



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNA E KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA
OPŠTINA KLINA



www.komuna-kline.org



PLANI I PUNËS I EKZEKUTIVIT TË KOMUNËS SË KLINËS PËR VITIN 2025

Klinë, dhjetor 2024

FJALA E KRYETARIT

Të nderuar qytetarë,

Plani i Punës së ekzekutivit të Komunës së Klinës për vitin 2025 është hartuar duke bazuar në kërkesat që kanë qytetarët e komunës të shprehura gjatë dëgjimeve buxhetore dhe në formë të shkruar që bëjnë në komunë.

Po ashtu, ky plan i punës është përgatitur duke pasur për bazë disa nga qëllimet e synimet tona si qeverisje lokale, ligjshmëria, rritja e vazhdueshme e transparencës dhe llogaridhënies para qytetarëve.

Ky Plan i Punës për komunën e Klinës për vitin 2025 është paraqitje e detyrave dhe obligimeve tona, e detajuar sipas drejtorive, sipas përgjegjësive të punës, bazuar në buxhetin e komunës, donacioneve dhe të hyrave tjera.

Në këtë plan të punës, synimet dhe projektet e planifikuara të ekzekutivit të komunës së Klinës për vitin 2025 janë në funksion të realizimit të synimeve kryesore zhvillimore, të përcaktuara në dokumentet zhvillimore të komunës, si zhvillimi ekonomik, zhvillimi i infrastrukturës së nevojshme në funksion të qytetarëve dhe bizneseve, përmirësimi i cilësisë së arsimit dhe shëndetësisë, përparimi dhe mbrojtja e mjedisit jetësor.

Gjatë punës dhe ushtrimit të funksioneve qeverisja komunale aktivitetet për realizimin e synimeve kryesore do t'i ndërlidhë me dokumentet strategjike të nxjerra nga Kuvendi i Komunës si dhe orientimet strategjike në nivel vendi.

Në vijim po prezantojmë planet sektoriale të punës dhe të veprimit për të gjitha drejtoritë veç e veç, siç vijon:

PËRMBATJA

Fjala e kryetarit.....	2
-------------------------------	----------

1. Drejtoria e Administratës së Përgjithshme.....	4
2. Drejtoria e Arsimit.....	14
3. Drejtoria për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronësi.....	21
4. Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport.....	24
5. Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural.....	29
6. Drejtoria për Punë Inspektuese.....	30
7. Drejtoria e Urbanizmit dhe Mbrojtjes së Mjedisit.....	34
8. Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale.....	40
9. Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë	50
10. Drejtoria e Financave, Ekonomisë Dhe Zhvillimit.....	53

DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHSHME

Misioni i Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme është përmirësimi i vazhdueshëm i shërbimeve ndaj qytetarëve, nëpërmjet komunikimit korrekt dhe transparent lidhur me kushtet, procedurat administrative, respektimin e ligjeve, respektimin e afateve kohore të dhënies së përgjigjes ndaj kërkesave të qytetarëve.

1. Sektori i Regjistrimit të Gjendjes Civile-Ofiqaria

Gjendja Civile në Klinikë është e organizuar në Zyrën qendrore, ku punojnë pesë (5) zyrtarë së bashku me shefin e Gjendjes Civile, si dhe gjithashtu tetë (8) zyra në terren, duke përfshirë tetë (8) zyrtarë.

Planifikimet e Zyrës së Gjendjes Civile për vitin 2025 do të paraqiten si në vijim:

- Të sigurohet një sallë për kurorëzime, që është shumë e domosdoshme;
- Furnizimi me material shpenzues, si: tonerë, letër A4, certifikata të gjendjes civile me të gjitha llojet, si dhe materiale tjera të nevojshme për kryerjen e punëve;

Lëshimi i certifikatave dhe ekstrakteve të lindjes, certifikata të vdekjes, certifikata të martesës, certifikata të statusit martesor, certifikata e vendbanimit, certifikata e shtetësisë, vërtetime nga arkiva, procesverbale mbi pranimin e atësisë dhe amësisë, dëshmi për vdekje, regjistrimi i lindjeve, regjistrimi i vdekjeve, regjistrimi i martesave etj.

Të gjithë formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve duhet të publikohen në ueb-faqen zyrtare, ku qytetari të ketë qasje dhe informata për realizimin e të drejtës së tij.

Zyra e Gjendjes Civile është njësi prodhuese e tyre dhe furnizuese për palën kërkuese, ndërsa për publikimin e formularëve është përgjegjëse Drejtoria e Administratës, gjegjësisht Zyra e Informimit.

2. Zyra e Teknologjisë Informative

Zyra e Teknologjisë Informative është pjesë e Drejtorisë së Administratës dhe i përgjigjet drejtorit të Administratës për planifikimet dhe punët që kryhen në këtë zyrë, dhe ka vetëm një punëtor dhe kërkohet që të shtohet numri i stafit në këtë zyrë.

Planifikimet për Zyrën e Teknologjisë Informative përfshijnë:

- Planifikimi për blerjen e kompjuterëve sipas nevojës për Administratën e Komunës;
- Avancimi i pajisjeve të IT-së me Serverë dhe sëitch;
- Instalimi i kamerave në objektet e ZGJC-ve në Komunën e Klinikës;
- Trajnime profesionale për fushën e IT-së;
- Mirëmbajtjen e rrjetit të brendshëm të Komunës;
- Mbështetja e stafit të Komunës në përdorimin e Teknologjisë Informative;
- Menaxhimi i llogarive zyrtare për përdoruesit e tyre.

3. Zyra e Prokurimit

Zyra e Prokurimit, e themeluar në bazë të LPP-së dhe Organogramit të Komunës, punën e vet e kryen bazuar në LPP 04/L-042, i ndryshuar dhe amandamentuar me Ligjet 04/L237, atë Nr.05/L-68 dhe 05/L-092, si Udhëzuesit dhe Rregullores për Prokurim Publik, Ligjin mbi Menaxhimin e Financave Publike dhe ligjeve që kanë të bëjnë me çështje administrative dhe bazuar në Planin e Punës së Zyrës së Prokurimit për vitin 2025.

Prokurimi transparent- në këtë kuadër parashikohet:

- Njoftimi për kontratë;
- Njoftim për dhënien e kontratës;
- Njoftim për konkurs të projektimit;
- Njoftim për anulim;
- Njoftim për vazhdimin e afatit;
- Njoftim për nënshkrimin e kontratës.

Përgjegjës për përgatitjen e dokumenteve është Zyra e Prokurimit. Njoftimet nga fusha e prokurimit bëhen publike në ueb-faqen zyrtare të Komunës.

4. Zyra e Personelit

- Zbatimi i Ligjit për zyrtarë publikë dhe rregulloreve përkatëse;
- Shpallja e konkurseve;
- Njoftimi për përzgjedhjen e kandidatëve;
- Njoftimi për anulimin e konkursit;
- Rishpallja apo vazhdimi i konkursit;
- Publikimi i të gjitha procedurave për përzgjedhjen e zyrtarëve publikë, publikohen në ueb- faqe zyrtare të komunës, në tabelat e objektit të Komunës, në media lokale të shkruara dhe atyre elektronike si dhe në sistemin për menaxhimin e burimeve njerëzore;
- Zbatimi i planit të personelit i aprovuar nga DMZP- ja;
- Përgjigje në të gjitha shkresat që vijnë nga KPMSHC;
- Përgatit dhe mbikëqyrë zbatimin e planit të trajnimeve për zyrtarët Komunalë;

- Mbikëqyr vijueshmërinë e zyrtarëve në punë;
- Mbikëqyr zbatimin e kodit të etikës.

Përgjegjës për kompletimin e procedurave të rekrutimit të zyrtarëve publikë është Zyra e Personelit, ndërsa për publikimin e tyre Zyra e Informimit.

5. Zyra pritëse dhe Arkiva Komunale

Duke u mbështetur në Ligjin mbi administratën e përgjithshme, në Ligjin mbi afarizmin zyrtar, në Ligjin mbi lëndën arkivore, si dhe në Rregulloret mbi Ligjin e shërbimeve publike, ky sektor ka për qëllim të regjistrimit të të gjitha akteve, shkresave, vendimeve, lejeve të ndërtimit, çka do të thotë i gjithë materiali, regjistrat unik që prodhon Komuna e Klinës për vitin 2025.

6. Shërbimi për Punë të Kuvendit

Hapat konkretë që Kuvendi i Komunës së Klinës do të ndërmarrë në funksion të përmbushjes së Planit të punës dhe rekomandimeve të Ekzekutivit të Komunës përfshijnë objektivat si në vijim:

1. Objektivi i parë i përcaktuar në këtë plan ka të bëjë me mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve tjera. Në këtë kuadër parashikohen:

- 1.1. Njoftim për mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe komiteteve përmes ueb-faqes zyrtare, mediave lokale, të shkruara dhe elektronike, rrjeteve sociale, mbi vendin dhe kohën e mbajtjes së mbledhjes me agjendë të punës.
- 1.2. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe Zyra për komunikim me qytetarët, së paku shtatë (7) ditë përpara mbajtjes së mbledhjes.

2 . Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës

2.1 Njoftim për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës përmes ueb-faqes zyrtare, mediave lokale të shkruara/elektronike, rrjeteve sociale mbi vendin dhe kohën e mbajtjes së mbledhjes me agjendë.

2.2. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe Zyra për komunikim me qytetarë.

- **Konsultimi me publikun, ku parashikohet të ketë:**

1. Konsultime për buxhet;
2. Konsultime dhe zgjedhja e Kryetarëve të Fshatrave;
3. Konsultime për Planin/Strategjinë e Zhvillimit Ekonomik Lokal;
4. Konsultime për planifikim hapësinor;

5. Konsultime për investime;
6. Konsultimi për të hyra komunale; dhe
7. Konsultimi për çështje të tjera në interes të përgjithshëm.

Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit dhe Zyrës për Komunikim me Qytetarë, së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit me publikun dhe publikohet në ueb-faqen zyrtare të komunës, në medie lokale të shkruara dhe elektronike, në rrjete sociale, si dhe në vendet e frekuentuara në qytet dhe fshatra.

Takimet me publikun, ku parashikohet:

Komuna do të mbajë së paku dy takime me publikun për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilat takime mund të marrë pjesë secili qytetar apo organizatë me interes në Komunë.

Përveç këtyre dy takimeve me qytetarë, Komuna mund të mbajë edhe takime tjera me publikun, ku do të shqyrtohen objektivat e parapara të këtij Plan-veprimi.

Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Kabineti i Kryetarit së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit me publikun dhe publikohet në ueb-faqen zyrtare të komunës, në media, vende të frekuentuara si dhe në rrjete sociale (FB) etj.

7. Zyra e Informimit

Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun, në kuadër të Komunës së Klinës, për vitin 2025 planifikon t'i mbulojë të gjitha aktivitetet që zhvillohen në Komunë dhe ka marrëdhënie të mira me publikun. Zyra ka siguruar informim të vazhdueshëm për të gjithë qytetarët e Komunës dhe më gjerë.

Takimet dhe intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, OJQ, dhe gazetarë

- Takime në formë debati me qytetarë;
- Takime pyetje dhe përgjigje;
- Intervista, konferenca për media;
- Kryetari i Komunës cakton një ditë brenda javës që në zyrën e tij të ketë takime me qytetarë;
- Aktivitetet bëhen të ditura nga shefi i Kabinetit të Kryetarit dy javë para, përmes Zyrës për Komunikim të Kryetarit të Komunës.

E drejta e qasjes në dokumente publike

- Kërkesa për qasje në dokumente publike, trajtohet nga secili organ i Komunës që posedon dokumentin e kërkuar duke mbikëqyrur informatën.
- Organi komunal ndihmon kërkuuesin për qasje në dokument publik aq sa është e mundshme për të identifikuar dokumentin e kërkuar dhe trajtimi bëhet në mënyrë të barabartë.
- Aktiviteti i njoftimit bëhet nga zyrtari i caktuar nga Organi brenda shtatë (7) ditësh dhe mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë.
- Njësia/zyrtari për komunikim me qytetarë bën pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave dhe i adreson në pajtueshmëri me Ligjin Nr.03/L-2015 për Qasje në Dokumente Publike të kërkuarit.

Shqyrtimi i kërkesave për informim, iniciativat qytetare dhe petitionet

- Kërkesat për informim, nismat qytetare dhe petitionet do të trajtohen drejtpërdrejt apo përmes kërkesave me shkrim;
- Kërkesat për informim, nismat qytetare dhe petitionet do të shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej 60 ditësh;
- Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit.

Publikimi i akteve komunale

- Të gjitha rregulloret, vendimet dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike, bëhen publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmërisë nga MAPL-ja;
- Komuna i publikon në vendet e frekuentuara brenda Komunës, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh pas regjistrimit në MAPL, ndërsa dokumentet tjera pas hyrjes në fuqi;
- Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit.

Freskimi i faqes zyrtare të Komunës

- Mirëmbajtja e ueb-faqes zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr.01/2015;
- Përgjegjësia për mirëmbajtjen e ueb-faqes së Komunës është e Zyrës për Informim dhe Zyrës së IT-së.

8. Zyra Ligjore dhe e Përfaqësimit

Zyra Ligjore dhe e Përfaqësimit e Komunës së Klinës gjatë vitit 2025 planifikon kryerjen e obligimeve që rrjedhin nga detyrat dhe përgjegjësitë e Kryetarit të Komunës si dhe drejtorive komunale, sipas kërkesave dhe nevojave të tyre si dhe shërbimeve tjera përkatëse, duke përfshirë hartimin e akteve të kryetarit, si dhe akteve tjera sipas kërkesave të Kuvendit të Komunës, drejtorive dhe shërbimeve tjera përkatëse.

Do të marrë pjesë dhe përcjell seancat e Kuvendit të Komunës përgjatë gjithë vitit, takimet publike, dëgjimet publike si dhe aktivitetet tjera organizative brenda institucionit.

Po ashtu, Zyra Ligjore dhe e Përfaqësimit, sipas autorizimeve të kryetarit të komunës, do të përfaqësojë Komunën e Klinës pranë Gjykatave kompetente në lëndët që Komuna e Klinës paraqitet si palë paditëse apo e paditur.

Po ashtu, lëndët në intranet do të procedohen sipas vendosjes së tyre duke përfshirë lëndët e Zyrës Ligjore si dhe lëndët e Zyrës së Kryetarit.

