifični grant za Obrazovanje	41	208,640.00	32,863.00	28,217.00			269,720.00
	Sopstveni Prihodi							0.00
93180	Osnovno Obrazovanje			45,000.00				45,000.00
	Opsti Grant za Obrazovanje							0.00
	Specifični grant za Obrazovanje	338	2,039,604.00	191,277.00	62,000.00	0.00	130,000.00	2,422,881.00
	Sopstveni Prihodi	338	2,039,604.00	190,277.00	62,000.00		130,000.00	2,421,881.00
94380	Srednje Obrazovanje							0.00
	Opsti Grant za Obrazovanje			1,000.00				1,000.00
	Specifični grant za Obrazovanje							0.00
	Sopstveni Prihodi	103	681,071.00	35,710.00	16,000.00	0.00	10,000.00	742,781.00

P.S. Ukupan budžet za fiskalnu 2023. godinu je 3.554.417,00 €, što je u odnosu na prethodnu godinu (3.307.809,00 €) više za 7,47 posto.

DIREKCIJA ZA JAVNE NABAVKE

Red. Br. nabavke	Opis Ugovora	Predviđeni datum početka nabavke	Procenjena vrednost ugovora
1	Nabavka za razne aktivnosti (Dan životne sredine, Dan Evrope, 7. mart)	10.02.2023	2,000.00
2	Nabavka opreme za refunkcionalizaciju starog obdanista	24.01.2023	10,000.00
3	Snabdevanje ostalom opremom za institucije Opštine Štima	15.02.2023	15,100.00
4	Snabdevanje voćem i povrćem za ObdanisteRasadnik i KZŠ	10.07.2023	8,000.00
5	Dostava buketa cveća	02.02.2023	1,550.00
6	Snabdevanje hranom i pićem, u slučajevima organizovanja, pripremanje koktela za praznike u Opštini Štimlje	02.02.2023	3,110.00
7	Snabdevanje odećom i obućom	10.03.2023	7,060.00
8	Snabdevanje peletom za ustanove opštine Štimlje	02.06.2023	49,504.00
10	Nabavka računara, laptopa za institucije opštine Štimlje	10.03.2023	20,242.00
11	Snabdevanje hranom i pićem za škole u opštini Štimlje	16.01.2023	43,000.00
12	Medicinsko snabdevanje	16.01.2023	128,000.00
13	Kancelarijski materijal za institucije opštine Štimlje	10.02.2023	33,200.00
9	Nabavka ukrasnog drveća i cveća, za uređenje javnih prostora i parkova u institucijama opštine Štimlje	21.02.2023	16,450.00

14	Nabavka tepiha, zavesa za ustanove opštine Štimlje	10.03.2023	3,650.00
----	--	------------	----------

15		Nabavka specijalne medicinske opreme, za GCPM Dr. vezir Bajrami Štimlje	
16		Snabdevanje kiseonikom za GCPM u Štimlju	
17		Nabavka higijenskog materijala za ustanove opštine Štimlje	
18		Nabavka nameštajem za KZŠ	
19		Snabdevanje antifrizom za grejanje	
20		Nabavka poklona za decu, za novogodišnje praznike	
21		Snabdevanje internetom za neke škole u opštini Štimlje	
79		Nabavka medicinske opreme za GCPM	
78		Blerja e veturës për QKMF-në	
81		Kupovina automobila za opštinsku upravu Štimlje	
481,525.00			
Red.Br. nabavke	Opis Ugovora		Predvidjen da početka naba

22	Popravljanje geodetske opreme	20.01.2023
24	Deratizacija, dezinsekcija, dezinfekcija javnih prostora i institucionalnih objekata u opštini Štimlje	20.01.2023
25	Kućno-palijativne zdravstvene usluge socijalne i rezidencijalne usluge za osobe u potrebi u opštini Štimlje-KZS, CSR-GCPM	20.01.2023

26	Društveno-rekreativne i rehabilitacione aktivnosti za stanovnike u Kući zajednice za osobe sa invaliditetom u Štimlju	11.07.2023	4,000.00
27	Održavanje infrastrukture u opštini Štimlje (2 godine)	21.02.2023	100,000.00
28	Letnje održavanje (košenje trave)	21.02.2023	15,000.00
29	Održavanje groblja	25.05.2023	5,000.00
30	Održavanje i čišćenje grada	08.03.2023	20,000.00
31	Održavanje javne rasvete	20.01.2023	30,000.00
32	Održavanje parkova i zelenih površina	30.03.2023	10,000.00
33	Zimsko održavanje puteva (2 godine)	01.09.2023	70,000.00
34	Održavanje čistoće, sakupljanje i uklanjanje otpada	15.09.2023	42,000.00
35	Održavanje nameštaja i opreme	20.03.2023	8,510.00
36	Organiziranje za sajam	20.09.2023	999.00
37	Izrada glavnih i idejnih projekata	02.02.2023	120,000.00
38	Izdanja i objavljivanja - Strategija ekonomskog razvoja	14.04.2023	4,500.00

39	Organizovanje radionica – Obuka	21.02.2023	7,500.00
40	Usluge bifea	04.04.2023	6,500.00
41	Prevoz učenika do škola u opštini Štimlje	30.06.2023	21,735.00
42	Osiguranje vozila za institucije opštine Štima	14.07.2023	7,750.00
43	Tretman pasa luralica u opštini Štimlje, njihova vakcinacija, dehelmetizacija, registracija i kastracija	30.03.2023	5,964.00
44	Izrada i provera testova po predmetima na opštinskim takmičenjima znanja	20.02.2023	1,300.00
45	Održavanje e-kioska	20.02.2023	6,000.00

46		Organiziranje državnih i opštinskih praznika u Štimlju	
47		Usluge sahrane	
48		Održavanje IT za institucije opštine Štimlje	
49		Kontrola rendgenskog zračenja i merenje dozimetara u GCPM Dr Vezir Bajrami Štimlje	
50		Održavanje i popravka digitalnog RTG Shimaduz, Japan za GCPM Dr Vezir Bajrami Štimelj	
51		Povezivanje knjiga za Maticnu Službu -Opštinska uprava	
52		Održavanje i popravka vozila - Institucije opštine Štimlje	
53		Održavanje zgrada	
54		Transport pacijenata na hemodijalizi	
55		Usluge javnog informisanja	
82		Nabavka opreme za digitalizaciju	

90		Kupovina generatora za Sportsku salu	
92		Profesionalno ozvučenje i rasveta u Domu kulture	
23		GPS usluge za opštinska vozila	
838,355.00			
Red.Br.nabavke	Opis ugovora		Predvidjen da početka naba
56	Asfaltiranje puteva i uređenje javne rasvete i trotoara u Štimlju, ulica 12 Juni, seg. Ul. 14 Decembar, seg. Ul. Tahir Sinani, seg. Adema Jašarija, Renoviranje trga Ahmet Štimlja, trotoara u ul. Ahmet Štimlja		06.03.2023
57	Regulisanje kanalizacije u Štimlju, Ul. Villiam Valke, Ul.. Ernest Kolici		08.03.2023

58	Asfaltiranje puteva, trotoara i uređenje rasvete u Godancu, ul. 17 Februar, seg. i Ul. "Topila", seg. ul. „Muhadžerija“, Ul. „Ćazim Mikulovci“	09.03.2023	95,404.00
59	Uređenje poligona za biciklizam u Borovom parku	30.06.2023	60,000.00
60	Asfaltiranje puteva i trotoara u Davidovcu, Ul. "Ibrahim Rugova", seg ul. "Smajl Gorani", seg ul. „Emini“, ulica Baftiu, osvetljenje u ulici Sadriu i Zeće Zećiri ul.	10.03.2023	60,000.00
61	Izgradnja mostova u Petrovo, Crnoljevo, Mužićane (ulica Hadži Haljimi) i Račaku	15.06.2023	60,000.00
62	Uređenje trotoara i asfaltiranje puteva u Molopoljce, Ul. Sopa, deo ulice Isljam Neziraj, trotoar u ulici Nerodimska Zona , trotoar od Sale do Češme u Molopoljce	16.06.2023	100,000.00
63	Asfaltiranje puteva i regulisanje osvetljenja u Petrovo Ul. Nazim Bakiu, Džemšir Džemširi, Mehdi Korani i Kruja.	13.03.2023	80,000.00
64	Regulisanje zaštitnog zida u Račku u blizini Komplexa i asfaltiranje ulica 15 Januar, Nezavisnost, kanalizacija u ulici Borci Račka	14.03.2023	60,000.00

