



Republika e Kosovës - Republika Kosovo - Republic of Kosova
Komuna e Obiliqit - Opština Obilić - Municipality Obiliq



Zyra e Kryetarit
Kabinet Predcednika/ Office of the Mayor

| | |
|-----------------------|--|
| Datë/Data/Date: | 22 Janar 2024 |
| Nga/Od/From: | Xhafer Gashi – Kryetar i Komunës |
| Për/Za/To: | Kryesuesen e Kuvendit – Vlora Mjekiqi Kabashi |
| CC | Komiteti për Politikë dhe Financa Anëtarët e Kuvendit |
| Tema/Subjekat/Subject | Kërkesë |

E nderuara Kryesuese e Kuvendit .
Të nderuar anëtar kuvendit .
Të nderuar anëtar të Komitetit për Politikë dhe Financa .

Po ju drejtohet përmes kësaj kërkesë për ta shqyrtoni Planin e Punës së Kryetarit dhe Ekzekutivit për vitin 2024 !

Plani ndahet ne dy pjesë :
Plani i Punë për vitin 2024 dhe
Planifikimi përfundimtar i prokurimit

Ju faleminderit për mirëkuptim !



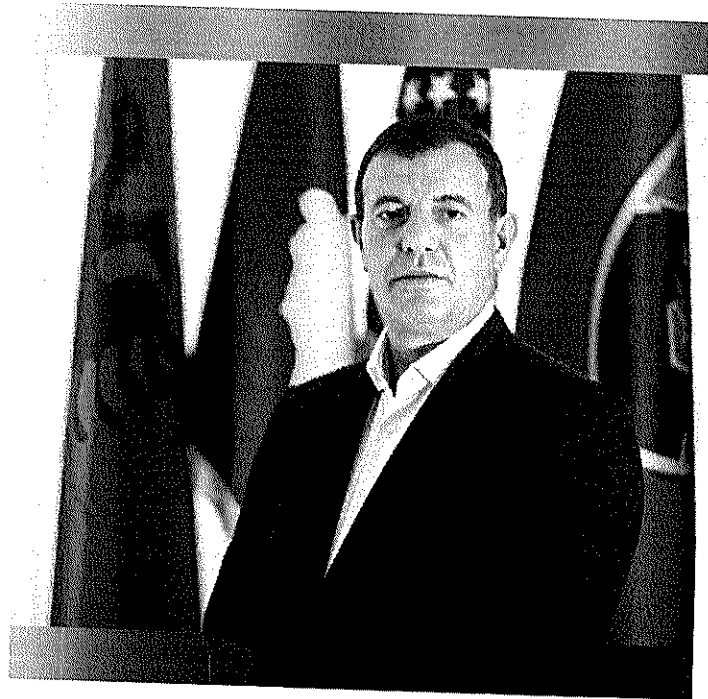
KOMUNA OBILIQ

PLANI I PUNËS SË KRYETARIT TË KOMUNËS DHE EKZEKUTIVI KOMUNAL PËR VITIN 2024

Komuna Obiliq

2024

*PLANI I PUNËS SË KRYETARIT TË KOMUNËS DHE EKZEKUTIVI KOMUNAL
PËR VITIN 2024*



Qeverisje transparente dhe llogaridhënie

Do të vazhdojmë me punë me qeverisje lokale transparente dhe llogaridhënie para juve qytetarë dhe Kuvendit Komunal .

Zotohem që do të përmbush premtimet e qeverisjes katër vjeçare .

Duke zbatuar vendimet e Kuvendit Komunal ,buxhetin e aprovuar për vitin 2024 dhe parashikimet për vitet 2025 dhe 2026 . Po ashtu jemi duke praktikuar edhe buxhetimi me pjesëmarrje projekt ky i përkrahur nga USAID ne kuadër të projektit Kontrata Sociale .

Ky planë është bazuar në buxhetin e aprovuar i dalë nga takimet buxhetore bazuar në kërkesat e qytetarëve dhe Planin e Punës së Kuvendit Komunal .

Planifikimi sipas drejtorive dhe zyrave

PLANI I PUNËS DHE OBJEKTIVAT E DREJTORISË SË ADMINISTRATËS SË PËRGJITHSHME PËR PERIUdhËN 01.01.2024 - 31.12.2024

Korniza ligjore:

- Ligji nr. 04/L-003 për Gjendjen Civile;
- Ligji nr.03/L-040 mbi Vetëqeverisjen Lokale;
- Ligji nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative;
- Ligji nr. 04/L-215 për Shtetësinë e Kosovës;
- Ligji për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore dhe të agjencive të pavarura Nr. 03/L-189;
- Udhëzime Administrative të MPB-së, MAPL-së, MAP-së;

Kontaktet e bashkëpunimi me institucione të ndryshme

- MAPL
- MAP
- MPB
- Gjykatat etj.

Personeli i Drejtorisë

- Sektori i administratës së përgjithshme, 9 nëpunës
- Sektori i gjendjes civile, 6 nëpunës
- Qendra për Shërbim me Qytetarë, 3 nëpunës

Struktura organizative e Drejtorisë

- Shërbimi profesional i Kuvendit Komunal
- Shërbimi profesional i Kryetarit të Komunës
- Sektori i Gjendjes civile
- Qendra për Shërbimin e Qytetarëve/arkivi
- Zyra për teknologji informative
- HYRJE

Drejtoria e Administratës në kuadër të kompetencave të saj dhe në përputhshmëri me legjislacionin dhe aktet normative në fuqi, kryen punët administrative jo vetëm në shërbim të organeve të tjera të administratës, por edhe ofrimin e shërbimeve administrative për qytetarët e komunës së Obiliqit.

Drejtoria e Administratës në Komunën e Obiliqit siguron që në planin e punës të saj të ketë qeverisje në nivel sa më afër qytetarëve të saj, respektimin e të drejtave themelore të njeriut; zgjedhjes së llojeve të ndryshme të shërbimeve dhe lehtësirave të tjera publike të administratës lokale të Komunës së Obiliqit, ushtrimit efektiv të funksioneve, kompetencave dhe realizimit të detyrave nga organet e qeverisjes së pushtetit local.

Ne do të vazhdojmë bashkëpunimin me MAPL, MPB, MAP dhe ministritë tjera relevante si dhe me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, organizatat qeveritare dhe joqeveritare me qëllim të funksionalizimit të shërbimeve dhe realizimit të planit të punës për 2024.

INFORMATA TË PËRGJITHSHME PËR AKTIVITETET E DREJTORISË SË ADMINISTRATËS SË PËRGJITHSHME

Drejtoria e Administratës së Përgjithshme në komunën e Obiliqit, përmes strukturave organizative brenda saj, ka dhe do të ketë synim kryesor ofrimin e shërbimeve sa më cilësore, efikase dhe transparente për qytetarët e saj.

Zbatimi i një qeverisje administrative duke u bazuar në rend të parë në legjislacionin në fuqi, lehtësimeve të procedurave administrative, komunikim korrekt me qytetarët qoftë në mënyrë të drejtpërdrejtë, qoftë sipas formave të sistemit elektronik, afirmimi i punës së hapur në administratë, trajtimit me kohë të kërkesave të qytetarëve, profesionalizmi, paraqesin shtylla bazike përmes së cilave qytetarët marrin shërbime cilësore administrative në Komunë.

Një administratë funksionale dhe transparente është gjithashtu një kontribuues i rëndësishëm për legjitimitet të shtetit dhe besueshmërisë.

Andaj, për të promovuar performancë më të avancuar të shërbimeve cilësore për qytetarët e Komunës së Obiliqit, Drejtoria e Administratës së Përgjithshme, prezanton planin dhe objektivat për periudhën 01.01.2024 – 31.12.2024, si vijon.

Plani i aktiviteteve për vitin 2024

| Aktivitetet e planifikuara | Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara |
|--|---|
| 1. Koordinimi dhe organizimi i punës në Qendrën për Shërbim të qytezave | |
| 1.1. Ofrimi i informatave të duhura për qytetarët | Dhënia e informacioneve përmes komunikimit korrekt dhe transparent |
| 2. Punët në Qendrën për shërbim të qytetarëve | |
| 2.1. Pranimi i të gjitha kërkesave duke përfshirë të gjitha kërkesat që i adresohen administratës komunale dhe kuvendit të komunës | Sistemimi i të gjitha kërkesave nga qytetarët, procedimi në drejtoritë përkatëse, shqyrtimi i tyre dhe dhënia e përgjigjeve palëve. |
| 2.2. Sistemimi dhe klasifikimi i lëndëve | Skanimi i të gjitha kërkesave dhe përcjellja e tyre përmes intranetit. |
| 3. Koordinimin dhe organizimin e punës në sektorin e Gjendjes Civile | |
| 3.1. Përcjelljen e punës dhe aktiviteteve të gjithë zyrtarëve të sektorit të Gjendjes Civile | Punë më efikase dhe rezultate edhe më të mira, duke respektuar ligjet në fuqi të R. së Kosovës |
| 3.2. Bashkëpunimi i ngushtë me ministritë përkatëse, siç janë: MPB, MAP, MAPL, si dhe departamenteve që operojnë në këto ministri | Bashkëpunim të mirë me ministritë e përmendura e sidomos me MAPL, konkretisht me departamentin e teknologjisë informative lidhur me harmonizimin e programeve në gjendjen civile. |
| 3.3. Raportimi i punës në sektorin e Gjendjes Civile | Raportet javore, mujore në forma tabelore me statistikat përkatëse. Me këto të dhëna njëkohësisht njoftohet edhe Enti i Statistikave të Kosovës. |
| 4. Zbatimi i ligjeve në fuqi | |
| 4.1. Zbatimi i ligjeve Rregulloreve, Udhëzimeve Administrative etj. Dhe akteve tjera ligjore të cilat hyjnë në fuqi të miratuara nga Kuvendi i Kosovës | Zbatimi i ligjeve dhe udhëzimeve administrative që janë në fuqi në R. E Kosovës |
| 4.2. Zbatimi i ligjeve dhe udhëzimeve të reja në sektorin e Gjendjes Civile | Përcjellja me kohë e njoftimeve dhe informatave tek zyrtarët e Gjendjes Civile |
| 5. Zbatimi i kompetencave dhe autorizimeve | |
| 5.1. Regjistrimet në librat amë, mirëmbajtja e tyre dhe marrja e vendimeve lidhur me ndryshimet | Regjistrimet e lindjeve, martesave, vdekjeve dhe të shtetësisë si dhe marrjen e e vendimeve të ndryshme lidhur me |

| | |
|--|--|
| dhe përmirësimet e ndryshme. | procedurat e regjistrimit e mëvonshme, përmirësimet, ndryshimet etj. Mirëmbajtën e librave amë dhe mbylljen e tyre në fund të vitit. |
| 6. Zbatimi i programeve të reja në gjendjen civile | |
| 7. Shërbime cilësore dhe efikase në punë | |
| 7.1. Angazhimi i veçantë për shtimin e efikasitet të punës dhe furnizim me kohë me material hargjues. | Shërbime më efikase e cilësore për qytetarët. Njëkohësisht shkurtim i procedurave administrative dhe shkurtim i afatit kohor. Përkushtimi i veçantë dhe shërbime efikase për bashkatdhetarët tanë. |
| 8. Koordinimi dhe organizimi i punës në Njësinë për administrimin e dokumenteve -arkivi | |
| 8.1. Në njësinë e administrimit të dokumenteve kryhen shërbime profesionale- teknike si: informimi mbi procedurat administrative, pranimi, evidentimi, shpërndarja e dokumenteve në institucionet përkatëse, klasifikimi dhe ruajtja e tyre. | Është njësi organizative, në të cilën kryhen të gjitha punët e administrimit të dokumenteve zyrtare, siç janë: pranimi i dokumenteve, pranimi i postës, hapja dhe kontrollimi i postës, evidencimi dhe bashkimi i shkresave, vulosja e shkresave dhe lëndëve, udhëheqja e afateve të punës, dërgimi i akteve (shkresave) dhe lëndëve në procedim, dërgimi i postës, shpërndarja e postës (shkresave) dhe e lëndëve, duke përfshirë edhe postën elektronike, vënia e tyre në Depon e Regjistraturës, si dhe mbajtja e të gjitha vulave. |
| 9. Arkivimi elektronik të lëndëve | |
| 9.1. Arkivimi i lëndëve në mënyrë elektronike dhe skanimin e dokumenteve të bashkëngjitura duke përfshirë vendimet dhe dokumentet tjera përcjellëse të lëndës. | Qasje më e shpejtë, transparencë e plotë, ruajtje e sigurt e të dhënave dhe nxjerrja e raporteve më efikente. |
| 10. Bashkërendimi i punës në përkthimin e materialit | |
| 10.1. Përkthimi i të gjitha dokumenteve që dalin nga komuna dhe Kuvendi i komunës, nga gjuha shqipe në gjuhën serbe. | Plotësimi i kriterëve të dygjuhësisë në Administratën komunale. |
| 11. Bashkërendimi i punës se KK-së | |
| 11.1 Përgatitja e procesverbaleve dhe vendimeve të dala nga KK-ja dhe Komitetet | . |

PLANI I PUNËS I DREJTORISË PËR SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE EMERGJENCËS

- **Korniza ligjore**

Si bazë ligjore për përpilimin e programit/planit të punës jemi shërbyer me këto akte normative siç vijon:

- Statuti i Komunës së Obiliqit
- Ligji për vetëqeverisjen lokale nr.03/L-040
- Rregullore për Shërbime Publike Komunale
- Rregullore për transportin rrugor në territorin e komunës së Obiliqit
- Plani komunal i Veprimit për Eficiencë të Energjisë (PKVEE) 2018-2020
- Rregullore për shfrytëzimin e përkohshëm të pronës komunale për vendosjen e objekteve të përkohshme
- Rregullore komunale për ushtrimin e veprimtarisë së transportit taxi të udhëtarëve
- Rregullorja për shërbimet e varrimit, rregullimin dhe mirëmbajtjen e varrezave
-

- **Personeli i drejtorisë**

Spektori i DSHPE-së, 9 nëpunës.

- **Struktura organizative e drejtorisë**

Spektori i Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjencë.

Informatat të përgjithshme të drejtorisë:

- Ofrimin e shërbimeve publike lokale dhe të infrastrukturës duke përfshire furnizimin me ujë, rrjetin e ujësjellësit dhe të kanalizimit, transportin lokal publik dhe shërbimin e taksistëve.
 - Rregullimi i varrezave dhe mirëmbajtja.
- Lëshon Pëlqime për gropim dhe hapje të kanaleve të cilat i bëjnë ndërmarrjet publike dhe për kyçe individuale të qytetarëve në rrjetin e infrastrukturës.

- Lëshon leje për shërbime duke përfshirë transportin lokal dhe shërbimet e taksive.
 - Mirëmbajtjen e ndriçimit publik.
 - Vlerësimin e rrezikshmërisë duke u bazuar në të dhënat faktike për planifikim dhe ndërmarrjen e masave parandaluese për pengimin, zvogëlimin e pasojave nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera.
 - Mbikëqyrjen e Kuvendit Komunal dhe angazhon personelin për sigurimin e objektit.
 - Organizon dhe mbikëqyrje transportit të autoparkut (veturat zyrtare).
 - Mirëmbajtja e rrugëve lokale si: renovimin e rrugëve të asfaltuara, shtrirjen me zhavorr të rrugëve të rendit të IV-.
 - Siguron sinjalizimin vertikal dhe horizontal të rrugëve ekzistuese dhe rregullon komunikacionin në qytet.
 - Harton dhe drejton planet e aktivitetit për zbatimin e ligjshmërisë dhe rregullave teknike për mbrojtjen e jetës së njerëzve dhe pronës nga rreziku i zjarrit, mbikëqyrë zbatimin e dispozitave të Ligjit për mbrojtje nga zjarri me thekës të posaçëm tek objektet ku grumbullohet numri i madh i njerëzve- Shkollat, QKMF, AMF, Çerdhe, Shtëpia e kulturës, hotele, restorante, biznese etj.
- **Kontaktet e bashkëpunimit**
 Bashkëpunimi me Policor e Kosovës, Zjarrfikëset, QKMF, AMF, Kryqin e Kuqë, AME, Komunitat fqinje, KEK-un, KEDS, Ministrinë e linjave etj.

