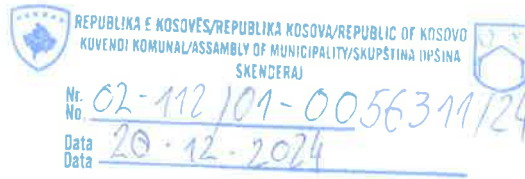




Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Skenderaj
Opština Skenderaj
Municipality of Skenderaj

PLANI I PUNËS I EKZEKUTIVIT PËR VITIN 2025

KOMUNA SKENDERAJ

HYRJE

Në kuadër të realizimit të tij, dhe konform kuadrit ligjor, Ekzekutivi i Komunës së Skenderajt nëpërmjet këtij plani që përkufizon qartësisht synimin kryesor – zhvillimin e gjithmbarshëm ekonomik, përcakton gjithashtu angazhimin e vazhdueshëm dhe përgjegjësitë, me qëllim të jetësimit të politikave institucionale, në funksion të interesit publik, përkatësisht qytetarëve të saj, nëpërmjet organeve të saj.

Kryetari i Komunës së Skenderajt, si organ përfaqësues dhe ekzekutiv përmes këtyre organeve vartëse, si dhe në përputhje me legjislacionin obligativ, do të angazhohet të përmbushë detyrat dhe përgjegjësitë që rrjedhin nga ky plan, që buron nga Programi Qeverisës 2021 – 2025, përfshirë edhe aspekte tjera të përgjegjësisë dhe fushave që mbulon pushteti lokal.

Fuqizimi i institucioneve dhe organeve komunale, sundim i plotë i ligjit, zhvillim ekonomik, transparencë dhe llogaridhënie, janë objektivat kryesore të këtij plani, i cili gjithashtu adreson çështje të tjera që janë me interes për të gjithë qytetarët e Komunës së Skenderajt, pa dallim.

Plani i Punës i Ekzekutivit për vitin 2025 përmban politika zhvillimore e produktive, të cilat synojnë veprime brenda burimeve ekzistuese, duke u angazhuar për rritje të kapaciteteve dhe identifikimin e çështjeve specifike, me qëllim të arritjes së objektivave të planifikuara, e të të cilat përfshijnë fushat prioritare siç janë: zhvillimi ekonomik, ofrimi i shërbimeve, rritja dhe modernizimi i infrastrukturës, zhvillimi i arsimit, shëndetësia, kultura, rinia dhe sporti.

Në kuadër të planit të punës për vitin 2025, pjesë e rëndësishme do të vazhdojë të mbetet edhe angazhimi për të fuqizuar raportet produktive dhe partneritetin me institucionet qendrore dhe donatorët potencialë, po ashtu vazhdimësinë e bashkëpunimit me Policinë e Kosovës, FSK-në, KFOR-in, OSBE-në, e me organizata tjera kombëtare e ndërkombëtare, si dhe me qytetarët për të pasur siguri publike për qytetarët.

Plani i Punës 2025 do jetë produkt i prioriteteve tona të përbashkëta duke adresuar dhe koordinuar përgjegjësitë sipas fushave të caktuara në kuadër të drejtorive, sektorëve, zyrave dhe zyrtarëve kompetentë.

NJËSIA PËR MENAXHIMIN E BURIMEVE NJERËZORE

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në bazë të kompetencave dhe autorizimeve ligjore duke pasur për qëllim që të ofrojë shërbime të mira, cilësore, transparente, efikase dhe efektive gjithnjë duke respektuar legjislacionin në fuqi i cili e rregullon fushën e Shërbimit Civil dhe duke synuar që t'i avancojmë shërbimet që ofrohen në këtë sektor, prezanton:

Planin vjetor të punës për vitin 2025

Misioni :

Misioni i NJMBNJ është bashkëpunimi dhe krijimi i marrëdhënieve të ngushta me Ministrinë e Administratës Publike, Ministrinë e Financave, Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil, Agjencitë e linjës si dhe institucionet tjera në nivel lokal dhe qendror të Republikës së Kosovës në fushën e Burimeve Njerëzore me qëllim të krijimit të kushteve për modernizimin e të dhënave nga këto fusha, mirëmbajtjen e regjistrave të nëpunësve civilë dhe ofrimin e shërbimeve sa më efikase, të shpejta dhe cilësore duke u mbështetur gjithnjë në legjislacionin e aplikueshëm në Kosovë.

Vizioni :

Ngritja e cilësisë dhe saktësisë së shërbimeve përmes aftësimit të Burimeve Njerëzore duke i zhvilluar njohuritë për teknologjinë bashkëkohore dhe programet e reja të cilat do të aplikohen në fushën e burimeve njerëzore, administrimit të nëpunësve civilë dhe administrimi i të dhënave për nëpunësit civilë.

Objektivat :

Respektimi i afateve ligjore në trajtimin e kërkesave dhe nxjerrja e vendimeve në përputhje me ligjet dhe afatet e parapara ligjore në fuqi ndaj këtyre kërkesave;

Funksionalizimi dhe integrimi i sistemit të SIMBNJ-së-Lista e pagave për Nëpunësit civilë.

Themelimi i sistemit të administrimit të nëpunësve civilë në bazë të SIMBNJ-së;

Mirëmbajtja e evidencës së akteve juridike.

Përgjigje në intranet në kërkesat drejtuar NJMBNJ.

Ofrimi i shërbimeve cilësore, efikase dhe të shpejta duke respektuar legjislacionin në fuqi

Natyra e punëve që ushtrohen në këtë sektor e bën të pamundur planifikimin e personelit vjetor konkret pasi që ne kryejmë më shumë shërbime mbështetëse dhe këshilluese në realizimin e projekteve të planifikuara nga nevoja e kryerjes së punëve dhe shërbimeve në drejtori duke ofruar shërbime që i nevojiten për një nëpunës civil duke i ofruar të dhënat e nevojshme nga regjistrat për administrim të nëpunësve civilë në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Prandaj duke e pasur parasysh këtë fakt dhe në mënyrë që të kursehemi nga përshkrimi i detyrave të punës, po i paraqesim disa prej planeve (projekteve) dhe detyrave kryesore për vitin 2025.

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore ka këto plane :

- Ofron mbështetje për nëpunësen/in më të lartë administrativ dhe/apo për titullaren/in e institucionit në fushën e burimeve njerëzore;
- Përgatit planin vjetor të personelit, në përputhje me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit;
- Ofron ndihmë për njësitë përkatëse në përgatitjen e përshkrimeve, klasifikimin dhe sistematizimin e vendeve të punës;
- Identifikon dhe vlerëson, në koordinim me udhëheqësen/in e njësisë në mënyrë periodike, nevojat për trajnim të nëpunësve/ëve civil të institucionit për aftësimin dhe zhvillimin e kapaciteteve profesionale përmes trajnimeve për zhvillimin profesional;
- Menaxhon proceset e ndërlidhura me emërimin, përfundimin e marrëdhënies së punës, transferimin, suspendimin, pensionimin dhe çdo proces tjetër që ndërlidhet me punësimin e zyrtareve/ëve publikë;
- Mbështet procedurën për vlerësimin e performancës, rekomandon transferimin e nëpunëses/it civil, si dhe menaxhon paraqitjen në punë të zyrtares/it publik;
- Administron planet dhe dosjet individuale përmes SIMBNj-së;
- Kryen çdo detyrë tjetër të dhënë me ligj.
- Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore , i zhvillon procedurat për pranimin në punë për zyrtaret/ët publikë në përputhje me përcaktimet e ligjit.

NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM

Njësia e Auditimit të Brendshëm (NjAB) në Komunën e Skenderajt funksionon si njësi në kuadër të Zyrës së Kryetarit dhe përbëhet nga stafi i certifikuar siç e parasheh edhe ligji me drejtorin e njësisë dhe auditorët.

Njësia e Auditimit ka hartuar Planin Strategjik për periudhën 2025 - 2027, NjAB ka identifikuar objektivat strategjike si në vijim:

- Zbatimin e ligjshmërisë;
- Ngritjen dhe zhvillimin e kontroleve të brendshme të reja dhe të avancuara;
- Ngritjen e shkallës së implementimit të rekomandimeve nga auditimet e kryera;
- Përmirësimin dhe forcimin e kontrollit të brendshëm në realizimin e objektivave të Komunës;

Ky Plan Strategjik siguron bazat për zhvillimin e planeve vjetore të aktiviteteve të auditimit të brendshëm të cilat do të përkufizojnë temën, fushëveprimin, objektivat dhe kërkesat e burimeve për implementimin e secilës detyrë të auditimit.

Njësia e Auditimit ka hartuar Planin Vjetor për vitin 2025 ku ka paraparë të bëjë: pesë auditime të rregullta, një me kërkesë (ad hoc) sipas nevojës dhe monitorimin e zbatimit të rekomandimeve nga viti paraprak.

Plani Vjetor është përpiluar në bazë të Planit Strategjik të aktiviteteve të auditimit të brendshëm për periudhën 2025 – 2027. Plani përkufizon fushëveprimin, objektivat, kohëzgjatjen dhe burimet e nevojshme për kryerjen e secilës detyrë të auditimit. Detyrat e auditimit për vitin 2025 ndahen në bazë të burimeve njerëzore që ekzistojnë në Njësinë e Auditimit të Brendshëm.

Planin strategjik për periudhën 2025 – 2027 dhe Planin vjetor për vitin 2025 aprovohen nga Kryetari i Komunës dhe Komiteti i Auditimit

ZYRA PËR INFORMIM

Qëllimi i hartimit të këtij plani të punës së Zyrës për Informim për vitin 2025 është që të paraqesë një pasqyrë të përgjithshme rreth punëve dhe aktiviteteve që Zyra për Informim do t'i mbulojë gjatë vitit 2025. Këtu përfshihen lajmet, njoftimet, thirrjet, ankandet, konkurset e aktivitete të tjera të cilat do të publikohen në faqen e re zyrtare të komunës në internet si dhe në rrjete sociale.

Ky plan është i përgjithshëm dhe në linjë të përgjithshme paraqet aktivitetet mujore komunale dhe i njëjti mund të pësojë ndryshime gjatë zbatimit duke përfshirë edhe publikimin e të dhënave të tjera varësisht nga nevojat që paraqiten gjatë vitit 2025.

Janar	<ol style="list-style-type: none">1.Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal.2.Publikimi i raportit të punës të Ekzekutivit për vitin 2024.3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike.4.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, KKSB-së dhe Komitetit për Komunitete.
-------	--

	<p>5.Publikimi i raporteve financiare për vitin 2024.</p> <p>6.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit dhe raporteve të tyre.</p> <p>7.Publikimi i raportit për qasje në dokumente publike.</p> <p>8.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve.</p> <p>9.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera.</p> <p>10.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>11. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqiten me kohë.</p>
Shkurt	<p>1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>2.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike.</p> <p>3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, dhe Komitetit për Komunitete.</p> <p>4.Publikimi i agjendës për aktivitetet që shënojnë 17 Shkurtin - Ditën e Pavarësisë së Kosovës.</p> <p>5.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit.</p> <p>6.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve.</p> <p>7.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera.</p> <p>8.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>9. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqiten me kohë.</p>
Mars	<p>1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>2.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike.</p> <p>3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, KKSB-së dhe Komitetit për Komunitete.</p> <p>4.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit.</p> <p>5.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve.</p> <p>6.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera.</p> <p>7.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>8. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqiten me kohë.</p>
Prill	<p>1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal.</p>

	<p>2.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike.</p> <p>3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së dhe Komitetit për Komunitete.</p> <p>4.Publikimi i raportit tremujor financiar për vitin 2025.</p> <p>5.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit.</p> <p>6.Publikimi i raportit tremujor për qasje në dokumente publike.</p> <p>7.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve.</p> <p>8.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera.</p> <p>9.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>10. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqiten me kohë.</p>
Maj	<p>1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>2.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike.</p> <p>3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, KKSBS-së dhe Komitetit për Komunitete.</p> <p>4.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit.</p> <p>5.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve.</p> <p>6.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera.</p> <p>7.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>8. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqiten me kohë.</p>
Qershor	<p>1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>2.Publikimi i njoftimit për mbajtjen e takimit të parë me publikun të Kryetarit të Komunës.</p> <p>3. Publikimi i agjendës për aktivitetet që shënojnë 18 Qershorin – Ditën e Çlirimit dhe Ditën e Dëshmorëve të Komunës së Skenderajt.</p> <p>4.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike dhe dëgjimeve buxhetore për KAB.</p> <p>5.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së dhe Komitetit për Komunitete.</p> <p>6.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit.</p> <p>7.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve.</p>

	<p>8.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera.</p> <p>9.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>10. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqiten me kohë.</p>
Korrik	<p>1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>2.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike.</p> <p>3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, KKSB-së dhe Komitetit për Komunitete.</p> <p>4.Publikimi i raportit gjashtëmujor financiar për vitin 2025.</p> <p>5.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit.</p> <p>6.Publikimi i raportit 6 mujor për kërkesat për qasje në dokumente publike.</p> <p>7.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve.</p> <p>8.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera.</p> <p>9.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>10. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqiten me kohë.</p>
Gusht	<p>1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>2.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike.</p> <p>3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, dhe Komitetit për Komunitete.</p> <p>4.Përgatitja e njoftimit për organizimin e dëgjimeve buxhetore për përgatitjen e buxhetit 2026</p> <p>5.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit.</p> <p>6.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve.</p> <p>7.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera.</p> <p>8.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>9. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqiten me kohë.</p>
Shtator	<p>1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>2.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike.</p>