65	Uređenje puteva i kanalizacije u Godance Ul. Staza OVK , Ul.Sopiani, seg. ulice Mučenici Godanca, ul. Marigona seg. ulice Arsima Zećirija (ulica Cenve) seg. ulice Brača Hiseni.	15.03.2023	84,000.00
66	Asfaltiranje nekoliko putnih segmenata, rasveta i kanalizacija u selu Pjeterštice, ulica Aziz Dugoli, ulica Rrezja, ulica Idriz Ajeti, ulica Isaka Brahimi, ulica Šaćir Dugoli.	30.06.2023	45,000.00
67	Asfaltiranje puteva, trotoara i kanalizacije u Pajtimet, između ulice Šefket Muhadini i ulice Kamera, ul. Besim Ndreca, asfaltiranje puta do groblja	04.04.2023	50,000.00
68	regulisanje osvetljenja u Crnoljevu, ul. Baljaj, seg. ul. Alji Tafa, Ul.Rahman Tafa i asfaltiranje puta do groblja Crnolevo	12.05.2023	40,000.00
69	Uređenje puteva rasvete i kanalizacije u Zborce ulici Hafir Bajrami, Rifat Haliti.	20.03.2023	70,000.00
70	Asfaltiranje puteva, trotoara i rasvete u Rašinci, Ul. Burimi, Ulica Ferizajit, Ulica Bećir Rušiti, Ulica Borci Slobode, Ulica Korrolli.	30.03.2023	80,000.00
71	. Asfaltiranje puteva i rasvete u Glavice seg Ul.Galjica, Ul.Ferati	30.05.2023	55,000.00
72	Asfaltiranje ulica i uređenje rasvete u ulici Vojnovce seg Ul. Jashari, Ulćini, Mehmeti, Baškim Emini.	23.03.2023	75,000.00
73	Asfaltiranje puteva i trotoara u Mužćanima u ulici Veselj Haljimi, ulici Malić Hodža, uređenje drenaze u ulici Fehmi Agani, ulici Rušiti.	14.04.2023	45,000.00
74	Asfaltiranje puteva, osvetljenje i trotoari u Gjurkovce seg i Ul. Bušati, osvetljenje Ul Pjeterštica, Ul. Kastrati	28.04.2023	55,000.00
75	Asfaltiranje puta do groblja u selu Duga i otvaranje puta do brda Bretenci	05.06.2023	30,000.00
76	Asfaltiranje puta u selu Rance seg Ul.Mučenici Aslani	20.06.2023	25,000.00
77	Asfaltiranje ulice Skenderbeu, deonica ulice Afrim Musliju i ulice Emruši	25.05.2023	45,000.00

80	Renoviranje zdravstvenih ustanova	22.05.2023	9,500.00
83	Uređenje garaža za komunalna vozila	30.03.2023	10,000.00
84	Izgradnja aneksnog objekta R. Kuće	15.03.2023	20,000.00
85	Asfaltiranje puteva u poslovnom parku u Glavici	20.01.2023	120,000.00
86	Nastavak ulice Idriz Seferi, oko jezera Štimlje	21.03.2023	70,000.00
87	Uređenje makadamskih poljoprivrednih puteva u selima opštine Štimlje	30.03.2023	40,000.00
88	Regulacija Borovog parka u Štimlju - faza IV	02.05.2023	45,000.00
89	Uređenje profesionalnih biciklističkih i motokros staza u turističkim sredinama	02.06.2023	70,000.00
91	Restauracija gradskog muzeja na trgu Ahmeta Štimja	30.05.2023	15,000.00
93	Ograda sportskih terena u selima Crnoljevo, Petrovo i Davidovce	14.04.2023	65,000.00
95	Izgradnja parkova u i selima Muzećane, Rašince, Donji i Gornji Godanace	05.05.2023	104,356.00

96		Izgradnja i renoviranje školskih zgrada, 'Emin Duraku', 'Bajram Curri', 'Hasan Priština' i Stručne škole	30.03.2023	60,000.00
97		Renoviranje objekta opštine	16.05.2023	35,000.00
98		Regulacija javnog osvetljenja	04.04.2023	60,000.00

99		Uređenje i poboljšanje infrastrukture u opštini Štimma	03.04.2023	100,000.00
100		Uređenje infrastrukture u privrednoj zoni II	30.03.2023	60,000.00
101		Izgradnja stepenica u ulici Isa Boljetini do srednje škole Naim Frasheri	30.03.2023	50,000.00
94		Regulisanje autobuskih stajališta u selima	14.04.2023	70,644.00
	Ukupno			2,361,071.00

DIREKCIJA ZA EKONOMSKI RAZVOJ (DER)

Godišnje planiranje aktivnosti Direkcije za Ekonomski Razvoj za 2023. godinu zasniva se na razvojnim prioritetima Opštine Štimlje, nadležnostima Direkcije na osnovu strateškog polja ekonomskog razvoja, poljoprivrede i ruralnog razvoja.

Planirane aktivnosti prema organizacionoj strukturi podeljene po sektorima za 2023. godinu

Godina	Sektor	Br.	Redovne aktivnosti svakog radnog dana
		1	Brze i efikasne usluge u "ONE STOP SHOP-u" za privredu i preduzetnike
		2	Izrada razvojnih politika u privredi
		3	Praćenje aktivnosti i investicija preduzeća u Tehnološkom parku Štimlje. Praćenje i kontrola preduzeća koja svoju delatnost obavljaju prema svom poslovnom planu
		4	Savetovanje i obuka za preduzeća i nove preduzetnike prema njihovim zahtevima
	Sektor za Privredu	5	Komunikacija sa građanima, institucijama, preduzećima i odgovaranje na njihove zahteve

		6	Istraživanje potencijalnih donatora za finansiranje projekata sa karakterom privrednog razvoja, poljoprivrede, turizma.
		7	Sprovođenje procedura za stavljanje opštinske imovine u upotrebu
		8	Saradnja sa vladinim i nevladinim institucijama koje podržavaju ekonomski razvoj
		9	Sprovođenje plana za upravljanje ruralnim zemljištem u opštini Štimlje 2023 - 2027
		10	Organizovanje i davanje saveta poljoprivrednicima
		11	Podrška poljoprivrednicima u raznim oblicima, subvencijama, savetima, obukama, prijavama na konkurs za direktne subvencije i grantove MPŠRR
2023	Sektor za poljoprivredu	12	Dodela subvencija poljoprivrednicima na osnovu njihove potražnje u skladu sa planovima razvoja poljoprivrede i privrede
		13	Posvećenost najboljim mogućim rešenjima za izazove koji se ne mogu planirati kao što su prirodne katastrofe, šteta u poljoprivredi ili obezbeđivanje bilo kom donatoru naprednih tehnoloških i naučnih razvojnih projekata
	Sektor Šumarstva	14	Izrada plana upravljanja šumama za 2023. godinu
		15	Sprovođenje svih procedura u skladu sa zakonom o šumama, kao što je popunjavanje obrazaca, slanje sudovima i KAŠ, prijavljivanje APŠ-u, razmatranje zahteva za izdavanje dozvole za seču u privatnim šumama, razmatranje zahteva za transport drveta iz privatnih šuma
		16	Zaštita šuma, tržišna inspekcija, kontrola puteva

Aktivnosti planirane prema organizacionoj strukturi podeljene na sektore

Mesec	Sektor	Nr.	Aktivnosti
		1	Izrada „Strategije ekonomskog razvoja 2022-2025.

Januar	Sektor za privredu	2.	Nastavak radova biće obezbeđen uz saglasnost MTI za "Ekonomska zona 2"
		3	
	Sektor za Poljoprivredu	4	Sporazum o saradnji sa IADK za raspodelu grantova mladim ljudima i ženama opštine Štimlje i
		5	Organizacija informativne sesije za grantovnu saradnju sa IADK
		6	Prijem zahteva za subvenciju mleka za drugo šestomesečje
		7	Sprovođenje plana upravljanja ruralnim zemljištem u opštini Štimlje 2023-2027.
		8	Izrada plana upravljanja šumama za 2023. godinu

Februar	Sektor za Privredu	1	Nastavak rada na „Strategiji ekonomskog razvoja 2023-2027“
		2	Nastavak radova za obezbeđenje saglasnost MTI za "Ekonomska zona 2"
		3	Finalizacija izvodljivosti za "Ekonomsku zonu 2"
		4	Zahtev za saglasnost „Privredne zone 2“ ministru za Poljoprivredu, šumarstvo i ruralni razvoj
		5	Pokretanje procedura za projekat „Uređenje odvodnih kanala atmosferskih voda za poljoprivredna zemljišta“
		6	Pokretanje procedura za projekat "Regulacija česmi i izvora vode u turističkim oblastima Lanište, Rance Duga"

		7	Pokretanje procedura za projekat „Uređenje stručnih staza za biciklizam i motokros u turističkim sredinama“
		8	Pokretanje procedura za projekat „Regulacija poljoprivrednih puteva šljunkom“
		9	Dobijanje VSM Odobrenja za privrednu zonu 2 od Ministarstva prostornog planiranja.
	Sektor za Poljoprivredu	10	Otvaranje poziva za podnošenje prijava za grantove za žene i mlade u saradnji sa IADK
		11	Primanje različitih zahteva za plan i njihovo pregledavanje i vraćanje odgovora
		12	Učešće u raznim opštinskim komisijama po potrebi
		13	Prihvatanje prijava na konkurs za subvencije koje je raspisalo MPŠRR
		14	Zaštita šuma

	Sektor za Šumarstvo	15	Često inspektiranje i kontrole na planinskim putevima
Mart	Sektor za Privredu	1	Izrada nacrtu dokumenta za „Strategiju Ekonomskog 2023“ i javne rasprave o Strategiji Ekonomskog Razvoj 2023-2027
		2	Nastavak radova biće obezbeđen uz saglasnost MTI za "Ekonomsku zonu 2"
		3	Izrada dokumenta za Stratešku procenu uticaja na životnu sredinu privredne zone 2
		4	Poseta Tehnološkom parku

