



Zyra e Kryetarit
Kabinet Predcednika/ Office of the Mayor

| | |
|-----------------------|---|
| Datë/Data/Date: | 19/02/ 2025 |
| Nga/Od/From: | Kryetari i Komunës z.Xhafer Gashi |
| Për/Za/To: | -Kryesuesen e Kuvendit Vlora Mjekiqi -Kabashi -Anëtarët e Kuvendit Komunal |
| Tema/Subjekat/Subject | Plani i Punës Janar -Dhjetor 2025 |

Përshëndetje e nderuara Kryesuese e Kuvendit Komunal,
Të nderuar anëtar të Kuvendit Komunal

Ju lutem që në mbledhjen e Kuvendit Komunal në muajin Shkurt ta shqyrtoni :

**PLANIN E PUNËS SË KRYETARIT TË KOMUNËS DHE EKZEKUTIVI KOMUNAL PËR
PERIUDHËN Janar -Dhjetor 2025**

Ky plan është ndarë në dy pjesë :

-Plani i ekzekutivit

-Plani i zyrës së prokurimit .

Ju faleminderit për bashkëpunim !

KOMUNA OBILIQ

PLANI I PUNËS SË
KRYETARIT TË
KOMUNËS DHE
EKZEKUTIVI KOMUNAL
PËR VITIN 2025

Komuna Obiliq

2025

KOMUNA OBILIQ

***PLANI I PUNËS SË KRYETARIT TË KOMUNËS DHE EKZEKUTIVI KOMUNAL PËR
VITIN 2025***



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 2025 dhe parashikimet për vitet 2026 dhe 2027 . Po ashtu jemi duke praktikuar edhe buxhetimi me pjesëmarrje projekt ky i përkrahur nga USAID ne kuadër të projektit Kontrata Sociale, viti i dytë radhazi.

Po ashtu edhe me projektin Demos (HELVETAS) – Planifikimi i herëshëm buxhetor .

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. Po ashtu edhe nga plani vjetor i Kuvendit Komunal.

Planifikimi sipas drejtorive dhe zyrave :

PLANI I PUNËS DHE OBJEKTIVAT E DREJTORISË SË ADMINISTRATËS SË PËRGJITHSHME PËR PERIUDHËN 01.01.2025- 31.12.2025

Korniza ligjore:

- Ligji nr. 04/L-003 për Gjendjen Civile;
- Ligji nr.03/L-040 mbi Vetëqeverisjen Lokale;
- Ligji nr. 05/L-031për 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, ushtrimin 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 01.01.2025– 31.12.2025, si vijon.

Plani i aktivitetve për vitin 2024

| | |
|-----------------------------------|---|
| Aktivitetet e planifikuara | Rezultatet e pritura nga aktivitetet e |
|-----------------------------------|---|

| | |
|---|---|
| | zhvilluara |
| 1. Koordinimi dhe organizimi i punës në Qendrën për Shërbim të qytetave | |
| 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 dhe përmirësimet e ndryshme. | Regjistrimet e lindjeve, martesave, vdekjeve dhe të shtetësisë si dhe marrjen e vendimeve të ndryshme lidhur me procedurat e regjistrimit e mëvonshme, përmirësimet, ndryshimet etj. Mirëmbajtjen 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 shkurtrim i procedurave administrative dhe shkurtrim 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 obligative | . |

PLANI I PUNËS I DREJTORISË PËR SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE EMERGJENCËS

Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjence e konsideron publikimin e planifikimit më shumë se sa përmbushje të një detyrimi ligjor dhe institucional. Në vazhdim do t'ju paraqesim planifikimin e punës së Drejtorisë i cili është një konsiderim real i punës sonë gjatë një viti plot ritëm dhe bashkëveprim në mënyrë profesionale komform detyrimeve dhe përgjegjësive që përcakton Statuti Komunal.

- **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 Efijencë 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
 - Rregullore për përcaktimin e procedurave për dhënien në shfrytëzim me pak se një vitë pronës së paluajtshme të Komunës.
 - Rregullorja për shërbimet e varrimit, rregullimin dhe mirëmbajtjen e varrezave
- **Personeli i drejtorisë**
Sektori i DSHPE-së, 9 nëpunës.
 - **Struktura organizative e drejtorisë**
Sektori 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 kyçje 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-.
 - 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 theks të posaçëm tek objektet ku grumbullohet numri i madh i njerëzve- Shkollat, QKMF, AMF, Çerdhe, Shtëpia e kulturës, hotele, motele, restorante, biznese etj.
- **Kontaktet e bashkëpunimit:** Bashkëpunimi me Policor e Kosovës, Zjarrfikëset, QKMF, AMF, Kryqin e Kuqë, AME, KEK-un, KEDS, Ministri etj.

| Sektori i emergjencave -Plani i punës së inspektimeve nga lëmia e mbrojtjes nga zjarri për vitin 2025 | | | |
|---|--------|--|-----------|
| Inspektime të rregullta | | | |
| 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 |

PROJEKTET E PARAPARA PËR IMPLEMENTIM PËR VITIN 2025

| | Emri i projektit | Fillimi |
|--|------------------|---------|
|--|------------------|---------|

| | | |
|----|--|-----------------|
| 1. | Rregullimi dhe mirëmbajtja e rrugëve Obiliq | Kontratë valide |
| 2. | Ndërtimi i urës automobilistike në Graboc (vazhdim) | Kontrate valide |
| 3. | Ndërtimi i parkut Rr. “Adem Jashari” | Mars 2025 |
| 4. | Sinjalizimi Horizontal dhe Vertikal | Shkurt 2025 |
| 5. | Ndriçim publik | Shkurt 2025 |
| 6. | Shtruarja e rrugëve me zhavorr | Kontratë valide |
| 7. | Ndërtimi i shtëpis për të pame në Llazarev (Vazhdim) | Kontrat valide |

Kategoria e mallrave dhe shërbimeve:

| | | |
|-----|---|--------------------|
| 1. | Derivate për vetura | Kontratë valide |
| 2. | Derivate për gjenerator dhe kaldajë QPS | Kontratë valide |
| 3. | Regjistrimi dhe sigurimi i automjeteve | Kontratë valide/re |
| 4. | Mirëmbajtja e veturave | Kontratë valide |
| 5. | Mbushja e aparateve-sigurisë | -kontratë e re |
| 6. | Mirëmbajtja e ndriçimit publik | Kontratë valide |
| 7. | Pastrimi i bores | Kontratë valide |
| 8. | Rrënimi i objekteve | Kontratë valide |
| 9. | Recepsioni i komunës | Kontratë valide |
| 10. | Mirëmbajtja e Objekteve Publike | Kontratë valide |
| 11. | Mirëmbajtja e stacioneve te qytetit | Kontratë valide |
| 12. | Mirëmbajtja e varrezave | Kontratë valide |
| 13. | Mirëmbajtja e kamerave te qytetit | Kontratë e re |

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 drejtoritë komunale si dhe zyren e Prokurimit.

Vizioni

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

Arrijtja 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.

| Numri | Emërtimi i aktiviteve | Aktivitetet e Planifikuara | Bartësit e aktiviteteve | Bashkëpunime: |
|-------|---|--|-------------------------|---------------|
| 1. | Ndërtimi i kanalizimit në Lajthishtë | Kontrata është e nënshkruar, punimet vazhdojnë në vitin 2025 | DIL | |
| 2. | Asfaltimi i rrugës të Sekiraqit në Mazgit dhe rruga Dardania seg 1 Milloshevë | Hartimi i projektit detal kryesorë , inicimi i procedurave të prokurimit dhe fillimi i implementimit | DIL | |

| | | | | |
|----|---|--|-----|---|
| 3. | Ndërtimi i rrugës dhe trotuarit rr.Daut Hashani | Hartimi i projektit detal kryesorë , inicimi i procedurave të prokurimit dhe fillimi i implementimit | DIL | |
| 4. | Ndërtimi i kanaletës Breznicë | Hartimi i projektit detal kryesorë , inicimi i procedurave të prokurimit dhe fillimi i implementimit | DIL | |
| 5. | Ndërtimi i këndeve të lojrave afër fushave sportive në Dardhishtë | Hartimi i projektit detal kryesorë , inicimi i procedurave të prokurimit dhe fillimi i implementimit | DIL | |
| 6. | Ndërtimi i pishinës gjysëm olimpike | Hartimi i projektit detal kryesorë , inicimi i procedurave të prokurimit dhe fillimi i implementimit | DIL | |
| 7. | Bashkfinancim | Punimi i projektit, dergesa ne zyren e prokurimit dhe fillimi i implementimit , si dhe kerkesat nga banorët bizneset dhe bashpunimet me Ministri dhe Organizata te ndryshme. | DIL | Biznese, Ministri, Organizata te ndryshme |
| 8. | Instalimi i ngrohjes qendrore në qytetin e Obiliqit-Kogjenerimi | Implementimi i projektit ku planifikohet që gjatë viteve 2024-2025 të përfundohet | DIL | |

Plani i detajuar për vitin 2025, bazohet në këto pika:

Projektet të vlerësuara për vitin 2025 dhe që vazhdojn

Kogjenerimi-Shtrirja e Rrjetit te Sistemit te Ngrohjes Qendrore Obiliq",ky projekt është trevjeqar,vlera e kontratës është 11,849,684.51€.Deri më tash jan realizuar punime në vlerë 7,943,111.61€.Kontrata përfundon në vitin 2025.

-Në projektin bashkëfinancim **”Mbindërtimi-Renovimi I Qendres kryesore të mjekësisë familjare në Obiliq”** është marrëveshje bashkëpunimi e lidhur në mes të Komunës dhe SH.E.K.”Qëndresa Kosovare” me seli në Prishtinë për renovimin dhe mbindërtimin e objektit të QKMF-ës. 55,000.00€ jane paguar nga vlera e memorandumit prej 110,000.00€.

-Në projektin **“Ndërtimi I dy nënkalimeve për këmbësorë”** – Punimet në këtë projekt janë duke vazhduar të realizohen që nga viti 2023. Në këtë projekt dihet se ka pas vështirësi në realizimin e punimeve për shkak të punimeve në ndërtimin e hekurudhës, po ashtu edhe nga infrastruktura nëntokësor. Si do çoftë punimet e vrazhda në të dyja nënkalimet i kemi përfunduar dhe për shkak të mungesës së buxhetit nuk kemi arritur ti përfundojmë.

Në vitin 2023 janë shpenzuar 220,044.97€

Ndërsa në vitin 2024 janë shpenzuar: 48,783.41€,

Punë të realizuara 2024 dhe të pa paguara janë: 41,963.45€

Për shkak të tërheqjes së mjeteve nga përmbaruesit nuk është paguar 9,381.59€ nga 16,490.06€ të vlerës së Aneks Kontratës.

Për ta përfunduar projektin sipas kontratës dhe Aneks Kontratës mjete financiare nevojiten 177,009.63€.

Në projektin **“Ndërtimi i kanalizimit në Lajthishtë”** punimet kanë filluar me hapjen dhe pastrimin e rrugëve kadastrale që ka qenë kërkesë e vazhdueshme e banorëve dhe pastaj kemi filluar me shtrirjen e rrjetit të kanalizimit, si dhe shtruarjen me zhavor të rrugëve kadastrale. Ky projekt është dyvjeçar, për vitin 2024 janë realizuar punë në vlerë 100,000.00€, ndërsa për vitin 2025 parashihen të realizohen punë 59,666.00€.

-Në projektin **“Ndërtimi i Urës në Graboc”** punimet kanë filluar dhe po zhvillohen sipas projektit. Projekti është dyvjeçar. Vlera e kontratës 254,965.00€. Janë paguar 48,391.00€ kurse punë të realizuara dhe të pa paguara janë 72,466.85€.

-Në projektin **“Bashkëfinancim me MMPHI-ën-Ndërtimi i rruges dhe kanalizimit fekal ne rrugen Avni Rrustemi- Obiliq”** për vitin 2024 janë realizuar punime në vlerë prej 133,500.00€ Projekti është dy vjeçar. Vlera e kontratës është 217,170.50€. Buxheti për këtë projekt është i tëri nga MMPHI.

-Në projektin **“Bashkëfinancim me MMPHI-ën -Rikonstruimi i trotuarit dhe shtegut për biçikleta në rrugën “Hasan Prishtina” deri te Kosova -A”**, për vitin 2024 janë realizuar punime në vlerë prej 153,482.14€ Projekti është dy vjeçar. vlera e kontratës është 415,008.25€.

-Në projektin **“Bashkëfinancim me MMPHI-ën -Rikonstruimi i rrugës Dardhishtë-**

-**Fushë Kosovë ,Obiliq**” për vitin 2024 janë realizuar punime ne vlerë prej 582,221.82€ Projekti është dy vjeçar. Vlera e kontratës është 663,286.48€.

-Në projektin “**Bashkëfinancim me MAPL-ën - Rikonstruimi i rrugës Obiliq – Mazgit i epërmë**” për vitin 2024 janë realizuar punime në vlere 250,189.38€. Vlera e projektit është 398,930.71€

-Në projektin “**Bashkëfinancim me MAPL-ën “Pushka e Parë” dhe “Ali Gollaku”**”. Projekti është nje vjeçar.Vlera e kontrates është 151,510.42€ Punë të realizuara dhe të paguara janë 50,000.00€ nga MAPL dhe 5,154.30€ nga Komuna, ndërsa punë te realizuara dhe të pa paguara janë 75,109.54€. ndërsa obligime kontraktuale kemi edhe 21,246.58€ dmth gjithsej mjete për realizimin e këtij projekti nevojten edhe 96,356.12€.

- Në Projektin “ **Bashkëfinancim me DEMOS-in- Asfaltimi i rrugëve dhe kanalizimi në fshatin Babimoc-** vlera e kontratës është 216,976.29€. Në vitin 2024 janë realizuar punime në vlerë 58,925.94€ kurse pjesa tjetër barten për vitin 2025.

-Në projektin “**Bashkëfinancim me DEMOS-in -Asfaltimi i rrugëve rurale në fshatin Mazgit**”, vlera e kontratës është 219,795.99€, Nga nënshkrimi i kontratës punimet kanë filluar me kohë sipas kontratës. Gjatë punimeve mund të raportojmë se në të gjitha segmentet rrugore brenda kontratës është bërë ndrtimi i trupit të rrugës dhe arritja e ngjeshmërisë. Disa nga segmentet në këtë fund vit sa ka pasur kushte të mira atmosferike janë shtruar me Asfalt. Si vlerë financiare është shpenzuar 77% ose **168,290.79 €**.

-Në projektin “**Bashkëfinancim me Ministrinë për kthim dhe komunitete:1.Rregullimi i rrugës Stara Qesma dhe rruga Lazarevo në Plemetin, dhe 2.Rregullimi i segmenteve të rrugës Hakif Dedinca në Lajthishtë**”. Vlera e kontratës është 99,952.62€, punë të realizuara dhe të paguara janë 70,000.00€ nga ana e MKK-së kurse pune të realizuara dhe të pa paguara janë 19,763.60€. Ndërsa obligime kontraktuale janë 29,952.62€

-Në projektin “**Ndërtimi i shtëpisë për Komunitete në Llazarevë**” – vlera e kontratës është 44,372.80€, në vitin 2023 jane punuar punë ne vlerë 25,000.00€ ,ndërsa ne vitin 2024 jane punuar punë në vlerë 13,691.60€ kurse obligime kontraktuale janë 5,681.20€

-Në projektin “Renovimi I Shkollës SHFMU “Dr Ibrahim Rugova” vlera e kontrates 62,004.85€ punë të realizuara dhe të paguara janë 43,796.00€, projekti është afer përfundimit mirpo për shkaqe teknike nuk ka mundur të përfundohet.