	<p>3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, KKSB-së dhe Komitetit për Komunitete.</p> <p>4.Publikimi i raporteve të procesverbaleve nga dëgjimet buxhetore.</p> <p>5.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit.</p> <p>6.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve.</p> <p>7.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera.</p> <p>8.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>9.Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqiten me kohë.</p>
Tetor	<p>1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>2.Publikimi i raportit 9 mujor financiar.</p> <p>3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike.</p> <p>4.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, dhe Komitetit për Komunitete.</p> <p>5.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit.</p> <p>6.Publikimi i raportit 9 mujor i kërkesave për qasje në dokumente publike.</p> <p>7.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve.</p> <p>8.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera.</p> <p>9.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>10.Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqiten me kohë.</p>
Nëntor	<p>1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>2.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike</p> <p>3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së dhe Komitetit për Komunitete</p> <p>4. Publikimi i agjendës së aktiviteteve për festat e 28 Nëntorit.</p> <p>5.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit.</p> <p>6.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve.</p> <p>7.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera.</p> <p>8.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal.</p> <p>9. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqiten me kohë.</p>

Dhjetor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal. 2. Publikimi i planit të punës të Ekzekutivit për vitin 2026. 3. Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike. 4. Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, KKSB-së dhe Komitetit për Komunitete. 5. Publikimi i planeve të punës së drejtorive dhe sektorëve. 6. Publikimi i aktiviteteve të prokurimit. 7. Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera. 8. Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit komunal. 9. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqiten me kohë.
---------	---

ZYRA LIGJORE

Në kuadër të kompetencave të veta dhe sipas kërkesave përgjatë gjithë vitit 2025, Zyra Ligjore do të vazhdojë të hartojë (përpilojë) vendime, autorizime, urdhëresa, përgjigje në kërkesa dhe shkresa të tjera për organet komunale dhe mekanizmat tjerë të formuar nga Autoriteti i Komunës së Skenderajt. Gjithashtu, sipas kërkesës dhe udhëzimeve të nivelit të lartë, jep opinione ligjore, si dhe harton projekt-marrëveshje të bashkëpunimit dhe kontratave.

ZYRA KOMUNALE PËR KOMUNITETE DHE KTHIM

Në kuadër të planit të punës, ZKKK nëpërmes zyrtarëve që ushtrojnë pozitën e parapara me rregullore mbi përshkrimin e vendeve të punës se saj për të realizuar detyrat që ka në përgjegjësitë të veta.

Qëllimi kryesor i këtyre aktiviteteve është koncentruar në:

1. Krijimi i kushteve për kthimin i të gjithë personave të zhvendosur në vendbanimet e tyre ku kanë jetuar më parë nëpër vendbanime të ndryshme në komunën e Skenderajt,
2. Stabilizimi i pjesëtarëve të të gjitha komuniteteve pakicë në komunën e Skenderajt dhe integrimi i tyre në jetën shoqërore – ekonomike të komunës së Skenderajt, dhe
3. Ri-integrimi i personave të riatdhesuar nga vendet e treta.

Pra, detyrat e saj ZKKK-ja planifikon t'i kryejë gjatë vitit 2025, duke u bazuar në dokumentet relevante që rregullojnë çështjet që kanë të bëjnë me kthimin dhe integrimin e komuniteteve, qoftë të nivelin komunal apo ato qendrore si: Statutin komunal, Rregulloret Komunale, Strategjia e Zhvillimit lokal të komunës, pastaj dokumente në nivelin qendror si: Strategjinë për kthim të qëndrueshëm, të hartuar nga MKK-ja si dhe Manualin për Kthim të qëndrueshëm të hartuar nga MKK-ja, si dhe Rregulloren e QRK nr.22/2020 ri-integrimit e personave të riatdhesuar dhe menaxhimin programit për ri-integrim, dhe rregullore (QRK) - Nr. 22/20 për kthimin e personave të zhvendosur dhe zgjidhje të qëndrueshme.

DREJTORIA PËR GJEODEZI, KADASTËR DHE PRONË

Drejtoria për gjeodezi, kadastrë dhe pronë (referuar në vijim si DGJKP) është përgjegjëse për organizimin e kapaciteteve kadastrale në formë digjitale, modelin e sistemit informativ mbi pronën në përgjithësi, planifikimin e rrjetit gjeodezik me pika të reja kontrolluese dhe themelimin e pikave të reja kontrolluese.

DGJKP procedon shfrytëzimin e pronave komunale, zbaton vendimet e gjykatave, aktet noteriale dhe aktet e tjera që dalin nga organe apo individë të licensuar nga organet shtetërore, që kanë të bëjnë me bartjen, bashkimin apo ndarjen e pronës.

Puna e drejtorisë orientohet në atë mënyrë që, përmes matjeve kadastrale, sistemit informativ të tokave (sikt) dhe regjistrave zyrtarë të sigurojë të drejtat mbi pronat e paluajtshme mbi krijimin e parcelave tokësore, ndërtesave si dhe përcaktimin e kufijve të tyre brenda territorit të komunës së Skenderajt.

DGJKP bashkëpunon ngushtë me institucionet lokale dhe qendrore, siç janë drejtoritë komunale, ministria e mjedisit dhe planifikimit hapësinor, ministria e financave si dhe agjencia kadastrale e Kosovës (referuar në vijim si AKK) si autoritet qendror i menaxhimit të të dhënave kadastrale.

Objektivat e sektorit të kadastrit

Nr.	Objektivat	Procedura	Burimi	Mbikqyrësi	Zbatuesi
1.	Bartja dhe regjistrimi i të drejtave të pronave të	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës	DGJKP

	paluajtshme në rdpp, sipas akteve juridike				
2.	Regjistrimi i ndërrimeve kadastrale në siktk	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës	DGJKP
3.	Regjistrimi i kadastrit etazhor në siktk	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës	DGJKP
4.	Harmonizimi i të dhënave grafike me ato tekstuale	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës	DGJKP
5.	Regjistrimi i hipotekave dhe ngarkesave tjera në siktk	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës	DGJKP
6.	Azhurimi i procesit të legalizimit të ndërtesave në kadastër	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës	DGJKP
7.	Modifikimi i të dhënave në kadastër	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia kadastrale e kosovës	DGJKP
8.	Azhurimi i dokumentacionit kadastral	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia kadastrale e kosovës	DGJKP
9.	Shërbime të tjera				

DGJKP ka para vetës objektivat në parim të realizueshme, të cilat synon t'i arrijë me profesionalizëm dhe korrektësi në përputhje me dispozitat ligjore në bazë të të cilave punon dhe vepron.

Objektivat e sektorit të pronës

Nr.	Objektivat	Procedura	Burimi	Mbikëqyrësi	Zbatuesi
1.	Shpronësimi	E rregullt	Legjislacioni në fuqi Vendimi i kuvendit komunal	Kryetari i komunës Kuvendi komunal	DGJKP
2.	Verifikimi dhe procedimi për lirimin e pronave të uzurpuara (nëse ka)	E rregullt	Legjislacioni në fuqi Vendimi i organit administrativ komunal	Kryetari i komunës D-gjpk	DGJKP
3.	Inkasimi i të hyrave të qerasë dhe rentës	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Kryetari i komunës D-gjpk	DGJKP

			Rregullorja e brendshme e komunës		
4.	Arkivimi i dokumentacionit kadastral	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	D-gjpk	DGJKP
5.	Mbikëqyrja e kontratave mbi shfrytëzimin e pronave publike	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Kryetari i komunës Kuvendi komunal	DGJKP
6.	Shërbime të tjera				

DREJTORIA PËR URBANIZËM DHE MBROJTJE TË AMBIENTIT

1. Punët administrative

Planifikohet që punët administrative të përfundohen me kohë në afatin e paraparë ligjor pa vonesa dhe ngecje edhe pse natyra e lëndëve për drejtorinë tonë kërkon një kohë më të gjatë për zgjedhjen e lëndëve si lëndët që kanë të bëjnë me lejet ndërtimore, ndërsa lëndët tjera si pranimet teknike, kërkesat e ndryshme të qytetarëve për projekte në infrastrukturë, pastaj vërtetime, certifikata etj., synohet që të përfundojnë me kohë dhe pa ngecje . Të hyra të mjeteve financiare nga DUMA planifikohet që të mblidhen nga lejet ndërtimore, mjedisore, legalizime dhe koncesione rreth 670,500.00€.

Drejtoria për urbanizëm në bazë të statutit të komunës dhe detyrave që i përkasin, ka përpiluar listën e projekteve për vitin 2025 si dhe projektet të bartura nga vitet paraprake-kontrata kornizë.

2. Realizimi i projekteve gjatë viteve paraprake dhe që vazhdojnë në vitin 2025 (projekte dy-tri vjeçare).

- Punimi i rrjetit të ujësjellësit në Burojë - (ka përfunduar)
- Punimi i kanalizimit në bashkësitë lokale; Klinë e Epërme, Prekaz, Turiqec, Polac, Çirez, Runik, Likoc dhe Rezallë - (ka përfunduar)
- Trotuaret dhe ndriqimi në bashkësitë lokale; Likoc, Klinë e Epërme, Polac, Runik, Turiqec - (vazhdim)
- Unaza e brendshme 3 krahu kah Llausha - (vazhdim)
- Kanalizimi Syriganë, Banjë – Pemishtë - (vazhdim)
- Asfaltimi i rrugës në Lagjen 3 – Prekaz - (vazhdim)

- Punimi i rrjetit të ujësjellësit në bashkësinë lokale të Çirezit - (vazhdim)
- Ndërtimi i rrugës Kozhicë - Çyqavicë - (vazhdim)
- Ndërtimi i rrugës Syriganë - Bjeshka e Syriganës - (vazhdim)
- Rregullimi i subqendrës – Likoc - (vazhdim)
- Rregullimi i subqendrës – Runik - (vazhdim)
- Rregullimi i subqendrës – Çirez - (vazhdim)
- Vazhdimi i punimeve të Kompleksi i UÇK-së - Objekti i U-së. - (ka përfunduar)
- Tribunat në stadiumin e qytetit. - (vazhdim)
- Kanalizimi Klinë – Kuqicë. - (vazhdim)
- Ndërtimi i kanalizimit në bashkësinë lokale – Likoc, faza 1. - (ka përfunduar)
- Kanalizimi Aqarevë dhe Kopiliq i Ulët dhe në bashkësinë lokale Runik, Prekaz, Turiqec, Çirez, Rezallë, Klinë e Epërme, Polac dhe në qytet. - (vazhdim)
- Asfaltimi i rrugëve në fshatrat Kuqicë, Çubrel, Kostërc, Vitak, Klladërnice, Burojë, Vajnik, Abri, Ticë, Klinë, Prekaz, Mikushnicë, Polac, Makërmal, Rakinicë, Llaushë. - (vazhdim)
- Asfaltimi i rrugës Rakinicë-Çubrel - (aneks kontratë). - (ka përfunduar)
- Ndërtimi i rrugës Kotorr-Çubrel - (aneks kontratë). - (ka përfunduar)
- Asfaltimi i rrugës Skenderaj – Vushtrri - (aneks kontratë). - (ka përfunduar)
- Ndërtimi i urave në fshatrat Aqarevë, Llaushë, Kuqicë, Tërnac, Tushilë, Kllodenicë. - (vazhdim)
- Asfaltimi i rrugëve në fshatin Izbicë, faza 2 - (aneks kontratë). - (ka përfunduar)
- Asfaltimi i rrugës nga lagjja Zabeli deri te Shkolla “Malush Ahmeti” si dhe rrugët lidhëse, faza 2. - (vazhdim)
- Poligoni sportiv të Shkolla “Ahmet Delia”. - (vazhdim)
- Ndërtimi i çerdhes për fëmijë – (vazhdimi i aneksit të dytë).
- Kanalizimi fekal Izbicë - Rakinicë dhe Leqinë. - (vazhdim)
- Asfaltimi, riparimi dhe kubëzimi i rrugëve në qytet dhe në bashkësitë lokale të Likocit, Turiqecit, Runikut, Çirezit.
- Asfaltimi i rrugëve në fshatrat Klinë, Polac, Makërmal, Ticë, Kopiliq i Epërm, Rakinicë.
- Ndërtimi i muzeut dhe bibliotekës së qytetit - (vazhdim)
- Rregullimi i shtratit të lumit Klinë e Ulët - Kuqicë dhe dy degëzimet e Llaushës. - (vazhdim)
- Ndërtimi i shtigjeve të çiklizmit në bashkësinë lokale të Çirezit. - (vazhdim)
- Ndërtimi i shëtitores natyrale dhe krijimi i hapësirave rekreative përgjatë shtratit të Lumit Klina. - (vazhdim)
- Ndërtimi i tregut të gjelbërt në qytet. - (vazhdim)

Të gjitha projektet e cekura më lart janë duke u menaxhuar dhe mbikëqyrur nga Drejtoria për Urbanizëm, si ato të financuara nga Kuvendi Komunal ashtu edhe projektet të cilat kanë qenë të bashkëfinancuara.