		5	Identifikacija oblasti gde je razvoj poslovnih aktivnosti u opštini Štimlje više koncentrisan
		6	Obuka za preduzeća prema njihovim zahtevima
	Sektor za Poljoprivredu	7	Prihvatanje prijava na konkurs za subvencije koje je raspisalo MPŠRR
			Verifikacija prijava za omladinske grande
		8	Prihvatanje različitih zahteva stranaka i njihovo razmatranje i vraćanje odgovora
		9	Organizovanje i davanje saveta poljoprivrednicima
		10	Izrada plana za prolećnu setvu
	Sektor za Šumarstvo	11	Zaštita šuma
		12	Česti pregledi i kontrole na planinskim putevima
		1	Predlaganje za usvajanje Skupštini Opštine dokumenta „Strategija Ekonomskog Razvoja2022-2027“
		2	Identifikacija oblasti u kojima je razvoj poslovnih aktivnosti u opštini Štimlje više koncentrisan
April	Sektor za Privredu	3	Praćenje aktivnosti aktivnih privrednih subjekata u Tehnološkom parku, kontrola za analizu rada privrednih subjekata u odnosu na biznis plan i praćenje zapošljavanja
	Sektor za Poljoprivredu	4	Poseta farmama u opštini Štimlje, davanje saveta
		5	Praćenje radova na prolećnoj setvi i izveštavanje o završetku prolećne setve
		6	Obuka prema zahtevima farmera

	Sektor za Šumarstvo		Zaštita šuma
Maj	Sektor za Privredu	1	Identifikacija oblasti u kojima je razvoj poslovnih aktivnosti u opštini Štimlje više koncentrisan
		2	Praćenje aktivnosti aktivnih privrednih subjekata u Tehnološkom parku, kontrola za analizu rada privrednih subjekata u odnosu na biznis plan i praćenje zapošljavanja
	Sektor za Poljoprivredu	3	Prihvatanje raznih zahteva Stranaka, njihovo razmatranje i vraćanje odgovora
		4	Obuke po zahtevima farmera-stranaka i posete poljoprivrednicima radi obaveštavanja o stanju na terenu realizacija projekata u poljoprivredi.
	Sektor za Šumarstvo	5	Zaštita šuma
		1	Identifikacija oblasti u kojima je razvoj poslovnih aktivnosti u opštini Štimlje više koncentrisan
		2	Izveštaj o radu direkcije za prvih 6 meseci
	Sektor za Privredu		
		3	Posetita novih preduzeća koja posluju na opštinskom imanju u Davidoce, Godance, Lanište i Dugi itd.

Juni	Sektor za Poljoprivredu	4	Prijem stranaka u kancelariji i informacije o mogućim donatorima u poljoprivredi
		5	Saveti za farmere na osnovu njihovih zahteva
		6	Prijem različitih zahteva stranaka i njihovo razmatranje i vraćanje odgovora
	Sektor za Šumarstvo	7	Čuvanje šuma
		9	Identifikacija šuma u vlasništvu skupštine opštine
Juli	Sektor za Privredu	1	Identifikacija oblasti u kojima je razvoj poslovnih aktivnosti u opštini Štimlje više koncentrisan
		2	Istraživanje pontencijalnih donatora
	Sektor za Poljoprivredu	3	Obilazak posejanih površina – formiranje komisije za praćenje berbe
		4	Prihvatanje zahteva za subvenciju mleka za prvih šest meseci
		5	Izrada plana završne žetve – vršidbe
	Sektor za Šumarstvo	6	Čuvanje šuma
		7	Identifikacija šuma u vlasništvu skupštine opštine
	Sektor za Privredu	1	Aktivnost u saradnji sa direktorom za Kulturu Omladinu i Sport za promociju turističkog područja u Molopoljcu, Devetak
		2	Praćenje radova na kapitalnim projektima direkcije

Avgust	Sektor za Poljoprivredu	1.	Podrška poljoprivrednicima kroz subvencije
		2.	Organizacija sajma poljoprivrednih proizvoda
		3.	Primanje različitih zahteva za plan i njihovo razmatranje i vraćanje odgovora
	Sektor za Šumarstvo	4	Čuvanje šuma i njihov tretman
5		Krčenje i proređivanje šuma	
Septembar	Sektor za Privredu	1	Praćenje radova na kapitalnim projektima direkcije
		2	Obeležavanje granica privredne zone 2 u Glavicci
	Sektor za Poljoprivredu	3	Izrada jesenjeg plana setve
		4	Poseta poljoprivrednicima, pčelarima
	Sektor za Šumarstvo	5	Čuvanje šuma i njihov tretman
		6	Krčenje i proređivanje šuma
		7	Revizija u oblasti Molopoljce, Devetak
		8	Revizija u oblasti Zborce, Beljince, Crnoljevo
Oktobar	Sektor za Privredu	1	Praćenje radova na kapitalnim projektima direkcije
		2	Početak radova na funkcionalizaciji privredne zone 2
	Sektor za Poljoprivredu	3	Saveti za poljoprivrednike na osnovu njihove potražnje za perspektivnim usevima i razvojem poljoprivrede
		4	Planiranje jesenje setve
	Sektor za Šumarstvo	5	Čuvanje šuma i njihov tretman
		6	Revizija u oblasti Zborce, Beljince, Crnoljevo

		7	Revizija na lokaciji Lanište, Topilo
		8	Česte kontrole planinskih puteva, gradskih ulica, pijaca i sela u saradnji sa kosovskom policijom
Novembar	Sektor za Privredu	1	Primanje različitih zahteva za priznanje krivice i njihovo razmatranje i vraćanje odgovora
		2	Obaveštenje privrednicima o njihovim obavezama u pogledu korišćenja opštinske imovine prema ugovorima.
	Sektor za Poljoprivredu	3	Primanje različitih zahteva stranaka i njihovo razmatranje i vraćanje odgovora
		4	Izrada izveštaja za realizaciju jesenjih setvi
	Sektor za Šumarstvo	5	Čuvanje šuma i njihov tretman
		6	Česte kontrole planinskih puteva, gradskih ulica, pijaca i sela u saradnji sa kosovskom policijom
Decembar	Sektor za Privredu	1	Izveštaj o radu direkcije za 2023 godinu
		2	Priprema kapitalnih projekata za razvoj privrede
		3	Ocenivanje službenika odeljenja za rad i postignuća
		4	Izrada plana rada direkcije za 2023 godinu
	Sektor za Poljoprivredu	5	Izveštaj o radu u sektoru poljoprivrede
		6	Izrada planova razvoja poljoprivrede u 2023 godini
	Sektor za Šumarstvo	7	Čuvanje šuma

		8	Česte kontrole planinskih puteva, gradskih ulica, pijaca i sela u saradnji sa kosovskom policijom
		9	Izveštaj o radu u sektoru šumarstva
			Izrada planova razvoja i zaštite šuma za 2023 godinu

DIREKCIJA ZA KULTURU, OMLADINU ISPORT

<i>Br.</i>	<i>Mesec</i>		<i>Aktivnosti</i>	<i>Sektori</i>	
1.	Januar	▲	Prvi sastanak sa osobljem za 2023. kao i evaluacija rada osoblja i sektora direkcije za 2022. godinu.		
		▲	Prvi sastanak sa osobljem za 2023. kao i evaluacija rada osoblja i sektora direkcije za 2022. godinu.		
		▲	Plan potrošnje za 2023., kapitalni projekti, plate, robe i usluge.		
		▲	Izrada plana nabavki za 2023. godinu		
		▲	Pisani odgovor na zahteve i žalbe građana		
		▲	Osnivanje ansambla pesme i igre „ILIRIDA“ Štimlje		
		▲	Organizacija rada u Domu kulture		
		▲	Organizacija komemorativne akademije za 15. januar - masakr u Račku		
		▲	Vođenje mesečne evidencije za čitaoce u Biblioteci		
		▲	Vođenje mesečne evidencije za posetioce Gradskog muzeja		
		▲	Nadzor i održavanje objekata kulture		

		• Izrada plana rada i pravilnika u sportskoj dvorani • Unutrašnja organizacija osoblja i rada u Sportskoj dvorani • Izrada rasporeda sportskih klubova u Sportskoj dvorani • Nadzor i održavanje sportskih objekata i terena	Sektor Kulture	
		• Kreiranje prostora za mlade Doma omladine • Priprema konkursa za licenciranje Doma omladine • Susreti sa mladima aktivnih omladinskih organizacija • Stvaranje osnove za saradnju sa svim organizacijama	Sektor Sporta	

2.	Februar	• Priprema dokumentacije za javni poziv za subvencije	Sektor omladine	
		• Izrada projekata i izrada glavni projekata za 2023. godinu za kapitalna ulaganja.		
		• Saradnja sa drugim državnim institucijama		
		• Organizacija i proslava 17. Februara – Dana Nezavisnosti		
		• Vođenje mesečne evidencije za čitaoce u Biblioteci		
		• Vođenje mesečne evidencije za posetioce Gradskog muzeja		
		• Nadzor i održavanje objekata kulture		
		• Organizacija turnira u malom fudbalu povodom 17.02 • Mesečni izveštaj o januarskim aktivnostima teretane • Vođenje mesečne evidencije naplaćenih prihoda • Nadzor i održavanje sportskih objekata i terena Saradnja sa sportskim savezima • Saradnja sa omladinskim organizacijama za apliciranje kod spoljnih donatora • Obaveštenje mladih za javni poziv za dodelu subvencija za mlade	Sektor Kulture Sektor Sporta	
3.	Mart	• Izrada dokumentacije za raspisivanje kapitalnih projekata.		