Plani i Punës së DPUPK-së

Bazuar në Planifikimet e Drejtorisë për Planifikim Urban, Pronë dhe Kadastër më poshtë po paraqesim Objektivat për vitin 2025 si në vijim :

- multisektorial i Planifikimit Hapësinor planifikohet zhvillimi i Komunës së Obiliqit për 8 vitet e ardhshme , dokument ky i cili buron nga PZHK-ja ;
- Rindërtimi kadastral i tre zonave kadaste se bashku me AKK

- 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 inicimin 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 DPUPK-ja (Drejtorja e Planifikimit Urban , Pronë dhe Kadastër) ;

- Po ashtu brenda vitit 2025 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 sëmurëve, 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.
- Sigurimin e paisjeve mjekësore, mvarësisht nga kërkesat e QKMF-së.
- 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, alkolizmi 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, shqisor e deformitetet e lindura), zbulimi i herëshëm i rakitit, kariesit, sëmundjeve ngjitëse (pedikulozat , scabiesit e të tjera,).
- Organizimin e vizitave të nxënësve rreth kujdesit të shëndetit oral ,flourizimin e dhëmbëve.
- 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.
- Trajtimi i stafit shëndetësor për ultrazë të pjesës abdominale.
- 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 higjenike.
- Kontraktimin e një kompanie për furnizim me material mjekësor (laboratorik,ampular,gjinekologjik, radiologjik, stomatologjik).
- Renovimin e objekteve shëndetësore, qendrës për punë sociale si dhe shtëpisë së pensionistëve.
- Bashkëpunimin me të gjitha insitutucionet 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 inplementimi 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 2025

| 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 (26Mars) | 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, posteraveetj) | |
| 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, posteraveetj) | |
| 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, posteraveetj) | |
| 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, posteraveetj) | |
| 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 2025

- Bashkëpunimi me Ministrinë e Punës dhe Mirëqenies sociale.
- Përgjegjësia, menaxhimi dhe mbikqyrja e Qendrës për Punë Sociale.

- Implementimi i Politikave të Mirëqenies Sociale dhe projekteve të DSHMS.
- Njofton gjithë punëtorët lidhur me përshkrimin e detyrave të punës.
- Bënë vlerësimin e punëtorëve të QPS-ës në përfundim të vitit kalendarik .
- Informon punëtorët lidhur me udhëzimet që i merr nga DSHMS-ja.
- Bashkëpunim të ngushtë me Gjykatë, Prokurori, Polici dhe OJQ-të.
- Përciellë realizimin me kohë të detyrave të parashtruara me ligj dhe brenda kompetencave të Qendrës për Punë Sociale.
- Bashkëpunon me Komunën në lëminë e mbrojtjes sociale.
- Praktika e raportimit dhe informimit.
- Raporte në baza javore, mujore, vjetore.
- Përcjellë punën e blerjes së shërbimeve të psikologes.
- Përcjellë punën e blerjes së shërbimeve për mbrojtjen e të drejtave të gruas dhe fëmijës.
- Përcjellë punën e blerjes së shërbimeve për mbrojtjen e personave me aftësi të kufizuar.

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/curisë së punës në Drejtori për vitin 2025

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 dhe gjedheve.

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 Bagtive brenda një periudhe të shkurtë .

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 jan në sistem të ujitjes Ibër Lepenc vazhdon .

Në tabelë është paraqitur ndarja e subvencioneve për vitin 2025

| Nr. | Emërimi i projekteve për subvencionim | Shuma e subvencioneve |
|-----|---|-----------------------|
| 1. | Projekti –Vaksinimi i Bagëtive (lopëve,vjetëve,deleve dhe dhive) Inseminimi, Endometriti dhe Anestrus te lopët qumështore | 42,849.00€ |
| 2. | Projekti –Trajtimi i Qenve Endacak | 38,000.00€ |
| 3. | Projekti-Ujitja e kulturave Bujqësore me sistem të ujitjes Ibër Lepenc | 40,000.00€ |
| 4. | Projekti-Furnizim me Pajisje Bujqësore | 125,852.00€ |
| 5. | Subvencione tjera | 48,000.00€ |
| | Totali | 294,701.00€ |

- 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 perfundon në Shtator.

Projekti Furnizim me Pajisje Bujqësore presim konfirmimë nga Islamik Relief Kosova

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 këto prioritetë;

1. Harmonizimi i rregulloreve komunale për mjedis me rregullativat ligjore të MMPHI 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 i Ndërmarrjes Komunale “KASTRIOTI” Sh.A - Obiliq

5. Organizimi i aktiviteteve mjedisore në 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. Bashkëpunimi me MMPHI saktësisht me departamentet përkatëse.
8. Aktivitete kontrolluese dhe inspektues në teren.
9. Sigurimi i të dhënave për ndotje të reja.
10. Aktivitete mjedisore sipas nevojës.
11. Inspektimi i terrenit sipas detyrës zyrtare dhe sipas kërkesave të qytetarëve.
12. Inicimi i projekteve të reja për gjelbërimin e sipërfaqeve të reja.
13. Monitorimi i ndërmarrjeve përgjegjëse për sipërfaqet gjelbëruese.

Objektivat e vendosura në këtë plan do ta 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 prioritetet e vendosura nga DMM-ja;

1. Harmonizimi i rregulloreve komunale për mjedis me rregullativat ligjore të MMPHI-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-et e zyrtarëve të DMM-së, po ashtu 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, memorialët e dëshmorëve etj.

4. 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.

5. 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 ndotës të cilët veprojnë në komunën tonë, do të shikohet se a janë duke ju përmbajtur rregullave dhe standardeve ligjore gjatë operimit të tyre.

6. Bashkëpunimi me MMPHI saktësisht me departamentet përkatëse:

Do të kemi komunikime të rregullta me MMPHI lidhur me mbrojtjen e mjedisit në përgjithësi, ku përmes tyre do të fokusohemi që të respektohen të gjitha rregulloret dhe ligjet në fuqi nga të gjithë qytetarët përkatësisht operatorët ekonomik që operojnë në komunën tonë.

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. Sigurimi i të dhënave për ndotje të reja:

Ndotja e ambientit është një sfidë, dhe bazuar në këtë do të kujdesemi që të sigurojmë të dhëna të reja të cilat ndikojnë në ndotjen e mjedisit në përgjithësi, dhe bazuar në ligjet në fuqi do të ndërmerren të gjitha masat që ndotjet e tilla të eliminohen.

9. Aktivitetet mjedisore sipas nevojës:

Bazuar në shfaqjen e nevojave për aktivitete mjedisore do të realizohen aktivitete me të vetmin qëllim që të ruajmë dhe të kujdesemi për mjedisin në përgjithësi.

10. 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.

11. 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.

12. Monitorimi i ndërmarrjeve përgjegjëse për sipërfaqet gjelbëruese:

Zyrtarët do të bëjnë monitorimin e ndërmarrjeve të cilat përmes obligimeve kontraktuale e kanë për obligim mirëmbajtjen e sipërfaqeve gjelbëruese.

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 2025 | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|
| Nr. | Aktivitetet | Periudha kohore Janar – Dhjetor 2025 | | | | | | | | | | | |
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |
| 1. | Harmonizimi i rregulloreve komunale për mjedis me rregullativat ligjore të MMPHI 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 për mirëmbajtjen e mjedisit (parqeve, shesheve, rrugëve) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6. | Organizimi i aktiviteteve mjedisore ne përputhje me ditët ndërkombëtare për mjedis | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | ✓ | ✓ |
| 7. | 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 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8. | Bashkëpunimi me MMPHI saktësisht me departamentet përkatëse | ✓ | ✓ | | ✓ | | ✓ | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9. | Aktivitete kontrolluese dhe inspektuese në teren | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 11. | Sigurimi i të dhënave për ndotje te reja | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 12. | Aktivitet mjedisore sipas nevojës | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 13. | Inspektimi i terrenit sipas detyrës zyrtare dhe sipas kërkesave të qytetarëve | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 14. | Inicimi i projekteve të reja për gjelbërimin e sipërfaqeve të reja | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | | |
| 15. | Monitorimi i ndërmarrjeve përgjegjëse për sipërfaqet gjelbëruese | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

PLANI VJETOR I PUNËS I DREJTORISË SË ARSMIT

Janar

1. Hartimi i planeve të punës të DA dhe punëtorëve për vitin 2025;
2. Takimet e punës me Bordin Komunal (takime të rregullta javore për çdo muaj);
3. Takimet e punës me drejtorët e institucioneve edukativo-arsimore (takime të rregullta mujore);
4. Takimet e punës në MASHTI (takime të rregullta mujore);
5. Analiza e suksesit të nxënësve në gjysmëvjetorin e parë, për vitin shkollor 2024-2025;
6. Fillimi i gjysmëvjetorit të dytë për vitin shkollor 2024-2025 (nga data 07.01.2025);
7. Organizimi i intervistave për rekrutim për mësimdhënës nga komisioni në DA për SHFMU dhe SHML (të rregullta sipas planifikimeve vjetore);
8. Parapërgatitjet nga DA për Testin PISA për vitin 2025 (Plani i punës mes DKA dhe MASHTI-it);
9. Shqyrtimi i raportit për arsimin për të rritur nga SHMLP”Ismail Dumoshi “ në Obiliq;
10. Mbledhjet e KPF dhe KK (të rregullta për çdo muaj);
11. Planifikimet e projekteve për Zyrën e Prokurimit për vitin 2025;
12. Vlerësimi vjetor i drejtorëve dhe zv.drejtorëve në SMBNJ për vitin 2024 (sipas afateve ligjore);
13. Shqyrtimet dhe vlerësimet e raporteve tremujore të drejtorëve të IA (gjatë vitit 2025);
14. Vizitë në shkolla, monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor (të rregullta sipas planit të punës);
15. Përgatitjet për ndryshimet mujore në listat e pagave (të rregullta për çdo muaj, sipas kërkesave).

Shkurt

1. Organizimet për trajnim të mësimdhënësve (sipas planit të punës);
2. Përgatitja e projektit për kremtimin e 7 Marsit – Dita e Mësuesit;
3. Shënimi i “17 Shkurtit”- Dita e Pavarësisë së Kosovës - Dita e Gjimnazit” 17 Shkurti”;
4. Takimi me Këshillin e Prindërve në nivel komunal (të rregullta sipas planit);
5. Mirëmbajtja e objekteve arsimore sipas shërbimeve me kontratën e NPL “Kastrioti”;
6. Projekti - mjetet sportive për IEA;
7. Projekti - mbishkrimet e shkollave;
8. Rekrutime - për dy zëvendës drejtorë në SHFMU”Dr.Ibrahim Rugova“ në Obiliq dhe “Hasan Prishtina “në Milloshevë.

Mars

1. Garat e Diturisë 2024;
2. Kremtimi i 7 Marsit – Dita e Mësuesit në nivel komunal;
3. Shënimi i 7 Marsit – Dita e Mësuesit – Dita e shkollës SHFMU”Pandeli Sotiri “ në Obiliq;
4. Vazhdimi i projektit “ Shtruarja e dyshemeve të klasëve të shkollës dhe salla sportive me epoxit në SHFMU”Dr.Ibrahim Rugova“ donacion nga Qeveria Japoneze, Ambasada Japoneze në Kosovë (ka mbetur të rregullohet veç pjesa e sallës së edukatës fizike);
5. Projekti i materialit shpenzues për punë praktike në SHMLP”Ismail Dumoshi “ në Obiliq;
6. Projekti Digjitalizimi i SHMLP”Ismail Dumoshi” dhe Gjimnazi “17 Shkurti “ në Obiliq dhe SHFMU të komunës;
7. Raporti tremujor i punës në DA;

8. Rekrutime -për gjashtë drejtorë në SHFMU; (SHFMU”Pandeli Sotiri “në Obiliq, “Hasan Prishtina “në Milloshevë,”Fazli Grajqevci “në Hade, ”Migjeni “në Siboc, “Abdurrahmon Gërguri ” në Darshishtë dhe IP “Rrita jonë “në Obiliq).

Prill

1. Realizimi i projektit “Furnizimi dhe montimi i paisjeve, mjeteve të konkretizimit për nxënës me nevoja të veçanta;
2. Realizimi i projektit “Trajnime për mesimdhënës”;
3. Shënimi i Ditës së shkollës “Fazli Grajqevci “ në Hade (15 prill 2024);
4. Përgatitja e të dhënave për testin e maturës 2024, afati i qershorit;
5. Organizimi i Garave të Diturisë në shkallë shkolle dhe komune në SHFMU dhe SHML në lëndët gjuhë shqipe, matematikë, histori-edukatë qytetare me nxënës të klasëve 6-9 dhe 10-1.

Maj

1. Shënimi i Ditës së Dëshmorëve (5 Maji, ora e parë e mësimit t`i kujtojmë dëshmorët e lirisë);
2. Përgatitjet për testin e arritshmërisë;
3. Planifikimi i paraleleve për shkollat e mesme të larta për klasat e dhjeta për vitin shkollor 2025-2026;
4. Planifikimet për paralelet dhe numrin e nxënësve për klasët e para për vitin shkollor 2025-2026;
5. Garat Sportive;
6. Shënimi i Ditës së shkollës “Naim Frashëri “ në Breznicë (25 maj 2025);
7. Furnizim - Inventar për shkolla;
8. Furnizim - Pajisje për inovacion;
9. Përfundimi i vitit mesimor për klasët e 12 –ta maturantët (15 maj 2025);
10. Organizimi i mbrëmjes së maturës 2025 në SHML.

Qershor

1. Organizimi i Maturës Shtetërore 2024, afati i qershorit;
2. Raporti i EPRMB-së në nivel Komunal;
3. Shpallja e konkursit për regjistrimin e nxënësve në klasën e dhjetë për shkollat e mesme të larta për vitin shkollor 2024-2025, afati i qershorit;
4. Vlerësimi vjetor i nëpunësve të DA-së në sistemin SMBNJ për vitin 2024(sipas afateve ligjore);
5. Përgatitja e kërkesave për tekste shkollore për klasët (I-IX) për MASHTI-in;
6. Përgatitjet e raporteve për rezultatet e Maturës Shtetërore 2024 (afati i qershorit);
7. Përgatitjet e raporteve të suksesit për gjysmëvjetorin e dytë;
8. Shënimi i Ditës së shkollës “Abdurrahmon Gërguri “ në Dardhishtë (2 qershor 2025);
9. Trajnimi i mesimdhënësve për kurrikulë;
10. Shpallja e konkursit për mesimdhënës për vitin shkollor 2024-2025;
11. Organizimi i Testit të Arritshmërisë për klasët e nënta;
12. Përfundimi i vitit mesimor për klasët e 9,10 dhe 11 (5 qershor 2025);
13. Përgatitja sipas procedurave të prokurimit për projektin “Praktika profesionale për SHMLP”Ismail Dumoshi” në Obiliq”;
14. Vlerësimi i brendshëm dhe i jashtëm i punës së drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve të IA;

15. Raporti gjashtëmujor i punës në DA;
16. Përfundimi i vitit mësimor për klasat e 9,10 dhe 11(5 qershor 2025);
17. Përfundimi i vitit mësimor për klasët me parafillorë dhe klasat 1-8 (23 qershor 2025);
18. Analizimi i raporteve gjashtëmujore të punës së drejtorëve të IA(janar-qershor 2025).