3. Projektet e parapara për vitin 2025:

- Korrigjimi i hartës zonale – HZK-së.
- Riparimi dhe rregullimi i parkut "Idriz Rreci" dhe "Shaban Polluzha".
- Riparimi dhe asfaltimi i rrugëve në qytet.
- Ndërtimi i kolektorit Llaushë – Tushilë – Aqarevë, faza I.
- Segmenti 3 i rrugës "17 shkurti" krahu prej urës deri në Klinikë të Mesme.
- Rregullimi i kulmit të objekteve "Banesat e kuqe".
- Ndërtimi i objektit të kompleksi i UÇK-së - objekti Ç-së.
- Rregullimi i subqendrës - Klinikë e Epërme.
- Renovimi i objekteve me banim social nga FKKEE dhe Komuna Skenderaj

(projektet në bashkfinancim me investitorët dhe donatorët e jashtëm)

DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE

Misioni i Drejtorisë së Shërbimeve Publike (DSHP) është përmirësimi i jetesës së qytetarëve dhe mbrojtja e mjedisit përmes ofrimit të shërbimeve publike, në bazë të objektivave dhe aktiviteteve që ka për administrimin e shërbimeve publike, që merret kryesisht me mirëmbajtjen menaxhimin dhe kujdesin e infrastrukturës rrugore, të ujit, ndriçimit publik, kanalizimit, menaxhimit të mbeturinave komunale dhe gjelbërimit e hapësirave publike, që është përgjegjëse për mirë-administrimin e çështjeve që lidhen me punët të cilat janë në kuadër të shërbimeve publike.

Qëllimi i drejtorisë është ngritja e nivelit të shërbimeve efikase dhe cilësore ndaj qytetarëve si dhe përmirësimi i kushteve sociale për qytetarë në kuadër të sektorëve për shërbime publike dhe sektorit për emergjencë në Drejtorinë për Shërbime Publike. Kjo drejtori ka për qëllim arritjen e objektivave dhe aktiviteteve të shërbimeve publike, në tërë territorin e komunës së Skenderajt. DSHP-ja shërbimet i ka të ndara në dy njësi (sektorë) themelore, ku secila ka detyrat dhe përgjegjësitë e saj.

Detyrat e planifikuara	Komente	Periudha planifikimit ^e
Mbikëqyr punët e ndërmarrjeve publike;	Mbështetje logjistike	Janar - dhjetor
Rregullimi i trafikut dhe transportit urban;		Janar - dhjetor
Eliminimi i deponimeve ilegale	Mbështetje logjistike	Mars - tetor
Shtrirja e shërbimit të KRM-Uniteti në komunë	Fushat vetëdijesime	Janar - qershor
Mirëmbajtja dhe sigurimi i objekteve komunale	Monitorimi nga zyrtari	Janar - dhjetor
Mirëmbajtja e hapësirave publike, pastrimi i rrugëve, parqeve publike, drunjve dekorativë dhe varrezave të dëshmorëve dhe të qytetit, (larja, fshirja dhe spërkatja e rrugëve).	Mbikëqyr punën e kompanisë lokale NPL “Eko natyra”	Janar - dhjetor
Mirëmbajtja e ndriçimit publik	DSHP në bashkëpunim me operatorët ekonomikë	Janar – dhjetor
Monitorimi i ndërmarrjes lokale Eko-natyrë	Mbështetje logjistike	Janar-dhjetor
Jep pëlqim për shfrytëzimin e hapësirave publike në përputhje me planet dhe rregulloret komunale.	DSHP	Janar –dhjetor
Mirëmbajtja e qezmës (kroit) dhe fontanës në Sheshin “Adem Jashari”	Zyrtari për ujera, përmes operatorëve ekonomik	Janar-dhjetor
Mirëmbajtja e kamerave të hapësirave publike	Siguria e lëvizjes së qytetarëve do të jetë më e madhe	Janar-dhjetor
Gjelbërimi i qytetit- lulet sezonale	Mbjellja e luleve	Mars - qershor
Menaxhon dhe kujdeset për mirëmbajtjen e auto-parkingjeve publike	Mbikëqyr punën e kompanisë lokale NPL “Eko Natyrë”	Janar-dhjetor
Menaxhon planet strategjike në përputhje me objektivat kryesore të punës, duke synuar realizimin në kohë të planeve të cilat sigurojnë përmirësimin dhe zhvillimin e shërbimeve në të gjithë territorin e skenderajt	Krijimin e hapësirave të punës për punonjësit e ndërmarrjes publike	Janar-dhjetor
Bashkëpunimi ndërkomunal për menaxhimin e integruar të mbeturinave komunale	DSHP- në bashkëpunim me komunat e regjionit	Janar-dhjetor

Planifikimi i pikave statike për grumbullimin e mbeturinave në qytet	DSHP	Prill-nëntor
--	------	--------------

Sektori për mbrojtje dhe shpëtim

Periudha e planifikimit.	detyrat e planifikuara	Mjetet e nevojshme	Bartësi i realizimit të planit	Komente
Janar-mars	<p>-Zbatimi i ligjit mbi fatkeqësitë natyrore dhe <i>fatkeqësitë</i> tjera, ligjit mbi mbrojtjen nga zjarri, dhe rregulloreve tjera për punët e sektorit</p> <p>-Renditja, sistemimi dhe konkretizimi i detyrave të parapara me ligj dhe rregullore.</p> <p>-Ngritjen profesionale të punëtorëve dhe detyrat e parapara me planin e punës.</p> <p>-Planifikimi për veprime efikase emergjente: strehimi, evakuimi, informimi etj.</p> <p>-Vendosja e pajisjeve për zake dhe rregullimi i antenës për shpërndarje në Rezallë dhe Skenderaj.</p> <p>-Menaxhimi dhe planifikimi në situatë të krijuar eventuale emergjente.</p> <p>- Në pjesën e parë t'i jepet prioritet drejtimit të inspektimit të objekteve publike me pajisje kundër zjarrit.</p>	€	<p>-drejtori, shefi</p> <p>-pl. Emergjent</p> <p>-z. emergjent</p> <p>-zake</p> <p>-inspektori ipnz</p>	<p>Përdorimi i një sërë masash të reja, teknike e teknologjike si dhe zbatimi i një strategjie të zhvillimit sa më bashkohor të menaxhimit të emergjencave.</p> <p>Realizimi i këtij plani do të ndikojë pozitivisht në menaxhimin-preventivën e fatkeqësive natyrore si dhe atyre teknologjike.</p>
Prill-qershor	<p>-Koordinimi i punës dhe bashkëpunimi me Policinë e Kosovës, Kryqin e kuq, OJQ-të etj.</p> <p>-Vizita reciproke me karakter pune në amë, komuna, institucione, bl të komunës sonë.</p> <p>-Organizimi në punët e planeve emergjente</p>	€	<p>-drejtori, shefi</p> <p>-pl. Em,dhe zake</p> <p>-parandalimi nga fnft</p>	<p>Angazhimi permanent i të gjithëve në realizimin e të gjitha detyrave të parapara dhe të planifikuara.</p>

	<p>-Organizimi në përgatitjen e personelit për kryerjen e punëve në planifikim.</p> <p>-Në pjesën e dytë do të inspektohen objektet elektroenergjiqe, objektet e ujësjellësit, objektet industriale, objektet shëndetësore, farmaceutike, depot e karburanteve etj.</p>			
Korrik-shtator	<p>-Menaxhimi dhe planifikimi në situatë të krijuar eventuale emergjente.</p> <p>- Vendosja e lidhjeve horizontale me subjektet në komunë dhe bl përmes radio-lidhjeve dhe lidhjeve vertikale me qoer dhe komuna fqinje.</p> <p>-Trajnimet vjetore</p> <p>-Krijimi i marrëveshjeve nderkomunale të mirëkuptimit për situata emergjente.</p> <p>-Në pjesën e tretë do të bëhen inspektime në objektet dhe institucionet kulturore dhe objekteve arsimore.</p>	€	<p>-drejtori, shefi</p> <p>-pl. Emergjent</p> <p>-z. Për emergjenca</p> <p>-zake</p> <p>- parandalimi nga fnft</p>	<p>Ngritja e vendstrehimoreve është domosdoshmëri dhe shumë e nevojshme për strehimin e popullatës në raste eventuale emergjente qe mund të ndodhin në komunën tonë që mund të përdoren sallat sportive, shkollat etj.</p>
Tetor-dhjetor	<p>-Plotësimi me të dhëna tjera të planeve emergjente</p> <p>-Përgatitja e planit të evakuimit për shkolla të mesme dhe fillore të komunës sonë.</p> <p>-Angazhimi për sigurimin e vendstrehimeve në komunë.</p> <p>-Përgatitja e personelit për emergjenca në teren, bashkësi lokale, shkolla etj.</p> <p>-Evidentimi i pajisjeve të domosdoshme të ndërhyrjes për siguri civile sipas AME-së.</p> <p>-Organizimi eventual i një ushtrimi rreth një situatë emergjente në komunë..</p> <p>-Mbajtja e librit të të dhënave dhe shënimeve tjera në ZAKE.</p> <p>-Inspektimi i pikave të karburanteve</p>	€	<p>Drejtori,</p> <p>Shefi,</p> <p>pe,mc,zake</p> <p>Parandalimi</p>	<p>Vërshimet e Lumit Klina paraqesin rrezik permanent për shumë vendbanime të komunës sonë : zona e epiqendrës 1-3/1-6 në Skenderaj, Llaushë etj, dhe ne propozojmë vazhdimisht të realizohet projekti për rregullimin e shtratit të këtij lumi dhe lumenjve tjerë në komunën tonë.</p>

	-Informimi dhe raportimi me kohë në rrafshin horizontal BD, AK, KMSH dhe atë vertikal në AME për punët dhe aktivitetet tona të përhershme dhe për situata emergjente (fatkeqësi eventuale).			
--	---	--	--	--

Projektet kapitale që do të realizohen gjatë vitit 2025 në Drejtorinë e Shërbimeve Publike:

	Lista e projekteve kapitale 2025	Statusi	Periudha e planifikimit
1	Blerja dhe mirëmbajtja e kamerave të hapësirave publike	Vazhdim	2025
2	Riparimi dhe zgjerimi i vendndaljeve për autobusë dhe mbulimi i tyre	Vazhdim	2025
3	Blerja e pajisjeve motorike për mirëmbajtjen e qytetit	I ri	2025
4	Ndriçimi publik në qytet dhe bashkësi lokale	I ri	2025
5	Zgjerimi, pastrimi i lumenjve dhe largimi i dheut nga shembja.	I ri	2025

DREJTORIA PËR ADMINISTRATË

Drejtoria e Administratës ka për objektive të arrijë një administratë të standardeve evropiane, transparente dhe të përgjegjshme, me sistem të qartë të llogaridhënies të bazuar në shërbim profesional, efikas dhe efektiv, për të gjithë qytetarët pa dallim etnie, feje, moshe a gjinie, në pajtim me ligjet në fuqi dhe me parimet e qeverisjes së mirë.

Ne do të vazhdojmë bashkëpunimin me MAPL, MPB dhe ministritë tjera relevante, si dhe me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, organizatat qeveritare dhe joqeveritare me qëllim të funksionalizimit të shërbimeve dhe realizimit të planit të punës për vitin 2025.

Integrimi i sa më shumë programeve elektronike, si INTRANET, SMAED e të tjera që shërbejnë për lehtësimin e shërbimeve për qytetarë dhe shërbimeve tjera, ku do të kemi një qasje gjithëpërfshirëse që objektive ka rritjen

e efikasitetit dhe transparencës së proceseve administrative, duke përmirësuar njëkohësisht edhe sa më shumë cilësinë e shërbimeve administrative.

Drejtoria për administratë që të arrijë objektivat e saj, do të ketë aktivitete në bazë të planit të punës, ku do të funksionojë në sektorë, njësi dhe zyra si vijon:

- Sektori i Gjendjes Civile
- Sektori i administrimit me dokumente - QSHQK-së/Arkivi
- Sektori për Integritet Evropian, DNJ dhe Barazi Gjinore
- Zyra për Teknologji Informativë
- Njësia e Transportit

Sektori i gjendjes civile

Gjendja civile do të punojë sipas planit të punës të këtij sektori në pranimin e kërkesave të qytetarëve për pajisje me dokumente personale, ku i evidentojnë të gjitha kërkesat në sistemin elektronik në intranet dhe sistemit elektronik të gjendjes civile, si dhe bëjnë monitorimin e funksionimit të e-kioskës. Gjithashtu është edhe përcjellja e ndryshimeve eventuale dhe zbatimi në përpikëri i ligjeve në fuqi dhe udhëzimeve administrative që vijnë nga ARC dhe MPB, që është objektivi ynë. Në kuadër të këtij sektori përveç zyrës së gjendjes civile, në komunë do të funksionojnë edhe zyrat e gjendjes civile në bashkësitë lokale që të jemi sa më afër në shërbim të qytetarëve.

Sektori i administrimit me dokumente - QSHQK-së/ Arkivi

Sektori i administrimit me dokumente - QSHQK-ja / Arkiva, do të punojë sipas planit të punës për vitin 2025, ligjit për administrimin e punës në zyrë nr.08/l-184, ligjit për arkivat nr.08/l-111 dhe akteve të tjera nënligjore.