		▲	Provera predmeta i slanje u komisiju za dodelu subvencija		
		▲	Pisani odgovor na zahteve i žalbe građana.		
		•	Obavljanje svakodnevnih poslova i aktivnosti		
		•	Izveštaj NVO o radu i aktivnostima izrađenim tokom 2022. godine		
		▲	Priprema tromesečnog izveštaja		
		▲	Organizacija i obeležavanje značajnih datuma (6. mart – Dan mučenika, 7. mart – Dan učitelja, 8. mart – Dan žena)		
		▲	Književni čas – 21. mart, Međunarodni dan poezije		

		▲	Formiranje radne grupe za izradu plana kulturnog nasleđa	Sektor Kulture	
		•	Vođenje mesečne evidencije za čitaoce u Biblioteci		
		▲	Vođenje mesečne evidencije posetilaca Gradskog muzeja Nadzor i održavanje kulturnih objekata		
		▲	Organizacija rasporeda zvaničnih utakmica svih sportskih klubova		
		•	Februarski mesečni izveštaj o aktivnostima sportske hale		
		▲	Vođenje mesečne evidencije naplaćenih prihoda		
		•	Nadzor i održavanje sportskih objekata i sportske dvorane		
		▲			
4.	April	▲	Upravljanje i nadzor opštinskih projekata		
		▲	Tromesečno ocenjivanje rada i aktivnosti osoblja direkcije.		
		▲	Plan letnjeg odmora za sektore.		
		▲	Aktivno učešće u obuci stručnog kadra,		
		▲	čas književnosti		
		▲	Organizacija i obeležavanje važnih datuma (22. april - Dan Planete i 23. april – Svetski dan knjige i autorskih prava)		

		• ▲ Vođenje mesečne evidencije za čitaoce u Biblioteci • ▲ Vođenje mesečne evidencije posetilaca Gradskog muzeja Nadzor i održavanje kulturnih objekata • ▲ Martovski mesečni izveštaj o sportskoj hali • ▲ Vođenje mesečne evidencije naplaćenih prihoda • ▲ Nadzor i održavanje sportskih objekata i terena	Sektor Kulture	i
--	--	---	---------------------------	----------

		•	Masovna mobilizacija mladih u omladinske aktivnosti i njihovo uključivanje u lokalne NVO	Sektor Sporta	i
5.	Maj	•	Praćenje realizacije projekata		
		•	Izveštavanje o napretku projekata na terenu		
		•	Organizacija i obeležavanje značajnih datuma (5. maj – Dan Kasarne u Pjeteršnici i 9. maj – Dan Evrope)		
		•	Vođenje mesečne evidencije za čitaoce u Biblioteci		
		•	Vođenje mesečne evidencije posetilaca Gradskog muzeja	Sektor Kulture	i
		•	Nadzor i održavanje kulturnih objekata		
		•	Licenciranje sportskih klubova		
		•	Aprilski mesečni izveštaj o aktivnostima teretane		
		•	Vođenje mesečne evidencije naplaćenih prihoda	Sektor Sporta	i
		•	Nadzor i održavanje sportskih objekata i terena		
		•	Godišnjica osnivanja VDLO (7. maj)		
		•	Informacija DKOS za Skupštinu Opštine		
6.	Juni	•	Upravljanje i nadzor opštinskih projekata		

		▲	Planiranje letnjeg odmora sa osobljem,		
--	--	---	--	--	--

		▲	Organizacija i obeležavanje značajnih datuma (1. jun – Međunarodni dan deteta, 5. jun – Svetski dan životne sredine i 12. jun – Dan oslobođenja opštine Štimlje.)	Sektor Kulture	i
		•	Organizacija školskih takmičenja u saradnji sa ODO		
		▲	Vođenje mesečne evidencije za čitaoce u Biblioteci		
		•	Vođenje mesečne evidencije posetilaca Gradskog muzeja Nadzor i održavanje kulturnih objekata		
		•	Organizacija prvenstva Kosova u kik boksu		
		▲	Mesečni izveštaj o aktivnostima u sali za mesec maj	Sektor Sporta	i
		▲	Vođenje mesečne evidencije naplaćenih prihoda		
			Nadzor i održavanje sportskih objekata i terena		
			Izrada 6-mesečnog izveštaja o aktivnostima u sportskoj dvorani		
		▲	Organizacija takmičenja u čast 12. juna, Dana oslobođenja opštine Štimlje.		
			Komunikacija sa lokalnim omladinskim nevladinim organizacijama i odgovaranje na njihove zahteve	Sektor Omladine	i
7.	Juli	▲	Priprema 6-mesečnog izveštaja		
		▲	Upravljanje i nadzor opštinskih projekata		
		▲	Organizacija i obeležavanje značajnih datuma (26. jul – Dan mučenika opštine Štimlje)		
		▲	Vođenje mesečne evidencije za čitaoce u Biblioteci		
		▲	Vođenje mesečne evidencije za posetioce Gradskog muzeja		
		▲	Nadzor i održavanje objekata kulture	Sektor Kulture	i
		•	Sastanak sa svim sportskim klubovima - postignuti rezultati Opis aktivnosti u prolećnoj sezoni za sportske klubove		
		•	Mesečni izveštaj o aktivnostima u sportskoj dvorani za mesec jun		
		▲	Vođenje mesečne evidencije naplaćenih prihoda		
		▲	Nadzor i održavanje sportskih objekata i sportske dvorane	Sektor Sporta	i

8.	Avgust	•	Upravljanje projektima i njihova implementacija		
		•	Određivanje prioriteta za 2023-2024		
		•	Razmatranje zahteva i pritužbi		
		•	Organizacija tradicionalnog koncerta za sunarodnike		
		•	Vođenje mesečne evidencije za čitaoce u Biblioteci		
		•	Vođenje mesečne evidencije za posetioce Gradskog muzeja		
		•	Nadzor i održavanje objekata kulture	Sektor Kulture	i
		•	Izrada rasporeda sportskih klubova u Sportskoj dvorani	Sektor Sporta	
		•	Mesečni izveštaj o aktivnostima u teretani za mesec jul		
		•	Vođenje mesečne evidencije naplaćenih prihoda		
		•	Nadzor i održavanje sportskih objekata i terena	Sektor Omladine	
		•	Organizacija i obeležavanje 12. avgusta – Međunarodnog dana mladih		
		•	Susret mladih sa mladim sunarodnicima radi razmene iskustava		i
9.	Septembar	•	Nadzor projekata i njihova implementacija		
		•	Organizacija i obeležavanje značajnih datuma (17. septembar – Dan omladine opštine Štimlje i 21. septembar – Dan mladih		
		•	Međunarodni dan mira)	Sektor Kulture	i
		•	Vođenje mesečne evidencije za čitaoce u Biblioteci		
		•	Vođenje mesečne evidencije za posetioce Gradskog muzeja		
		•	Nadzor i održavanje objekata kulture		
		•	Mesečni izveštaj o avgustovskim aktivnostima teretane		
		•	Vođenje mesečne evidencije naplaćenih prihoda		
		•	Nadzor i održavanje sportskih objekata i terena		
		•	Organizacija i proslava 17. septembra – Dana omladine opštine Štimlje		
		•	Aktivnosti sa mladima opštine Štimlje za Dan omladine	Sektor Sporta	i
10.	Oktoibar	•	Završetak kapitalnih projekata		

		•	Odgovor na zahteve građana i institucija		
		•	Predstava za decu u Domu Kulture		
		•	Vođenje mesečne evidencije za čitaoce u Biblioteci Vođenje mesečne evidencije posetilaca Gradskog muzeja Nadzor i održavanje kulturnih objekata	Sektor Kulture	i
		•	Organizacija aktivnosti podizanja svesti o raku dojke Mesečni izveštaj o aktivnostima u sali za mesec septembar Vođenje mesečne evidencije naplaćenih prihoda Nadzor i održavanje sportskih objekata i dvorane	Sektor Sporta	i
		•	Nedelja mladih		
11.	Novembar	•	Organizacija i obeležavanje 28 Novembra – Dana zastave Vođenje mesečne evidencije za čitaoce u Biblioteci Vođenje mesečne evidencije posetilaca Gradskog muzeja Nadzor i održavanje kulturnih objekata	Sektor Kultue	i
		•	Organizacija turnira u rukometu, odbojci i malom fudbalu u čast 28 Novembra		
		•	Oktobarski mesečni izveštaj o aktivnostima sportske dvorane Vođenje mesečne evidencije naplaćenih prihoda Nadzor i održavanje sportskih objekata i dvorane		
12.	Decembar	▲	30 Decembar, Dan veterana OVK		
		▲	Aktivnosti za novogodišnje praznike		
		▲	Sastanak sa svim sportskim klubovima, zahtevi, potrebe i mogućnosti za poboljšanje uslova i uspeha,		
		▲ ▲ ▲ ▲ ▲	Godišnji izveštaj o radu državnih službenika Vrednovanje rezultata rada državnih službenika, Analiza rada u vezi sa izazovima u ostvarivanju ciljeva. Priprema izveštaja o radu za 2023. godinu Priprema plana rada za 2024. godinu Izbor sportista godine 2023 Konačno usaglašavanje prikupljenih prihoda sa finansijskim sektorom	Sektori Kulture, Omladine i Spotra	i

DIREKCIJA ZA JAVNE SLUŽBE

MISIJA

Direkcija za Javne **Službe** je odgovorna i doprinosiće kreiranju i sprovođenju opštinskih politika u oblasti javnih usluga, preko javnih preduzeća i drugih institucija koje upravljaju i brinu o pružanju ovih usluga.