Korrik

1. Analiza e suksesit të nxënësve në gjysmëvjetorin e dytë për vitin shkollor 2024-2025;
2. Përgatitja e raporteve për rezultatet e provimit të Maturës Shtetërore 2024;
3. Rinovimi i objekteve shkollore;
4. Lyerja e objekteve shkollore;
5. Përgatitja e listave për libra shkollor për MASHT-in.

Gusht

1. Përgatitjet dhe organizimi për Maturën Shtetërore 2025, afati i gushtit;
2. Shpallja e konkursit për regjistrimin e nxënësve në klasën e dhjetë për shkollat e mesme të larta për vitin shkollor 2025-2026 (afati igushtit);
3. Organizmi i intervistave për mësimdhënës – rekrutimet;
4. Raporti për përgatitje e IEA për fillimin e vitit të ri shkollor 205-2026;
5. Përgatitja e raporteve për rezultatet e provimit të maturës shtetërore;
6. Furnizimim i shkollave me material pedagogjik (ditarë, libra amë, fletore A4 etj.);
7. Shërbimet - me NPL “Kastrioti” sipas kontrates së mirëmbajtjes në IEA (Institucionet Edukative dhe Arsimore);

Shtator

1. Vizitë në IEA, urimi për fillimin e vitit të ri shkollor 2025-2026;
2. Vizitë nëpër shkolla , monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor;
3. Analiza e rezultateve të Maturës Shtetërore 2025, afati i gushtit;
4. Raporti nëntëmujor i punës në DA;
5. Raporti i EPRMB-së në nivel komunal;
6. Shënimi i Ditës së IP”Rrita jonë “në Obiliq (15 shtator 2025);
7. Shënimi i Ditës së shkollës “Ismail Dumoshi” në Obiliq (15 shtator 2025);
8. Shënimi i Ditës së shkollës ”Hasan Prishtina” në Milloshevë (27 shtator 2025);
9. Shpallja e konkursit për kompensimin e shpenzimeve të udhëtimit për vitin shkollor 2025-2026
10. Shpallja e konkursit për bursa për nxënës nga komuna e Obiliqit me sukses të shkëlqyshëm të SHML për vitin shkollor 2025-2026;
11. Shpallja e konkursit për bursa për studentë të niveleve të studimeve baçelor, master dhe doktoraturë për vitin akademik 2025-2026;
12. Organizimi i garave për Olimpiadën për matematikë 2024(në nivel shkollash e komune);
13. Analizimi i raporteve nëntmujor të punës së drejtorëve të IA(korrik- shtator 2025).

Tetor

1. Përgatitja e planit Individual të Personelit (FPIP) për vitin 2026, nëpunësve të karrierës dhe jokarrierës për secilën shkollë, pozitat e reja të vendeve të punës, të të pensionuarve (2026) dhe pushimet e lehonisë;
2. Shënimi i Ditës së shkollës "Migjeni" në Siboc (13 tetor 2023);
3. Vizitë nëpër shkolla, monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor.

Nëntor

1. Takimet me pale;
2. Raporti i EPRMB-së në nivel komunal;
3. Vizitë në shkolla nga DA, monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor.

Dhjetor

1. Shënimi i Ditës së SHFMU "Dr. Ibrahim Rugova" në Obiliq (2 dhjetor 2023);
2. Vizitë nëpër shkolla, monitorimi i zhvillimit të procesit mësimor;
3. Raporti i EPRMB-së në nivel komunal;
4. Analizimi i raportit vjetor të punës së drejtorëve të IA (janar - dhjetor 2025).

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 2025, 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 2025
- Përgatitja e deponimit të nënshkrimeve për drejtorët komunal Janar 2025
- Vlerësimet e punëtorëve
- Dorëzimi i planit për pushime vjetore 2025
- Rexhistrimi i obligimeve të papaguara dhe obligimeve kontraktuale në nivel komunal nga viti 2023 dhe raportimi në Thesarin e Kosovës deri me dt.15.01.2025.
- 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 2024 me 31.01.2025
- 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 2024 për kryetarin e komunës me 15.01.2025.
- Përgatitja e raportit të shpenzimeve janar dhjetor 2024, në mbledhjen e kuvendit në janar 2025
- Bartja e mjeteve të pashpenzuar THV nga viti 2024, në vitin 2025, dorëzohet në kuvend në muajin prill 2025 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 2025 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 2026-2027/28 në Maj 2025.
- Mbajtja e dëgjimeve Buxhetore për KASH 2026-2028.
- 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.30.06.2025.
- 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 2026-2028 sipas strategjisë komunale.
- Regjistrimi i buxhetit në SIMFK nga zyrtarët e financave, në dy modulet PIP dhe BDMS gusht shtator 2025.
- Me 1 shtator 2025 dorëzimi i planifikimit dhe parashikimi i buxhetit për vitet 2026-2028 i protokoluar për kryesuesin/en e kuvendit dhe mbajtja e debatit në KPF dhe në mbledhjen e kuvendit lidhur me planifikimin e buxhetit 2026-2028. 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 2024 dhe plani i veprimit, pastaj i dorëzojmë në Ministrinë e Financave Departamenti i Buxhetit deri me dt.30.09.2025.
- 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 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.30.10.2025 mbyllet afati i zotimeve për investime kapitale.

- Me 26.11.2025 mbyllet afati i zotimeve në mallra dhe shërbime.
- Me dt.12.12.2025 mbyllet afati i zotimeve për shpenzime komunale dhe subvencione dhe transfere dhe me dt.24.12.2025 ora 12 mbyllet sistemi i SIMK-së për përdorim.

DREJTORIA E INSPEKSIONIT

Përmbajtja

| | |
|--|----|
| 1.HYRJE | 31 |
| 2. QËLLIMET E INSPEKTIMIT | 31 |
| 3. PRIORITETET E INSPEKTIMIT | 33 |
| 3.1 Kapaciteti dhe struktura e Drejtorisë së Inspektionit | 33 |
| 4. INSPEKTOR I TREGUT | 33 |
| 4.1 Inspektori i Tregut -Objektivat dhe aktivitetet e Planit Vjetor të Punës 2025 | 35 |
| 5.ZYRTARI MBËSHTETËS I MBROJTJES SË MJEDISIT | 40 |
| 5.1 Zyrtari mbështetës - Mbrojtjes së Mjedisit - Objektivat dhe aktivitetet e Planit Vjetor të Punës për vitin 2025. | 41 |
| 6. INSPEKTORI I NDËRTIMIT | 47 |
| 6.1 Inspektori i Ndërtimit –Objektivat dhe aktivitetet e Planit Vjetor të Punës për vitin 2025. | 48 |
| 7. INSPEKTORI I KOMUNIKACIONIT | 54 |
| 7.1 Inspektori i Komunikacionit-Objektivat dhe aktivitetet e Planit Vjetor të Punës për vitin 2025. | 55 |
| PËRFUNDIM | 29 |

1.HYRJE

Drejtoria e Inspektionit do të jetë përgjegjëse për një gamë të gjerë detyrash që përfshijnë :

- Mbikëqyrjen dhe zbatimin e ligjeve dhe akteve tjera ligjore në fushën e ndërtimit, tregut, mbrojtjen e ambientit, trafikut urban-komunikacionit, rrugëve etj.
- Kontrolli i shitjes ilegale të mallrave dhe monitorimi i afateve të përdorimit të produkteve, kontrolli i çmimit të artikujve dhe mbikëqyrja që bizneset të ushtrojnë aktivitetin në përputhje me orarin e punës.
- Inspektimi i artikujve ushqimore dhe jo-ushqimore që ofrohen në treg. Vëmendje e veçantë ti kushtohet mishit, shpezëve dhe produkteve të qumshiti për të siguruar mbrojtjen efektive të konsumatorëve.
- Kontrolli i mbrojtjes së ambientit, duke monitoruar hudhjen e mbeturinave dhe ndotësit e tjerë që nuk respektojnë rregullat mjedisore
- Mbikëqyrë implementimin e Planit Zhvillimor të Komunës planeve zhvillimore urbane, planeve rregulluese urbane dhe kushteve të ndërtimit dhe rikonstruimit ,përfshirë ndërtimin e objekteve industriale, të objekteve për prodhim dhe qarkullim të mallrave, të ndërtesave banesore dhe ndërtesave tjera.
- Sigurimi që ndërtimet dhe rindërtimet të përputhen me rregullat e ndërtimit dhe planifikimit, duke u fokusuar veçanërisht në parandalimin e ndërtimeve ilegale.
- Monitorimi i shërbimeve të transportit publik, përfshirë autobusët, taksit dhe lejet e transportuesve publik.
- Ekzekutimi i vendimeve dhe masave ligjore për subjektet që ushtrojnë veprimtari jologjore.
- Përgatitë aksione për eliminimin e të metave që paraqiten duke bashkëvepruar me organet tjera kompetente si: policia, gjykata dhe prokuroria
- Inspektorët janë të obliguar që të mbajnë shënime dhe të përpilojnë raportet me shkrim: javore, një mujorë, gjashtëmujorë, dhe vjetore për aktivitetin e punës
- Inspektorët janë të pavarur dhe përgjegjës për punën e vet deri në përmbylljen e plotë të lëndëve duke zbatuar ligjet, udhëzimet administrative dhe rregulloret në fuqi.
- Udhëheqësi i Inspektionit është i obliguar ti përcjellë inspektorët në punën e tyre ti udhëheqë që të zbatohet plani i punës në përpikëri.
- Të bashkëpunojë ngushtë me drejtoritë tjera të komunës për kordinimin në zbatimin e detyrave të përbashkëta

2. QËLLIMET E INSPEKTIMIT

Inspektimet kanë për qëllim :

- Mbajtjen e rendit ligjor brenda kufijve të autorizimeve ligjore.
- Mbrojtja e interesit të përgjithshëm publik.
- Mbrojtja e interesave të ligjshme të subjekteve që inspektohen.

Qëllimet e inspektimit arrihen nëpërmjet:

- Respektimi i parimeve ligjore.
- Zbatimin e ligjeve dhe akteve tjera nënligjore.
- Respektimi i kërkesave ligjore nga subjekti i inspektimit.
- Këshillimi i subjektit të inspektimit për zbatimin sa më korrekt të kërkesave ligjore.
- Urdhërimi për korrigjim të shkeljeve ligjore dhe eliminimin e pasojave që dalin prej tyre.
- Shqiptimi i dënimeve, marrja e masave tjera administrative.
- Inicimi i Procedurës Kundërvajtës dhe Kallëzime Penale.

Aktivitetet e drejtorisë

Në realizimin objektivave të inspektimit në Drejtorinë e Inspektionit, parashihen këto aktivitete:

- Inspektimi i veprimtarive-subjekteve afariste.
- Përgjigjja në kërkesa zyrtare.
- Trajtimi i rasteve ad-hoc.
- Përpilime i procesverbaleve, nxjerrja e vendimeve dhe akteve tjera dhe ekzekutimit i tyre.
- Paraqitja e shkeljeve Kundërvajtëse dhe Kallëzime Penale.

Organizimi dhe Plani Inspektues

- Inspektimi do të realizohet në tërësi duke e mbuluar territorin e Komunës së Obiliqit.
- Drejtoria e Inspektionit do të organizohet në inspektime me shoqërues të kombinuar sipas nevojës.
- Angazhimi në shoqërim do të bëhet me rotacion, ndërsa inspektori/ët e lirë do të angazhohen në punë tjera si: kujdestari, përgjigjja në kërkesa zyrtare, inspektime ad-hoc dhe punë administrative.
- Inspektimi në teren do të filloj si rregull nga ora 9:00-15:00, ndërsa sipas rrethanave dhe kërkesave mund të filloj më herët dhe mund të zgjasë edhe më shumë.
- Angazhimi inspektues pas orarit të punës, ditëve të vikendit do të jetë sipas nevojës.
- Ky plan ka për qëllim sigurimin e një mbikëqyrjeje të plotë dhe fleksibilitet për t'u përshtatur me nevojat e inspektimeve dhe kërkesat e tjera që mund të lindin.

3. PRIORITETET E INSPEKTIMIT

Për të realizuar planin e punës dhe për të trajtuar rastet në mënyrë efikase, Drejtoria e Inspektionit bazohet në një **kriter** të veçantë, duke bërë ndarjen e çështjeve sipas rëndësisë:

- **Inspektime të rëndësisë së përgjithshme** - janë inspektime që bëhen në subjekte të cilat inspektohen në intervale dhe kohë të caktuara, karakteri dhe rëndësia e këtyre subjekteve mund të ndryshojnë, por funksionimi i tyre është i rregullt dhe si të tilla janë të parashikuara. Organizimi i inspektimit në këto subjekte do të bëhet sipas rëndësisë, kohës dhe karakterit të tyre. Këto inspektime në mënyrë të përgjithshme janë të paraqitura si më poshtë në mënyrë tabelore.

- **Inspektime të rëndësisë së veçantë** – inspektimet e këtij lloji janë të pa parashikuara, ku kërkohet intervenim i veçantë për shkak të rëndësisë dhe karakterit të situatës. Këto inspektime nuk janë parashikuar për t'u realizuar në agjendën e rregullt, por do të trajtohen me prioritet. Inspektime të rëndësisë së veçantë janë rastet kur kemi të bëjmë me rrezikim të jetës dhe shëndetit të njerëzve. Në këtë kategori hyjnë edhe kërkesat zyrtare dhe kërkesat dhe ankesat tjera që paraqiten në institucionin tonë.

3.1 Kapaciteti dhe struktura e Drejtorisë së Inspektionit

- Inspektori i Tregut.

- Zyrtari mbështetës i Mbrojtjes së Mjedisit.

- Inspektori i Ndërtimit.

- Inspektori i Komunikacionit

4. INSPEKTOR I TREGUT

Inspektori i Tregut do të bënë mbikëqyrjen e tregut duke u bazuar në :

Ligji nr.08/L-067 për Inspektimet, Ligji për Inspektoratin dhe Mbikëqyrjen e Tregut Nr. 03/L-181, Kodi Penal nr.06/L-074 , 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 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 Ligjit Nr. 03/L-138 për ndryshimin dhe plotësimin e ligjit Nr. 2004/5 për tregëti me naftë dhe derivate të naftës,Ligji për Duhanin Nr. 04/L – 156,Ligji për Turizmin dhe Shërbimet Turistike Nr. 03/L – 168, Ligji 05/L-031 Për Procedurën e Përgjithshme Administrative si edhe Rregullore komunale Nr. 2/2018 për Tarifa,Ngarkesa dhe Gjoha Komunale.

Mbyllja, përgatitja dhe arkivimi i lëndëve në afatin e paraparë ligjor.