9. Shërbimi teknik

- Sigurimi fizik i objektit të Administratës së Komunës 24/7;
- Ardhja në punë, dalja në pushim si dhe kthimi nga pushim i punëtorëve në kohë të caktuar;
- Kujdeset për hyrjen dhe daljen e personave dhe qytetarëve në objektin e Komunës;
- Kryen edhe punë tjera sipas urdhrit të drejtorit.

10. Njësia për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore

Qëllimi i këtij plani për vitin 2025 është të sigurojë mbrojtje efikase nga diskriminimi për shkak të gjinisë dhe nga çdo formë sjelljeje që nxit diskriminimin për shkak të gjinisë; të përcaktojë masa për garantimin e mundësive të barabarta ndërmjet grave e burrave, për të eliminuar diskriminimin e bazuar në gjini, në çfarëdo forme me të cilën shfaqet; dhe të përcaktojë përgjegjësitë në nivelin komunal, për të hartuar dhe zbatuar politika që garantojnë barazinë e plotë në mes të grave e burrave.

Objektivat strategjike

Qëllimet kryesore të secilës fushë: Edukimi, Shëndetësia, Ekonomia, Punësimi, Të drejtat e grave
- Dhuna në Familje dhe Vendimmarrja, janë zbërthyer me objektivat specifike, me të cilat realisht

pritet arritja e barazisë gjinore. Për secilin objektiv janë planifikuar aktivitete përkatëse, duke i përcaktuar bartësit për ndërmarrjen e këtyre aktiviteteve, afate kohore, treguesit e aktiviteteve, burimet financiare si dhe është përcaktuar buxheti i nevojshëm për implementimin e aktiviteteve.

Arsimi

- Sigurimi i qasjes së grave dhe vajzave në arsim cilësor;
- Rritja e numrit të vajzave që vazhdojnë shkollimin fillor dhe të mesëm;
- Rritja e shkollimit të vajzave të komunitetit Rom, Ashkali, për 50% më shumë krahasuar me çdo vit paraprak;
- Krijimi i kushteve në bazë të standardeve për shkollimin e vajzave me nevoja të veçanta.

Punësimi

- Fuqizimi ekonomik dhe rritja e punësimit të grave;
- Rritja e numrit të grave të punësuar;
- Rritja e numrit të grave në inicimin dhe udhëheqjen e bizneseve të vogla;
- Promovimi dhe zhvillimi i bizneseve të vogla të udhëhequra nga gratë.

Shëndetësia

- Përmirësimi i shëndetit të grave dhe vajzave dhe ngritja e cilësisë së shërbimeve shëndetësore preventive;
- Ngritja e vetëdijes së grave vajzave për vizita të rregullta shëndetësore preventive dhe vizita tjera;
- Ngritja e vetëdijes së grave dhe vajzave për rrezikun e kancerit të gjirit dhe mitrës;
- Përmirësimi i shëndetit reprodaktiv për gratë dhe vajzat e reja;
- Sigurimi i një aparati monografik me infrastrukturë përcjellëse për komunën e Klinës.

Të drejtat e grave dhe dhuna në familje

- Promovimi i të drejtave të barabarta të grave dhe dhuna në familje;
- Zbatimi dhe monitorimi i Ligjit kundër Dhunës në Familje;
- Ngritja e vetëdijes për dhunë në familje;
- Mbështetja e infrastrukturës për mbrojtjen dhe integrimin e viktimave të dhunës.

E drejta e trashëgimisë

- Krijimi i mekanizmave mbështetës në zbatimin e Ligjit mbi Trashëgimin;
- Nxitja dhe vetëdijesimi i grave dhe vajzave mbi të drejtën e trashëgimisë;
- Promovimi i të drejtave të barabarta në mes të vajzave, djemve, grave dhe burrave.

Vendimmarrja

- Zbatimi dhe monitorimi i Ligjit mbi Barazinë Gjinore;
- Nxitja e grave për pjesëmarrje në vendimmarrje.

11. Zyra e Përkthimeve

- Është përgjegjëse për punët në lëmin e përkthimeve nga gjuha shqipe në gjuhën serbe dhe anasjelltas;
- Bën përkthime të drejtpërdrejta dhe përkthime me shkrim për të gjitha organet e Administratës Komunale, Kuvendit, Trupat e Kuvendit, Komisioneve, etj;
- Bën përkthimin e të gjitha materialeve të cilat i pranon përmes internetit;
- Mban evidencën e të gjitha shkresave të përkthyer;
- Kryen edhe punë të tjera sipas urdhrit të Kryetarit të Komunës apo drejtorit të cilit i përgjigjet.

12. Zyra e Lekturimeve

- Kryen dhe është përgjegjëse për lekturimin e procesverbaleve dhe të materialit tjetër të Kuvendit Komunal;
- Kryen lekturimin e të gjitha procesverbaleve tjera të të gjitha organeve Komunale, Komiteteve si dhe Komisioneve Komunale;
- Kryen lekturimin e të gjitha akteve normative, vendimeve, aktvendimeve, kontratave, proceseve administrative dhe gjithë dokumentacionit tjetër zyrtar të Komunës apo edhe drejtorit të cilit i përgjigjet.

13. Zyra e Pranimit të Mallit

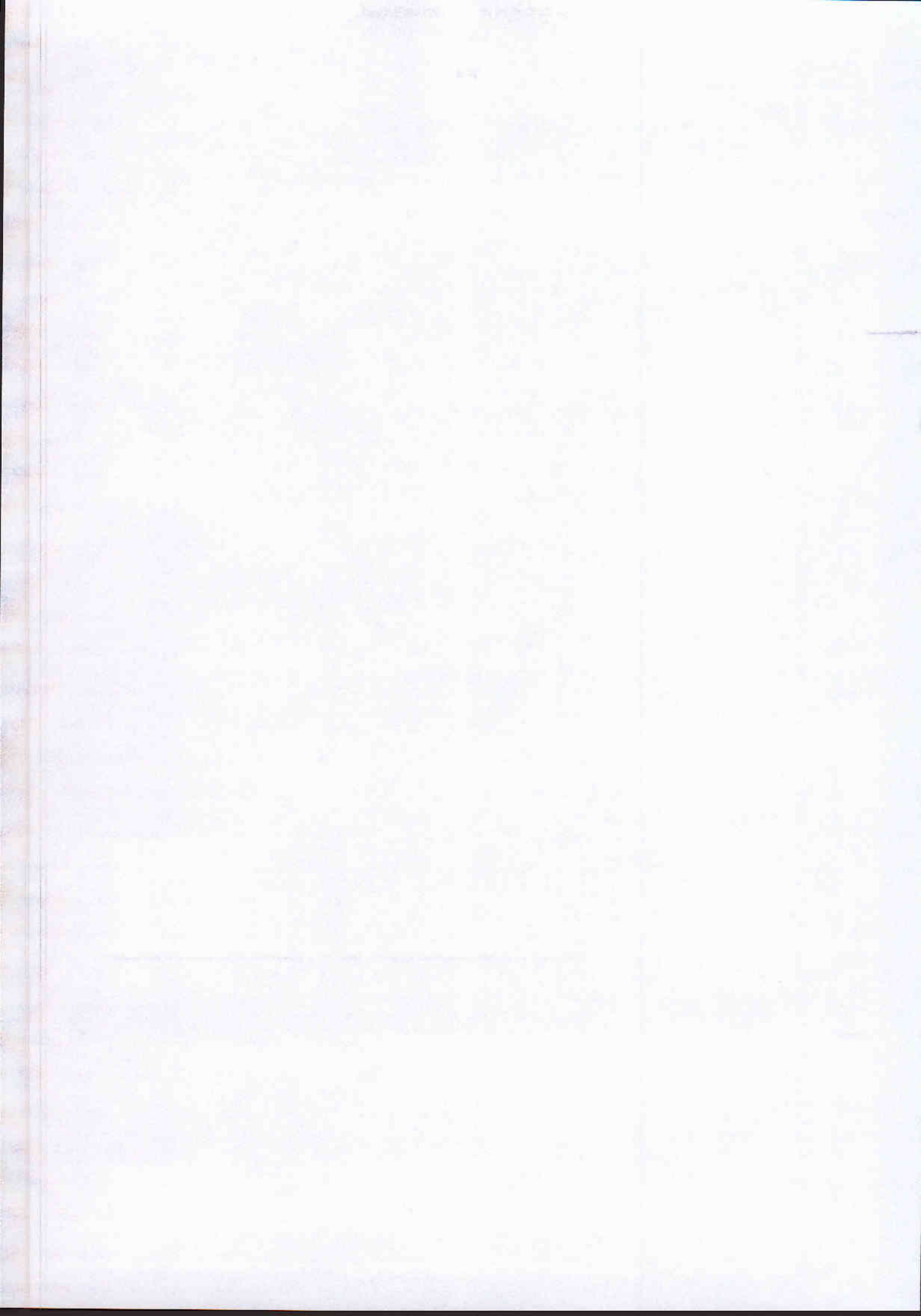
- Pranimi dhe regjistrimi i mallrave të furnizuara;
- Komunikimi me të gjitha drejtoritë Komunale;
- Koordinimi i kërkesave mes drejtorive dhe Zyrës së Prokurimit;
- Implementimi i procedurave administrative në shpërndarjen e mallrave;
- Mbajtja e librave në rregull mbi mallin e pranuar;
- Përcjell kërkesat nga drejtoritë në Zyrën e Prokurimit;
- Mban evidencën për të hyrat dhe daljet nga depoja e administratës;
- Evidenton me tiketa sipas artikullit;
- Shpërndan materialin për nevoja zyrtare;
- Mban libra të veçanta sipas drejtorive për shpenzimet e krijuara;
- Përgjigjet për hyrjet dhe daljet e tërë mallit në depo;
- Kryen të gjitha fotokopjimet për nevoja zyrtare të Komunës;
- Kryen edhe punë të tjera sipas urdhrat të drejtorit të cilit edhe i përgjigjet.

Si kërkesa elementare do të ishin këto:

- Pajisja me inventarë të nevojshëm për Drejtorinë e Administratës;
- Avancimi i pajisjeve të rrjetit Sëitcha-ve;
- Trajnime profesionale për fushën e IT-së;
- Digjitalizimi i lëndëve arkivore;
- Zhvillimi i softuerit për menaxhim të autoparkut;
- Mirëmbajtja dhe avancimi i sistemit të menaxhimit të radhës;
- Furnizimi me kompjuterë dhe laptopë sipas nevojës.

Kostoja e mjeteve financiare për investimet kapitale janë si në vijim:

1. Ndërtimi dhe rindërtimi i objekteve komunale me kosto financiare 40.000,00 € (katërdhjetëmijë) euro;
2. Digjitalizimi i lëndës arkivore nga mallrat e shërbimet, me kosto financiare 6.000,00 € (gjashtëmijë) euro;
3. Zyra për Barazi Gjinore, 5.000,00 € (pesëmijë euro).



DREJTORIA E ARSIMIT

Drejtoria Komunale e Arsimit në Klinë organizimin dhe funksionimin e mbështet në kriteret e përgjithshme të cilat janë në ligjin e arsimit fillor dhe të mesëm si dhe në rregullore përkatëse të Komunës.

Drejtoria Komunale e Arsimit në bazë të Ligjit për arsimin parauniversitar nr.04/L-032, Ligjit për vetëqeverisje lokale 03/l-040 dhe Ligjit për edukim parashkollor nr.02/l-52 si dhe Ligjit për arsim dhe aftësim profesional AAP nr.04/L-032 ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e saj lidhur me organizimin e arsimit për fëmijët dhe të rriturit në çdo institucion arsimor; nxit mundësitë, barazinë dhe gjithëpërfshirjen për të ndjekur edukimin parafillor, fillor, të mesëm të ulët dhe të mesëm të lartë në komunë; organizon dhe nxit bashkëpunimin në mes të mësimdhënësve, prindërve, nxënësve si dhe në mes të institucioneve arsimore dhe familjeve; bashkëpunon ngushtë me MASHTI-n për çështje të ndryshme të arsimit komunal ku kërkohet bashkëveprim, bashkërendim dhe përgjegjësi e të dyja palëve; respekton dhe nxit të drejtat e komuniteteve dhe përgjegjësitë që ka DKA-ja.

VIZIONI:

Edukim dhe arsimim bashkëkohor me efikasitet të lartë, menaxhim që synon të nxënët gjatë gjithë jetës dhe partneritet të përhershëm me komunitetin.

MISIONI;

Drejtoria Komunale e Arsimit gjatë vitit 2025 do të sigurojë arsim dhe edukim cilësor të qëndrueshëm me përdorim të formave të mësimit gjatë gjithë jetës, i cili do të jetë i pranueshëm për të gjitha moshat e nxënësve, në mënyrë që nxënësi të pajiset me shkathtësi të mjaftueshme intelektuale dhe praktike në përparimin shkencor, teknologjik, social e ekonomik.

Qëllimet e përgjithshme;

1. Sigurimi i hapësirës së nevojshme shkollore për të gjitha nivelet e arsimit parauniversitar (0,1, 2 dhe 3).
2. Ngritja e cilësisë në mësimdhënie e nxënie.
3. Arsimimi, edukimi i të gjitha grupmoshave sipas planeve të miratara nga MASHTI.
4. Krijimi i kushteve për përfshirjen e fëmijëve të moshës parashkollore.
5. Integrimi i fëmijëve me nevoja të veçanta.

6. Hapja e profileve të reja në shkollat profesionale sipas kërkesave të tregut.
7. Përfshirja e prindërve dhe komunitetit në vendimmarrje.
8. Rregullimi i ambienteve të jashtme dhe të brendshme të institucioneve edukativo-arsimore.

