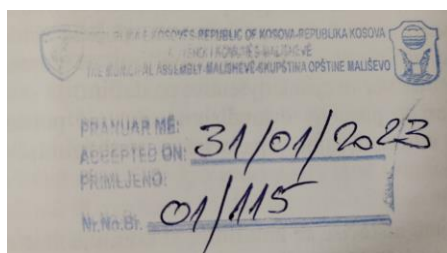




**REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA E MALISHEVËS**



PLANI I PUNËS SË KRYETARIT TË KOMUNËS DHE QEVERISË KOMUNALE 2023



MALISHEVË, JANAR 2023

Malisheva është një vendbanim shumë i lashtë gjë që dëshmohet edhe me prezencën e tumës ilire në vetë qendrën e Malishevës, dëshmi kjo që jep të kuptohet se Malisheva ka qenë vendbanim i hershëm ilir bashkë me vendbanimet tjera në komunë, që janë shtrirë përgjatë lumit Mirusha. Malisheva është një vend që ofron mundësi të zhvillimit të potencialit njerëzor, intelektual, profesional, kulturorë e sportiv për të gjithë qytetarët pa dallim.

Komuna jonë ka një histori të pasur e të lavdishme dhe një potencial të jashtëzakonshëm të zhvillimit të turizmit që e mundësojnë pasuritë e trashëgimisë natyrore e shpirtërore që Malisheva ka.

Më gjithë vështirësitë përgjatë historisë së zhvillimit si komunë në etapa të ndryshme, Malisheva ka arritur që të bëhet një qytet i dëshiruar dhe atraktiv për të jetuar dhe për të krijuar familje.

Objektivi kryesorë i qeverisjes sonë është që duke e respektuar e njohur historinë e zhvillimit të qytetit tonë të bëjmë transformimin e qytetit në një qendër urbane e cila ofron mundësi më të mira të shfrytëzimit të hapësirave të dedikuara për të gjitha moshat dhe kategoritë sociale pa dallim, që lehtëson qasjen në marrjen e shërbimeve dhe në aktivitetet rekreative për qytetarët.

Ne do të angazhohemi që duke u bazuar në ligjet e Republikës së Kosovës që rregullojnë funksionimin dhe zhvillimin e komunave të jemi në krye të detyrës në shërbim të qytetarëve duke u angazhuar në ofrimin e shërbimeve publike kualitative, në ngritjen e mirëqenies së të gjithë qytetarëve pa dallim, në ngritjen e cilësisë në arsim dhe në shëndetësi, duke punuar bashkë me qytetarët për një mjedis më të pastër, duke ofruar lehtësime e mbështetje në punën e të gjithë bujqve e fermerëve dhe duke mbështetur zhvillimin e kulturës e sportit përmes përkrahjes së vazhdueshme.

Për vitin 2023, bazuar në ligjet në fuqi dhe buxhetin e miratuar nga kuvendi komunal i Malishevës për këtë vit, ne do të fillojmë transformimin e qytetit përmes realizimit të projektit të ndërtimit të sheshit të qytetit, do të vazhdojmë me investime kapitale në të gjithë territorin e komunës sonë, do të vazhdojmë me investimet në arsim e shëndetësi në ngritjen e cilësisë dhe shërbimeve, do të vazhdojmë përkrahjen për studentët, rininë, kulturën e sportin, do të përkrahim të gjithë bujqit dhe fermerët e komunës sonë si dhe të gjithë qytetarët e komunës të cilët kanë nevojë.

Për realizimin e objektivave dhe planit të punës së Kryetarit të komunës kompetente janë drejtoritë përkatëse, siç janë të bashkangjitura më poshtë:

- ❖ Drejtoria për Administratë të Përgjithshme
- ❖ Drejtoria për Ekonomi dhe Financa
- ❖ Drejtoria për Urbanizëm
- ❖ Drejtoria për Gjeodezi dhe Kadastër
- ❖ Drejtoria për Arsim dhe Edukim
- ❖ Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural
- ❖ Drejtoria e Shërbimeve Publike
- ❖ Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport
- ❖ Drejtoria e Inspektoratit
- ❖ Drejtoria për Mbrojtje dhe Shpëtim
- ❖ Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

Kryetari i Komunës
Ekrem Kastrati

❖ DREJTORIA PËR ADMINISTRATË TË PËRGJITHSHME

Drejtoria e Administratës organizohet për kryerjen e punëve nga kompetenca e organeve të komunës. Administrata është e ndarë në sektorë dhe njësi.

Për të qenë funksionale shërbimet dhe angazhimi i një qeverisje administrative, patjetër duhet në rend të parë të bazohet në legjisllacionin në fuqi, të hartoj rregullore për lehtësimin e procedurave administrative, transparenca me qytetarët qoftë në mënyrë të drejtpërdrejt apo sipas formave të sistemit elektronik, afirmimi i punës së hapur në administratë, angazhim maksimal për trajtim me kohë të kërkesave të qytetarëve, dhe profesionalizmi, janë shtylla bazike përmes së cilave qytetarët kryejnë shërbime cilësore administrative në Komunë. Administrata funksionale dhe transparente është një kriter apo indikator i mirë i performancës komunale, andaj për të promovuar performancë më të avancuar të shërbimeve cilësore për qytetarët e Komunës së Malishevës, Drejtoria e Administratës së Përgjithshme, prezanton planin dhe objektivat për vitin 2023.

Tremujori i parë i vitit 2023: janar, shkurt, mars:

- Krijimi i standardit të ri të komunikimit ndërinstitucional, kuvendit komunal, kryetarit, drejtorive komunale, përmes komunikimit elektronik synojmë që të arrijmë nivel me të mirë të performancës.
- Trajtimi i lëndëve në afate ligjore dhe të raportohen në rrjet(për të pasur efikasitet në këtë pikë në shkurt do krijohet me vendim të kryetarit grupi ndërkomunal i performancës ku secila drejtori duhet të ketë personin përgjegjës për performancë, ku do të mbahet një takim publik për ti analizuar indikatorët e performancës;
- Gjatë gjithë vitit do të kujdesemi që të pajisemi me numër të mjaftueshëm të certifikatave në mënyrë që të përballojmë fluksin e qytetarëve e në veçanti edhe të mërgimtarëve tanë të cilët pajisen me dokumente;
- Përgjegjësia në punë: do të kërkojmë përgjegjësi dhe disiplinë në punë, shtimin e efikasitetit në shqyrtimin dhe vendosjen e kërkesave/parashtresave të parashtruara nga ana e qytetarëve/bizneset si dhe subjektet e tjera;
- Zyra për pranimin e kërkesave që në muajin shkurt do ti listoj të gjitha lëndët për arkivim dhe duhet të koordinohet me zyrtarin për arkiv, që asnjë lëndë që është përfunduar të mos jetë në zyrën për pranim të kërkesave, duhet medoemos të fillon që asnjë lëndë të mos ketë statusin e pazgjidhur, andaj, synohet ngritja e bashkëpunimit me të gjitha drejtoritë e administratës komunale, organet e komunës dhe njësitë e tjera për shqyrtimin dhe vendosjen e kërkesave/lëndëve brenda afateve ligjore;
- Përgatitja dhe organizimi i seancave të rregullta, seancat e jashtëzakonshme dhe seancat emergjente (gjatë tërë vitit) si dhe përgatitja e materialit për mbledhjet e Kuvendit, dërgimi i materialit dhe ftesës, MAPL-së dhe kuvendarëve, me anë të e-mailit .
- Mbikëqyrja e rrjetit, serverëve, kompjuterëve, pajisje të tjera të teknologjisë informative;
- Rritja e nivelit të pastërtisë në objektin e komunës.

Tremujori i dytë i vitit 2023: (prill, maj, qershor)

- Vendosja e E-Kioskës(përmes E-Kioskës synojmë që disa nga shërbimet qytetaret ti marrin me lehtë dhe online në çfarëdo kohe;
- Ofrimi i shërbimeve profesionale nga stafi i Administratës për Kuvendin e Komunës në hartimin e rregulloreve, planeve dhe akteve tjera;

Tremujori i tretë i vitit 2023: (korrik, gusht, shtator)

- Muajt korrik dhe gusht do të kemi fluksin më të madh të qytetarëve andaj do të shpallen si muajt e mërgimtarëve, ku në Administratë do të rriten shërbimet për qytetarë dhe zyrtarët komunalë të Administratës, do të punojnë me orar fleksibil dhe punë jashtë orarit.
- Në sektorin e arkivit do të shikohet mundësia që përmes organizatave apo përmes thirrjeve konkrete nga Ambasadat apo institucionet tjera, që të hartojmë strategji, plane dhe projekte për digjitalizimin e Administratës Komunale, por medoemos duhet të bëhet pranimi dhe arkivimi i lëndëve të përfunduara nga ana e drejtorisë, të gjitha lëndët do të arkivohen në hapësirat e zyrës së arkivit të komunës në pajtim me ligjin (gjatë tërë vitit).
- Verifikim i objektivave nga plani i punës, marrja e masave përkatëse që të arrihet plani.

Tremujori i katërt i vitit 2023:(tetor, nëntor, dhjetor)

- Mbajtja e debateve publike për verifikimin e planit të indikatorëve të performancës Komunale;
- Vlerësim i vazhdueshëm për gjendjen e higjienës në ambientet e komunës;
- Kontrollimi i kabllave dhe pajisjeve të rrjetit, pastrimi i rregullt i serverëve, bartja e incizimeve të mbledhjeve;
- Koordinimi me ASHI për licenca, instalimi i printerëve, instalimi i pajisjeve transmetuese;
- Mirëmbajtja e objekteve të komunës, Servisimi i automjeteve zyrtare, Sigurimi i automjeteve zyrtare, Servisimi i radiatorëve

❖ DREJTORIA PËR EKONOMI DHE FINANCA**HYRJE**

Duke u bazuar ne Ligjin nr.08/L-066 Për Buxhetin e Republikës së Kosovës, dhe Udhëzimeve Administrative që specifikojnë rregullat e aplikimit të Ligjit. Qëllimi i legjislacioni i larte shënuar është përcaktimi i Buxhetit të Republikës së Kosovës ndarja e buxhetit të organizatave buxhetore. Për te siguruar një pune efikase Drejtoria për Ekonomi, Financë dhe Buxhet përgatit Planin e Punës për vitin 2023, në të cilin plan do të paraqiten objektivat dhe dinamika e arritjes se këtyre objektivave për këtë vit. Qëllimi i këtij plani është te përgatisim një plan menaxhimi të bazuar në kapacitete subjektive dhe teknike që janë në drejtorinë tonë te bazuar performancën e deritashme dhe shfrytëzimit sa më te mirë të kapaciteteve që i ka kjo drejtori si dhe mundësit e përmirësimit të performancës dhe kushteve të punës si domosdoshmëri e rritjes së rezultateve të punës. Zbatimi i përvojës që është krijuar nga stafi i drejtorisë, dhe mundësia e përmirësimit të shërbimit për drejtorit dhe raportimet sa më të sakta.

Realizimi i objektivave për vitin 2023

Për vitin 2022 janë realizuar objektivat e punës në përgjithësi me sukses. Ekzekutimi i buxhetit të këtij viti është ekzekutuar në nivel prej 99.70 %, që është shkallë e lartë e ekzekutimit. Alokimi i të hyrave në afate kohore të përcaktuara me kohë, zotimi i buxhetit, procedimi i gjitha shpenzimeve për Komunën e Malishevës, si dhe raportimet në baza kohore për gjitha proceset e lartcekura. Pa dyshim që si pikë e rëndësishme e drejtorisë tonë është edhe planifikimi i buxhetit për të gjitha kategoritë ekonomike si dhe futja e të dhënave buxhetore në sistemet PIP dhe BDMS për të gjitha drejtoritë e Komunës. Rëndësia dhe hapat e këtij plani mundëson eliminimin e dobësive që na kanë përcjelle nga viti paraprak, e që kanë ndikuar direkt në performancë. Menaxhimi i bazuar në performancë është një qasje që në mënyrë sistematike mundëson përmirësimin e performancës përmes një procesi të vazhdueshëm të vendosjes së objektivave, matjes së performancës përmes grumbullimit, analizimit dhe rishikimit të të dhënave. Dhe kështu duke i shfrytëzuar këto të dhëna vijmë edhe te rritja e performancës. Rëndësia e menaxhimit duhet të bazohet në performance dhe jo në numër të aktiviteteve, sepse rezultatet janë ato që flasin. Duke u bazuar në rezultatet e arritura për vitin 2022 na mundësojnë një komoditet për vazhdimin e suksesit edhe për vitin 2023. Njëkohësisht na mundësohet edhe në hapat e mëtutjeshëm se si të vazhdohet me suksese në vazhdim. Dinamika e punës sipas këtij plani duhet të përcillet çdo jave me qëllim të mos ketë ngecje në përmbushje, por në mënyrë sistematike të përcillen të arriturat të përcaktuar në këtë plan.

OBJEKTIVAT PËR VITIN 2023

- Hartimi i Propozim Buxhetit të Komunës përmes një sistemi transparent, në pajtim me praktikën më të avancuar si dhe me Qarkoret buxhetore të nxjerra nga Ministria e Financave;
- Ngritjen e përgjegjësi dhe kontrollit për realizimin e financave publike;
- Krijimi i një softuerit më të avancuar për kontabilitet, personel, paga e mëditje, e të tjera bazuar në standarde për t'iu qasur punës më shpejt dhe më me efikasitet dhe trajnimi dhe aftësimi i stafit;
- Krijimi, sigurimi i një data baze me adekuate për të hyra;
- Realizimi i buxhetit (të ardhurat dhe shpenzimet) do të kontrollohen përmes raporteve periodike që do të bëhen në Kuvendin Komunal dhe në Ministri të Financave.
- Për vitin 2023 me hyrjen në fuqi të udhëzimit administrativ për kriteret përzgjedhëse dhe prioritetizimin e projekteve kapitale. Ky udhëzim administrativ do ta ngarkoj punën sepse do të nevojitet vlerësim për secilin projekt kapital e që do bëhet nga zyrtarët e sektorit për buxhet dhe financa. Bashkëpunimi kolegjial me stafin e drejtorive të tjera për vlerësimin sa më profesional të këtyre projekteve kapitale, si dhe rreth barazimit të të hyrave të komunës së Malishevës. Për të arritur objektivat kërkohet mobilizim i të gjithë kapaciteteve që ka drejtoria jonë duke u angazhuar në punën e përditshme sipas këtij plani dhe duke kërkuar raportime të përditshme për punën e kryer te se cilit punëtor brenda drejtorisë.

**Plani drejtorisë për Ekonomi, Financë dhe Buxhet sipas muajve
Muaji Janar**

Përgatitja e planit të rrjedhjes së parasë për vitin aktual

- Vendosja ne BDMS e ndarjeve buxhetore për vitin 2023
- Raportimin mujor për komunën e Malishevës për të hyra dhe të dala
- Raportin e Obligimeve të bartura nga viti i kaluar në vitin aktual në MF-Thesari
- Përgatitja e Raporti Vjetor Financiar për Bord, Komitet dhe Kuvend për periudhën Janar – Dhjetor
- Përgatitje e raporteve, regjistrimin e THV duke i klasifikuar në kode ekonomike
- Raportet ditore të THV
- Përgatitja e ekipeve të tatimit në pronë
- Raporti periodik i monitorimit të projekteve në sistemin PIP
- Azhurnimi i të dhënave lidhur me pasuritë kapitale dhe të paluajtshme në sistemin SIMFK dhe jokapitale
- Zotimi, shpenzimi dhe Certifikimi i lëndëve
- Studimi i rregullores së re për ngarkesa, tarifa dhe gjoba
- Rregullore për ndarjen e subvencioneve dhe granteve për ndërmarrjet e vogla dhe të mesme (NVM).