Inspektori i tregut ka për kompetencë që të inspektojë standardet e tregtimit të mallrave dhe të cilësisë së shërbimeve që ofrojnë subjektet ekonomike duke e mbikëqyrë:

- Mbrojtjen e konsumatorëve.
- Përbushjen e standardeve të mallrave pas vendosjes së tyre në treg dhe të shërbimeve.
- Sigurinë e produkteve në treg.
- Përshtatshmërinë teknike të produkteve.
- Veprimtarinë turistike dhe hoteliere.
- Mbrojtjen e të drejtave të pronësisë industriale në treg.
- Mbrojtjen e të drejtës së autorit dhe të drejtave të ngjashme në treg.
- Veprimtarinë zejtare etj.

| Nr. | Objektivi/detyra e punës | Aktivitetet |
|-----|-------------------------------|---|
| 1 | Luftimi i Ekonomisë Joformale | <ul style="list-style-type: none"> •Regjistrimi i biznesit. •Verifikimi i kushteve minimale teknike dhe pajisja e subjekteve me pëlqim për të ushtruar veprimtari biznes. •Origjina e mallit dhe mbajtja e evidencës. •Kontrollimi i qarkullimit te mallrave në automjete transportuese etj. |
| 2 | Mbrojtja e konsumatorit | <ul style="list-style-type: none"> •Vendosja e çmimeve dhe verifikimi i çmimit të deklaruar. • Dhënia e faturave – kuponëve konsumatorit. • Kontrollimi i karakteristikave të produkteve përmes certifikatave, deklarimit dhe etiketimit etj. • Përbushja e standardeve të mallrave pas vendosjes së tyre |

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| 3 | Inspektimi i subjekteve shërbyese | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollimi inspektues i veprimtarive turistike, hoteliere dhe zejtare. • Kontrollimi inspektues i Autoparkingjeve. • Kontrollimi i Autolarjeve, Automekanikëve. |
|---|-----------------------------------|--|

4.1 Inspektori i Tregut -Objektivat dhe aktivitetet e Planit Vjetor të Punës 2025

| Muaji | Detyrat e punës | Veprimet/Masat | Inspektori |
|--------|--|--|------------|
| Janar | <ul style="list-style-type: none"> • Përgaditja e raportit vjetor. • Inspektimi i dyqaneve tregtare si: Ushqimore dhe jo ushqimore. • Vendosja e çmimeve – origjina e mallit. • Etiketen dhe deklinacionet e mallit. • Vendosja e flamujve te origjinës. • Shitjet ne aksion. • Zbritje sezonale. • Vendosja e çmimeve në zbritje. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Tregut |
| Shkurt | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i dyqaneve tregtare si: Ushqimore dhe jo ushqimore: • Etiketen dhe deklaracionet e mallit. • Vendosja e flamujve te origjinës. • Vendosja e çmimeve në zbritje dhe përqindja me çmimin përfundimtarë të deklaruar. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve • Pajisja me pelqime • Inspektim i produkteve në zbritje të deklaruar: • Shitjet ne aksion. • Zbritje se zonale. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Tregut |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i subjekteve – vendosja e çmimit për shërbime etj. • Dyqane zejtare - shërbyese • Automekanik, Autolimar, Autolarje, Auto Parkingje • Sallon ondulomi. • Sallone mjeshtrisë-salldues, shërbyes, etj. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale | |

| | | | |
|---------------------|--|---|--|
| <p>Mars</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pajisja me Pelqime • Përgatitja e planeve javore në punës; • Raporti i aktivitetit inspektues. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve <p>Detyrat e punës</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. <p>Veprimet/Masat</p> | <p>I Tregut</p> <p>Inspektori</p> |
| <p>Prill</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektime ne subjektet –Vendosja e çmimeve: • Internet caffè. • Bukëpjekës-Furra buke. • Tregtimi i duhanit. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Pajisja me Pelqime . • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | <p>I Tregut</p> |
| <p>Maj</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i subjekteve Depo me shumicë Joushqimore • Material ndërtimor. • Qendra e biznesit - subjekte prodhuese. • Kontrollimi i mallit - ngjyra – polikollor. • Tregtimi i duhanit. • Pajisja me Pelqime. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | <p>I Tregut</p> |

| | | | |
|-----------------------|---|---|-----------------|
| <p>Qershor</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektime te rregullta në veprimtari Hoteliere dhe Caffe. • Vendosja e çmimeve dhe verifikimi i çmimit të deklaruar. • Dhënia e faturave – kuponëve konsumatorit. • Respektimi i garancioneve. • Kontrollimi i karakteristikave të produkteve përmes certifikatave, deklarimit dhe etiketimit etj. • Pajisja me Pelqime • Mbikëqyrja e respektimit të orarit të punës; • Shqyrtimi i kërkesave të palëve • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | <p>I Tregut</p> |
|-----------------------|---|---|-----------------|

| | Detyrat e punës | Veprimet/Masat | Inspektori |
|----------------|--|---|-------------------|
| Korrik | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i dyqaneve tregtare si: Ushqimore dhe jo ushqimore. • Etiketen dhe deklaracionet e mallit; • Vendosja e flamujve te origjines • Inspektim i produkteve në zbritje të deklaruar, • Pajisja me Pelqime. • Zbritje sezonale. • Vendosja e çmimieve në zbritje dhe përqindja me çmimin përfundimtar të deklaruar; • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. | <ul style="list-style-type: none"> -Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Tregut |
| Gusht | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i subjekteve. • Internet caffe, lojëra zbavitese. • Inspektim i produkteve në zbritje të deklaruar; vendosja e cmimieve në zbritje dhe perqindja me cmimin perfundimtar te deklaruar; • Mbikëqyrja a respektimi të orarit të punës; • Pajisja me Pelqime • Shqyrtimi i kërkesave të palëve • Raporti i aktivitetit inspektues. • | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Tregut |
| Shtator | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i subjekteve ; • Dyqanet tregtare-joushqimore; • Inspektim i produkteve ne zbritje te deklaruar, vendosaj e cmimieve ne zbritje dhe perqindja me cmimin perfundimtar te deklaruar. • Mbikëqyrja a respektimi të orarit të punës. • Pajisja me Pelqime. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Tregut |

| | Detyrat e punës | Veprimet/Masat | Inspektori |
|----------------|---|---|-------------------|
| Tetor | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i dyqaneve tregtare si: Ushqimore dhe jo ushqimore. • Etiketen dhe deklaracionet e mallit. • Vendosja e flamujve te origjines • Inspektim i produkteve në zbritje të deklaruar, <ul style="list-style-type: none"> • Pajisja me Pelqime • Zbritje sezonale. • Vendosja e çmimieve në zbritje dhe përqindja me çmimin përfundimtar të deklaruar; • Shqyrtimi i kërkesave të palëve • Raporti i aktivitetit inspektues. | <p>Udhëzime</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Tregut |
| Nentor | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i subjekteve ; • Internet caffè, lojëra zbavitese. • Inspektim i produkteve në zbritje të deklaruar; vendosja e cmimieve në zbritje dhe perqindja me cmimin përfundimtar te deklaruar; • Mbikëqyrja a respektimi të orarit të punës. • Pajisja me Pelqime. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Tregut |
| Dhjetor | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i subjekteve ; • Dyqanet tregtare-joushqimore; • Inspektim i produkteve ne zbritje te deklaruar, vendosaj e cmimieve ne zbritje dhe perqindja me cmimin përfundimtar te deklaruar. • Mbikëqyrja a respektimi të orarit të punës. • Pajisja me Pelqime • Shqyrtimi i kërkesave të palëve • Raporteti i aktivitetit inspektues. • Përgatitja e Planit Vjetor të Punës. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Tregut |

5.ZYRTARI MBËSHTETËS I MBROJTJES SË MJEDISIT

Baza ligjore për inspektimet në fushën e Mjedisit-Zyrtari Mbështetës:Ligji nr.08/L-067 Për Inspektimet,

Ligji nr.04/L-060 Për Mbeturina,Ligji Nr.08/L-071 për ndryshimin dhe plotësimin e ligjit Nr. 04/L-060 për Mbeturinat Ligji 03/L-233 Për Mbrojtjen e Natyrës, Ligji nr.03/L-025 Pë Mbrojtjen e Natyrës, Ligji nr.05/L-031 Për Procedurën e Përgjithshme Administrative, Kodi Penal nr.06/L-074, Ligji Nr. 05/L-087 për Kundërvajtje, Ligji 05/L-031 Për Procedurën e Përgjithshme Administrative si dhe Rregullorja Komunale nr.2/2018 për Tarifa,Ngarkesa dhe Gjoba Komunale,rregullorja Komunale nr.03-2024 për plotësim ndryshim të rregullores nr.02/2023 për menaxhimin e mbeturinave në komunën e Obiliqit

- Mbyllja, përgatitja dhe arkivimi i lëndëve në afatin e paraparë ligjor.
- Fokus i veçantë do të jetë mbikëqyrja e vazhdueshme e hedhjes së mbeturinave , kryesisht nga personat privat dhe eliminimi i deponive ilegale në të gjithë territorin e komunës.
- Ndërmarrja e masave të parapara ,për pastrimin e borës dhe akullit nga sipërfaqet dhe objektet publike nga ana e qytetarëve, pronarëve të subjekteve afariste, institucioneve, ndërmarrjeve publike etj.
- Gjatë sezonës dimërore do të bëhet inspektimi i rrugëve dhe në rastet kur konstatohen vështirësi në qarkullimin e automjeteve dhe këmbësorëve me Procesverbal dhe Aktvendim të ju urdhërohet ndërmarrjeve të autorizuar për hapjen e rrugëve dhe hedhjen e sasisë së duhur të kripës apo rërës.
- Zyrtari mbështetës në bashkëpunim me inspektorët e tjerë do të bëjnë inspektime ndaj subjekteve afariste –hoteliere dhe autolarjeve në qytet dhe periferi të cilët harxhojnë ujin e pijshëm për larjen e automjeteve, dhe të cilat supozohet se nuk janë të regjistruara dhe punojnë pa leje pun.
- Në bashkëpunim me Inspektorët sanitar nga ministria të bëhet inspektimi për gjendje e pastërtisë së shkollave, terreneve sportive publike, stacionet e autobusëve dhe trenave, pompat e benzinës etj.
- Të bëhet inspektimi dhe të hulumtohen rastet e kyçjeve ilegale në rrjetin e ujësjellësit, kanalizimit atmosferik dhe fekale nga ana e personave fizik apo juridik. Këto inspektime të bëhen me asistencën e punëtorëve të autorizuar të N.P. “Ujësjellësi Rajonal”. Po ashtu të bëhet kontrollimi i të gjitha pusetave të rrugëve, të konstatohet gjendja dhe të ndermirën masat për hapjen e tyre.
- Me qëllim të parandalimit të keqpërdorimit të ujit të pijshëm së bashku me punëtorët e ujësjellësit të organizohet inspektime në ndërrimet e natës, gjatë muajve të verës, kur vërehet mungesë e ujit, për shkak të ujitjes së arave, kopshteve, rrugëve nga personat e fizik apo juridik.
- Me inspektime të shpeshtuara, të merren masa për parandalimin e prerjeve, rrëmihje dhe gropimeve të sipërfaqeve të veçanta publike, pa leje paraprake nga organi kompetent për kyçje ilegale në rrjetin e ujit, kanalizimit, rrymës, PTK etj.

- Lidhur me mirëmbajtjen e sipërfaqeve të gjelbëruara publike të kryhen inspektime të kohëpaskohshme me qëllim që nga individët dhe ndërmarrjet këto sipërfaqe të ruhen dhe mos të dëmtohen.
- Të bëhet inspektimi i të gjitha subjekteve afariste të cilat kanë të vendosura reklama, reklamave ndriçuese, panove etj.

| Nr. | Objektivi/detyra e punës | Aktivitetet |
|-----|--|--|
| 1 | Inspektime për shfrytëzimin e hapësirave publike. | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolle inspektuese në teren. • Aksionet e organizuara nga Drejtoria e Inspektionit për lirim të hapësirave publike. |
| 2 | Inspektime për gjendjen e pastërtisë në hapësirat publike. | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolle inspektuese në teren. • Bashkpunim me KRM „Pastrimi”. • Organizim i aksioneve për pastrimin e qytetit, |

5.1 Zyrtari mbështetës - Mbrojtjes së Mjedisit - Objektivat dhe aktivitetet e Planit Vjetor të Punës për vitin 2025.

| | | |
|---|---|--|
| | | në bashkpunim me Drejtorinë e ambientit, OJQ-të etj. |
| 3 | Vendosja konform ligjeve për mbishkrimet, panot dhe tabelat reklamuese. | <ul style="list-style-type: none"> Kontrolle inspektuese. Respektimi i afateve të dhëna me Procesverbale |
| 4 | Përgjigja në kërkesat zyrtare të qytetarëve. | <ul style="list-style-type: none"> Kontrolle inspektuese. Respektimi i afateve të dhëna me Procesverbale. Bashkëpunimi me KR. Ujësjetësi, KRM. PASTRIMI, KEDS, PTK, Policinë etj. |
| 5 | Inspektime për mbrojtjen e mjedisit | <ul style="list-style-type: none"> Kontrolle inspektuese. Respektimi i afateve të dhëna me Procesverbale |

| Muaji | Detyrat e punës | Veprimet/Masat | Zyrtari mbështetës |
|---------------|---|---|--|
| Janar | <ul style="list-style-type: none"> Përgaditja e raportit vjetor. Pastrimi e trotuareve dhe rrugëve nga bora; Konstatimi i gjendjes se pastërtisë dhe ndërmarrja e masave të parapara për përmirësimin e gjendjes së pastërtisë. Inspektimi i subjekteve afariste te cilat bëjnë shfrytëzimin e hapësirave publike pa leje përkatëse; Shqyrtimi i kërkesave të palëve. Mbyllja e lëndëve të pa mbyllura. Inspektim i subjekteve afariste, ndërtimore të cilat bëjnë ndotjen e ambientit. Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> Udhëzime Sugjerime Vërejtje Urdhëresa verbale Procesverbale Njoftime | Zyrtari mështetës i mbrotjës së Mjedisit |
| Shkurt | <ul style="list-style-type: none"> Konstatimi i gjendjes se pastërtisë në qytet, dëmtimet eventuale dhe ndërmarrja e masave të parapara për përmirësimin e gjendjes së pastërtisë, sidomos para lokaleve afariste; Pastrimin e trotuareve dhe rrugëve nga bora. Inspektimi i subjekteve afariste dhe tregtarëve ilegal të cilat bëjnë | <ul style="list-style-type: none"> Udhëzime Sugjerime Vërejtje Urdhëresa verbale Procesverbale Njoftime | Zyrtari mështetës i mbrotjës së Mjedisit |

| | | | |
|--------------|---|---|---|
| | <p>shfrytëzimin e hapësirave publike pa leje përkatëse;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues | | |
| Mars | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i sipërfaqeve publike, konstatimi i gjendjes se pastërtisë • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Vazhdimi i inspektimeve të subjekteve afariste dhe tregtarëve ilegal, të cilat bëjnë shfrytëzimin e hapësirave publike, pa leje përkatëse. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Inspektimi i shkollave për gjendjen e pastërtisë; • Inspektim i subjekteve afariste, ndërtimore të cilat bëjnë ndotjen e ambientit. • Raporti i aktivitetit inspektues | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | <p>Zyrtari mështetës i mbrotjës së Mjedisit</p> |
| | Detyrat e punës | | Veprimet/Masat |
| Prill | <ul style="list-style-type: none"> • Konstatimi i gjendjes se pastërtisë, sidomos para lokaleve afariste; • Vazhdimi i inspektimeve të subjekteve afariste dhe tregtarëve ilegal të cilat bëjnë shfrytëzimin e hapësirave publike, pa leje përkatëse. • Inspektim i subjekteve afariste të cilat kanë vendos reklama, pano, tabela reklamuese, bill-board, city-light, banerë etj. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Inspektimi i shkollave për gjendjen e pastërtisë. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime | <p>Zyrtari mështetës i mbrotjës së Mjedisit</p> |