PROJEKTET E PARAPARA PËR IMPLEMENTIM PËR VITIN 2024

| Nr. | Emërim i projektit |
|-----|---|
| 1. | Ndriçimi Publik në rrugën Mbretëresha Teut- Obiliq, rruga Kushtrimi i UQK-së Kozaricë me segmente, rruga Selim Pllana Lajthishtë, rruga Islam Mjeku-Grabovc, rruga Hoxhë Breznica me segmente Breznicë. |
| 2. | Ndërtimi i parkingut në rrugën Adem Jashari - Obiliq |
| 3. | Ndërtimi i shtigjeve për Bicikleta dhe tretuar në rr. Hasan Prishtina në Obiliq |
| 4. | Ndërtimi i urës automobilistike në Grabovcë |
| 5. | Ndërtimi i Parkut në Mazgitin e Epërm (me USAID-in) |
| 6. | Ndërtimi i Parkut në rrugën Adem Jashari në Obiliq |

Kategoria e mallrave dhe shërbimeve:

| | |
|-----|---|
| 1. | Derivate për vetura |
| 2. | Derivate për gjenerator dhe kaldaja |
| 3. | Regjistrimi dhe sigurimi i automjeteve |
| 4. | Shërbimet e autolarjes |
| 5. | Mirëmbajtja e veturave |
| 6. | Mbushja e aparateve-sigurisë |
| 7. | Mirëmbajtja e ndriçimit publik |
| 8. | Sinjalizimi Horizontal dhe Vertikal |
| 9. | Rastet emergjente |
| 10. | Mirëmbajtja e rrugëve mbyllja e gropave |
| 11. | Pastrimi i bores |
| 12. | Rrënimi i objekteve |
| 13. | Blerja e kontejnerëve |
| 14. | Shtruarja e rrugëve me zhavorr |
| 15. | Rregullimi i instalimit të ujit, kanalizimi, kuzhinave, furnizimi me inventar për objektet e komuniteteve |
| 16. | Sdudimi i fixibiletit për ndriçimit publike |

Gjatë vitit 2024, nga Sektori për emergjencë në Drejtorinë për Shërbime Publike dhe Emergjencë- Komuna e Obiliqit, do të bëjë inspektimin e institucioneve, njërive të ndryshme punuese/bizneseve të cilat e zhvillojnë veprimtarinë në vendbanime/territore të ndryshme të komunës sonë dhe atë si:

- ❖ Institucioneve arsimore (çerdhe, shkolla).
- ❖ Institucioneve shëndetësore.
- ❖ Institucionit për kujdes social.
- ❖ Institucionit për punësim.
- ❖ Institucionit që merret me mirëmbajtje, pastrim të rrugëve, parqeve.
- ❖ Institucioneve bankare.
- ❖ Njërive punuese tregtare.
- ❖ Institucionit që merret me furnizimin me ujë.

| Sektori i Emergjencave - Plani i punës së inspektimeve nga lëmia e mbrojtjes nga zjarri për vitin 2024 | | | |
|--|---------|---|---|
| Inspektime të rregullta bazuar edhe në dokumentin e vlersimit të rreziqeve | | | |
| Nr | Muaji | Subjekti | Pronësia |
| 1 | Janar | KUR Prishtina-Obiliq | Shoqërore |
| 2 | | Kompania Pastrimi-Obiliq | Shoqërore |
| 3 | | Raiffesien bank-Obiliq | Private |
| 4 | | Banka ekonomike-Obiliq | Private |
| 5 | Shkurt | EVKO – Dardhishtë | Private |
| 6 | | Emona center - Obiliq | Private |
| 7 | | sh.p.k-LUXOR-Obiliq | Private |
| 8 | | NLB-Obiliq | Private |
| 9 | Mars | Shkolla fillore “Ibrahim Rugova”-Obiliq | Shoqërore |
| 10 | | Shkolla fillore Ibrahim Rugova-Mazgit i Ulët | Shoqërore |
| 11 | | Shkolla fillore “Ibrahim Rugova” - Mazgit i Epërm | Shoqërore |
| 12 | | Shkolla e mesme Ismajl Dumoshi-Obiliq | Shoqërore |
| 13 | Prilli | Shkolla fillore Migjeni-Sibofc | Shoqërore |
| 14 | | Shkolla fillore Migjeni-Grabofc | Shoqërore |
| 15 | | Shkolla fillore Fazli Grajqevci – Lajthishtë | Shoqërore |
| 16 | | Shkolla fillore Fazli Grajqevci -Palaj | Shoqërore |
| 17 | Maj | Shkolla fillore Hasan Prishtina-Milloshëvë | Shoqërore |
| 18 | | Shkolla fillore Hasan Prishtina-Raskovë | Shoqërore |
| 19 | | Shkolla fillore Naim Frashëri-Breznicë | Shoqërore |
| 20 | | Shkolla fillore Naim Frashëri-Kozaricë | Shoqërore |
| 21 | Qershor | Shkolla fillore Abdurrahman Gërguri-Dardhishtë | Shoqërore |
| 22 | | Shkolla fillore Pandeli Sotiri-Obiliq i vjetër | Shoqërore |
| 23 | | Shkolla fillore Pandeli Sotiri-Plemetin | Shoqërore |
| 24 | | Institucioni parashkollor Rrita jonë-Obiliq | Shoqërore |
| 25 | Korrik | Përcjellja e fushatës së korrje shirjes | Në tokat e mbjellura me grurë-private-shoqërore |
| 26 | Gusht | Qendra e kryesore e mjekësisë familjare -Obiliq | Shoqërore |
| 27 | | Qendra e mjekësisë familjare -Sibofc | Shoqërore |

| | | | |
|----|---------|---|-----------|
| 28 | | Qendra e mjekësisë familjare-Milloshëvë | Shoqërore |
| 29 | | Qendra e mjekësisë familjare-Breznicë | Shoqërore |
| 30 | | Qendra për punë sociale-Obiliq | Shoqërore |
| 31 | Shtator | Kreditimi rural-Obiliq | Private |
| 32 | | KEP-Obiliq | Private |
| 33 | | Agro fresh mim-Mazgit i Epërm | Private |
| 34 | Tetor | Risi.com | Private |
| 35 | | Qerdhja AKSA-Obiliq | Private |
| 36 | | American School-Shkabaj | Private |
| 37 | Nëntor | Finca-Obiliq | Private |
| 38 | | Qerdhja Smile kids-Obiliq | Private |
| 39 | | Motel Arena –Bakshi | Private |
| 40 | | Zyra e punësimit | Shoqërore |
| 41 | Dhjetor | Agrocor-Shkabaj | Private |
| 42 | | Viva fresh store-Obiliq | Private |

Plani i Punës i Drejtorisë për Infrastrukturë Lokale

Plani i punës i Drejtorisë për Infrastrukturë është i bazuar në kompetencat dhe obligimet e kësaj drejtorie që dalin nga Statuti i Komunës, Legjislacionin në fuqi, Strategjinë afatmesme dhe afatgjate të zhvillimit të infrastrukturës, Kërkesat e banorëve, Vendimet e Kuvendit të Komunës, Rregulloret komunale etj.

Misioni

Misioni i Drejtorisë për Infrastrukturë Lokale (DIL), - ka për synim planifikimin dhe realizimin e investimeve kapitale me qëllim të përmirësimit të infrastrukturës në Komunë dhe për ofrimin e shërbimeve komunale.

Drejtoria ka si synim planifikimin e investimeve kapitale në ndërtim

Hartimin e projekteve

Zbatimin dhe monitorimin e projekteve të ndryshme varësisht se cka kërkohet nga drejtoritë përkatëse, përcakton organin mbikqyrës për kontrollimin e cilësisë së punimeve

Riparimin dhe mirëmbajtjen e rrugëve lokale

Ndërtimin e rrugëve të reja në bashkpunim me qytetarët

Bashkëpunimi me Ministrinë për mbikqyrjen e projekteve të cilat financojnë Ministrinë

Bashkëpunimin me drejtorinë komunale si dhe zyren e Prokurimit.

Vizioni

Arrijta e përfundimit të projekteve në të mirë të qytetarëve, cilësi e punimeve, koordinimin e punëve në teren.

Arrijta e marrjes së donacioneve të ndryshme në shërbim të qytetarëve nga Ministrinë dhe Organizatat e ndryshme.

Lehtësim në lëvizje të qytetarëve si në qytet ashtu edhe në fshatra, që të kenë më të lehtë dhe krijimin e bizneseve, mos zhvendosjen e tere nga fshatrat.

Plani i detajuar për vitin 2024, bazohet në këto pika:

| Numri | Emërtimi i aktiviteteve | Aktivitetet e Planifikuara | Bartësit e aktiviteteve | Bashkëpunime: | Afati kohorë |
|-------|---|--|-------------------------|----------------------------------|--|
| 1. | Ndërtimi i kanalizimit në Lajthishtë | Hartimi i projektit detal kryesorë , inicimi i procedurave të prokurimit dhe fillimi i implementimit | DIL | | Kontrata 2 vjeqare(2024-2025) |
| 2. | Ndërtimi i rrugës Kamer Beka në Breznicë | Hartimi i projektit detal kryesorë , inicimi i procedurave të prokurimit dhe fillimi i implementimit | DIL | | 30 ditë |
| 3. | Asfaltimi i rrugës Migjeni në Raskovë | Hartimi i projektit detal kryesorë , inicimi i procedurave të prokurimit dhe fillimi i implementimit | DIL | | 60 ditë |
| 4. | Asfaltimi i rrugës Dalip Maloku me segmente në Breznicë | Hartimi i projektit detal kryesorë , inicimi i procedurave të prokurimit dhe fillimi i implementimit | DIL | | 30 ditë |
| 5. | Bashkfinancim | Punimi i projektit, dergesa ne zyren e prokurimit dhe fillimi i implementimit , si dhe kerkesat | DIL | Biznese, Ministri, Organizata te | Varësisht nga vlera dhe puna e projektit |

| | | | | | |
|----|---|---|-----|----------|------------------------------------|
| | | nga banorët bizneset dhe bashpunimet me Ministri dhe Organizata te ndryshme. | | ndryshme | |
| 6. | Instalimi i ngrohjes qendrore në qytetin e Obiliqit-Kogjenerimi | Implementimi i projektit ku planifikohet që gjatë viteve 2024-2025 të përfundohet | DIL | | (Kontrata 3 vjeqare 2023-2024-2025 |

PLANI I PUNËS SË DREJTORISË PËR KULTURË, RINI DHE SPORT PËR VITIN 2024

Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit është dikaster që funksionon në kuadër të Komunës së Obiliqit, me detyra, funksione dhe përgjegjësi institucionale, duke ushtruar detyra menaxhuese, krijuese e organizative në këto sektore: Kulturë, Rini, Sport dhe ai i Bibliotekës, secili prej tyre sipas planit të hartuar zhvillon aktivitete të ndryshme.

Plani i Punës së Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport, hartohet në fillim vit, secili sektor parashton planet e përgaditura, pastaj ky plan bëhet një draft i përbashkët për gjithë drejtorinë, natyrisht në të shumtën e rasteve ky plan shpesh tejkalohet me aktivitete, qoftë të organizuara nga DKRS-ja, qoftë edhe si propozime nga jashtë, rrallë herë ndodh që një aktivitet i planifikuar të anulohet. Plani i Punës së Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport është i bazuar në kompetencat dhe obligimet e kësaj drejtorie që dalin nga Statuti i Komunës dhe rregulloret e DKRS-së, në misioni e saj për organizimin e homazheve përkujtimore, manifestimeve në shënimin e datave të rëndësishme historike, promovimi e identitetit të komunës, përkrahjen e sportistëve, fuqizimin e rinisë dhe mbrojtjen e trashëgimisë kulturore e artitektonike.

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport e Komunës së Obiliqit, duke patur për bazë ligjet që rregullojnë qeverisjen lokale, aktet nënligjore dhe rregulloret e Kuvendit të Komunës së Obiliqit, do t'i përmbushë në përpikëri planifikimet e veta për këtë vit, duke patur qasje proaktive dhe bashkëpunuese me akterët relevantë, me partnerë si dhe me vet komunitetin. Drejtoria e

Kulturës, Rinisë dhe Sport sipas ndarjes në sektoret e saj është përgjegjëse për performancën e detyrave dhe përgjegjësi si në vijim:

Spektori për Kulturë:

- ❖ Zbulimin dhe promovimin e talentëve të rinjë në fushën e artit dhe kulturës, duke kontribuar në përfaqësimin e vlerave kulturore në komunën e Obiliqit dhe më gjerë,
- ❖ Mbështetjen e ansamblit të qytetit AKV “Qyteti i Obiliqit” dhe trupave teatrale,
- ❖ Mbështetjen e shoqatës së shkrimtarëve dhe identifikimin e talenteve të rinjë në fushën e krijimtarisë letrare,
- ❖ Promovimi i trashëgimisë kulturore dhe artitektonike, mbrojtjen e vlerave të trashëgimisë në territorin e Komunës së Obiliqit,
- ❖ Organizimin e manifestimeve në datat të rëndësishme historike dhe festivaleve folklorike,
- ❖ Mbështetjen e artistëve të rinjë të Komunës së Obiliqit.

Spektori për Rini:

- ❖ Fuqizimi dhe pjesëmarrja e të rinjëve në jetën publike dhe në vendimarrje, përmes organizimit të tryezave dhe debateve publike,
- ❖ Bashkëpunimi dhe mbështetja e Qendrës Rinore, Këshillit të Veprimit Rinor Lokal, organizatave të tjera rinore,
- ❖ Bashkëpunimi me të rinjtë dhe nxënës të talentuar në fusha të ndryshme,
- ❖ Identifikimi dhe përkrahja e të rinjëve në fushën e inovacionit dhe ndërmarrësisë,
- ❖ Informimi i të rinjëve mbi politikën rinore, aktivitetet rekreative sportive, edukimin shëndetësor, edukimin joformal, çështjen e punësimit, promovimi dhe njohja e punës vullnetare,
- ❖ Integrimi i grupeve të marginalizuara,
- ❖ Edukimi dhe parandalimi i dukurive të dëmshme për rininë; eliminimi i dhunës, dhunës me bazë gjinore, bullizimit dhe të gjithë formave tjera të dhunës,
- ❖ Promovimi i jetës së shëndetshme tek të rinjtë, luftimi i dukurive negative, luftimi kundër substancave narkotike, duhanit, HIV/AIDS.

Sektori për Sport:

- ❖ Fuqizimi dhe mbështetja e të gjitha klubeve sportive të komunës së Obiliqit, për zhvillimin e garave në nivele të ndryshme,
- ❖ Promovimi dhe përkrahja e sportistëve në arenën vendore e ndërkombëtare,
- ❖ Mirëmbajtja dhe ngritja e cilësisë së kushteve për zhvillimin e aktiviteteve sportive në Palestrën Sportive “Adem Jashari”,
- ❖ Krijimi i hapësirave të reja sportive për zhvillimin e garave sportive për të gjitha sportet,
- ❖ Identifikimi, mbështetja dhe rritja e pjesëmarrjes së vajzave në të gjitha sportet,
- ❖ Identifikimi, promovimi dhe mbështetja e talentëve të rinjë përmes shkollave të sporteve,
- ❖ Bashkëpunimi me klubet sportive, organizimin e turnirit në të gjitha sportet (futboll, volejboll, basketboll, shah, kickboks, etj.)

Biblioteka e Qytetit:

- ❖ Evidentimi i librave të kërkuara nga lexuesit,
- ❖ Pasurimi i vazhdueshëm i bibliotekës me libra të kërkuara dhe tituj të rinjë,
- ❖ Përkrahja dhe promovimi i autorëve të rinjë,
- ❖ Organizimi i orëve dhe tryezave letrare me klubet letrare të komunës së Obiliqit,
- ❖ Shpallja e lexuesit të vitit.

Objektivat/Aktivitetet të cilat do të organizohen gjatë vitit 2024:

| Nr. | Objektivat | Aktivitetet | Periudha e planifikuar për realizim | Bartësit e aktiviteteve |
|-----|--|---|-------------------------------------|-------------------------|
| 7. | Mbikëqyrja profesionale dhe teknike për fillimin e sezonit për të gjitha klubet sportive | Realizimi i të gjitha përgaditjeve që për klubet sportive të krijohen kushtet e përshtatshme. | Janar 2024 | DKRS |
| 8. | Orari vjetor për stërvitje të klubeve sportive dhe zhvillimi i lojërave kampionale | Përpilimi i orarit të stërvitjeve që do të realizohen në Palestren Sportive “Adem Jashari” | Janar 2024 | DKRS |

| | | | | |
|-----|--|--|--------------------|---|
| 9. | Pasurimi i Bibliotekës së Qytetit | Hartimi i listës së librave të kërkuara nga lexuesit si dhe furnizimi me tituj të rinjë të librave nga autorët vendor dhe ndërkombëtar | Gjatë gjithë vitit | DKRS Klubet letrare Profesorë të shkollave fillore dhe te mesme |
| 10. | Përkrahja e autorëve të rinjë | Organizimi dhe promovimi i librave të ndryshëm qoftë të krijuseve shkencor apo autorëve të rinjë | Gjatë gjithë vitit | DKRS Shoqata e shkrimtareve Klubet letrare në Obiliq |
| 11. | Kremtimi i 17 Shkurtit “Ditës së Pavarësisë” | Aktivitete përkujtimore, kulturore, sportive dhe rinore | Shkurt 2024 | DKRS Ansambli i Qytetit Shkollat fillore e te mesme Qendra Rinore Klubet sportive |
| 12. | Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Gruas – 8 Marsi | Ligjerata për vetëdijësimin dhe fuqizimin e të drejtave e grave, Aktivitete teatrale, Ore letrare me poete femra, Aktivitete sportive ne hendboll dhe volejball | Mars 2024 | DKRS DSHMS Shkollat fillore e te mesme Zyra për barazi gjinore, OJQ-të, Klubet sportive. |
| 13. | Organizimi dhe përkrahja e të rinjëve në sportin e volejboll-it | Gara komunale në Volejball grupmoshat prej 9-18 vjeç | Mars 2024 | DKRS Shoqata e Pedagogëve |
| 14. | Organizimi i garave në nivel republikan në sportin e Hendbollit | Gara republikane në Hendboll | Mars 2024 | DKRS Shoqata e Pedagogëve |
| 15. | Vazhdimi i përkrahjes së aktiviteteve të klubeve sportive, kulturore dhe rinore, ojq-ve | Thirrja e publike për ndarjen e subvencioneve | Shkurt 2024 | DKRS |
| 16. | Organizimi i Krosit Pranveror | Gara në nivel komunal me grupmoshat 9-18 vjeç | Prill 2024 | DKRS Shkollat fillore dhe të mesme |
| 17. | Fushata sensibilizuese për librin dhe aktivitetet me të rinjët dhe nxënësit e shkollave në komunën e Obilqit | Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Librit 23 Prill -Tryeza letrare | Prill 2024 | DKRS Shoqata e shkrimtareve Autorët e rinjë Klubet letrare |

| | | | | |
|-----|---|--|--------------------|--|
| 18. | “Dita e Filmit për Fëmijët” | Shfaqja e filmave për fëmijët e grupmoshave të ndryshme me karakter edukativ-arsimor | Prill-Shtator 2024 | DKRS Qendra Rinore KVRL |
| 19. | 5 Maji- Dita e Dëshmorëve të Kombit | Homazhe Akademi përkujtimore | Maj 2024 | DKRS Ansambli i Qytetit Trupat teatral |
| 20. | Orientimi i të rinjëve në karrierë dhe zgjedhjen e profesionit | Tryezë me maturantët e komunës së Obiliqit; Ligjeratë për orientimin e të rinjëve në karrierë | Maj 2024 | DKRS KVRL OJQ-të |
| 21. | Promovimi i qytetarizmit aktiv : “Mbrojtja dhe kujdesi ndaj mjedisit” | Aksioni i pastrimit | Maj 2024 | DKRS DMM Shkollat fillore dhe te mesme |
| 22. | Mbrojtja e shëndetit individual dhe grupor | Shënimi i Ditës Ndërkombëtare kundër Duhanit- 31 Maj | Maj 2024 | DKRS DSHMS Organizatrat rinore |
| 23. | Shënimi i “Ditës Ndërkombëtare të fëmijëve” | Festival për fëmijët në sheshin e qytetit Gara në pikturë 11 qershor- Krisma e parë e lirisë në fshatin Hamidi, 14 qershori – Dita e Çlirimit të komunës së Obiliqit – program artistik, Homazhe përkujtimore, Turniri tradicional në Boks, Aktivitete kulturore, artistike, sportive, rinore Aktivitete dhe ligjerata vetëdijesuese në shënimin e 26 Qershorit “Ditës Ndërkombëtare kundër përdorimit dhe abuzimit me droga” Koncerti: “T”i Këndojmë Diasporës” | Qershor 2024 | DKRS Qendra Rinore Shkollat fillore |
| 24. | “Qershori, muaji i Krenarisë sonë” | 11-14 Qershor 2024 | 11-14 Qershor 2024 | DKRS Ansambli i Qytetit Trupat e teatrit Qendra Rinore Klubet sportive OJQ-të |
| 25. | Luftimi i dukurive negative në shoqërinë tone | Qershor 2024 | Qershor 2024 | DKRS DSHMS Qendra Rinore OJQ-të |
| 26. | Aktivitet kushtuar “Ditës së Diasporës” | Organizimi i turnirit me veteranët e futbollit, Organizimi i turnirit në KikBoks, | Korrik 2024 | DKRS Ansambli i Qytetit Veterantë e futbollit OJQ-të |