Muaji Shkurt

- Korrigjimi i pasqyrave financiare për vitin e kaluar Janar - Dhjetor.
- Auditimet nga ana e ZAP për vitin e kaluar
- Raportimin javor për sektor të buxhetit dhe financave
- Raportimin mujor për Drejtorinë për Ekonomi, Financë dhe Buxhet
- Raportimin mujor për komunën e Malishevës për të hyra dhe të dala
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave.
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin 01/2023
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK
- Pasqyra e mjeteve të bartura nga viti paraprak
- Evidentimi i shpenzimeve
- Alokimi i mjeteve
- Zotimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara

Muaji Mars

- Raportimin javor për sektor të buxhetit dhe financave
- Raportimin mujor për Drejtorinë për Ekonomi, Financë dhe Buxhet
- Raportimin mujor për komunën e Malishevës për të hyra dhe te dala
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin 02/2023

- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK
- Shpërndarja e aktvendimeve mbi caktimin e taksave komunale vjetore
- Evidentimi i shpenzimeve
- Alokimi i mjeteve
- Zotimi, shpenzimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara
- Ne fund të tre mujorit zyrtari i të hyrave mbyll gjendjen e të hyrave të grumbulluara dhe përgatit kërkesën për transferin e mjeteve nga MF-Thesari

Muaji Prill

- Raporti tremujorit të parë 2023 të performancës së Investimeve kapitale të Kryetari i Komunës dhe MF
- Përgatitja e Raportit Financiar për Bord, Komitet dhe Kuvend për periudhën Janar – Mars (TM-1)
- Barazimi tremujorit të parë (TM-1) për të hyra dhe të dala me MF- Thesar
- Raportimin mujor për Drejtorinë për Ekonomi, Financë dhe Buxhet
- Raportimin mujor për komunën e Malishevës për të hyra dhe të dala
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave.
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin 03/2023
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë
- Evidentimi i shpenzimeve
- Alokimi i mjeteve
- Zotimi, shpenzimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara

Muaji Maj

- Plani i veprimtimit për procesin e buxhetit të planit afatmesëm buxhetor.
- Raportimin mujor për Drejtorinë për Ekonomi, Financë dhe Buxhet
- Raportimin mujor për komunën e Malishevës për të hyra dhe të dala
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave.
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit barazim me Thesar
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin 04/2023
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë
- Evidentimi i shpenzimeve
- Alokimi i mjeteve
- Zotim shpenzimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara

Muaji Qershor

- Qarkorja Buxhetore 01/2023 – njoftimi i Drejtorive dhe Kryetarit

- Qarkorja e brendshme Interne Buxhetore 01/2023 – Z.K.F.
- Përcaktimi i orarit për dëgjimet buxhetore me qytetarë 2023-2025.
- Korniza Afatmesme Buxhetore – Komunale 2023-2025
- Informata mbi raportin e Auditimit të Jashtëm për Pasqyrat Vjetore Financiare për vitin 2022
- Raportimin mujor për Drejtorinë për Ekonomi, Financë dhe Buxhet
- Raportimin mujor për komunën e Malishevës për të hyra dhe të dala
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave.
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit barazim me Thesar
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin 05/2023
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë
- Evidentimi i shpenzimeve
- Alokimi i mjeteve
- Zotimi, shpenzimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara

Muaji Korrik

- Mbajtja e Dëgjimeve buxhetore publike me qytetarë për buxhetin e vitit të ardhshëm për projekte kapitale
- Qarkorja Buxhetore 02/2023 – njoftimi dhe shpërndarja
- Qarkorja Interne Buxhetore 02/2023 – njoftimi me rrjedhat interne
- Raporti tremujorit të dytë 2023 të performancës së Investimeve kapitale të Kryetari i Komunës dhe MF
- Përgatitja e Raportit Financiar për Bord, Komitet dhe Kuvend për periudhën Janar – Qershor (TM-2)
- Barazimi tremujorit të dytë (TM-2) për të hyra dhe të dala me MF- Thesari
- Raportimin mujor për Drejtorinë për Ekonomi, Financë dhe Buxhet
- Raportimin mujor për Komunën e Malishevës për të hyra dhe të dala
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave.
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit barazim me Thesar
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin 06/2023
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë
- Evidentimi i shpenzimeve
- Alokimi i mjeteve
- Zotimi, shpenzimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara

Muaji Gusht

- Përgatitja buxhetit për KPF dhe rekomandimin për asamble komunale .
- Raporti i dëgjimeve Buxhetore me publikun.
- Përcaktimi i Orarit për takimet e veçanta me secilin Drejtor të drejtorive për finalizim të buxhetit

- Dorëzimi i Draft- Buxhetit 2023-2025 Kryetarit për Aprovim për Komitet dhe Kuvend Komunal.
- Raportimin mujor për Drejtorinë për Ekonomi, Financë dhe Buxhet
- Raportimin mujor për komunën e Malishevës për të hyra dhe të dala
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave.
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit barazim me Thesar
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin 07/2023
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë
- Evidentimi i shpenzimeve
- Alokimi i mjeteve
- Zotimi, shpenzimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara

Muaji Shtator

- Shqyrtimi i Draft Buxhetit 2023 -2025 në Komitet dhe aprovimi në Kuvend (deri më 30.09.2022)
- Dorëzimi në MF propozim buxhetin dhe KAB për vitin vijues
- Regjistrimi i buxhetit në Sistemin e Zhvillimit dhe Menaxhimit të Buxhetit – BDMS
- Regjistrimi i buxhetit Programin për Investime Publike – PIP
- Raportimin mujor për Drejtorinë për Ekonomi, Financë dhe Buxhet
- Raportimin mujor për komunën e Malishevës për të hyra dhe të dala
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave.
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit barazim me Thesar
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin 08/2023
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë
- Alokimi i mjeteve
- Zotimi, shpenzimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara

Muaji Tetor

- Njoftimi me afatet e regjistrimeve të zotimeve si dhe procedurat e realizimit të buxhetit në fund të vitit (mbyllja e avancit, petty-cesh, paradhëniet, pagat etj.)
- Raporti tremujorit të tretë të performancës së Investimeve kapitale Kryetarit të Komunës dhe MF
- Përgatitja e Raportit Financiar për Bord, Komitet dhe Kuvend për periudhën Janar – shtator (TM-3)
- Barazimi tremujorit të tretë (TM-3) për të hyra dhe të dala me MF- Thesari
- Raportimin mujor për Drejtorinë për Ekonomi, Financë dhe Buxhet
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave.
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit barazim me Thesar
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin 09/2023
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK

- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë
- Evidentimi i shpenzimeve
- Alokimi i mjeteve
- Zotimi, shpenzimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara

Muaji Nëntor

- Auditimet nga ana e ZAP për vitin aktual
- Raportimin mujor për komunën e Malishevës për të hyra dhe të dala
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave.
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit barazim me Thesar
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtorit për muajin 10/2023
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë
- Evidentimi i shpenzimeve
- Alokimi i mjeteve
- Zotimi, Shpenzimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara

Muaji Dhjetor

- Mbyllja e librit të përgjithshëm të thesarit për vitin aktual.
- Raportimin mujor për Komunën e Malishevës për të hyra dhe të dala
- Përcjellja e pagesave dhe respektimi i orarit të pagesave.
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për tremujorin e fundit barazim me Thesar
- Raporti i të hyrave dhe shpenzimeve për të gjitha drejtoritë për muajin 10/2023
- Regjistrimi i pasurisë në SIMFK
- Evidentimi i faturave ditore nga të gjitha drejtoritë
- Evidentimi i shpenzimeve
- Alokimi i mjeteve
- Zotimi, Shpenzimi dhe aprovimi i lëndëve të shpenzuara
- Mbyllja e arkës

Për realizimin e objektivave është e domosdoshme një bashkëpunim më i mirë dhe më i saktë me drejtoritë tjera.

ANALIZA E OBJEKTIVAVE

Përparësitë

Përparësitë që mundësojnë realizimin e këtij plani është edhe gatishmëria politike, që nënkupton mbështetjen e Kryetarit në plotësimin e kushteve të punës për stafin i cili do të bëjë implementimin e këtij plani. Kushtet e punës ndikojnë direkt në realizimin e objektivave si janë: sigurimi i një softuer adekuat për futjen e të dhënave të pranuar dhe të shpenzuara (program të kontabilitetit) që do të na lehtësonte punën shumë dhe do të na ndihmonte në raportime sa më të sakta në ngritjen e përgjegjësisë dhe kontrollit për realizimin e financave publike etj.

Vështirësitë

Gjatë kryerjes së aktiviteteve të punës paraqiten vështirësi të cilat mund të vijnë nga mosgatishmëria në plotësimin e kushteve të punës për stafin, të cilat ndikojnë direkt në performancë. Mungesa e përkrahjes së stafit në vendimmarrje dhe ngritjen e përgjegjësi të stafit të drejtorive tjera bashkëpunim më i ngushtë në raportim, informim dhe vendimmarrje na shkakton vonesa në raportime në përpilime të buxhetit për vitet e ardhshme. Mungesa e pajisjeve të IT-së.

Mundësitë

Mundësia e realizimit të ndonjë donacioni nga organizatat e ndryshme që mbështesin punën e komunave me projekte konkrete të cilat duhet të arsyetohen në mënyre profesionale. Gatishmëria e këtyre institucioneve në mbështetje të drejtpërdrejt në organizimin e seminareve që mundësojnë krijimin e përvojave për raportime të ndryshme dhe propozime buxhetore.

Rreziqet

Rreziqet që mund të paraqiten këtë vit dhe do të ndikojnë direkt në performancë janë: Për vitin 2023 do të fillojë edhe vlerësimi i projekteve kapitale sipas udhëzimit administrativ për kriteret e përzgjedhjes dhe prioritetizimin e projekteve kapitale që do të behet nga zyrtarët tonë do të na ngarkoj punë mjaft shumë krijon një rrezik për vonesa të raportimeve. Planifikimi i shpenzimeve, mos planifikimi i saktë i shpenzimeve nga drejtoritë rrezikojmë në suficit.

AKTIVITETET

- Aktiviteti: Planifikimi i buxhetit për vitin 2023-2025 sipas Qarkores Buxhetore 2023 të lëshuar nga MF
- Marrja e të dhënave, analizimi, përcjellja e linjave buxhetore, përcjellja e tavaneve buxhetore, ndarja e aktiviteteve sipas kategorive ekonomike, shumat e lejuara, vlerësimet e duhura për regjistrimin e buxhetit në PIP dhe BDMS.
- Aktiviteti: Plani i veprimit për zbatimin e rekomandimeve nga Auditimi i PVF 2022. Zbatimi i veprimeve konkrete që ndërlidhen me Drejtorinë për Ekonomi, Financë dhe Buxhet nga plani i veprimit për zbatimin e rekomandimeve nga Auditimi i PVF 2022 si dhe monitorimi i zbatimit të këtij plani të veprimit nga drejtoritë dhe njësitë tjera.
 - Aktiviteti: Fushat informuese. (DËGJIME PUBLIKE) për kërkesat e qytetarëve sa i përket buxhetit për vitin 2023-2025 fillojnë nga 01 qershori deri 31 korrik.
 - Aktiviteti: Qasja në dokumente zyrtare nga ana e Auditorëve të Jashtëm.

Aktivitete të tjera

Aktivitet të tjera të vazhdueshme të punës së përditshme të stafit që dalin dhe janë në kontinuitet të vazhdueshëm.

MONITORIMET DHE RAPORTIMET

- Kryetari i Komunës: Mbështetje në realizimin e objektivave. Kryetari i Komunës duke shfrytëzuar kompetencat mbështet drejtorin duke i mundësuar drejtorisë që të ketë në dispozicion kushte të mjaftueshme dhe të nevojshme dhe ti mbështet iniciativat që mendon

që janë të qëlluara dhe ndikojnë direkt në përmbushjen e objektivave. j që ti beje thirrje qytetareve në mënyrë publike për pagesën e tatimit në pronë.

- Drejtori i Financave: Mbështetje për realizimin e objektivave, ndihmon në plotësimin e kushteve të punës, kërkon performancë të mirë në realizimin e objektivave.

Drejtori i Drejtorisë për Ekonomi, Financë dhe Buxhet është katalizatori që do të ndihmojë për realizimin e objektivave dhe do të plotësojë kërkesat e stafit menaxherial duke ndihmuar në plotësimin e kushteve teknike të domosdoshme siç është sigurimi i trajnimit të stafit, sigurimi me mjeteve të punës që shërbejnë për punë si pajisje të IT-së etj. Drejtori përcjell dinamikën e punës duke pranuar raportet e punës, dhe pasqyrat financiare, të arriturat në grumbullimin e të hyrave vetanake, dinamikën e të hyrave nga të gjitha Drejtoritë, Përmbushjen e obligimeve sipas dinamikës së këtij plani.

❖ DREJTORIA PËR URBANIZËM

POZITA	PERIUDHA			
	Janar-Mars	Prill-Qershor	Korrik-Shtator	Tetor-Dhjetor
<u>Drejtor i Urbanizmit</u> <i>Avdi Morina</i>	1. Raporti i punëve të realizuar a dhe në realizim, për periudhën Janar-Dhjetor, 2022. 2. Përgatitja dhe ndarja e detyrave të punës për përgatitjen e paramasave dhe parallog	1. Dalja në terren dhe inspektimi i punimeve dhe mbikëqyrja në terren e projekteve. 2. Përgatitjet e raporteve për periudhat e caktuara tremujore. 3. Raporti	1. Dalja në terren dhe inspektimi i punimeve dhe mbikëqyrja në terren e projekteve 2. Përgatitja e raporteve për periudha të caktuara 3. Raportimi dhe njoftimi i kryetarit me ecurinë e punimeve të projekteve në teren.	1. Përgatitja e raporteve përfundimtare për projektet e realizuara 2. Punët tjera në kuadër të fushë veprimtarisë së Urbanizmit.

	arive te projekte ve kapitale 2023.	mi dhe njoftimi i kryetarit me ecurinë e punimev e të projekte ve në teren.		
<u>Shefi i Urbanizmit</u> <i>Ahmet Morina</i>	1. Raporti i punëve të realizuar a dhe në realizim, për periudhë n Janar-Dhjetor, 2022. 2. Përgatitja e paramasave dhe paralogarive për projektet e infrastrukturës publike, ku në to hynë rrugët, trotualet, kanalizimet dhe projektet tjera.	1. Dalja në teren dhe Përgatitja e raporteve dhe mbikëqyrja në teren e projekteve. 3. Përgatitjet e raporteve për periudhat e caktuara tremujore. 4. Raporti mi dhe njoftimi i drejtorit me ecurinë e punimev e të projekte ve në teren	1. Dalja në teren dhe përgatitja e raporteve dhe mbikëqyrja në teren e projekteve 3. Përgatitja e raporteve për periudha të caktuara 4. Raportimi dhe njoftimi i drejtorit me ecurinë e punimeve të projekteve në teren.	1. Përgatitja e raporteve përfundimtare për projektet e realizuara 2 Punët tjera në kuadër të fushëveprimtarisë së Urbanizmit.
<u>Zyrtar në</u>	1. Mbledhje	1. Detyrë e	1.Detyrë e	1. Rrumbullakimi

<u>Urbanizëm</u> Ramiz Hoxha	a e të dhënave dhe përgatitja e paramasave dhe parallogaritjeve për projektet ; -Renovimi i ndriçimit publik, rregullimi oborrit komunës, rregullimi oborrit QKMF-së, renovimi i jashtëm i objektit të QKMF-së, renovimi i pullazit të QKMF-së. Renovimi i qendrave mjekësisë familjare në fshatrat Bellanicë, Drenoc dhe Panorc.	përhershme : Angazhimi në mbikëqyrje të projekteve në realizim në teren	përhershme: Angazhimi në mbikëqyrje të projekteve në realizim në teren	dhe përgatitja e raporteve gjatë periudhës Janar-Dhjetor,2023
<u>Zyrtar në Urbanizëm</u> JakupShurdhaj	1. Mbledhja e të dhënave dhe përgatitja e paramasave dhe parallogaritjeve për projektet; - Renovimi i	1. Detyrë e përhershme : Angazhimi në mbikëqyrje të projekteve në realizim	1.Detyrë e përhershme: Angazhimi në mbikëqyrje të projekteve në realizim në teren	1. Rrumbullakimi dhe përgatitja e raporteve gjatë periudhës Janar-Dhjetor,2023

	objekteve shkollore në fshatrat Carrallukë “Imer Krasniqi” dhe Drenoc “Bajram Curri”, rregullimi i oborrit në shkollën fillore në fshatin Llazicë dhe Llapçevë rregullimi oborrit shkollës fillore fshatrat Senik, Stapanicë dhe Gurishtë. Rregullimi dhe pastrimi i lumit Mirusha.	në teren		
<u>Zyrtar në Urbanizëm</u> Januz Krasniqi	1. Mbledhja e të dhënave dhe përgatitja e paramasave dhe parallogarinë për projektet; - Renovimi i rrugëve lokale në Drenoc-Vemicë, Carrallukë-Shkarshnik,	1. Detyrë e përhershme : Angazhimi në mbikëqyrje të projekteve në realizim në teren	1.Detyrë e përhershme:Anga rzhimi në mbikëqyrje të projekteve në realizim në teren	1. Rrumbullakimi dhe përgatitja e raporteve gjatë periudhës Janar-Dhjetor,2023

	Bellanicë- Ngucat, Dragobil- Pagarushë, Lubizhdë- Turjakë. Ujësjiellësit në fshatrat Bellanicë, Bubavec, Marali, Gajrak, Gurishtë, Dragobil dhe Pagarushë.			
<u>Zyrtar-ja</u> <u>në</u> <u>Urbanizëm</u> Valdete Morina	1. Angar zhimi rreth projektit të hartimit të hartave zonale për tërë territorin e komunës së bashku me GIZ- in Gjerman · - Përgatitj a e paramas ave dhe parallog arisë për	1. Detyrë e përhershme : Angazhimi në mbikëqyrje të projekteve në realizim në teren	1.Detyrë e përhershme: Angazhimi në mbikëqyrje të projekteve në realizim në teren	1. Rrumbullakimi dhe përgatitja e raporteve gjatë periudhës Janar- Dhjetor,2023

	projektet ; rregulli mi i oborrit shkollës fillore në Astrazup . Rregulli mi i kolektori t kryesore të ujërave të zeza faza I fshati Bubel-Lumnish të.			
<u>Zyrtar në Urbanizëm</u> Driton Krasniqi	1.Pregaditja e paramasave dhe parallogaritje në projektet ; - Përgatitja e paramasave dhe parallogaritje për projektet ; rregulli	1. Detyrë e përhershme : Angazhimi në mbikëqyrje të projekteve në realizim në teren	1. Detyrë e përhershme: Angazhimi në mbikëqyrje të projekteve në realizim në teren	1. Rrumbullakimi dhe përgatitja e raporteve gjatë periudhës Janar-Dhjetor,2023

	mi i kanalizimit tek liqeni në fshatin Mirushë, në Kijevë dhe Pavarësi a në Malishevë, rregullimi i kanalizimit në fshatin Bubavec, Kijevë, Drenoc, Banjë dhe lagjen Mirditë, Ndërtimi i palestrës sportive Kijevë.			
<u>Zyrtar për çështje administrative</u> <i>Mefail Paçarizi</i>	1. Përgatitja e raportit përmbledhës për punët e realizuara dhe në realizim, për periudhën Janar-	1. Shqyrtimi i kërkesave të palëve për leje ndërtimore, kushte urbanistike, pëlqime, vërtetime etj. 1. Punët	1. Shqyrtimi i kërkesave të palëve për leje ndërtimore, kushte urbanistike, pëlqime, vërtetime etj. 2. Punët tjera në kuadër të fushëveprimtarisë së	1. Shqyrtimi i kërkesave të palëve për leje ndërtimore, kushte urbanistike, pëlqime, vërtetime etj. 2. Punët tjera në kuadër të

	Dhjetor, 2022. 2. Shqyrtimi i kërkesave të palëve për leje ndërtimore, kushte urbanistike, pëlqime, vertetimet etj. 3. Përgatitja e aplikacioneve për konkurrim në projekte të ndryshme publike.	tjera në kuadër të fushëveprimtarisë së Urbanizmit.	Urbanizmit.	fushëveprimtarisë së Urbanizmit. 3. Rrumbullasimi dhe përgatitja e raporteve gjatë periudhës Janar-Dhjetor, 2023.
--	---	--	--------------------	---

❖ DREJTORIA PËR GJEODEZI DHE KADASTËR

HYRJE

Plani vjetor i punës në mënyrë të përgjithshme përcakton veprimet të cilat duhet të ndërmerren për t'i arritur synimet dhe objektivat strategjike të Drejtorisë për Gjeodezi Kadastër dhe Pronë. Plani vjetor për vitin 2023 është hartuar duke u bazuar në objektivat e përcaktuara nga sektorët që operojnë në kuadër të drejtorisë, nevojat dhe praktika e më hershme. Në këtë dokument janë specifikuar aktivitetet e planifikuara dhe periudha e realizimit të objektivave.