Nr. rendor	Objektivat	Aktivitetet	Periudha kohore	Kosto financiare	Institucione të përfshira - përgjegjësia	Vërejtje
1	Përmirësim domethënës i cilësisë së mësimdhënies në shkolla	Inspektimi i shkollave për gjysmëvjetorin e dytë	Janar – Dhjetor 2025		DKA - shkollat	
		Analiza e gjendjes rreth orëve të pa mbajtura në gjysmëvjetorin e parë të vitit shkollor 2025/26	Janar 2025		DKA - shkollat	
		Vizita sistematike në shkolla - takime menaxheriale me stafin arsimor dhe teknik.	Janar - Dhjetor 2025		DKA - shkollat	
		Trajnim i organizuar nga DKA për KKK-KB (Korniza Kurrikulare dhe Kurrikula Berthamë).	Janar - Dhjetor 2025		DKA - shkollat	
		Funksionalizimi dhe fuqizimi i organeve shkollore sipas udhëzimeve administrative.	Janar – Dhjetor 2025		DKA - shkollat	
		Organizimi i trajnimeve në nivel komune dhe me bazë në shkollë (sipas kërkesave të shkollave).	Janar – Dhjetor 2025		DKA - shkollat	

2 Qeverisje, udhëheqje dhe menaxhim cilësor në të gjitha institucionet edukative – arsimore të Komunës	Monitorimi dhe fuqizimi i mekanizmave për sigurimin e cilësisë në nivel shkolle dhe komune.	Janar – Dhjetor 2025		DKA - shkollat	
	17 Shkurti -Dita e Pavarësisë - organizime të përbashkëta kulturore e artistike	Shkurt 2025		DKA - shkollat	
	Dita e Tokës - mbjellja e luleve, mbrojtja e ambientit shkollor	Prill 2025		DKA - KK- shkollat	
	Takim me ekipin komunal - vlerësimi pedagogjik i fëmijëve me nevoja te veçanta	Janar – Dhjetor 2025		DKA - shkollat	
	Takim me koordinorët e cilësisë dhe drejtorët e shkollave	Janar- Qershor- Shtator- Dhjetor 2025		DKA - shkollat	4 Takime Zyrtare
	Analizë e suksesit të të gjitha niveleve – takim me drejtorë dhe koordinorë të cilësisë	Qershor 2025		DKA- shkollat	
	31 Maji -Dita Botërore Kundër Duhanit	Maj 2025		DKA - QKMF- shkollat- OJQ	
	5 Tetori- Dita Ndërkombëtare e Mësuesit	Tetor 2025		DKA- shkollat- OJQ	
	Takim pune me drejtorë të shkollave rreth investimeve kapitale	Janar 2025		DKA - shkollat	

3	Ndërtimi i vazhdueshëm i kapacitetit për mësimdhënie cilësore	Funksionalizimi dhe fuqizimi i KDSH-së	2025		DKA - shkollat	
		Ndarja e 100 bursave për studentë për vitin akademik 2024/25	2025		DKA	?
		Mbjellja e drunjeve dekorativ ne shkolla	2025		DKA - shkollat	
	Mjedisi shkollor i përshtatshëm për zhvillimin e procesit mësimor dhe aktiviteteve mësimore dhe jashtë-mësimore-krijimi i kushteve optimale në shkolla.	Instalimi dhe mirëmbajtja e sistemit të kamerave të sigurisë në shkollat që kanë mungesë (sipas nevojës)	Janar – Dhjetor 2025		DKA - shkollat	
		Servisimi dhe mbushja e aparateve kundër zjarrit sipas nevojës	Gusht 2025		DKA - shkollat	
		Furnizim me perde në shkolla sipas nevojave	2025		DKA - shkollat	
		Transporti i nxënësve në realacione të ndryshme sipas kontratave 2025/26	2025		DKA	
		Instalimi dhe mirëmbajtje e rrjetit të internetit dhe EİFI në shkollat që kanë nevojë	Janar – Dhjetor 2025		DKA - shkollat	
		Ndërtimi i fushave sportive në shkollat “Motrat Qiriazit” dhe “Emin Duraku” në Sferkë	2025		DKA - shkollat.	

4		Furnizim me material zyrtar dhe higjienik në shkolla	2025		DKA – shkollat
		Furnizim me tabela të mençura në shkollat e komunës sonë	2025		DKA - shkollat.
	Furnizim me artikuj nëpër shkolla sipas kërkesave	Ndërtimi i ngrohjes qendrore me pompa termike dhe ngrohjes me kaldaja me pelet në shkolla sipas nevojës	Shtator 2025		DKA - shkollat
		Furnizim me ngjyrë për lyerje të objekteve shkollore sipas kërkesave të shkollave	2025		DKA - shkollat
		Furnizime sipas kërkesave të shkollave: Furnizim me banka shkollore, Furnizim me karrige shkollore, Furnizim me vitrina për zyre, Furnizim me karrige për arsimtarë, Furnizim me tavolina për zyre, katedra për mësimdhënës, tabela për klasë, rafe për bibliotekë 0.9x2 (metra) vitrinë për ditarë, vitrinë me çelës për mësimdhënës,	2025		DKA - shkollat

	<p>vitrina të hekurta për libra të nxënësve,</p> <p>tavolinë për kompjuterë,</p> <p>shtretër për fëmijë 1-2 vjeç me dyshek,</p> <p>shtretër për fëmijë 3-5 vjeç me dyshek,</p> <p>karrige për nxënës parafillor,</p> <p>tavolina për nxënës parafillor,</p> <p>vitrinë për këpucë për parafillor,</p> <p>vegla për lojë për parafillor,</p> <p>mjete konkretizimi për parafillor,</p> <p>harta të plastifikuara.</p>			
	<p>Furnizim me makina për kositjen e barit dhe makina për pastrimin e oborrit</p>	2025		DKA - shkollat
	<p>Ndërtimi i lidhjeve me komunitetin e biznesit për kryerjen e praktikës profesionale</p>	2025		DKA - shkollat
	<p>Regjistrimi i nxënësve në kasën e dhjetë</p>	2025		DKA - shkollat
	<p>EPRBM -Ekipi për Parandalim dhe Reagim ndaj Braktisjes dhe Mosregjistrimit në Shkollë - (themelimi, funksionalizimi, trajnimi, mbështetja)</p>	2025		DKA - shkollat
	<p>Regjistrimi i të dhënave statistikore në fillim të vitit shkollor</p>	2025		DKA - shkollat

		Përgatitja e kontratave, marrëveshjeve, shkresave të ndryshme juridike nga fushë- veprimtaria e Drejtorisë së Arsimit	2025		DKA - shkollat	
		Sigurimin Fizik në shkollat e Qytetit	2025		DKA - shkollat	

DREJTORIA PËR KADASTËR, GJEODEZI DHE PRONËSI

Drejtoria për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronësi gjatë muajve të ardhshëm të vitit 2025 do të angazhohet në përmbushjen e detyrave dhe përgjegjësi të përcaktuara në Statutin e Komunës së Klinës, duke u fokusuar në përmirësimin e shërbimeve kadastrale, modernizimin e sistemit të administrimit të pronës, dhe avancimin e kapaciteteve profesionale. Gjithashtu, drejtoria do të ndërmarrë hapa konkretë për të siguruar azhurnimin e të dhënave kadastrale dhe digjitalizimin e tyre, si dhe mirëmbajtjen e hartave dhe dokumentacionit gjeodezik për një administrim më efikas të territorit.

Aktivitetet do të realizohen në harmoni me buxhetin e miratuar për vitin 2025, duke synuar maksimizimin e efikasitetit dhe transparencës në ofrimin e shërbimeve për qytetarët dhe palët tjera të interesit. Posaçërisht, prioritet do të kenë projektet që mbështesin zhvillimin ekonomik dhe planifikimin hapësinor të komunës

Projektet më të rëndësishme për vitin 2025 për Drejtorinë e Kadastrës Gjeodezisë dhe Pronësisë:

1. Digjitalizimi i të dhënave kadastrale dhe gjeodezike

Krijimi dhe azhurnimi i bazave të të dhënave digjitale për pronat dhe parcelat në territorin e komunës së Klinës. Projekte të financuara nga Agjencioni Kadastral i Kosovës. Zbatimi i sistemeve moderne GIS (Sistemet e Informacionit Gjeografik) për qasje më të lehtë dhe efikase në informacion. Projekte të financuara nga Agjencioni Kadastral i Kosovës.

2. Shpronësimet për projekte infrastrukturore.

Rruga "Male Bashota": Krijimi i Elaboratit të shpronësimeve për realizimin e këtij projekti të rëndësishëm rrugor, pastaj degjimi public dhe vlersimi financiar i parcelave, duke siguruar transparencë dhe kompensim të drejtë për pronarët e tokave të prekura.

Zona e Malushganit: Kryerja e shpronësimeve për zgjerimin dhe zhvillimin e infrastrukturës sportive në këtë zonë strategjike, duke mundësuar përmirësimin e qasjes dhe zhvillimit të mëtejshëm për rekreacion.

3. Këmbimi i pronave të paluajtshme me interes komunal

Zbatimi i projekteve për këmbimin e pronave të paluajshme, të cilat janë të domosdoshme për realizimin e projekteve publike, si ndërtimi i rrugëve, shkollave, objekteve shëndetësore dhe hapësirave publike. Sigurimi që këto këmbime të kryhen në mënyrë të drejtë dhe në përputhje me legjislacionin për të garantuar mbështetjen e qytetarëve dhe zgjidhjen e mosmarrëveshjeve pronësore. Këto projekte kontribuojnë në zhvillimin e infrastrukturës dhe rritjen e mirëqenies së komunitetit, duke u siguruar që të gjitha procedurat të jenë transparente dhe në harmoni me interesin publik dhe ligjin.

2. Hartimi dhe përmirësimi i planit të menaxhimit të territorit

Zhvillimi i planeve rregullative hapësinore dhe urbanistike për organizimin më të mirë të hapësirave në komunë. Përcaktimi dhe legalizimi i parcelave të paidentifikuara dhe zgjidhja e çështjeve të pronësisë.

4. Matjet gjeodezike dhe hartografike

Kryerja e matjeve të sakta për të përmirësuar kufijtë kadastralë dhe eliminimin e gabimeve ekzistuese. Hartimi i hartave të reja topografike dhe gjeodezike për territorin e komunës së Klinës.

5. Legalizimi i ndërtimeve

Procesimi dhe legalizimi i ndërtimeve në përputhje me legjislacionin në fuqi. Bashkëpunimi me qytetarët për të siguruar zbatimin e drejtë dhe transparent të procesit.

6. Ndërrimi i titullarëve të pronave nga pronarët serbë në emër të Komunës së Klinës

Rishikimi dhe azhurnimi i pronave publike: Identifikimi i pronave që janë regjistruar në emër të ish-pronarëve Serbë dhe inicimi i procedurave ligjore për transferimin e titullarit në emër të Komunës së Klinës, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Bashkëpunimi me institucionet relevante: Angazhimi me institucionet qendrore dhe ato gjyqësore për të zgjidhur mosmarrëveshjet pronësore dhe për të përshpejtuar procesin e regjistrimit të pronave publike. Sigurimi i dokumentacionit të plotë dhe ligjor: Grumbullimi i dokumentacionit përkatës për të justifikuar kalimin e pronësisë dhe zbatimi i procedurave të standardizuara për transferimin në kadastra.

7. Menaxhimi i pronave komunale dhe uzurpimeve

Vlerësimi i pronave të komunës për t'u përdorur në projekte zhvillimore dhe investive.

Publikimi i listës së personave që shfrytëzojnë pronat komunale pa leje, për të parandaluar abuzimet apo uzurpimet.

8. Rregullimi i pronave të BVI-së, në Komunën e Klinës

Identifikimi dhe regjistrimi i pronave: Kryerja e një procesi të plotë të identifikimit dhe verifikimit të pronave të BVI-së në territorin e komunës, duke siguruar që të gjitha të dhënat për këto prona të jenë të sakta dhe të azhuruara në regjistrat kadastralë.

Zgjidhja e çështjeve të pronësisë dhe statusit ligjor: Trajtimi i mosmarrëveshjeve të mundshme pronësore për pronat e BVI-së, në bashkëpunim me institucionet qendrore dhe palët e interesuara, për të përcaktuar statusin e tyre ligjor dhe shfrytëzimin e ardhshëm.

Përdorimi në interes publik: Diskutimi dhe dakordimi për përdorimin e këtyre pronave, aty ku është e mundur, për projekte që janë në interes të komunitetit lokal, në përputhje me legjislacionin dhe respektimin e të drejtave të BVI-së

9. Menaxhimi dhe përditësimi i të dhënave tekstuale dhe grafike të ndërtesave publike.

Plotësimi i të dhënave tekstuale dhe grafike: Azhurnimi i regjistrave për ndërtesat kolektive, duke përfshirë informacionin tekstual (si statusi i ndërtimit, pronësia dhe qëllimi) dhe të dhënat grafike (hartat dhe plane të hollësishme). Kjo përfshin dokumentimin e ndërtesave të përfunduara, atyre që janë lënë përgjysmë dhe projekteve që nuk janë realizuar fare.

Identifikimi i ndërtesave të papërfunduara: Përpilimi i një liste të ndërtesave kolektive që janë lënë përgjysmë ose që nuk janë ndërtuar, për të vlerësuar statusin e tyre dhe hapat që duhen ndërmarrë për të përfunduar projektet.

10. Zhvillimi i kapaciteteve profesionale

Trajnimi i stafit në teknologjitë më të fundit për administrimin e tokës dhe pronës.

Pajisja me softuer dhe pajisje moderne për të përmirësuar efikasitetin e punës.

DREJTORIA PËR KULTURË, RINI DHE SPORT

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport vepron në kuadër të Komunës së Klinës me gjithsej 6 sektorë që kryejnë funksione dhe shërbime të ndryshme për qytetarët.

• **ARKIVI HISTORIK I KLINËS**

- Për shkak të angazhimeve shtesë të arkivit lidhur me dorëzimin e lëndës arkivore në IKKL, arkivi do vazhdoj punën në rregullimin e materialit arkivor nga viti paraprak,
- Seleksionimi i lëndës së parregulluar në depo sipas prioriteteve dhe ndarja e saj në bazë të përmbajtjes.
- Rregullimin e lëndës, përgatitja e përmbajtjes së fondit, dosjeve, faqosja, vendosja e saj në kutia arkivore dhe regjistrimi në kompjuter.

Është planifikuar rregullimi dhe sistematizimi i lëndës arkivore nga këto fonde:

Emri i fondit	Vitet	Sasia në metra	Rregulluar Parregulluar	Afati i rregullimit
Kuvendi Komunal i Klinës	1945-2005	5 metra	Parregulluar	2025
Sekretariati i Punëve të Brendshme dega në Klinë	1970-1998	12 metra	Parregulluar	2025-2026
Fondi i rindërtimit	1999-2003	Mbledhja e materialit nga terreni	Parregulluar	2025

- Puna me palë: shqyrtimi i kërkesave, vulosja dhe vërtetimi i kopjeve, lëshimi i dëshmimeve dhe dokumenteve të ndryshme arkivore për qytetarët dhe hulumtues të fushave të ndryshme.
- Trajnimi profesional stafit të ri arkivor në lëmin e arkivistikës,
- Inspektimi dhe evidentimi i lëndës arkivore në administratën komunale të Klinës
- Digjitalizimit i lëndës arkivore është me prioritet, sidomos lënda e cila rrezikohet si rezultat i dëmtimit të pësuar nga faktori kohë. Prioritet paraqet digjitalizimi i librave të amzës. Për digjitalizim arkivi përmes DKRS-së parasheh inicimin e procedurave për sigurimin e aparaturës profesionale për digjitalizim.