Planirani projekti za 2023. godinu su sledeći;

- Snabdevanje za razne delatnosti
- Snabdevanje odećom
- Nabavka računara
- Nabavka ukrasnog drveća i cveća, za uređenje javnih prostora i parkova u ustanovama opštine Štimlje
- Deratizacija, dezinfekcija, dezinfekcija javnih prostora i institucionalnih objekata u opštini Štimlje
- Održavanje infrastrukture u opštini Štimlje
- Letnje održavanje (košenje travnjaka)
- Održavanje groblja
- Održavanje i čišćenje grada
- Održavanje javne rasvete
- Održavanje parkova i javnih površina
- Zimsko održavanje puteva
- Održavanje čistoe, sakupljanje i odlaganje otpada
- Regulacija javne rasvete
- Uređenje i poboljšanje infrastrukture u opštini Štimlje
- Prilagođavanje lokacije autobuskih stajališta u selima Rašince, Vojnovce, Crnoljevo, Molopoljce, Godanec i Štimlje (2 godine)

Tekući projekti od prošle godine:

- Uređenje javne rasvete na grobljima mučenika i boraca u Štimlju i Molopoljcu
- Nastavak integrisanih trotoara u ul. Anton četa
- Nastavak parka u selu Petrovo.

PLANIRANI RADOVI I ZADACI SA PRIORITETIMA ZA 2023. GODINU

Br.	Zadaci	Rok Implementacije	Odgovoran za implementaciju	Dostignuća na mesečnoj i periodičnoj osnovi
1	Radni sastanci sa nadležnim službenicima u DJS i sa Inspektoratom	Nedeljno, mesečno, po potrebi i zahtevima i na dnevnom nivou	Direktor	
2	Radni i konsultativni sastanci sa Predsednikom i Direktorima	Prema potrebi i zahtevima predsednika	Direktor	
3	Prihvatanje, razmatranje zahteva i pritužbi građana i vraćanje odgovora	Zakonski rokovi, prema prirodi predmeta	Zajedničke službe	
4	Nadzor nad radovima, uslugama i osobljem	Stalno	Direktor	
5	Distribucija raznih dokumenata koji dolaze iz resornih ministarstava u različitim odeljenjima	Prema zahtevima i zakonskim rokovima	Zajedničke službe	
6	Međuinstitucionalna saradnja u cilju unapređenja politika	Stalno	Direktor	
7	Stručna pomoć za pripremu dokumenata za Kancelarija predsednika, Direkcije, Skupština	Prema potrebi i zahtevima	Direktor, Pravni službenik	
8	Izrada godišnjeg plana rada DJS	1 put u toku godine	Direktor	
9	Izrada periodičnih, šestomesečnih i godišnjih izveštaja o radu	2 puta godišnje, po potrebi i redovno mesečno	Direktor	

10	Godišnje planiranje rashoda	1 put godišnje	Direktor	Budžet za 2023
11	Planiranje nabavke	1 put godišnje	Direktor	Projekti za 2023
12	Planiranje obuke osoblja	Prema potrebi	Direktor, Ured Osoblja	Godišnje planiranje obuke za osoblje
13	Nadzor radova i ugovora kao neposredni rukovodilac	Stalno	Direktori, Nadzornik	
14	Prijem, obrada i vraćanje informacija i radnih aktivnosti na sajtu Opštine i druge društvene mreže	Prema potrebi i zahtevima	Ured za Informisanje	
15	Priprema materijala za Skupštinu i druge organe Skupštine	Mesečno, prema zahtevu predsednika i predsedavajućeg Skupštine	Strucni saradnik Skupštine	
16	Arhiviranje dokumentacije i njihovo čuvanje prema zakonodavstvu na snazi	Prema zakonu o arhivi Arkivama	Zajedničke službe, Službenik za Arhivu	

DIREKCIJA ZA URBANIZAM, KATASTAR I GEODEZIJU

U 2023. godini Direkcija je planirala ukupno 23 aktivnosti (projekta) koji obuhvataju sva sela:

Od marta počinje sa radom sektor infrastrukture sa projektovanjem kapitalnih projekata prema budžetu opštine:

- Asfaltiranje puteva i trotoara i podešavanje osvetljenja u Godance ul. " 17 Februar", seg ul"Topila" seg ul"Muhadzeria", ul"K.Mikulovci"
- Asfaltiranje ulica i trotoara u Davidoce ur "I.Rugova" ul i seg "Smajlj

Goran "seg" Emini", "Baftiu", osvetljenje "Sadriu", "Zec Zeciri"

- Uređenje trotoara i asfaltiranje puteva u Molopoljec, ulica Sopa , Islam Neziraj, trotuar u Zona Neredimlja, trotuar od sale do Cesme u Molopoljce

- Uređenje puteva i drenaža u Godance ul"Staza OVK, ul."Sopiani" seg. Borci Godanca, ul "Marigona" seg "Arsim Zeciri"(cenova ulica) seg "Braca Hiseni"

- Asfaltiranje puteva, trotoara i rasvete u Rasnce ul."Cani" ul. Burimi", ul."Uroševac". ul. "Becir Rusiti". ul. "Borci Slobode", ul. "Korrolli"

- Asfaltiranje puteva i postavljanje rasvete u Vojnocu seg ul"Jashari", ul."Ulcini", ul."Mehmeti", ul. "Baskim Emini"

- Uređenje puteva i drenaža u Godancu ul"Staza OVK, seg. ul.."Sopiani" seg. Borci Godanca, ul."Marigona" seg "Arsim Zeciri"(cenova ulica) seg "Braca Hiseni"

U aprilu je planirano da se svi projekti završe i predaju na nabavku za početak procedura

1. Asfaltiranje ulice i uređenje javne rasvete i trotoara pored ul.12.

jun, 14. decembar, T.Sinani, A.Jasari, Renoviranje trga A.Stimlja

2. Podešavanje kanalizacije u Štimlju ul"Vilian Voker" ul"Ernest Kolici"

3. Uređenje biciklističkog poligona u Borovom parku

4. Izgradnja mostova u Petrovu, Crnoljevu, Muzicanima (ulica Hadži Haljimi) i Račku

5. Asfaltiranje puteva i podešavanje javnog osvetljenja u Petrovu: ulica Nazmi Bakiu" Ul. "Dzemsir Dzemsiri" Ul. "Mehdi Korani" seg Ul. "Kruja"

6. Asfaltiranje pojedinih segmenata rasvete i kanizacionih puteva u selu Pjeterštica ul "Aziz Dugoli" ul. "Rrezja" osvetljenje u ul "I.Ajeti.rr" I.B, ul S.Dugoli

7. Asfaltiranje puteva, rasveta i trotoari u Đurkovce seg i ul. "Busati", osvetljenje ul. „Pjeterštica“, ul. "Kastrati"

8. Asfaltiranje puteva, trotoara i kanalizacije u Petrovic ul. "Š. Muhadini" seg "Camerija" ul "Besim Ndreca" asfaltiranje puta do groblja

9. Regulisanje puteva i osvetljenja u Crnoljevu u ulici „Baljaj“, zatim u ulici „Ali Tafa“, put ka groblju u Crnoljevu.

10. Regulacija puteva, rasveta i kanalizacija Zborce , ulica "Hafir Bajrami" i u ulica "Rifat Haljiti"

11. Asfaltiranje grobljanskog puta u selu Duge i otvaranje puta za brdo Bretenci

12. Asfaltiranje puta u selu Rance seg i ul. "Mučenici Aslani "

13. Asfaltiranje puteva i rasveta u Glavicama seg "Galjica" seg "Ferati"

14. Asfaltiranje ulica i trotoara u Muzicanima, ulica „V. Haljimi“, ulica „M. Hodza“, uređenje kanalizacije u ulici „Fehmi Agani“, ulica „Rušiti“

15. Zaštini zid u Račku kod Komplexa i asfaltiranje ul"15 Januar, kanalizacija u ul."Nezavisnost" i ulici "Borci Racka"

16. Asfaltiranje ulice "Skenderbeu" i ulice "Afrim Musjliu" i ulice "Emrusi".

Od maja do juna, Direkcija počinje vođenje svih ugovora izdatih od strane Jedinice za nabavke i konačne isplate do 24. decembra u skladu sa zakonima na snazi.