Realizimi i këtyre objektivave duhet të bëhet në harmoni me dispozitat ligjore, udhëzimet administrative dhe rregulloret të cilat përcaktojnë procedurat e punës së kësaj drejtorie. Ky plan i punës ka për qëllim arritjen e rezultateve të duhura, rritjen e numrit të kërkesave rritjen e të hyrave duke mbrojtur interesin e palëve dhe interesin e përgjithshëm, duke zhvilluar

bashkëpunim të ngushtë më të gjitha palët e interesit si dhe duke siguruar një mjedis të mirë të punës, trajtim të barabartë dhe mundësi për zhvillim profesional dhe përparim në karrierë të gjithë të punësuarve në këtë drejtori.

ROLI DHE PËRGJEGJËSITË E DREJTORISË PËR GJEODEZI KADASTËR DHE PRONË

Drejtoria për Gjeodezi Kadastër dhe Pronë, bazuar në Ligji Nr.2002/5 për Themelimin e Regjistrimit të të Drejtave të Pronës së Paluajtshme, Ligjit Nr.2003/13 mbi Ndryshimet dhe Plotësimet e Ligji Nr. 2002/5 mbi Themelimin e Regjistrimit të të Drejtave të Pronës së Paluajtshme, Ligji Nr. 04/L-009 mbi Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligji Nr. 2002/5 mbi Themelimin e Regjistrimit të të Drejtave të Pronës së Paluajtshme, Ligji nr. 04/-l-013 për Kadastër, Ligji Nr.2002/4 për Hipotekat, si dhe udhëzime administrative të ndryshme, ka për detyrë sipas akteve të ndryshme si p.sh vendimeve gjyqësore, vendimeve administrative, kontratave, të bëjë regjistrime apo ndryshime në regjistra kadastral, po ashtu sipas kërkesës së palëve të bëjë ndarje, bashkim parcelash, matje të ndryshme.

Në kuadër të detyrave dhe përgjegjësiqe që ka kjo drejtori kryen edhe këto punë: është përgjegjëse për zhvillimin dhe organizimin e kapaciteteve kadastrale, rritjen referuese homogjene, për sigurimin e hartave Orto-Foto, rikonstruimin e informatave kadastrale në formë digjitale, modelin e sistemit informativ mbi tokën dhe pronën, azhurnimi i pjesës grafike në bazë të dokumenteve dhe matjeve të reja, ndarja e ngastrave dhe shënimi i kufijve në rastin e shpronësimit, kryen procedurat rreth shpronësimit të tokës, zhvillon procedurat e regjistrimit sipas detyrës zyrtare dhe zhvillon procedurat e regjistrimit sipas kërkesës së palëve, bënë korrigjimin e regjistrimit lidhur me regjistrimin e pronës sipas ligjeve në fuqi, regjistrimin e hipotekës, regjistrimin e servituteve, regjistrimin e pronës dhe objekteve, regjistrimin e pronës së dhënë në shfrytëzim afatgjatë dhe afatshkurtër, lëshon certifikata të pronësisë, kopje plani, mbron pronën komunale-publike nga uzurpimet dhe udhëheqë procedurat lidhur me këtë çështje.

Kjo drejtori kryen edhe punë të tjera shtesë varësisht nga kërkesat e organeve më të larta apo nevojat imediate që mund të paraqiten.

SEKTORËT E DREJTORISË

Në kuadër të DGJKP-së, puna dhe procedurat janë të shpërndara në tre sektor: sektori i kadastrit, sektori i gjeodezisë dhe sektori i pronës.

Sektori i Kadastrit – ky sektor bënë pranimin e lëndëve të cilat kanë të bëjnë me regjistrime dhe ndryshime në regjistra kadastrale të cilat bëhen në bazë të akteve të ndryshme juridike, vendimeve gjyqësore, vendimeve administrative apo kontratave të ndryshme, regjistrimi i hipotekave, servituteve, objekteve, etj. Për secilin shërbim me udhëzime administrative dhe rregullore janë të parapara tarifat për këto shërbime. Pasi zyrtarët e kadastrit pranojnë lëndën, e njëjta shqyrtohet nëse është e pakompletuar atëherë me konkluzion e njoftojmë palën për

plotësim lende dhe pas plotësimit merret vendimi për aprovim, për ndryshimet e nevojshme në regjistra.

Po ashtu ky sektor lëshon dokumente të ndryshme kadastrale si certifikata të pronës, certifikatë që nuk posedon pasuri të paluajtshme.

Spektori i Gjeodezisë - është sektori ku palët kanë mundësi që ta shohin gjendjen e pronave të tyre në pjesën grafike, të bëjnë kërkesa të ndryshme për regjistrimin e ndarjeve, bashkimin e parcelave, matje të ndryshme, korrigjime, barazime të pjesës grafike me pjesën tekstuale, pajisjen me kopje plani, etj. Po ashtu ky sektor realizon bashkëpunime me drejtori tjera aty ku paraqitet nevoja që të bëhen incizime dhe konstatime ne terren.

Spektori i Pronës - sektori i pronës zhvillon procedura të ndryshme që kanë të bëjnë me uzurpime të pronës komunale, pranon kërkesa nga përfaqësues të fshatrave që kanë të bëjnë me hapjen e ndonjë rrugë nëpër prona private dhe regjistrimin e saj në kadastrë, zhvillon procedura për këmbimin e pronës publike me pronë private sipas vendimeve administrative, pranon kërkesa dhe jep kopje të lëndëve të vjetra të cilat janë të arkivuara në këtë sektor si dhe punë të tjera shtesë sipas nevojave dhe kërkesave edhe nga drejtori tjera.

OBJEKTIVAT DHE VEPRIMET

Nr	Përshkrimi i objektivave	Periodha kohore	Procedurat dhe aktivitetet në realizimin e objektivave	Spektori implementues
1.	Vendosja në plan të parë për shqyrtim dhe miratim i të gjitha kërkesave të parashtruara në fund vitit 2022;	Janar	➤ Hartimi i listës sipas prioritetit kohor të paraqitjes së kërkesave ➤ Miratimi, refuzimi apo kthimi i përgjigjeve për ndryshim, plotësim të kërkesave	Spektori i kadastrës Spektori gjeodezisë Spektori pronës
2.	Identifikimi parcelave, në të gjitha Zonat Kadastrale, në të cilat mungon tipi i pronës apo attribute tjerat të pronës, regjistrimi i lëndëve dhe	Janar – Dhjetor	➤ Identifikimi i numrave të parregullt ➤ Zgjedhje e procedurës me	Spektori i gjeodezisë dhe kadastrës

	arkivimi i dokumenteve.		të lehtë për përmirësim ➤ Kontakti me AKK në rast se nevojitet ndërhyrja apo ndihma e tyre	
3.	Azhurnimi i pjesës grafike në zonat kadastrale në të cilat nuk përputhen pjesa tekstuale me pjesën grafike	Janar - Dhjetor	➤ Identifikimi i rasteve kur nuk kemi harmonizim mes pjesës tekstuale dhe grafike ➤ Rregullimi sipas detyrës zyrtare i këtyre rasteve	Sektori i gjeodezisë dhe kadastrës
4.	Implementimi në regjistra kadastral i Vendimeve Përfundimtare të Qeverisë së Republikës së Kosovës për shpronësim dhe krijim të të drejtës së servitutit për linjat e Operator Sistemi, Transmisioni dhe Tregu KOSTT sh.a në Zonat Kadastrale brenda territorit të Komunë së Malishevës	Janar - Prill	➤ Ndarjet në pjesën grafike dhe përgatitja e regjistrave për futjen e të dhënave në sistem ➤ Përgatitja e lëndëve për ndryshimet e nevojshme në pjesën tekstuale ➤ Dorëzimi i një kopje të lëndës më të gjitha dokumentet përcjellëse për shpronësim në shërbimin pronësor	Të tre sektorët e kësaj drejtorie
5.	Implementimi i vendimeve të vjetra për ekspoprim të pronës në rrugët regjionale, aty	Janar – Dhjetor	➤ Gjetja e lëndëve të vjetra për ekspoprim	Të tre sektorët e kësaj drejtorie

	ku nuk janë bërë ndryshimet sipas lëndëve dhe regjistrave për zgjerimin e rrugëve		të pronave ➤ Futja e të dhënave në regjistrat kadastral	
6.	Zhvillimi i procedurave administrative, në lidhje me këmbimin e pronës komunale me pronë private, sipas kërkesave të aprovuara nga Kuvendi Komunal.	Janar – Dhjetor	➤ Përgatitja e regjistrave për ndarjen e parcelave ➤ Dhënia e informacioneve të duhura për pronaret që janë pjesë e këmbimit ➤ Informimi rreth akteve të vlerësimit ➤ Pranimi i kërkesave	Të tre sektorët e kësaj drejtorie
7.	Përgatitja e lëndëve të cilat janë në shqyrtim në Kuvendin Komunal, lidhur me çështjet pronësore si: - Dhënia e pronës në shfrytëzim - Këmbimi i pronës komunale me pronën private - Parcializimin e pronës për ndonjë interes të përgjithshëm, etj.	Janar – Dhjetor	➤ Nxjerrja e dokumentacionit kadastral, certifikatë të pronës, kopje plani ➤ Dalja dhe incizimi i terrenit në rastet kur kjo është e nevojshme ➤ Mbajtja e kontakteve të vazhdueshme me Drejtorinë	Të tre sektorët e kësaj drejtorie

			e Urbanizmit në lidhje me Planin Urbanistik	
8.	Identifikimi i uzurpimeve të pronës publike komunale, që hynë nën kompetencën e Komunës së Malishevës Zhvillimi i procedurave administrative për uzurpim Përgatitja e lëndëve për gjykatë	Janar – Dhjetor	➤ Analizimi dhe rifreskimi i listave të pronave të uzurpuara, ➤ Konstatimi i gjendjes faktike nga ana e gjeodetëve ➤ Bashkëpunimi me Inspektorët komunal të ndërtimit lidhur me mundësinë e ekzekutimit të rasteve të uzurpimit	Sektori i Pronës Gjeodezisë Kadastrës
9.	Shqyrtimi dhe miratimi i kërkesave për matje, incizim, kërkesa për rilevim të pronave e rrugëve publike, Kërkesa nga Kryetari, Drejtoria e Urbanizimit, Drejtoria e Inspektoratit, institucione tjera, policia, gjykata, bashkësitë lokale, etj.	Janar – Dhjetor	➤ Identifikimi i ngastrave ➤ Verifikimi i dokumentacioneve të vjetra ➤ Krahasimi i ndryshimeve ➤ Incizimi i rrugëve ➤ Informata për gjendjen grafike	Gjeodezia Kadastra
10.	Puna në RDPP, shqyrtimi i të gjitha kërkesave që kanë të bëjnë me regjistrim të	Janar – Dhjetor	➤ Analizimi i lëndëve, dokumentacioneve	Sektori i Kadastrit

	pronave, hipotekave, barrave tatimore, vendimeve gjyqësore, regjistrimi i ndarjeve dhe bashkimit të parcelave, servituteve, etj..		përcjellëse dhe nxjerrja e vendimit për regjistrim, plotësim apo refuzim të regjistrimit ➤ Azhurnimi tekstual i attributeve të pronës ➤ Dërgimi në shikim publik para aprovimit të ndryshimeve në RDPP	
11.	Sipas kërkesës së Organeve më të larta të Komunës, Kryetarit, Kuvendit, apo Përfaqësuesit Ligjor do të ofrojmë informata dhe dokumente të nevojshme, në lidhje me pronat në komunën	Janar – Dhjetor	➤ Përgatitja e historiateve ➤ Kopje plani ➤ Certifikata të pronës	Të gjithë sektorët

QËLLIMET

Duke marrë për bazë punët dhe aktivitetet e zhvilluara gjatë periudhës Janar – Dhjetor 2022, nevojat dhe çështjet që kanë lindur gjatë procesit të punës, Drejtoria për Gjeodezi Kadastër dhe Pronë, për vitin 2023 ka synim të arrijë këto qëllime:

- Rritja e efikasitetit në punë, shqyrtimi i kërkesave sipas afatit ligjor, ruajtja dhe sistemimi i duhur i lëndëve dhe dokumentacioni;
- Bashkëpunim me i mirë dhe i vazhdueshëm me organet lokale dhe qendrore me qëllim të shkëmbimit të përvojave më të mira të punës;
- Fillimi i krijimit të një sistemi dhe procedure për të pasur evidenca të sakta në lidhje me menaxhimin e pronës së paluajtshme komunale;
- Plotësimi i drejtorisë më staf të nevojshëm profesional;

- Evidentimi i problemeve kyçe me të cilat përballet kjo drejtori, për t'i pasqyruar në institucionet me të larta dhe në të njëjtën kohë të kërkojmë ndihmë, përkrahje dhe ndryshime aty ku paraqitet nevoja.

VËSHTIRËSITË DHE PENGESAT

Në punët e kësaj drejtorie si vështirësi në realizimin efikas të detyrave dhe përgjegjësi që janë paraqitur në këtë dokument paraqitet:

- Mungesa e dokumentacioneve për disa zona kadastrale;
- Fakti që nuk është bërë trashëgimia me kohë dhe pronat kanë mbetur të regjistruara në emër të personave tashmë të vdekur;
- Ndryshimet e pronarëve të cilët nuk janë zyrtarizuar;
- Mungesa e stafit të mjaftueshëm dhe profesional në shërbimin pronëso- juridik për trajtimin e uzurpimeve;
- Infrastruktura ligjore e pa reformuar në trajtimin e uzurpimeve arbitrare të pronës komunale, etj.

Mbesim të përkushtuar në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi që na takojnë, duke qënë në nivel të detyrës dhe duke iu ofruar shërbime sa më të mira qytetarëve.

❖ DREJTORIA PËR ARSIM DHE EDUKIM

MUAJI JANAR				
Nr	Përshkrimi i aktivitetit	Koha e zbatimit	Bartësit e aktivitetit	Treguesit e realizimit të aktivitetit
1	Monitorimi i fillimit të gjysmë vjetorit të II-të	Janar	DKA	Raport i fillimit të gjysmë vjetorit në shkolla
2	Dorëzimi i raporteve të punës për nevojat e DKA-ës/ Zyrën e Informimit si dhe përfundimi i formularëve për nevojat e DKA-ës	Janar	DKA	Publikimi i raporteve në uebfaqe të komunës/Procesverba l i dorëzimit të raporteve tek autoritetet kompetente
3	Përgatitja e CashFloë(Rrjedhës së parasë) bazuar në buxhetin e aprovuar të vitit 2023.	Janar	Zyrtari për Buxhet dhe Financa/ DKA	Hartimi i planit të CashFloë dhe identifikimi i rrjedhës së parasë për shkollat
4	Planifikimi i mbajtjes së takimeve për kurrikulë: përgatitja e dosjeve të mësimdhënësve	Janar	Koordinatori për Kurrikulë/ DKA- Malishevë	Lista e pjesëmarrjes/ Procesverbalet e vlerësimit të dosjeve
5	Mbajtja e takimit në mes EPVP Vizitë Handikos Vizitë klasës së bashkangjitur	Janar	Koordinatori i Ekipit Mësimdhënësja Punëtorja sociale	Procesverbalet e takimit Rekomandimet e takimit Identifikimi i nevojave për grupin
6	Paraqitja e kërkesave pranë zyrës së kryetarit për të realizuar fillimin e PPP dhe plotësimin e nevojave përmes përkrahjes financiare	Janar	DKA- Malishevë	Nxjerrja e aktvendimeve për realizimin e kërkesave. 27

	bazuar në buxhet			
6	Realizimi i takimeve me MASHT-të dhe donatorë tjerë	Janar	Koordinatori i PISA për Komunë/ Shkollat/ DKA	Pjesëmarrja në takime/ Evidenca e nxënësve pjesë e programit/ Publikimi në medie.
7	Mbajtja e takimit në mes EPVP Vizitë institucioneve arsimore. Vizitë organizatave të Shoqërisë civile.	Janar	Koordinatori i Ekipit Mësimdhënësja Punëtorja sociale	Procesverbalet e takimit Rekomandimet e takimit Identifikimi i nevojave për grupin
8	Pjesëmarrja në aktivitete shkollore me rastin e flakës së Janarit	Janar	DKA , Shkollat dhe Komuniteti i Prindërve	Realizohen dhjetëra aktivitete në shkolla dhe identifikohen shumë talent nga shkollat
9	Monitorimi i statistikave shkollore, plan programeve dhe fillimit të funksionimit të aktiveve profesionale	Janar	Personeli i DKA-ës Menaxhmenti shkollore	Nxjerrja dhe identifikimi i aktiveve profesionale në shkolla, realizohen disa monitorime në disa shkolla dhe mbahet një takim me këshillin e drejtorëve
10	Fillimi i përgatitjeve për shënimin e Ditës së Pavarësisë	Fundi i janarit	DKA, Shkollat	Mbahen me qindra prova nëpër shkolla dhe realizohen orë praktike plotësuese mësimore
11	Takim i DKA-së në bashkëpunim me koordinatorët e cilësisë/ kurrikullës, me drejtorë të shkollave dhe bashkëpunëtorë profesional	Fundi i Janarit	DKA/ Shkollat	Minutat e mbledhjes, nxjerrja e konstatime dhe rekomandimeve nga takimet e mbajtura