Panairi me ushqime
tradicionale,

- | | | | | |
|-----|--|--|-------------------------|--|
| 27. | Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Rinisë– 12 Gusht | Aktivitet sportiv “Streetball” në shesh të qytetit, Aktivitete kulturore dhe rinore | Gusht 2024 | DKRS KVRL Qendra Rinore OJQ-të DKRS |
| 28. | Shënimi i Javës Rinore | Aktivitete sportive, rinore, rekreative kulturore dhe artistike. | Shtator 2024 | Klubet Sportive Qendra Rinore KVRL OJQ-të |
| 29. | “Mendja e shëndoshë në trup të shëndoshë” | Promovimi i aktiviteteve sportive dhe shëndetit fizik përmes organizimit të mini-maratonave në territorin e komunës së Obiliqit. | Qershor-Shtator 2024 | DKRS Klubi i atletikes Shoqata e pedagogve |
| 30. | Krosi vjeshtor | Organizim i krosit të vrapimit me nxënësit e shkollave fillore dhe të mesme | Shtator-Tetor 2024 | DKRS Shoqata e pedagogve Shkollat fillore dhe te mesme |
| 31. | Shfaqje teatrale për Fëmijët | Shfaqja e dramave për fëmijët e grupmohave të ndryshme | Shtator-Dhjetor 2024 | DKRS Aktorët për fëmijë |
| 32. | “Zbulimi i hershëm- shpeton jetë” – muaji i ndërgjegjesimit për kancerin e gjirit | Aktivitete të ndryshme vetëdijësive për zbulimin e hershëm të kancerit të gjirit | Tetor 2024 | DKRS DSHMS Zyra e barazisë gjinore OJQ-të |
| 33. | Vazhdimi i bashkëpunimit me institucionet e kulturës e artit të nivelit qendror | Dhënia e koncerteve të institucioneve qendrore të kulturës e artit në Shtëpinë e Kulturës “Xhavit Haziri” si Filharmonia e Kosovës, AKKV “Shota”, Baleti Kombëtar i Kosovës | Mars-Nëntor 2024 | DKRS Filharmonia e Kosovës AKKV “Shota” Baleti Kombëtar i Kosovës |

| | | | | |
|-----|---|---|--------------------|---|
| 34. | Shënimi i Ditës së Flamurit Kombëtar -28 Nëntori | Homazhe përkujtimore, Programi kulturor-artistik kushtuar Ditës së Flamurit Kombëtar, | Nëntor 2024 | DKRS Ansambl i Qytetit Qendra Rinore Klubet sportive OJQ-të |
| 35. | Aktiviteti i përvitshëm “Shpallja e Sportistit të Vitit” si dhe ndarja e mirënjohjeve për rezultatet e arritura në kulturë, art, letërsi. | Organizimi i aktivitetit të shpalljes së sportistit të vitit 2024, Ndarja e mirënjohjeve në kulturë, art dhe letërsi | Dhjetor 2024 | DKRS Sportistë e komunës së Obiliqit Artistët e të rinjët |
| 36. | Organizimi i debateve dhe tryezave me të rinjët | Pjesëmarrja e të rinjëve në vendimmarrje dhe jetën publike përmes organizimit të aktiviteteve të ndryshme Përcjellja e aktiviteteve sportive, kulturore dhe rinore | Gjatë gjithë vitit | DKRS Qendra Rinore KVRL OJQ-të |
| 37. | Mbështetja e klubeve sportive, kulturore dhe rinore | Vizita e klubeve sportive dhe të gjitha fushave sportive publike Vizita e organizatave kulturore dhe rinore Takimet e rregullta me OJQ-të sportive, kulturore, rinore | Gjatë gjithë vitit | DKRS |
| 38. | Shënimi i festave të fundvitit | Rregullimi i qytetit për festat e fundvitit, Ndezja e fishekzjarrëve | Dhjetor 2024 | DKRS |

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport, përkujdeset në ruajtjen e vlerave të luftës çlirimtare dhe respekton të rënët për liri e shtetndërtim, duke organizuar homazhe në përkujtim të të rënëve:

Lista e përvjetorëve të heronjve, dëshmorëve dhe të rënëve për liri:

- ❖ **Shkurt:** 17.02. “Pllaka përkujtimore e dëshmorëve të Kombit”, në Obiliq (**Pavarësia e Kosovës**)
- ❖ **Mars:** 05,06, dhe 07.03. “Kompleksi memorial Adem Jashari”, në Prekaz (**Epopeja e UÇK-së**)

- ❖ **Mars:** 24.03. “ Kompleksi memorial i dëshmorëve”, në Gllogjan (**Epopeja e Dukagjinit**)
- ❖ **Mars:** 27.03. “Familja Rama dhe familja Halimi” , në Obiliq, “Familja Haliti” në fshatin Plemetin
- ❖ **Mars:** 30.03. “Familja Morina”, në Milloshevë
- ❖ **Prill:** 09.04. “ Kompleksi memorial i dëshmorëve” , në Koshare
- ❖ **Prill:** 15.04. “ Dëshmori Ferit Curri”, në Mazgit
- ❖ **Prill:** 19.04. “Dëshmori Fejzullah Grajçevci”, në Graboc
- ❖ **Prill:** 20.04. “ Dëshmori Murat Krasniqi”, në Stanoc
- ❖ **Prill:** 30.04. “ Pllaka përkujtimore e dëshmorëve”, në Siboc
- ❖ **Maj:** 03.05. “ Dëshmori Hasan Hasani” , në Mazgit
- ❖ **Maj:** 03.05. “ Dëshmori Mustafë Kastrati”, në Prishtinë
- ❖ **Maj:** 05.05. “ Homazhe nëpër të gjithë lapidarët e dëshmorëve” të komunës së Obiliqit, dhe Akademi Përkujtimore (**Dita e Dëshmorëve**)
- ❖ **Maj:** 17.05.”Homazhe te martirët e Familjes Aliu”, në Milloshevë
- ❖ **Qershor:** 11.06.”Pllaka kryesore e dëshmorëve” në Obiliq (**Dita e çlirimit të komunës**)
- ❖ **Qershor:** 29.06. “ Dëshmori Mentor Dervishaj” , në Zabllagj – Istog (Burim)
- ❖ **Qershor:** 29.06. “ Dëshmori Ismet Uka”, në Ticë (Skenderaj)
- ❖ **Qershor:** 29.06. “ Dëshmori Xhemail Ahmet Mehmeti”, në Plluzhinë (Skenderaj)
- ❖ **Korrik:** 18.07. “ Dëshmori Avdullah Qerkezi”, në Prishtinë
- ❖ **Korrik:** 31.07.” Dëshmori Faik Mjeku “ , në Graboc
- ❖ **Gusht:** 09.08. “ Dëshmori Nuhi Kelmendi”, në Hamidi
- ❖ **Shtator:** 17.09. “Heroi i Kombit –Xhavit Haziri”, Obiliq,
- ❖ **Tetor:** 04.10.”Dëshmori Isuf Shalaku”, në Dardhishtë,
- ❖ **Nëntor:** 02.11. “ Dëshmorët Afrim Zhitia dhe Fahri Fazliu”, në Prishtinë dhe Obiliq
- ❖ **Nëntor:** 28.11. “Pllaka kryesore e dëshmorëve të Kombit”, në Obiliq (**Dita e flamurit kombëtar**),

Kategoria Mallra dhe Shërbime për vitin 2024: 141,000.00 €

Kategoria Subvencione dhe transfere për vitin 2024: 130,000.00€

Shënim: *Sektoret brenda drejtorisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit, kanë hartuar planin e detajuar të aktiviteteve vjetore, aktivitete këto të cilat janë përmbledhur në këtë plan të punës së DKRS-së. Synimi i stafit të drejtorisë është që ky plan të realizohet në përpikëri, por në bazë të përvojave të punës në këtë drejtori, zakonisht aktivitetet e shumta tejkalojnë këtë plan, e rrallë herë nuk realizohen aktivitetet e planifikuara.*

Plani i Punës së DPUPK-së

Bazuar në Planifikimet e Drejtorisë për Planifikim Urban, Pronë dhe Kadastër më poshtë po paraqesim Objektivat për vitin 2024 si në vijim :

- Brenda këtij viti synojmë a po në fokus kemi përfundimin e hartimit të HZK-së (Hartës Zonale Komunale) mbi bazën e të cilit si dokument bazik dhe multisektorial i Planifikimit Hapësinor planifikohet zhvillimi i Komunës së Obiliqit për 8 vitet e ardhshme , dokument ky i cili buron nga PZHK-ja ;
- Objektiv tjetër të cilit do t'i ipet prioritet do të jetë edhe realizimi i projektit për urbanizimin e zonës së II industriale në Llazarevë, parcializimi , dhënia apo jetësimi i projektit të pronës së paluajtshme të Komunës në shfrytëzim në periudhë afatgjatë 15-99 vite ;
- Zbatimi në përpikëri i procedurave ligjore për realizimin e projektit legalizimi i objekteve të kategorisë I dhe II , regjistrimi i ndërtesave dhe futja e të dhënave në SIKTK (Sistemi informativ Kadastral i Tokave të Kosovës) ;
- Si objektiv tjetër do të jetë iniciativa për shpronësimin e njësive kadastrale e të cilat menaxhohen nga AKP-ja (Agjencia Kosovare e Privatizimit) në të cilat Komuna e Obiliqit përmes Kuvendit Komunal do të shpreh interesin në të cilat do të realizohen projekte në të mirën e qytetarëve .Për këtë objektiv Komuna e Obiliqit gjegjësisht Drejtoria e Planifikimit Urban Pronë dhe Kadastër në koordinim me Zyrën e Kryetarit të komunës do t'i drejtohen MMPHI-së (Ministria e Mjedisit , Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturë) gjegjësisht departamentit të shpronësimit i cili gjendet në kuadër të Ministrisë së lartcekur me kërkesën për iniciimin e procedurës ligjore për shpronësimin e këtyre njësive në emër dhe për llogari të Komunës së Obiliqit ;
- Objektiv tjetër është realizimi i projektit rindërtimi i zonave kadastrale në tërë territorin e Komunës së Obiliqit nga Agjencia Kadastrale e Kosovës në bashkëpunim me Komunën tonë, ku bartëse e procesit do të jetë Komuna e Obiliqit respektivisht DPUKP-ja (Drejtorja e Planifikimit Urban , Pronë dhe Kadastër) ;

- Po ashtu brenda vitit 2024 Drejtoria e Planifikimit Urban Pronë dhe Kadastër si pik synim ka që të vazhdoj me projektin e realizimit për sistemin e adresave i cili shërben për identifikimin e rrugëve, objekteve dhe njësive kadastrale ;
- Shpronësimi i Objektivit të njohur si Qendra tregtare e cila ka qasje në rrugën “ Adem Jashari” objekt ky i cili për shkak të amortizimit është jashtë funksionit për çka është ndërtuar ;
- Shpronësimi i njësisë kadastrale e cila menaxhohet nga AKP-ja e në të cilën që nga periudha e para luftës është e destinuar për varrezat e qytetit dhe ;
- Drejtoria e Planifikimit Urban , Pronë dhe Kadastër parasheh edhe rritjen e stafit për shkak se në këtë Drejtori atakohen sektor të ndryshëm dhe puna është tejet voluminoze edhe me intensitet të madh , andaj mbi bazën e kësaj konsiderojmë se rritja e stafit do të ishte në proporcion me kërkesat e palëve dhe punët e tjera karshi drejtorisë .

Këto janë disa nga objektivat por jo duke u fokusuar vetëm në këto të cilat synojmë që mbi bazën e mundësive ligjore t’i realizojmë për gjatë vitit 2024.

PLANI VJETOR I PUNËS DSHMS

Objektivat kryesore të DSHMS

- Përcjellja e politikave shëndetësore dhe sociale në shëndetësi dhe mirëqenie sociale.
- Përmirësimi i shëndetit të qytetarëve-parandalimi i sëmundjeve, përkujdesja ndaj të sëmuarëve, trajtimin mjekësor, diagnostifikimi i hershëm i sëmundjeve, ngritja e cilësisë së shërbimeve shëndetësore, referimi i pacientëve në shërbime specialistike konsultative sipas indikacioneve në nivelin dytësor, tretësor.
- Menaxhimi i buxhetit për shëndetësi dhe mirëqenie sociale.
- Sigurimi i një mamografi.
- Menaxhimi i projekteve kapitale për shëndetësi dhe mirëqenie sociale dhe shtëpinë e pensionistëve.
- Furnizimi me barëra dhe material shpenzues nga lista esenciale e barërave.
- Promovimi shëndetësor për të rinjë me qëllim të ngritjes së edukatës shëndetësore në parandalimin e sëmundjeve ngjitëse seksualisht të transmetueshme siç janë: (gonorea, sifilisi, HIV-AIDS), pengimi i shtatëzanisë së padëshirueshme, kontracepcioni, parandalimi i dukurive negative: pirja e duhanit, alkolicizmi abuzimi me droga delikuenca e të tjera, përmes ligjëratave, mjeteve të shkruara dhe elektronike e të tjera.

- Imunizimin e fëmijëve me qëllim të parandalimit të sëmundjeve ngjitëse, vaksinimin e personave të moshuar, të sëmurve kronik, popullatës me vaksinën e gripit, vaksinën e virusit COVID 19, etj.
- Organizimi i vizitave sistematike të nxënësve me qëllim të zbulimit të hershëm të sëmundjeve të ndryshme siç janë: anomalitë kongjenitale (ngecjet trupore, mendore, shqisore e deformitetet e lindura), zbulimi i herëshëm I rakitit, kariesit, sëmundjeve ngjitëse (pedikullozat , scabiesit e të tjera,).
- Zhvillimi i rrjetit shëndetësorë duke përfshirë riorganizimin e brendshëm, mirëmbajtjen, renovimin, paisjet me aparaturën e nevojshme.
- Trajtimi i stafit shëndetësor për ofrimin e shërbimit për skringun e kancerit të qafës së mitrës-Pap testi.
- Kontraktimi i një kompanie për asgjësimin dhe trajtimin e mbetjeve medicinale.
- Kontraktimi i një kompanie për servisimin e aparaturave mjekësore.
- Kontraktimi i një kompanie për furnizim me Oksigjen.
- Kontraktimi i një kompanie për DDD.
- Kontraktimi i një kompanie për mirëmbajtjen e objekteve.
- Kontraktimin e një kompanie për furnizim me mjete higjienike.
- Kontraktimin e një kompanie për furnizim me material mjekësor (laboratorik,ampular,gjinekologjik, radiologjik,stomatologjik).
- Bashkëpunimin me të gjitha insitucionet që ofrojnë shërbime të kujdesit shëndetësor dhe social, përfshirë organizatat qeveritare, joqeveritar, donatorët e ndryshëm dhe njerëzit e vullnetit të mirë.
- Në sektorin e Mirëqenies sociale, bashkëpunimin me Ministrinë e Punës dhe Mirëqenies Sociale, Qeverin e Kosovës, shoqata, donator të huaj dhe vendor, për nevojat që kanë familjet në asistencë sociale në Komunën tonë si dhe qështjen e zyrës për përkujdesje nga pensionistët (kompetencë e MPMS).
- Përcjellja dhe implementimi i rregullativës ligjore nga lëmia e shëndetësisë, mirëqenies sociale është pikë synimi i vazhdueshëm.
- Menaxhimi i lëndëve për ndarjen e subvencioneve për persona me sëmundje malinje dhe kronike si dhe në asistencë sociale për persona me aftësi të kufizuara.
- Blerja e shërbimeve sociale për ofrimin e shërbimeve të psikologes.
- Blerja e shërbimeve sociale për mbrojtjen e gruas dhe fëmijëve.
- Blerja e shërbimeve sociale për fëmijët pa përkujdesje prindërore.
- Menaxhimi i lëndëve për ndarjen e subvencioneve për nënat lehona.
- Përkrahja e familjeve strehuese.
- Bashkëpunimi me UNICEF-in për programin për vizitat për gra shtatëzëna dhe fëmijë deri në tre vjeç, .
- Hartimi dhe aprovimi I Strategjisë shëndetësore për vitet e ardhshme me mundësi rishikimi e lehtësuar nga AQH-ja (OJQ ndërkombëtare për Kujdesin e Qasshëm dhe Cilësor në Kujdesin Parësor Shëndetësor).
- Vazhdimi i projektit me Ismalic Relief Kosova për programin për vizita shtëpiake dhe përkujdesje për personat e moshuar.
- Realizimi i vizitave në shtëpi për personat me sëmundje të shkallës më të rëndë, përmes shërbimit të kujdesit shtëpiak paliativ.
- Realizimi i vizitave për nënat dhe fëmijët 0-3 vjet.