- Përdorimi i të dy sistemeve elektronike të avancuara siç janë intraneti dhe e-arkiva (smaed).
- Ky plan i punës ka për qëllim të rregullojë mënyrën e ofrimit të shërbimeve për qytetarët, bizneset dhe grupet tjera të interesit në qendrën për shërbime të qytetarëve në komunë, funksionimin e tyre përmes komunikimit, informimit dhe këshillimit, me qëllim të ofrimit të shërbimeve efikase.

Në këtë shërbim do të kryhen të gjitha punët e administrimit të dokumenteve (kërkesave, ankesave dhe akteve tjera), siç janë: pranimi i dokumenteve, klasifikimi, protokollimi, skanimi, pranimi i postës, evidentimi dhe bashkimi i shkresave, vulosja e shkresave dhe lëndëve, dërgimi i akteve (shkresave) dhe lëndëve në procedim, shpërndarja e postës (shkresave) dhe e lëndëve, duke përfshirë edhe postën elektronike, arkivin i cili do t'i arkivojë lëndët e përfunduara që i kthehen nga sektorët përkatës për arkivimin e tyre sipas procedurave arkivore, si dhe mbajtja e vulave katrore dhe rrethore.

Do të kryhen edhe punë tjera në kuadër të këtij sektori që janë të përcaktuara sipas rregulloreve të brendshme të komunës.

Sektori për integritet evropian, të drejtat e njeriut dhe barazi gjinore

Sektori për Integritet Evropian, DNJ dhe Barazi Gjinore, do t'i kryejë aktivitetet në sferat e të drejtave të njeriut, do të vazhdojë bashkëpunimin me strukturat e nivelit lokal për të promovuar, avancuar dhe mbrojtur të drejtat e njeriut, do të organizojë takime që kanë për qëllim ngritjen e vetëdijes për avancimin e të drejtave për të gjithë, pa lënë anash këshillimet dhe udhëzimet e organeve komunale për respektimin e të drejtave të njeriut në aspektin e barazisë gjinore, e të drejtave të fëmijëve, të drejtave të personave me aftësi të kufizuara, si dhe do të monitorohen aktivitetet e komunës, asambleja komunale etj. Realizimin e aktiviteteve vetëdijësuese mbi mos-diskriminimin në institucionet publike, shëndetësore dhe arsimore, si dhe raportimin në baza periodike të mbikqyrësi i drejtëpërdrejtë dhe te niveli qendror.

- Monitorimi dhe zbatimi i ligjit për barazi gjinore, takime të rregullta me komisione për rregullore, vlerësimin e situatës aktuale sa i përket barazisë gjinore etj;
- Koordinimin dhe ndërveprimin e mirë institucional në luftë kundër fenomenit të dhunës në familje, në parandalimin, mbrojtjen dhe rehabilitimin e viktimave.
- avokimin me strukturën komunale për vendosjen në banesa sociale për rastet ekstreme të dhunës në familje.
- Ngritja e kapaciteteve me qëllim të integritetit gjinor në politika publike në nivelin komunal.
- Përkujdesja për fëmijët pa përkujdesje prindërore dhe strehimi i tyre, trajtimi për fëmijët që kërkojnë lëmoshë, dhe që punojnë në rrugë veçanërisht të komuniteteve rom, ashkali dhe egjiptian.
- Krijimin dhe ofrimin e shërbimeve dhe programeve për parandalimin dhe ri-integrimin e fëmijëve të abuzimit me drogën.
- Shënimi i 8 Marsit - Ditës Ndërkombëtare të Gruas.

- Shënimin e 3 Dhjetorit – Dita Ndërkombëtare për Personat me Aftësi të Kufizuara, në bashkëpunim me OJQ-të
- Shënimin e 25 Nëntorit - Dita Ndërkombëtare për Eliminimin e Dhunës ndaj Gruas,
- Shënimin e 10 Dhjetorit – Dita Ndërkombëtare për të Drejtat e Njeriut.
- Organizimin e festës së 1 Qershorit – Dita Ndërkombëtare e Fëmijëve.
- Pjesëmarrjen në trajnime të ndryshme dhe bashkëpunimin me media.
- Verifikimin e rasteve të nxënësve të cilët nga mungesa socio / ekonomike kanë braktisur shkollimin dhe mundësisht t'u dilet në ndihmë financiare (sigurimin e biletave të autobusit etj.)
- Aktivitete në shkolla për promovimin e të drejtave të njeriut.

Zyrtari për integritet evropiane ka në plan të parë koordinimin e procesit të integritetit evropian në nivel komunal, realizimin e obligimeve të komunës që dalin nga marrëdhëniet Kosovë - BE, monitorimin, raportimin dhe vlerësimin e rregullt të implementimit të këtyre obligimeve, gjithashtu si prioritet për këtë zyrë është edhe koordinimi i institucioneve lokale dhe atyre qendrore për të siguruar pajtueshmërinë e politikave të komunës me standardet e BE-së, pjesëmarrje në hartimin e akteve strategjike dhe normative.

Krahas ngritjes së kapacitetit të zyrtarit për integritet evropiane përmes trajnimeve dhe bashkëpunimit me MAPL-në dhe MIE, kolegijumit për integritet evropiane, OSHC dhe organizata tjera. Ndër çështjet kryesore që duhet të ketë veprime konkrete rreth obligimeve të komunës, në bashkëpunim me kryetarin e komunës dhe drejtoritë komunale, prioritetet janë si në vijim:

1. Informimi
2. Këshillimi
3. Monitorimi
4. Asistimi

Zyra për teknologji informative

Mirëmbajtjen e serverëve, testimin dhe mirëmbajtjen e rrjetit, mbarëvajtjen e aplikacioneve: të intranetit, gjendjes civile, tatimit në pronë, fribalancit, kadastrit, e-pasurisë, smaed, web faqes zyrtare, sistemit të pritjes në radhë, hyrje-daljeve, e-kioskës etj.

Zyra e TI-së, në plan të punës për vitin 2025 ka edhe këto punë:

- Bashkëpunim direkt me MAP/ASHI për avancimin e sistemeve në përputhje me politikat qeveritare për TI
- Administrimi dhe mirëmbajtja e rregullt e serverëve dhe sigurimi i të dhënave të zyrtarëve komunalë të cilët i ruajnë shënimet e tyre në serverë.
- Lancimi i webfaqes së re zyrtare të komunës
- Administrimi dhe mirëmbajtja e vazhdueshme e rrjetit dhe sistemeve të TI-së në objektin e komunës dhe objektet tjera përcjellëse si: qendra e regjistrimit të automjeteve dhe zyra për letërnjoftime, pasaporta dhe patentë shoferë, qendra e kulturës, QKMF, QPS, ZKP, si dhe në 6 zyra të vendit: Likoc, Çirez, Prekaz i Epërm, Klinë e Epërme, Runik dhe Turiqec, në Kompleksin Memorial “Adem Jashari“ në Prekaz dhe zyrën e komuniteteve në Banjë.
- Pajisja me licensa për softuerin e komunës për vitin 2025.
- Avancimi i e-qeverisjes dhe shërbimeve tjera komunale.
- Evidentimi i kompjuterëve të cilët duhet të dalin jashtë përdorimit dhe porositja e kompjuterëve të rinj, sipas nevojës.
- Futja në domain qeveritar e kompjuterëve që kanë mbetur jashtë domain-it dhe kompjuterëve të rinj të cilët hyjnë në komunë.
- Përkrahja e zyrtarëve komunalë në përdorimin e kompjuterit dhe aplikacioneve të ndryshme.
- Pjesëmarrja në takimet punuese dhe të tjera të cilat organizohen nga Qeveria/ASH/MAP për fushën e TIK-ut.
-

Njësia e transportit

Kjo njësi do të pranojë kërkesat e sektorëve të ndryshëm të komunës për transportin e zyrtarëve në udhëtime zyrtare, do të kujdeset për gjendjen e automjeteve zyrtare dhe shpenzimet e derivateve. Të mbajë evidencë për nisjet dhe kthimin e tyre në orarin zyrtar, regjistrimin e tyre sipas rregullave në fuqi, të mirëmbajë sistemin e GPS-ve për automjetet zyrtare të komunës dhe punëve tjera në këtë njësi.

Mirëmbajtësi i komunës, i cili funksionon në kuadër të njësisë së autoparkut, ka për detyrë të mirëmbajë objektin e komunës sipas kërkesave dhe nevojave që shfaqen në objektin e komunës.

Do të kryhen edhe aktivitete të tjera në kuadër të drejtorisë për administratë, në bashkëpunim me Kryetarin e Komunës dhe njësitë tjera organizative të komunës.

DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA

Plani i punës për vitin 2025 i Drejtorisë për Buxhet dhe Financa do të jetë në harmoni të plotë me planet e punës së Qeverisë Komunale, gjithnjë në respektimin e plotë të ligjeve dhe rregulloreve që e rregullojnë fushëveprimin financiar të kësaj drejtorie.

Drejtorja për Buxhet dhe Financa, vazhdon të funksionojë edhe gjatë vitit 2025 në dy sektorë:

1. Sektori i Buxhetit dhe Financave
2. Sektori i Tatimit në Pronë

1. Sektori i Buxhetit dhe Financave

- Plani i rrjedhës së parasë për të gjitha programet buxhetore,
- Bartja e mjeteve të mbetura (të hyrat komunale) nga viti 2024,
- Raportet periodike tremujore për investime kapitale,
- Barazimi mujor i shpenzimeve në sistemin FB,
- Rishikimi buxhetor gjashtëmujor 2024 (sipas instruksionit nga MF-ja nëse do të mundësohet),
- Përcjellja e realizimit të shpenzimeve buxhetore të mjeteve sipas dinamikës së paraparë për gjashtëmujorin e parë për vitin fiskal 2025,
- Përgatitja e KAB-it komunal 2026-2028 dhe planifikimi i buxhetit për vitin 2026 komfort qarkoreve buxhetore nga MF-i si dhe udhëzimeve tjera,
- Përgatitjet dhe aktivitetet për përmbylljen e vitit fiskal buxhetor 2025,
- Raportet periodike dhe përfundimtare të buxhetit për Kuvendin Komunal dhe dorëzimi në MF,
- Planifikimi i të hyrave sipas llojeve dhe programeve brenda komunës, harmonizimi i tyre sipas pozicioneve brenda kufijve të buxhetit të planifikuar – miratuar,
- Raportet mujore për arkëtimin e gjithë të hyrave komunale sipas llojeve dhe programeve,
- Arkëtimet ditore të të hyrave nga taksat dhe tarifatat, për shërbimet e ofruara nga komuna,
- Regjistrimi ditor i të hyrave në Free-balance, sistemin e MF-së, dhe nxjerrja e raporteve të nevojshme bankare që pasqyrojnë të hyrat e arkëtuara,
- Barazimet për çdo muaj me drejtoritë komunale, dhe DTh. në Ministrinë e Financave,
- Shpërndarja - alokimi për çdo muaj i të hyrave të realizuara sipas pozicioneve buxhetore dhe
- Detyra tjera të dhëna nga Drejtori i Drejtorisë.

Në mënyre tabelore bartësit e detyrave dhe afatet kohore

Nr.	AKTIVITETI	BARTËSI I AKTIVITETEVE	PLANIFIKIMI I REALIZIMIT	KOMENTE
1.	Mbyllja e vitit 2024 dhe fillimi i vitit 2025, me buxhetin programor – sipas drejtorive	DBF. – Evidentimi mbajtja e kontabilitetit sipas drejtorive	Muaji Janar	Dhe në vazhdimësi gjatë tërë vitit.
2.	Raporti vjetor mbi borxhet e mbetura të komunës për vitin 2024	DBF –Sektori i Administratës Komunale, Arsimit, Shëndetësisë dhe Zyra e Prokurimit	Muaji Janar	Deri më 15.01.2025
3.	Rrjedha e parasë për të gjitha drejtoritë dhe zyrat komunale	DBF –Sektori i Buxhetit dhe Financave	Muaji Janar	Në të gjitha programet buxhetore dhe kategoritë ekonomike
4.	Raporti Financiar për vitin 2024	DBF –Sektori i Buxhetit dhe Financave	Muaji Janar	Aprovimi në Komitetin për Politikë dhe Financa dhe në Kuvend
5.	Qasja në shtypjen dhe shpërndarjen e faturave tatimore mbi tatimin në pronë	DBF - Sektori për Tatim dhe Pronë	Nga muaji Janar	Dhe në vazhdimësi deri në fund të muajit Mars
6.	Përgatitja e raportit financiar tremujor janar-mars 2025	DBF –Sektori i Buxhetit dhe Financave	Muaji Prill	Duke u bazuar në ligjin mbi menaxhimin e Financave publike dhe përgjegjësitë
7.	Mbajtja e evidencës së kontabilitetit, të hyrave komunale	DBF - zyrtari i të hyrave komunale	Gjatë vitit fiskal me prerje mujore	Duke bërë barazimet mujore me evidencën e