MUAJI SHKURT				
Nr	Përshkrimi i aktivitetit	Koha e zbatimit	Bartësit e aktivitetit	Treguesit e realizimit të aktivitetit
12	Vazhdimi i përgatitjeve nëpër shkolla për kremtimin e Ditës së Pavarësisë duke u angazhuar në aktivitete shkollorë, gara mësimore, kuize diturie, orë letrare, koncerte muzikore, aksione për mbrojtjen e mjedisit, vizita me karakter shkollor në shkollat si motra	Shkurt	DKA, SHKOLLAT, Komuniteti I Prindërve	Realizohen dhjetëra aktivitete me karakter mësimorë dhe kulturorë në shkolla dhe komunitetet e tyre
13	Realizimi i zotimeve për disa kërkesa tek kategoria për mallra dhe shërbime	Shkurt	DKA- Shkollat-	Dhjetëra kërkesa fillojnë të procesohen në zyrën e prokurimit.
14	Pjesëmarrje e nxënësve në programin kulturo artistik në koncertin festiv për Ditën e Pavarësisë në Qendër të Qytetit në Malishevë	Shkurt	Shkollat, DKA	Rritje e pjesëmarrjes së nxënësve në programin festiv të komunës, dhe manifestim edukativ i festës për Ditën e Çlirimit dhe të Dëshmorëve
15	Fillimi i përgatitjeve për shënimin e Ditës së Mësuesit dhe monitorimi i procesit edukativo arsimorë	Shkurt	DKA, Shkollat	Rritje e programeve edukativo-arsimore dhe kulturore në shkolla dhe komunitetet shkollore

16	Evidentimi i të gjitha aktiviteteve me bazë shkollore , si dhe regjistrimi i të gjithë nxënësve, të cilët do të marrin pjesë në gara të karakterit komunal për nder të Ditës së Mësuesit dhe Ditës së Nënës Identifikimi përmes aktiveve profesionale për nxënësit të cilët do të iu nënshtrohen garave të karakterit komunal, dhe kombëtar Dhe realizimi i aktiviteteve të tjera në koordinim ndërinstitutional Hartimi dhe nxjerrja e dokumenteve të nevojshme për të funksionalizuar punën e Ekipit.	Shkurt	Shkollat, DKA,EVPFNV	Motivim gjithëpërfshirës i konkurrencës garuese në shkollë/ Rritje e bashkëpunimit me shkollat tjera dhe me nxënës nga vendet tjera në RK dhe më gjerë
17	Mbajtja e takimit në mes EPVP Identifikimi i nevojave të komunitetit shkollor në fushën e NVM	Shkurt	Koordinatori i Ekipit Mësimdhënësja Punëtorja sociale	Procesverbalet e takimeve/ Nxjerrja e raporteve nga shkollat/ Lista e pjesëmarrjes/ identifikimi i nivelit të zbatimit të programeve
18	Identifikimi përmes aktiveve profesionale për nxënësit të cilët do të iu nënshtrohen garave të karakterit komunal, dhe kombëtar	Shkurt	Shkollat, DKA	Motivim gjithëpërfshirës i konkurrencës garuese në shkollë/ Rritje e bashkëpunimit me shkollat tjera dhe me nxënës nga vendet tjera në RK dhe më

				gjerë
19	Vlerësimi i procesit edukativo arsimor në fushën e cilësisë në shkolla përmes vizitave dhe identifikimeve të vlerësimeve të brendshme të shkollave	Shkurt	DKA/ Shkollat/ Koordinatorët e cilësisë	Procesverbalet e takimeve/ Nxjerrja e raporteve nga shkollat/ Lista e pjesëmarrjes/ identifikimi i nivelit të zbatimit të fushës së cilësisë
20	Vlerësim i shkurtër rreth ecurisë së deritanishme në Institucionet Arsimore, DKA dhe bashkëpunimi me institucionet relevante.	Shkurt	DKA- Shkollat	
MUAJI MARS				
Nr	Përshkrimi i aktivitetit	Koha e zbatimit	Bartësit e aktivitetit	Treguesit e realizimit të aktivitetit
21	Shënimi i Ditës së Mësuesit	Mars	DKA, Shkollat, Komuniteti I Prindërve	Prezantim i aktivitetit në mediat publike, Dhjetëra nxënës dhe mësues marrin mirënjohje për punën e tyre edukativo arsimore
22	Vizitë pune nëpër të gjitha shkollat e komunës sonë	Mars	Personeli I DKA, ZRA, MASHT	Realizohen dhjetëra raporte për vizitat shkollore
23	Takim me Këshillin e Drejtorëve mësimdhënës dhe me Veteranë të Arsimit	Mars	DKA, Shkollat,	Procesverbal i takimit, Identifikohen çështjet më kritike në fushën e arsimit
24	Fushata e vetëdijesimit për parandalimin e etheve	Mars	DKA. MSH. DSHMS,Zyra për	Realizohen me dhjetëra ligjërata

	hemorragjike		informim	nëpër shkolla. Shpërndahen mijëra fletëpalosje për parandalimin e etheve hemorragjike
25	Mbajtja e takimit mujor në nivel të DKA-ës në nivel të Stafit të DKA-ës/ Koordinatorët e cilësisë dhe kurrikullës/ nivel të ekspertëve dhe bashkëpunëtorëve profesional/ të shërbimit pedagogjik dhe psikologjik në shkolla	Mars	DKA/ Komiteti i Arsimit i AK/	Nxjerrja e konkluzave të takimeve/ Minutat e mbledhjes. Nxjerrja e rekomandimeve/ Vlerësimi i shkallës së zbatimit të fushës së cilësisë dhe kurrikullës.
26	Vlerësimi i përfundimit të kërkesave për tremujorin e parë të shkollave	Mars	DKA	Vendosja në sistemin e të dhënave në DKA të kërkesave të realizuara dhe në shqyrtim. Monitorimi i plotësimit të nevojave në bazë shkolle.
27	Vizitë pune nëpër të gjitha shkollat e komunës sonë qasja e pjesëmarrjes së NMV-ve në aktivitetet shkollore	Mars	DKA/ Zyrtari Komunal/ Koordinatori i ekipit EPVP Institucionet Arsimore.	Realizohen dhjetëra raporte për vizitat shkollore
28	Realizimi i zotimeve për shpenzimet kapitale për vitin 2021 dhe përgatitje e raportit shpenzues për të gjitha kategoritë e shpenzimeve	Mars	DKA- Urbanizmi. Zyrtari i lartë për buxhet dhe financa	Fillimi i procedurave për realizimin e projekteve kapitale

MUAJI PRILL				
Nr	Përshkrimi i aktivitetit	Koha e zbatimit	Bartësit e aktivitetit	Treguesit e realizimit të aktivitetit
1 129	Kërkesa për regjistrim në klasën e parë	17.04.2023	DKAE-SHFMU	Regjistri i emrave të nxënësve të klasës së parë
130	Kërkesa për numrin e teksteve shkollore, të cilat nevojiten për vitin shkollor 2023-2023	17.04.2023	DKAE-SHFMU	Posedimi i statistikave për numrin e teksteve shkollore që jepen falas nga nxënësit
131	Kërkesa për regjistrim në klasat e dhjeta në arsimin e mesëm të lartë	17.04.2023	DKAE-SHFMU	Evidenca e aplikuesve dhe posedimi i statistikave nga shkollat dhe administratë e shkollave të mesme të larta
132	Takime me ZRA, MASHT,Drejtorinë e Punës dhe Mirëqenies sociale si dhe Organizata tjera, të cilat punojnë në fushën e arsimit dhe edukimit	Prill	DKA	Minutat e mbledhjes, Raportime në medie Trajtohen disa objektiva të angazhimit të përbashkët institucional
133	Realizimi i aktiviteteve mjedisore në shkolla	Prill	DKA/ Shkollat/ Ambasadorët e mjedisit	Realizimi i projekteve për gjelbërim/ mirëmbajtje të shkollave
134	Mbajtja e takimit mujor në nivel të DKA-ës dhe të aktivitetit të drejtorëve e koordinatorëve të shkollave	Prill	DKA-Shkollat	Lista e pjesëmarrjes/ Nxjerrja e konstatimeve të takimeve/ dhe rekomandimeve për të ardhmen.

135	Organizimi dhe mbajtja e aktiviteteve garuese në nivel të shkollave dhe pjesëmarrja e shkollave në organizime rajonale e kombëtare të karakterit shkollor .	Prill	DKA/ Shkollat	Publikimi i rezultateve/ Numri i garuesve/ Lista e pjesëmarrjes/ fotografitë nga takimet dhe shpërndarja e rezultateve dhe mirënjohjeve
236	Mbajtja e takimit mujor në nivel të DKA-ës	Prill	DKA/ Shkollat	Lista e pjesëmarrjes/ Identifikimi i nevojave të institucioneve arsimore
237	Takime me ZRA, MASHT,Drejtorinë e Punës dhe Mirëqenies sociale si dhe Organizata tjera, të cilat punojnë në fushën e arsimit dhe edukimit për FNV	Prill	Anëtarët e EPVP-ës DKA HANDIKOS	Minutat e mbledhjes, Raportime në medie Trajtohen disa objektiva të angazhimit të përbashkët institucional.
MUAJI MAJ				
Nr	Përshkrimi i aktivitetit	Koha e zbatimit	Bartësit e aktivitetit	Treguesit e realizimit të aktivitetit
138	Përfundimi i vitit mësimor për maturantë	08.05.2023	SHML	Të gjithë nxënësit maturantë kanë përfunduar arsimin e mesëm të lartë/ Shpërndahen diplomat dhe dëftesat shkollore/ Mbahen takime informuese për arsimin universitar
139	Pjesëmarrje në Shënimin e aktiviteteve për Ditën e Evropës	09.05.2023	SHMU, SHML, DKA, Komuniteti i Prindërve	Realizim I projekteve kushtuar Ditës së Evropës/ Rritje e pjesëmarrjes cilësore

				të shkollave dhe nxënësve në shënimin e kësaj dite më aktivitete në zbatim të plan programeve edukative- kulturore e arsimore
240	Përgatitja e kërkesave për Kornizën Afatmesme Buxhetore Komunale për vitin 2021-2023	Maj	DKA- SHKOLLAT-DBF	Mbajtja e dhjetëra takimeve me palët pjesëmarrëse.
141	Regjistrimi i fëmijëve në Çerdhe	Maj	Çerdhja për Fëmijë	Regjistri i fëmijëve parashkollor
142	Regjistrimi i fëmijëve në klasën para fillor në kuadër të shkollave fillore	14.05.2023 deri më 15.06.2023	SHFMU	Rritje e pjesëmarrjes së prindërve në evidentimin e fëmijëve potencial për regjistrim, gjithpërfshirje në programin para fillor dhe fillore
243	Regjistrimi i fëmijëve në klasën e parë të arsimit fillor	14.05.2023 deri më 15.06.2023	SHFMU	Regjistrohen të gjithë fëmijët e moshës së duhur në klasën e parë dhe
244	Riprovimet për maturantë	20-21.05.2023	SHML	Mbahen riprovimet në kohë të duhur dhe marrin pjesë të gjithë nxrprovues
245	Rezultati i riprovimeve për maturantë	23.05.2023	SHML	Shpallen të gjitha listat e riprovimeve dhe janë mirë informuese për rezultatin e riprovimeve

346	Provimi përfundimtar në shkollat profesionale	24-25.05.2023	SHMP	Të gjithë nxënësit maturantë dhe ata që s'kanë mbajtur provimin përfundimtar marrin pjesë në provim
247	Rezultati nga provimet përfundimtar në shkollat profesionale	27.05.2023	SHMP	Të gjithë nxënësit rezultatin e provimit përfundimtar
8 248	Paraqitja e Provimit të Maturës Shtetërore	15.24.05.2023	SHML	Gjithë nxënësit kryejnë procedurat për pjesëmarrje në provim e maturës shtetërore
249	Dorëzimi i shënimeve përfundimtare për listën e nxënësve dhe Qendrave të testimit për maturantë	30.05.2023	SHML	Shkollat kompetente dhe DKA posedon të gjithë shënimet legjitime të shpallura dhe të regjistrimit të nxënësve për nënshtrim në Provimin e Maturës Shtetërore
350	Konsultimet me shkollat për buxhetin për vitin 2021	Maj	DKA- Shkollat-DBF	Realizimi i dhjetëra takimeve, procesverbalet e takimeve. Evidentimi i kërkesave në sistem.
551	- Sensibilizim i opinionit për regjistrimin e FNV në institucione arsimore - Pjesëmarrje në Shënimin e aktiviteteve për Ditën e Evropës	Maj	EPVP/DKA	Regjistri i fëmijëve
252	Realizimi i pjesëmarrjes në vizita shkollore të karakterit festiv, mësimor dhe	Maj	DKA/ Shkollat dhe Koordinatorët e cilësisë e të	Publikimi i rezultateve në uebfaqen e komunës/ Nxjerrja e raporteve

	inspektues.		Komitetit të Arsimit	nga vizitat/ Lista e pjesëmarrjes në aktivitet etj.
253	Mbajtja e takimit mujor të DKA-ës	Maj	DKA	Procesverbal i takimit/ Raporti i konstatimeve të takimit
MUAJI QERSHOR				
Nr	Përshkrimi i aktivitetit	Koha e zbatimit	Bartësit e aktivitetit	Treguesit e realizimit të aktivitetit
1 454 2	Fushatë vetëdijesimi për përfshirjen më të madhe të fëmijëve në edukimin parashkollor	Qershor, 2023	SHFMU	Rritje bashkëpunimit Shkollë- Komunitet/ Evidentim i fëmijëve të cilët do të përfshihen në programin mësimorë para fillor e në çerdhe.
255	Provimi i Maturës Shtetërore –dita e parë	____.06.2023	MASHT-DKAE-SHML	Realizimi i provimit të maturës, raportimi në medie, procesi përfshin të gjithë nxënësit maurantë /Verifikohen listat e pjesëmarrjes në Provim të Maturës
556	Provimi i Maturës Shtetërore-dita e dytë	____.06.2023	MASHT-DKAE-SHML	Realizimi i provimit të maturës, raportimi në medie, procesi përfshin të gjithë nxënësit maurantë /Verifikohen listat e pjesëmarrjes në Provim të Maturës
357	Publikimi i rezultateve të afatit të qershorit	____.06.2023	MASHT-DKAE-SHML	Listat e njoftimeve të rezultateve të Provimit të Maturës vendosen në shkollat e dedikuara për

				rezultatet e Provimit të Maturës
658	Ankesat e nxënësve	___/___06.2023	SHML	Të gjithë ankesat e mundshme të paraqitura shqyrtohen nga ana e komisioneve kompetente
359	Publikimi i rezultateve të ankesave	____06.2023	MASHT-DKAE	Të gjithë rastet e ankesave janë proceduar tek palët përkatës
360	Përfundimi i vitit mësimor për klasat : e 9-ta, 10-ta,11-ta, dhe 12-ta	02.06.2023	SHFMU-SHML	Arrihet të zbatohet më efektivitet kalendari i programit shkollorë/ Shkollat dorëzojnë statistikën e kërkuara tek Administrata e Shkollës, DKA,ZRA dhe në MASHT
361	Lista përfundimtare e administruesve dhe qendrat e testimit	___/___06.2023	DKAE-SHML	Shkollat dhe DKA trajtojnë me kohë listën e administruesve dhe koordinatorëve të qendrave të testimit
162	Faza përgatitore për riprovime për klasat: e 9-ta, 10-ta,11-ta, dhe 12-ta	___/___06.2023	SHFMU-SHML	Shkollat përcjellin me kohë dhe me tabelorë informatat dhe evidentimin statistikor për nxënësit të cilët do të i nënshtrohen riprovimeve
163	Riprovime për klasat: e 9-ta, 10-ta,11-ta, dhe 12-ta	___/___06.2023	SHFMU-SHML	Listat e nënshtimit të riprovimeve
164	Rezultati nga riprovimet e klasave të	____06.2023	SHFMU-SHML	Shpallen listat e rezultateve në tabelën