| | | | |
|-----------------------|--|---|---|
| <p>Maj</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i sipërfaqeve publike. konstatimi i gjendjes se pastërtisë. dëmtimet eventuale të hapësirave publike. • Vazhdimi i inspektimeve të subjekteve afariste të cilat bëjnë shfrytëzimin e hapësirave publike pa leje përkatëse; • Inspektim i subjekteve afariste të cilat kanë vendos reklama, pano, tabela reklamuese, bill-board, city-light, banerë etj; • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime | <p>Zyrtari mështetës i mbrotjës së Mjedisit</p> |
| <p>Qershor</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i sipërfaqeve publike, konstatimi i gjendjes së pastërtisë dhe dëmtimet eventuale të hapësirave publike; • Vazhdimi i inspektimeve të subjekteve afariste të cilat bëjnë shfrytëzimin e hapësirave publike, pa leje përkatëse; • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Inspektim i subjekteve afariste, ndërtimore të cilat bëjnë ndotjen e ambientit. • Raporti i aktiviteti inspektues | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime | <p>Zyrtari mështetës i mbrotjës së Mjedisit</p> |

| | Detyrat e punës | Veprimet/Masat | Zyrtari mbështetës |
|----------------|--|---|---|
| Korrik | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i sipërfaqeve publike, konstatimi i gjendjes së pastërtisë dhe dëmtimet eventuale të hapësirave publike; • Inspektim i subjekteve afariste të cilat kanë vendos reklama, pano, tabela reklamuese, bill-board, city-light, banerë etj; • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. Inspektim i subjekteve afariste, ndërtimore të cilat bëjnë ndotjen e ambientit. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime | Zyrtari mbështetës i mbrotjës së Mjedisit |
| Gusht | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i sipërfaqeve publike, konstatimi i gjendjes së pastërtisë dhe dëmtimet eventuale të hapësirave publike; • Vazhdimi i inspektimeve të subjekteve afariste të cilat bëjnë shfrytëzimin e hapësirave publike pa leje përkatëse. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Inspektim i subjekteve afariste, ndërtimore të cilat bëjnë ndotjen e ambientit; • Raporti i aktivitetit inspektues | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime | Zyrtari mbështetës i mbrotjës së Mjedisit |
| Shtator | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i sipërfaqeve publike, konstatimi i gjendjes së pastërtisë dhe dëmtimet eventuale të hapësirave publike; • Vazhdimi i inspektimeve të subjekteve afariste të cilat bëjnë shfrytëzimin e hapësirave publike, pa leje përkatëse. • Inspektim i subjekteve afariste të cilat kanë vendos reklama, pano, tabela reklamuese, bill-board, city-light, banerë etj; • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime | Zyrtari mbështetës i mbrotjës së Mjedisit |

| | Detyrat e punës | Veprimet/Masat | Zyrtari mbështetës |
|----------------|---|---|---|
| Tetor | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i sipërfaqeve publike, konstatimi i gjendjes së pastërtisë dhe dëmtimet eventuale të hapësirave publike. • Vazhdimi i inspektimeve të subjekteve afariste të cilat bëjnë shfrytëzimin e hapësirave publike pa leje përkatëse; • Inspektim i subjekteve afariste të cilat kanë vendos reklama, pano, tabela reklamuese, bill-board, city-light, banerë etj. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Inspektim i subjekteve afariste, ndërtimore të cilat bëjnë ndotjen e ambientit. • Raporti i aktivitetit inspektues | <p>Udhëzime</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | Zyrtari mbështetës i mbrotjës së Mjedisit |
| Nentor | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i sipërfaqeve publike, konstatimi i gjendjes se pastërtisë, dëmtimet eventuale. • Vazhdimi i inspektimeve të subjekteve afariste te cilat bëjnë shfrytëzimin e hapësirave publike pa leje përkatëse; • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Inspektim i subjekteve afariste, ndërtimore të cilat bëjnë ndotjen e ambientit. • Raporti i aktivitetit inspektues | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime | Zyrtari mbështetës i mbrotjës së Mjedisit |
| Dhjetor | <ul style="list-style-type: none"> • Konstatimi i gjendjes se pastërtisë në qytet dhe ndërmarrja e masave të parapara për përmirësimin e gjendjes së pastërtisë, sidomos para lokaleve afariste. • Pastrimin e trotuareve dhe rrugëve nga bora. • Vazhdimi i inspektimeve të subjekteve afariste te cilat bëjnë shfrytëzimin e hapësirave publike, pa leje përkatëse; • Inspektim i subjekteve afariste, ndërtimore të cilat bëjnë ndotjen e ambientit; • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues • Përgatitja e Planit Vjetor të Punës. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime | Zyrtari mbështetës i mbrotjës së Mjedisit |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

6. INSPEKTORI I NDËRTIMIT

Inspektori i Ndërtimit funksionon në bazë të:

Ligji nr.08/L-067 për Inspektimet, Ligji Nr. 04/L-110 Për Ndërtim, Ligji Nr. 04/L-175 për Inspektoratin e Mjedisit Ujërave Natyrës Planifikimit Hapësinor dhe Ndërtimit, Ligji 05/L-031 Për Procedurën e Përgjithëshme Administrative si edhe Udhëzimet Administrative, Ligji Nr. 05/L-087 për Kundërvajtje, Kodi Penal nr.06/L-074 si edhe rregullorja Komunale nr.2/2018 për Tarifa, Ngarkesa dhe Gjoba Komunale.

Bashkëpunon me MMPH, DPUKP, DSHPE, POLICINË, GJYKATA dhe Gjitha organet e nivelit qendror.

Zbaton vendimin e Qeverisë për ZIVE

Mbyllja, përgatitja dhe arkivimi i lëndëve në afatin e paraparë ligjor.

Fokus i Inspektorit të ndërtimit do të jenë:

- Parandalimi i ndërtimeve pa leje.
- Kontrollimi i lejeve të ndërtimit dhe çertifikatën përdorimit.
- Rrënimi i ndërtimeve pa leje.
- Mbikëqyrja e objekteve të vjetra.

Qëllimet e inspektimit nga Inspektori i ndërtimit arrihen nëpërmjet:

- Zbatimit të parimeve ligjore;
- Inspektimi i objekteve në fazën e fillimit të ndërtimit dhe vazhdimet e ndërtimeve nga vitete mëparshme.
- Shqyrtimi i kërkesave të palëve;
- Inspektimet në qytet dhe periferi të qytetit;
- Analiza e punës javore;
- Inspektimet preventive.

Inspektimi dhe parandalimi i ndërtimeve pa leje të ndërtimit

Inspektimi i objekteve ndërtimore në të gjitha fazat e ndërtimit. Aktiviteti i inspekcionit për ndërtim është i përqëndruar në parandalimin e ndërtimeve pa leje . Për këtë arsye Inspekcioni i Ndërtimit do të ndërmarrë një seri masash për të krijuar bazë formalo-juridike për veprim dhe do të propozoj ndërmarrjen e masave konkrete ndëshkuese si dhe incimin e procedurës penale për personat të cilët nuk përfillin aktvendimet e inspekcionit për ndalim të aktiviteteve ndërtimore.

Objektet me leje ndërtimi

Inspektimi i ndërtimeve me leje ndërtimore përfshinë:

- Inspektimi me procesverbal i objekteve me leje ndërtimi në të gjitha fazat e ndërtimit;
- Kontrollimi dhe inspektimi i të gjitha lejeve ndërtimore me procesverbal;
- Gjatë inspektimit të objekteve kontrollohet nëse kanë bërë tejkalime dhe në rast se po atëherë marrim masa parandaluese dhe lëshohet aktvendim për rrënim.
- Bashkëpjesëmarrja eventuale (sipas kërkesave) me komisionin për pranimim e objekteve afariste.

Plotësimi i formularit standard për certifikatën e përdorimit

- Plotësimi i formularve standard për çdo fazë të ndërtimit, gjatë inspektimeve në vend-ndërtim;
- Inspektimi përfundimtarë i ndërtimit të objektit me leje ndërtimi dhe plotësimi i formularit standardë;
- Kompletimi i lëndës për çdo objekt ndërtues dhe mbajtja e një kopje të formularit standardë;

Rrënimet e objekteve

- Pas inspektimeve të gjendjes së objektit pa leje ndërtimi, nxirret aktvendimi për rrënim;
- Njoftimi i palës dhe palëve tjera për rrënimin e objektit duke caktuar datën dhe orën e veprimit;
- Inspekcioni mbikqyrë rrënimin me procesverbal, nënshkruan librin dhe ditarin e ndërtimit, pranon faturat për pagës, kompletion lëndën me aktvendim, foto të ditës dhe kohën e përfundimit të rrënimin të objektit.

Objektet e vjetra

Trajtimi i objekteve të vjetra përfshinë:

- Inspektimi i objekteve të vjetra banesore-afarsite që paraqesin rrezik për vetërrënim dhe konstatimi i gjendjës faktike me procesverbal;
- Inspektimi i objektet në zonat e veçanta të mbrojtura me ligj me qëllim të ndalimit të ndërtimeve pa leje;
- Inspektimi i objektet trashëguese kulturore dhe propozimi i masave që duhen të ndërmerren me qëllim të shmangies së rrezikut.

6.1 Inspektori i Ndërtimit -Objektivat dhe aktivitetet e Planit Vjetor të Punës për vitin 2025.

| Nr | Objektivi/detyra e punës | Aktivitetet |
|----|---|--|
| 1. | Parandalimi i ndërtimeve pa leje | <ul style="list-style-type: none"> • Ndalimi i ndërtimeve të objekteve banesore afariste (kolektive); • Ndalimi i ndërtimeve të objekteve afariste, institucioneve. • Ndalimi i infrastrukturës pa leje ndërtimi. |
| 2. | Kontrollimi i lejeve të ndërtimit | <ul style="list-style-type: none"> • Objekteve: banesore, afariste etj. • Objekteve publike: shkollat, spitalet etj. • Objektet publike: rrugët, ujësjellësi, kanalizimet. |
| 3. | Rrënimi i ndërtimeve pa leje | <ul style="list-style-type: none"> • Rrënimi i objekteve pa leje: banesore, afariste, anekse, kiosqe , muret etj. |
| 4. | Inspektimi dhe leshimi i çertifikat të përdorimit . | <ul style="list-style-type: none"> • Të gjitha objektet të ndërtuara me leje ndërtimi të inspektohen dhe të pajisen me çertifikatë të përdorimit. |
| 5. | Mbikëqyrja e objekteve të vjetra | <ul style="list-style-type: none"> • Objektet e vjetra që paraqesin rrezik për vetërrënim dhe duhet të mirëmbahen. |

| Muaji | Detyrat e punës | Veprimet/Masat | Inspektori |
|-------|---|--|-------------|
| Janar | <ul style="list-style-type: none"> • Përgaditja e raportit vjetor. • Arkvimi i lëndëve dhe raportit. • Inspektimi i objekteve në vazhdimet nga vitet e mëparshme. • Inspektimi i objekteve me leje ndërtimit dhe plotësimi i Shtojcave 1,2,3,4/a , 4/b ,4/c , 4/d , 4/e ,4/f • Kontrolla Inspektuese të ndërtimeve pa leje, përfshirë masat dhe veprimet. • Parandalimi i ndërtimeve pa leje. • Rrënimi i ndërtimeve pa leje; • Mbikqyrja e objekteve të vjetra. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Ndërtimit |

| | | | |
|----------------------|--|--|---|
| <p>Shkurt</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i objekteve me leje ndërtimit dhe plotsimi i Shtojcave 1,2,3,4/a , 4/b ,4/c , 4/d , 4/e ,4/f • Raporti final. • Kontrolla Inspektuese të ndërtimeve pa leje, përfshirë masat dhe veprimet. • Parandalimi i ndërtimeve pa leje. • Rrënimi i ndërtimeve pa leje. • Mbikqyrja e objekteve të vjetra. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | <p>I Ndërtimit</p> |
| <p>Mars</p> | <ul style="list-style-type: none"> •Inspektimi i objekteve me leje ndërtimit dhe plotsimi i Shtojcave1,2,3,4/a , 4/b ,4/c , 4/d , 4/e ,4/f . •Raporti final. •Kontrolla Inspektuese të ndërtimeve pa leje, përfshirë masat dhe veprimet. • Parandalimi i ndërtimeve pa leje. • Rrënimi i ndërtimeve pa leje. •Mbikqyrja e objekteve të vjetra. •Shqyrtimi i kërkesave të palëve. •Raporti i aktivitetit inspektues <p>Detyrat e punës</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. <p>Veprimet/Masat</p> | <p>I Ndërtimit</p> <p>Inspektori</p> |
| <p>Prill</p> | <ul style="list-style-type: none"> •Inspektimi i objekteve me leje ndërtimit dhe plotësimi i shtojcave 1,2,3,4/a , 4/b ,4/c , 4/d , 4/e ,4/f . •Kontrolla Inspektuese të ndërtimeve pa leje, përfshirë masat dhe veprimet; • Parandalimi i ndërtimeve pa leje; • Rrënimi i ndërtimeve pa leje; •Mbikqyrja e objekteve të vjetra; •Shqyrtimi i kërkesave të palëve; • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | <p>I Ndërtimit</p> |

| | | | |
|-----------------------|--|---|--------------------|
| <p>Maj</p> | <ul style="list-style-type: none"> ●Inspektimi i objekteve me leje ndërtimit dhe plotësimi i shtojcave 1,2,3,4/a , 4/b ,4/c , 4/d , 4/e ,4/f ; ●Raporti final. ●Kontrolla Inspektuese të ndërtimeve pa leje, përfshirë masat dhe veprimet. ●Parandalimi i ndërtimeve pa leje. ●Rrënimi i ndërtimeve pa leje. ●Mbikqyrja e objekteve të vjetra. ●Shqyrtimi i kërkesave të palëve. ●Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | <p>I Ndërtimit</p> |
| <p>Qershor</p> | <ul style="list-style-type: none"> ●Inspektimi i objekteve me leje ndërtimit dhe plotësimi i ●Shtojcat 1,2,3,4/a , 4/b ,4/c , 4/d , 4/e ,4/f ●Raporti final; ●Kontrolla Inspektuese të ndërtimeve pa leje, përfshirë masat dhe veprimet. ●Parandalimi i ndërtimeve pa leje. ●Rrënimi i ndërtimeve pa leje. ●Mbikqyrja e objekteve të vjetra. ●Shqyrtimi i kërkesave të palëve. ●Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | <p>I Ndërtimit</p> |

| | Detyrat e punës | Veprimet/Masat | Inspektori |
|----------------|---|---|-------------------|
| Korrik | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i objekteve me leje ndërtimit dhe plotësimi i shtojcave 1,2,3,4/a , 4/b ,4/c , 4/d , 4/e ,4/f ; • Raporti final; • Kontrolla Inspektuese të ndërtimeve pa leje, përfshirë masat dhe veprimet. • Parandalimi i ndërtimeve pa leje. • Rrënimi i ndërtimeve pa leje. • Mbikqyrja e objekteve të vjetra. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Ndërtimit |
| Gusht | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i objekteve me leje ndërtimit dhe plotësimi i shtojcave 1,2,3,4/a , 4/b ,4/c , 4/d , 4/e ,4/f ; • Raporti final; • Kontrolla Inspektuese të ndërtimeve pa leje, përfshirë masat dhe veprimet. • Parandalimi i ndërtimeve pa leje. • Rrënimi i ndërtimeve pa leje. • Mbikqyrja e objekteve të vjetra. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Ndërtimit |
| Shtator | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i objekteve me leje ndërtimit dhe plotësimi i shtojcave 1,2,3,4/a , 4/b ,4/c , 4/d , 4/e ,4/f ; • Raporti final. • Kontrolla Inspektuese të ndërtimeve pa leje, përfshirë masat dhe veprimet. • Parandalimi i ndërtimeve pa leje. • Rrënimi i ndërtimeve pa leje. • Mbikqyrja e objekteve të vjetra. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Ndërtimit |

| | Detyrat e punës | Veprimet/Masat | Inspektori |
|----------------|--|---|-------------------|
| Tetor | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i objekteve me leje ndërtimit dhe plotësimi i shtojcave 1,2,3,4/a , 4/b ,4/c , 4/d , 4/e ,4/f ; • Raporti final. • Kontrolla Inspektuese të ndërtimeve pa leje, përfshirë masat dhe veprimet. • Parandalimi i ndërtimeve pa leje. • Rrënimi i ndërtimeve pa leje. • Mbikqyrja e objekteve të vjetra. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <p>Udhëzime</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Ndërtimit |
| Nentor | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i objekteve me leje ndërtimit dhe plotësimi i shtojcave 1,2,3,4/a , 4/b ,4/c , 4/d , 4/e ,4/f ; • Raporti final. • Kontrolla Inspektuese të ndërtimeve pa leje, përfshirë masat dhe veprimet. • Parandalimi i ndërtimeve pa leje. • Rrënimi i ndërtimeve pa leje. • Mbikqyrja e objekteve të vjetra. • Shqyrtimi i kërkesave të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues.e | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Ndërtimit |
| Dhjetor | <ul style="list-style-type: none"> • Inspektimi i objekteve me leje ndërtimit dhe plotsimi i shtojcave 1,2,3,4/a , 4/b ,4/c , 4/d , 4/e ,4/f ; • Raporti final. • Kontrolla Inspektuese të ndërtimeve pa leje, përfshirë masat dhe veprimet. • Parandalimi i ndërtimeve pa leje. • Rrënimi i ndërtimeve pa leje; • Mbikqyrja e objekteve të vjetra; • Shqyrtimi i kërkesave të palëve • Raporti i aktivitetit inspektues • Përgatitja e Planit Vjetor të Punës. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Ndërtimit |