				MF-it, Departamentit të Thesarit
8.	Rishikimi buxhetor 2025 duke u bazuar në kërkesat e secilit program buxhetor dhe kategori ekonomike	DBF - për secilin program buxhetor	Muaji maj – dhjetëditëshi i parë	Ndryshimet e mundshme të cilat janë planifikuar në një pozicion shpenzues, të rishikohen
9.	Raporti financiar gjashtëmujor për periudhën janar – qershor	DBF –Sektori i Buxhetit dhe Financave	Muaji korrik	Duke u mbështetur në barazimet në mes të kontabilitetit dhe Free-Balancit
10.	Përcjellja e realizimit të buxhetit 2025, duke u bazuar në procedurat e rregullta të shpenzimeve dhe planifikimit të buxhetit	DBF –Sektori i Buxhetit dhe Financave	Gjatë gjithë vitit fiskal buxhetor 2025	Duke u bazuar në rregulloret financiare të thesarit
11.	Përgatitja e buxhetimit programor për vitin 2026-2028, për çdo program buxhetor, pas dëgjimeve buxhetore	DBF –Sektori i Buxhetit dhe Financave në koordinim me të gjitha drejtoritë	Gjatë muajit shtator, dhe aprovimi në fund të muajit	Duke u mbështetur në Qarkoret Buxhetore 2026/01, dhe Udhëzimet Administrative .
12.	Bilanci i gjendjes – së regj. të mjeteve themelore dhe të pasurisë në sistemin e Free-Balancit.	Zyrtari për evidentimin e mjeteve themelore dhe të pasurisë	Gjatë gjithë vitit fiskal buxhetor 2024	Duke u bazuar në Rregulloren Nr. 02/2013 mbi menaxhimin dhe regjistrimin e pasurive jofinanciare.
13.	Barazimet e të hyrave dhe shpenzimeve me evidencën e Free-Balance.	DBF –Sektori i Buxhetit dhe Financave në koordinim me	Fundi i dhjetorit dhe afati i dorëzimit deri më 15.01.2026	

	janar – dhjetor 2025	Drejtorinë e Arsimit dhe Shëndetësisë.		Duke u bazuar në rregulloret financiare të thesarit.
--	----------------------	--	--	--

Objektivat e sektorit për Tatim në Pronë

- Për vitin 2025 parashihen fatura tatimore aktive rreth 6800 me një ngarkesë e cila do të saktësohet në gjysmën e parë të janarit 2025, atëherë edhe kur do të dalin faturat e para në sistem, ku nga këto fatura sipas planit buxhetor 2025 synohet një realizim prej 344,960.00 € edhe kjo sipas llojeve të pronave:

- a) për objekte 278,956.00 €
- b) për parcela toke..... 66,004.00 €.

- Gjatë vitit 2025, parashihet që të regjistrohen afërsisht 520 objekte të reja dhe 20% verifikime të pronave ekzistuese me një plan të implementimit me detaje për zyrtarët për funksionet mbështetëse (klasifikim i pronave, inspektimi i pronave) në terren, të ndarë në lagje të qytetit dhe fshatra. Plani me detal i veprimit me periudha kohore t'u dërgohet ekipeve përkatëse të terrenit.

- Lëshuarja e certifikatave mbi objektet e patundshmërisë për Qendrën për Punë Sociale (QPS).

- Shpërndarja e njoftimeve përfundimtare për obliguesit e tatimit në pronë, lidhja e marrëveshjeve sipas kërkesave të obliguesve, procedimi me procedura tjera për arkëtim të tatimit në pronë për obligime në bazë të ligjit për pronën e paluajtshme dhe të udhëzimit administrativ.

Planifikimi dhe aktiviteti sipas muajve për vitin 2025

	Muaji	Aktiviteti	Planifikimi
1	Janar	Inspektime në terren: verifikime, regjistrime të pronave të reja, verifikime me ankesa, korigjim i të dhënave të sakta për pronën dhe tatimpaguesin.	365

2	Shkurt	Inspektime në terren: verifikime, regjistrime të pronave të reja, verifikime me ankesa, korrigjim i të dhënave të sakta për pronën dhe tatimpaguesin	350
3	Mars	Inspektime në terren: verifikime, regjistrime të pronave të reja, verifikime me ankesa, korrigjim i të dhënave të sakta për pronën dhe tatimpaguesin	370
4	Prill	Inspektime në terren: verifikime, regjistrime të pronave të reja, verifikime me ankesa, korrigjim i të dhënave të sakta për pronën dhe tatimpaguesin	365
5	Maj	Inspektime në terren: verifikime, regjistrime të pronave të reja, verifikime me ankesa, korrigjim i të dhënave të sakta për pronën dhe tatimpaguesin	400
6	Qershor	Inspektime në terren: verifikime, regjistrime të pronave të reja, verifikime me ankesa, korrigjim i të dhënave të sakta për pronën dhe tatimpaguesin	350
7	Korrik	Inspektime në terren: verifikime, regjistrime të pronave të reja, verifikime me ankesa, korrigjim i të dhënave të sakta për pronën dhe tatimpaguesin	300
n 8	Gusht	Inspektime në terren: verifikime, regjistrime të pronave të reja, verifikime me ankesa, korrigjim i të dhënave të sakta për pronën dhe tatimpaguesin	320
9	Shtator	Inspektime në terren: verifikime, regjistrime të pronave të reja, verifikime me ankesa, korrigjim i të dhënave të sakta për pronën dhe tatimpaguesin	370

10	Tetor	Inspektime në terren: verifikime, regjistrime të pronave të reja, verifikime me ankesa, korrigjim i të dhënave të sakta për pronën dhe tatimpaguesin	380
11	Nëntor	Inspektime në terren: verifikime, regjistrime të pronave të reja, verifikime me ankesa, korrigjim i të dhënave të sakta për pronën dhe tatimpaguesin	350
12	Dhjetor	Inspektime në terren: verifikime, regjistrime të pronave të reja, verifikime me ankesa, korrigjim i të dhënave të sakta për pronën dhe tatimpaguesin	300
		Gjithsej aktivitete në terren	4220

DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL

Misioni i Drejtorisë për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural (DBPZHR) ka për objektive udhëheqjen e zhvillimit të qëndrueshëm dhe konkurrues, i fokusuar në trajnimin dhe mbështetjen e fermerëve në Komunën e Skenderajt.

Vizioni ynë është puna e përgjegjshme duke përdorur aftësitë profesionale dhe shkencore në mënyrë që të zhvillojmë sektorin e bujqësisë dhe zhvillimit rural.

Aktivitetet që do të zbatohen gjatë vitit 2025:

1. Monitorimi i të mbjellave pranverore, vjeshtore;
2. Mbikëqyrja e menaxhimit të vendgjuetisë “Drenica”.
3. Monitorimi i granteve të realizuara nga Drejtoria për Bujqësi Pylltari dhe Zhvillim Rural dhe donatorët;
4. Organizimi i trajnimeve për fermerë;
5. Implementimi i projektit për këshillime me fermerë si dhe pjesëmarrja në komisione të ndryshme;

6. Ofrimi i këshillave të fermerëve për krasitje në plantacionet ekzistuese, dhënia e këshillave për mbrojtjen e pemëve nga dëmtuesit dhe sugjerimi rreth mënyrës së mirëmbajtjes së pemishteve nga ana e fermerëve;
7. Ofrimi i informacioneve rreth granteve për mbështetjen e fermerëve nga MBPZHR;
8. Ndarja e granteve për fermerët e Skenderajt nga DBPZHR për vitin 2025;
9. Pranimi i aplikacioneve për bujqit për subvencione nga MBPZHR;
10. Përcjellja e terrenit dhe këshilla për zhvillimin e kulturave të mbjella në vjeshtë dhe pranverë;
11. Përgatitja e planit për fushatën e korrje-shirjeve në Komunën e Skenderajt;
12. Monitorimi i punës së autokombanjave në terren;
13. Organizimi i takimeve me fermerët e perimekulturës, blegtorë, perimtari dhe bletarë.
14. Plani i mbjelljeve vjeshtore në Komunën e Skenderajt;
15. Organizimi i trajnimeve me bujqit për mundësinë e rritjes së rendimentit të kulturave lavërtare si dhe masat agroteknike;

Me këtë plan të punës DBPZHR synon që të ofrojë ndihmë dhe ekspertizë për fermerët dhe qytetarët në këto fusha:

- Subvencione në mjete të punës dhe mekanizëm bujqësor për fermerë.
- Trajnime dhe këshilla për fermerë.
- Subvencionimi i perimtarisë, bletarisë, blegtorisë dhe sektorëve të tjerë të bujqësisë.
- Këshillimi dhe inkurajimi i fermerëve për aplikim për grante që ofrohen nga MBPZHR.
- Trajtimi human i qenve endacakë.

DREJTORIA PËR KULTURË RINI DHE SPORT

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport e Komunës së Skenderajt ka paraparë ngritje të kapaciteteve të saj në fusha të ndryshme. DKRS, në bashkëpunim me institucionet vartëse, ka planifikuar qëllimet dhe objektivat e saj për këtë vit.

Aktivitetet që do të mbahen gjatë vitit 2025

Nr	Aktivitetet	Spektori	Afati
1.	<p>“17 Shkurti”- Dita e Pavarësisë së Kosovës.</p> <p>Aktivitete përkujtimore, kulturore, sportive dhe rinore.</p>	<p>Kulturë</p> <p>Rini</p> <p>Sport</p>	Shkurt
2.	<p>“28 Shkurti” – Beteja e Çirezit, Likoshanit.</p> <p>Sigurimi i hapësirave sportive dhe mbështetja për zhvillimin e garave.</p> <p>Pranimi i projekteve/kërkesave nga klubet, OJQ-të dhe personat fizikë për mbështetje përmes subvencioneve.</p>	<p>Kulturë</p> <p>Sport</p>	Shkurt
3.	<p>Java kulturo-sportive “Jetojmë me lavdinë tuaj”, ”Epopeja e UÇK-së”</p> <p>Mbajtja dhe monitorimi i turneve në futsall dhe volejball.</p>	<p>Kulturë</p> <p>Rini</p> <p>Sport</p>	1-7 mars
4.	<p>Avancimet kulturore “ Prof. Ajet Beqiri”.</p> <p>Aktivitete kulturore, sportive e rinore.</p> <p>Gara e nxënësve në letërsi dhe pikturë.</p> <p>Turneu memorial “Ilir Lushtaku” në futboll të madh.</p>	<p>Kulturë</p> <p>Rini</p> <p>Sport</p>	25-26 mars
5.	<p>28 Mars- Dita e përkujtimit të të rënëve, dëshmorëve dhe martirëve.</p>	<p>Kulturë</p> <p>Rini</p>	26,27 dhe 28 mars

	Tubim Përkujtimor në Izbicë.	Sport	
6.	<p>Aktivitete përkujtimore kushtuar heroit Ilaz Kodra.</p> <p>Turneu memorial në futsall “Ilaz Kodra”.</p> <p>Aktivitet kushtuar promovimit të trashëgimisë kulturore.</p> <p>Organizimi i Ditës Ndërkombëtare të Librit- 23 prill</p>	<p>Sport</p> <p>Biblioteka</p>	<p>Prill</p> <p>23 prill</p>
7.	<p>Aktivitet me maturantët.</p> <p>Fushatë për librin.</p> <p>Orë letrare me poetët e Skenderajt.</p> <p>Pasurimi i bibliotekës me tituj të rinj.</p>	Rini, Biblioteka	Maj
8.	<p>Dita e Fëmijëve</p> <p>Festivali i teatrove shkollore “Drenushat 2025”.</p> <p>18 Qershor - Dita e Çlirimit të Skenderajt. (Akademi Përkujtimore).</p> <p>Aktivitete kulturore, artistike, sportive dhe rinore.</p> <p>Ditët e muzeut dhe arkivit, vizita nga nxënësit e shkollave.</p>	<p>Kulturë</p> <p>Rini</p> <p>Sport</p>	Qershor
9.	<p>Aktivitete kushtuar “Ditëve të Mërgatës”.</p> <p>Organizimi i Streetball-it.</p> <p>Sofra e Drenicës.</p>	<p>Kulturë Rini</p> <p>Sport</p>	Korrik

10.	Vazhdimi i aktiviteteve kushtuar “Ditëve të Mërgatës”. Koncert nga Ansambli “Drenica”. Vizita muzeut historik dhe etnografik komunal. Vizita monumenteve historike dhe përkujtimore.	Kulturë Rini Sport	Gusht
11.	Muaji rinor. Shfaqja e Filmave në Kinemanë e Qytetit për të rinj. Pjesëmarrja në aktivitete teatrale jashtë Skenderajt.	Kulturë Rini Sport	Shtator
12.	Aktivitetet tjera rinore dhe shoqërore Shënimi i festave ndërkombëtare.	Rini, Kulturë	Gjatë gjithë vitit
13.	Mbështetja e Qendrës Rinore Publike.	Kulturë Rini	Gjatë gjithë vitit
14.	Aktivitete rinore. Muaji i Rinisë.	Rini	Shtator
15.	28 Nëntor- Aktivitete përkujtimore. Festivalit Folklorik Gjithëkombëtar “Rapsodia Shqiptare 2025”.	Kulturë Rini Sport	26,27 dhe 28 Nëntor
16.	Aktivitetet Kulturore (muzeu, arkivi dhe teatri). Pjesëmarrja në aktivitete kulturore jashtë Skenderajt.	Rini, Kulturë	Gjatë gjithë vitit
17.	Ndarja e mirënjohjeve dhe shpërblimeve për rezultatet e arritura	Kulturë Rini	Dhjetor

	në kulturë, rini dhe sport në evenimentin e Sportistit të Vitit,	Sport	
18.	Aktivitete tjera kulturore: promovime librash, ekspozita, etj.	Kulturë Biblioteka	Gjatë gjithë vitit
19.	Organizimin e mbrëmjes së fundvitit.	Kulturë	Dhjetor
20.	Dekorimi i qytetit për Festat e Fundvitit.		Dhjetor
21.	Pritja e Vitit të Ri.	Rini	Dhjetor
22.	Organizimi i debateve dhe tryezave të ndryshme me të rinjtë.	Rini	Gjatë gjithë vitit
23.	Mbështetja e klubeve sportive Përcjellja e aktiviteteve sportive të klubeve të regjistruara.	Sport	Gjatë gjithë vitit
24.	Monitorimi i gjendjes së objekteve të tashëgimisë kulturore së bashku me QRTK-në. Sigurimi i të dhënave për ndërhyrjet në këto objekte.	Kulturë	Gjatë gjithë vitit

DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE

Në kuadër të Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale bëjnë pjesë Qendra e Kujdesit Parësor Shëndetësor (QKMF), Qendra Për Punë Sociale (QPS) si dhe Shtëpia për Persona të Moshuar dhe Pa Përkujdesje Familjare (SHPMPPF).