	9-ta, 10-ta,11-ta, dhe 12-ta			e njoftimeve në shkollat gjegjëse/ DKA dhe shkollat posedojnë për administratën e tyre rezultatet
165	Mbarimi i mësimit klasa 1-8-të dhe para fillorët	17.06.2023	SHFMU	Shkollat përfundojnë procesin edukativo arsimorë, zbatim I kalendarit shkollorë, raportime në medie
166	Faza përgatitore për riprovime për klasat: e 6-ta, 8-ta	___/___06.2023	SHFMU	Evidentohen Listat e riprovimeve dhe nxënësit dhe komuniteti I prindërve njoftohen me kohë për riprovimet
167	Riprovime për klasat: e 7-ta, 8-ta	26-27.06.2023	SHFMU	Procesverbal i pjesëmarrjes në riprovime
168	Komunikimi i suksesit klasat nga 1-5-të	___06.2023	SHFMU	Procesverbalet e takimeve me prindër dhe dorëzimi i librezave të nxënësve
169	Testi i arritshmërisë për klasa e 9-të	___06.2023	MASHT-DKAE	Mbahet testi I Arritshmërisë. Listat e pjesëmarrjes së nxënësve dhe procesverbal I administruesve të testit
170	Dorëzimi i kërkesave për tekste shkollore	___06.2023	SHFMU	Janë në posedim kërkesat për tekste shkollore për vitin shkollor 2023/16
171	Dorëzimi i tabelarit të suksesit të nxënësve për të gjitha nivelet e arsimit	___06.2023	SHML-SHFMU	DKA ka pranuar 39tabelorit të e suksesit për të gjithë rezultatet e procesit

				edukativo arsimorë
472	Përgatitja e procedurave për furnizim me lëndë të parë për ngrohje me dru, derivate dhe antifriz	____.06. 2023	DKA	Të gjitha shkollat kanë furnizimin e mjaftueshëm për ngrohje
473	Vlerësimi i zbatimit të tremujorit të dytë të kërkesave nga shkollat si dhe hartimi raportit të punës për gjashtëmujorin e parë janar – qershor 2023	Qershor	DKA/ Shkollat/EPVP	Vendosja në sistemin e të dhënave në DKA të kërkesave të realizuara dhe në shqyrtim. Monitorimi i plotësimit të nevojave në bazë shkolle/ Publikimi i raportit në uebfaqen e komunës.
MUAJI KORRIK				
Nr	Përshkrimi i aktivitetit	Koha e zbatimit	Bartësit e aktivitetit	Treguesit e realizimit të aktivitetit
474	Publikimi i rezultateve të testit të arritshmërisë së klasat e 9-të	____.07.2023	MASHT-DKAE	Shkollat dhe DKA kanë paraqitur në tabelën e njoftimeve rezultatin e testin e arritshmërisë
475	Shqyrtimi i ankesave të rezultateve të testit të arritshmërisë	____/____.07.2023	MASHT	Janë pranuar ankesat për testin e arritshmërisë
476	Publikimi i rezultateve të ankesave	____.07.2023	MASHT	Janë shpallur rezultatet e ankesave, Shkollat dhe DKA posedon protokollimet dhe përmbajtjet e shqyrtimit të ankesave
477	Komunikimi i suksesit për klasat 6-8 -ta	____.06.2023	SHFMU	Janë shpërndarë tek administrata shkollore të dhënat

				për suksesin e nxënësve në Arsimin e Mesëm të Ulët
578	Shpallja e konkursit për regjistrimin e nxënësve në klasën e 10-të, gjimnaze dhe shkolla profesionale	____.07.2023	MASHT	Është shpallur konkursi për pranim të nxënësve në klasat e 10-ta
179	Dorëzimi i dokumenteve për regjistrim në klasa e 10-të gjimnaze dhe shkolla profesionale	____.07.2023	SHML	Administrata shkollore ka pranuar të gjitha kërkesat e nxënësve konkurrentë për regjistrim në vitin vijues shkollore
2 280	Shpallja e listës së nxënësve të regjistruar në klasën e 10 –të, gjimnaze dhe shkolla profesionale	____.07.2023	SHML	Janë shpallur listat e nxënësve të regjistruar në klasat e 10-ta për gjimnaze dhe shkolla profesionale
581	Shpallja e konkursit për mësimdhënës, viti shkollor 2023-2023	____.07.2023	DKAE-SHFMU-SHML	DKA ka pranuar dhe vlerësuar gjendjen e nevojave sa i përket pranimin të kuadrit shkollor
582	Përgatitja e statistikave të gjysmë vjetorit të dytë dhe dërgimi në MASHT	____.07.2023	DKAE/EPVP	Janë pranuar dhe evidentuar të gjitha statistikat shkollore . Është rritur komunikimi në mes Shkollave, DKA, ZRA dhe MASHT. Janë përfshirë në sistem të gjitha statistikat tek zyrat përkatëse për të mëtutjeshme dhe nevoja të tjera për

				administratën shkollore
583	Realizimi i takimit mujor në nivel të DKA-ës / Drejtorëve të shkollave dhe koordinatorëve të cilësisë	Korrik	DKA/ Shkollat /Koordinatorët/EPV P	Raportet e koordinatorëve për zbatimin e fushës së cilësisë / Lista e pjesëmarrjes në mbledhje/ Publikimi i rezultateve
MUJ I GUSHT				
Nr	Përshkrimi i aktivitetit	Koha e zbatimit	Bartësit e aktivitetit	Treguesit e realizimit të aktivitetit
884	Riprovimet për klasat e 6-12-ta	___/08.2023	SHFMU-SHML	Procesverbal I listave të pjesëmarrjes së nxënësve në riprovim
885	Përgatitjet për shpërndarjen e teksteve	Gusht	DKA-MASHT	
586	Rezultati nga riprovimet 6-12-ta	___/08.2023	SHFMU-SHML	Procesverbal I listave të pjesëmarrjes së nxënësve në riprovim
3 587	Paraqitja e provimit të Maturës Shtetërore	___/08.2023	SHML	Të gjithë nxënësit të cilët nuk kanë kaluar në afatin e parë të provimit të maturës shtetërore marrin pjesë në provim për afatin e dytë, Procesverbal I pjesëmarrjes në provim
788	Realizimi i shpërndarjes së librave falas nga MASHT.	Gusht	MASHT-DKA- Shkollat	37 Shkolla fillore dhe të mesme të ulëta furnizohen me tekste falas.

889	Përzgjedhja e kompanive për bartjen e transportit të nxënësve për vitin shkollor, përfshirë edhe ata me NVM	Gusht	DKA/ Shkollat/ Handikos	Regjistri i nxënësve të cilët kanë nevojë të barten për në shkollë, për shkak të distancës së shkollës dhe për nevojat e NVM.
4 590	Konkursi plotësues për klasat e 10-ta, gjimnaze dhe shkolla profesionale	____.08.2023	SHML-DKAE-MASHT	Shpallet konkursi për regjistrim të nxënësve në klasat e X-ta dhe në shkolla profesionale
591	Dorëzimi i dokumenteve për regjistrim në klasat 10-të gjimnaze dhe shkolla profesionale	____.08.2023	SHML	Shkollat mbajnë procesverbale për regjistrimin e nxënësve
692	Shpallja e listës së nxënësve të regjistruar në klasën e 10 –të, gjimnaze dhe shkolla profesionale	____.08.2023	SHML	Listat e shpalljes janë të evidentuara edhe në DKA dhe Shkolla
693	Provimi i Maturës Shtetërore- dita e parë	____.08.2023	MASHT-DKAE-SHML	
8 694	Pranimi i kuadrit mësimor për vitin shkollor 2023-2023	15-24.08.2023	DKAE- drejtoret e shkollave	Shpallet Njoftimi për mbajtjen e Intervistave për personelin e ri arsimorë
695	Përgatitja e objekteve shkollore	Korrik-Gusht	DKAE- drejtoret e shkollave	Janë evidentuar shumë kërkesa për riparime dhe furnizime me inventar të
196	Furnizimi i shkollave me material për zyrë, sportiv, higjenik, pedagogjik etj.	01.24.08.2023	DKAE , drejtoret e shkollave	Listat e furnizimit të kërkesave shkollore
197	Furnizimi i nxënësve me tekste shkollore	20-27.08.2023	DKAE- , drejtoret e shkollave	Rritje e bashkëpunimit ndërinstitucional

				lokal dhe qendror
698	Takime me shkollat e mesme të larta për organizimin e ekskursioneve shkollore për Maturantët	___/___/2023	Menaxhmenti i shkollave, Bordet e Shkollave, Këshilli i Nxënësve, DKA	Identifikimi I kushteve sa më cilësore për organizimin e ekskursioneve për maturantë
699	Angazhimi për të planifikuar hartimin e buxhetit për vitin 2023	Gusht	DKA/ Zyrtari për Buxhet dhe Financa-DEF	Vlerësimi i nevojave të personelit dhe planifikimi i shpenzimeve për mallra dhe shërbime
6100	Mbajtja e takimit mujor në nivel të DKA-ës	Gusht	DKA/ GP/ Shkolla/ Drejtorë/ Koordinatorë të cilësisë	Lista e pjesëmarrjes / Konstatimet e takimit/ Raport për fillimin e vitit të ri shkollor 2023/2023

MUAJI SHTATOR

Nr	Përshkrimi i aktivitetit	Koha e zbatimit	Bartësit e aktivitetit	Treguesit e realizimit të aktivitetit
6101	Fillimi i vitit shkollor 2023-2023. Inspektimi i fillimit të procesit me pjesëmarrjen edhe të kryetarit të komunës	___ .09.2023.	DKA, Zyra për Informim e Kryetarit	Disa medie raportojnë për fillimin e vitit shkollorë Të gjithë nxënësve e regjistruar fillojnë vijimin e rregullt shkollor
6102	Shpërndarja e kalendarit shkollorë dhe orarit mësimorë të shkollave- komunitetit të prindërve	Shtator	DKA- Shkollat	Rritje e bashkëpunimit në mes të shkollave dhe komunitetit të prindërve
6103	Monitorimi i procesit të shpërndarjes së teksteve mësimore		Shkollat/ DKA	Gjithë përfshirje në furnizim me tekste shkollore, dhe

				pjesëmarrje e drejtpërdrejt në evidentimin e nevojave shkollore me furnizim me tekste shkollore
610 4	Provimi i Maturës Shtetërore –dita e dytë	____.09.2023	MASHT-DKAE-SHML	Është mbajtur testi I dytë I maturës/ Raportimi në medie për mbajtjen e testit, Listat e procesverbalit të monitorimit
3 710 5	Publikimi i rezultateve të testit të maturës	____.09.2023	MASHT-DKAE	Janë publikuar në shkolla rezultatet e testit të maturës
4 710 6	Shqyrtimi i ankesave për rezultatin e Testit të Maturës	____-____.09.2023	MASHT	DKA dhe shkollat kanë bashkëpunuar në procesin e mbledhjes dhe shqyrtimit të ankesave për rezultatet e testit të maturës, procesverbalet e pranimi dhe shqyrtimit të ankesave
710 7	Shpërndarja e kalendarit shkollore prindërve	____/____/2023	SHFMU/SHML	Rritje e informimi të prindërve për ngjarjet në shkollë, parandalim i mungesave dhe humbjeve të orëve nga ana e nxënësve dhe personelit arsimorë
710 8	Hulumtimi i rasteve të braktisjes së shkollimit	____/____/2023	DKA, Menaxhmenti Shkollore, dhe Komuniteti shkollore	Identifikimi I rasteve të mundshme të braktisjes së shkollimit

	Takime me Këshillin e Prindërve			
7109	Plotësimi i librave të klasës me të dhënat e kërkuara për lëndët dhe tekstet mësimore dhe monitorimi i përfshirjes së të dhënave në sistemin e SMIA apo me ndonjë sistem të autorizuar të MASHT dhe DAE-ës	___/___/2023	DKA, Menaxhmenti i shkollave EPVP	Plotësim i librave të klasës dhe rritje e zbatimit efektiv të administratës shkollore dhe programit për evidentimin e të dhënave
7110	Monitorimi i ekskursioneve shkollore të maturantëve	___/___/2023	DKA	Ekipi i monitorimit merr pjesë drejtpërdrejt në realizimin e ekskursioneve të maturantëve
7111	Vlerësimi i kërkesave të shqyrtuara për tremujorin e tretë dhe plotësimi i nevojave dhe vlerësimi përfundimtar i të dhënave në buxhetin e shkollave për delegim në asamblenë komunale	Shtator	DKA/Shkollat	Vendosja në sistemin e të dhënave në DKA të kërkesave të realizuara dhe në shqyrtim. Monitorimi i plotësimit të nevojave në bazë shkolle/ Monitorimi i aprovimit të buxhetit të shkollave.
7112	Realizimi i takimit mujor të DKA	Shtator	DKA/ GP/ Shkollat/ Koordinatorët e cilësisë etj..	Procesverbali i takimit/ Lista e pjesëmarrjes/ Raport për fillimin e vitit të ri shkollor.
MUAJI TETOR				
Nr	Përshkrimi i aktivitetit	Koha e zbatimit	Bartësit aktivitetit	Treguesit e realizimit të aktivitetit
113	Realizimi i vizitave në shkolla	___/___/2023	DKA	Realizimi i dhjetëra raporteve për gjendjen e

				funksionimit të procesit edukativo arsimorë Vlerësohet procesi I vlerësimit në të gjitha shkollat
711 4	Mbledhja e të gjitha të dhënave për aktivet profesionale, grupet mësimore, organet e tjera shkollore	___/___2023	Shkollat/ DKA	Të gjitha shkollat ofrojnë të dhënat për funksionimin e aktiveve profesionale dhe grupeve letrare e artistike në shkolla
711 5	Organizimi i garave ndërshkollore në shkollat fqinjësore duke realizuar edhe ekskursione shkollore	___/___2023	Shkollat/ DKA	Disa shkolla marrin pjesë në organizimin e garave të karakterit edukativ, sportive e kulturorë. Rritet bashkëpunimi ndërshkollorë dhe shënohen projekte të përbashkëta
116	Organizimi i takimit në nivel të DKA-ës me Grupet Profesionale/ Drejtorët e Shkollave/ Përfaqësuesit e Prindërve/ SIA-Gjakovë / Koordinatorët e cilësisë	Tetor	DKA	Procesverbal i pjesëmarrjes në takime/ Konstatimet e nxjerra nga takimet/ Publikimi i organizimit të takimit në uebfaqe të komunës
117	Organizimi i takimit në nivel të DKA-ës me Grupet Profesionale/ Drejtorët e Shkollave/ Përfaqësuesit e Prindërve/ SIA-Gjakovë / Koordinatorët e	___/___/Tetor	DKA	Procesverbal i pjesëmarrjes në takime/ Konstatimet e nxjerra nga takimet/ Publikimi i organizimit të takimit në uebfaqe të komunës

	cilësisë dhe EPVP			
118	Realizimi i vizitave inspektuese në shkolla	Tetor	DKA/Koordinatorët e cilësisë në DKA	Raportet e plotësuara/ lista e pjesëmarrjes
MUAJI NËNTOR				
Nr	Përshkrimi i aktivitetit	Koha e zbatimit	Bartës e aktivitetit	Treguesit e realizimit të aktivitetit
811 9	Përgatitjet për shënimin e festive të Nëntorit. Organizimi i aktiviteteve me karakter garues, mësimorë, dhe kulturor me pjesëmarrje edhe të komunitetit të prindërve dhe komunitetit të biznesit	___/___/2023	Shkollat/ DKA	Në shkolla realizohen me dhjetëra prova të cilat iu dedikohen festive të Nëntorit
812 0	Organizim i takimit me Këshillin e Drejtorëve	___/___/2023	DKA/ Shkollat	Procesverbal i takimit. Identifikohen disa çështje që kanë të bëjnë me rrjedhat dhe përfundimin e gjysmë vjetorit të pare
121	Realizimi i vizitave inspektuese në shkolla.		DKA	
812 2	Organizimit të takimit me përfaqësuesit të Sindikatës, Policisë së Kosovës, Drejtorisë së Shëndetësisë dhe mirëqenies sociale/ OJQ-të	___/___/2023	DKA/ Zyra për Informim e Komunës/EPVP	Rritet niveli i bashkëpunimit me institucione lokale dhe qendrore në zbatimin e objektivave strategjik për arsimin parauniversitar

123	Organizimi i vizitave inspektuese dhe monitoruese në shkolla	Nëntor	DKA/ Shkollat /EPVP	Raport nga vizitat, Evidenca e rekomandimeve.
124	Organizimi i takimit mujor	Nëntor	DKA-	Nxjerrja e raportit nga takimi, minutat e mbledhjes.
125	Përgatitja e planit dinamik të prokurimit për vitin 2021	Nëntor	DKA- Drejtoria e Financave, Zyra e Prokurimit	Hartimi fillestar i planit të prokurimit
MUAJI DHJETOR				
Nr	Përshkrimi i aktivitetit	Koha e zbatimit	Bartësit e aktivitetit	Treguesit e realizimit të aktivitetit
126	Organizime shkollore për nder të ditës për të Drejtat e fëmijëve	Dhjetor	DKA/ Shkollat/ ZBGJ	Procesverbal i takimit. Vlerësohet zbatimi I gjendjes së të drejtave të njeriut me theks të veçantë tek të drejtat e fëmijëve
127	Pjesëmarrje në aktivitete për Personat me nevoja të veçanta	Dhjetor	DKA/ HANDIKOS/ Shkollat/EPVP	Rritje e numrit të PNV në sistemin arsimorë
128	Vlerësim i realizimit të plan programit mësimor për gjysmë vjetorin e parë. Realizimi i takimit me Këshillin e Drejtorëve	Dhjetor	DKA, Këshilli i Drejtorëve.	Arrihet analizë gjithëpërfshirëse e rezultateve edukativo arsimore, raport I punës në shkolla
129	Organizimi i takimit me aktivin e drejtorëve, këshillin e prindërve, koordinatorëve të cilësisë	Dhjetor	DKA/Shkollat / KC	Lista e pjesëmarrjes/ Publikimi i takimit në medie/ Procesverbal i takimit
130	Nxjerrja e raportit përfundimtar për gjashtë mujorin e dytë	Dhjetor	DKA/ sektorët përkatës	Publikimi i raportit në uebfaqen e komunës dhe dorëzimi i tij në

	dhe raportit vjetor për vitin 2023			autoritetet kompetente.
--	------------------------------------	--	--	-------------------------

❖ **DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL**

Drejtoria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, duke u bazuar në buxhetin e ndarë për këtë sektorë si dhe në bazë të kërkesave të fermerëve, për vitin 2023ka paraparë ta orientoj në këta sektor të bujqësisë:

Muaji	Projekti dhe aktivitetet e planifikuara	Vlera e projektit €
Janar	Angazhimi i stafit të Drejtorisë së Bujqësisë në aplikimin e fermerëve për Pagesa Direkte për qumësht/litër sipas kategorive të cilësisë, viçave për majmëri dhe therjet e raportuara të gjedhit për gjashtëmuorin e dytë 2022, që i ndanë Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural.	
	Subvencionimi i Qumështit për gjashtëmuorin e dytë të vitit 2022 nga ana e Komunës përkatësisht Drejtorisë së Bujqësisë, me nga 0.03 euro për fermerët të cilët dorëzojnë qumësht në pikat grumbulluese të qumështit	30,000.00
Shkurt	Përkrahja e fermerëve me sera prej 50 m ² si përkrahje për fermerët të cilët kanë qenë përfitues të vitit 2022, ku ky aktivitet do të kaloj nëpërmes procedurave të Prokurimit Publik, pasi që vitin e kaluar ky projekt ka dështuar të realizohet nga ana e Operatorit Ekonomik	39,472.10
Shkurt/Mars	Angazhim në thirrjen për aplikim për Pagesa Direkte (subvencione) për vitin 2023 që i ndanë Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, për kultura dhe aktivitete të ndryshme bujqësore.	
	Plani Operativ i mbjelljeve Pranverore për vitin ekonomik 2023	

Prill	Subvencionimi i sektorit të Bletarisë me Pagesa Direkte për shoqëri bletësh, ku në bazë të planifikimeve tona do të subvencionohen me nga 5 euro për shoqëri.	25,000.00
Maj	Subvencionimi i sektorit të blegtorisë së imtë (dele dhe dhi), ku sipas planifikimeve tona do të subvencionohen me nga 3 euro për krerë.	18,000.00
	Realizimi i mbjelljeve Pranverore për vitin ekonomik 2023.	
Qershor /Korrik	Përkrahja e fermerëve të Komunës së Malishevës me Mekanizëm Bujqësorë si përkrahje për zhvillimin dhe rritjen e produktivitetit për sektorët primar në Komunën tonë siç janë: Lavërtaria, Perimtaria, Pemëtaria, Vreshtaria etj.	72,000.00
Qershor	Përgatitja për fillimin e korrje-shirjeve për vitin 2023, si dhe plani operativ, poashtu edhe formimi i Shtabit Komunal për korrje-shirje.	
Korrik	Përcjellja e aktivitetit të fushatës së korrje-shirjeve në teren nga ana e komisionit Komunal si dhe raporti i procesit të korrje-shirjeve.	
Korrik/ Gusht	Subvencionimi i Qumështit për gjashtëmuorin e parë të vitit 2023 nga ana e Komunës përkatësisht Drejtorisë së Bujqësisë, me nga 0.03 euro për fermerët të cilët dorëzojnë qumësht në pikat grumbulluese të qumështit.	30,000.00
Shtator	Plani Operativ i mbjelljeve Vjeshtore për vitin ekonomik 2023-2024	
Nëntor	Realizimi i mbjelljeve vjeshtore për vitin ekonomik 2023-2024	
Dhjetor	Përmbledhje e aktiviteteve dhe Raporti Punës së Drejtorisë për vitin 2023	

❖ DREJTORIA E SHËRBIMEVE PUBLIKE

Hyrje

Qëllimi i planit të punës është evidentimi i prioriteteve të drejtorisë për vitin 2023, objektivat e synuara për realizim gjatë këtij viti duke u bazuar në Planin zhvillimor Komunal 2017-2025 , aktivitetet e nevojshme për realizimin e objektivave të përcaktuara, dhe bashkëpunimi me institucionet tjera relevante të cilat do të ndihmojnë realizimin e këtij plani të punës. Planin synon të rrit nivelin e zbatueshmërisë së dispozitave ligjore sipas fushës që mbulon drejtorinë e shërbimeve publike dhe përmbushjen e kërkesave të qytetarëve.