7. INSPEKTORI I KOMUNIKACIONIT

Inspektori i Komunikacionit vepron në bazë të dispozitave Ligjore:

Ligji Për Transportin Rrugor nr 06/ L-70 ,Ligji nr.08/L-067 për Inspektimet ,Ligji për rrugët 08/L- 275,Kodi Penal 06/L-074 ,Ligji nr.05/L-087 Për Kundërvajtje,Ligji 05/L-031 Për Procedurën e Përgjithshme Administrative si dhe Rregullorja për Transportin Rrugor në Territorin e Komunës së Obiliqit Nr. I-117 Datë:29.10.2015.

- Mbyllja, përgatitja dhe arkivimi i lëndëve, në afatin ligjor për vitin e kaluar
- Kontroll inspektuese në transportin rrugor urban, urban periferik, mallrave dhe transportin auto taksi brenda territorit të komunës së Obiliq
- Organizimi i aksioneve të përbashkëta me Policinë e Kosovës për identifikimin e taksistëve ilegal, pa leje pune, vazhdimi i lejeve të punës etj.
- Përgjigjja në kërkesa të inspektorëve të Ministrisë së Infrastrukturës për inspektime të përbashkëta dhe aksione brenda territorit të K.K -Obiliq për eliminimin e parregullsive dhe marrjen e masave ligjore ndaj atyre që nuk i respektojnë ligjet dhe rregulloret në fuqi.

-Transporti taksi dhe operatorët taksi, të kontrollohen nëpër vend qëndrimet (parkingjet) e dedikuara për taksi dhe jashtë vendqëndrimeve taksi, se a posedonin leje pune për ushtrimin e veprimtarisë taksi, taksistët, të cilët nuk posedojnë leje pune, të merren masa ligjore dhe të fillohet inicimi i procedurës pranë gjykatës kompetente për shkelje të dispozitave ligjore.

- Kontrollimi i të gjitha vendqëndrimet taksi dhe të gjitha automjetet që nuk kanë shenjën taksi të vendosur mbi automjetet të largohen nga vendqëndrimet taksi duke kërkuar ndihmën e Policisë së Kosovës.

- Ndërmarrja e masave ligjore ndaj taksistëve dhe operatorëve taksi të komunës së Obiliqit dhe komunave tjera të cilët gjenden të parkuar, në rrugë, trotuar, vendndalimet e autobusëve dhe kudo tjetër jashtë vendqëndrimeve të dedikuara për taksi dhe operator-taksi.

-Inspektimi i ndërmarrjeve transportues për transportin urban, urban-periferik të udhëtarëve dhe transportin e mallrave se :

- A janë të regjistruara pranë Ministrisë përkatëse për këtë veprimtari;
- A kanë leje-licencë pune nga organi kompetent për zhvillimin e kësaj veprimtari;
- A i plotësoi kushtet tekniko-eksploatuese, tekniko-sanitare dhe higjienike për transportin e udhëtarëve;
- A kanë vijat e regjistruara dhe sa i mbajnë ato rregullisht;
- Sa respektohet obligimi ligjor për dëshminë-biletën e udhëtimit,etj.

Inspektori i Komunikacionit në mënyrë periodike gjatë tërë vitit kalendarik të bëjnë verifikimin e kushteve të licencës së operatorëve të transportit rrugor, po ashtu verifikimin e kushteve të lejes së punës si dhe rrethëve të udhëtimit.

Në të gjitha rastet kur, konstatohen shkelje të dispozitave ligjore dhe rregulloreve komunale, ndaj pronarëve

dhe personave përgjegjës të operatorëve të transportit të udhëtarëve, TAXI etj. do të iniciohet procedurë gjyqësore pranë gjykatës kompetente.

Inspektori, gjatë tërë vitit do të pranojnë kërkesat e palëve, do të hapin procedurën ligjore dhe në afatet e parapara do të veprojnë dhe ti vendosin sipas dispozitave të Ligjit mbi Procedurën e Përgjithshme Administrative dhe akteve tjera ligjore në fuqi.

7.1 Inspektori i Komunikacionit-Objektivat dhe aktivitetet e Planit Vjetor të Punës për vitin 2025.

| Nr. | Objekti/detyra e punës | Aktivitetet |
|-----|--|--|
| 1 | Inspektimi dhe kontrollimi i operatorëve të transportit rrugor urban dhe urban-periferik. | <ul style="list-style-type: none"> • Respektimi i rendit të udhëtimit; • Paisja e udhëtarëve me bileta. |
| 2 | Inspektimi dhe kontrollimi i të gjitha automjeteve të transportit rrugor taksit. | <ul style="list-style-type: none"> • Paisja me leje pune; • Parkimi i automjeteve taksit jashtë vendqëndrimeve të dedikuara për taksit; • Marrja e masave ligjore ndaj taksistëve të komunave tjera që marrin udhëtar në komunën e Obiliqit |
| 3 | Inspektimi dhe kontrollimi i të gjitha automjetet dhe ekuipazhin e transportit rrugor të udhëtarëve dhe mallrave , objektet tjera afariste , dokumentacionin dhe evidencat që i takojnë transportit rrugor brenda territorit të Komunës. | <ul style="list-style-type: none"> • Në mënyrë periodike gjatë tërë vitit kalendarik bëhet verifikimi i kushteve të licencës-lejes së punës dhe rendeve të udhëtimit; • Plotësimi i kushteve teknike-eksplotuese, tekniko sanitare dhe higjienike; • Urdhëron operatorët e transportit rrugor për eliminimin e parregullsive. |

| Muaji | Detyrat e punës | Veprimet/Masat | Inspektori |
|-------|-----------------|----------------|------------|
|-------|-----------------|----------------|------------|

| | | | |
|----------------------|---|---|-----------------------------|
| <p>Janar</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Përgatitja e raportit vjetor të punës. • Kontrolla inspektuese në transportin rrugor urban, urbano-periferik të udhëtarëve dhe mallrave si dhe transportin auto-taxi brenda territorit të KK Obiliq. • Organizimi i inspektimeve të përbashkëta me Policinë e trafikut rrugor. • Njoftimi i operatorëve auto-taxi dhe taxive individual për paisje me leje pune dhe vazhdimi e lejeve të punës; • Përgjigja në kërkesat zyrtare të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | <p>I Komunikacionit</p> |
| <p>Shkurt</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolla inspektuese në transportin rrugor urban, urbano-periferik të udhëtarëve dhe mallrave si dhe transportin auto-taxi brenda territorit të KK Obiliq. • Organizimi i inspektimeve të përbashkëta me Policinë e trafikut rrugor. • Përgjigja në kërkesa zyrtare të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | <p>I Komunikacionit</p> |
| <p>Mars</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Puna me palë dhe punë administrative në zyre. • Kontrolla inspektuese në transportin rrugor urban, urbano-periferik të udhëtarëve dhe mallrave si dhe transportin auto-taxi brenda territorit të KK Obiliq. • Inspektimi i vendqendrimeve të taxive individual dhe operatorëve taxi dhe largimi i automjeteve civile nga hapsirat në fjalë. • Organizimi i inspektimeve të përbashkëta me Policinë e trafikut rrugor. • Përgjigja në kërkesa zyrtare të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | <p>I Komunikacionit</p> |

| | Detyrat e punës | Veprimet/Masat | Inspektori |
|----------------|---|--|---------------------|
| Prill | <ul style="list-style-type: none"> • Përgatitja e Planit Javor të Punës; • Kontrolla inspektuese në transportin rrugor urban, urbano-periferik të udhëtarëve dhe mallrave si dhe transportin auto-taxi brenda territorit të KK Obiliq. • Organizimi i inspektimeve të përbashkëta me Policinë e trafikut rrugor. • Përgjigja në kërkesa zyrtare të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Komunikacionit |
| Maj | <ul style="list-style-type: none"> • Përgatitja e Planit Javor të Punës; • Kontrolla inspektuese në transportin rrugor urban, urbano-periferik të udhëtarëve dhe mallrave si dhe transportin auto-taxi brenda territorit të KK Obiliq. • Organizimi i inspektimeve të përbashkëta me Policinë e trafikut rrugor; • Bashkëpunimi me DSHPE-në në zbatim të dispozitave ligjore dhe planeve të përgjithshme të punës; • Përgjigja në kërkesa zyrtare të palëve; • Raporti i aktivitetit inspektues | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Komunikacionit |
| Qershor | <ul style="list-style-type: none"> • Rishqyrtimi i Planit Vjetor të Punës sipas kërkesave dhe nevojës. • Kontrolla inspektuese në transportin rrugor urban, urbano-periferik të udhëtarëve dhe mallrave si dhe transportin auto-taxi brenda territorit të KK Obiliq. • Organizimi i inspektimeve të përbashkëta me Policinë e trafikut rrugor; • Përgjigja në kërkesa zyrtare të palëve; • Puna me palë dhe punë administrative në zyre. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Komunikacionit |

| | Detyrat e punës | Veprimet/Masat | Inspektori |
|----------------|--|---|---------------------|
| Korrik | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolla inspektuese në transportin rrugor urban, urbano-periferik të udhëtarëve dhe mallrave si dhe transportin auto-taxi brenda territorit të KK Obiliq. • Organizimi i inspektimeve të përbashkëta me Policinë e trafikut rrugor. • Puna me palë dhe punë administrative në zyre. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Komunikacionit |
| Gusht | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolla inspektuese në transportin rrugor urban, urbano-periferik të udhëtarëve dhe mallrave si dhe transportin auto-taxi brenda territorit të KK Obiliq. • Organizimi i inspektimeve të përbashkëta me Policinë e trafikut rrugor; • Përgjigja në kërkesa zyrtare të palëve. • Puna me palë dhe punë administrative në zyre. • Raporti i aktivitetit inspektues | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Komunikacionit |
| Shtator | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolla inspektuese në transportin rrugor urban, urbano-periferik të udhëtarëve dhe mallrave si dhe transportin auto-taxi brenda territorit të KK Obiliq. • Organizimi i inspektimeve të përbashkëta me Policinë e trafikut rrugor; • Puna me palë dhe punë administrative në zyre. • Raporti i aktivitetit punues | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Komunikacionit |

| | Detyrat e punës | Veprimet/Masat | Inspektori |
|----------------|--|--|---------------------|
| Tetor | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolla inspektuese në transportin rrugor urban, urbano-periferik të udhëtarëve dhe mallrave si dhe transportin auto-taxi brenda territorit të KK Obiliq. • Organizimi i inspektimeve të përbashkëta me Policinë e trafikut rrugor. • Përgjigja në kërkesa zyrtare të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <p>Udhëzime</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Komunikacionit |
| Nentor | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolla inspektuese në transportin rrugor urban, urban-periferik të udhëtarëve dhe mallrave si dhe transportin auto-taxi brenda territorit të KK Obiliq. • Organizimi i inspektimeve të përbashkëta me Policinë e trafikut rrugor. • Përgjigja në kërkesa zyrtare të palëve. • Raporti i aktivitetit inspektues. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Komunikacionit |
| Dhjetor | <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolli inspektuese në transportin rrugor urban, urbanë-periferik të udhëtarëve dhe mallrave si dhe transportin auto-taxi brenda territorit të KK Obiliq. • Organizimi i inspektimeve të përbashkëta me Policinë e trafikut rrugor. • Përgjigja në kërkesa zyrtare të palëve; • Raporti i aktivitetit inspektues. • Përgatitja e Planit Vjetor të Punës. | <ul style="list-style-type: none"> - Udhëzime - Sugjerime - Vërejtje - Urdhëresa verbale - Procesverbale - Njoftime - Aktvendime - Gjoha - Fletëparaqitje - Kallëzim Penal -Etj. | I Komunikacionit |

Drejtoresha për Ekonomi, Financa dhe Zhvillim

Plani i punës për vitin 2025;

- 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 dhe Rregulloret e brendshme në fuqi.

Janar – Dhjetor 2025

- Përgatitja e nënshkrimeve për zyrtarët që kanë qasje në SIMFK Janar 2025
- Përgatitja e deponimit të nënshkrimeve për drejtorët komunal Janar 2025
- Vlerësimet e punëtorëve
- Dorëzimi i planit për pushime vjetore 2025
- Rexhistrimi i obligimeve të papaguara dhe obligimeve kontraktuale në nivel komunal nga viti 2024 dhe raportimi në Thesarin e Kosovës deri me dt.15.01.2025
- Përgatitja e planit të parasë, plani i zotimit dhe plani i shpenzimit për gjitha drejtorit komunale janar dhjetor 2025
- Shpërndarja e faturave të Tatimit në Pronë dhe në Tokë për personat fizik dhe juridik sipas Marëveshjes së lidhur me PTK, janar 2024
- Përgatitja dhe dorëzimi i Pasqyrave Financiare në MF për vitin 2024 me 31.01.2025
- Përgatitja e Pyetsorit Vetëvlerësues në NJHQ shkurt 2025
- 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 2024 për kryetarin e komunës me 15.01.2024.
- Përgatitja e raportit të shpenzimeve janar dhjetor 2024, në mbledhjen e kuvendit në janar 2025
- Bartja e mjeteve të pashpenzuar THV nga viti 2024, në vitin 2025, dorëzohet në kuvend në muajin prill 2025 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 2025 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 2025
- Qarkorja e parë Buxhetore për KASH planifikimi dhe parashikimi për vitet 2026-2028 në Maj 2025
- Mbajtja e dëgjimeve Buxhetore për KASH 2026-2028
- Përgatitja e KASH 2026-2028 dhe dorëzimi në Kuvend Komunal për KPF dhe vendimi nga kuvendi komunal, pastaj dorëzimi në Ministrinë e Financave Departamenti i Buxhetit me dt.30.06.2025.