- Përcjellja e punëve në shërbimet shëndetësore dhe sociale, duke pregaditur raporte në baza tremujore, nëntë mujore si dhe vjetore.
- Përcjellja e rekrutimeve të vendeve të lira të punës.

QENDRA KRYESORE E MJEKËSISË FAMILJARE OBILIQ

Plani i programit të edukimit shëndetësorë gjatë vitit 2024

| Nr. | Detyrat e parapara | Koha e paraparë për realizimin e detyrave | Organizator | Forma e organizimit | Financuar nga: |
|-----|------------------------------|---|--|--|----------------|
| 1. | Dita botërore e kancerit | 04 Shkurt (05 Shkurt) | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave, posterave etj) | |
| 2. | Dita botërore e TBC | 24 Mars (26 Mars) | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletë palosjeve, broshurave, posterave etj) | |
| 3. | Dita Botërore e Shëndetësisë | 07 Prill (9 Prill) | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave, posterave etj) | |
| 4. | Java botërore e Imunizimit | 24 Prill | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave, posterave etj) | |

| | | | | | |
|-----|--|------------|--|---|--|
| 5. | Dita Botërore e Astmës | 07 Maj | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave, posterave etj) | |
| 6. | Dita Botërore e Hipertensionit | 17 Maj | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave, posterave etj) | |
| 7. | Dita Botërore ndal duhanin | 31 Maj | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave, posterave etj) | |
| 8. | Dita Botërore kundër abuzimit të barnave | 26 Qershor | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave, posterave etj) | |
| 9. | Java Botërore e të ushqyerit me gji | 01 Gusht | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave, posterave etj) | |
| 10. | Muaji i vetëdijësimit rreth Kancerit të gjirit | 01 Tetor | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletëpalosjeve, | |

| | | | | | |
|-----|--|----------------------------|--|---|--|
| | | | | broshurave, posterave etj) | |
| 11. | Dita botërore e shëndetit mental | 10 Tetor | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave, posterave etj) | |
| 12. | Dita botërore e sëmundjeve kronike obstructive të mushkërive | 16 Nëntor | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave, posterave etj) | |
| 13. | Dita botërore e AIDS | 01 Dhjetor (03 Dhjetor) | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave, posterave etj) | |
| 14. | Dita ndërkombëtare e personave me të meta | 03 Dhjetor | Organizuar nga Komisioni Komunal për Edukim dhe Promovim Shëndetësorë. | Realizimi i aktiviteteve për ESH (mbajtja e ligjeratave, shpërndarja e fletëpalosjeve, broshurave, posterave etj) | |

QENDRA PËR PUNË SOCIALE

Plani i punës për vitin 2024

Objektivat kryesore:

1. Përgjegjësia, menaxhimi dhe mbikqyrja e QPS..

2. Implementimi i Politikave të Mirëqenies Sociale dhe projekteve të DSHMS.
3. Njofton gjithë punëtorët lidhur me përshkrimin e detyrave të punës.
4. Organizon dhe mbikqyrë punën e tërë stafit të QPS.
5. Bënë vlersimin e punëtorëve të QPS-ës në përfundim të vitit kalendarik.
6. Informon punëtorët lidhur me udhëzimet që i merr nga DSHMS-ja .
7. Bënë planin vjetor të punës.
8. Është përgjegjës për mbarëvajtjen e sukseshme të punës në kuadër të detyrave të përcaktuara me ligj.
9. Bashkëpunim të ngushtë me Gjykatë, Prokurori, Polici dhe OJQ
10. Përciellë realizimin me kohë të detyrave të parashtruara për gjithë Stafin.
11. Udhëheqë mbledhjet e stafit në mënyrë që të sigurohet një komunikim sa më efikas
12. Bashkëpunon me Komunën në lëminë e mbrojtjes sociale.
13. Nënshkruan dhe është përgjegjës për dokumentacionin që del nga QPS-ja
14. Praktika e raportimit dhe informimit.
15. Bën raportet mujore, tremujore, gjashtëmujore si dhe raportin vjetor.
16. Përcjell punën e blerjes së shërbimeve të psikologes.
17. Përcjell punën e blerjes së shërbimeve për mbrojtjen e të drejtave të gruas dhe fëmijës.

Rezultatet e pritshme: Me një angazhim maksimal besoj dhe shpresoj që do të realizohen të gjitha përgjegjësitë dhe detyrat e planit të punës.

Plani i zhvillimit: Respektimi i planit të punës, rregulloreve si dhe ligjeve në fuqi.

Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural

Përmbledhje e përgjithshme rreth mbarëvajtjes/ecurisë së punës në Drejtori për vitin 2024

Duke i dhënë prioritet zhvillimit të bujqësisë, mbështetja ka filluar me përkrahjen e ekonomive të vogla familjare bujqësore, dhe rritjen e interesimit të qytetarëve për qasje me konstruktive në këtë lëmi.

Pas shumë takimeve dhe këshillimeve me fermer kemi hartuar këtë plan pune.

AKTIVITETET E PUNËS

Pas takimeve me fermer të cilët merren me blegtori kemi ardhur në përfundim dhe kemi pa kërkesat e tyre. Një ndër kërkesat e tyre ka qenë vaksinimi i deleve, dhive .

Kërkesa e cila në këtë kohë është aktuale në komunën tonë është inseminimi artificial endometriti dhe anestrus i gjedheve ku kemi rezultate në përmirësimin e racave dhe në shëndetin e bagëtive brenda një periudhe të shkurtë .

-Projekti –Vaksinimi i Bagëtive (Deleve dhe Dhive)

Inseminimi, Endometriti dhe Anestrus te lopët qumështore

-Projekti Trajtimi Qenve endacak do të vazhdoj.

Projekti Furnizim me Pajisje Bujqësore, jemi në bisedime edhe me Islamik Relief Kosova që të bashkfinancojm .

Projekti Ujitja e kulturave bujqësore që janë në sistem të ujitjes Ibër Lepenc vazhdon .

Në tabelë është paraqitur ndarja e subvencioneve për vitin 2024

| Nr. | Emërimi i projekteve për subvencionim | Shuma e subvencioneve |
|-----|--|-----------------------|
| 1. | Projekti –Vaksinimi i Bagëtive Deleve dhe Dhive) Inseminimi, Endometriti dhe Anestrus te lopët qumështore | 42,849.00€ |
| 2. | Projekti-Furnizim me Pajisje Bujqësore | 120,000.00€ |
| 3. | Projekti-Ujitja e kulturave Bujqësore me sistem të ujitjes Ibër Lepenc | 33,000.00€ |
| 4. | Projekti –Trajtimi i Qenve Endacak | 26,250.00€ |
| 5. | -Subvencione sipas kërkesave te Fermerëve | 14,901.00€ |
| | Totali | 237,000.00€ |

- Projekti i vaksinimit, inseminimit ,endrometritit dhe anestrues duhet të filloj në muajin Janar

- Projekti Trajtimi Qenve endacak vazhdon nga Janari
- Projekti Ujitja e kulturave bujqësore fillon në Qershor dhe përfundon në Shtator.
- Projekti Furnizim me Pajisje Bujqësore presim konfirmim nga Islamik Relief Kosova.
- Subvencionim sipas kërkesave te fermerëve .

PLANIN I PUNËS PËR DMM

Plani Vjetor i Punës i DMM-së është përgatitur në bazë të objektivave dhe synimeve të caktuara nga zyrtarët komunal, dhe në mundësitë buxhetore të ndara me buxhetin e komunës për vitin 2024.

Për të arritur synimet përkatësisht objektivat DMM ka vendosur disa prioritete të cilat janë:

1. Harmonizimi i rregulloreve komunale për mjedis me rregullativat ligjore të MMPHI-së dhe zbatimi i tyre.
2. Monitorimin e gjendjes mjedisore përmes raporteve nga IHMK dhe monitorit mobil i vendosur në qendër të qytetit.
3. Përcjellja dhe monitorimi i projekteve komunale që dalin nga DMM për mirëmbajtjen e mjedisit (parqeve, shesheve, rrugëve).
4. Monitorimi dhe menaxhimi i kontratës me NPL "Kastrioti" Sh.A.
5. Organizimi i aktiviteteve mjedisore në përputhje me ditët ndërkombëtare për mjedis.
6. Mbikëqyrja (inspektimi) e aktiviteteve, në përputhshmërinë e tyre me standardet dhe normat ligjore për mbrojtje të mjedisit, të operatorëve të cilët veprojnë në territorin e komunës.
7. Aktivitete kontrolluese dhe inspektues në teren.
8. Inspektime mbi gjendjen e ujërave.
9. Inspektimi i terrenit sipas detyrës zyrtare dhe sipas kërkesave të qytetarëve;
10. Inicimi i projekteve të reja për gjelbërimin e sipërfaqeve të reja;

Objektivat e vendosura në këtë plan do t'a ndihmojnë DMM - në kryerjen e aktiviteteve të caktuara në arritjen e qëllimeve dhe objektivave të përgjithshme të komunës së Obiliqit.

DMM është përgjegjëse në bazë të Statutit të Komunës për mbrojtjen e mjedisit në përgjithësi, përkatësisht kujdeset që mjedisi të trajtohet bazuar në ligjet dhe rregulloret në fuqi që rregullojnë çështjen e mbrojtjes së mjedisit.

Në vazhdim do t'i paraqesim më gjerësisht të gjitha prioritet e vendosura nga DMM:

1. Harmonizimi i rregulloreve komunale për mjedis me rregullativat ligjore të

MEA-së dhe zbatimi i tyre:

Tek kjo pikë DMM do të punojë përmes ekipeve të saj në nxjerrjen përkatësisht harmonizimin e rregulloreve që janë në fushë veprimtarinë e DMM-së dhe njëkohësisht do të kujdeset që të kemi një zbatim sa më efikas të tyre.

2. Monitorimin e gjendjes mjedisore përmes raporteve nga IHMK dhe monitorit mobil i vendosur ne qendër të qytetit:

Prioriteti numër dy është monitorimi i gjendjes mjedisore përmes raporteve mujore të cilat dërgohen nga Instituti Hidrometeorologjik i Kosovës, raporte të cilat dërgohen në e-mail e zyrtarëve të DMM-së, po ashtu në vitin 2020 është vendosur edhe monitori mobil i cili i shfaqë të dhënat në kohë reale lidhur më ndotjen në tri pika matëse në territorin e komunës sonë, përkatësisht pika në qytetin e Obiliqit, në fshatin Dardhishtë dhe në fshatin Palaj.

3. Përcjellja dhe monitorimi i projekteve komunale që dalin nga DMM për mirëmbajtjen e mjedisit (parqeve, shesheve, rrugëve):

Projektet të cilat do të realizohen edhe në vitin 2024 do të jenë në mbikëqyrje përkatësisht në monitorim të zyrtarëve të DMM-së, ku përfshihen shtimi i hapësirave gjelbëruese, mirëmbajtja e parqeve, shesheve, rrugëve etj.

4. Monitorimi dhe menaxhimi i kontratës me NPL"Kastrioti"Sh.A:

Zyrtarët do të bëjnë monitorimin e ndërmarrjes e cila përmes obligimeve kontraktuale e ka për obligim mirëmbajtjen e sipërfaqeve gjelbëruese.

5. Organizimi i aktiviteteve mjedisore në përputhje me ditët ndërkombëtare për mjedis:

Do të kemi aktivitete në përputhje me ditët ndërkombëtare të mjedisit, aktivitete të cilat do të mbahen në tërë territorin e komunës sonë, përmes të cilave synojmë sensibilizimin e qytetarëve të komunës sonë që të kujdesemi së bashku për mjedisin në përgjithësi.

6. Mbikëqyrja e aktiviteteve, në përputhshmërinë e tyre me standardet dhe normat ligjore për mbrojtje të mjedisit, të operatorëve të cilët veprojnë në territorin e komunës:

Në baza të rregullta mujore do të mbikëqyren aktivitetet e operatorëve të cilët veprojnë në komunën tonë, do të shikohet se a janë duke ju përmbajtur rregullave dhe standardeve ligjore gjatë operimit të tyre.

7. Aktivitete kontrolluese në teren:

DMM përmes inspektorëve të mjedisit do të zhvillojë aktivitetet si çdo herë me qëllim që të kujdesemi që mjedisi të ketë trajtim konform ligjeve dhe rregulloreve në fuqi.

8. Inspektim mbi gjendjen e ujërave:

Do të inspektohen ujërat të cilat përshkojnë komunën tonë dhe do të kujdesemi që gjendja e tyre të ruhet nga ndotës të ndryshëm.

9. Inspektimi i terrenit sipas detyrës zyrtare dhe sipas kërkesave të qytetarëve:
Do të kemi inspektime në baza ditore në tërë territorin e komunës, po ashtu duke u bazuar në kërkesat e qytetarëve për pëlqime ose ndonjë çështje tjetër do të vizitohen të gjitha lokalitetet me qëllim të zgjidhjes së problemeve.

10. Inicimi i projekteve të reja për gjelbërimin e sipërfaqeve të reja:
Do të iniciohen projekte të cilat do të shërbejnë për mbrojtjen e mjedisit në përgjithësi, ku hyjnë hapësira gjelbëruese, parqe të reja, mbjellja e drunjve dekorativ etj.

Më poshtë janë paraqitur në mënyrë grafike të gjitha prioritetet dhe kohën në të cilën planifikohet realizimi i tyre:

| PLANI I PUNËS I DMM-së PËR VITIN 2024 | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|
| Nr. | Aktivitetet | Periudha kohore Janar – Dhjetor 2024 | | | | | | | | | | | |
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |
| 1. | Harmonizimi i rregulloreve komunale për mjedis me rregullativat ligjore të MMPHI-në dhe zbatimi i tyre. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2. | Monitorimin e gjendjes mjedisore përmes raporteve nga IHMK dhe monitorit mobil i vendosur ne qendër të qytetit | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3. | Përcjellja dhe monitorimi i projekteve komunale që dalin nga DMM | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4. | Monitorimi i ndërmarrjes publike komunale (NPL-Kastrioti) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5. | Organizimi i aktiviteteve mjedisore ne përputhje me ditët ndërkombëtare për mjedis | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | ✓ | ✓ |
| 6. | Mbikëqyrja e aktiviteteve, në përputhshmërinë e tyre me standardet dhe normat ligjore për mbrojtje të mjedisit, të operatorëve të cilët veprojnë në territorin e komunës | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Aktivitete kontrolluese dhe inspektuese në teren | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8. | Inspektim mbi gjendjen e ujërave: | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9. | Inspektimi i terrenit sipas detyrës zyrtare dhe sipas kërkesave të qytetarëve | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10. | Inicimi i projekteve të reja për gjelbërimin e sipërfaqeve të reja | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | | |

PLANI VJETOR I PUNËS I DREJTORISË SË ARSMIT

JANAR:

1. Hartimi i planeve të punës të DA dhe punëtorëve për vitin 2024
2. Takimet e punës me Bordin Komunal
3. Takimet e punës me drejtorët e institucioneve arsimore
4. Takimet e punës në MASHTI
5. Mbarimi i gjismëvjektorit të parë 12.01.2024 për vitin shkollor 2023-2024 (pushimi dimëror në IA prej 15.01.2024 -23.01.2024)
6. Analiza e suksesit të nxënësve në gjismëvjektorin e parë për vitin shkollor 2023-2024
7. Fillimi i gjismëvjektorit të dytë për vitin shkollor 2023-2024 (23.01.2024)
8. Vazhdimi i projekteti "Furnizimi dhe mirëmbajtja e nxemjeve qendrore (gjeneratorëve, radiatorëve dhe instalimet elektrike për këto sisteme në institucionet edukativo-arsimore në Obiliq "(Kontratë – kornizë)
9. Vazhdimi i projekeve "Ushqim dhe pije " dhe "Pemë e perime " për IP" Rrita jonë " në Obiliq (sipas kontratave me AQP dhe Komunën) .
10. Fillimi i procedurave për vlerësim të performancës nga DA dhe Inspektorati i arsimit (MASHTI) për drejtoreshën në Gjimnazin "17 Shkurti " në Obiliq.
11. Përgatitja sipas procedurave të prokurimit për Projektin " Shtuarja e dyshemeve të klasëve të shkollës dhe

salsportive me epoxit në SHFMU"Dr.Ibrahim Rugovaa" donacion nga Qeveria Japoneze,Ambasada Japoneze në Kosovë

12.Kryerja e detyrave individuale të punëtorëve sipas detyrave të punës.

13.Takimet me palë

14. Përgatitja e listës së borxheve të DA për muajin dhjetor 2023

15.Organizimi i intervistave për rekrutim për mësimdhënës nga komisioni në DA për SHFMU dhe

SHML

16.Parapërgatitjet nga DA për Testin PISA për vitin 2025

17. Shqyrtimi i raportit për vazhdimin e mësimit joformal (I-IX) në SHFMU"Dr. Ibrahim Rugova" në

Obiliq

18.Shqyrtimi i raportit për arsimin për të rritur në SHMLP"Ismael Dumoshi " në Obiliq

19.Mbledhjet e KPF dhe KK

20.Menaxhimi dhe shqyrtimi i kërkesave të palëve në intranet

21.Raporti mujor për kërkesat në intranet për DAP

22.Planifikimet e projekteve për Zyrën e Prokurimit për vitin 2024

23.Raportet javore të punëtorëve

24.Raporti javor i punës në DA

25.Vlerësimi vjetor i nëpunsve të DA-së në sistemin SMBNJ për vitin 2023

26.Vlerësimet e raporteve vjetore për vitin 2023 të drejtorëve të IA

27.Raporti i DA-së për Zyren për integritet evropian

28.Vizitë në shkolla, monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor

29. Analizimi i raporteve vjetore të punës së drejtorëve të IA për vitin 2023

30.Përgaditjet për ndryshimet mujore në listat e pagave

SHKURT:

1.Takimet e punës me Bordin Komunal

2.Takimet e punës me drejtorët e institucioneve arsimore

3.Takimet e punës në MASHTI

4.Takimet me palë

5.Organizimet për trajnim të mësimdhënësve

6. Përgatitja e projektit sipas procedurave të prokurimit, material higjienik për shkolla

7.Përgatitja e projektit për kremtimin e 7 Marsit – Dita e Mësuesit

8.Vizitë në shkolla, monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor.