To su svakodnevne aktivnosti koje se sprovode u Direkciji u sektoru za urbanizam i građevinarstvo

Sektor za Urbanizam:

Br. Cilj/zadaci posla		Aktivnosti
1	Usmerava i nadgleda rad u okviru sektora	1.1 Predlaže preventivne mere kojima se uređuje oblast urbanizma 1.2 Upravlja složenim pitanjima unutar sektora 1.3 Tumači zakone, smernice i njihovu ispravnu primenu
2	Odgovori za izdavanje građevinskih dozvola	2.1 Pojašnjenje pitanja o uslovima urbanog planiranja 2.2 Kontrolise detaljni projekat i određuje poreze 2.3 Izdavanje građevinskih dozvola
3	Nadzor nad projektima na terenu	3.1 Nadzor projekata tokom njihove realizacije 3.2 Izveštaj o obavljenom radu na terenu 3.3 Provera dnevnika i radne sveske
4	Popunjavanje zahteva za razne fondove	4.1 Prijava za grandove u EU 4.2 Pružanje informacija za primanje sredstava 4.3 Pomaže u procesu izrade plana grada
5	Ostali poslovi u okviru sektora	5.1 Radovi za tehnički prijem u okviru direkcije 5.2 Sprovođenje razvojnih strategija opštine 5.3 Vođenje evidencije prihoda u sektoru

Sektor gradnje:

Br.	Cilj/zadaci posla	Aktivnosti
1	Usmerava i nadgleda rad u okviru sektora	1.1 Predlaže preventivne mere kojima se uređuje oblast građevinarstva 1.2 Upravlja složenim pitanjima unutar sektora 1.3 Pravično primenjivanje zakona
2	Nadzor nad projektima na terenu	2.1 Pomaže u izradi plana grada 2.2 Pomaže i prati dinamiku rada na terenu 2.3 Kontrola dnevnika i građevinske knjige
3	Izrada projekta u okviru sektora	3.1 Pomaže u dizajniranju i implementaciji razvojnih strategija 3.2 Radi na pripremi projekata i prati njihovu realizaciju 3.3 Pružanje profesionalnih informacija
4	Popunjavanje zahteva za razne fondove	4.1 Pruža profesionalne informacije u procesu donošenja odluka 4.2 Pokazuje kreativnost za projekte sa donatorima

Opštinska Kancelarija za Zajednice i Povratak

Na osnovu tačke 3. zadataka za OKZP, Uredba br. 02/2010 za Opštinske Kancelarije za Zajednice i Povratak (OKZP), Opštinska Kancelarija za Zajednice i Povratak Opštine Štimlje, usvojila je godišnji plan rada OKZP-a za 2023. godinu.

Cilj 1: Unutrašnja organizacija OKZP

Operativni Ciljevi	Aktivnosti	Indikatori	Rizik i pristrasnost	Trajanje
1. 1. Redovno učešće na sastancima koje organizuje Opština.	1.1 Da primi godišnji plan sastanaka u opštini /	1.1 Aktivno učešće. Sastavljanje izvoda na sastancima	1. Netačne informacije	1.1 Redovno
2. Podrška procesu povratka i stvaranje uslova za održiv povratak, reintegraciju povratnika i repatriranih lica.	2.1 Da prima godišnji plan sastanka Komiteta za zajednice gde je to razumno, da ima saradnju sa službenikom za rad Skupštine opštine radi koordinacije učešća na sastancima.	2.1 Redovni pozivi na sastanke. Sastanci će se održavati jednom mesečno 3.1 Redovni pozivi na sastanke 3.2 Izveštaj pripremljen za aktivnosti	2.1 Nedostatak podrške od strane predsednika Skupštine i predsednika Komisije za zajednice 3.1. Kalendar aktivnosti nije efikasno vođen	2.1 Redovno
3. Koordinacija svih aktivnosti sa opštinskim strukturama i strukturama centralne vlade	3.1 Napravite kalendar aktivnosti i distribuirajte ga zvaničnicima. 3.2 Redovni sastanci OKR/Opštinske komisije za reintegraciju. 3.3 Kontakti sa MZP, MUP, UNHCR, DRC, KAAD, DT i drugim organizacijama koje se bave povratkom i repatriranim licima	3.2 Izvod sa sastanka, Izveštaj o dozvoljenim slučajevima 3.3 Zajedničke posete i sastanci, broj poslatih zahteva za pojedinačne slučajeve povratka i Ministarstvu unutrašnjih poslova za pomoć repatriranim licima, izveštaji o raspodeli prehrambenih artikala, sredstava za higijenu, medicinskih lekova, proizvoda za grejanje, projekti za ostvarivanje prihoda lični, privatni smeštaj, eventualna izgradnja kuća ili njihova popravka.	3.2 Oštećeni računari 3.3 Nedostatak vozila, nepravilna koordinacija. 3.3 Nedostatak spiska povratnika i repatrirana, nepravilna koordinacija sa Prijemnom kancelarijom i MUP-om i MZP. 3.4 Loša koordinacija i komunikacija	3.1 Redovno
4. Koordinacija sa Ministarstvom za zajednice i povratak, MALS, MUP, MRSZ, UPDV, UPZP, itd.	3.4 Prisustvo sastancima 4.1 Učešće na sastancima, elektronska komunikacija i razmena informacija		4.1 Loša koordinacija i komunikacija	4.1 Redovno
5. Saradnja sa lokalnim,	5.1 Organizacija sastanaka		5.1 Nedostatak saradnje	5.1 Redovno

međunarodnim i nevladinim sektorom. 6. Konkretna pitanja i potrebe svih zajednica upućena svim vladinim i nevladinim organima. 7. Implementacija i revizija Strategije povratka. 8. Sprovođenje Strategija za uključivanje zajednica Roma i Aškalija u kosovsko društvo 2022-2025	5.2 Učešće predstavnika međunarodnih organizacija na sastancima, radionicama i aktivnostima. 5.3 Slanje redovnih izveštaja o aktivnostima OKZP predstavnicima međunarodnih organizacija 6.1 Da dobije podršku gradonačelnika i drugih u formulaciji opštinske konsultacije. 6.2 Konsultovati Komitet za zajednice za izbor prioriternih projekata za manjinske zajednice. 6.3 Da učestvuje u sastavljanju opštinskog budžeta i da šalje prioritne predloge za manjinske zajednice gradonačelniku i relevantnim odeljenjima. 6.4 Prioriteti treba da budu predstavljeni i ovi prioriteti treba da budu uokvireni u plan rada opštine, predlozi projekata treba da se sastave na osnovu prioriteta i da se pošalju donatorima. 7.1. Priprema strategije povratka, identifikacija postignutih ciljeva i određivanje prioriteta ostalih ciljeva. 8.1 Priprema opštinskog plana za sprovođenje	3.5 Izveštaj sa sastanaka, adekvatne informacije. 4.1 Izveštaj sa sastanaka, adekvatne informacije. 5.1 Nivo učešća 5.2 Sporazumi i konsultacije 5.3 Broj izveštaja 6.1 Redovni izveštaji Gradonačelniku Opštine, Komitetu za Zajednice, Skupštini Opštine i na osnovu zahteva Centralnih Institucija. 6.2 Distribucija izveštaja zainteresovanim stranama. 6.3 Izrađeni projekti 7.1 Strategija povratka, razrađena i revidirana. 7.2 Broj povratnika i izgrađenih kuća. 8.1 Pripremljen i usvojen opštinski plan za sprovođenje Strategije za uključivanje zajednica Roma i Aškalija u kosovsko društvo 2022-2025.	6.1 Nedostatak saradnje sa osobljem i raznim resursima 7.1 Nedostatak finansijskih sredstava 7.2 Nedostatak želje za povratkom	6.1 U navedenim rokovima 7.1 Tokom godine 8.1 Tokom godine
---	---	---	---	---

	Strategija za uključivanje zajednica Roma i Aškalija u kosovsko društvo 2022-2025			
--	---	--	--	--

Cilj 2: Saradnja sa državnim i opštinskim organima, sa civilnim društvom i međunarodnom zajednicom

Operativni Ciljevi	Aktivnosti	Indikatori	Rizik i pristrasnost	Trajanje
1. Izrađen i odobren budžet za 2023. godinu.	1.1 OKZP - zajedno sa Kancelarijom za finansije priprema plan budžeta za narednu godinu.	1.1 Odobren budžet za 2023. / Postignut je pismeni dogovor za budžet za 2023. godinu. Pripremljen i predstavljen nacrt budžeta za 2023. godinu.	1.1 Nedostatak finansijskih sredstava. 1.2 Nesaradnja sa službenikom za budžet i finansije	1. Nacrt budžeta za 2023. godinu izrađen u junu Konačni nacrt budžeta za 2023. dostavljen u julu
2. Dnevni izveštaj	2.1 Svaki dan u pisanoj formi, tokom dnevnih sastanaka, informacije će se razmenjivati.	2.1 / Pripremljeni dnevni izveštaji	2.1 Oštećeni računari 2.2 Nedostatak potrošnog materijala	2. Svakog dana u 15:00
3. Nedeljni izveštaj	3.1 Priprema nedeljnih izveštaja, na osnovu dnevnih izveštaja.	3.1 Pripremljeni nedeljni izveštaji	3. / Nedostatak odgovornosti od strane osoblja OKZP-a.	3.1 Svake nedelje (petak) u 15:00
4. Tromesečni izveštaj	4.1 Tromesečni izveštaj na osnovu nedeljnih izveštaja dostavlja se gradonačelniku opštine.	4.1 Pripremljen i poslat tromesečni izveštaj	4.1 Nedostatak odgovornosti od strane osoblja OKZP.	4.1 Poslednja nedelja u mesecu: mart, jun, septembar u 15:00
5. Šestomesečni izveštaj	5.1 / Šestomesečni izveštaj na osnovu tromesečnih izveštaja prosleđen predsedniku opštine	5.1 Pripremljen i poslat šestomesečni izveštaj.	5.1 Nedostatak odgovornosti od strane osoblja OKZP	5.1 Poslednja nedelja juna 2023, u 15:00
6. Godišnji izveštaj	6.1 Godišnje izveštavanje na osnovu šestomesečnih		6.1 Nedostatak odgovornosti od strane osoblja OKZP	6.1 Poslednja nedelja decembra 2023, u 15:00