Po ashtu në kuadër të Kujdesit Dytësor Shëndetësor funksionon Qendra e Shëndetit Mendor, ku trajtohen pacientët me çrregullime mendore. Ky institucion është nën kompetencën e Ministrisë së Shëndetësisë.

Objektivat kryesore të DSHMS-së për vitin 2025

- ✓ Rritje e cilësisë së shërbimeve shëndetësore, ofrimi i shërbimeve shëndetësore.
- ✓ Paisja me aparaturë të nevojshme në QKMF.
- ✓ Furnizimi më i mirë me barëra dhe material shpenzues.
- ✓ Përkujdesja maksimale për të sëmuret.
- ✓ Mbikëqyrja e situatës në rast të epidemive në nivel lokal.
- ✓ Diagnostifikimi i hershëm i sëmundjeve.
- ✓ Përmirësimi i kujdesit për pacientët me çrregullime mendore.
- ✓ Sigurimi i masave mbrojtëse që kanë të bëjnë me sigurimin dhe kontrollimin e ujit të pijshëm dhe higjienës, dezinfektimin dhe deratizimin, sigurimin e ushqimit të sigurt.
- ✓ Bashkëpunimi me Ministrinë e Shëndetësisë dhe Ministrinë e Mirëqenies Sociale.
- ✓ Bashkëpunim me donatorë të huaj dhe vendorë, me organizata qeveritare dhe joqeveritare , me media elektronike dhe të shkruara.

Plani i punës për vitin 2025

- ✓ Rishikimi i sistemit të Shëndetësisë Primare,
- ✓ Rritja e numrit të mjekëve, infermierëve, teknikëve dhe stafit tjetër mbështetës në QKMF dhe QMF.
- ✓ Fillimi i vizitave në shtëpi për Nëna dhe Fëmijë,
- ✓ Fillimi i vizitave për persona të moshuar si dhe atyre me sëmundje kronike.
- ✓ Kujdesi i veçantë në parandalimin e sëmundjeve të ndryshme.
- ✓ Imunizimi dhe vaksinimi – vaksinimi kundër gripit sezonal.
- ✓ Kontrolla sistematike të nxënësve nëpër shkolla
- ✓ Rritja e përkujdesjes për personat e moshuar si dhe për personat me nevoja të veçanta.

Projektet e planifikuara

- ✓ Aparaturë mjekësore nga më të sofistikuarat për QKMF dhe QMF.
- ✓ Renovimi dhe rehabilitimi i Qendrave të Mjekësisë Familjare.

Planifikimi dhe implementimi i planit të punës së Sektorit të Shërbimeve Sociale:

Objektivi	Aktivitetet-veprimet	Periudha kohore	<u>Aktorët</u>
Implementimi i Ligjeve dhe Rregulloreve			
Zbatimi dhe implementimi i doracakëve të miratuar nga MPMS, IPS etj.	<ul style="list-style-type: none"> -Doracakut për mbrojtjen fëmijëve -Doracakut për komunikim me fëmijë -Doracakut për kujdestari dhe adoptime -Doracakut për strehim familjar dhe -Udhëzimeve Administrative Nr.132012- Rregullimin e Strehimit Familjar në Kosovë -Udhëzimin Administrativ QTK Nr. 05/2013 - Parandalimi dhe ndalimi i formave të rrezikshme të punës me fëmijë, si dhe standardeve të miratuara nga MPMS 	Përherë	MFPT, Institucionet Profesionale të Specializuara, QPS, Familjet Strehuese dhe Adoptuese OJQ etj.

	Kodi etik etj. Statuti i QPS-së		
Bashkëpunimi i QPS-së me Institucionet dhe Organizatat tjera	Për realizimin me sukses të detyrave të parashtruara-planifikuara, SHS. të Qendrës për Punë Sociale do të ketë bashkëpunim të ngushtë me Organet, Organizatat dhe institucionet lokale dhe qendrore si dhe organizatat qeveritare dhe jo qeveritare	Përherë	MFPT,DMS IPS, KK. BL.OJQ Shkollat, Familja etj.
Udhëheqja e evidencës dhe dokumentacionit	Të gjithë zyrtarët deri më tani duhet që punën dhe aktivitetin e vet ta evidentojnë në format e përcaktuara nga DPSF dhe subjektet tjera, dhe e gjithë puna për të gjithë klientët dhe shërbimet e ofruara duhet të futen në bazën e të dhënave.	Përherë	ZSHS,
Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve: Trajtimi dhe mbrojtja e fëmijëve pa kujdes prindor, të posalindur dhe të gjetur	Caktimi i menaxherit të rastit, strehimi rezidencial, caktimi i emrit personal dhe kujdestarit, hartimi i planit të përbashkët mbrojtës, marrja e deklaratës nga prindërit identifikimi i prindërve biologjikë dhe bashkimi eventual familjar përzgjedhja e familjes strehuese apo adoptuese, vizita të rregullta dhe të pa parapara të klientëve të strehuar (institucione, strehim familjar apo familje adoptuese).	Përherë Dy here në muaj	MTPT ,DSHMS QPS, Familja, OJQ-të etj.

<p>Mbrojtja e fëmijëve pa prindër</p>	<p>Hulumtimi, evidentimi dhe ndërmarrja e të gjitha formave dhe masave mbrojtëse: strehimi emergjent në familje tjetër sipas nevojës, vënia në kujdestari-caktimi i kujdestarit, përcjellja e zhvillimit, , vizitave të rregullta dhe të jashtëzakonshme në familje dhe në shkolla, Raportimi i rregullt dhe i jashtëzakonshëm nga kujdestarët për gjendjen shëndetësore, arsimore dhe të pasurisë së klientëve.</p>	<p>Përherë</p>	<p>QPS, Komuna, Familja Kujdestari, Shkolla</p>
<p>Mbrojtja e fëmijëve prindërve të të cilëve u është hequr e drejta prindërore</p>	<p>Ndërmarrja e të gjitha masave mbrojtëse ndaj fëmijës: -nëse fëmija e ka prindin tjetër- i besohet atij dhe i ndihmohet, nëse të dy prindërve u është hequr e drejta prindërore- i caktohet kujdestari, do të strehohet në familje tjetër, nëse ka pasuri i regjistrohet dhe vendimi i dërgohet ofiçarit dhe kadastrit, nga kujdestari do të kërkohet raporti i rregullt dhe do të vizitohet.</p>	<p>Përherë</p>	<p>Gjykata, QPS,</p>
<p>Fëmijët e lënë pas dore keqtrajtuar, apo të rrezikuar nga dhuna familjare</p>	<p>Pas pranimit fillestar të referimit, do të ndërmerren këto masa: -caktimi i menaxherit të rastit, plotësimi i form. fillestar, marrja e vendimit eventual të hulumtimit, marrja e vendimit për ose mos përfshirje të policisë, formimi eventual i grupit bërthamë, caktimi i ZSHS (hetuesit) dhe ndihmësit, marrja e deklaratës nga familja, kontakti i parë me familjen (intervistimi i fëmijës, familjes dhe personave tjerë),caktimi i takimit të II-të të grupit (vlerësohen të arriturat, intervistat e mëtejme, kontrollet mjekësore etj), kërkesa për mbrojtje të gjykatës, Takimi i III-të i grupit-shqyrtohen hetimet, dërgimi i raportit DSHMS dhe</p>	<p>Përherë Çdo 7 ditë në 3 muaj</p>	<p>QPS, Familja, DMS,</p>

	<p>mbajtja e takimit multidiciplinar (nxjerrren planet për familjen, fëmijën dhe të tjerët, fëmija i keqtrajtuar vizitohet)</p> <p>-rishqyrtimi etj. Eventualisht nëse ka mundësi apo rrezikohet në familjen e vet, fëmija strehohet në familjen tjetër, caktohet menaxheri i rastit dhe kujdestari, si dhe vizitohet rregullisht.</p>		Gjykata,
Mbrojtja e fëmijëve pa njërin prind dhe të rinjve me sjellje asociale apo që kanë rënë në konflikt me ligjin	Edhe fëmijët pa njërin prind, e sidomos të nënave vetushqyese do të gëzojnë mbrojtje të veçantë: Do t'i ndihmohet prindit në forma të ndryshme, në përkujdesjen mbi personalitetin e fëmijës (kujdesin mbi shëndetin, edukimin dhe arsimimin e tij), mbi të drejtat dhe interesat e fëmijës (që t'i ndihmohet në përfaqësimin e tij), t'i ndihmohet në kujdesin ndaj pasurisë në mënyrë që me ndërgjegje të qeverisë dhe ekonomizojë,	Përherë	QPS, Familja, Shkolla, QPS, Policia ,Gjykatat, Shkolla
Mbrojtja e fëmijëve, prindërit e të cilëve janë ndarë, shkurorëzuar apo janë në procedurë të shkurorëzimit	Angazhimi dhe puna permanente në përmirësimin e marrëdhënieve bashkëshortore dhe familjare, nëse procedura e pajtimit është e pa suksesshme do të jepet propozimi i gjykatës për besimin e fëmijëve dhe rregullimin e kontakteve personale të fëmijëve me prindin tjetër, përcjellja e zhvillimit të fëmijëve nga prindër të shkurorëzuar-ndarë.	Përherë	QPS, Familja, Gjykata

<p>Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve të trafikuar dhe të atyre që konsumojnë substanca psiko-aktive</p>	<p>Ne këtë drejtim për të gjitha rastet do të aplikohen me përpikëri standardet operative për mbrojtjen e viktimave të brendshme dhe të jashtme të trafikimit si dhe plani nacional i veprimit.</p> <p>Trajtimi psiko-social i të rinjve që konsumojnë substanca, do të bëhet në bashkëpunim me institucionet e specializuara.</p>	<p>Përherë</p>	<p>QPS,MFPT, Policia, QMF dhe Institucionet e specializuara</p>
<p>Eliminimi i formave të rënda të punës së fëmijëve dhe ri-integrimi i tyre</p>	<p>Do të punohet konform ligjeve, akteve nën-ligjore në fuqi, Plani nacional i veprimit si dhe marrëveshjes së nënshkruar me partnerë për eliminimin e formave të rënda të punës dhe integrimin e tyre</p>	<p>Përherë</p>	<p>ZSHS, Policia, Gjykata OJQ-të</p>
<p>Dhënia e mendimit për martesë të parakohshme</p>	<p>Sipas kërkesës së të rinjve mbi 16 vjeç që dëshirojnë të lidhin martesë, pas vlerësimit të personalitetit, kushteve ekonomiko-sociale, konstatimit të mjekut përkatës dhe pëlqimit të prindërve, do të japim mendimin përkatës për gjykatë.</p>	<p>Përherë</p>	<p>QPS, Familja, QMF Gjykata</p>
<p>Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve me aftësi të kufizuar</p>	<p>Fëmijët dhe të rinjtë me aftësi të kufizuara si deri tani po ashtu edhe në të ardhmen do të gëzojnë mbrojtje dhe tretman të veçantë.</p> <p>Edhe këtë vit do të punohet në drejtim të hulumtimit të mëtejshëm, evidentimit dhe trajtimit të të gjithë fëmijëve dhe të rinjve të cilët janë me aftësi të kufizuara.</p>		<p>QPS, Familja Komuna, Shkolla,</p>

	Gjatë punës sonë kemi hasur në fëmijë dhe rini me aftësi të kufizuar fizike, me aftësi të kufizuara auditive (shurdhër), me aftësi të kufizuara vizuale(verbër)si dhe me aftësi të kufizuara mendore.	Përherë	Handi-cap, Shoqata OJQ-të
Mbrojtja e të rriturve në nevojë	-Kujdes i veçantë do t'i kushtohet edhe trajtimit adekuat në rastet ndaj të cilëve ushtrohet dhunë familjare dhe forma tjera të keqtrajtimit e sidomos ndaj femrës, ashtu sikurse parashohin dispozitat e rregullores kundër dhunës në familje.	Përherë	QPS, Gjykata, Familja, Komuniteti
Mbrojtja e të moshuarve	Meqenëse të gjithë të moshuarit realizojnë të drejtën në pension e në një farë forme materialisht janë të siguruar, vëmendje e veçantë do t'i kushtojmë çështjes së disa të moshuarve që janë pa përkujdesje.	Përherë	QPS, Familja BL. Komuniteti
Plotësimi i standardeve sa i përket shërbimeve sociale	Pjesëmarrja në trajnime, seminare etj. në avancimin e shërbimeve sociale konform standardeve duke respektuar legjislacionin në fuqi dhe Konventat Ndërkombëtare. Tani ka marrë formë kategorizimi dhe standardizimi i disa kategorive ku do të respektohen me përpikëri, si dhe Licencimi i ZSHS.	Përherë	MFPT, IPS, OJQ etj
Aplikimi i formave unike të punës për shërbime sociale	Do të aplikohen me përkushtim format dhe standardet e punës profesionale të cilat shërbime monitorohen nga DPSF dhe DSHMS.	Përherë	QPS,DPSF