9.Shënimi i "17 Shkurtit"- Dita e Pavarësisë së Kosovës-Dita e Gjimnazit" 17 Shkurti"

10.Mbledhjet e KPF dhe KK

11.Takimi me Këshillin e Prindërve në nivel komunal

12. Menaxhimi dhe shqyrtimi i kërkesave të palëve në intranet

13. Përgatitja sipas procedurave të prokurimit për projektin "Blerja e dy minibusëve për

transportin e nxënësve të shkollave të komunës

14.Raporti mujor për kërkesat në intranet për DAP

15.Raportet javore të punës së punëtorëve

16.Raporti javor i punës së DA-së

17. Vizitë në shkolla, monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor.

18.Takimet me Këshillin Komunal për Siguri në Bashkësi(KKSB)

19.Raportet të ndryshme të kërkuara nga MASHTI,drejtoritë apo OJQ-të

20.Përgaditjet për ndryshimet mujore në listat e pagave

MARS:

1.Takimet e punës me Bordin Komunal

2.Takimet e punës me drejtorët e institucioneve arsimore

3. Garat e Diturisë 2024

4.Takimet e punës në MASHTI

5.Kremtimi i 7 Marsit – Dita e Mësuesit në nivel komunal

6.Shënimi i 7 Marsit –Dita e Mësuesit –Dita e shkollës SHFMU"PandeliSotiri " në Obiliq

7.Vazhdimi i projektin "Ndërtimi i aneksit të shkollës" Ismail Dumoshi " në Obiliq

8.Përgatitja sipas procedurave të prokurimit për projektin "Dru dhe pelet për shkolla"

9.Përgatitja sipas procedurave të prokurimit për projektin "Digjitalizimi i SHMLP"Ismail Dumoshi" dhe

Gjimnazi "17 Shkurti " në Obiliq dhe SHFMU të komunës.

10.Takimet me palë

11.Raporti i EPRMB-së në nivel komunal

12.Vizitë nëpër shkolla , monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor.

13.Mbledhjet e KPF dhe KK

14.Organizimi i intervistave për rekrutim të mësimezhënësve sipas konkuseve të publikuara nga DA

15.Menaxhimi dhe shqyrtimi i kërkesave të palëve në intranet

16.Raporti mujor për kërkesat në intranet për DAP

17.Raportet javore të punës së punëtorëve

18.Raporti javor i punës së DA-së

19.Raporti tremujor i punës në DA

- 20.Raportet e kërkuara nga MASHTI apo drejtoritë
- 21.Takimet me Këshillin Komunal për Suguri në Bashkësi(KKSB)
- 22.Përgaditjet për ndryshimet mujore në listat e pagave

Prill:

- 1.Takimet e punës me Bordin Komunal
- 2.Takimet e punës me drejtorët e institucioneve arsimore
- 3.Takimet e punës në MASHTI
- 4.Vizitë në shkolla, monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor
- 5.Shpallja e ofertave për ekskursion të SHMLP"Ismaël Dumoshi" në Obiliq
- 6.Vlerësimi i ofertave -shpallja e fituesit
7. Përgatitja sipas procedurave të prokurimit për projektin "Kabinetet për shkolla"(për matematikë,gjeografi,histori dhe edukatë fizike)
- 8.Përgatitja sipas procedurave të prokurimit për projektin "Ngritja e një pllake falenderimi në SHFMU"Naim Frashëri " në Breznicë
- 9.Shënimi i Ditës së shkollës "Fazli Graiçevci " në Hade (15 prill 2024)
- 10.Takimet me palë
11. Përgaditja e të dhënave dhe për testin e maturës 2024, afati i qershorit
- 12.Menaxhimi dhe shqyrtimi i kërkesave të palëve në intranet
- 13.Raporti mujor për kërkesat në intranet për DAP
- 14.Pushim pranveror i SHFMU dhe SHML (08.04.2024-12.04.2024)
15. Mbledhjet e KPF dhe KK
- 16.Raportet javore të punëtorëve
- 17.Raporti javor i punësnë së DA-së
- 18.Takimet me Këshillin Komunal për Suguri në Bashkësi(KKSB)
- 19.Përgaditjet për ndryshimet mujore në listat e pagave

Maj:

- 1.Takimet e punës me Bordin Komunal
- 2.Takimet e punës me drejtorët e institucioneve arsimore
- 3.Takimet e punës në MASHTI
- 4.Vizitë në shkolla, monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor.
- 5.Shënimi i Ditës së Dëshmorëve (5 maji, ora e parë e mësimi t'i kujtojmë dëshmorët e lirisë)
- 6.Përgatitjet për testin e arritshmërisë
7. Takimet me palë
- 8.Planifikimi i paraleleve për shkollat e mesme të larta për klasat e dhjeta për vitin shkollor 2024-2025

9. Planifikimet për paralelet dhe numrin e nxënësve për klasët e para për vitin shkollor 2024-2025

10. Garat Sportive

15. Shënimi i Ditës së shkollës "Naim Frashëri" në Breznicë (25 maj 2024)

16. Menaxhimi dhe shqyrtimi i kërkesave të palëve në intranet

17. Vlerësimi i brendëshëm dhe i jashtëm i punës së drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve

18. Raporti mujor për kërkesat në intranet për DAP

19. Mbledhjet e KPF dhe KK

20. Raportet javore të punëtorëve

21. Raporti javor i punës në DA

22. Raporte të ndyshme për MASHTI-in

23. Përgaditjet për ndryshimet mujore në listat e pagave

24. Përfundimi i vitit mësimor për klasët e 12 -ta (16 maj 2024)

25. Organizimi i mbrëmjes së maturës 2024 në SHML

Qershor:

1. Takimet e punës me Bordin Komunal

2. Takimet e punës me drejtorët e institucioneve arsimore

3. Takimet e punës në MASHTI

4. Organizimi i Maturës Shtetërore 2024, afati i qershorit

5. Raporti i EPRMB-së në nivel Komunal

6. Takimet me palë

7. Shpallja e konkursit për regjistrimin e nxënësve në klasën e dhjetë për shkollat e mesme të

të larta për vitin shkollor 2024-2025, afati i qershorit

8. Mbledhjet e KPF dhe KK

9. Përgatitja e kërkesave për tekste shkollore për klasët (I-IX) për MASHTI-in

10. Përgatitjet e raporteve për rezultatet e Maturës Shtetërore 2024 (afati i qershorit)

11. Përgatitjet e raporteve të suksesit për gjysmëvjetorin e dytë

12. Menaxhimi dhe shqyrtimi i kërkesave të palëve në intranet

13. Raporti mujor për kërkesat në intranet për DAP

14. Raportet javore të punëtorëve

15. Raporti mujor i punës në DA

16. Raporti javor i punës në DA

17. Shënimi i Ditës së shkollës "Abdurrahmon Gërguri" në Dardhishtë (2 qershor 2024)

18. Organizimi i intervistës për drejtor në SHMLP "Ismail Dumoshi" në Obiliq

19. Vizitë nëpër shkollë , monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor
20. Trajnimi i mesimdhënësve për kurrikulë
21. Shpallja e konkursit për mesimdhënës për vitin shkollor 2024-2025
22. Organizimi i Testit të Arritshmërisë për klasët e nënta
23. Raportet për MASHTI-in dhe zyrtarin për integrimi evropiane
24. Përgatitja sipas procedurave të prokurimit për projektin “Praktika profesionale për SHMLP” Ismail Dumoshi” në Obiliq
25. Vlerësimi i brendshëm dhe i jashtëm i punës së drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve të IA
26. Raporti i DA-së për Zyren për integrimi evropiane
27. Raporti gjashtëmujor i punës në DA
28. Takimet me Këshillin Komunal për Suguri në Bashkësi(KKSB)
29. Përfundimi i vitit mësimor për klasat e 9,10 dhe 11(6 qershor 2024)
30. Përfundimi i vitit mësimor për klasët me parafillorë dhe klasat 1-8 (24 qershor 2024)
31. Përgatitjet për ndryshimet mujore në listat e pagave
32. Analizimi i raporteve gjashtëmujore të punës së drejtorëve të IA(janar-qershor 2024)

Korrik:

1. Takimet e punës me Bordin Komunal
2. Takimet e punës me drejtorët e institucioneve arsimore
3. Takimet e punës në MASHTI
4. Takimet me palë
5. Analiza e suksesit të nxënësve në gjysmëvjetorin e dytë për vitin shkollor 2023-2024
6. Përgatitja e raporteve për rezultatet e provimit të Maturës Shtetërore 2024
7. Mbledhjet e KPF dhe KK
8. Raportet javore të punëtorëve
9. Menaxhimi dhe shqyrtimi i kërkesave të palëve në intranet
10. Raporti mujor për kërkesat në intranet për DAP
11. Raportet javore të punëtorëve
12. Raporti javor i punës në DA
13. Rinovimi i objekteve shkollore
14. Lyerja e objekteve shkollore
15. Përgatitja e listave për libra shkollore për MASHT-in

16.Përgaditjet për ndryshimet mujore në listat e pagave

Gusht:

- 1.Takimet e punës me Bordin Komunal
- 2.Takimet e punës me drejtorët e institucioneve arsimore
- 3.Takimet e punës në MASHTI
- 4.Ndarja e teksteve shkollore nëpër shkolla
- 5.Përgaditjet për Maturën Shtetërore 2024, afati i gushtit
6. Takimet me palë
7. Raporti i EPRMB-së në nivel komunal
- 8.Organizimi i Maturës Shtetërore ,afati i gushtit
9. Shpallja e konkursit për regjistrimin e nxënësve në klasën e dhjetë për shkollat e mesme të

- të larta për vitin shkollor 2024-2025 (afati i gushtit)
- 10.Organizmi i intervistave për mësimdhënës
11. Vizitë nëpër shkolla
- 12.Përgatitja e raporteve për rezultatet e provimit të maturës shtetërore
13. Mbledhjet e KPF dhe KK
- 14.Raportet javore të punëtorëve
- 15.Raporti javor i punës në DA
- 16.Menaxhimi dhe shqyrtimi i kërkesave të palëve në intranet
- 17.Raporti mujor për kërkesat në intranet për DAP
18. Furnizimim i shkollave me material pedagogjik (ditarë, libra amë, fletore A4 etj.)
19. Furnizimi i shkollave me lëndë djegëse (dru dhe pelet)
20. Furnizimi i shkollave me derivate për agregatë
- 21.Përgaditjet për ndryshimet mujore në listat e pagave
- 22.Shpallja e konkursit për drejtor në SHFMU”Dr.Ibrahi Rugova “ në Obiliq

Shtator:

- 1.Takimet e punës me Bordin Komunal
- 2.Takimet e punës me drejtorët e institucioneve arsimore
- 3.Takimet e punës në MASHTI
- 4.Vizitë nëpër shkolla , monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor
- 5.Analiza e rezultateve të Maturës Shtetërore 2024, afati i gushtit
6. Takimet me palë
- 7.Raporti nëntëmujor i punës në DA
- 8.Raporti i EPRMB-së në nivel komunal
9. Shënimi i Ditës së IP”Rrita jonë “në Obiliq (15 shtator 2024)

10. Shënimi i Ditës së shkollës "Ismail Dumoshi " në Obiliq (15 shtator 2024)
11. Shënimi i Ditës së shkollës "Hasan Prishtina " në Milloshevë (27 shtator 2024)
12. Përgatitja e raporteve për rezultatet e Provimit të Maturës Shtetërore, afati i gushitit.
13. Menaxhimi dhe shqyrtimi i kërkesave të palëve në intranet
14. Raporti mujor për kërkesat në intranet për DAP
15. Shpallja e konkursit për kompensimin e shpenzimeve të udhëtimit për vitin shkollor 2024-2025
16. Shpallja e konkursit për bursa për nxënës nga Komuna e Obiliqit me sukses të shkëlqyshëm të SHML për vitin shkollor 2024-2025
17. Shpallja e konkursit për bursa për studentë të niveleve të studimeve baçelor, master dhe doktoraturë për vitin akademik 2024-2025
18. Takimet me Këshillin Komunal për Siguri në Bashkësi(KKSB)
19. Mbledhjet e KPF dhe KK
20. Raportet javore të punëtorëve
21. Raporti javor i punës në DA
22. Organizimi i garave për Olimpiadën për matematikë 2024(në nivel shkollash e komune)
23. Përgaditjet për ndryshimet mujore në listat e pagav

Tetor:

1. Takimet e punës me Bordin Komunal
2. Takimet e punës me drejtorët e institucioneve arsimore
3. Takimet e punës në MASHTI
4. Takimet me palë
5. Përgatitja e planit Individual të Personelit (FPIP) për vitin 2025, nëpunësve të karrierës dhe jokarrierës për secilën shkollë ,pozitat e reja të vendeve të punës, të të pensionuarve(2025) dhe pushimet e lehonisë
6. Menaxhimi dhe shqyrtimi i kërkesave të palëve në intranet
7. Raporti mujor për kërkesat në intranet për DAP
8. Shënimi i Ditës së shkollës "Migjeni" në Siboc (13 tetor 2023)
9. Mbledhjet e KPF dhe KK
10. Raportet javore të punëtorëve
11. Raporti javor i punës në DA
12. Vizitë nëpër shkolla , monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor

- 13.Takimet me Këshillin Komunal për Suguri në Bashkësi(KKSB)
- 14.Përgaditjet për ndryshimet mujore në listat e pagave

Nëntor:

- 1.Takimet e punës me Bordin Komunal
- 2.Takimet e punës me drejtorët e institucioneve arsimore
- 3.Takimet e punës në MASHTI-in
4. Takimet me palë
- 5.Raporti i EPRMB-së në nivel komuna
7. Mbledhjet e KPF dhe KK
- 8.Raportet javore të punëtorëve

- 9.Menaxhimi dhe shqyrtimi i kërkesave të palëve në intranet
- 10.Raporti mujor për kërkesat në intranet për DAP
- 11.Raporti javor i punës në DA

- 12.Vizitë në shkolla nga DA, monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor.
- 14.Përgaditjet për ndryshime mujore në listat e pagave

Dhjetor:

- 1.Takimet e punës me Bordin Komunal
- 2.Takimet e punës me drejtorët e institucioneve arsimore
- 3.Takimet e punës në MASHTI-in
- 4.Takimet me donatorë rreth projekteve të arsimit
5. Takimet me palë
6. Mbledhjet e KPF dhe KK
- 7.Raportet javore të punëtorëve

- 8.Raporti javor i punës në DA

- 9.Shënimi i Ditës së SHFMU"Dr. Ibrahim Rugova " "në Obiliq (2 dhjetor 2023)
- 10.Vizitë nëpër shkolla , monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor

- 11.Regjistrimi i inventarit në institucionet arsimore

- 12.Përgaditjet për ndryshimet mujore në listat e pagave

- 13.Raporti i DA-së për Zyren për integritet evropian
- 14.Raporti i EPRMB-së në nivel komunal

- 15.Takimet me Këshillin Komunal për Suguri në Bashkësi(KKSB)
- 16.Raporti vjetor i punës së DA-së (janar-dhjetor 2023)

Plani i punës për Drejtorinë Ekonomi, Financa dhe Zhvillim

- Departamenti i Zhvillimit Ekonomik
- Departamenti i Tatimit në Pronë
- Departamenti i Financave

DEFZH kryen punët dhe detyrat e punës në Drejtorinë EFZH sipas Ligjit mbi Financat Publike dhe Përgjegjësit me nr. 03/L-048, Ligji i Buxhetit për vitin 2024, Ligji mbi Financat e Pushtetit Lokal nr. 03/L-049, Ligji për Tatimin në Pronën e Paluajtshme Ligji nr.08/L-224 për ndryshim dhe plotësimin e Ligjit nr.06/L-005 prandaj edhe plani i punës bëhet në harmoni me rregullat e MF-së, me Ligjet dhe Udhëzimet Administrative në fuqi.