- - Përfundimi i projektit të përkrahur nga DKRS në investimin e inventarizimit të depos, pajisjes me rafte modulare sipas standardeve arkivore që mundësojnë jetëgjatësinë e lëndës. Realizimi i këtij investimi është parapa të kryhet gjatë vitit 2025.
- Realizimi i planit të punës për vitin 2025 kushtëzohet varësisht nga përkrahja financiare dhe ofrimi i kushteve optimale për punë nga ana e Komunës së Klinës, gjegjësisht Drejtorisë së Kulturës.

- **BIBLIOTEKA E QYTETIT “KONGRESI I MANASTIRIT” KLINË**

Biblioteka Publike “Kongresi i Manastirit” në Klinë planifikon për vitin 2025 të thellojë dhe zgjerojë veprimtarinë bibliotekare në shërbim të nevojave të qytetarëve e të gjitha kategorive të përdoruesve të librit në bibliotekë. Planifikim për furnizim me libra, materialin e shtypur dhe elektronik si dhe materialin tjetër bibliotekar. Planifikimi i punës së Bibliotekës “Kongresi i Manastirit” në Klinë përqendrohet në:

- Digjitalizimin e Bibliotekës (fondit librar), shfrytëzimin e mundësive buxhetore nga ana e Komunës dhe kontakteve me Bibliotekën Kombëtare për marrjen e programit të digjitalizimit.
- Trajnimin e stafit rreth programit dhe punës për digjitalizimin e bibliotekës.
- Mbajtja e evidencës dhe regjistrimi i lexuesve.
- Përmirësimi i fondit librar në bazë të kërkesave dhe nevojave të lexuesve.
- Përpunimi i librit, evidentimi dhe regjistrimi i fondit të ri.
- Rritja e numrit të lexuesve.
- Spastrimin, mirëmbajtjen dhe ruajtjen e koleksionit të librit dhe gjërave të tjera me vlerë si punë në vazhdimësi në bibliotekë.
- Bashkëpunimi me BKU dhe me biblioteka të tjera publike në vend.
- Mbajtja e orëve letrare dhe aktiviteteve të tjera.

- **QENDRA E KULTURËS “JEHONA E DUKAGJINIT”**

Spektori i kulturës në kuadër të DKRS-së, vepron kryesisht me organizimin e aktiviteteve dhe promovimin e artit e të kulturës në përgjithësi. Shënimin e datave me rëndësi të veçantë historike e kulturore dhe mbajtjen e programit të rregullt vjetor të manifestimeve. Sipas programit tonë më

poshtë renditen aktivitetet e përvitshme, por nuk përjashtohen edhe bashkëpunimet e vazhdueshme në interes të promovimit të kulturës me OJQ, institucione e individë.

- Organizimi i aktiviteteve kulturore-artistike për 17 Shkurt - Dita e Pavarësisë së Kosovës.
- Përgatitje për shfaqje, dramë, monodramë, komedi, realizimi i provave në skenë dhe inskenimi i saj.
- Ekspozita artistike si bashkëpunime komunale me artistë vendor dhe të tjerë.
- Java e kulturës: (ekspozitë, film, shfaqje teatrale, muzikë klasike, letërsi).
- 4 Prilli – Aktivitete përkujtimore në nderim të të pagjeturve të luftës.
- Kurs për pikturë dhe vizatim.
- Kremtimi i ditës së teatrit “Osman R. Gashi” - 21 maj.
- Promovime librash dhe aktivitete të tjera letrare.
- Organizimi i festivalit folklorik “ I këndojmë lirisë” - 06, 07 dhe 08 Qershor.
- Kremtimi i Ditës së Çlirimit të Klinës - 18 qershor.
- Camping Fest - në bashkëpunim me ArtEko (koloni artistike, ekspozitë, program muzikor, promovim i trashëgimisë kulturore, gastronomisë etj).
- Manifestim i Ditëve të Diasporës.
- Manifestimi letrar tradicional “Ora e Tahir Deskut”.
- Shënimi i ditës së Qendrës së Kulturës” Jehona e Dukagjinit” - 31 tetor.
- Kremtimi i ditës së flamurit kombëtar - 28 Nëntor.
- Manifestimi i ekspozitës tradicionale artistike “Art Klina”.

• SEKTORI I TRASHËGIMISË KULTURORE

Zyra e trashëgimisë kulturore gjatë vitit 2025 është fokusuar në inventarizimin dhe evidentimin të reja të objekteve që i takojnë Trashëgimisë Kulturore, Natyrore e Shpirtërore dhe si rezultat ka arritë që përmes dosjeve të plotësuara t’i përfshijë disa nga objektet në Listën e mbrojtjes së përkohshme nga MKRS – viti 2024. Ndaj kjo punë do të vazhdoj edhe në vitin e ardhshëm meqenëse si qytet kemi mjaft pasuri kulturore. Gjithashtu fokus do të jetë edhe kërkesa e vazhdueshme për bashkëpunime për mundësi të restaurimeve dhe rinovimeve të këtyre objekteve. Puna do të vazhdoj në afirmimin dhe promovimin e aseteve kulturore edhe përmes aktiviteteve të ndryshme, si dhe në bashkëpunim me CDF si përfitues në programin IPA gjatë vitit 2025 do të fillohet edhe me krijimin e shtigjeve tematike, shenjëzimin dhe rregullimin e hapësirave që lehtësojnë vizitën dhe promovimin e trashëgimisë. Synim i yni mbetet edhe krijimi i Draft-Strategjisë Komunale për mbrojtjen e trashëgimisë kulturore. Disa nga aktivitetet e planifikuara janë:

- Bashkëpunim të vazhdueshëm me MKRS, Institutin Arkeologjik të Kosovës, Muzeun e Kosovës, QRTK-në, KKTK-në etj.
- Vazhdimi i punës në terren për inventarizimin e objekteve të paluajtshme dhe të luajtshme.
- Shënimi i 18 prillit - Dita ndërkombëtare e monumenteve dhe lokaliteteve të trashëgimisë.
- Shënimi i 18 majit - Dita ndërkombëtare e muzeut.
- Vizitë objekteve të trashëgimisë kulturore në regjion me mundësi bashkërendimi të aktiviteteve promovuese.
- Në marrëveshje me MKRS pritet të vazhdojnë gërmimet në lokalitetin arkeologjik të Dresnikut.
- Zyra e trashëgimisë do të vazhdoj t'i përgatis lëndët dhe t'i propozojë QRTK-së objekte të reja për përfshirje në Listën e Trashëgimisë Kulturore në mbrojtje të përkohshme.
- Restaurimin dhe konservimin e 3 objekteve të trashëgimisë në bashkëpunim me MKRS.
- Bashkëpunim me Organizatat Ndërkombëtare dhe vendore për mbajtjen e aktiviteteve të cilat në fokus kanë promovimin e trashëgimisë në Komunën e Klinës.
- Hartimi i Strategjisë zhvillimore për ruajtjen dhe promovimin e trashëgimisë kulturore dhe turizmit në Klinë

• SEKTORI I RINISË

Parasheh mbajtjen e aktiviteteve rinore në interes të fuqizimit rinor dhe të bashkëpunimit të vazhdueshëm më të rinj.

- Fushata vetëdijësuese në Shkollat fillore dhe ato të mesme, realizuar në bashkëpunim me DKRS, QKMF, Stacion Policor, KFOR e organizata të tjera me qëllim - mbrojtje nga rrezikshmëri të ndryshme shëndetësore e ligjore.
- Riaktivizimi i Këshillit të KVRL-së në bashkëpunim me MKRS-në duke u përqendruar në përmbajtjen e Strategjisë Shtetërore për Rini.
- Vazhdimi i mirëmbajtjes së data-bazës së punës vullnetare.
- Java e Rinisë (aktivitete të shumta në promovim sa më të mirë të rinisë, gjatë kësaj jave kryesisht organizohet program i pasur me trajnime, fushata vetëdijësuese, aktivitete kulturore, letrare e artistike, vizita të ndryshme, gara etj).
- Bashkëpunimi i vazhdueshëm me OSBE-në dhe USAID-in sipas marrëveshjeve komunale.
- Krijimi i Draft Planit Lokal i Veprimit për Rini 2025 – 2029.
- Bashkëpunime me OJQ-të, Qendrën Rinore “Ardhmëria” dhe grupe të tjera rinore.

• SEKTORI I SPORTIT

Zyra e sportit në kuadër të DKRS-së vepron me plan pune si në vijim:

- Mbështetja e vazhdueshme e klubeve sportive përmes thirrjes publike.
- Aktivitete dhe gara sportive për nder të datave të rëndësishme historike.
- Afirmimi dhe promovimi i klubeve dhe shkollave sportive.
- Përgatitje intensive dhe mbështetje e klubeve për pjesëmarrje në kampionatin e Kosovës.
- Turnir Institucional në futboll të vogël për Mujë Krasniqin dhe gjithë Dëshmorëve të Klinës, me 18 Qershor Dita e Çlirimit të Klinës.
- Regjistrime, leje për klube të reja dhe klube të riaktivizuara.
- Organizimi dhe mbajtja e manifestimit tradicional “Sportisti/ja e vitit” dhe shpallja e sportistëve më të mirë nga klubet – bashkëpunim me klubet sportive.
- Investime në hapësirat sportive për ofrimin e kushteve sa më të mira për zhvillime në sport etj.

DREJTORIA E BUJQËSISË DHE ZHVILLIMIT RURAL

Për vitin 2025, Drejtoria e Bujqësisë do të kryejë këto aktivitete:

- Punë me palët në zyre.
- Shqyrtimi i kërkesave të qytetarëve të cilët paraqiten pranë kësaj drejtorie.
- Planifikimi i mbjelljeve pranverore.
- Planifikimi i mbjelljeve vjeshtore.
- Monitorimi i pendëve dhe kanaleve të ujitjes.
- Organizimi dhe mbajtja e këshillimeve me fermerët në bashkëpunim me Departamentin e Shërbimeve Këshillimore nga MBPZHR.
- Monitorimi i pastrimit të shtretërve të lumenjve.
- Monitorimi i serrave.
- Monitorimi i fermave bujqësore: blegtorale, pemëtare, bletare dhe lavërtarë.
- Monitorimi i mbjelljeve vjeshtore dhe pranverore.
- Monitorimi i fushatës së korrje-shirjeve.
- Vizitë punkteve për grumbullimin e qumështit.
- Vizitë sipërfaqeve tokësore të rrezikuara nga erozioni.
- Bashkëpunimi me shoqatat, grupet e fermerëve dhe fermerët.

- Dhënia e këshillave për fermerët lidhur me përdorimin e preparateve kimike për mbrojtjen e bimëve nga sëmundjet, dëmtuesit dhe barojave të këqija, kualitetin e farave, fidanëve të pemëve, si dhe përdorimin e plehrave kimike.
- Njoftimi i fermerëve për subvencione dhe pranimi i aplikacioneve të fermerëve për MBPZHR.
- Monitorimi, sipas nevojës, i projekteve komunale në bujqësi.
- Projekti i serrave dhe mekanizimit bujqësor (makina mbjellëse të misrit, makina mbjellëse të grurit, freza, makina spërkatëse, shpërndarëse të plehut, motokultivatorë etj.) me pjesëmarrjen e fermerëve.
- Ndërtimi i kanaleve të ujitjes.
- Pastrimi i kanaleve të ujitjes.

DREJTORIA PËR PUNË INSPEKTUESE

Drejtoria për Punë Inspektuese (DPI), e cila është përgjegjës për mbikëqyrjen dhe zbatimin e ligjeve dhe dispozitave të rregulloreve komunale në lëmin e: Inspektoratit të Tregut, inspektoratit Komunal (Shërbimeve Komunale), Inspektoratit të Ndërtimtarisë, Inspektoratit të Komunikacionit dhe Trafikut si dhe Inspektoratit të Mjedisit dhe Bujqësisë, në planin e punës për vitin 2025 planifikon që përmes inspektorëve kompetent në përgjegjësinë e saj, të ndërmerr të gjitha masat e nevojshme komfor ligjeve dhe rregulloreve komunale në fuqi për mbrojtjen e subjektet afariste (deri në atë shkallë sa nuk cenohet interesi publik), duke e luftuar konkurrencën e pandershme në tregun e brendshëm, duke siguruar se produktet ushqimore dhe jo ushqimore të plasura në treg janë të sigurta dhe në përputhje me nevojat e qytetarëve dhe standardet ndërkombëtare, mbrojtjen e konsumatorëve, mbikëqyrjen e prodhimit, përpunimit, ruajtjes, transportit, bartjes së ushqimit, pajisjeve, veglave të punës dhe zbatimin e masave për pengimin dhe eliminimin e sëmundjeve ngjitëse, marrjes së masave mbrojtëse të shëndetit të popullatës nga veprimi i dëmshëm i produkteve të duhanit, inspektimin e ndërtimeve, instalimeve, renovimeve, zgjerimeve, ndryshimeve, shndërrimeve, rrënimin e çfarëdo ndërtese apo strukture, evidentimi dhe marrja e masave për parandalimin e ndërtimeve të paligjshme, inspektimin e prodhime me origjinë shtazore, mbikëqyrjen dhe mbrojtjen e sipërfaqeve publike (rrugët, trotualet, sheshet, parqet, tregun e gjelbër etj.), lirimin e hapësirave publike nga pengesat e ndryshme, mbikëqyrjen e aktiviteteve që kanë ndikim në mjedis dhe kontrollon aplikimin e standardeve për mbrojtjen e mjedisit. DPI-ja në objektivat e veta për vitin 2025 ka edhe rritjen e besueshmërisë dhe përmirësimi i cilësisë së shërbimeve të inspektoreve, trajtimit dhe zgjidhjes së ankesave për qytetarët në kohë sa më të shpejtë. Gjithashtu transparenca do të luaj një rolë të rëndësishëm në raport me subjektet, realizimi i të gjitha detyrimeve që rrjedhin nga objektivat strategjike dhe politike të qeverisjes lokale, ndjekja me korrektësi e të gjitha procedurave ligjore për rastet dhe shkeljet e ndryshme, rritjen e bashkëpunimit efikas me sektorët e tjerë komunal, bashkëpunimi me Policinë, Gjykatën dhe Prokurorinë, si dhe tentimi për bashkëpunim dhe shkëmbime të informacioneve me inspektorët qendror në fushat përkatëse.