	izveštaja dostavlja se predsedniku opštine.			
--	---	--	--	--

Cilj 3: Saradnja sa civilnim sektorom i predstavnicima zajednica

Operativni ciljevi	Aktivnosti	Indikatori	Rizik ipri- trasnost	Trajanje
1. Jačanje saradnje sa civilnim društvom i predstavnicima lokalnih zajednica.	1.1 Proceniti potrebe manjinskih zajednica i raseljenih, najmanje svakih 6 meseci. 1.2 Distribuirati rezultate procene potreba svima koji izraze interesovanje i mišljenje. 1.3 Sastanci sa NVO i predstavnicima civilnog društva i međunarodnih organizacija (MO) koje deluju u opštini.	1.1 Pripremljeni izveštaji 1.2 Broj sastanaka 1.3 Izrada i objavljivanje brošura i saopštenja na bilbordima i radiju. 1.4 Sprovođenje aktivnosti 1.5 Sprovođenje aktivnosti	1.1 Nedostatak resursa. 1.2 Nedostatak želje saradnje 1.3 Nedostatak donatora. 1.4 Nedostatak budžeta	1.1 Tokom godine u dogovoru sa NVO i ON 1.2 Svaka tri meseca tokom godine sastanci sa NVO i predstavnicima civilnog društva i međunarodnih organizacija koje deluju u opštini. 2.1 15. februar - Dan zastave zajednice Aškalija 2.2 Dan romske zajednice 8. april 2023 2.3 Dan turske zajednice 23. aprila 2023. godine 2.4 Dan Goranske zajednice 06.05.2023 2.5 Dan crnogorske zajednice 21. maja 2023. godine 2.6 Dan egipatske zajednice 24. juna 2023. godine
2. Aktivnosti za praznike manjinskih zajednica predviđene zakonom o praznicima.	2.1 Izrada plana i programa obeležavanja dana manjinskih zajednica, predviđenih Zakonom o službenim i zadušnim praznicima 2.2 Promovisanje dana sećanja svih zajednica	2.1 Sprovođenje aktivnosti 2.2 / Promocija Dana sjećanja svih zajednica na opštinskom sajtu, lokalnim pisanim i elektronskim medijima, kao i lokalnim medijima.	2.1 Nedostatak budžeta 2.2 Nedostatak želje za saradnjom	2.7 Dan hrvatske zajednice 25.06.2023 2.8 Dan bošnjačke zajednice 28 septembar 2023 2.9 Dan albanske zajednice, 28. novembar 2023

DIREKCIJA ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU ZAŠTITU

- Administracija
- Upravljanje administrativnim postupcima prema zahtevima ili žalbama stranaka;
- Odgovaranje na zahteve građana i priprema potvrde/odluke na osnovu njihovih zahteva;
- Sastavljanje dokumentacije (Odluke) za rezidentne klijente KZŠ
- Čuvanje i vođenje dokumentacije u okviru Direkcije;
- Istraživanje, analiza i provera stanja na terenu preko PSC-a, za slučajeve u kojima se podnose zahtevi za smestaj i stanovanje;
- Popunjavanje i unošenje podataka u bazu podataka o podnosiocima zahtjeva za smestaj i stanovanje;

- Učešće u radnim grupama iz stručne oblasti;
- Provjera dokumentacije za NVO korisnike subvencija i izvještaja o finansijskim povratima za prethodnu godinu;
- Sastavljanje mesečnih i periodičnih izveštaja;
- Raspisivanje 8 radnih mesta, za lekare u GCPM;
- Funkcionalizacija dva CPM, u Petrovo i Godance;
- Pripreme za početak izgradnje novog GCPM.

• **GCPM PLANIRANJE ZDRAVSTVENIH USLUGA**

Na osnovu planiranja budžeta za 2023. godinu, uzimajući u obzir položaj, ovlašćenja i dužnosti direktora GCPM, uzimajući u obzir razumevanje opštinskih subjekata i njihovih nadležnosti i širi spektar relevantnih za 2023. godinu, imamo planirano: Doslovni nastavak implementacije porodične medicine uz poštovanje zoniranja; Povećani učinak u službi porodične medicine, u korist pacijenta;

- Povećanje mobilnosti osoblja porodične medicine u prevenciji i lečenju obolelih;
- Zdravstveno obrazovanje pacijenata na praktičnim osnovama za specifične aspekte njihovih problema, posebno za nezarazne bolesti i one najčešće kao što su hipertenzija, dijabetes i bronhijalna astma, u okviru Savetnika za pacijente;
- podizanje standarda i kvaliteta rada;
- Unapređenje rada SDI i neophodna upotpunjavanje računarom i printerom;
- Redovno izveštavanje o svim pruženim uslugama GCPM;
- Organizovati predavanja/obuke za osoblje, prema planu kontinuiranog stručnog usavršavanja;
- Nastavak programa kućnih poseta „Majka i dete“ 0-3 godine.

Razvoj hitne službe

- Služba hitne pomoći da radi 24 sata dnevno 7 dana u nedelji;
- Imati dovoljan i obučen kadar koji će biti u stanju da se suoči sa aktuelnim problemima;
- Službu hitne pomoći dodatno opremiti različitim materijalima: biljem, potrebnom opremom kao što je sterilizator ili autoklav, radni sto za šivanje rana;
- Finalizacija projekta Konektori u Hitnoj pomoći, (odvajanje konektora od sobe za reanimaciju), projekat dobijen i finansiran u saradnji sa nevladinom organizacijom QH.

Služba vakcinacije

- Nastavljanje sa redovnom osnovnom vakcinom novorođene dece;
- Vakcinisanje sve dece preskolskog i školskog uzrasta, prioritet nacionalnog plana vakcinacije za 2023. godinu;
- Nastavljanje sa anti-Covid vakcinacijom sa prvom, drugom, trećom i četvrtom dozom.
- Podići nivo svesti stanovništva o vakcinaciji; da ostane u kontaktu tokom vakcinacije;
- Obuka RAE zajednice, za redovnu edukaciju o vakcinaciji.

Stomatološka služba

- Ova služba treba da bude što funkcionalnija, da radi svakog dana u nedelji u dve smene (08:00-20:00); obezbediti neophodan materijal za ovu uslugu, opremu potrebnim instrumentima;
- Nabavka dva retroalveolarna rendgena;
- Podići svest o prevenciji zubnih i oralnih bolesti, kroz kampanje podizanja svesti;

Planiramo da proširimo ovu uslugu nastavkom sistematskih provera u školama kako bi se povećala preventivna mera i među decom.

Služba interne medicine

- Lečenje i praćenje unutrašnjih bolesti. Pomoć porodičnoj medicini u izradi i operacionalizaciji protokola za najčešća oboljenja stanovništva kao što su: protokol za hipertenziju, dijabetes melitus za bronhijalnu astmu u okviru projekta Keshillmore in MF, koji realizuje AK i dr.
- Da pomaže kao konsultant u hitnoj službi.

Laboratorijska služba

- Kao i do sada, trudimo se da održimo nivo usluge, da nemamo nestašice reagensa i da uradimo dosadašnje analize, kao i da dodamo analizu za CRP i Troponin;
- Planiramo da dodamo još 4 laboratorijske pretrage koje se ne rade u Medicinskom centru Muzekina (bilirubin i transaminaze);
- U svakom trenutku ponuditi ovu uslugu za Hitnu pomoć koja treba da radi na osnovnim analizama i tokom noćne smene; planiramo da produžimo radno vreme Laboratorije i učinimo da ona radi isto kao i hitna služba 24/7.
- Za prerađivanje troponina planiramo nabavku laboratorijskog aparata za troponin;
- Operacionalizacija laboratorije u CPM Pjeteršćice;
- Zaposliti biohemičara, kao što je navedeno statutom GCPM

Služba radiologije

- Praćenje rendgenskog rada, radioloških i ultrazvučnih pregleda;
- Redovno snabdevanje rendgenskim filmovima i kovertama; održavanje rendgenskog aparata;
- Prijem u radni odnos redovnog radiologa, budući da odlaskom u penziju prethodnog radiologa nije zamenjen, usled njihovog odsustva, iako su objavljeni konkursi za radiologe.

Apotekarska služba

- Održavati stalnu nabavku oralnog i parenteralnog bilja iz Ministarstva zdravlja, au slučaju nestašice od strane Ministarstva zdravlja zaključićemo ugovor o medicinskim potrebštinama tako da nestašice budu minimalne;
- Nastaviti redovno snabdevanje insulinom za sve pacijente zavisne od insulina u opštini Štimlje.