Në vazhdim po i paraqesim prioritetet dhe objektivat e synuara për vitin 2023;

FUSHA : MENAGJIMI I MBETURINAVE

- Hartimi i RRMM (Rregullores komunale për menaxhimin e mbeturinave)
- Hartimin e PKMM-së (Planit komunal për menaxhimin e mbeturinave)
- Formimi i sektorit për Menaxhimin të Mbeturinave
- Vazhdimi i pilot projektit për Edukim Mjedisor, grupi i synuar klasat e 6 (gjashta) të shkollave
- Hulumentimi i Riciklimit, lidhja e marrëveshjeve me kompanitë përkatëse për grumbullimin e plastikës (kapakëve të shisheve) dhe kanaqeve në shkollat e synuara.
- Hulumentimi, Identifikimi dhe largimi i deponive ilegale
- Marrja e masave adekuate për Reformën e Taksës për menaxhimin e mbeturinave
- Mbledhja dhe raportimi i shënimeve
- Mbikëqyrja e zbatimit të standardeve të shërbimit për ndërmarrjet e kontraktuara për mbledhjen e mbeturinave

FUSHA : TRANSPORTI URBAN

Përmirësimi i sigurisë në trafik, përkujdesja për sinjalizimin vertikal dhe horizontal të rrugëve ekzistuese dhe mirëmbajtja e tij ,marrja e masave për sinjalizimin vertikal dhe horizontal të ri në vendbanime ;

- Përmirësimi i rrjetit të transportit , mbulueshmëria e të gjitha vendbanimeve me transport adekuat dhe të rregullt publik;
- Caktimi i linjave urbane dhe rendin e udhëtimit për transportin publik të udhëtarëve;
- Plotësim ndryshimii Rregullores përTransportin Publik Urban;

TË JERA

- Mbikëqyrja e ofrimit të shërbimeve publike lokale, furnizimin me ujë, rrjetin e ujësjellësit dhe kanalizimit;

- Mirëmbajtjen verore dhe dimërore të rrugëve lokale në vendbanime, pastrimin e rrugëve dhe trotuareve të qytetit;
- Organizimin dhe mirëmbajtje dhe zhbllokimin eventual të rrjetit të ujërave atmosferike dhe atyre të zeza;
- Mirëmbajtjen dhe rregullimin e hapësirave publike, hapësirave gjelbëruese, parqeve publike dhe varrezave të Dëshmorëve dhe lapidareve;
- Vazhdimi dhe mbikëqyrja e realizimit të shërbimeve që ofrohen për heqjen e shpenzimeve të varrimit të qytetarëve të KK-Malishevë në rast vdekjeje
- Përkujdesja dhe marrja e masave adekuate në raste të festave lokale, shtetërore dhe Kombëtare (furnizimi, vendosja dhe largimi iflamujve në qytet), lapidare dhe varreza të dëshmorëve;
- Bashkëpunimi me policinë për ngritjen e sigurisë në komunikacion (qytetarëve dhe automjeteve), në veçanti afër shkollave dhe institucioneve parashkollore;
- Plotësimndryshimi i Rregullores për Shërbimet Publike Komunale;
- Bashkëpunimi me kompaninë që ofron shërbime rreth kyçjeve në sistemin e ujësjellësit, ndërhyrjeve teknike dhe mbikëqyrjen e orarit të reduktimeve;
- Pëlqimet – lejet për shfrytëzimin e hapësirave publike sipas legjislacionit në fuqi.
- Mbikëqyrja e realizimit të punimeve për rregullimin e gjelbërimit dhe shqyrtimi i kërkesave të ndryshme për hapësira të gjelbërta;
- Dhënia e lejeve për shfrytëzimin e hapësirave publike para lokaleve afariste e hoteliere;
- Dhënia e lejeve për tabelat reklamuese, reklammat ndriçuese të firmave dhe reklamave të ndryshme;
- Mirëmbajtja dhe zgjerimi i ndriçimit publik komunal.
- Përkujdesja për menaxhimin, kontrollimin dhe pastrimin e të gjitha parqeve shesheve dhe varrezave të Dëshmorëve në territorin që i përket komunës;
- Bashkëpunimi me Drejtorinë përgjegjëse për defekte në rrugë në territorin që i përket Komunës;
- Mbikëqyrja dhe shqyrtimi i strehimit në banimin social ;
- Bashkëpunimi me FKEE-në (Fondi i Kosovës për Eficiencën e Energjisë) për planifikimin dhe realizimin e masave efçente të energjisë në objektet publike të Komunës;
- Marrja e masave të duhura për ruajtjen e ujërave sipërfaqësore dhe të atyre nëntokësore nga ndotësit eventual;
- Eliminimi i defekteve dhe dëmeve eventuale në hapësiratpublike që shkaktohen gjatë ndërtimeve apo punimeve të ndryshme në bashkëpunim me drejtorinë e urbanizmit;
- Kryerja e punëve të tjera, në bazë të ligjeve të aplikueshme në kuadër të Drejtorisë.

Shënim: Përmes këtij plani të punës synojmë realizimin dhe arritjen e objektivave të përcaktuara si udhëheqje e qeverisjes lokale për vitin 2023.

❖ DREJTORIA PËR KULTURË, RINI DHE SPORT

HYRJE

Plani i punës nga Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport bazohet nga nevojat e tri sektorëve në drejtorinë tonë, nevoja këto që janë bazike për funksionimin normal të Kulturës, rinis dhe sportit në qytetin e Malishevës.

Plani i veprimit për vitin 2023 është bërë në bashkëpunim me zyrtarët e sektorit të kulturës, rinis dhe sportit dhe duke u bazuar në buxhetin e ndarë për DKRS.

QËLLIMET E PLANIT

- Identifikimin, regjistrimin, fotografimin e vlerave të trashëgimisë kulturore, natyrore dhe shpirtërore të komunës së Malishevës
- Promovimin e trashëgimisë kulturore
- Organizimi i aktiviteteve kulturore
- Fuqizimin e rinisë, përfshirjen e të rinjve në procese vendimmarrëse, përfshirja e tyre nëpër aktivitete të ndryshme rinore, sportive, kulturore dhe nëpër aktivitete të ndryshme edukativo-arsimore.
- Zhvillimi i vullnetarizmit
- Mbështetja e autorëve
- Mbështetja e klubeve sportive
- Organizimi i turnirëve të ndryshme sportive.

MËNYRA E REALIZIMIT TË AKTIVITETEVE

Drejtorja për Kulturë, Rini dhe Sport në bashkëpunim me institucionet tjera vartëse të drejtorisë së kulturës do të bashkëpunojnë ngushtë për realizimin e planit të punës për vitin 2023.

Përveç buxhetit komunal, prioritet është edhe gjetja e burimeve të tjera financiare, duke përfshirë edhe ato qendrore siç janë Ministria e Kulturës, Rinis dhe Sportit dhe donatorë të ndryshëm vendor e ndërkombëtar, si dhe thellimin e bashkëpunimit me komunat tjera, Organizatat e ndryshme që veprojnë në Republikën e Kosovës, strukturat e pushtetit lokal, organizatat ndërkombëtare që veprojnë në Kosovë dhe donatorë të tjerë.

SEKTORI PËR KULTURË

N r.	Emërtimi i aktivitetit	Qëllimi dhe Objektivi	Muaji
1	Vizitë pune institucioneve kulturore në komunat fqinje	Me qëllim të këmbimit të përvojave në fusha të ndryshme të kulturës	Janar Dhjetor
2	Vizita të gjithë lapidarëve në	Identifikimi dhe vlerësimi i gjendjes reale të	Janar

	Komunën e Malishevës, vlerësimin e gjendjes së tyre.	të gjithë lapidarëve të komunës së Malishevës.	Dhjetor
3	Bashkëpunim me Shoqatat kulturore-artistike	Për realizimin sa më të mirë të aktiviteteve.	Janar Dhjetor
4	Aktivitetet për Flakën e Janarit	Përkujtimi i dëshmorëve të viteve 90, orë letrare etj.	Janar
5	Shënimi i 17 Shkurtit Program kulturor-artistik	Shënimi përvjetorit të shpalljes së Pavarësisë së Republikës së Kosovës, program artistik etj.	Shkurt
6	Shënimi i Epopesë së UÇK-së.	Shënimi i Epopesë së UÇK-së; Në nderim të sakrificës së Komandantit Legjendar të UÇK-së, Adem Jashari dhe familjes së tij.	Mars
7	Organizimi i orës letrare në bashkëpunim me SHKL “Tafil Kelmendi” si dhe klubet dhe Shoqatat letrare përreth Malishevës.	Për nderë të dëshmorëve të UÇK-së	Mars
8	Mbajtja e koncertit për artisten Nexhmie Pagarusha	Qëllimi i këtij aktiviteti është përkujtimi i artistes së madhe Nexhmie Pagarusha dhe veprës së tij jetësore e artistike.	Prill
9	Evidentimin, regjistrimin, fotografimin, e vlerave të trashëgimisë kulturore dhe natyrore të komunës së Malishevës.	Ruajtjen dhe mbrojtjen e trashëgimisë kulturore.	Janar Dhjetor

1 0	Shënimi I Ditës së Çlirimit dhe të Dëshmorëve të Komunës së Malishevës. (- Organizimi i Aktiviteteve kulturor-artistik. - Koncert në parkun e qytetit. - Ndarja e çmimeve tradicionale që ndahen me rastin e 16 Qershorit, Ditës së Çlirimit dhe Ditës së Dëshmorëve të Malishevës. - Shfaqje edukative për fëmijë, në Shtëpinë e kulturës “TahirSinani”. - Ekspozitë Artistike, Orë letrare. - Rezultatet e konkursit). - Organizimi i konkursit letrar : për artin letrar, artin muzikor dhe artin pamor, për nderë të 16 Qershorit-Ditës së çlirimit dhe të Dëshmorëve të Malishevës.	Shënimi i Ditës së Çlirimit dhe të Dëshmorëve të komunës së Malishevës, përkujtimi dhe nderimi për Dëshmorët e Komunës së Malishevës. Aktivitete të ndryshme kulturore e rinore, ku përfshihen fëmijët, komuniteti artistik me shfaqje, ekspozita e koncerte te ndryshme kulturore. Realizimin e konkurseve tradicionale ne fushën e letërsisë, muzikës dhe arteve pamore.	Qershor
1 1	Festivali Folklorik “Oda e Llapushës” Organizimi i Festivalit folklorik “Oda e Llapushës”-edicioni i 8-të, i këngëve dhe valleve me karakter mbarëkombëtar.	Ruajtjes dhe kultivimit të folklorit me rapsodët që jetojnë në Kosovë dhe rapsodët që jetojnë në mërgatë . Ruajtja dhe kultivimi i folklorit tonë burimor. Motivimi i rapsodëve , SHKA-ve dhe grupeve folklorike, promovimi i vlerave kulturore-artistike	Qershor

1 2	Panairi artizanal Organizimi i panairit artizanal në kuadër të Festivalit Folklorik “Oda e Llapushës.	Ruajtja e traditës promovimi dhe prezantimi i vlerave është qëllimi i këtij projekti. Ruajtja e traditës, dokeve dhe zakoneve. Promovimi i vlerave të trashëgimisë. Njohja e vizitorëve me traditën shqiptare të trevave të ndryshme. Njohja me ekspozate të ndryshme të traditës	Qershor
1 3	Shfaqje artistike për fëmijë, në Shtëpinë e kulturës “TahirSinani”	Me qëllim që çdo fëmijë, t’i ofrohet mundësia për të parë nga afër trupa artistike nga teatri dhe shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Fëmijëve.	Qershor
1 4	<i>Shënimi 28 Nëntorit, përvjetorit të Shpalljes së pavarësisë së Shqipërisë</i>	Shënimi i 28 Nëntorit përvjetorit të shpalljes së pavarësisë së Shqipërisë. Ekspozitë Artistike	Nëntor
1 5	Botime të librave	Mbështetje të autorëve të Malishevës Botimi i librave me interes për qytetin dhe qytetarët e Malishevës.	Sipas kërkesës
1 6	Promovimi i trashëgimisë kulturore-natyrore	Shtypje dhe shpërndarje të fletushkave . Krijimi i databazës, Promovimi i trashëgimisë kulturore, natyrore dhe shpirtërore.	Dhjetor
1 7	Realizimi I shfaqjeve nga Ansambli “SHOTA”. Shfaqje nga Baleti Kombëtar i Kosovës. Shfaqje nga Filarmonia e Kosovës.	Këto aktivitete do të mbahen në bashkëpunim me MKRS dhe bëhet me qëllim që këto trupa artistike të shtrihen edhe në komunën tonë dhe komuna e Malishevës të njihet dhe të shoh shfaqjet e tyre për së afërmi.	Janar-Dhjetor

PLANI I TRASHËGIMISË KULTURORE, PËR VITIN 2023

N r.	Emërtimi i aktivitetit	Qëllimi dhe Objektivi	Muaji
1	Fotografimi, video incizimi, evidentimi i shtëpive të vjetra, urave, krojeve dhe monumenteve të tjera të trashëgimisë kulturore.	Trashëgimia kulturore, Evidentimi i objekteve të vlerës Bërja e një harte të monumenteve me vlerë kulturore.	Gusht 2023 Gusht 2024
2	Restaurimi i objekteve të vjetra me rëndësi të veçantë për trashëgimin kulturore.	Me qëllim të ruajtjes së vlerave të trashëgimisë kulturore, që trashëgimia të shijohet nga gjeneratat e tashme dhe të jetë e gatshme për gjeneratat e ardhshme si një dokument historik dhe kulturor	2023
3	Shtëpia e Kulturës “TahirSinani” Pajisja me zërim, pajisja me një kino-projektor, perdet për skenë, riparimi i ndriçimit, pajisja me instrumente muzikore etj.	Të gjitha këto pajisje do të lehtësojnë punën e shtëpisë së kulturës dhe mundësojnë zhvillimin e aktiviteteve, punën e artistëve të rinj, mundësojë edhe shfaqjen e filmave teatral si dhe të kinematografisë vendore dhe ndërkombëtare.	Maj

SEKTORI PËR RINI

Nr.	Emërtimi i aktivitetit	Muaji
1	Fuqizimi i OJQ-ve Rinore në Malishevë	Janar-Dhjetor
2	Funksionalizimi dhe fuqizimi i KVRL-së; promovimi i tij dhe rritja e vizibilitetit.	Janar-Dhjetor

3	Takime të rregullta mujore me përfaqësuesit e OJQ-ve dhe KVRL-së në çdo tre muaj	Janar-Dhjetor
4	Takime me përfaqësuesit e strukturave ekzekutive dhe legjislative të komunës me qëllim të krijimit të mundësive për përfshirjen e të rinjve në vendimmarrje;	Janar-Dhjetor
5	Zgjedhja e përfaqësuesve nga secili fshat dhe përfaqësimi i tyre në KVRL	Janar-Dhjetor
6	Përfshirja e personave me nevoja të veçanta në aktivitetet që organizohen nga OJQ-të e që mbështeten financiarisht nga komuna apo DKRS.	Janar-Dhjetor
7	Fushatë vetëdijesuese për parandalimin e bullizmit në shkollë	Maj-Dhjetor
8	Dita e Rinisë	Gusht
9	Festivali rinor MALFEST (edicioni II)	Gusht
10	Ekspozita me artistë të rinj në Ujëvarat e Mirushës	Janar-Dhjetor
11	Shfaqje teatrale me aktorë të rinj	Janar-Dhjetor
12	Kampi Rinor Veror	Gusht
13	Turnirë sportiv humanitar	Janar-Dhjetor
14	Promovimi i rekreacionit në komunën e Malishevës	Janar-Dhjetor
15	Promovimi dhe mbështetja e talentëve të rinj	Janar-Dhjetor
16	Aktivitete të përcjella me fushata vetëdijesuese për trashëgiminë kulturore dhe natyrore	Gusht-Dhjetor
17	Promovimi i vullnetarizmit	
18	Krijimi i databazës komunale për vullnetarët që kryejnë vullnetarizëm në komunën tone. Kjo të bëhet nëpërmjet një linku në ueb-faqen e komunës së Malishevës.	Janar-Dhjetor
19	Shënimi i Ditës së Vullnetarëve	Dhjetor