Janar – Dhjetor 2024

- Përgatitja e nënshkrimeve për zyrtarët që kanë qasje në SIMFK Janar 2024
- Përgatitja e deponimit të nënshkrimeve për drejtorët komunal Janar 2024
- Vlerësimet e punëtorëve
- Dorëzimi i planit për pushime vjetore 2024
- Rexhistrimi i obligimeve të papaguara dhe obligimeve kontraktuale në nivel komunal nga viti 2023 dhe raportimi në Thesarin e Kosovës deri me dt.15.01.2024.
- Përgatitja e planit të parasë, plani i zotimit dhe plani i shpenzimit për gjitha drejtorit komunale janar dhjetor 2024.
- Shpërndarja e faturave të Tatimit në Pronë dhe në Tokë për personat fizik dhe juridik sipas Marrëveshjes së lidhur me PTK, janar 2024
- Përgatitja dhe dorëzimi i Pasqyrave Financiare në MF për vitin 2023 me 31.01.2024
- Përgatitja e Pyetësorit Vetëvlerësues në NJHQ shkurt 2024
- Përgatitja e listë së rreziqeve Libri i proceseve
- Përgatitja e zotimeve sipas kërkesave të drejtorëve në modulën e aprovimeve dhe me urdhërblertje, autorizimi nga ZKF, shpenzimi i rrjedhës së parasë dhe çertifikimi i mjeteve sipas obligimeve të krijuara nga drejtoritë komunale.
- Raportimi Vjetor Financiar për vitin 2023 për kryetarin e komunës me 15.01.2024.
- Përgatitja e raportit të shpenzimeve janar dhjetor 2023, në mbledhjen e kuvendit në janar 2024
- Bartja e mjeteve të pashpenzuar THV nga viti 2023, në vitin 2024, dorëzohet në kuvend në muajin prill 2024 dhe marrja e vendimit për bartje.
- Raportimi Financiar në Thesarin e Kosovës çdo tre mujor për kryetarin dhe kuvendin komunal.
- Kërkesa për alokim nga realizimi i THV për vitin 2024 bëhet dy herë muaj.
- Raportimet e obligimeve dhe obligimeve kontraktuale për çdo muaj paraprak deri me dt.15 të muajit vijues.
- Barazimet mujore nga zyrtarja e THV, me drejtoritë komunale që mbledhin THV për vitin 2024

- Qarkorja e parë Buxhetore për KASH planifikimi dhe parashikimi për vitet 2025-2027 në Maj 2024.
- Mbajtja e dëgjimeve Buxhetore për KASH 2025-2027.
- Përgatitja e KASH 2025-2027. dhe dorëzimi në Kuvend Komunal për KPF dhe vendimi nga kuvendi komunal, pastaj dorëzimi në Ministrinë e Financave Departamenti i Buxhetit me dt.30.06.2024.
- Qarkorja e dytë Buxhetore finalizimi për planifikim dhe parashikim të buxhetit ku Ministria e Financave i cakton limitet e kufijve buxhetor për kategoritë ekonomike.
- Debatet publike për planifikim dhe parashikimi buxhetit final për vitet 2025-2027 sipas strategjisë komunale.
- Regjistrimi i buxhetit në SIMFK nga zyrtarët e financave, në dy modulet PIP dhe BDMS gusht shtator 2024.
- Me 1 shtator 2024 dorëzimi i planifikimit dhe parashikimi i buxhetit për vitet 2025-2027 i protokoluuar për kryesusin/en e kuvendit dhe mbajtja e debatit në KPF dhe në mbledhjen e kuvendit lidhur me planifikimin e buxhetit 2025-2027. Kuvendi nxjerr vendim dhe me vendimin e kuvendit, përgatitet kërkesa dhe materiali i punuar nga SIMFK me tabelat e buxhetit 4.1, 4.2 dhe 4.3 buxhetimi gjinor, vendimi për normat tatimore, rekomandimet e auditimit nga ZKA për vitin 2023 dhe plani i veprimit, pastaj i dorëzojmë në Ministrinë e Financave Departamenti i Buxhetit deri me dt.30.09.2024.
- Regjistrimi i pasurisë komunale në SIMFK.
- Njoftimet dhe vërejtjet për personat fizik dhe juridik për pagesë që kanë obligime të pakryera ndaj komunës për Tatimin në Pronën e Palujtëshme dhe për taksat në biznes, sipas Rregullores për Gjoka, Tarifa dhe Ngarkesa tjera komunale.
- Të ndermirën masa ndëshkuese me masa ligjore dhe rregulloreve në fuqi përmes gjykatave dhe me përmbaues privat ndaj atyre që kanë obligime të papaguara ndaj komunës.
- Me dt.30.10.2024 mbyllet afati i zotimeve për investime kapitale.
- Me 26.11.2024 mbyllet afati i zotimeve në mallra dhe shërbime.
- Me dt.12.12.2024 mbyllet afati i zotimeve për shpenzime komunale dhe subvencione dhe transfere dhe me dt.24.12.2024 ora 12 mbyllet sistemi i SIMK-së për përdorim.

DREJTORIA E INSPEKSIONIT

PLANI I PUNËS PËR VITIN 2023

-Inspektorët Janë të obliguar që të mbajnë shënime mbi aktivitetin e punës si dhe të përpilojnë raportet me shkrim: Javore, një mujorë, gjashtëmujorë, vjetor.

-Çdo Inspektor është i detyruar të inspektoj në fushën e përgjegjësive për të cilën është emëruar, për inspektimin e bërë harton proces dhe merr të gjitha masat konform ligjit bazuar në situatën e krijuar.

- Çdo Inspektor është i obliguar ti përmbahet rregulloreve komunale , ligjeve dhe udhëzimeve administrative për fushën e vet të veprimit.

- Inspektorët janë të pavarur dhe përgjegjës për punën e vet deri ne përmbylljen plotë të lëndëve duke zbatuar ligjet, udhëzimet administrative dhe rregulloret në fuqi.

- Udhëheqësi i inspektionit, është i obliguar ti përcjell inspektorët në punën e tyre ti organizoj(udhëheqë) që të zbatohet plani i punës në përpikëri

-Drejtori me raste mund të ngarkojë me detyra shtesë shefin dhe inspektorët në mungesë të inspektorit adekuat.

Zbatimin e ligjeve dhe akteve nënligjore:

- Mbrojtjen e interesit të përgjithshëm publik.

- Mbrojtjen e interesave të ligjshme.

Qëllimi i inspektimeve arrihet nëpërmjet:

-Respektimi i parimeve ligjore

-Respektimi i kërkesave ligjore nga subjekti i inspektimit

-Këshillimi i subjektit të inspektimit për zbatimin sa më korrekt të kërkesave ligjore.

-Shqiptimi i dënimeve : marrja e masave administrative , inicimi i Procedurës kundërvajtje, Kallëzim Penal.

Aktivitetet e inspektimeve për realizimin e objektivave janë:

-Rritja e besueshmërisë ndaj inspektionit nëpërmjet zgjidhjes së të gjitha ankesave të ardhura nga personat fizik dhe juridik.

-Rritja e inspektimeve me qëllim të mbikëqyrjes së zbatimit të ligjeve dhe akteve nën ligjore në mbrojtje të qytetarëve dhe në interes të përgjithshëm.

-Transparenca do të luaj një rol të rëndësishëm në raport me subjektet ku zbatimin i standardeve dhe përmisimi i cilësisë së shërbimeve të inspektionit si dhe fushata sensibilizuese publike për rritjen e ndërgjegjshmërisë të qytetarëve do të jete në fokus të drejtorisë.

-Evidentimi dhe marrja e masave për të gjitha rastet ky dyshohet se është shkelur ligji në kuadër të kompetencave të inspektionit si dhe realizimit të të gjitha detyrimeve që rrjedhin nga objektivat strategjike dhe politike të qeverisjes lokale dhe qendrore.

-Ky plan mund të ndryshohet dhe plotësohet në rast kur do të shfaqen nevoja të ligjshme me kërkesën e kryetarit të komunës, drejtorit të inspekcionit si dhe me rekomandim të udhëheqësit të inspekcionit.

Organizim dhe plani inspektues:

Inspektimi do të realizohet në tersi duke e mbuluar territorin e Komunës së Obiliqit.

- Inspektimi në teren do të filloj nga ora 08:30-15:30 ndërsa sipas rrethanave dhe kërkesave mundë të filloj më herët dhe të zgjasë edhe më shumë.

-Angazhimi inspektues pas orarit të punës, ditët e vikendit do të jetë sipas nevojës.

Inspektimet do të klasifikohen sipas rëndësisë :

- Inspektime të rëndësi së përgjithshme janë inspektime që bëhen në subjektet të cilat inspektohen në intervale dhe kohë të caktuar, karakteri dhe rëndësia mund të jenë të ndryshme por funksionimi i tyre është i rregullt dhe si të tilla janë të parashikuara.
- Inspektimet e rëndësisë së veçantë, janë inspektimet e pa parashikuara të cilat nga rëndësia dhe karakteri kërkojnë intervenime të veçante , këto inspektime nuk parashikohen të realizohen në agjendë të rregullt , mirëpo trajtimi i tyre do të bëhet me prioritet.
- Në këtë kategori hyn edhe kërkesat zyrtare, kërkesat, ankesat të tjera të paraqitura nga institucionet dhe qytetarët.
Drejtoria e inspekcionit është në përbërje: Drejtori i Drejtorisë, Udhëheqësi i inspekcionit dhe inspektorët, ku mbulojnë fushën e ndërtimit dhe tregut ku në të ardhmen mendojmë të mbulojmë edhe fushat e tjera.

INSPEKTORI I TREGUT

LIGJET :

- Ligji për Inspektoratin dhe Mbikëqyrjen e Tregut- Nr. 03/L-18;
- Ligji për Tregtinë e Brendshme -Nr. 2004/18 dhe Ligji për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit NR. 2004/18 për Tregtinë e Brendshme - Ligji Nr. 04/L - 005;
- Ligji për Markat Tregtare Nr. 05/L - 040;
- Ligji për Mbrojtjen e Konsumatorit - Nr. 04/L-121;
- Ligji për Inspektimet, Nr. 08/L-067
- Ligji për Zejtari - Nr. 2004/44;

- Ligji për Punimet e Metaleve të Çmueshme - Nr 04/L-154;
- Ligji për produktet e ndërtimit - Nr 06/L-033;
- Ligji Për Sigurinë e Përgjithshme të Produkteve - Nr. 04/L - 189;
- Ligji për Naftë dhe Derivate të Naftës - Nr. 2004/5 dhe LIGJI NR. 03/L-138 PËR NDRYSH. DHE PLOT E LIGJIT NR. 2004/5 PËR TREGT. ME NAFTË DHE DERIVATE TË NAFTËS
- Ligji për Duhanin Nr. 04/L - 156;
- Ligji për Turizmin dhe Shërbimet Turistike Nr. 03/L - 168.
- Rregullore (K) Nr. I-85 dt.30.06.2023, për Tarifa ,Ngarkesa dhe Gjoha Komunale

| Objektivi dhe Aktiviteti | Bartësit e Aktiviteteve | Planifikimi i realizimit | Lokacioni |
|---|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <p>Objektivi i Inspektorit të Tregut: Parandalimi i ekonomisë informale, mbikëqyrjen inspektuese në përmbushjen e standardeve të mallrave pas vendosjes së tyre në treg dhe të shërbimeve, reklamimin e produkteve dhe shërbimeve, cmimet, percaktimin dhe ekspozimin e cmimeve, pagesen dhe dhënien e faturave, mbikëqyrjen inspektuese të sigurisë e produkteve në treg, mbrojtjen e konsumatorëve, qarkullimin e produkteve nga metalet e çmuara, përshtatshmërinë teknike të produkteve, mbikëqyrjen inspektuese të veprimtarive turistike dhe hoteliere, veprimtarinë zejtare, të tregtimit të duhanit, mbrojtjen e të drejtave të pronësisë industriale në treg, mbrojtjen e të drejtës së autorit dhe të drejtave të ngjashme në treg, reagimi në kohë ndaj kërkesave/ankesave të qytetarëve dhe institucioneve të tjera si dhe punë të tjera të percaktuara me ligj dhe akte nën ligjore.</p> <p>Aktiviteti i Inspektorit të Tregut: Inspektimin e shoqërive me qëllim të mbikëqyrjes së zbatimit të ligjeve dhe akteve të tjera nën ligjore në fuqi, shqiptimi i gjobave, fillimin e procedurave kundërvajtëse dhe penale kur konstatohen shkelje të dispozitave të ligjeve dhe akteve tjera nën ligjore perkatëse, inkasimi i të hyrave nga plotësimi i kushteve teknike-sanitare i lokaleve afariste dhe nga shqiptimi i gjobave. Punë të tjeratë përcaktuara me ligj dhe akte të tjera nën ligjore në fuqi.</p> | Inspektori i Tregut | 2024 | Komuna e Obiliqit |

INSPEKTORI I NDËRTIMIT

Ligjet:

-Zbaton Planin Hapësinor 2010-2020+ (ZIVE)

- Ligji për Inspektimet, Nr. 08/L-067
- Ligji Nr. 04/L-110 PËR NDËRTIM.
 - LIGJI Nr. 04/L-175 PËR INSPEKTORIATIN E MJEDISIT, UJËRAVE, NATYRËS, PLANIFIKIMIT HAPSINOR DHE NDËRTIMIT.
 - Udhëzimet Administrative në fuqi.
 - Rregulloren për shfrytëzim të përkohshëm të pronës Komunale për vendosjen e objekteve të përkohshme Nr. I-48 të datë 30.05.2012.
 - RREGULLORE (KO) NR. 2018 PËR TARIFA ,NGARKESA DHE GJOBA KOMUNALE NR. I-94.
- Bashkëpunon:
 - MMPH
 - DPUKP
 - DSHPE
 - Policin
 - Të gjitha organet e nivelit qendror

Drejtoria e Inspektionit – Inspektori i Ndërtimit, në kuadër të cilit kryhen punët lidhur me: mbikëqyrje inspektuese mbi zbatimin e ligjeve, standardeve, normave dhe rregulloreve të tjera që lidhen me projektimin dhe ndërtimin e objekteve, vetitë teknike dhe cilësinë e materialeve të ndërtimit të përdorura në ndërtim, marrjen e masave të përcaktuara për largimin e objekteve në ndërtim pa dokumentacion të duhur, urdhërimin e masave për të ndërmerr për objektet që

rezikojnë sigurinë, jetën dhe shëndetin e njerëzve dhe mbrojtjen e mjedisit për shkak të mosmirëmbajtjes, mbikëqyrjen e zbatimit të dispozitave të rregulloreve për mirëmbajtjen e objekteve të banimit, mënyrën e përcaktimit të shumës së shpenzimeve të bëra në përmbartim-procedurat,

kryerjen e procedurës administrative dhe përmbartimore, kryerjen e veprimeve administrative dhe nxjerrjen e akteve administrative në procedurën e inspektimit, inspektimin e objekteve me qëllim të përcaktimit të mënyrës së përmbartimit në procedurën përmbartimore, paraqitjen e kërkesave për fillimin e procedurës për kundërvajtje, kallëzime penale, mbledhjen e të dhënave dhe informacioneve me interes për kryerjen e funksioneve të administratës komunale, përgatitjen e raporteve dhe informacioneve për mbikëqyrjen inspektuese të kryera.

| Objektivi dhe Aktiviteti | Bartësit e Aktiviteteve | Planifikimi i realizimit | Lokacioni |
|--|--------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| <p>Objektivi i Inspektorit të Ndërtimit: Inspektimin e ndërtimeve sipas lejes së ndërtimit ku përfshin ngritjen, instalimin, renovimin dhe zgjerimin e ndërtesave, verifikimin e dokumenteve burimore, inspektimin e ndërtimit të destinimit dhe rrënimin e çfarëdo ndërtese apo strukture, kushtet sipas lejes së ndërtimit, nxjerrjen e vendimeve për ndalimin e punimeve deri në mënjanimin e parregullsive, vendim për rrënimin e objektit pa leje, urdher ekzekutim për rrënim të objektit, nxjerrjen e vendimeve për mbylljen e vend ndërtimit, reagimi në kohë ndaj kërkesave/ankesave të qytetarëve dhe institucioneve të tjera si dhe punë të tjera të përcaktuara me ligj dhe akte nën ligjore.</p> <p>Aktiviteti i Inspektorit të Ndërtimit: Inspektimin me qëllim identifikimin e personave fizik apo juridik që veprojnë në kundërshtim me ligjet perkatëse në fushën e ndërtimit, ndalimin e punëve ndërtimore ilegale, shqiptimi i gjobave, fillimin e procedurave kundërvajtëse dhe penale kur</p> | <p>Inspektori i Ndërtimit</p> | <p>2024</p> | <p>Komuna e Obiliqit</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| konstatohen shkelje të dispozitave të ligjeve dhe akteve tjera nën ligjore perkatëse, inkasimi i të hyrave nga shqiptimi i gjobave. Punë të tjera të percaktuara me ligj dhe akte tjera nën ligjore në fuqi. | | | |
|--|--|--|--|

INSPEKTORI I KOMUNIKACIONIT

Ligjet:

- **Ligji për Inspektimet, Nr. 08/L-067**
- **RREGULLOREN E TRANSPORTI Nr. I-117 /2015**
- **LIGJIN PËR TRANSPORTIN RRUGOR NR. 04/L-179/2013**
- **LIGJI PËR RRUGË Nr. 2003/11**
- **Ligji Nr. 03/L-120 Për Ndryshim dhe Plotësimin e Ligjit për rrugët. RREGULLORE (KO) NR. I-85 dt. 30.06.2023 PËR TARIFA ,NGARKESA DHE GJOBA KOMUNALE.**

Inspektori për kontrollin e qarkullimit rrugor i cili bënë Inspektimin: transporti i udhëtarëve në komunikacionin rrugor - transporti publik i udhëtarëve (transporti taksi i udhëtarëve, transporti i rregullt, jashtë linjës dhe transporti i udhëtarëve për nevoja vetanake), Transporti i mallrave në komunikacionin rrugor, linje, jashtë linje dhe transporti i mallrave për nevoja vetanake dhe detyra të tjera të mbikëqyrjes në trafikun rrugor, mënyra e shfrytëzimit brenda kufijve administrativ dhe aktivitete të tjera të mbikëqyrjes në komunikacionin rrugor .

| Objektivi dhe Aktiviteti | Bartësit e Aktiviteteve | Planifikimi i realizimit | Lokacioni |
|---|-------------------------|--------------------------|-----------------|
| <p>Objektivi i Inspektorit të Komunikacionit:</p> <p>Mbikëqyrja inspektuese me qëllim të mbrojtjes dhe rregullimit të transportit bënë verifikimin e dokumenteve të transportuesve për mbarëvajtjen në transport konform ligjit si dhe mbikëqyr rrugët lokale e publike komform autorizimeve në fuqi, reagimi në kohë ndaj kërkesave/ankesave të qytetarëve dhe institucioneve të tjera si dhe punë të tjera të percaktuara me ligj dhe me akte nën ligjore.</p> <p>Aktiviteti i Inspektorit te Komunikacionit: Inspektimin e personave fizik dhe juridik me qëllim të rregullimit të transportit publik</p> | Inspektori i | 2024 | Komuna e |

| | | | |
|---|----------------------|--|----------------|
| konform ligjeve, akteve dhe rregulloreve komunale për transport, mënjanimin e parregullsive në transportin publik, dhe parandalimin e dëmtimit të sipërfaqeve publike, ruge dhe trotuar, fillimin e procedurave kundërvajtëse dhe penale kur konstatohen shkeljet e dispozitave ligjore dhe akteve tjera ligjore në fuqi. Punë të tjera të percaktuara me ligj dhe akte të tjera nën ligjore në fuqi. | Komunikacioni | | Obilqit |
|---|----------------------|--|----------------|

Plani i punës për Drejtorinë Ekonomi, Financa dhe Zhvillim

Plani i punës për vitin 2024;

- Departamenti i Zhvillimit Ekonomik
- Departamenti i Tatimit në Pronë
- Departamenti i Financave

DEFZH kryen punët dhe detyrat e punës në Drejtorinë EFZH sipas Ligjit mbi Financat Publike dhe Përgjegjësit me nr. 03/L-048, Ligji i Buxhetit për vitin 2024, Ligji mbi Financat e Pushtetit Lokal nr. 03/L-049, Ligji për Tatimin në Pronën e Paluajtshme Ligji nr.08/L-224 për ndryshim dhe plotësimin e Ligjit nr.06/L-005 prandaj edhe plani i punës bëhet në harmoni me rregullat e MF-së, me Ligjet dhe Udhëzimet Administrative në fuqi.