Aktiviteti i inspektorëve të tregut për vitin 2025

Inspektime në subjekte afariste me qëllim të verifikimit të Certifikatës së Biznesit;
Inspektime në subjekte afariste me qëllim të verifikimit të Aktvendimit të DPI-se për plotësim të kushteve H.T.S;

Mbikëqyren e vazhdueshme të aktiviteteve të subjekteve afariste gjatë shitjes së produkteve dhe ofrimit të shërbimeve (reklamimet e produkteve, çmimet, përcaktimin dhe ekspozimin e çmimeve, pagesën dhe dhënien e faturave);

Inspektimi në lokalet afariste, mjetet transportuese, shitësit ambulant, kontrollimi i dokumentacionit përcjellës, informatat mbi furnizuesin e tyre, dokumentet përcjellëse të produkteve etj.;

Inspektimi i subjekteve afariste në bashkëpunim me inspektorët e MINT- të cilët merren me qarkullimin e produkteve nga metalet e çmuara (verifikimin e mjeteve matëse ligjore në qarkullim publik etj.);

Inspektime me qëllim mbrojtjen e të drejtave të autorit dhe pronësisë industriale në treg sipas kërkesave të qytetareve;

Inspektimi me qëllim verifikimin e karakteristikave të produkteve, përmes kontrollimit të dokumenteve (certifikatat e përputhshmërisë së produkteve, deklarimin dhe etiketimin e produktit);

Inspektim me qëllim të mbikëqyrjes së respektimit të orarit të punës sipas rregulloreve komunale;

Inspektimin e subjekteve afariste që merren me veprimtari turistike, hoteliere dhe zejtare;

Inspektime të tjera në bazë të ankesave të qytetarëve;

Inspektime të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi.

Inspektori i Tregut, i cili gjatë mbikëqyrjes inspektuese konstaton mangësi është i detyruar të paralajmërojë subjektin e mbikëqyrtur që të eliminojë mangësitë, në të kundërtën është i detyruar të merr masat ndëshkuese të përcaktuara me ligj.

Aktiviteti i Inspektorëve të Ndërtimit për vitin 2025

Inspektimin e dokumentacionit teknik (projektet e ndërtimit, lejet e ndërtimit, inspektimi i lejeve të përdorimit të objekteve);

Inspektimin e ndërtimeve, instalimeve, renovimeve, zgjerimeve, ndryshimeve, shndërrimeve, si dhe inspektimin e rrënimin të çfarëdo ndërtese apo strukture;

Inspektimin për plotësimin e kushteve urbanistike-teknike;

Inspektime në bazë të autorizimit që i jep ligji për Legalizimet e ndërtimeve pa leje;

Inspektimin e kushteve dhe masave të sigurisë, që kanë të bëjnë me sigurimin e objektit dhe objekteve përreth, si dhe masat për sigurinë e komunikacionit për rreth këtyre objekteve;

Marrjen e vendimeve për ndërprerjen (pezullimin) e punimeve, deri në evitimin e parregullsive tekniko- procedurale;

Inspektime të tjera në bazë të ankesave të qytetarëve,

Punë të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi.

Inspektori i Ndërtimit në rast se konstaton se personat fizik ose juridik ndërtojnë, rinovojnë, ndryshojnë, shndërrojnë, pa leje apo pëlqim përkatës ndalojnë punimet dhe ndërmarrin masat tjera të përcaktuara me ligjet në fuqi.

Inspektimi në lëmin e Buqësisë dhe Ambientit

- Inspektime në eksplantimin e resurseve natyrore për mbrojtjen e lumenjve dhe zonave që janë nën mbrojtje dhe në vendet të caktuara që kanë ndikim në mjedis;

- Kontrollon eksplantimin e rërës, gurit dhe zhavorrit;

- Inspektime në furrat e bukës për millin peshën e bukës aditivin, vërtetimin që ka kryer D.D.D- në (Deratizim, Dezinfektim, Dezinsektim) etj.

- Bënë kontrollimin e barnatorëve bujqësore dhe për të njëjtat lëshon aktvendime për plotësimin e kushteve teknike;

- Inspektime të vazhdueshme në subjekte afariste dhe vende të caktuara të cilat janë burim i zhurmës dhe marrjen e masave adekuate ligjore për parandalimin e tyre;

- Inspektime të tjera në bazë të ankesave të qytetarëve;

- Punë të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi

- Sektori i Mjedisit është i obliguar të mbikëqyrë aktivitetet të cilat mund të dëmtojnë mjedisin të ndërmerr të gjitha masat e përcaktuara ligjore për ruajtjen e tij.

Aktiviteti i Inspektorëve Shërbimeve Publike për vitin 2025

Inspektime me qëllim të mbrojtjes së sipërfaqet publike nga dëmtimet, kyçje ilegale, dëmtimin e rrugëve dhe veprimet tjera ilegale;

Inspektimin dhe largimin e pengesave tjera (panove, reklamave të ndryshme etj.), nga sipërfaqet publike të cilët nuk janë të pajisur me pëlqim nga organet kompetente;

Inspektime lidhur me pajisjen me kontrata për dhënie në shfrytëzim të pronës së paluajtshme komunale (hapësirave publike para lokaleve - tërasave etj.)

Inspektime lidhur me mirëmbajtjen e qytetit, fshirjen dhe larjen e rrugëve.

Inspektime lidhur me vendosjen e shportave dhe kontejnerëve publik,

Inspektime lidhur me mirëmbajtjen dimërore të rrugëve (pastrimin nga bora),

Inspektimin dhe largimin e shitësve ambulante dhe pengesave tjera,

Të mbikëqyrë mirëmbajtjen e rrugëve, trotuareve, shesheve, parqeve, varrezave,

Tregut të gjelbër, terreneve sportive dhe sipërfaqeve tjera publike,

Inspektime të tjera në bazë të ankesave të qytetarëve;

Inspektime të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi.

Inspektorët komunal janë të obliguar që me vetiniciative të inspektojnë hapësirat publike dhe të ndërmarrin masa komfor rregulloreve komunale.

Inspektimi në lëmin e Komunikacionit dhe Trafikut

- Inspektori i Trafikut kontrollon dokumentacionin e shoferëve, automjeteve, transportimin e mallrave dhe kushtet e transportit, licencat për transportin e udhëtarëve (taxi);
- Identifikon të gjitha mungesat e shenjave të komunikacionit në tërë territorin e Komunës së Klinës;
- Kontrollon vend-ndalimet e autobusëve, nisjen e rregullt dhe kushtet e tjera të parapara me ligj dhe rregullore mbi transportin e mallrave dhe shërbimeve;
- Bashkëpunon më policinë dhe inspektorët e tjerë në kryerjen e punëve të trafikut;
 - * Matja e peshës bartëse gjatë transportit (mallra, udhëtarë),
- Inspektimi i automjeteve transportuese (autobus, vetura) për ndalje në vendin e ndaluar,
- Inspektime të tjera në bazë të ankesave të qytetarëve;
- Punë të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi.
- Inspektori i Trafikut ka për qëllim t'i përcaktojë rregullat bazë të sjelljes së pjesëmarrësve dhe subjekteve të tjera në trafikun rrugor,
- Rregullimi i udhëkryqeve me shenja të trafikut (mungesa),
- Identifikimi i lokacioneve për pajisje me shenja të komunikacionit.

DREJTORIA PËR URBANIZËM DHE MBROJTJE TË MJEDISIT

PLANI I PUNËS JANAR-DHJETOR 2025

-Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit pranë Komunës së Klinës ushtron gjithë veprimtarinë e vet në bazë të dispozitave ligjore, rregulloreve që janë në fuqi, planeve dhe është ekzekutuese e drejtpërdrejtë e vendimeve të Asamblesë Komunale.

DREJTORIA	Në kuadër të Drejtorisë për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit veprojnë:	Në kuadër të kësaj drejtorie ushtrohen këto veprimtari:	vërejtje
	Shërbimi i Ndërtimit dhe Banimit	<ul style="list-style-type: none"> - Punët dhe aktivitetet rreth ndërtimit dhe banimit - Legalizimi - Punët dhe aktivitetet që delegohen nga drejtoria - Certifikata përdorimi - Pëlqime komunale - Referenca - Vërtetime - Mirëmbajtja e sistemit të adresave 	
	Zyra për Mbrojtje të Mjedisit	<ul style="list-style-type: none"> - Shqyrtimi dhe vendimet e kërkesave për leje Mjedisore Komunale 	
	Planifikimi Urban	<ul style="list-style-type: none"> - Punët dhe aktivitetet rreth Urbanizmit – Planifikimit - Udhëzime për kushte ndërtimore - Kushtet ndërtimore - Hartimi, implementimi dhe monitorimi i planeve strategjike në nivel Komunal si: - PZHK - PHRRU - HZK 	

	Zyra për Projekte	<ul style="list-style-type: none"> - Punët dhe aktivitetet rreth Urbanizmit – Planifikimit - Hartim të paramasave dhe paralogarive, përgatitje të projekt-propozimeve, raporte teknike, procesverbale, shkresa etj. - Menaxhimi i kontratave - Mbikëqyrja e ecurisë së punimeve për të gjitha projektet - Pranime teknike për projektet që janë në kuadër të kësaj drejtorie dhe drejtorive tjera, si dhe bën inspektime në terren sipas kërkesave të palëve. 	
--	-------------------	--	--

DREJTO	<p>Duke u bazuar në detyrat dhe kërkesat e parashtruara në këtë drejtori deri në implementimin e tyre konform ligjeve dhe akteve nënligjore në fuqi, të nxjerra nga organet vendimmarrëse të Republikës së Kosovës, kemi hartuar planin njëvjeçar të punës për vitin kalendarik janar-dhjetor 2025 si në vijim:</p>	vërejtje
---------------	--	----------

- Implementimi i Hartës Zonale, PZHK.
- Shtimi i efikasitetit në organizimin dhe zhvillimin e sektorëve duke filluar nga stafi dhe vazhdimi i shqyrtimit të lëndëve.
- Realizimi i planit rreth kompensimit të taksave ndërtimore të cilat na janë ngarkuar nga plani dinamik i drejtorisë.
- Ndihmë me këshilla profesionale si dhe menaxhim adekuat për përdorimin e tokës në pronësi komunale për shfrytëzime të përgjithshme dhe të detajuara.
- Ndihma profesionale në planifikimin e shfrytëzimit, sanimit, rrënimin të objekteve që paraqesin rrezik për mjedisin.
- Përgatitja e projekt-propozimeve për aplikim te donatorët e ndryshëm.
- Përgatitja e detyrave projektuese.
- Përgatitja e raporteve të punës.
- Përgatitja e kushteve ndërtimore për projektim ndërtim-rindërtim.
- Përgatitja e lejeve të ndërtimit.
- Përgatitja e lejeve të legalizimit.
- Përgatitja e lejeve mjedisore komunale.
- Përgatitja e certifikatave të përdorimit.
- Pëlqime komunale.
- Referenca.
- Vërtetime.
- Mirëmbajtja e sistemit të adresave.
- Menaxhimi dhe mbikëqyrja e kontratave për projektet kapitale.
- Me rastin e implementimit të projekteve të ndryshme investive, Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit jep këshilla profesionale arkitektonike dhe ndërtimore për zgjidhjen e tyre.
- Ndihmë profesionale Drejtorisë për Shërbime Publike në lidhje me ambientin dhe projektet që menaxhohen nga ajo.
- Ndihmë profesionale Drejtorisë për Arsim, Shëndetësi si dhe Drejtorisë për Bujqësi rreth mbikëqyrjes dhe menaxhimit të projekteve kapitale që realizohen në kuadër të këtyre drejtorive.
- Zbatimi i të gjitha normave ligjore ekzistuese për mbrojtjen e mjedisit që janë në përputhje me organizatat e ndryshme botërore në fushën e mjedisit.
- Mbrojtja e mjedisit do të jetë pjesë e politikave, planeve zhvillimore e sektorëve të ndryshëm.
- Shënimi i datave mjedisore në veçanti si:
 - Dita e tokës, 22 prill
 - Ta pastrojmë Kosovën, 24 maj
 - Dita e mjedisit, 5 qershor
- Sensibilizimi dhe ruajtja e monumenteve natyrore në komunën tonë
- Sensibilizimi dhe ruajtja e mjedisit.

DREJTORIA	PROJEKTET	Gjatë vitit kalendarik 2025 planifikojmë të realizojmë këto projekte:	
		<p>Të bartura nga viti paraprak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ndërtimi i rrugës transit nga N-9 deri në R-104 Klinë-Gurrakoc lot1. - Ndërtimi i rrugës transit nga N-9 deri në R-104 Klinë-Gurrakoc lot2. - Ndërtimi i rrugës transit nga N-9 deri në R-104 Klinë-Gurrakoc lot3. - Ndërtimi i rrugës transit nga N-9 deri në R-104 Klinë-Gurrakoc lot4. - Ndërtimi i rrugës transit nga N-9 deri në R-104 Klinë-Gurrakoc lot5. - Projekte Zbatuese. - Rregullimi i trotuarit dhe shtegut për biçikleta me infrastrukturë përcjellëse nga qyteti deri te udhëkryqi Pejë-Prishtinë. - Ndërtimi i infrastrukturës nëntokësore dhe mbitokësore në Ranoc-Leskoc. - Ndërtimi i infrastrukturës nëntokësore dhe mbitokësore Zllakuqan-Pataqan-Berkovë. 	