- Qarkorja e dytë Buxhetore finalizimi për planifikim dhe parashikim të buxhetit ku Ministria e Financave i cakton limitet e kufijëve buxhetor për kategoritë ekonomike.
- Debatet publike për planifikim dhe parashikimi buxhetit final për vitet 2026-2028 sipas strategjisë komunale.
- Regjistrimi i buxhetit në SIMFK nga zyrtarët e financave, në dy modulet PIP dhe BDMS gusht shtator 2025.
- Me 1 shtator 2024 dorëzimi i planifikimit dhe parashikimi i buxhetit për vitet 2026-2028 i protokoluar për kryesuesin/en e kuvendit dhe mbajtja e debatit në KPF dhe në mbledhjen e kuvendit lidhur me planifikimin e buxhetit 2026-2028. Kuvendi mer 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 dorëzohet në Ministrinë e Financave Departamenti i Buxhetit deri me dt.30.09.2025.
- 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 Gjoha, Tarifa dhe Ngarkesa tjera komunale.
- Të ndërmiren masa ndëshkuese me masa ligjore dhe rregulloreve në fuqi përmes gjykatave dhe me përmbarues privat ndaj atyre që kanë obligime të papaguara ndaj komunës.
- Me dt.30.10.2025 mbyllet afati i zotimeve për investime kapitale.
- Me 26.11.2025 mbyllet afati i zotimeve në mallra dhe shërbime.
- Me dt.12.12.2025 mbyllet afati i zotimeve për shpenzime komunale dhe subvencione dhe transfere dhe me dt.24.12.2025 ora 12 mbyllet sistemi i SIMK-së për pëdorim.

Njësia e Burimeve njerëzore ka për qëllim zbatimin e planit të punës.

Plani i punës për vitin 2025 përmban bazën ligjore, strukturën organizative të Njesisë së Burimeve Njerëzore (NJBNJ), detyrat, përgjegjësit objektivat të cilat realizohen përmes aktiviteteve, indikatorëve, përgjegjësve 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 pranuarandërkombëtarisht 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 nëni 16 paragrafi 2.2, Ligji nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale nëni 66.2 - Administrata komunale dhe udhëheqësi i personelit.

Njësia e Burimeve njerëzore përbëhet nga katër nëpunës civil prej të cilëve :

- Udhëheqësi i personelit i raporton– Kryetarit të Komunës
- Tre zyrtar i personelit
- Zyrtar për paga (në procedur të rekrutimit)

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 nëpunës/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 2025 | Njoftimi shpërndarja e njoftimeve të mbikëqyrës it e njësive për | Ekzekutivi i komunës Drejtoria e Shëndetësisë Drejtoria e Arsimit NJBNI | Fillon nga muaji Tetor / 2024 Përfundon janar 2025 | RREGULLORE (MPB) PËR PLANIFIKIMIN E PERSONELIT |

| | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|---|
| | planifikimi n e personelit Planifikimi i personelit në sistemin HRMS | | | |
| Planifikimi i trajnimeve Mbajtje e evidencës Trajnimet e nëpunësve civil | Njoftimi dhe shpërndarja te mbikëqyrës it e njësive për planifikimi n e trajnimeve , Ofrimi i trajnimeve nga IKAP-i Ftesa – agjenda , caktimi i nëpunësve për pjesëmarrje në trajnim. | NJBNJ IKAP – MAP Mbikëqyrës it e njësive | Tetor /2024 Janar/ 2025 | RREGULLORE PËR PLANIFIKIMIN E PERSONELIT |
| Planifikimi i pushimeve | Njoftimi për planifikimi n e pushimeve , mbajtja e evidencava rreth planifikimit të pushimeve . | Mbikëqyrës it e njësive Institucione t Arsimore dhe QKMF | Janar-2025 | RREGULLORE PËR ORARIN E PUNËS DHE PUSHIMET E ZYRTARËVE PUBLIKËI |
| Vlerësimin e rezultateve ne punë për vitin 2025 | Njoftimi për fillimin e periudhës së vlerësimit vjetor, dhënia e | Mbikëqyrës it e njësive Drejtorët e drejtorive, Kryetari i Komunës | Janar 2024 | RREGULLORE PËR PROCEDURËN E VLERËSIMIT TË REZULTATEVE NË PUNË TË NËPUNËSVE CIVIL DHE NËPUNËSVE TË |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | këshillave , ndihma teknike se si kryhet vlerësimi përmes sistemit HRMIS | NJBNJ Drejtoria e Arsimit dhe Drejtoria e Shëndetësis ë | Korrik- Gusht 2025 Për punonjësit në IA | SHËRBIMEVE PUBLIKE1 Ligji për Arsimin dhe Udhëzuesin |
| Procedurë për pranimit nga jashtë nëse nuk plotësohen me konkurs të brendshëm -Udhëheqës i sektorit për Bujqësi dhe zhvillim rural -Inspektor i Mbrojtjes së Mjedisit -Udhëheqës i sektorit për Ekonomi dhe turizëm -Zyrtar për paga -Drejtor i Shkollës Fillore (5 pozita) -Udhëheqës i Sektorit për mbrojtje të mjedisit -Zyrtar për Arkiv -Zyrtar për energjetikë -Zyrtar për përkthime -Doktor i mjeksisë së përgjithshme -Spec. i Radiologjisë -Auditor i Brendshëm -Drejtor i Institucionit Prashkollor -Asistent për fëmijët me nevoja të veçanta (3pozita) -Profesor inxhinjer i Makinerisë (3 pozit) -Zëvendës drejtor i Shkollës Fillore (2 pozita) -Mësimdhënës i Gjuhës Shqipe(2 pozita) | -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 | Shkurt- Mars 2025 Shkurt- Mars 2025 Korrik- Gusht 2025 Mars-Prill 2025 Prill-Maj 2025 | LIGJI NR. 08/L-197 PËR ZYRTARËT PUBLIK - <u>RREGULLORE (QRK) NR. 05/2024 PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E RREGULLORES (QRK) NR. 15/2023 PËR PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL</u> -RREGULLORE (QRK) NR. 30/2024 PËR PROCEDURËN E PRANIMIT TË NËPUNËSVE TË SHËRBIMIT PUBLIK NË SEKTORIN E SHËNDETËSISË -RREGULLORE (QRK) Nr:19/2024 PËR PROCEDURAT E PËRZGJEDHJES DHE EMËRIMIT TË DREJTORËVE DHE ZËVENDËSDREJTORËVE, MËSIMDHËNËSVE, BASHKËPUNËTORËVE PROFESIONAL, ASISTENTËVE, INSTRUKTORËVE DHE SEKRETARËVE NË INSTITUCIONET PUBLIKE EDUKATIVO-ARSIMORE DHE AFTËSUESE (IEAA) TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| <p>Pensionimi i tre (3) nëpunës civil</p> <p>-Sherif Hoti -Mehmet Ismaili -Bejtullah Mjekiçi</p> <p>Pensionimin ne Institucionet Arsimore trembëdhjetë (13) nëpunës publik</p> <p>-Suncica Zarkovic -Branko Danqetoviq -Mexhid Krasniqi -Naim Kurteshi -Xhevat Sadiku -Nisrete Piraj -Muhamet Spanca -Nexhmi Durmishi -Vehbi Jashari -Beqir Xhakalia -Enver Krasniqi -Adem Hoti -Izet Cakaj</p> <p>Pensionimin ne Shëndetësi një (1) nëpunës publik</p> <p>-Zarije Dulataku</p> | <p>Njoftimi per pensionim , Vendimi për pensionim, dërgimi i vendimeve në MF</p> | <p>NJBNJ</p> <p>Kryetari i Komunës</p> | <p>04.02.2025 05.07.2025 25.07.2025</p> <p>02.02.2025 16.03.2025 17.03.2025 22.04.2025 05.05.2025 05.05.2025 21.05.2025 20.06.2025 30.06.2025 01.09.2025 20.09.2025 02.11.2025 13.11.2025</p> <p>01.02.2025</p> | <p>LIGJI NR. 08/L-197 PËR ZYRTARËT PUBLIK</p> |
| <p>Pagesat e takimeve të deputetëve , të anëtarëve të KPF, KK , KKSB</p> | <p>Paraqitja e kërkesës nga DA, Plotësimi i formularëve e dhe dërgimi në MF në mënyrë elektronike</p> | <p>Drejtoria e Administrat ës, NJBNJ</p> | <p>Për çdo muaj Nga data 1deri me datën 10 të secilit muaj .</p> | <p>Ligji për pagat</p> |
| <p>Pagesa e punëtorëve për punë jashtë orarit,</p> | <p>Pëlqim nga mbikëqyrës</p> | <p>Drejtoritë</p> | <p>Çdo muaj nga data</p> | <p>LIGJI NR. 08/L-196 PËR PAGAT NË SEKTORIN</p> |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|-----------------------------------|---|
| pagesat e mëditje jashtë vendit | i i drejtpërdrej të autorizim paraprak të arsyetuar nga udhëheqësi më i lartë i institucioni t., Paraqitja e kërkesës Punimi i vendimeve , plotësimi i formularit për meditja jashtë vendit dhe futja e formularit në ATK, dërgimi në elektronike i të gjitha dokumente ve në MF për pagesë. | Zyrtari ZKA NJB NJ | 01 deri me dt.10.të muajit vijues | 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 dokumente ve nga ana e nëpunësve civil, plotësimi i dosjeve fizike dhe elektronike me dokumentet të cilat kanë ndryshuar . | Nëpunësit civil , NJB NJ | Gjatë gjithë vitit 2025 | LIGJI NR. 08/L-197 PËR ZYRTARËT PUBLIK Rregullorja për dosjet personale |
| Shqyrtimi i ankesave nga kandidatët në procedurë konkurrimi | Pranimi i ankesave, dorëzimi i | Paraqitësi i ankesës, | Varet nga paraqitësi i | LIGJI NR. 08/L-197 PËR ZYRTARËT PUBLIK <u>-RREGULLORE (QRK) NR. 05/2024 PËR</u> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | <p>ankesës në Komisionin PSHC , caktimi i takimeve për komisionin , mbledhja e dëshmime, deklaratave , ruajtja e afateve për procedurën e ankesave, përpilimi i vendimeve në bashkëpunim me komisionin</p> | <p>NJBNJ, Komisioni PSHC.</p> | <p>ankesës</p> | <p><u>NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E RREGULLORES (QRK) NR. 15/2023 PËR PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL -RREGULLORE (QRK) NR. 30/2024 PËR PROCEDURËN E PRANIMIT TË NËPUNËSVE TË SHËRBIMIT PUBLIK NË SEKTORIN E SHËNDETËSISË -RREGULLORE (QRK) Nr:19/2024 PËR PROCEDURAT E PËRZGJEDHJES DHE EMËRIMIT TË DREJTORËVE DHE ZËVENDËSDREJTORËVE, MËSIMDHËNËSVE, BASHKËPUNËTORËVE PROFESIONAL, ASISTENTËVE, INSTRUKTORËVE DHE SEKRETARËVE NË INSTITUCIONET PUBLIKE EDUKATIVO-ARSIMORE DHE AFTËSUESE (IEAA) TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR</u></p> |
| <p>Shqyrtimi i rasteve disiplinore për të punësuarit në Administratën Komonale</p> | <p>Pranimi i rasteve (shkeljeve të paraqitura) , dorëzimi i rastit në Komisionin Disiplinor , caktimi i takimeve për komisionin</p> | <p>Paraqitësi i rastit, NJBNJ, Komisioni për Disiplinor</p> | <p>Varet nga paraqitja e shkeljeve</p> | <p>LIGJI NR. 08/L-197 PËR ZYRTARËT PUBLIK</p> |

| | | | | |
|--|---|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| | , mbledhja e dëshmime, deklaratave , , ruajtja e afateve për 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 vijueshmëri në e | Praktikanti , Ekzekutivi, NJBNJ | | Ligji i Punës Nr.03/L-212 |

| | | | | |
|----------------------|--|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| | praktikës, lëshimi i vërtetimit për mbajtjen e praktikës | | | |
| Deklarimi i pasurisë | Njoftimi nga AKK Përcjellja e njoftimit dhe formularëv e te Zyrtarët e lartë | AKK NJBNI Zyrtarët e lartë | 01.03.2025 deri 31.03.2025 | Ligji për deklarimin e pasurisë |

PLANI I PUNËS SË DREJTORISË PËR KULTURË, RINI DHE SPORT PËR VITIN 2025

Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit është dikaster që funksionon në kuader të Komunes së Obiliqit, me detyra, funksione dhe përgjegjesi 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 parashtron planet e përgaditura, pastaj ky plan behet një draft i përbashket për të gjithë drejtorinë, natyrisht në të shumtën e rasteve ky plan shpesh tejkalohet me aktaktivite, qoftë të organizuara nga **DKRS-ja**, qoftë edhe si propozim nga jashtë, rrallë here ndodhe që të nje aktivitet i organizuar 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-se, në misioni e saj për organizimin homazheve përkujtimore, manifestimeve në shenimin e datave të rendesishme historike, promovimi e identitetit te komunës, përkrahjen e sportistve, fuqizimin e rinise dhe mbrojtjes e trashegimise kulturore e artitektonike.

Drejtoria për kulturë, Rini dhe sport e Komunës së Obiliqit, duke patur për baze ligjet që rregullojnë qeverisjen lokale, aktet nënligjore dhe rregulloret e Kuvendit të Komunës së Obiliqit, do t, përmbushe në përpikeri planfikimet e veta për këtë vit, duke patur qasje proaktive dhe bashkëpunuse me akterët relevantë, me partnerë si dhe me vet komunitetin. Drejtoria e Kulturës, Rinise dhe Sport sipas ndarjes ne sektoret e saj eshte përgjegjëse për performancën e detyrave dhe përgjegjësive si në vijim:

Spektori per Kulture:

- Zbulimin dhe promovimin e talentëve të rinjë në fushën e artit dhe kulturës, duke kontribuar në përfaqesimin e vlerave kulturore në komunën e Obiliqit dhe me gjerë,

- Mbështetjen e ansamblit të qytetit AKV “Qyteti i Obiliqit” dhe trupave teatrale
- Mbështetjen e shoqatës së shkrimtarëve dhe identifikimin e talentave të rinjë në fushën e krijimtarisë letrare,
- Promovimi i trashëgimisë kulturore dhe arkitektonike, mbrojtjen e vlerave të trashëgimisë në territorin e Komunës së Obiliqit,
- Organizimin e manifestimeve në datat të rëndësishme historike dhe festivaleve folklorike
- ,Mbeshtetjen e artistëve të rinjë të Komunes së Obiliqit.

Sekori 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 Qendres Rinore, Keshillit të Veprimit Rinor Lokal, organizative të tjera rinore,
- Bashkëpunimi me të rinjtë dhe nxënës të talentuar në fusha të ndryshme,
- Identifikim dhe përkrahja e të rinjëve në fushën e inovacionit dhe ndërmarresisë,
- Informimi i të rinjëve mbi politikën rinore, aktivitetet rekreative sportive, edukimin shëndetësor, edukimi joformal, qeshtjen e punësimit dhe njohja e punës vullnetare,
- Integrimi i grupeve të marginalizuara,
- Edukimi dhe parandalimi i dukurive të demshme për rininë: eliminimi i dhunës, me baze gjinore, bullizimit dhe të gjitha formave tjera të dhunës,
- Promovimi i jetës së shëndetshme tek të rinjtë, luftimi i dukurive negative, luftimi kundër substancave narkotike, duhanit, HIV/AIDS.