Përgatitja, ri-instalimi i ndryshimeve dhe plotësimeve të bazës së të dhënave	Zyrtarët që janë të angazhuar direkt në punë në bazën e të dhënave si dhe të gjithë ZSHS do t'i zbatojnë çdo ndryshim dhe plotësim të bazës së të dhënave	Përherë	QPS-ZSHS, Divizioni i SHS,OJQ-të
---	---	---------	-------------------------------------

Planifikimi dhe implementimi i Planit të punës për Sektorin e NS-së

Implementimi i Ligjeve; UA dhe marrëveshjeve kontraktuese

Trajtimi i barabartë i qytetarëve, Angazhim në mirëqenien e familjeve pa të ardhura.	Të gjithë qytetarët do të trajtohen njëjtë pavarësisht nacionalitetit, besimit,gjinisë apo bindjeve politike. Angazhimi permanent që familjet në nevojë të përfshihen në ndihmë sociale.	Përherë	ZQPS
Angazhimi permanent në përmbushjen e procedurave të kërkesave për ndihmë sociale	Të gjithë nëpunësit e ndihmës sociale sipas detyrave të punës do të angazhohen që çdo kërkesë e paraqitur për riaplikim në ndihmë sociale të trajtohet sipas procedurave dhe afateve të parapara ligjore.	Përherë	USNS ZSNS

Informimi i aplikuesve për detyrimet dhe afatet e riaplikimit	Informimi i drejtë dhe me afat ligjor i të gjithë aplikuesve për ndihmë sociale, përmes aktvendimeve të nxjerrura.	Çdo gjashtë muaj kat .e dytë, çdo një vit kat. e parë	ZSNS
Përgjigjja me kohë në ankesat e shfrytëzuesve të shërbimeve	Çdo ankesë e ushtruar së pari do të rishqyrtohet dhe nëse ka prova të reja do të rivendoset, në të kundërtën në afatin sa më të shkurtër do t'i dërgohet organit të shk. II-të për vendosje, me të cilin vendim do të njoftohet pala.	Përherë	QPS,DPSF Gjykata
Shqyrtimi në afat i kërkesave të reja	Të gjitha kërkesat e reja do të shqyrtohen në afat ligjor duke përfshirë verifikimin e dokumentacionit dhe vizita në terren.	Përherë	QPS
Bashkëpunimi me (donatorë) shoqata dhe organizata humanitare	Ndihma për familjet në nevojë, varësisht nga programi i donatorëve	Përherë	Drejtori i QPS-se Sektori SNS-se

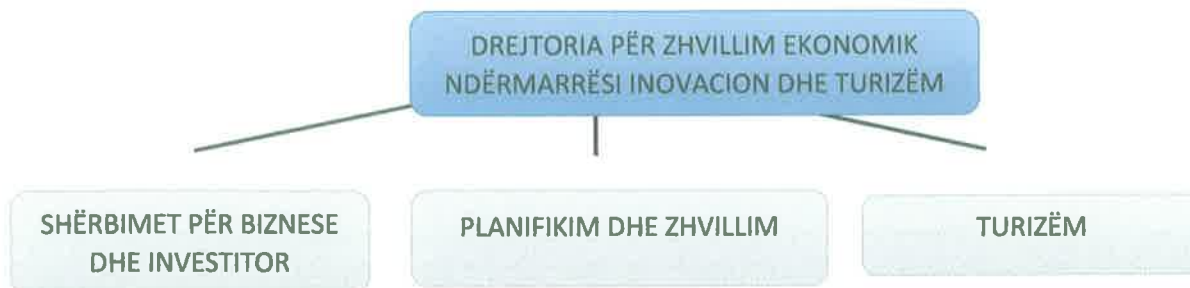
DREJTORIA PËR ZHVILLIM EKONOMIK NDËRMARRËSI INOVACION DHE TURIZËM

Prioritet i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik Ndërmarrësi Inovacion dhe Turizëm është të krijojë politika publike të favorshme dhe të ofrojë infrastrukturë të nevojshme për nxitjen e investimeve të huaja dhe vendore si dhe përkrahje e bizneseve me qëllim të zhvillimit ekonomik lokal. Duke parë mundësitë për rritje, prioritet do t'i jepet edhe turizmit, duke dhënë mundësi për shfrytëzimin e potencialeve turistike në disa prej pikave me bukuri natyrore dhe atraktive për të investuar. Do të krijohen mundësi që diaspora të ketë lidhshmëri më të madhe me vendlindjen.

Drejtoria për Zhvillim Ekonomik Ndërmarrësi Inovacion dhe Turizëm do të bashkëpunoj ngushtë më të gjitha drejtoritë komunale, përfshirë nivelin qendror si: Ministrinë e Zhvillimit Ekonomik, Ministrinë e Tregtisë dhe Industrisë, Ministrinë e Zhvillimit Rajonal, bashkëpunim dhe koordinim i projekteve të Partneritetit Publiko-Privat, investitorët dhe donatorët e ndryshëm më qëllim të realizimit të planeve të saj për zhvillim ekonomik dhe sjelljen e investimeve, projekteve dhe ideve inovative në Komunën e Skenderajt. Bashkëpunimin me të gjitha institucionet qeveritare për nxitjen dhe promovimin e produkteve, prodhimeve dhe shërbimeve në fushën e Zhvillimit Ekonomik, Ndërmarrësisë Inovacionit dhe Turizmit;

Drejtoria për Zhvillim Ekonomik Ndërmarrësi Inovacion dhe Turizëm gjatë vitit 2025 do të funksionoj në këto njësi:

1. Njësia për hulumtime, planifikime, përpilimin e projekteve;
2. Njësia për përkrahje të bizneseve dhe ofrim të shërbimeve, regjistrim, shuarjen, ndryshimin e bizneseve;
3. Njësia për turizëm;



Aktivitetet:

<p>1. Zhvillim Ekonomik dhe Ndërmarrësi</p>	<p>1.1 Promovimi dhe afirmimi i komunës si destinacion atraktiv i biznesit; Organizimi i takimeve me bizneset; informimi dhe koordinimi i takimeve të tjera të bizneseve me donatorë të ndryshëm apo mekanizma mbështetës;</p> <p>1.2 Brendi i Komunës - Krijimi i Brendit përmes së cilit komuna prezanton në nivele rajonale e ndërkombëtare;</p> <p>1.3 Organizimi i panairove - panairi i artizanatit dhe produkteve të tjera në nivel lokal, me theks të veçantë në mbështetjen e grave në promovimin e produkteve të tyre;</p>
---	--

- 1.4 Ndarja e granteve për bizneset fillestare (start-up) dhe bizneset ekzistuese;
- 1.5 Mbështetja e të rinjve me angazhime praktike në punë dhe trajnime në punë në institucione dhe biznese;
- 1.6 Mbështetja e organizatave të shoqërisë civile me projektet në fushat e zhvillimit ekonomik, përgatitjes së tregut të punës, turizmit dhe inovacionit;
- 1.7 Zgjerim gradual i kompetencave dhe aktiviteteve të zyrës për ofrimin e shërbimeve ndaj bizneseve.
- 1.8 Hulumtimi, planifikimi, përpilimi i projekteve për donatorë të ndryshëm për grante dhe donacione në mbështetje të bizneseve;
- 1.9 Shërbimet për biznese:
 - a. Regjistrimi i bizneseve të reja;
 - b. Ndryshime të tjera në biznese;
 - c. Çregjistrimi i bizneseve;
 - d. Ndërrim i çertifikatave;
 - e. Vërtetime;
 - f. Informata;

3. Nxitja, promovimi dhe zhvillimi i Turizmit dhe Inovacionit

- 3.1 Vazhdimi i ndërtimit të shtigjeve të çiklizmit;
- 3.2 Ndërtimi i shëtitores natyrale dhe krijimi i hapësirave rekreative përgjatë shtratit të Lumit Klina;
- 3.3 Vazhdimi i projektit për zgjerimin e shtratit të lumit;
- 3.4 Vazhdimi i ndërtimit të shtigjeve për ecje;
- 3.5 Nxitja e zhvillimit të turizmit rural; nëpërmjet inovacioneve dhe formave të tjera alternative të turizmit;
- 3.7 Hulumtimi, planifikimi, hartimi i projekteve për donatorë të ndryshëm për mbështetje të projekteve në fushën e turizmit;
- 3.8 Turizmi do të promovohet duke shfrytëzuar hapësirat që ofron teknologjia bashkëkohore; publikon informacione për turizmin në Skenderaj;
- 4.3 Hulumtimi, planifikimi, përpilimi i projekteve për donatorë të ndryshëm për grante dhe donacione në mbështetje të fushës së inovacionit;

5. Aktivitetet të tjera	<p>5.1 Fokusi i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik Ndërmarrësi Inovacion dhe Turizëm është implementimi i Strategjisë për Zhvillimin Ekonomik Lokal 2024-2028 dhe Strategjisë së Zhvillimit të Turizmit si dhe mbikëqyrja e hollësishme e projekteve zhvillimore që janë të paraqitura në të;</p> <p>5.2 Mbledhja e të hyrave nga taksa në biznes.</p>
-------------------------	--

DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT

Në këtë plan janë të përfshira të gjitha aktivitetet e planifikuara të Drejtorisë së Arsimit, për katër nivelet shkollore sipas SNKA¹-së, dhe atë si vijon:

- SNKA 3 - Arsimi i Mesëm i Lartë (Klasat X-XII),
- SNKA 2 - Arsimi i Mesëm i Ulët (Klasat VI-IX),
- SNKA 1 – Arsimi fillor (klasat I-V)
- SNKA 0 - Klasat Parafilllore/Përgatitore (5-6 vjeç) dhe Arsimi Parashkollor (lindje-5 vjeç).

Ky plan i ka për bazë aktivitetet që do të realizohen në të gjitha Shkollat Filllore të Mesme të Ulëta dhe të Mesme të Larta (Gjimnaze dhe Shkolla Profesionale) në komunën e Skenderajt.

Pra, plani përfshin aktivitetet për përgatitjen e vitit të ri shkollor, aktivitetet për përgatitjen e objekteve shkollore, bashkëpunimin e DKA-së me Kryetarin e Komunës, MASHTI-n, drejtoritëe tjera komunale, me qytetarët, komunitetin prindëror si dhe bashkëpunimi i DKA-së me organet e sigurisë, OJQ-të, mediat, komunitetin, etj.

Plani ka për bazë edhe elementet, të cilat kanë të bëjnë me përcjelljen e trendeve të reja zhvillimore në arsim, pasurimin, furnizimin dhe shfrytëzimin permanent të teknologjisë arsimore nëpër shkolla

Objektivat strategjike

Objektivi Strategjik 1: Zhvillimi profesional i mësimitdhënësve - Një nga prioritetet e komunës së Skenderajt është përfshirja e të gjithë mësimitdhënësve në trajnime cilësore, të cilat i ndihmojnë mësimitdhënësit që të jenë më kreativë në mësimitdhënie dhe në ofrimin e përkrahjes së nevojshme për nxënësit në zotërimin e kompetencave kryesore. Fokusi do të jetë në përcaktimin e qartë të rolit të DKA-së në ZhPM, në zhvillimin e mekanizmave për identifikim të nevojave të mësimitdhënësve për zhvillim të vazhdueshëm profesional, financim të ZhPM, monitorim të ZhPM si dhe në përkrahjen e shkollave për ZhPM me bazë në shkollë. Objektivi dhe masat për ZhPM në komunën e Skenderajt janë në harmoni edhe me masat e Planit Strategjik të Arsimit në Kosovë, përkatësisht me objektivin 4: Zhvillimi i mësimitdhënësve.

Objektivi Strategjik 2: Zbatimi i kurrikulës së re - Me kurrikulën e re, roli i shkollës është sigurimi i një mjedisi mundësues për zhvillim të kompetencave. Përbushja e këtij roli të veçantë, përveç trajnimit të mësimitdhënësve, lidhet edhe me ngritjen e kapaciteteve në udhëheqje të procesit të zbatimit të kurrikulës në nivel shkollë, organizimin e punës së departamenteve/aktiveve profesionale në shkollë, sigurimin e mjeteve e materialeve mësimore, si dhe përkrahjen nga DKA-ja. Këto aspekte janë në fokus të këtij objekti.

Objektivi Strategjik 3: TIK-u dhe mjetet e konkretizimit - Përdorimi i TIK-ut ndërlidhet me pajisjen e shkollave me kompjuterë, qasja në internet, shfrytëzimin e burimeve online, sigurimin e mbështetjes teknike dhe mirëmbajtjes së pajisjeve, si dhe përgatitjen e mësimitdhënësve për shfrytëzimin e TIK-ut. Këto aspekte adresohen në masat e vendosura për arritjen e këtij objekti strategjik. Objektivi ndërlidhet me objektivin për zbatim të kurrikulës së re, Planin Strategjik për Arsim 2022-2026 dhe me prioritetet e komunës së Skenderajt për të siguruar përdorim të TIK-ut në procesin e mësimitdhënies dhe të nxënies.