	<p style="text-align: center;">Projekte të reja 2025</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rindërtimi i rrugëve në qytet të Klinës me segmente të tyre: S Rexhepi, F Elezaj, M Haxhaj, L Paluçaj, H Prishina, I Qemajli, F Boçaj. 2. Ndërtimi i infrastrukturës nëntokësore dhe mbitokësore në Klinë, rruga: “Martirët e Pastaselit”, “Martirët e Kralanit” etj. 3. Bashkëfinancim me donatorë. 4. Ndërtimi i rrugëve dhe infrastrukturës nëntokësore, Vijejë-Polce-Paskaliçë-Jagodë-Krushevë e Madhe. 5. Ndërtimi i segmenteve të rrugës: “Malë Bashota”, “Dositëj Obradoviq”, “Bekim Fehmiu”, “Shaban Sadiku”, “Heronjtë e Kombit” dhe infrastrukturës nëntokësore në Klinë-Dresnik-Dollc. 6. Ndërtimi i infrastrukturës mbitokësore (trotare) dhe infrastrukturës nëntokësore në Zajin-Deiq. 7. Ndërtimi i infrastrukturës mbitokësore dhe infrastrukturës nëntokësore Poterq- Dugajevë-Drenoc. 8. Ndërtimi i infrastrukturës mbitokësore dhe infrastrukturës nëntokësore, Zllakuqan-Pataqan-Berkovë, Krushevë e Vogël (trotuari Klinë-Zllakuqan). 9. Ndërtimi i infrastrukturës mbitokësore dhe rindërtimi i rrugës Klinë-Shtupel-Kërmicë. 10. Ndërtimi i kanalizimit në Shtupel-Kërmicë-Binxhë-Grabc. 11. Ndërtimi i infrastrukturës mbitokësore dhe infrastrukturës nëntokësore, Vollljakë-Sferkë-Qupevë-Dush. 12. Ndërtimi i infrastrukturës mbitokësore dhe nëntokësore, Caravik-Çabiq-Dobërdol. 13. Ndërtimi i infrastrukturës nëntokësore dhe mbitokësore në Ranoc-Leskoc. 14. Ndërtimi i infrastrukturës nëntokësore dhe mbitokësore, Siqevë-Ujmirë-Shtaricë. 15. Ndërtimi i infrastrukturës mbitokësore dhe urës në Budisalc-Rudicë. 16. Ndërtimi i infrastrukturës nëntokësore dhe mbitokësore, Gllarevë-Rixhevë-Stapanicë-Zabërgjë. 17. Ndërtimi i infrastrukturës nëntokësore dhe mbitokësore, Gjurgjevik i Vogël-Klinafc. 18. Ndërtimi i infrastrukturës nëntokësore dhe mbitokësore në Grabanicë-Bokshiq-Dollovë. 19. Ndërtimi i infrastrukturës mbitokësore dhe infrastrukturës nëntokësore, Gjurgjevik i Madh – Dush. 20. Ndërtimi i shtravit të lumit Klina, (Klinë-Burimi i Jarinës - Pograxhë-Ujmirë). 21. Rregullimi i shtravit të lumit Lumëbardhi i Pejës dhe lumit Drini i Bardhë. 	
--	--	--

	<p>22. Ndërtimi i shtigjeve të ecjes dhe infrastrukturës rrugore në Gryken e Jarinës-Pograxhë.</p> <p>23. Ndërtimi i infrastrukturës mbitokësore dhe nëntokësore në Jashanicë-Jelloc-Resnik.</p> <p>24. Ndërtimi i infrastrukturës nëntokësore dhe mbitokësore në Përçevë edhe rrugën "Shpella Azem Bejta"-Përçevë.</p> <p>25. Ndërtimi i infrastrukturës mbitokësore dhe nëntokësore në Gremnik-Qupevë e Ulët.</p> <p>26. Ndërtimi i infrastrukturës nëntokësore dhe mbitokësore në Qeskovë-Këpuz-Rastokë.</p> <p>27. Ndërtimi i liqenit akumulues për furnizim me ujë të pijes në Klinë.</p> <p>28. Ndërtimi i rrjetit të ujësjellësit në lagjen "Arbëria", "Tigvesh", te sheshi "Nënë Tereza", Dollc-Dresnik, Grabanicë, Gremnik, Drenoc.</p> <p>29. Ndërtimi i parkut industrial në Klinë, zona kadastrale në Klinafc.</p> <p>30. Ndërtimi i kanalit kullues të ujit nga Gryka e Jarinës - Dresnik -Arbëri.</p>	
	<p>-Drejtorja për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit do të kryejë edhe punë tjera, si: mbikëqyrje të punëve dhe pranime teknike për të gjitha projektet e cekura më lartë, inspektime në terren sipas kërkesave të palëve, paramasa dhe paralogari për rrugë, objekte, rrënim të objekteve, mirëmbajtje të rrugëve, kërkesa, raporte, procesverbale, shkresa, pjesëmarrje në komisione të ndryshme etj.</p>	

DREJTORIA E SHËNDETËSISË DHE MIRËQENIES SOCIALE

Fushëveprimtaria:

Bazuar në Ligjin për vetëqeverisjen lokale, Ligjin për shëndetësi, Statutin e Komunës së Klinës, Rregulloret komunale, urdhëresat dhe udhëzimet, drejtorja ka këtë fushëveprim:

- Mbikëqyrja e punës së QKMF, QMF, AMF dhe QPS;
- Hartimi i strategjisë për kujdesin parësor shëndetësor, që përfshin: promovimin, parandalimin, trajtimin dhe rehabilitimin e sëmundjeve, çrregullimeve dhe lëndimeve, edukimin shëndetësor, imunizimin, diagnostikimin e parë dhe kujdesin themelor shëndetësor, promovimin e shëndetit oral dhe kujdesit themelor stomatologjik;
- Vlerësimin e nevojave lokale për shëndetësi primare;
- Koordinon dhe mbikëqyr punën e Qendrës për Punë Sociale dhe përmes saj siguron ofrimin e shërbimeve sociale dhe familjare brenda territorit, sipas standardeve të specifikuar nga ministria përkatëse;
- Përmes QPS siguron implementimin e plotë të infrastrukturës ligjore që rregullojnë përkujdesjen e rasteve sociale të popullatës së Komunës, përmes shpërndarjes së drejtë të ndihmës sociale;
- Mbikëqyrjes së situatës epidemiologjike në nivel të komunës;
- Të zhvillojë buxhetin bazuar në nevojat lokale, duke iu përmbajtur udhëzimeve nga MSH dhe Kuvendi i komunës;
- Vendos dhe mbledh bashkëpagesat, liron kategoritë e caktuara të shoqërisë brenda kornizës së caktuar nga MSH dhe Kuvendi komunal;
- Siguron ofrimin e shërbimeve shëndetësore për të gjithë qytetarët e Komunës së Klinës;
- Raporton mbi të arriturat e objektivave të përcaktuara, Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit të Komunës;
- Zhvillimi, monitorimi dhe zbatimi i rregulloreve ekzistuese që i lëshon MSH dhe DSHMS;
- Zbaton normat dhe standardet e infrastrukturës dhe burimeve njerëzore të aprovuara nga MSH dhe Kuvendi i Komunës;
- Bashkëpunon me MSH, vendos dhe zbaton politikat e mbrojtjes së kategorive të fëmijëve të rrezikuar dhe të gjitha kategoritë tjera të fëmijëve, përmes QPS, në nivelin lokal;
- Përkujdeset për sigurimin e strehimit për të pastrehët;

- Ushtron edhe kompetencat tjera që dalin nga ligjet e veçanta, statutit të komunës, akte nënligjore dhe të deleguara nga pushteti qendror.

1.1. QKMF / QMF / AMF - Objektivat kryesore gjatë vitit 2025

Objektivat	Veprimet/hapat	Afati kohor	Bashkëpunimi	Rezultatet e pritshme	Vështirësitë/sfidat	Vërejtje
Ofrimi i shërbimeve cilësore dhe rritja e gamës së shërbimeve shëndetësore për të gjithë qytetarët	Rritja e numrit të shërbimeve mjekësore, furnizimi me medikamente për pacientët	Janar - Dhjetor	QKMF – Komunë - MSh - Donatorë	Përmirësimi dhe rritja e shërbimeve mjekësore për të gjithë qytetarët pa dallim moshe e përkatësie etnike		
Rritja e imunizimit/ Vaksinimi i fëmijëve, Vaksinimi kundër gripit sezonal, Vaksinimi sipas protokolleve të MSh	Rritja e kapaciteteve humane për vaksinim të vazhdueshëm sipas protokolleve të MSh	Janar - Dhjetor	DSHMS QKMF MSh	Rritja e imunizimit		Të organizohen fushata sensibilizuese për vaksinim
Ndërtimi dhe rinovimi i objekteve shëndetësore: Objekti i Emergjencës, QMF, AMF	Krijimi i hapësirave të reja dhe rinovimi i hapësirave ekzistuese për përmirësimin e shërbimeve mjekësore	Mars - Tetor	DSHMS QKMF Zyra e prokurimit Zyra e projekteve Donatorë	Përmirësimi i cilësisë së shërbimeve shëndetësore në të gjitha institucionet shëndetësore	Buxheti Stafi	
Ngritja e kapaciteteve të resurseve njerëzore për përmirësimin e shërbimeve mjekësore Programet e specializimit për mjekësinë familjare	Trajnimi i vazhdueshëm i burimeve njerëzore	Janar - Dhjetor 2025	DSHMS QKMF Donatorë	Përmirësimi i performancës së stafit	Buxheti	

Vazhdimi i bashkëpunimit me donatore ekzistues dhe takimet e reja me donatorët potencial	Prezantimi i objektivave tona parësore dhe projektet e planifikuara dhe prezantimi para tyre	Në vazhdimësi	DSHMS QKMF	Rritja e gamës së shërbimeve		
Vazhdimi i projektit “Vizitat sistematike shëndetësore në Shkolla”	Përgatitja e projektit, sigurimi i aspekteve teknike	Shkurt - Nëntor	DSHMS QKMF DKA	Vizita mjekësore, regjistrimi, analiza dhe prezantimi i shëndetit publik të nxënësve	Buxheti Stafi	
Rritja e gamës së shërbimeve dhe cilësisë në Diagnostikim – Rëntgen dhe Laborator	Rritja e gamës së analizave, menaxhimi me kujdes i reagensëve, digjitalizimi i kabinetet të RTG. Rritja e numrit të analizave laboratorike	Janar - Dhjetor	DSHMS QKMF Donatorë	Përmirësimi i cilësisë së shërbimeve shëndetësore në QKMF dhe rritja e shërbimeve ndaj pacientëve	Buxheti	
Furnizim me pajisje mjekësore për QKMF dhe AMF	Furnizimi me pajisje mjekësore ngritë dhe përmirëson shërbimet mjekësore	Janar - Mars	DSHMS QKMF Donatorë	Përmirësimi i cilësisë së shërbimeve shëndetësore në QKMF dhe AMF	Buxheti	
Programi për kujdesin mjekësor për të moshuarit Programi për kujdesin paliativ dhe pacientëve terminal Kujdesi mjekësor për komunitetet pakicë	Ofrimi i shërbimeve mjekësore në shtëpi për pacientët që nuk mund të kryejnë shërbimet mjekësore në QKMF dhe AMF	Janar - Dhjetor	DSHMS QKMF Donatorë	Përkujdesje shëndetësore për të gjithë qytetarët që kanë nevojë për përkujdesje	Buxheti	
Plotësimi korrekt i recetave të barnave Plotësimi i protokolleve shëndetësore (Me të	Koordinatori i cilësisë në QKMF do të monitorojë veprimet	Janar - Dhjetor	DSHMS QKMF	Përmirësimi i cilësisë së shërbimeve shëndetësore në QKMF dhe AMF		

gjitha të dhënat e plota)						
Programi i vizitave në shtëpi për nëna dhe fëmijët 0-3 vjeç Programi i vizitave në shtëpi synon të përmirësojë shëndetin dhe mirëqenien e fëmijëve 0-3 vjeç dhe grave shtatzëna	Te shtatzënat realizohen dy vizita; tek fëmijët realizohen gjithsej 5 vizita, nga lindja deri në moshën 3 vjeçe	Janar - Dhjetor	DSHMS QKMF Donatorë	Përkujdesje shëndetësore për të gjitha nënat dhe fëmijët 0-3 vjeç Këshillimi dhe ndihmë për familjet për zhvillim të shëndetshëm; ushqyerje, siguri të fëmijëve, mirëqenie prindërore		

Aktivitetet tjera në QKMF – QMF dhe AMF

- Funkcionalizimi i Këshillit të pacientëve në QKMF;
- Ngritja e kapaciteteve në Mjekësinë familjare – Do të dërgohen mjekë në specializim vetëm në Mjekësi Familjare, për vitin 2025-2027, në mënyrë që të arrijmë në të ardhmen numrin e mjaftueshëm: një mjek familjar për çdo 2000-2500 banorë;
- Edukimin e vazhdueshëm profesional për mjekë dhe për të gjithë stafin shëndetësor, si dhe ligjëratat e rregullta në kuadër të ZHVP-së për mjekë dhe infermierë, të akredituara nga Oda e Mjekëve të Kosovës;
- Edukimin e vazhdueshëm profesional në infermieri për të gjithë që nuk kanë kryer Trajnimin mbi MF, si dhe ligjëratat e rregullta në kuadër të EVP-së për Infermierë, të akredituara nga Oda e Infermierëve të Kosovës;
- Parandalimi i sëmundjeve të bëhet me edukimin e popullatës në formë të fushatave vetëdijesuese: broshurave, fletëpalosjeve, mjeteve të informimit dhe ligjëratave nëpër shkolla duke dhënë këshilla mbi dukuritë negative, këshilla për imunizim dhe vaksinimin e popullatës, si dhe në maksimum të shfrytëzohen edhe Dhomat për Edukim dhe Promovim Shëndetësor për edukimin e popullatës në përgjithësi;
- Fushata vetëdijesuese për të rinjtë dhe nxënës të shkollave të mesme për sëmundjen e AIDS, kancerit të qafës së mitrës dhe sëmundjeve tjera;
- Vizitat sistematike nëpër shkollat fillore të Komunës së Klinës, si dhe në çerdhet për fëmijë;

- Ligjërata dhe kontrolle sistematike për shëndetin oral dhe higjienën e gojës;
- Fushata për sëmundjen e kancerit të gjirit për gratë e të gjitha moshave, promovimi i kontrollove me mamograf që tashmë funksionon në QKMF, po ashtu edhe të kancerit të qafës së mitrës.