Janar – Dhjetor 2024

- Përgatitja e nënshkrimeve për zyrtarët që kanë qasje në SIMFK Janar 2024
- Përgatitja e deponimit të nënshkrimeve për drejtorët komunal Janar 2024
- Vlerësimet e punëtorëve
- Dorëzimi i planit për pushime vjetore 2024
- Rexhistrimi i obligimeve të papaguara dhe obligimeve kontraktuale në nivel komunal nga viti 2023 dhe raportimi në Thesarin e Kosovës deri me dt.15.01.2024.
- Përgatitja e planit të parasë, plani i zotimit dhe plani i shpenzimit për gjitha drejtorit komunale janar dhjetor 2024.
- Shpërndarja e faturave të Tatimit në Pronë dhe në Tokë për personat fizik dhe juridik sipas Marrëveshjes së lidhur me PTK, janar 2024
- Përgatitja dhe dorëzimi i Pasqyrave Financiare në MF për vitin 2023 me 31.01.2024
- Përgatitja e Pyetësorit Vetëvlerësues në NJHQ shkurt 2024
- Përgatitja e listë së rreziqeve Libri i proceseve
- Përgatitja e zotimeve sipas kërkesave të drejtorëve në modulën e aprovimeve dhe me urdhërblertje, autorizimi nga ZKF, shpenzimi i rrjedhës së parasë dhe çertifikimi i mjeteve sipas obligimeve të krijuara nga drejtoritë komunale.
- Raportimi Vjetor Financiar për vitin 2023 për kryetarin e komunës me 15.01.2024.

- Përgatitja e raportit të shpenzimeve janar dhjetor 2023, në mbledhjen e kuvendit në janar 2024
- Bartja e mjeteve të pashpensuar THV nga viti 2023, në vitin 2024, dorëzohet në kuvend në muajin prill 2024 dhe marrja e vendimit për bartje.
- Raportimi Financiar në Thesarin e Kosovës çdo tre muaj për kryetarin dhe kuvendin komunal.
- Kërkesa për alokim nga realizimi i THV për vitin 2024 bëhet dy herë muaj.
- Raportimet e obligimeve dhe obligimeve kontraktuale për çdo muaj paraprak deri me dt.15 të muajit vijues.
- Barazimet mujore nga zyrtarja e THV, me drejtoritë komunale që mbledhin THV për vitin 2024
- Qarkorja e parë Buxhetore për KASH planifikimi dhe parashikimi për vitet 2025-2027 në Maj 2024.
- Mbajtja e dëgjimeve Buxhetore për KASH 2025-2027.
- Përgatitja e KASH 2025-2027. dhe dorëzimi në Kuvend Komunal për KPF dhe vendimi nga kuvendi komunal, pastaj dorëzimi në Ministrinë e Financave Departamenti i Buxhetit me dt.30.06.2024.
- Qarkorja e dytë Buxhetore finalizimi për planifikim dhe parashikim të buxhetit ku Ministria e Financave i cakton limitet e kufijve buxhetor për kategoritë ekonomike.
- Debatet publike për planifikim dhe parashikimi buxhetit final për vitet 2025-2027 sipas strategjisë komunale.
- Regjistrimi i buxhetit në SIMFK nga zyrtarët e financave, në dy modulet PIP dhe BDMS gusht shtator 2024.
- Me 1 shtator 2024 dorëzimi i planifikimit dhe parashikimi i buxhetit për vitet 2025-2027 i protokolluar për kryesuesin/en e kuvendit dhe mbajtja e debatit në KPF dhe në mbledhjen e kuvendit lidhur me planifikimin e buxhetit 2025-2027. Kuvendi nxjerr vendim dhe me vendimin e kuvendit, përgatitet kërkesa dhe materiali i punuar nga SIMFK me tabelat e buxhetit 4.1, 4.2 dhe 4.3 buxhetimi gjinor, vendimi për normat tatimore, rekomandimet e auditimit nga ZKA për vitin 2023 dhe plani i veprimit, pastaj i dorëzojmë në Ministrinë e Financave Departamenti i Buxhetit deri me dt.30.09.2024.
- Regjistrimi i pasurisë komunale në SIMFK.
- Njoftimet dhe vërejtjet për personat fizik dhe juridik për pagesë që kanë obligime të pakryera ndaj komunës për Tatimin në Pronën e Paluajtshme dhe për taksat në biznes, sipas Rregullores për Gjoha, Tarifa dhe Ngarkesa tjera komunale.
- Të ndermirën masa ndëshkuese me masa ligjore dhe rregulloreve në fuqi përmes gjykatave dhe me përmbaues privat ndaj atyre që kanë obligime të papaguara ndaj komunës.
- Me dt.30.10.2024 mbyllet afati i zotimeve për investime kapitale.
- Me 26.11.2024 mbyllet afati i zotimeve në mallra dhe shërbime.

- Me dt.12.12.2024 mbyllet afati i zotimeve për shpenzime komunale dhe subvencione dhe transfere dhe me dt.24.12.2024 ora 12 mbyllet sistemi i SIMK-së për përdorim.

Njësia e Burimeve Njerëzore

Njësia e Burimeve njerëzore ka për qëllim zbatimin e planit të punës. Plani i punës për vitin 2024 përmban bazën ligjore, strukturën organizative të Njesisë së Burimeve Njerëzore (NJBNI), detyrat, përgjegjësit objektivat të cilat realizohen përmes aktiviteteve, indikatorëve, përgjegjësvë dhe afateve kohore. Kjo mundëson zbatimin më të lehtë të këtij plani dhe monitorimin e tij.

- Njësia e Burimeve Njerëzore karakterizohet nga vlerat si në vijim:
 - Realizimi i detyrave të punës në mënyrë të pavarur;
 - Posedimi i kapaciteteve funksionale për zhvillim të politikave dhe strategjive;
 - Të qenit transparent në vendimmarrje;
 - Promovimi i qasjes së barabartë në shërbimet e personelit për të gjithë pa dallim;
 - Kryerjen e detyrave në bazë të standardeve dhe parimeve të pranuar ndërkombëtarisht për të drejtat njeriut;
 - Avancimi i vazhdueshëm i sistemit të administrimit dhe menaxhimit;
 - Promovimi i bashkëpunimit dhe respektimi i standardeve lidhur me planifikimin dhe llogaridhënien dhe
 - Ofrimi i shërbimeve profesionale dhe të bazuara në ligj.

Baza ligjore dhe përbërja

Njësia e Burimeve Njerëzore është themeluar duke u mbështetur në LIGJI NR. 08/L-197 PËR ZYRTARËT PUBLIK neni 16 paragrafi 2.2, LIGJI NR. 03/L-040 PËR VETËQEVERISJEN LOKALE neni 66.2 - Administrata komunale dhe udhëheqësi i personelit.

- Njësia e Burimeve njerëzore përbëhet nga pesë nëpunës civil prej të cilëve :
- Udhëheqësi i personelit i raporton- Kryetarit të Komunës
 - Tre zyrtar i personelit / tre
 - Zyrtar për paga .

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore ka këto kompetenca:

- Ofron mbështetje për nëpunësen/in më të lartë administrativ dhe/apo për titullaren/in e institucionit në fushën e burimeve njerëzore;

- Përgatit planin vjetor të personelit, në përputhje me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit; ofron ndihmë për njësitë përkatëse në përgatitjen e përshkrimeve, klasifikimin dhe sistematizimin e vendeve të punës;
- Identifikon dhe vlerëson, në koordinim me udhëheqësen/in e njësisë në mënyrë periodike, nevojat për trajnim të nëpunësve/ëve civil të institucionit për aftësimin dhe zhvillimin e kapaciteteve profesionale përmes trajnimeve për zhvillimit profesional;
- Menaxhon proceset e ndërlidhura me emërimin, përfundimin e marrëdhënies së punës, transferimit, suspendimit, pensionimit dhe çdo proces tjetër që ndërlidhet me punësimin e zyrtareve/ëve publik;
- Mbështet procedurën për vlerësimin e performancës, rekomandon transferimin e nëpunësve/it civil, si dhe menaxhon paraqitjen në punë të zyrtares/it publik;
- Administron planet dhe dosjet individuale përmes SIMBNj-së;
- Kryen çdo detyrë tjetër të dhënë me ligj.

| Objektivat | Aktivitetet | Bartësi i aktiviteteve | Afatet | Treguesit e realizimit të aktiviteteve |
|--|--|--|---|---|
| Planifikimi i personelit për vitin 2024 | Njoftimi shpërndarja e njoftimeve të mbikëqyrësit e njësisë për planifikimin e personelit Planifikimi i personelit në sistemin HRMS | Ekzekutivi i komunës NJB NJ | Fillon nga muaji Tetor / 2023 Përfundon janar 2024 | RREGULLORE (MPB) NR. 02/2020 PËR PLANIFIKIMIN E PERSONELIT |
| Planifikimi i trajnimeve Mbajtje e evidencës Trajnimet e nëpunësve civil | Njoftimi dhe shpërndarja të mbikëqyrësit e njësisë për planifikimin e trajnimeve , Ofrimi i trajnimeve nga IKAP-i Ftesa – agjenda , caktimi i nëpunësve për pjesëmarrje në trajnim. | NJB NJ IKAP – MAP Mbikëqyrësit e njësisë | Tetor /2023 | RREGULLORE (MPB) NR. 02/2020 PËR PLANIFIKIMIN E PERSONELIT |
| Planifikimi i | Njoftimi për | Mbikëqyrësit e | Janar-2024 | RREGULLORE (QRK) NR.07/2022 |

| | | | | |
|---|---|---|-----------------------|--|
| pushimeve | planifikimin e pushimeve , mbajtja e evidencava rreth planifikimit të pushimeve . | njësive | | PËR ORARIN E PUNËS DHE PUSHIMET E ZYRTARËVE PUBLIKËI |
| Vlerësimin e rezultateve ne punë për vitin 2023 | Njoftimi për fillimin e periudhës së vlerësimit vjetor, dhënia e këshillave , ndihma teknike se si kryhet vlerësimi përmes sistemit HRMIS | Mbikëqyrësit e njësive Drejtorët e drejtorive, Kryetari i Komunës NJBNJ | Janar 2024 | RREGULLORE NR. 21/2020 PËR PROCEDURËN E VLERËSIMIT TË REZULTATEVE NË PUNË TË NËPUNËSVE CIVIL DHE NËPUNËSVE TË SHËRBIMEVE PUBLIKEI |
| Procedurë për pranim nga jashtë nëse nuk plotësohen me konkurs të brendëshëm . -Zyrtar i logjistikës . -Zyrtar ligjor . -Specialist . -Auditor i brendshëm -Zyrtar për pasuri. -Zyrtar i tatimit në pronë. -Drejtor i QPS -Zyrtar për shërbime sociale. -Udhëheqës i sektorit për MM. -Zyrtar për energjetikë . -Zyrtar për -Zyrtar për paga . - Udhëheqës i sektorit për ekonomi | -Kërkesa për fillimin e rekrutimit, -Aprovimi nga ZKA -Publikimi dhe shpallja e rekrutimit, -Verifikimi paraprak i aplikacioneve , -Formimi i komisionit, -Vlerësimi i testi me shkrim, biografisë dhe me gojë, shpallja e rezultateve përfundimtare Përzgjedhja | Mbikëqyrësit e njësive Kryetari i Komunës NJBNJ Komisioni | Janar – Shkurt 2024 . | LIGJI NR. 08/L-197 PËR ZYRTARËT PUBLIK RREGULLORE (QRK) NR. 15/2023 PËR PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL1 |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|---|--|
| Pensionimi i dy (2) nëpunës civil Shehide Preniqi Daut Mjekiqi | Njoftimi per pensionim , Vendimi për pensionim, dërgimi i vendimeve në MF | NJBNJ Kryetari i Komunës | 25.06.2024 24.09.2024 | LIGJI NR. 08/L-197 PËR ZYRTARËT PUBLIK |
| Pagesat e takimeve të deputetëve , të anëtarëve të KPF, KK , KKSB | Paraqitja e kërkesës nga DA, Plotësimi i formularëve dhe dërgimi në MF në mënyrë elektronike | Drejtoria e Administratës , NJBNJ | Për çdo muaj Nga data 1 deri me datën 10 të secilit muaj . | Ligji për pagat |
| Pagesa e punëtorëve për punë jashtë orarit, pagesat e mëditje jashtë vendit | pëlqim nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë autorizim paraprak të arsyetuar nga udhëheqësi më i lartë i institucionit., Paraqitja e kërkesës Punimi i vendimeve , plotësimi i formularit për mëditja jashtë vendit dhe futja e formularit në ATK, dërgimi në elektronike i të gjitha dokumenteve në MF për pagesë. | Drejtoria e Zyrtari ZKA NJBNJ | Çdo muaj nga data 01 deri me dt.10 të muajit vijues | LIGJI NR. 08/L-196 PËR PAGAT NË SEKTORIN PUBLIK RREGULLORE (QRK) NR. 07/2023 PËR KOMPENSIMIN PËR KUJDESTARI, PUNËN GJATË NATËS DHE PUNËN JASHTË ORARIT TË PUNËS1 |
| Mirëmbajtja e dosjeve fizike dhe elektronike (SIMBNJ) | Ofrimi i dokumenteve nga ana e nëpunësve civil, | Nëpunësit civil , NJBNJ | Gjatë gjithë vitit 2024 | LIGJI NR. 08/L-197 PËR ZYRTARËT PUBLIK |

| | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|--|
| | plotësimi i dosjeve fizike dhe elektronike me dokumentet të cilat kanë ndryshuar . | | | Rregullorja për dosjet personale |
| Shqyrtimi i ankesave nga kandidatët në procedurë konkurrimi | Pranimi i ankesave, dorëzimi i ankesës në Komisionin PSHC , caktimi i takimeve për komisionin, mbledhja e dëshmive, deklaratave , ruajtja e afateve për procedurën e ankesave, përpilimi i vendimeve në bashkëpunim me komisionin | Paraqitësi i ankesës, NJBNJ, Komisioni PSHC. | Varet nga paraqitësi i ankesës | LIGJI NR. 08/L-197 PËR ZYRTARËT PUBLIK RREGULLORE (QRK) NR. 15/2023 PËR PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL1 |
| Shqyrtimi i rasteve disiplinore për të punësuarit në Administratën Komunale | Pranimi i rasteve (shkeljeve të paraqitura) , dorëzimi i rastit në Komisionin Disiplinor , caktimi i takimeve për komisionin, mbledhja e dëshmive, deklaratave , , ruajtja e afateve për | Paraqitësi i rastit, NJBNJ, Komisioni për Disiplinor | Varet nga paraqitja e shkeljeve | LIGJI NR. 08/L-197 PËR ZYRTARËT PUBLIK |

| | | | | |
|--|---|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| | procedurën disiplinore , përpilimi i vendimeve në bashkëpunim me komisionin . | | | |
| Mbajtja e evidencave për pagat e të punësuarve në Administratën Komunale | Nxjerrja e listave të pagave nga sistemi i pagave, Dorëzimi I listave të pagave nëpër drejtori – nënshkrimi i listave nga të punësuarit , plotësimi i formularëve për ndryshim në pagë dhe dorëzimi i formularëve në MF | Sistemi pagesave _ MF NJBNJ | Çdo muaj nga data 1 deri me datën 10 | LIGJI NR. 08/L-196 PËR PAGAT NË SEKTORIN PUBLIK |
| Pranimi i kërkesave për mbajtjen e praktikës | Paraqitja e kërkesës , lidhja e kontratës, mbajtja e evidencës për vijueshmërinë e praktikës, lëshimi i vërtetimit për mbajtjen e praktikës | Praktikanti , Ekzekutivi, NJBNJ | | Ligji i Punës Nr.03/L-212 |
| Deklarimi i pasurisë | Njoftimi nga AKK Përcjellja e njoftimit dhe formularëve te Zyrtarët e lartë | AKK NJBNJ Zyrtarët e lartë | 01.03.2024 deri 31.03.2024 | Ligji për deklarimin e pasurisë |