Trajnime, kurse, debate, fushata vetëdijesuese dhe ligjërata të ndryshme

Nr.	Emërtimi i aktivitetit	Muaji
-----	------------------------	-------

1	Trajnime për hartimin, menaxhimin e projektit si dhe raportimin.	Janar-Dhjetor
2	Trajnim për monitorimin e institucioneve publike (kuvendin, drejtoritë, etj.)	Janar-Dhjetor
3	Trajnime i mentorëve për vullnetarizëm	Janar-Dhjetor
4	Trajnime për zanate të ndryshme në përputhje me nevojat e tregut	Janar-Dhjetor
5	Trajnim për hartimin e CV dhe letrës motivuese	Janar-Dhjetor
6	Fushatë vetëdijesimi për kthimin në shkollë të nxënësve që e kanë braktisur shkollimin me theks të veçantë komuniteti romë	Janar-Dhjetor
7	Fushatë vetëdijesuese për parandalimin e bullizmit në shkollë	Janar-Dhjetor
8	Edukimi Peer to Peer sëmundje të ndryshme	Janar-Dhjetor
9	Fushata vetëdijesuese për ethet hemorragjike,	Janar-Dhjetor
10	Fushata vetëdijesuese kundër martesave të hershme	Janar-Dhjetor
11	Ligjërata nëpër shkolla për Ndihmën e Parë	Janar-Dhjetor
12	Debat “për barazinë gjinore” me përfaqësuesit e partive politike që janë të përfaqësuara në kuvendin e komunës	Janar-Dhjetor
13	Debate me qëllim të parandalimit të dhunës në familje	Janar-Dhjetor
14	Debate për luftimin e dukurive negative (droga, alkooli HIV/AIDS)	Janar-Dhjetor
15	Fushatë publike për Pyllëzimin e ambientit në vendet ku është shpyllëzuar.	Janar-Dhjetor
16	Kurse për gjuhë të huaja	Janar-Dhjetor

SEKTORI PËR SPORT

N r.	Emërtimi i aktivitetit	Qëllimi dhe Objektivi I aktivitetit	Muaji
------	------------------------	-------------------------------------	-------

1	Shënimi i 17 Shkurtit Turnir në futboll, shah, ping-pong	Turniri organizohet për nder të Shënimit të Përvjetorit të Shpalljes së Pavarësisë së Republikës së Kosovës.	Shkurt
2	Shënimi i Epopesë së UÇK-së Turnir në Shenjëtari dhe shah	Shënimi i Epopesë së UÇK-së; Në nderim Komandantit Legjendar të UÇK-së Adem Jashari dhe familjes së tij.	Mars
3	“Të vrapojmë së bashku” Gara në Atletikë	Stimulimi i talentëve të rinj.	Qershor
4	Shënimi i 16 Qershorit Turne sportiv në futboll, pingpong, shah dhe volejbol	Turnirët organizohen për nder të ditës së Çlirimit dhe Dëshmorëve të Malishevës.	Qershor
5	Garat memoriale Garat memoriale në not Esmir Shala.	Gara ne not është gara memoriale e cila organizohet për nder të notarit Esmir Shala	Korrik
6	Panairi i sportit	Qëllimi i këtij aktiviteti është të promovojë sportin dhe aktivitetin fizik	Shtator
7	Garat shkollore	Zbulimi i talentëve të rinj dhe përfshirja e tyre në aktivitete sportive.	Shtator
8	Turnirë sportiv për shënimin e 28 Nëntorit. Turnir në futboll, volejbol, shah, ping-pong	Shënimi i 28 Nëntorit, përvjetorit të Shpalljes së pavarësisë së Shqipërisë	Nëntor

9	Përzgjedhja e laureatëve të vitit.	Motivimi i sportistëve për të arritur rezultate edhe më të mira.	Dhjetor
10	Bashkëpunim me OJQ-të sportive		Janar Dhjetor

Vërejtje :

Drejtoria për Kulturë Rini dhe Sport ka katër sektorë dhe secili prej tyre ka të hartuar planin e detajuar të aktiviteteve vjetore, plane të cilat janë përmbledhur në këtë plan vjetor të drejtorisë. Për shkak të natyrës së punës së DKRS-së, çdo vit ajo realizon edhe aktivitete të paparapara në planin e punës, të cilat dalin si nevojë e institucioneve lokale të Komunës së Malishevës.

❖ **DREJTORIA E INSPEKTORATIT****SEKTORËT TË CILËT I PËRFSHINË DREJTORIA E INSPEKTORATIT**

- Shefi i Drejtorisë
- Inspektimi në sektorin e ndërtimit
- Inspektimi në sektorin e tregtisë
- Inspektimi në sektorin komunikacionit
- Inspektimi në sektorin e shërbimeve publike
- Inspektimi në sektorin e mjedisit
- Zyrtari i Lartë Ligjorë

Shefi i Drejtorisë

- Bënë zëvendësimin e Drejtorit në kryerjen e detyrave zyrtare kur drejtori mungon
- Koordinon punët në mes drejtorisë së inspektoratit dhe drejtorive tjera, institucioneve qendrore (policinë, gjykatat, etj..)
- Caktimin-ndarjen e ekipeve të inspektorëve me rastin e inspektimit në teren
- Dhënie e detyrave për secilin inspektor apo ekipin
- Udhëheqjen në teren të ekipit gjatë inspektimeve
- Përgatitjen e raporteve të punës, (mujo, gjashtëmujo, vjetor)

Sektori i Ndërtimit , orientohet kryesisht në:

- Inspektimin e Ndërtimeve, Instalimeve, Renovimeve, Zgjerimeve, Ndryshimeve, si dhe Inspektimin e Rrënimit të çfarëdo ndërtese apo strukture, përjashtuar punët e zakonshme për mirëmbajtjen e ndërtesave, për të cilat nuk nevojitet leje për ndërtim.
- Inspektimin e kushteve urbanistike-teknike.

- Inspektimin e dokumentacionit teknik (projektet e ndërtimit, lejet e ndërtimit, inspektimi i lejeve të përdorimit të objekteve).
- Mbikëqyrjen e rrënimt të objekteve të ndërtuara pa leje, përpilimin e procesverbaleve dhe dhënien e vendimeve për ndërprerjen e punëve ndërtimore.
- Dhënien e propozimeve për marrjen e vendimit për rrënim dhe konkluzionin për përmbarim të vendimit.
- Ushtrimin e fletëparaqitjeve kundërvajtëse, penale, kur vlerësohet se ka shkelje të dispozitave ligjore
- Inspektimin e kushteve dhe masave të sigurisë, që kanë të bëjnë me sigurimin e objektit dhe të objekteve tjera përreth, si dhe masat për sigurinë e komunikacionit përreth këtyre objekteve.
- Vërtetimin e dokumenteve burimore, të cilat investitori duhet t'i ketë në dispozicion në vendndërtim, në përputhshmëri me ligjin.
- Përpilimin e procesverbaleve për gjendjen e punimeve në vend ndërtim, për respektimin ose mosrespektimin e kushteve të përcaktuara për ndërtim, cilësinë e punimeve dhe të materialit ndërtimor.
- Marrjen e vendimeve për ndërprerjen (pezullimin) e punimeve, deri në evitimin e parregullsive tekniko - procedurale.

Spektori i Tregtisë, orientohet kryesisht në:

- Të kontrollojë objektet tregtare, industriale dhe depot.
- Të kontrollojë vendet e punës dhe objektet tjera, në të cilat produktet vihen në shërbim.
- Të organizojë kontrollime të rastit.
- Të kërkojë të gjitha informatat e nevojshme në përputhje me ligjin dhe me aktet nënligjore në këtë sektorë.
- Të përcjellë çmimet e artikujve në treg.
- Të organizojë kontrollimin e respektimit të orarit të punës nga bizneset afariste, kontrolli mbi të dhënat e prejardhjes së mallit, kontrolli i zhigosjes së peshoreve, kontrollimi i librave tregtare të shit-blerjes.
- Të kontrollojë respektimin e obligimit të subjekteve afariste për vendosjen e mbishkrimit të firmave në lokalet e tyre.
- Të përcjellë subjektet afariste që kanë sjellje monopoliste, për të mos lejuar konkurrencën jo lojale në tregti.
- Të konfiskoje mallin, në përputhje me dispozitat e ligjit dhe të rregullores mbi tregtinë, në rastet kur malli është pa dokumentacion përcjellës, pa faturë, pa fletëdërgesë apo bllok paragon, pa numër të regjistrimit të biznesit dhe të blerësit, pa regjistrimin e faturës në librat e tregtisë dhe kur subjekti afarist nuk ka leje pune.
- Të zbatojë të gjitha masat ndëshkuese të parapara me ligj, të arkëtojë mjetet nga dënimet e shqiptuara në vendin e ngjarjes, të ushtrojë fletëparaqitje për kundërvajtje, të ushtrojë edhe detyra tjera të parapara me ligj dhe me aktet tjera nënligjore.

Spektori i Komunikacionit, orientohet kryesisht në :

- Inspekton kycjet ilegale në rrjetin e kanalizimit publik, mbikëqyrjen, ndërhyrjen (prerjen) e rrugëve publike pa leje, të trotuareve dhe të sipërfaqeve tjera publike.
- Të mbikëqyrë mirëmbajtjen e rrugëve, trotuareve, shesheve, parqeve, varrezave, Tregut të gjelbër, terreneve sportive dhe sipërfaqeve tjera publike, mbikëqyrin hedhjen e mbeturinave jashtë vendeve të caktuara, mbikëqyrin zbrazen pa leje të materialeve (rërës, dheut, materialit tjetër ndërtimor etj.) që pengojnë në përgjithësi qarkullimin e lirë të qytetarëve.
- Të mbikëqyrë zbatimin e dispozitave ligjore nga lëmia e komunikacionit, të mjeteve motorike në qarkullim publik.
- Të mbikëqyrë vënien e panove dhe të reklamave të të gjitha llojeve.
- Të mbikëqyrë kontrollimin dhe marrjen e masave të parapara ligjore kundër transporteve ilegale dhe të atyre që nuk respektojnë orarin e caktuar nga organi kompetent.
- Të kryejë edhe punë të tjera të ngjashme, të përcaktuara me ligj dhe me rregulloret e Komunës.

Spektori i Mjedisit, orientohet kryesisht në:

- Inspektimin për ndotjen e ajrit dhe ujit, që shkaktohen nga veprimtaritë industriale, urbane dhe rurale.
- Inspektimin në kontaminim, mbeturina, materie të rrezikshme dhe zonat e mbrojtura të natyrës.
- Inspektimin e aktiviteteve që shkaktojnë çrregullime të përgjithshme në ambient dhe identifikon palën përgjegjëse, e cila ka shkakuar çrregullime.
- Inspektimin e ndotjes së ujit, ajrit, si çështje të ngritura ekologjike, duke kërkuar nga ndotësit potencial të zbatojnë kërkesat mjedisore konform ligjit.
- Inspektimin e mungesës së menaxhimit dhe të eksploatimit të resurseve natyrore (prerja e pyjeve, nxjerrja e rërës nëpër lumenj etj.) nga aspekti i mbrojtjes së ambientit.
- Inspektimin e punës së gurëthyesve.
- Monitorimin e shërbimeve publike komunale, dhe kompanisë Eko-Regjion që kanë të bëjnë me mbrojtjen e ambientit. (menaxhimin e mbeturinave, kanalizimit, ujit dhe shërbimeve tjera publike për parandalimin e ndotjes së ambientit).

Spektori i inspektimeve të shërbimeve publike, orientohet kryesisht në:

- Inspektimin e sipërfaqeve publike (rrugëve, trotuareve, shesheve, varrezave, shëtitoreve) nga dëmtimet eventuale, shfrytëzimet e paautorizuara
- Inspektimin e punimeve të ndryshme në hapësirat publike
- Inspektimin dhe mbikëqyrjen e mirëmbajtjes së pastërtisë, bartjen deponimin dhe trajtimin e mbeturinave nga kompania përgjegjëse
- Inspektimin dhe mbikëqyrjen me furnizim të ujit të pijes, pastrimin e pusëve të ujërave të zeza dhe rrjetit të kanalizimit, ujërave atmosferik nga kompania përgjegjëse.

Zyrtari i Lartë Ligjor

- Bënë hartimin e Aktvendimeve dhe shkresave të ndryshme të Drejtorisë.
- Bënë hartimin-përpilimin e lëndëve që dërgohen në gjykatat kompetente, prokurori, polici dhe organe tjera.
- Përfaqëson drejtorin për punët ligjore në sektorët tjerë komunal dhe qendror.
- Merr pjesë në komisione të ndryshme të hartimit-plotësimit të rregulloreve komunale, dhe në komisione profesionale të ndryshme.

Planifikimi i Punëve të Përgjithshme për vitin 2023

Gjatë vitit 2023 Drejtoria e Inspektoratit planifikon të kryej këto punë të parapara sipas ligjeve, udhëzimeve dhe rregulloreve në fuqi.

- Inspektimin e përgjithshëm të terrenit.
- Pjesëmarrjen në komisione për ndryshime dhe plotësimin e Rregulloreve të sektorit të drejtorisë sonë si dhe të sektorëve tjerë.
- Shqyrtimin e të gjitha ankesave dhe kërkesave të natyrave të ndryshme të parashtruara nga qytetarët e Komunës së Malishevës.
- Inspektimin e ndërtimeve, në veçanti të ndërtimeve pa leje ndërtimore, parandalimin e tyre, po ashtu kontrollimin e ndërtimeve me leje ndërtimore se a është duke u ndërtuar sipas lejes ndërtimore të lejuar.
- Kontrollimin e ambientit në përgjithësi dhe eliminimin e pikave grumbulluese të mbeturinave ilegale, kontrollimin e ndotjes nga ujërat e zeza në përgjithësi si dhe hedhjen e mbeturinave sidomos në pronat publike.
- Kontrollimin e gurëthyesve të cilët veprojnë në territorin e Komunës së Malishevës.
- Kontrollimin e furrave gëlqerore.
- Kontrollimin e të gjithë AutoServiseve.
- Kontrollimin e subjekteve afariste për pastërtinë e hapësirave ku ato e ushtrojnë veprimtarinë e tyre afariste.
- Kontrollimin e shkollave për pastërti.
- Kontrollimin e të gjitha restorante në Komunën e Malishevës.
- Inspektimin e furrave gëlqerore.
- Inspektimin për farmacitë, QKMF.
- Inspektimin e mullinjve

❖ DREJTORIA PËR MBROJTJE DHE SHPËTIM

Drejtorja për Mbrojtje dhe Shpëtim, në kuadër të Komunës së Malishevës, edhe në vitin 2023 do të kryej detyrat e veta të parashtruara sipas Ligjeve, Udhëzimeve Administrative që janë në fuqi, urdhrave dhe urdhërësive, dhe si mision do të ketë, që të organizoj (përgatit) popullatën dhe të menaxhoj me të mirat materiale në Situata Emergjente.

Drejtorja për Mbrojtje dhe Shpëtim, do të jetë përgjegjëse për mbarëvajtjen e gatishmërisë emergjente në territorin e Komunës së Malishevës, duke kryer detyrat e parashtruara, si në vijim:

- Azhurimii Planit të Vlerësimit të Rrezikshmërisë në territorin e Komunës së Malishevës.
- Azhurimii Planeve për Reagim ndaj Situatave Emergjente për Komunën e Malishevës.
- Hartimit të Planit operativ Emergjent për Komunën e Malishevës,
- Azhurimii Planeve dhe organizimi i Preventivës së Mbrojtjes nga Zjarri, Ndihmës Medikale, Strehimit, Evakuimit, si dhe Vetëdijesimit të popullatës, me qëllim të zvogëlimit të dëmeve në raste emergjente.

Të gjitha këto janë përgjegjësitë dhe detyrat kryesore të Drejtorisë për Mbrojtje dhe Shpëtim, në Komunën e Malishevës, ku për qëllim është mbrojtja e popullatës dhe të mirave material nga të gjitha llojet e fatkeqësive të cilat shkaktohen si pasojë e katastrofave natyrore apo rreziqeve të jetës së përditshme.

Zbatimi Plan programeve të Sektorëve të Drejtorisë për Mbrojtje dhe Shpëtim, kanë për qëllim vënien në efikasitet të plotë të Mbrojtjes dhe Gatishmërisë për reagim, me ç ‘rast vjen deri te efikasiteti i plotë i mbrojtjes së popullatës dhe të mirave material nga të gjitha llojet e rrezikshmërisë që mund të kanosen nga katastrofat e ndryshme, si dhe avancimii Mbrojtjes Civile në stadin e zhvillimit të shoqërive Europërendimore dheTransatlantike.

Gjendja e tanishme organizative e Drejtorisë Komunale për MbrojtjedheShpëtim (DKMSH):

Drejtoria për Mbrojtje dhe Shpëtim, është e vendosur në objektin e vjetër të Komunës së Malishevës me dy zyre, dhe Njësiti Profesional për Zjarr fikje dhe Shpëtim i vendosur në objektin e NjPZSH në dalje të Malishevës.