QENDRA PËR PUNË SOCIALE NË KLINË

Sektori i Shërbimeve Sociale dhe Familjare

Objektivat	Veprimet/hapat	Afati kohor	Bashkëpunimi	Rezultatet e pritshme	Vështirësitë/sfidat	Vërejtje
Aplikimi në përpikëri e standardeve minimale të përcaktuara nga MFPT/DPSF	Për çdo ofrim të shërbimeve sociale dhe familjare, të udhëzohemi se si të veprohet nga Standardet Minimale	Gjatë vitit 2025	Drejtori, Udhëheqësja e Shërbimeve dhe zyrtarët e shërbimeve Sociale në QPS	Përmirësimi i cilësisë së shërbimeve sociale dhe familjare	Hezitimi i bashkëpunimit të kërkuesit të shërbimeve me ofruesin e shërbimeve në zbatimin e standardeve minimale	
Përmirësimi i shërbimeve sociale dhe familjare duke i vendosur ato me pranë nevojtarëve	Të organizohen takime më të shpeshta me komunitetin, shkollat, institucionet shëndetësore, organizatave ofruese të shërbimeve, komunitetit ndërfetar etj, për një informim më të mirë për referimin e personave në nevojë për shërbime sociale në Institucione të duhura që ofrojnë shërbime sociale dhe familjare	Takime të tilla do organizohen gjatë tërë vitit 2025	QPS, Shkolla, QKMF, OJQ, përfaqësues komunitetesh, etj	Trajtimi dhe kujdesi për persona/familje në nevojë sociale dhe ofrimi i shërbimeve me profesionale	Mungesa e takimeve të rregullta të përfaqësuesve nga Institucionet ndërsektoriale Komunale	
Rritja e cilësisë së Shërbimeve	Do angazhohemi në avancimin e	Gjatë tërë vitit 2025	QPS, DPSF, Gjykata,	Shërbimet do të jenë më afër	Mos investimi në zhvillim të	

Sociale dhe Familjare	formave alternative të mbrojtjes për të gjitha grupmoshat. Mbajtja e ligjëratave nëpër shkolla herë pas here, përgatitja e fletushkave në lidhje më shërbimet që ofron QPS etj		Policia, Shkolla, OJQ, përfaqësues komunitetesh etj	atyre që kanë nevojë për shërbime sociale	qëndrueshëm profesional të zyrtarëve që ofrojnë shërbime sociale dhe familjare, qoftë nga MPMS apo nga Komuna	
Planifikimi buxhetor për QPS-në	Planifikimi për nevojat buxhetore të QPS-së, për vitin 2025, duke u bazuar në kostot e shërbimeve të ofruara, dhe të njëjtin planifikim do e dorëzojmë në kohën e duhur në Institucionet përkatëse për aprovim	Qershor-Dhjetor 2025	QPS, DSHMS, Drejtoria e Financave, Ekonomisë dhe Zhvillimit	Ndarja e një buxheti që plotëson nevojat e QPS-së	Mungesa e një zyrtari financiar në QPS, si dhe mos vullneti i Institucioneve Komunale për një qasje më pozitive në raport më kërkesat e QPS-së, për buxhetim të Institucionit tonë	
Gjetja dhe trajnimi i familjeve strehuese	Organizimi i fushatave sensibilizuese duke shfrytëzuar radion lokale, fletushkat informuese, etj., në lidhje me rëndësinë e familjeve strehuese, kriteret, përfitimet, trajnimet etj., në mënyrë që të kemi të	Janar-Prill 2025	QPS, DSHMS, DPSF, Radio lokale, OJQ, përfaqësues komunitetesh, etj.	Përgatitja e familjeve të gatshme për strehim familjar të fëmijëve pa përkujdesje familjare	Mosgatishmëria e familjeve që të marrin në strehim fëmijë pa përkujdesje familjare edhe përkundër pagesës që bëhet nga ana e MFPT-së	

	gatshme 1-2 familje strehuese					
Mbrojtja e fëmijëve pa përkujdesje familjare, fëmijëve me sjellje asociale, rritja e përkushtimit në punën kundër dhunës në familje, sanimin e marrëdhënieve bashkëshortore, strehimin familjar, kujdestarinë, kontaktin e fëmijëve me prindërit e tyre,	Jetësimi në përpikëri i Ligjeve, Udhëzimeve Administrative, Rregulloreve, vendimeve, standardeve minimale të shërbimeve sociale dhe familjare etj. Puna në terren, takimet formale dhe jo formale ndër sektoriale më të gjithë faktorët që kontribuojnë në mirëqenien e qytetarëve	Gjatë tërë vitit 2025	QPS, DSHMS, DPSF, OJQ, Institucione rezidenciale, Strehimore, Shkolla, Polici, Prokurori, Gjykata, përfaqësues komunitetesh etj.	Të ofrojmë shërbime sa më profesionale dhe sa më afër njerëzve në nevojë	Mungesa e kuadrove profesionale, sidomos e psikologut dhe zyrtarit financiar etj.	

Sektori i Ndhimave Sociale

Objektivat	Veprimet/hapat	Afati kohor	Bashkëpunimi	Rezultatet e pritshme	Vështirësitë/sfidat	Vërejtje
Përkrahja financiare e familjeve në gjendje të rëndë ekonomike, në përputhshmëri me kriteret e parapara në	Identifikimi në terren dhe përzgjedhja e familjeve nevojtare, dhënia e informacioneve të duhura për aplikim për ndihmë sociale etj	Gjatë tërë vitit 2025	QPS, DPSF, përfaqësues komunitetesh, OJQ etj.	Të gjitha familjet në nevojë, që i plotësojnë kriteret e parapara për ndihmë sociale të futën në skemë		

Ligjin e Skemës për Ndhimë Sociale						
Rishikimi me kujdes të shtuar i të gjitha dosjeve, të familjeve përfituese të Ndhimave Sociale	Në afatin sa më të shkurtër të rishikohen të gjitha dosjet e përfituesve të NS, në mënyrë që të evidentohen gabimet e mundshme	Janar – Prill 2025	Spektori i Ndhimave Sociale	Të kompletohen të gjitha dosjet me dokumentacionin e duhur, ashtu siç parashihet me Ligj dhe Udhëzime Administrative		
Respektimi i afateve ligjore për procedim me kohë të kërkesave për Ndhimë Sociale	Të gjitha kërkesat për Ndhimë Sociale të procedohen me kohë (pranim të kërkesës, verifikim në terren, futje në bazë)	Gjatë tërë vitit 2025	QPS-DPSF	Të procedohen me kohë të gjitha kërkesat për Ndhimë Sociale	Problemet e vazhdueshme me bazën e shënimeve gjatë futjes së të dhënave	

2.3. Investimet kapitale dhe financimet tjera në shëndetësi dhe mirëqenie sociale

Objektivat	Veprimet/hapat	Afati kohor	Bashkëpunimi	Rezultatet e pritshme	Vështirësitë/sfidat	Vërejtje
Përfundimi i punimeve dhe vënia në funksion e shtëpisë rezidenciale për personat e moshuar pa përkujdesje familjare	Përfundimi i punimeve, blerja e pajisjeve	2025	Komuna DSHMS - MFPT	Funksionalizimi i plotë i Shtëpisë për përkujdesjen e personave të moshuar		

Ndërtimi dhe rinovimi i hapësirave shëndetësore	Ndërtimi i objektit të ri të Urgjencës Rinovimi i hapësirave ekzistuese të QKMF, QMF, AMF	Shkurt – nëntor 2025	DSHMS Donatorë	Përmirësimi i kushteve për ofrimin e shërbimeve shëndetësore		
Furnizim me barna Furnizim me pajisje mjekësore Furnizim me material shpenzues për rëntgen e laborator	Planifikimi buxhetor është bërë për blerjen e barnave, pajisjeve mjekësore dhe materialit shpenzues për rëntgen e laborator	Shkurt- Nëntor	DSHMS	Qëndrueshmëri në furnizim me barna dhe pajisje mjekësore në QKMF dhe QMF e AMF		

Gjatë vitit 2025, Qendra për Punë Sociale në Klinikë do të angazhohet edhe në punë dhe detyra të tjera si:

- Ofrimi i përkujdesjes dhe mirëqenies sociale për të gjithë banorët e komunës, pa dallim;
- Zbatimi i konceptit të punës dhe mirëqenies sociale në kuadër të sistemit unik të përkujdesjes dhe mirëqenies sociale;
- Ofrim i drejtpërdrejtë i përkujdesjes sociale, këshillimit, ndihmës financiare/ materiale, për rastet në nevojë sociale brenda territorit të komunës;
- Respektimi dhe implementimi i të gjitha ligjeve, rregulloreve, udhëzimeve dhe procedurave të përcaktuara;
- Zhvillimi i aktiviteteve me qëllim sigurimi të fondeve apo ndihmave tjera materiale nga organizatat joqeveritare që merren me veprimtari përkatëse;
- Sigurimi i ofrimit të shërbimeve sociale dhe familjare brenda komunës së Klinikës, sipas standardeve të specifikuar nga MPMS;
- Administrimi me kujdes i Skemës së Ndihmave Sociale;
- Ndërmarrja e hapave për të identifikuar natyrën dhe përmasat e nevojës për shërbime sociale dhe familjare brenda territorit të komunës;
- Bashkëpunimi me Drejtorinë e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale dhe MPMS-në, me qëllim të realizimit të përkujdesjes dhe mirëqenies sociale;

- Përpilimi i planit operativ dinamik të QPS-së, lidhur me detyrat dhe obligimet e Institucionit, si dhe raportimi me kohë për DSHMS e DPSF;
- Koordinimi i punës me Komisionin Rajonal Mjekësor, si dhe informimi me kohë i aplikantëve, në lidhje me vendimet e Komisionit Mjekësor;
- Organizimi i mbrojtjes së të miturve pa kujdes prindëror dhe realizimi i formave adekuate të mbrojtjes;
- Organizimi i mbrojtjes së të miturve të rrezikuar dhe keqtrajtuar;
- Organizimi i mbrojtjes së të rriturve që shfrytëzojnë substanca psikoaktive;
- Organizimi i mbrojtjes së fëmijëve të prindërve të shkurorëzuar;
- Organizimi i mbrojtjes së të miturve dhe të rriturve me nevoja të veçanta;
- Organizimi i mbrojtjes së personave të moshuar dhe pa kujdes familjar;
- Organizimi i mbrojtjes së viktimave të dhunës në familje dhe trafikimit;
- Respektimi dhe implementimi i marrëveshjeve të mirëkuptimit të lidhura në mes MPMS, DSHMS dhe organizatave tjera jo qeveritare, për mbrojtjen e kategorive të veçanta të qytetarëve.

DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE DHE EMERGJENTE

Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjente, gjatë muajve të ardhshëm të vitit 2025, do të angazhohet në bazë të detyrave dhe obligimeve të përshkruara në Statutin e Komunës së Klinës, dhe do të ndërmarrë masa dhe aktivitete që kanë për qëllim ngritjen dhe përmirësimin e kapaciteteve dhe performancës së përgjithshme, si dhe përmirësimin e shërbimeve dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës në tërë territorin e komunës për shfrytëzimin e buxhetit të alokuar për vitin 2024. Posaçërisht, do të fokusohemi në disa nga aktivitetet vijuese:

- **Zgjerimi i sipërfaqeve të gjelbëruara(parqeve) në Këpuz, Shtupel, Zllakuqan, Gremnik, Volljakë etj.**

Gjithashtu, edhe në këtë vit do të vazhdohet me përmirësimin dhe mirëmbajtjen e parqeve dhe parkingjeve ekzistuese, posaçërisht shëtitores përgjatë lumit “Klina”, duke vazhduar me trendin e zgjerimit të këtyre hapësirave publike. Do të pastrohen nga mbeturinat e ndryshme, posaçërisht depot ilegale me inerte dhe mbetjet e ndërtim-demolimit. Do të mirëmbahet edhe parku i ri “Ilir Merturi”, në mënyrë që të jetë në shërbim të qytetarëve dhe të mbrohet nga dëmtimet. Për këtë vit janë planifikuar 60,000€.

- **Dekorimi i qytetit për festat e fundvitit.**

Komuna e Klinës ka lidhur kontratë më 30.11.2022, që është kontratë trevjeçare, me të cilën kemi kontraktuar dhe do ta bëjë dekorimin e qytetit të Klinës për festat e fundvitit. Shuma e ndarë për këtë projekt është 50,000€. Ky projekt do të vazhdojë edhe në vitin 2025-2027 me një planifikim në vlerë prej 50,000€.

- **Mirëmbajtja e kamerave të qytetit.**

Edhe në vitin 2024, Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjente ka lidhur procedurë njëvjeçare me mirëmbajtjen e kamerave, duke furnizuar dhe mirëmbajtur kamerat e qytetit me një kontratë prej 15,000€, ndërsa në 2025 planifikojmë 40,000€.

- **Mirëmbajtja dhe riparimi i ndriçimit publik.**

Komuna e Klinës ka të lidhur kontratën për mirëmbajtjen e ndriçimit publik me vlerë 77,777.70€, me afat të kontratës prej 24 muajsh, ku do të bëjë mirëmbajtjen e ndriçimit publik dhe zgjerimin e ndriçimit publik në Dollc, Dresnik, Jashanicë, Drenoc, Shtupel, Klinë, Leskoc, Gremnik, Qupevë e Ulët, Siqevë, Resnik, Gjurgjevik i Madh, Dush, etj. Komuna e Klinës do të zgjerojë ende rrjetin e saj të ndriçimit publik, duke investuar 100,000€ në vitin 2025, ku do të zgjerohen fshatrat dhe një pjesë e qytetit të Klinës.

- **Rindërtimi i infrastrukturës mbitokësore me asfalt në Jashanicë, Stupë, Zllakuqan, Klinë, Videjë etj.**

Drejtoria e Shërbimeve Publike Emergjente do të investojë në kontratën e riparimit dhe rregullimin e gropave dhe rrugëve me asfalt. Ne do të intervenojmë në gropat ku ka nevojë dhe sipas kërkesave të qytetarëve t’i sanojmë ato me asfalt dhe të bëjmë mirëmbajtjen e tyre. Drejtoria e Shërbimeve Publike Emergjente për vitin 2025 do të investojë 105,000€.

- **Ndërtimi i impiantit për trajtimin e ujërave të zeza në Ranoc, Radulloc, Shtupel, Shtaricë, etj.**

Nevoja për trajtim të ujërave të zeza është problem madhor në komunën e Klinës, siç është edhe në tërë Kosovën. Komuna e Klinës do të investojë 100,000€ në ndërtimin e impianteve për trajtimin e ujërave të zeza.

- **Mirëmbajtja dimërore e rrugëve.**

Duke kuptuar rrezikun e borës dhe pastrimin e rrugëve për të shmangur aksidentet, Komuna e Klinës ka lidhur kontratë trevjeçare me vlerë 150,000 € për pastrimin e rrugëve dhe largimin e borës nga pjesët e rrezikuara. Kontrata është për vitet 2023, 2024 dhe 2025.