Rad u punktovima za 2023. godinu

- Nastaviće se istim tempom u dve funkcionalne tačke, u cilju održavanja redovnog snabdevanja terapijom i potrošnim materijalom;
- Planiramo da dodamo još 4 laboratorijska ispitivanja koja se ne rade u KMF Muzekin (bilirubin i

transaminaze);

- U prvom kvartalu radićemo na funkcionalizaciji Domova zdravlja Petrovo i Godance, mnogo zavisi od broja lekara koje ćemo angažovati, jer su zbog njihovog velikog odsustva 2022. godine ostali zatvoreni.

- Nastavak sistematskih provjera u školama i vrtićima;

- Održavanje obuka koje vode treneri;

- Kompletan sa neophodnim inventarom i nameštajem;

13. Usklađivanje ili renoviranje lifta u HCMF-u kao i renoviranje zdravstvenih ustanova, gde je potrebno intervenisati (na punktovima i novom objektu GCPM u Štimlju);

- Potpuna implementacija Plana nabavki planiranog za 2023. godinu.

- Primeniti statut GCPM, u smislu boljeg funkcionisanja statutarnih komisija itd.

- Izgradnja nove zdravstvene ustanove za potrebe građana.

PLAN RADA CSR za 2023 godinu

- Najuspešnija primena Zakona o socijalnim uslugama;

- Nadzor nad radom službenika socijalnih službi – CSR;

- Praćenje primene kodeksa profesionalne etike;

- Zaštita maloletnika u sukobu sa zakonom;

- Zaštita zlostavljane dece;

- Usvajanje;

- Konsultacije sa korisnicima usluga iz Socijalne šeme;

- Nasilje u porodici i tretman slučajeva;

- Zaštita napuštene dece;

- Baza podataka socijalnih usluga;

- Prihvatanje i dokumentovanje svih slučajeva predstavljenih CSR;

- Procena-kategorizacija predmeta kao i dodela kategorije usluge.

- Očekivani rezultati: Uspešno izvršenje radnih zadataka

- Plan razvoja: Prioriteti rada – pružanje stručnih usluga korisnicima socijalnih usluga.

D. Plan rada DZŠ za 2023 godinu

- Cilj nam je da stanovnicima ovog centra ponudimo najpovoljnije uslove za život, uključujući sve usluge: ishranu, medicinske, higijenske usluge, odeću itd.;

- Razne aktivnosti unutar objekta i na otvorenom;

- Ove godine početi izgradnja aneksa - skladišta peleta; • Izgradnja stepeništa Doma zajednice;

- Odmaralište u dvorištu za stanare, kako bi tokom leta mogli svakodnevno da borave na otvorenom;

- Za mesec oktobar planirano je slanje 10 klijenata i 6 negovatelja u Banju za rehabilitaciju u Klokotu na 7-dnevni boravak;

- Tokom leta (od meseca juna do meseca septembra) planirano je da svi stanovnici i radnici, staratelji meštana izađu na otvorenu prirodu - u selo Lanište i u borov park u Štimlju, posluživanje hrane i obavljanje aktivnosti rekreacije sa stanarima;

- Glavni problem u realizaciji ovih aktivnosti je vozilo u vlasništvu Doma zajednice, koje je u kvaru.

DIREKCIJA ZA OPŠTU UPRAVU

MISIJA

Direkcija za opštu upravu je odgovorna i doprineće sprovođenju i sprovođenju opštinskih politika u oblasti lokalne uprave, preko Sektora za opšte usluge, Sektora za civilno stanje, Kancelarije za informisanje, Kancelarije za informacione tehnologije, Sektor Tehničke službe

Planirani budžet za direkciju i opštu upravu

Plate i dnevnice 98,753 evra

Robe i usluge..... 148,414 evra

Opštinski troškovi.....16,122 evra

Kapitalne investicije. 133.400 evra

Uprava za opštu upravu svoju delatnost obavlja na osnovu sledećeg zakonskog okvira:

- Zakon o lokalnoj samoupravi br. 03/ L-040
- Statut opštine Štimlje
- Zakon o opštem upravnom postupku br. 05/ L-031
- Zakon o državljanstvu Kosova br. 04/ L-21 5
- Zakon o ličnim prihodima br. 02/L-11 8
- Zakon o civilnom statusu br. 04/L003
- Zakon o zaštiti ličnih podataka br. 06/L-082
- Zakon o pristupu javnim dokumentima 06/L-08 1
- Zakon o Državnoj arhivi br. 04/L-088
- Opštinska uredba o porezima, taksama i kaznama
- Uputstva, uredbe, odluke i druge uredbe koje su izdali nadležni organi na centralnom i opštinskom nivou.

Prioritetno planirani poslovi i zadaci za 2023 godinu

Br.	Zadaci	Rok implementacije	Odgovornost za Implementaciju	Ostvarivanje na mesečnom i periodičnom nivou

1	Radni sastanci sa odgovornim službenicima u okviru DOU: Pravni službenik, Službenik za civilno stanje, Službenik Skupštine, Službenik za informacije, IT službenik, Koordinator tehničkog rada	Nedeljno, mesečno, po potrebi i zahtevima i na dnevnom osnovu	Direktor	
2	Poslovni sastanci i konsultacije sa predsednikom i direktorima	Prema potrebi i zahtevima predsednika	Direktor	

3	Prihvatanje, razmatranje zahteva i pritužbi građana i vraćanje odgovora	Afatet ligjore, sipas natyrës së lëndes	Zajedničke usluge		
4	Nadzor nad radovima, uslugama i osobljem	E Përhershme	Direktor		
5	Distribucija raznih dokumenata koji dolaze iz resornih ministarstava u različitim odeljenjima	Sipas kerkesave dhe afateve ligjore	Zajedničke usluge		
6	Međuinstitucionalna saradnja u cilju unapređenja lokalne politike	Në vazhdimësi	Direktor		
7	Stručna pomoć za pripremu dokumentacije za Kancelariju Gradonačelnika, Direkcija, Skupštine	Sipas novjes dhe kërkesave	Direktor, Pravni službenik		
8	Përgatitja e planit vjetor të punës së DAP	1 herë në vit	Direktor		
9	Përgatitja e raporteve periodike, 6 mujore dhe vjetore të punës	2 puta godiënjë, po potrebi takode na mesečnom nivou	Direktor		

10	Godišnje planiranje rashoda	1 put godišnje	Direktor		Budžet za godinu 2023
11	Planiranje nabavke	1 put godišnje	Direktor		Projekti za 2023
12	Planiranje obuke osoblja	Prema potrebi	Direktori, Ured Osoblja		Godišnje planiranje za obuku osoblja
13	Nadzor radova i ugovora kao direktni supervizor	Stalno	Direktor , Nadzornik		

14	Pranimi, përpunimi dhe plasimi i informacioneve dhe aktivitetëve të punës në Webfaqe të Komunës dhe rrjetet tjera sociale	Sipas kërkesave dhe nevojës	Ured za Informisanja	
----	---	-----------------------------	----------------------	--

15	Priprema materijala za Skupštinu i druge skupštinske organe	Mesečno, prema zahtevima Predsednika i predsedavajućeg Skupštine	Stručni saradnik Skupštine	
16	Upravljanje, nadzor kontrola i korišćenje službenih vozila	Dnevno prema zahtevima	Upravnik autoparka	
17	Arhiviranje dokumentacije i njihovo čuvanje prema zakonodavstvu na snazi	Prema zakonu o arhivama	Zajedničke službe, arhivski službenik	
18	Prijem i distribucija dokumenata poštom	Dnevno, u zakonskim rokovima	Zajedničke službe	
19	IT održavanje	Stalno	IT službenik	

20	Stvaranje uslova i prostora za rad, u okviru aministracije	Stalno	DOU, Zajedničke službe	
21	Opremanje građana dokumentacijom Civilnog Statusa, preko kancelarije za usluge sa građanima, EKosova platforme i E-kioska	Na šalteru i na platformi E-Kosovo od 08:00-16:00 časova, na E-kiosku 24h	Sektor civilnog stanja	
22	Izdavanje pravnih akata u nadležnost DOU	U skladu sa zahtevima, poštujući zakonske rokove	DOU, Zajedničke službe	
23	Aktivnosti Koordinatora za ljudska prava	Prema nadležnosti i u skladu sa evropskim agendama i za ljudska prava	DOU, koordinator za ljudska prava i rodnu ravnopravnost	
24	Održavanje i uređivanje opštinske zgrada	Prema potrebi i zahtevima	DOU, Kancelarija za Nabavka, osoblje za tehničku podršku	
25	Pravno zastupanje opštine	Prema potrebi i zahtevima	DOU, Pravni zastupnik	

26	Održavanje e-kioska	Prema potrebi	DOU, Kancelarija Nabavke		
27	Ostale ugovorene usluge	Prema potrebi i zahtevima	DOU, Kancelarija Nabavke		
28	Usluge za dezinfekciju, deratizaciju i dezinsekciju opštinskog objekta	Prema potrebi i zahtevima	DOU, Kancelarija Nabavke		

29	Pružanje bezbednosti unutar i van opštinskog objekta	U nastavku	Tehničko pomoćno osoblje		
30	Higijensko održavanje opštinskog objekta	U nastavku	Tehničko pomoćno osoblje		