Në kuadër të Drejtorisë për Mbrojtje dhe Shpëtim, ekziston stafi si në vijim:

- Drejtor i Drejtorisë për Mbrojtje dhe Shpëtim.....1
- Shef i Drejtorisë për Mbrojtje dhe Shpëtim,.....1
- Zyra. për Planifikim.....1
- Oficer i preventives ndaj zjarrit.....1
- NjPZSH19

Gjatë vitit 2023, është më se e nevojshme që stafi i Drejtorisë për Mbrojtje dhe Shpëtim të strukturohet sipas organogramit dhe të kompletohet me numër të mjaftueshëm të personelit, të bëhet aftësimi i tyre, vënia në funksion të plotë të Qendrës Operative Komunale Emergjente (QOKE), zgjerimi i radiatorjetit Komunal, dhe video vëzhgimiihapësirave publike në qytetin e Malishevës..

Meqenëse kjo Drejtori nuk është profitabile, nuk posedon ndonjë strategji financiare, Qeveria Komunale do të shërbej si koordinator kryesor për sigurimin e mjeteve si dhe financimin, aftësimin, edukimin dhe trajnimin e kuadrit të Drejtorisë brenda dhe jashtë vendit, si dhe donacionet nga OQ dhe OJQ, kurse ekzekutimi dhe aprovimi do të bëhet përmes qeverisë Komunale.

Stafi aktual i Drejtorisë do të jetë plotësisht i gatshëm dhe në gjendje që ti kryej detyrat e udhëheqjes së kësaj Drejtorie, dhe se është në gjendje që në këto kushte ti përgjigjen detyrave të parashtruara.

Prioritetet për vitin 2023 do të jenë:

- Plotësimi me kuadro të mjaftueshëm sipas Organogramit të ri të paraparë si dhe aftësimi i tyre.
- Pajisja e stafit të Drejtorisë me një Autoveturë për terren,
- Vënia në funksion të plotë të Qendrës Operative Komunale Emergjente (QOKE), plotësimi me kuadro të mjaftueshëm sipas Organogramit ,si dhe aftësimi i tyre.
- Zgjerimi Radiorrjetit Komunal,(Riaktivizimi)
- Ndërtimi i Depos për Logjistikë për rastet emergjente.
- Themelimi i ekipeve vullnetare nëpër fshatra, aftësimi, trajnimi dhe pajisja me mjete të nevojshme për shuarjen e zjarrit, kërkim shpëtimit dhe të ndihmës së parë.
- Përgjigja ndaj kërkesave të qytetarëve: Spërkatja e zonave endemike kundër rriqrave, Menaxhimi me COVID-19.
- Bashkëpunimi me Subjektet Shtetërore dhe Lokale, me OQ dhe OJQ që veprimtarin e tyre e zhvillojnë në territorin e Komunës së Malishevës, si (Policia e Kosovës, FSK-në KFOR-in,Kryqi i Kuq, SH.B. Nëna Terezë etj.)
- Menaxhimi me Fondin Emergjentë.

Të gjitha këto kanë për qëllim mbrojtjen e jetës së njerëzve dhe të mirave materiale të territorit të Komunës së Malishevës nga të gjitha llojet e fatkeqësive të cilat shkaktohen nga katastrofat natyrore apo rreziqet e jetës së përditshme.

Spektori i Planifikimit Emergjent:

Spektori I Planifikimit Emergjent në kuadër të Drejtorisë për Mbrojtje dhe Shpëtim, edhe në vitin 2023, do të kryej detyrat e veta të parashtruara sipas Ligjit, Udhëzimeve Administrative që janë në fuqi, urdhrave dhe urdhëresave, dhe si mision do të ketë, që të organizoj popullatën dhe të mirat materiale, dhe të menaxhoi në Situatat Emergjente.

Gjithashtu, do të jetë elementi themelor në identifikimin e shkaktarëve të rrezikut, evidentimin e tyre dhe hartimin e planeve për Reagim në Situata Emergjente (POE) për territorin e Komunës së Malishevës.

Gjithashtu, Spektori I Planifikimit Emergjent do të bëjë identifikimin e mundësive dhe nevojat për parandalimin, zvogëlimin e rreziqeve, reagimin ,rimëkëmbjen dhe evitimin e pasojave nga fatkeqësitë dhe katastrofat, duke freskuar Planin e Reagimit për komunën e Malishevës dhe Planeve për Mbrojtje dhe Shpëtim, duke përfshirë resurset humane dhe teknike, shtetërore, private si dhe të Organizatave Jo Qeveritare (OJQ-ve), organizatave qeveritare (OQ), etj. me qëllim të mbrojtjes dhe shpëtimit të jetës së qytetarëve të Komunës së Malishevës, nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë të tjera.

Prioritetet e Sektorit të Planifikimit Emergjent për vitin 2023:

- Ripërtirja e Planit të Vlerësimit të rrezikut, (rifreskimi me të dhëna).
- Hartimi i Planeve Kontingjent (Reagimit) për komunën e Malishevës, (rifreskimi me të dhëna).
- Inspektimi i rasteve Emergjente,
- Hartimi i Planeve për Reagim për spërkatjen e zonave endemike nga rriqrat (Krime Kongo), Vendosja e kamerave neper qytezë, dhe Eliminimin e qenve endacak,-
- Hartimi Planprogrameve për parandalimin dhe paralajmërim (preventive).

Gjithashtu, ky sektor do të angazhohet në menaxhimin dhe planifikimin afatgjatë të aktiviteteve të këtij sektori.

Në bashkëpunim me sektorët tjerë do të:

- Do të planifikojë trajnimet dhe ushtrimet rreth arsimimit, këshillimit dhe mbikëqyrjes nga fushëveprimtaria e këtij sektori.
- Do të kontribuoj në projektet dhe grupet punuese profesionale në fushëveprimtarinë e këtij sektori.
- Do të bëjë hartimin e planeve për ushtrime stërvitore.
- Hartimin e doracakëve për planet e Gatishmërisë Emergjente për ndodhjen e aksidenteve.
- Bashkëpunimi me sektorët të Drejtorive tjera.
- Bënë përpilimin e udhëzuesëve për kulturën e sigurisë së përgjithshme.
- Vijimi I trajnimeve nga lëmia e Mbrojtjes Civile në vend dhe jashtë vendit.
- Kryen edhe punë të tjera për të cilat urdhërohet nga Drejtori i DMSH-s

Qendra Operative Emergjente Lokale (QOEL)

Qendra Operative Komunale Emergjente (QOKE) në kuadër të Drejtorisë për Mbrojtje dhe Shpëtim, edhe në vitin 2023 do të duhej të vazhdoj të jetë elementi themelor i informimit, vëzhgimit dhe të alarmimit në territorin e Komunës së Malishevës, dhe nga funksionimi i saj do të varet edhe funksionimi efikas i mbar sistemit të alarmimit dhe koordinimit emergjent në territorin e Komunës së Malishevës.

QOKE, në Komunën e Malishevës do të funksionoj 24 orë në ditë, vikendeve dhe ditëve të festave përmes sistemit dispeçerik i cili do të vuhet në funksion, dhe i cili duhet të jetë i lidhur në vijën horizontale dhe atë vertikale me Qendra të tjera të Alarmimit në nivel regjional dhe atë nacional si dhe me: PK-së, FSK-në, KFOR-in dhe subjekte tjera të nivelit lokal dhe shtetëror, dhe do të vazhdoi të kryej detyrat në.

Prioritetet e punës për vitin 2023:

QOKE, përmes sistemit të Alarmimit, Vëzhgimit dhe të Informimit si prioritet për vitin 2023 do të ketë që:

- Të mbajë lidhje të përhershme përmes radorrjetit Komunal , IP telefonisë fikse 112, telefon celular, internetit , si dhe kontaktet e vazhdueshme me qendra tjera të alarmimit në Kosovë,
- Realizimi i fazës së “II- të” (zgjerimi i radio rrjetit, me pajisjen e Zyrave të Vendit me radiolidhje bazë dhe të dorës),
- Informimi dhe alarmimi i popullatës,
- Realizimi i projektit të videovëzhgimit të hapësirave publike në qytetin e Malishevës,(montimi i kamerave),
- Realizimi i projektit të alarmimit, (montimi i altoparlanteve nëpër objekte me rëndësi të veçantë),
- Verifikimet e dëgjueshmërisë, inspektimet e rregullta, mirëmbajtja dhe furnizimi me pjesë rezervë të pajisjeve të QOKE,
- Përcjellja e personelit dhe pajisjeve të ekipeve për reagim në emergjencë (ERE).
- Vendosja adekuate e vetë QOKE-së, si dhe pajisja me mjete të nevojshme për punë.
- Qasje në telefoninë fikse (pajisja e QOKE-së me një numër fikse të telefonit).
- Vënia e sistemit dispeçerik (kujdestarisë në QOKE).
- Trajnimi profesional i stafit të QOKE-së.
- Përmbajtja strikte e urdhrave, urdhëresave, udhëzuesve dhe elaboratit për punën në QOKE.

Njësi profesional për Zjarrfikje dhe Shpëtim :

Plan-programi i punës dhe projekt buxheti për vitin’2023

Drejtoria Komunale për Mbrojtje dhe Shpëtim, edhe gjatë vitit 2023, do të vazhdojë mbështetjen në rrafshin operativ dhe logjistik për Njësinë Profesionale për Zjarrfikje dhe Shpëtim në Malishevë, e cila do të avancojë sigurinë publike përmes programeve për parandalimin e zjarrit, hetimeve dhe programeve edukative .

Ofrimi me kohë ikëtyre shërbimeve e mundëson që Njësi Profesional i Zjarrfikjes dhe Shpëtimit në Malishevë të jap një kontribut të rëndësishëm për sigurinë e qytetarëve të Komunës së Malishevës, zonës së përgjegjësisë dhe përpjekjeve të sigurisë Kombëtare.

Spektori i Preventivës ndaj zjarrit:

Spektori i Preventivës ndaj zjarrit në kuadër të Drejtorisë për Mbrojtje dhe Shpëtim, me qëllim të parandalimit dhe, mbrojtjes së qytetarëve, objekteve shoqërore dhe private planifikon që, gjatë vitit 2023 të jetë element i rëndësishëm në këtë drejtim.

Vëmendje e veçantë do ti kushtohet parandalimit dhe mbrojtjes nga zjarri në sistemin e madh financiar: depove të vogla dhe të mëdha e posaçërisht në ato vende ku janë të deponuara materiale të rrezikshme, eksplozive si dhe tregtisë së barnave farmaceutike dhe deponimin e tyre etj.

Ndër prioritetet tjera shumë me rëndësi do t’iu kushtohet punëve në konfirmimin e dhënies së pëlqimeve të dokumentacionin investivo-teknik, duke pasur parasysh masat mbrojtëse nga zjarri dhe për të bërë hetimet e nevojshme të objekteve me qëllim të themelimit të kushteve Ligjore.

Oficeri I Preventivës ndaj zjarrit do të punoj sipas Ligjit dhe rregulloreve që janë në fuqi me qëllim të implementimit në praktikë të tyre dhe kryerjes sa më të suksesshme të prioriteteve dhe projekteve.

Gjatë këtij viti do të fokusohem në këto prioritete:

- Inspektim fillestar,
- Inspektim të rregullt,
- Inspektim verifikues,
- Inspektim i jashtëzakonshëm,

Këto inspektime do të kryhen në të gjitha objektet ku parashihet me ligj;

- Objektet shoqërore, institucionet shkollore, shëndetësore, ndërmarrjet publike etj.
- Objektet private Lokalet afariste etj.

Ndërsa projektet kryesore për vitin 2023 do të jenë:

- Trajnimi dhe certifikimi ne QTI e Hajvali
- Organizimi i trajnimeve për kandidatët e interesuar të ndërmarrjeve publike dhe private
- Vijimi iseminareve nga lëmia e preventives dhe mbrojtjes nga zjarri.

PLAN PROJEKTET E DMSH-së për vitin 2023

SPECIFIKACIONI I SHPENZIMEVE TË DKMSH PË VITIN 2023

Nr .	EmërtimiiProjektit:	Përshkrimiishkurtëriprojektit:	Afatii Kërkesës :	Afatii Realizimit:	Shuma e kërkuar:
1	Botimi materialit sensibilizues nga lëmia e FNFT: - Fletëpalosje, - Poster, - Preventiva kundër zjarrit, - Veprimet e	Zvogëlimi i Rrezikut kundër zjarrit nëpër shkolla dhe institucione të Komunës së Malishevës	Shkurt' 2023	Maj' 2023	2,000.00 €

	qytetareve ne raste emergjent. Etj.				
2	Funksionalizimi i QOEL dhe furnizimi me pajisje të nevojshme: - Telefon, Telefaks, Internet, TV etj. Si dhe trajnimet e stafit të Qendrës për Informim dhe Alarmim	Kompletimi i Projektit Ideor të Qendrës Komunale të Alarmimit Mundësia e informimit dhe lajmërimit sa ma efikas të rasteve emergjente në territorin e K. të Malishevës	Shkurt' 2023	Qershor;2023	10,000.00 €
3	Spërkatja selektive nga toka të zonave endemike nga ETHKK në territorin e komunës së Malishevës	Implementimi i strategjisë së IKSHIP-së për luftimin e ETHKK	Shkurt' 2023	Prill-Shtator'2023	80,000.00 €

4	Furnizimi dhe montimi me pajisje të Sistemit të Sinjaleve të Alarmimit dhe Informimit në Komunën e Malishevës	Kompletimi i Projektit Ideor të Qendrës Komunale të Alarmimit Informimi dhe Alarmimi me kohë të qytetarëve nga rreziqet që kanosen	Shkurt' 2023	Maj-Dhjetor'2023	6,000.00 €
5	Plan-Projekti për themelimin e strukturës Komunale për Mbrojtje, Shpëtim dhe Ndihmë:	Që komuna e Malishevës të ketë Strukturën (Njësitin) e trajnuar dhe të pajisur me mjete elementare nga lëmia e ndihmës së shpejtë, shuarjes së zjarrit dhe kërkim shpëtim, që në mënyrë sa më efikase dhe të shpejtë t'i dalin në ndihmë popullatës apo të mirave material në raste të emergjencave.	Shkurt' 2023	Maj-'2023	20,000.00 €

6	Organizimi dhe realizimi i Ushtrimit Fushor ‘Llapusha 23’:	Testimi i reagimit të Ekipeve Reaguese	Shkurt’ 2023	Shtator-Tetor’20233	2,500.00 €
7	Furnizimet: -Veshmbathje për NjPZSH, -Lëndë djegëse për ngrohjen e objektit të NjPZSH, -Pajisje pune për personelin e NjPZSH, -Mirëmbajtja e objektit të NjPZSH, Ushqim dhe pije freskuese gjatë shënimit të ditës së	Funksionimi sa më efikas iNjPZSH	Shkurt’ 2023	Maj-Dhjetor’2023 3	30,000.00 €

	NjPZSH, festave dhe intervenimeve në SE				
8	Automjet për Drejtorinë për M dhe SH	Pajisja e Drejtorisë me një Autoveturë për teren	Shkurt' 2023	Maj'2023	15.000.00 €
9	Servisimii Aparateve Kundër Zjarrit	Ngritja e sigurisë në shkollat dhe institucionet e komunës së Malishevës	Shkurt' 2023	Maj'2023	5,000.00 €
10	Fondi Emergjent për komunën e Malishevës	Reagimi eatëçastshëm ndaj SE	Shkurt' 2023	Mars'2023	80,000.00 €
TOTALI:					250,500.00 €

❖ **DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE**

Organizimi dhe mbikëqyrja e punëve në drejtori dhe në kujdesin parësor shëndetësor,	Gjatë gjithë vitit – permanent
---	--------------------------------

gjegjësisht në QKMF, QMF dhe AMF	
Shpallja e konkursit – procedurat e rekrutimit të stafit të ri në QKMF,	Shkurt– mars
Fushatë vetëdijesuese për mbrojtje nga Ethet Hemorragjike Krime Kongo Fokus grupet – nxënësit e të gjitha shkollave fillore të mesme të ulëta dhe gjimnazet e Komunës së Malishevës	Prill, maj, qershor Ligjëratat organizohen nga profesionistët shëndetësor të QKMF – së, në Malishevë
Koordinimi i punëve dhe aktiviteteve me Institutin Rajonal të shëndetit Publik në Prizren dhe me Institutin Kombëtar të shëndetit publik në Prishtinë për parandalimin dhe luftimin e Etheve Hemorragjike	Mars, Prill, maj, qershor,
Kërkesë për Këshillin Ndërmënyor për ti zhvilluar aktivitetet dhe zbatimin e detyrave për parandalimin dhe luftimin e Etheve Hemorragjike Krime Kongo	Mars, prill, maj, qershor,
Kryerja e detyrave dhe udhëheqja e Shtabit Emergjent për mbrojtje nga Covid – 19	Deri sa të jenë në fuqi masat anti - covid
Organizimi dhe kryerja e punëve paraprake për vizitat sistematike shëndetësore të nxënësve të klasave të para, pesta dhe klasave të nënta në të gjitha shkollat fillore të mesme të ulëta të Komunës së Malishevës	Tetor, nëntor, Nëkoordinim me Drejtorinë e Arsimit
Përkujdesja ndaj Familjeve të Dëshmorëve, Veteranëve dhe Invalidëve të luftës	Permanente
Rregullimi i dokumentacionit sipas kërkesave të punëtorëve në botën e jashtme	Permanente
Do të vazhdohen përpjekjet për ndërtimin e objektit të QMF-së, në Kijevë	Përmes donacioneve
Përkujdesindajpersonave me sëmundjetëndryshme, sigurimi me kohë i	Permanente

vizitaveshëndetësoredhesigurimi i terapisësënevojshme	
Realizimi i kërkesave për paisje të nevojshme mjekësore	Permanente
Përfundimi i punëve në rregullimin e QKMF-së, garazheve, oborrit dhe rrethojave	Në pjesën e parë të vitit
Kryerja e kontrolleve shëndetësore të stafit të profesionistëve shëndetësor	Shkurt, mars
Blerja përmes procedurave të prokurimit publik i uniformave për profesionistët shëndetësor	Në pjesën e parë të vitit