- **Trajtimi i qenve endacakë.**

Qentë endacakë janë problem për gjithë Kosovën. Komuna e Klinës është ndër komunat e pakta të Kosovës që ka lidhur kontratë për trajtimin e qenve endacakë, me vlerë 30,000€, e cila sadopak do të përmirësojë gjendjen e qenve, gjë që është me rëndësi për qytetarët. Kontrata është për vitet 2023- 2024, ndërsa në vitin 2025 kemi planifikuar të lidhim kontratë me vlerë 50,000€.

- **Mirëmbajtja e drunjve dekorativë në rrugët e qytetit.**

Drejtoria jonë ka iniciuar në vitin 2022 kontratë për mirëmbajtjen e drunjve dekorativë. Kontrata është me vlerë 12,972 € dhe është trevjeçare, që vlen deri në tetor të vitit 2024. Drejtoria jonë, duke shfrytëzuar këtë kontratë, bën krasitjen dhe rregullimin e pemëve të dëmtuara, duke zëvendësuar ato me të reja. Drejtoria e bën mirëmbajtjen dy herë në vit: gjatë dimrit dhe verës. Ndërsa për vitin 2025 kemi planifikuar të lidhim kontratë me vlerë prej 3,000€.

- **Furnizimi dhe shtrimi me zhavorr për riparim të rrugëve lokale dhe fushore për shërbime tjera, për pastrimin e kanaleve nga inertet në lumenj dhe rrugë dhe zona urbane.**

Komuna e Klinës ka lidhur kontratë trevjeçare me vlerë 284.500€ në muajin tetor të vitit 2024. Drejtoria e Shërbimeve Publike Emergjente do të bëjë rregullimin dhe shtrimin e rrugëve fushore dhe rrugëve ku është domosdoshmëri zhavorri, duke u mundësuar qasje banorëve që janë në nevojë, ku në vitin 2023 Komuna jonë është dëmtuar nga reshjet atmosferike dhe shumë rrugë e hapësira janë bërë të pa kaluara. Ne do të bëjmë ende përmasimin e rrugëve edhe në vitin 2025.

- **Furnizim me uniforma për zjarrfikësit.**

Drejtoria jonë ka menduar edhe për zjarrfikësit, të cilët pas shumë intervenimeve të ndryshme i dëmtojnë uniformat e tyre. Ne do t'ju ofrojmë kushte sa më komode për të qëndruar në selinë e tyre apo në raste gatishmërie. Pra, në vitin 2025 do të bëjmë një furnizim me uniforma dhe roba për zjarrfikësit.

- **Mirëmbajtja e stacionit të autobusëve në Klinë. Shërbime dhe siguri në stacionin e autobusëve të Klinës.**

Drejtorja e Shërbimeve Publike ka lidhur kontratë në muajin gusht, ku kompania përfituese do të bëjë mirëmbajtjen dhe sigurimin e stacionit të autobusëve të Klinës. Kjo ndihmon shumë udhëtarët dhe krijon një ambient të pastër dhe të sigurt në stacionin e autobusëve.

- **Mirëmbajtja e rrjetit të kanalizimit.**

Drejtorja jonë do të tentojë që përmes mirëmbajtjes së rrjetit të kanalizimit të minimizojë dëmet dhe të bëjë sanimin e defekteve në terren, duke përmirësuar kushtet e kanalizimit, në mënyrë që të mbrohet ambienti nga efektet anësore të ekspozimit të kanalizimeve të hapura.

DREJTORIA E EKONOMISË, FINANCAVE DHE ZHVILLIMIT

Në periudhën e planifikimit të punëve dhe detyrave të punës, 01 janar -31 dhjetor 2025, detyrat e punës së Drejtorisë për Financa, Ekonomi dhe Zhvillim janë si vijon:

Sektori për Financa, Ekonomi dhe Zhvillim

Lëshimi i kontratave të ndryshme që ndërlidhen me taksat komunale, tatimet dhe qiratë sipas urdhrit të Kryetarit të Komunës dhe drejtorit.

Lëshimi i më shumë se 30 aktvendimeve për shfrytëzim të pronës komunale sipas marrëveshjeve paraprake dhe sipas pëlqimit të Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjente dhe komisionit komunal, për periudhën më pak se një vit.

Lëshimi i 1600 aktvendimeve të taksave për ushtrim të veprimtarisë të subjekteve afariste që operojnë në komunën e Klinës për vitin 2025.

Lëshimi dhe vendosja e më shumë se 75 ankesave të arritura gjatë vitit 2025 nga personat fizikë dhe juridikë të tatimit mbi pronën (Çdoherë krahasuar me vitin paraprak).

Lëshimi dhe vendosja e më shumë se 10 ankesave të arritura gjatë vitit 2025 nga personat fizikë dhe juridikë të taksave komunale për ushtrim të veprimtarisë.

Lëshimi i më shumë se 125 akteve të përgjithshme administrativo-juridike sipas urdhrit të Kryetarit të Komunës dhe drejtorit të Drejtorisë.

Lëshimi i 350 njoftimeve për qytetarët dhe bizneset me akte administrative juridike lidhur me neglizhencat e ndryshme të pagesave të taksave komunale dhe qirave të ndryshme sipas lëmenjve përkatës.

Paraqitja e raporteve mujore, tremujore, gjashtëmujore, nëntëmujore dhe vjetore sipas kërkesave të eprorëve kompetentë dhe organeve kompetente.

Përcjellja e të gjitha akteve ligjore të zbatueshme në Drejtori si dhe ekzekutimi i tyre sipas kompetencave ligjore.

Angazhimi direkt tek zyrtarët e Drejtorisë në planifikim dhe ekzekutim të buxhetit komunal të aprovuar nga Kuvendi.

Organizimi dhe realizimi i dëgjimeve publike për Kornizën Afatmesme Buxhetore si dhe buxhetin e vitit 2025 dhe projeksionet e viteve 2026-2027.

Dërgimi i vendimeve për përmbarim për obliguesit që nuk i përmbushin obligimet e tatimeve dhe taksave.

Përcjellja sistematike e disiplinës në punë nga zyrtarët e Drejtorisë përkatëse.

Si dhe punë tjera sipas urdhrit të eprorëve kompetentë dhe kohës së paraqitjes së punëve dhe detyrave përkatëse gjatë vitit planifikues.

Zyra e të Hyrave

Regjistrimi i të gjitha të hyrave vetanake komunale dhe participimet nga donatorët e brendshëm për periudhën 01 janar -31 dhjetor 2025, sipas transaksioneve të bankës dhe arkës.

Regjistrimi në akses i të hyrave dhe Free-balance.

Nxjerrja dhe raportimi i raporteve ditore, mujore dhe vjetore lidhur me gjendjen e të hyrave sipas periudhave të përcaktuara kohore.

Raportimi lidhur me gjendjen e të hyrave në organet kompetente Komunale dhe në organet qendrore, respektivisht në MEF.

Barazimi i gjendjes financiare të të hyrave dhe plotësimi i formularëve për alokim të mjeteve komunale.

Përcjellja e gjendjes së pagesave të qirave të lokaleve afariste komunale dhe të banesave sociale.

Nxjerrja e raporteve mujore lidhur me gjendjen e pagesave të qirave komunale sipas periudhave kohore që obliguesit i kryejnë.

Gjithsej planifikohen rreth 700 transaksione.

Si dhe punë tjera sipas urdhrat të eprorit.

Zyra e Zotimeve

Zotimi i të gjitha mjeteve buxhetore për periudhën 01 janar-31 dhjetor 2025 sipas kërkesave të arritura nga zyra e prokurimit dhe njësitë kërkuese.

Zotimi i mjeteve në modulën e blerjes, aprovimeve, etj.

Nxjerrja e raporteve ditore, mujore, vjetore lidhur me gjendjen e zotimeve dhe shpenzimeve përkatëse gjatë periudhave planifikuese.

Përgatitja e lëndëve për dërgim në zyrën e pagesave.

Gjithsej planifikohen për kryerje 1750 lëndë që duhet të përcillen në zyrën e pagesave në komunë.

Si dhe punë tjera sipas urdhrat të eprorëve kompetentë.

Zyra e Regjistrimit të Biznesit

Hartimi i planit të punës në pajtim me mbikëqyrësin e drejtpërdrejt për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e tyre.

Pranimi i kërkesave për regjistrimin e 160 bizneseve dhe shuarjen e 32 bizneseve, ndryshimin e veprimtarive, 30 biznese për vitin 2025.

Shqyrtimi dhe procedimi i kërkesave të parashtruara për regjistrim të bizneseve individuale, shoqërive tregtare dhe subjekteve tjera, ose për emrat tregtarë të dorëzuara nga biznesi dhe bën validimin e emrit të biznesit.

Përpunimi i të dhënave lidhur me regjistrimin e bizneseve dhe emrave tregtarë.

Pranimi, shqyrtimi dhe vendosja lidhur me pajisjen apo refuzimin e kërkesës së aplikuesit me leje për ushtrimin e veprimtarisë ekonomike.

Regjistrimi i të dhënave në sistemin e para regjistrimit në bazë të tipareve të biznesit.

Krijimi i arkivit elektronik me qëllim të ruajtjes, evidentimit, përmirësimit të mundësive për shfrytëzimin e lëndëve arkivore dhe ruajtjes së të dhënave të njoftimeve të depozituara.

Ofrimi i këshillave aplikuesve që parashtrojnë kërkesa për regjistrimin e bizneseve, si dhe bën regjistrimin e tyre sipas kërkesave të tyre.

Raportimi të udhëheqësi i drejtpërdrejt lidhur me aktivitetin e tij në baza mujore, tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore.

Kryerja e detyrave të tjera në përputhje me dispozitat ligjore dhe rregulloret në fuqi, të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejt.

Regjistrimi i Pasurisë Komunale

Planifikimi i regjistrimit të tërë pasurisë komunale sipas Udhëzimit Administrativ dhe rregullave tjera financiare në fuqi.

Regjistrimi i pasurisë së paregjistruar sipas urdhërzotimeve të pagesave.

Zhvlerësimi i pasurisë sipas procesit të komisionit Komunal për vlerësim të pasurisë komunale.

Regjistrimi dhe zhvlerësimi i tërë pasurisë komunale në Freebalance.

Mbajtja e regjistrave të pasurisë në vlerë më të ulët se 1000 €. Mbajtja e regjistrat të pasurisë së imët (inventarit të Komunës) të pranuar nga Komisioni Komunal i regjistrimit të inventarit.

Zyra e Pagesave-Arka

Planifikimi i kryerjes së të gjitha pagesave sipas kohës së paraqitjes në vlerë prej 10 dhe dorëzimin e këtyre mjeteve në bankë.

Pagesa e të gjitha taksave administrative dhe taksave tjera për të gjitha organet Komunale dhe zyrën e komuniteteve.

Ndryshimet Mujore për Paga, mëditje dhe mbajtja e parasë së imtë

Përgatitja e formularëve për ndryshimin e të ardhurave personale në baza mujore.
Përgatitja e formularëve për pagesën e mëditjeve për këshilltarët Komunalë.
Përgatitja e formularëve për tërheqje të parasë së imtë në zyrën e thesarit.
Shpërndarja e parasë së imtë sipas nevojave të drejtorive komunale dhe zyrës së komuniteteve.

Spektori i Buxhetit

Përgatitja dhe përditësimi i planit të zotimeve dhe shpenzimeve për vitin 2025.
Përgatitja e raportit financiar janar-dhjetor 2024.
Përgatitja e llogarisë analitike të kontos për vitin 2024.
Përgatitja e pasqyrave financiare vjetore për vitin 2024.
Përgatitja e raporteve të ndryshme financiare për vitin 2025.
Përgatitja e raporteve financiare në baza tremujore për vitin 2025.
Kontrolli dhe aprovimi i të gjitha zotimeve të mjeteve.
Analiza e pagave mujore sipas muajve.
Raportet e obligimeve kontraktuale në baza mujore.
Raportet e obligimeve të papaguara në baza mujore.
Përditësimi i bilancit të pashpenzuar në baza tremujore.
Mbajtja e regjistrave të të gjitha transaksioneve.
Regjistrimi i të gjitha faturave në SIMFK.
Përgatitja e KAB-it dhe Buxhetit për tri vitet pasuese.

Spektori i Tatimit në Pronë

Ndryshimi dhe plotësimi i Rregullores Komunale mbi tatimin në pronë.
Regjistrimi në kompjuter i të gjitha ngarkesave tatimore për vitin 2025.
Dërgimi, shpërndarja e vërejtjeve të fundit për obliguesit tatimorë që nuk i kanë përmbushur detyrimet tatimore paraprake dhe të këtij viti.
Shpërndarja e marrëveshjeve për pagesa.
Shpërndarja e urdhëresave për bllokim të gjirollogarive për obliguesit që nuk i kanë kryer obligimet tatimore.

Kushtëzimi i shërbimeve komunale me lëshimin e vërtetimeve që i kanë përmbushur obligimet tatimore.

Aktiviteti i shpërndarjes së vërejtjeve të fundit bashkë me shpërndarjen e faturave tatimore për vitin 2024-2025 dhe obligimeve paraprake.

Regjistrimi i pagesave sistematikisht në programin e pagesave të tatimit në pronë sipas pagesave për secilin obligues.

Aplikimi i llogaritjes së kamatave sipas normave të MEF-it.

Regjistrimi në kompjuter i ndryshimeve sipas vendimeve të ankesave të vitit 2025.

Marrja e aksionit në inkasimin e obligimeve tatimore të pakryera nga ana e obliguesve tatimorë.

Si dhe punë të tjera të kësaj natyre sipas dispozitave ligjore aplikative dhe sipas nevojës së paraqitjes sipas kohës.

Regjistrimi i pagesave të të gjitha llojeve të qirave komunale.

Regjistrimi i të gjitha pagesave të arritura nga arka komunale dhe zyrat e vendit.

Regjistrimi i të gjitha ngarkesave të përcaktuara për subjektet afariste për taksë komunale-licenca për vitin 2025.

Regjistrimi i të gjitha ndryshimeve sipas aktvendimeve të lëshuara nga shërbimi i caktimit të taksave komunale.

**Kryetari i Komunës,
Prof. Dr. Zenun Elezaj**



KUVENDI I KOMUNËS SË KLINËS

01Nr. 06-43542/2024
Klinë, me 26, 12/2024



**Kryesuesi,
Fadil Gashi**