Zyra Ligjore

Plani i punes për vitin 2024- Zyra Ligjore

| Aktivitete të planifikuara | Periudha e zbatimit të aktiviteteve | | Rezultatet e pritura | Partnerët implementues të aktiviteteve | Buxheti |
|---|--|--------------------|--|--|------------------|
| | Koha | Vendi | | | Komuna |
| 1. Zbatimi i Ligjit Për Vetëqeverisje Lokale të Komunave të Republikës së Kosovës 03/L-040 | | | | | |
| 1. Sipas kërkesës së zyrës së kryetarit : - hartimin e rregulloreve - ndryshim plotësimin e rregulloreve sipas kërkesës së drejtorive - Përpilim të vendimeve - përpilim të urdhëresave, - përpilimin e kontratave të ndryshme, - përpilimin e marrëveshjeve dhe memorandume bashkëpunimi - këshilla juridike për zyrën e kryetarit, kuvendin, drejtoritë komunale, institucione arsimore, shëndetësore etj | Janar Dhjetor 2024 | Komuna | Hartimi i të gjitha akteve në afatin ligjor | Zyra Ligjore, kryetar I komunës, Drejtorët e drejtorive dhe sektoret tjera në Komunë | |
| 2. Përcjellja e të gjitha ndryshimeve të Ligjeve dhe harmonizimi i tyre me aktet nënligjore të komunës | Janar Dhjetor 2024 | Komuna, MA PL, MAP | Angazhimi sa më efikas në përcjelljen dhe informimin e saktë të ndryshimeve të akteve ligjore dhe nënligjore | Kryetari Zyra Ligjore Drejtoritë përkatëse | MAPL MSHP |

| | | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|--|--|
| 3.Vazhdimi i takimeve me kolegjiunin e zyrtarëve Ligjor permes Asociacionit te Komunave të Kosoves (AAK), | Janar Dhjetor 2024 | Në Komunat e Republikës së Kosovës dhe jashtë shtetit | Pjesmarrje në takime sipas planit të Kolegjiunimit të Zyrtarëve igjor të Komunave ,shqyrtimi ,mënyra e zbatimit dhe përpilimi i akteve të komunës si statute rregulloret,forma e vendimeve ,kontratave dhe akteve tjera .. | Zyra Ligjore Kryetari i Komunës Asociacioni i komunave të Kosovës | OSCE AAK MAPL GIZ USAID Dhe ndonjë donator I mundshëm |
| 2.Zbatimi i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Komunave të Republikës së Kosovës 03/L-040,Ligjit të Procedurës Administrative, Ligjit të Procedurës kontestimore, Përmbarrimore, Gjykatat dhe ligjet tjera që prekin kompetencat e komunës etj. | | | | | |
| 2.Përfaqësimi sipas autorizimit nga ana e Kryetarit, në Gjykata në seancat Gjyqësore për lëndë të natyrave të ndryshme në cilësinë e pales paditëse dhe të paditur,perpilim te pergjigjeve ne padi si dhe bashkepunimi me avokatin dorëzimi I lendeve ,sigurimi I provave ,marrjen e mendimeve nga drejtorive pergjegjese | Janar Dhjetor 2024 | Në organet gjyqësore në Prishtinë dhe qytete tjera | Pjesmarrje në seanca në cilësinë e palës së paditur,paditëse, dëshmitarit,palës së dëmtuar.... Përpilimi i shkresave të ndryshme përgjigje në padi,kundërshtime, Njoftime dhe shkresa tjera,sigurim të provave... | Zyra Ligjore Kryetari I Komunës Drejtorët e Drejtorive Palët në procedure Gjykatat | Komuna |
| 3.Zbatimi I Ligjit Për Zyrtarët Publik ,Ligjit per paga dhe aktet nënligjore që kanë të bëjnë me zbatimin e tyre si ,Rregulloret dhe Udhëzimet Administrative nga MSHP dhe Rregulloret e Komunës | | | | | |
| 1.Ndihmë ne zbatimin e të gjitha rregulloreve dhe udhëzimeve të MSHP që kanë të bëjnë me procedurat disiplinore,komisionit të ankesave ,rekrutimet që kanë të bëjnë me | Janar | Komunë MAP | Arritja e rezultateve sa më të mira dhe cilësore si dhe klasifikimin e vënnndeve të punës sipas udhëzimeve nga | Udhëheqësi I personelit Drejtoritë përkatëse | |

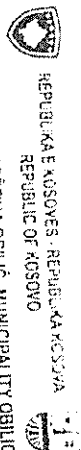
| | | | | | |
|--------------------------|---------|--------------|---------------------------|--------------|--|
| Udheheqesin e personelit | | AAK- KZLK | Ministritë përgjegjëse | Komisionet | |
| | Dhjetor | | | Zyra ligjore | |
| | 2024 | | | | |

Përmbledhja

| | |
|---|----|
| 1. Fjala e Kryetarit | 2 |
| 2. Drejtoria e Administratës së Përgjithëshme | 3 |
| 3. DSHPE | 7 |
| 4. Drejtoria e Infrastrukturës Lokale | 11 |
| 5. DKRS | 13 |
| 6. DPUPK | 21 |
| 7. DSHMS | 22 |
| 8. DBZHR | 28 |
| 9. DMM | 29 |
| 10. Drejtoria e Arsimit | 32 |
| 11. Drejtoria e Inspektionit | 42 |
| 12. DEFZH | 49 |
| 13. Zyra e Personelit | 51 |
| 14. Zyrtari për Integritet Evropjan | 58 |
| 15. Zyra Ligjore | 57 |

Shkurtesat :

- DSHPE** – Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencë
DKRS - Drejtoria për Kulturës Rini dhe Sport
DPUPK - Drejtoria për Planifikim Urban ,Pronë dhe Kadaster
DSHMS- Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale
DBZHR – Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillimit Rural
DMM - Drejtoria për Mbrojtje të Mjedisit
DEFZH - Drejtoria për Ekonomi ,Financa dhe Zhvillim
DIL - Drejtoria për Infrastrukturë Lokale



REPUBLIKA E KOSOVES - REPUBLIC OF KOSOVO
 KOMUNA OBILIQ - OPSTINA OBILIC - MUNICIPALITY OBILIC

Nr. Br. No. 13-1261-00066842
 Nr. liq./Bast./No. pg. _____
 Data / Datum / Date 09.01.2024
 OBILIQ - OBILIC - OBILIC

PLANIFIKIMI PËRUNDIMTAR I PROKURIMIT

09.01.2024

Sipas Nenit 8 të Ligjit Nr.04/L-042, Ligji mbi Prokurimin
 Për vitin Fiskal 2024

Planifikimi përfundimtar i Prokurimit duhet të plotësohet dhe të dërgohet në AQP jo më vonë se 15 ditë pas shpalljes së legjislacionit të përveçsimeve

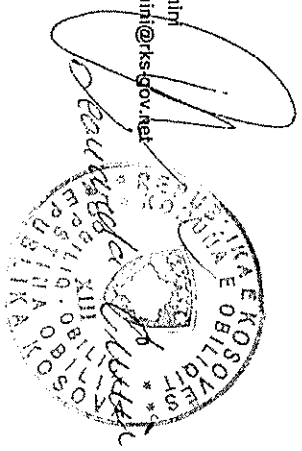
Data e dërgimit në AQP 09.01.2024 E rezervuar për AQP
 Planifikim paraprak Data e pranimit
 Planifikimi përfundimtar

NENI II: Përshkrimi i Autoritetit Kontraktues (AK)

Emri i AK KUVENDI KOMUNAL - OBILIQ
 Adresa Rruga Adem Jashari
 Qyteti Obiliq
 Telefoni 03820041301/038561085
 Email-i prokurimi.obiliq@rks-gov.net

Personi kontaktues
 Email-i
 Kodi Postar
 Regjioni
 Faksi
 URL

Leonarda Emiri
 Leonarda.emiri@rks.gov.net
 15000



NENI II: Përshkrimi përmbledhës i kontratave të planifikuara për këtë vit fiskal

II.1) KONTRATAT PËR FURNIZIM

| Rendori i prokurimeve | Klasifikimi i produktit /2 shifrat e para nga EPE | Përshkrimi i kontratës | Data e parashikuar e fillimit të prokurimit | Nr. Rendori | Artikulli | Njësia matëse | Sasia e përafërt Vjetore | Çmimi për Njësi | Vlera e parashikuar e kontratës |
|-----------------------|---|---|---|-------------|---|---------------|--------------------------|-----------------|---------------------------------|
| 1 | 30000000-9 | Furnizim me material administrative | 23.04.2024 | 1 | Furnizim me material administrative | 1 | 1 | 2,000.00 | 2,000.00 |
| 3 | 24000000-4 | Furnizim me material higjienik | 24.04.2024 | 1 | Furnizim me material higjienik | 1 | 1 | 5,000.00 | 5,000.00 |
| 5 | 15000000-8 | Furnizim me uji gota dhe kockete | 06.05.2024 | 1 | Furnizim me uji gota dhe kockete | 1 | 1 | 6,000.00 | 6,000.00 |
| 6 | 30000000-9 | Digitalizimi i shkollave Fillore dhe te Mesme | 11.03.2024 | 1 | Digitalizimi i shkollave Fillore dhe te Mesme | 1 | 1 | 200,000.00 | 200,000.00 |

| | | | | | | | | | |
|-----------------|------------|---|------------|---|---|---|---|------------|------------|
| 7 | 31000000-6 | Furnizim me Pajisje për puntori në SHMLP Ismail Dumoshi | 14.06.2024 | 1 | Furnizim me Pajisje për puntori në SHMLP Ismail Dumoshi | 1 | 1 | 38,000.00 | 38,000.00 |
| 8 | 34114400-3 | Blejja e Minibusëve për nxënës të shkollave të Komunës | 25.03.2024 | 1 | Blejja e Minibusëve për nxënës të shkollave të Komunës | 1 | 1 | 180,000.00 | 180,000.00 |
| 9 | 25000000-1 | Blejja e kontiñereve | 05.06.2024 | 1 | Blejja e kontiñereve | 1 | 1 | 9,999.00 | 9,999.00 |
| 10 | 01000000-7 | Furnizim me Pajisje Bujqësore | 15.05.2024 | 1 | Furnizim me Pajisje Bujqësore | 1 | 1 | 100,000.00 | 100,000.00 |
| 15 | 78000000-7 | Mirnjohje dhe material përcjelles | 19.04.2024 | 1 | Mirnjohje dhe material përcjelles | 1 | 1 | 2,500.00 | 2,500.00 |
| 34 | 20000000-6 | Furnizim me Dru Palat | 25.03.2024 | 1 | Furnizim me Dru Palat | 1 | 1 | 100,000.00 | 100,000.00 |
| Totali i Vlerës | | | | | | | | | 643,499.00 |

II.2) KONTRATAT PËR SHËRBIMET

| Rendori i prokurimeve | Klasifikimi i produktit (2 shifrat e para nga FBP) | Pershkrimi i Kontratës | Data e parashikuar e fillimit të prokurimit | Nr. Rendori | Artikulli | Njësia matëse | Sasia e përartë Vjetore | Cmimi për Njës | Vlera e parashikuar e kontratës |
|-----------------------|--|---|---|-------------|---|---------------|-------------------------|----------------|---------------------------------|
| 11 | 33000000-0 | Trajtim i mbejtyeve mjeksore | 03.04.2024 | 1 | Trajtim i mbejtyeve mjeksore | KG | 1 | 5,000.00 | 5,000.00 |
| 13 | 72000000-5 | Digitalizimi i Arkives | 10.06.2024 | 1 | Digitalizimi i Arkives | 1 | 1 | 9,999.00 | 9,999.00 |
| 14 | 31000000-6 | Mbushja e aparateve të siguris | 10.07.2024 | 1 | Mbushja e aparateve të siguris | kg | 3 | 1,500.00 | 4,500.00 |
| 16 | 93000000-8 | DDD Deratizim Dezisektim dhe Dezinfektim | 06.03.2024 | 1 | DDD Deratizim Dezisektim dhe Dezinfektim | m2 | 3 | 30,000.00 | 90,000.00 |
| 17 | 15962000-5 | Sherdmet e Bytese per Komunen e Obligjit | 12.02.2024 | 1 | Sherdmet e Bytese per Komunen e Obligjit | 1 | 1 | 9,980.40 | 9,980.40 |
| 35 | 66334100-1 | Regjistrimi dhe sigurimi i automjeteve | 12.04.2024 | 1 | Regjistrimi dhe sigurimi i automjeteve | 1 | 3 | 15,000.00 | 45,000.00 |
| 37 | 93000000-8 | Studimi i fizibilitetit per ndriqimin publike | 01.03.2024 | 1 | Studimi i fizibilitetit per ndriqimin publike | 1 | 1 | 29,900.00 | 29,900.00 |
| Totali i Vlerës | | | | | | | | | 194,379.40 |

II.3) KONTRATAT PËR PUNË

| Rendori i produktive | Klasifikimi i produktit (2 shifra e para nga EPD) | Pershkrimi i kontratës | Data e parashikuar e fillimit të punës | Nr. Rendori | Artikulli | Njësia matëse | Sasia e përfaqëruar | Çmimi për Njës | Vlera e parashikuar e kontratës |
|----------------------|---|--|--|-------------|--|---------------|---------------------|----------------|---------------------------------|
| 2 | 45000000-7 | Shnjalizimi horizontal dhe vertikali | 04.03.2024 | 1 | Shnjalizimi horizontal dhe vertikali | 1 | 3 | 50,000.00 | 150,000.00 |
| 19 | 45000000-7 | Ndërtimi Publik Rr. Mbrotesha Tautë Obiliq, Rr. Kushtrimi i UÇK-së Kozaricë me segm. Rr. Selim Pilana Lajthište, rr Islam Mjaku Grabovc, Rr. Hoxhë Breznica me Segm. | 06.05.2024 | 1 | Ndërtimi Publik Rr. Mbrotesha Tautë Obiliq, Rr. Kushtrimi i UÇK-së Kozaricë me segm. Rr. Selim Pilana Lajthište, rr Islam Mjaku Grabovc, Rr. Hoxhë Breznica me Segm. | 1 | 1 | 50,000.00 | 50,000.00 |
| 20 | 45000000-7 | Shtruarja e rrugeve me zhavor | 04.04.2024 | 1 | Shtruarja e rrugeve me zhavor | 1 | 3 | 50,000.00 | 150,000.00 |
| 21 | 45000000-7 | Ndarja e objektit në Komune | 01.03.2024 | 1 | Ndarja e objektit në Komune | 1 | 1 | 15,000.00 | 15,000.00 |
| 22 | 45000000-7 | Ngritja e një Pllake tëalumnderimi ne SHFMU Naim Frasheri Breznice | 07.06.2024 | 1 | Ngritja e një Pllake tëalumnderimi ne SHFMU Naim Frasheri Breznice | 1 | 1 | 2,500.00 | 2,500.00 |
| 23 | 45000000-7 | Ndërtimi i kanalizimit në Obiliq | 15.03.2024 | 1 | Ndërtimi i kanalizimit në Obiliq | 1 | 2 | 100,000.00 | 200,000.00 |
| 24 | 45000000-7 | Bashkifinancim | 04.03.2024 | 1 | Bashkifinancim | 1 | 1 | 400,000.00 | 400,000.00 |
| 25 | 45000000-7 | Asfaltimi i rruges Mjgjeni-Raskove | 04.03.2024 | 1 | Asfaltimi i rruges Mjgjeni-Raskove | 1 | 1 | 50,000.00 | 50,000.00 |
| 27 | 45000000-7 | " Asfaltimi i rrugës Dalip Maloku me segmente në Breznice " | 07.03.2024 | 1 | " Asfaltimi i rrugës Dalip Maloku me segmente në Breznice " | 1 | 1 | 25,000.00 | 25,000.00 |
| 28 | 45000000-7 | Ndërtimi i parkingut ne Rr. Adem Jashari ne Obiliq | 15.03.2024 | 1 | Ndërtimi i parkingut ne Rr. Adem Jashari ne Obiliq | 1 | 2 | 100,000.00 | 200,000.00 |
| 29 | 45000000-7 | Ndërtimi i Shtigjeve per bicikleta dhe trotare ne Rr. Hasan Prishtina ne Obiliq | 18.03.2024 | 1 | Ndërtimi i Shtigjeve per bicikleta dhe trotare ne Rr. Hasan Prishtina ne Obiliq | 1 | 1 | 300,000.00 | 300,000.00 |
| 30 | 45000000-7 | Ndërtimi i Ures automobilsistike ne Grabovc | 19.03.2024 | 1 | Ndërtimi i Ures automobilsistike ne Grabovc | 1 | 2 | 137,000.00 | 274,000.00 |
| 31 | 45000000-7 | Ndërtimi i Parkut ne Mazgitiin e Natit bashkepunim me USAID-in | 21.03.2024 | 1 | Ndërtimi i Parkut ne Mazgitiin e Natit bashkepunim me USAID-in | 1 | 1 | 60,000.00 | 60,000.00 |

| | | | | | | | | | |
|-----------------|------------|--|------------|---|--|---|-----------|--------------|--|
| 32 | 45000000-7 | Rregullimi i instalimeve të ujit dhe kanalizimit për kuzhina, furnizimi për inventar i objekteve për komunitete. | 07.06.2024 | 1 | Rregullimi i instalimeve të ujit dhe kanalizimit për kuzhina, furnizimi për inventar i objekteve për komunitete. | 1 | 48,000.00 | 48,000.00 | |
| 33 | 45000000-7 | Ndërtimi i parkut në Rr. Adem Jashari Obiliq | 21.03.2024 | 1 | Ndërtimi i parkut në Rr. Adem Jashari Obiliq | 1 | 50,000.00 | 50,000.00 | |
| 36 | 45000000-7 | Asfaltimi i rruges Kamer Beka - Breznice | 25.03.2024 | 1 | Asfaltimi i rruges Kamer Beka - Breznice | 1 | 25,000.00 | 25,000.00 | |
| Totali i Vlerës | | | | | | | | 1,999,500.00 | |

II.4) KONKURSET E PROJEKTIMIT

| Rendori i prokurimeve | Klasifikimi i produktit (2 shifrat e para nga EBP) | Pershkrimi i Kontrates | Data e parashikuar e fillimit të prokurimit | Nr. Rendor | Artikulli | Njesia matëse | Sasia e përfaqëruar Vjetore | Cmimi për Njësi | Vlera e parashikuar e kontratës |
|-----------------------|--|------------------------|---|------------|----------------------|---------------|-----------------------------|-----------------|---------------------------------|
| 18 | 74000000-9 | Hartimi i projekteve | 11.03.2024 | 1 | Hartimi i projekteve | 1 | 3 | 133,333.33 | 399,999.99 |
| Totali i Vlerës | | | | | | | | 399,999.99 | |