Sektori per Sport

- Fuqizimi dhe mbështetja e të gjitha klubeve sportive të komunes së Obiliqit, për zhvillimin e garave në nivele të ndryshme,
- Promovimi dhe përkrahja e sportistëve në arenën vendore e ndërkombetare,
- Mirembajtja dhe ngritja e cilesise se kushteve per zhvillimin e aktiviteteve sportive ne palestern sportive “Adem jashari”,
- Krijimi i hapserirave te reja sportive per zhvillimin e garave sportive per te gjitha sporteve,

- Bashkepunimi me klubet sportive, organizimin e turnirit ne te gjitha sportet (futboll, futsal, basketboll, shah, kickboks, etj.)

Biblioteka e Qytetit:

- Evidentimi i librave të kerkuara nga lexuesi,
- Pasurimi i vazhdueshëm i biblotekës me libra të kërkuara dhe tituj te rinje,
- Përkrahja dhe promovimi i autoreve të rinje,
- Organizimi i tryezave,
- Shpallja e lexuesit te vitit.

Objektivat/Aktivitetet të cilat do të organizohen gjatë vitit 2025

| Nr. | Objektiva | Aktivitetet | Periodha e planifikuar per realizim | Bartësit e aktiviteteve |
|-----|---|---|-------------------------------------|---|
| 1. | Mbikqyrja profesionale dhe Teknike për fillimin e sezonit Për të gjitha klubet sportive | Realizimi I të gjitha përgaditjeve që për klubet sportive të krijohet kushtet e përshtatshme | Janar 2025 | DKRS |
| 2. | Orari vjetor për stërvitje të Klubeve sportive dhe Zhvillimi I lojrave kampionale | Përpilimi I orarit të stërvitjeve Që do të realizohen në Palestren sportive “Adem Jashari” | Janar 2025 | DKRS |
| 3. | Pasurimi i Biblotekes së Qytetit | Hartimi I listës së librave të Kërkuara nga lexuesit si dhe Furnizimi me tituj të rinjë të librave nga autorët vendor dhe ndërkomtarë | Gjatë gjithë vitit | DKRS Klube letrare Profesorë të shkollave fillore dhe të mesme |
| 4. | Përkrahja e autorve të rinjë | Organizimi dhe promovimi I librave të ndryshëm qoftë të krijuesve shkencor apo autorëve të rinjë rinjë | Gjatë gjithë vitit | DKRS Shoqata e shkrimetarve Klubet letrare ne Obiliq |
| 5. | Kremtimi I 17 Shkurtit “Ditës së Pavarësis” | Aktivitete përkujtimore, Kulturore,sportive dhe rinore | Shkurt 2025 | DKRS Akv i qytetit Shkollat fillore Qendra rinore Klubet sportive |
| 6. | Shënimi ditës Ndërkomtare të Gruas-Marsi | Ligjerata për të drejtat e Grave Aktivitete teatrale , Orë letrare me poete femra Aktivitete sportive ne hendball dhe volejball | Mars 2025 | DKRS/ DSHMS Shkolla fillore të mesme,Zyra për barazi gjinore ,OJQtë, Klubet sportive |
| 7. | Organizimi dhe Përkrahja e të rinjëve në sportin e futsal | Gara komunale ne futsalGrupmoshat prej 9-18 vjeç | Mars 2025 | DKRS Shoqata petagogve |

| | | | | |
|------------|--|--|---------------------|--|
| 8. | Organizimi I garave në nivel Republikan në sportin e Hendbollit | Gara republikane në Hendball | Mars 2025 | DKRS Shoqata e pedagogëve |
| 9. | Vazhdimi I përkrahjes së Aktiviteteve të klubeve sportive ,kulturore dhe rinore,ojq-ve | Thirrje publike per ndarjen subvencioneve E | Shkurt 2025 | DKRS |
| 10. | Organizimi I krosit pranveror | Gara me nivelin komunal me Grupmoshat 9-18 vjeç | Prill 2025 | DKRS Shkollat fillore dhe të mesme |
| 11. | Fushat sensibilizuese për librin dhe aktivitetet me të rinjët dhe nxënësit e shkollave ne komunën e obiliqit | Shënimi I ditës ndërkombtare të Librit 23 Prill -Tryeza letrare | Prill 2025 | DKRS Shoqata e shkrimtarve Autoret e rinje Klubet letrare |
| 12. | “Dita e filmit për fëmijët” | Shfaqja e filmave për fëmijët | Prill –Shtator 2025 | DKRS Qendra rinore KVRL |
| 13. | 5- Maj –Dita e deshmorve të Kombit | Homazhe Akademi perkujtimore | Maj 2025 | DKRS Ansambli I qytetit Trupat teatrale |
| 14. | Orientimi I te rinjeve ne karrier dhe zgjedhjen e profesionit | Tryeza me maturantet e komunes së Obiliqit :Ligjerata per orjentimin e te rinjeve ne karrier | Maj -2025 | DKRS KVRL OJQ-të |

| | | | | |
|------------|--|--|----------------------|---|
| 15. | Promvimi I qytetarizmit aktiv: “Mbrojtja dhe kujdesi ndaj mjedisit “ | Aksioni I pastrimit | Maj-2025 | DKRS DMM Shkolla fillore dhe te mesme |
| 16. | Mbrojtja e shendetit individual dhe grupore | Shenimi I dites Nderkombtare kunder Duhanit -31 Maj | Maj-2025 | DKRS DSHMS Organizata rinore |
| 17. | Shenimi i ‘Dites nderkombtare të fëmijëve” | Festival për fëmijet në sheshin e qytetit Gara ne piktur | Qeshor-2025 | DKRS Qendra Rinore Shkolla fillore |
| 18. | “Qeshori muaji I krenarise sonë “ | 11 qeshor –Krisma e parë e lirisë në fshatin Hamidi , 14 qeshor –Dita e Qlirimit të Komunes Obiliqit—program artistic,Homazhe perkujtimore , Turniri tradicional në Boks Aktivitete Kulturore, artistike,sportive ,rinore | 11-12 Qeshor 2025 | DKRSA Ansambli I Qytetit Trupat e teatrit Qendra Rinore Klubet sportive OJQ-të |
| 19. | Luftimi I dukurive negative në shoqerit tonë | Aktivitete dhe ligjerata vetëdijesuese Në shënimin e 26 Qershorit “Ditës Ndërkombtare kunder perdorimit dhe abuzimit me drogë” | Qershor 2025 | DKRS DSHMS Qendra Rinore OJQ-të |
| 20. | Aktivitete kushtuar “Dites së Diaspores” | Koncerti “Ti kendojm Diaspores” Organizimi I turnirit me Veteranet e futbollit Organizimi I turnirit në KikBoks Panairi me ushqime tradicionale | Korrik 2025 | DKRS Ansambli I Qytet Veteranet e Futbollit OJQ-të |

| | | | | |
|------------|--|---|--------------|---|
| 21. | Shënimi I Ditës Ndërkomtare të Rinisë 12 Gusht | Aktivitete Sportive Streetball në shesh të Qytetit Aktivitete kuturore dhe rinore | Gusht - 2025 | DKRS KVRL Qendra Rinore OJQ-të |
| 22. | Shënimi I javes rinore | Aktivitete sportive, rinore Rekreative kulturore dhe artistike | Shtator 2025 | DKRS Klube sportive Qendra rinore KVRL OJQ-të |

| | | | | |
|------------|--|---|----------------------------|---|
| 23. | “Mendja e shëndoshë në trup të shëndoshë” | Promovimi I aktiviteteve sportive dhe shëndetit fizik perms organizimit të mini-maratonave në territorin e komunës së Obiliqit. | Qeshor- Shtator 2025 | DKRS Klubi I atletikes Shoqata e pedagogve |
| 24. | Krosi vjeshtor | Organizim I krosit të vrapimit me nxënësit e shkollave fillore dhe të mesme | Shtator-Tetor 2025 | DKRS Shoqata e pedagogve shkollat fillore dhe te mesme |
| 25. | Organizimi Kushtuar ditës Ndërkomtare të personave me aftesi të kufizuar | Organizata “Degjo zërin tim” | 2025 | DKRS |
| 26. | Zbulimi I hershum shpeton jet Muaji I ndergjegjsimit për kancerin e gjirit | Aktivitete të ndryshme Vetëdijësimi për zbulimin e hershëm të kancerit të gjirit | Tetor 2025 | DKRD DSHMS Zyra e barazimit gjitor OJQ-të |

| | | | | |
|------------|--|--|--------------------|--|
| 27. | Vazhdimi I bashkpunimit me instuticione e kultures e artit ne nivelin qendror | Dhënia e koncerteve të instuticioneve qendrore të kultures e artit në Shtëpin e Kultures “Xhavit Haziri” si Filharmonia e Kosoves ,AKKV Shota,Baleti Komtar I Kosoves | Mars-Nëntor 2025 | DKRS Filharmonia e Kosoves, AKKV Shota , Baleti komtar I kosoves |
| 28. | Shënimi I dites së Flamurit Komëtar -28 Nëntori | Homazhe perkujtimore Programi kulturor artistic Kushtuar ditës së Flamurit Kombëtar | Nëntor 2025 | DKRS Ansamblu I qytetit Qendra Rinore Klubet Sportive OJQ-të |
| 29. | Aktiviteti I përvitshëm “Shpallja e Sportistit të vitit” si dhe ndarja e mirënjohje për rezultatet e arritura ne kultur,art,letërsi. | Organizimi I aktivitetit të shpalljes së sportistit të viti 2025 Ndarja e mirënjohjeve në Kultur,art dhe letërsi | Dhjetor 2025 | DKRS Sportistët e komunes së Obiliqit Artëistët e të rinjët |
| 30. | Organizimi I debateve dhe tryeza me të rinjët | Pjesmarrje e të rinjëve në vendimarrje dhe jetën publike përmes organizimit të aktiviteteve të ndryshme | Gjatë gjithë vitit | DKRS Qendra rinore KVRL OJQ-të |
| 31. | Mbeshtetja e klubeve sportive ,kulturore Dhe riniore | Përcjellja e aktiviteteve 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 dhe rinore | Gjatë gjithë vitit | DKRS |
| 32. | Shënimi I festave të fundvitit | Rregullimi I qytetit për festat e fundviti Ndezja e fishekzjarreve | Dhjetor 2025 | DKRS |

Kategoria Mallra dhe Shërbime për vitin 2025 :88,500.00

Kategoria Subvencionedhe transfere për vitin 2025 :100,000.00

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

Datat përkujtimore te heronjeve, dëshmorëve dhe të rënëve për liri të Komunës së Obiliqit

- Shkurt:17.02."Pllaka përkujtimore e dëshmorëve" në Obiliq(Pavarsia e Kosovës)
- Mars: 05.06, dhe 07.03. "Kompleksi memorial Adem Jashari", në Prekaz (Epopeja e Uçksë)
- Mars: 24.03. "Kompleksi memorial I dëshmorëve", në Glllogjan(Epopeja e Dugagjinit)
- Mars: 27.03."Familja Rama dhe familja Halimi", në Obiliq
- Mars: 30.03."Familja Morina",në Milloshevë
- Prill: 09.03."Kompleksi memorial I dëshmorëve", në Koshare
- Prill: 15.04."Dëshmori Ferit Curri", në Mazqit
- Prill: 19.04."Dëshmori Fejzullah Grajqevçici"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 Mazqit
- Maj: 03.05."Dëshmori Mustafë Kastrati",në Prishtinë
- Maj: 05.05."Homazhe nëpër të gjitha lapidarëte dëshmorëve" të komunsë së Obiliqit,dhe Akademi Përkujtimore(Dita e Dëshmorëve)
- Maj: 13.05."Homazhe për dëshmorin Hamdi Krasniqi-(Varrezat e dëshmorëve-Stanoc)
- Maj 17.05."Homazhe te martirët e Familjes Aliu" ne Milloshevë
- Qershor:11.06."Pllaka kryesore e dëshmorëve"në Obiliq(Dita e çlirimit të komunës)
- Qershor:29.06."Dëshmori Mentor Dervishaj", në Zabllaqj-Istog (Burim)
- Qershor:29.06.: "Dëshmori Ismet Uka", në Ticë (Skenderaj)

- Qershor:29.06:" Dëshmori Xhemail Ahmeti Mehmeti", në Pullzhinë (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
- Tetor:04.10:"Dëshmori Isuf Shallaku", Dardhishtë
- Nëntor:02.11."Dëshmorët Afrim Zhitia dhe Fahri Fazliu", në Prishtinë dhe Obiliq
- Nëntor:28.11"Pllaka kryesore e dëshmorëve" në Obiliq(Dita e flamurit kombëtar)

Shënime:Sektoret brenda drejtorisë së Kulturës,Rinisë dhe Sportit,kanë planin e drejtuar të aktiviteteve vjetrore,aktivitete këto të cilat janë përmbledhur në këtë plan të punës së DKRS-së

PËRFUNDIM

Plani i Punës 2025 i Drejtorisë së Inspektionit është dokument kyç ngase e orienton punën e drejtorisë në përmbushjen e detyrave dhe obligimeve që dalin nga ligjet dhe aktet nënligjore dhe e lehtëson zhvillimin dhe avancimin profesional të stafit në Drejtori të Inspektionit. Në këtë plan janë të parashikuara veprimet, objektivat, aktivitetet, masat, veprimtarit e inspektionit dhe agjenda sipas të cilës do të hartohen planet javore dhe ditore të punës. Ky plan është thelbësor për mbikëqyrjen dhe kontrollin e veprimtarive që i nënshtrohen inspektionit, duke u siguruar që këto aktivitete janë të përputhshme me ligjin dhe standardet e kërkuara.Plani do të zbatohet në tërësi në tërë territorin e Kominës së Obiliqit ndonëse realizimi sipas agjendës mund të ndryshoj varësisht nga rrethanat e veçanta dhe nevojave që paraqiten dhe të cilat sipas dispozitave ligjore dhe interesit publik, duhen të trajtohen nga Drejtorja e Inspektionit.

Ky plan mund të plotësohet dhe ndryshohet varësisht nga rrethanat dhe nevojat që paraqiten gjatë këtij viti kalendarik.

Përmbledhja

| | |
|---|----|
| 1. Fjala e Kryetarit | 2 |
| 2. Drejtoria e Administratës së Përgjithëshme | 3 |
| 3. DSHPE | 7 |
| 4. Drejtoria e Infrastrukturës Lokale | 11 |
| 5. DPUP | 15 |
| 6. DSHMS | 17 |
| 7. DBZH | 21 |
| 8. DMM | 22 |
| 9. Drejtoria e Arsimit | 26 |
| 10. Drejtoria e Inspektionit | 31 |
| 11. DEFZH | 49 |
| 12. Njësia e Burimi Njërzore | 61 |
| 13. DKRS | 70 |

Shkurtesat :

DSHPE – Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencë

DKRS - Drejtoria për Kulturës Rini dhe Sport

DPUKP - Drejtoria për Planifikim Urban ,Pronë dhe Kadaster

DSHMS- Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

DBZHR – Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillimit Rural

DMM - Drejtoria për Mbrojte të Mjedisit

DEFZH - Drejtoria për Ekonomi ,Financa dhe Zhvillim

DIL - Drejtoria për Infrastrukturë Lokale