Objektivi Strategjik 4: Sigurimi i cilësisë - Sigurimi i cilësisë në shkollë lidhet me vendosjen e mekanizmave efektivë për sigurimin e cilësisë, funksionimin e departamenteve/aktiveve profesionale, koordinimin e aktiviteteve që lidhen me cilësinë, mbështetjen nga komuna, vlerësimin e brendshëm të shkollës dhe planifikimin zhvillimor, monitorimin e mësimitdhënësve dhe vlerësimin e performancës së tyre. Objektivi dhe masat për sigurimin e cilësisë së arsimit në shkollat e komunës së Skenderajt janë në harmoni edhe me masat e PSAK-ut 2022-2026.

Objektivi Strategjik 5: Infrastruktura fizike - Hapësirat e mjaftueshme shkollore dhe funksionale, bëjnë që nxënësit dhe personeli arsimor të ndërveprojnë në mënyrë aktive në zhvillimin e procesit mësimor. Për të arritur këtë, komuna e Skenderajt është përcaktuar në arritjen e këtij objektivi duke vendosur masa dhe aktivitete, që në fokus kanë përmirësimin e kushteve për zhvillimin e procesit mësimor në të gjitha shkollat e komunës, sigurinë në shkolla, menaxhimin dhe mirëmbajtjen adekuate të hapësirave e objekteve shkollore si dhe hapja edhe e dy institucioneve të reja parashkollore në Skenderaj, të cilat do t'i përmbushin kërkesat e prindërve në komunën tonë.

Objektivi Strategjik 6: Arsimi dhe aftësimi profesional – Ndërlidhja e arsimit dhe aftësimin profesional me kërkesat e tregut të punës kërkon kohë dhe nuk mund të arrihet pa bashkëpunim me institucionet e AAP dhe bizneset. Masat për zhvillimin e AAP në Skenderaj janë në harmoni edhe me masat e PSAK-ut 2022-2026, përkatësisht me objektivin strategjik 6: Arsimi dhe Aftësimi profesional dhe arsimi i të rriturve.

Objektivi Strategjik 7: Ofrimi i shërbimeve të orientimit në karrierë.

Zhvillimi i politikave të reja komunale për orientimin në karrierë për nxënësit e klasave orientuese (6-9, X-XII), për ofrimin e shërbimeve profesionale përmes qendrave të orientimit në karrierë dhe këshilltarëve të karrierës.

Fokusi i kësaj strategjie është promovimi i orientimit në karrierë për nxënësit e shkollave tona, për aktivitete të ndryshme vetëdijësuese, për sesione informuese, vizita profesionale, punëtori etj.

Objektivi Strategjik 8: Mbështetje financiare për nxënës dhe studentë

Si pjesë e përpjekjeve për fuqizimin e arsimit profesional dhe studimeve post-diplomike, komuna e Skenderajt planifikon që të ndajë bursa për nxënësit e shkollës profesionale dhe për studentët e profileve deficitare.

Programi i Investimeve Kapitale për vitin 2025

ARSIMI						
Projektet		2025	2026	2027	Pershkrimi	

2	Furnizimi me pajisje, kabinete dhe laboratorë shkollorë	Vazhdim	99,000.00	56,859.85	43,289.44	Shkollat do të pajisen me kabinete dhe laboratorë shkollorë
3	Furnizimi me tabela interaktive - digjitale	Vazhdim	28,614.00	55,000.00		Digjitalizimi i shkollave do të bëhet me tabela interaktive, projektorë dhe PC në klasa.
5	Ndërtimi i këndeve për lojëra në shkolla	I ri	22,904.00	150,000.00	240,710.56	Në oborret e disa shkollave do të bëhet ndërtimi i këndeve për lojëra të fëmijëve
	Gjithsej:		152,543.00	263,885.85	240,710.56	

DREJTORIA E PROKURIMIT PUBLIK

Plani i punës së Drejtorisë së Prokurimit në përgjithësi duhet të jetë i harmonizuar dhe do të korrespondojë me kufijtë e buxhetit të Autoritetit Kontraktues për vitin 2025, për të gjitha shtyllat e buxhetit, andaj Drejtoria e Prokurimit, në kuadër të autorizimeve ligjore dhe përgjegjësi të saj për vitin 2025 me autorizimin e ZKA-së do të procedojë në zhvillimin e procedurave për lidhjen e kontratave publike për kategoritë mallra dhe shërbime të cilat skadojnë përgjatë vitit fiskal si dhe ato të projekteve të reja kapitale të cilat janë paraparë në kuadër të buxhetit për vitin 2025 (në përjashtim të ndryshimeve të projekteve me rishikim të buxhetit dhe përcjellja e procedurave që rrjedhin nga viti paraprak)

Drejtorja e Prokurimit gjatë vitit 2025 planifikon t'i kryejë këto në kuadër të njësive kërkuese të komunës së Skenderajt dhe në kuadër të drejtorisë si vijon:

1. Përgatitja e buxhetit për vitin 2025 (korniza afatmesme buxhetore, rrjedha e parasë, përcjellja e buxhetit dhe shfrytëzimi i tij në mënyrë transparente), përgatitja e planit të prokurimit preliminar përfundimtar .
2. Përgatitja e raporteve të punës (mujore, vjetore)
3. Në bashkëpunim me njësitet kërkuese dhe ZKA (Kryetarin e Komunës) do të hartohet plani përfundimtar i prokurimeve për vitin 2025 dhe sipas LPP-së dhe Rregullore Nr.002/2024 për Plotësimin dhe ndryshimin e Rregullores Nr. 001/2022 për Prokurimin Publik dhe do të dorëzohet në AQP
4. Do ta finalizojmë raportin përfundimtar për kontratat e nënshkruara dhe do ta dorëzojmë në KRPP (Janar 2025).
5. Në muajin Janar / 2025 do të kryhen të gjitha procedurat për interes të njësive kërkuese, përfshirë furnizime, shërbime, punë (kapitale), konkurse projektimi dhe procedurat tjera (të cilat janë emergjente apo të ngjajshme) të përfshira në planifikimin përfundimtar të prokurimit (AQP).
6. Nga muaji janar i 2025 do të insistohet që të fillohet me zhvillimin e procedurave, caktohen anëtarët e komisioneve në vlerësim, do të jepen propozimet për anëtarë të komisioneve, menaxherë /mbikëqyrës ndërsa ZKA do të nxjerrë vendim dhe do ta nënshkruajë atë.

7. Do të hartohet një listë e anëtarëve të komisioneve për hapje të tenderëve, të cilët do të marrin pjesë në hapje të ofertave.
8. Sipas planit preliminar të prokurimeve gjatë vitit 2025 do të publikohen të gjitha procedurat e inicuar nga njësitë kërkuese, për furnizime, shërbime dhe punë (projekte kapitale)
9. Publikimi i tenderëve do të bëhet konform planit të prokurimit si dhe kërkesave që vijnë nga njësitë kërkuese.
10. Gjatë vitit 2025, Drejtoria e Prokurimit llogarit që për nevojat e njësive kërkuese t'i kryejë të gjitha procedurat pa publikimin e njoftimit për kontratë apo me negociatë (aneks kontrata), kuotime çmimesh dhe vlera minimale varësisht prej nevojës.
11. Gjatë vitit 2025, Zyra e Prokurimit do të hartojë raporte javore, mujore dhe tremujore, raportet tremujore do të dorëzohen te Zyra e Kryetarit dhe në KRPP.
12. Gjatë vitit 2025 Zyra e Prokurimit do të insistojë që të gjitha kushtet dhe kriteret do të hartohen konform LPP – së dhe në bashkëpunim me njësitë kërkuese.
13. Gjatë vitit 2025 do të insistohet që kërkesat fillestare, ZP do të pranojë vetëm kërkesa për të cilat do të zhvillohen procedurat e prokurimit të cilat janë të përfshira në planifikimin përfundimtar të prokurimit dhe punë të tjera që obligon LPP, rregullorja, udhëzuesi dhe legjislacioni në fuqi.

Drejtoria e Prokurimit publik për vitin 2025 do të jetë e përkushtuar që të rrisë transparencën dhe llogaridhënien, zhvillimi i kapaciteteve të personelit, përdorimi efikas i buxhetit, menaxhimi i ankesave dhe qasje transparente për të gjitha palët e interesit dhe ligjeve në fuqi.

DREJTORIA E INSPEKSIONIT

Plani i punës i Drejtorisë së Inspektionit për vitin 2025 përcakton prioritetet, objektivat, aktivitetet e nevojshme për realizimin e objektivave të përcaktuara, afatet kohore dhe bashkëpunimin me institucionet tjera relevante të cilat do të ndihmojnë në implementimin efektiv të këtij plani.

Përmes këtij plani synohet të rritet niveli i zbatueshmërisë së dispozitave ligjore sipas fushës që mbulojnë sektorët e ndryshëm të cilët veprojnë në kuadër të Drejtorisë së Inspektionit.

Ky plan pune bazohet në prioritetet e nxjerrura nga raportet e punës për vitin paraprak, në nevojat dhe kërkesat e komunitetit, në parregullsitë e evidentuara në vitin paraprak dhe në obligimet që dalin nga infrastruktura ligjore që mbulon kjo drejtori.

OBJEKTIVAT

Objektivat kryesore të cilat synojmë t'i arrijmë gjatë vitit 2025 janë:

- Mbrojtja e konsumatorit,
- Ruajtja e pronës publike,
- Mbrojtja dhe ruajtja e mjedisit,
- Parandalimi i ndërtimit ilegal,
- Transporti i sigurt për udhëtarë.

PLANI I PUNËS I INSPEKTORËVE TË TREGUT

Objektivat	Aktivitetet kryesore	Nënaktivitete	Institucionet/D rejtoritë e përfshira
<p>Mbrojtja e konsumatorëve</p>	<p>Mbrojtja e personave nën moshën 18 vjeçare nga shitja e pijeve alkoolike dhe duhanit</p> <p>Kontrollimi i vendosjes së çmimeve si dhe përputhshmërisë së çmimeve të deklaruara në raft me çmimin e faturuar.</p> <p>Aktivitet në biznese përmes të cilave i mundësohet konsumatorit të pajiset me fatura ose kupona fiskal.</p> <p>Respektimi i garancioneve të produkteve</p> <p>Kontrollimi i karakteristikave të produkteve përmes certifikatave, deklarimit dhe etiketimit.</p>	<p>Inspektimi i pompave të derivateve (leja, vulosja, bazhdarimi etj.)</p> <p>Inspektimi i barnatoreve lidhur me respektimin e orarit të punës, kontrollimi i faturave, çmimeve, flamujt e origjinës etj.</p> <p>Inspektimi i produkteve në zbritje të deklaruara.</p> <p>Inspektime në furra buke, restaurante dhe barkafe.</p> <p>Kontrollimi i marketeve ushqimore për mallra me afat të skaduar, për vendosjen e çmimeve, deklaracionit, vendit të origjinës.</p> <p>Inspektime për respektimin e orarit të punës.</p>	<p>MINT (Zyra për mbrojtjen e konsumatorit)</p>

	Vendosja e flamujve sipas origjinës së mallit		
Afatet kohore	Detyra të përhershme gjatë vitit	Janar, shkurt, mars, prill, maj, qershor	
Luftimi i tregtisë informale dhe konkurrencës së padrejtë tregtare	<p>Regjistrimi i biznesit.</p> <p>Verifikimi i kushteve minimale teknike dhe pajisja e subjekteve me pëlqim për të ushtruar veprimtari biznesore.</p> <p>Origjina e mallit dhe mbajtja e evidencës.</p> <p>Kontrollimi i automjeteve transportuese që bartin mallra për tregti.</p>	<p>Inspektimi i autolarjeve, autoparkingjeve, autosalloneve, salloneve të ondulimit.</p> <p>Inspektimi i subjekteve prodhuese, shërbyese, tregtare.</p>	<p>Policia e Kosovës,</p> <p>Doganat e Kosovës</p>

	<p>Kontrollimi i shitësve ambulantivë që bartin mallra për tregti.</p> <p>Luftimi i aktiviteteve të paligjshme (lojërave të fatit etj.)</p>		
Afatet kohore	Detyra të përhershme gjatë vitit	Korrik, gusht, shtator, tetor, nëntor, dhjetor	
Siguria e përgjithshme e produkteve	<p>Sekuestrimi dhe asgjësimi i produkteve të pasigurta në treg.</p> <p>Kontrollimi i deklaracionit të mallit në produkte.</p> <p>Udhëzimet e përdorimit të produkteve në gjuhën zyrtare;</p> <p>Fletë garancionet në gjuhën zyrtare;</p>	<p>Kontrollimi i shitjes së fishekzjarrëve në dyqane të licencuara.</p> <p>Kontrollimi i subjekteve afariste në të cilat ushtrohet shitja e mallrave me pakicë.</p> <p>Inspektimi i tregtisë së duhanit</p> <p>Kontrollimi i produkteve ushqimore për skadim të afatit të përdorimit, vendosjen e çmimeve, deklaracionin, origjinën e mallrave, në zonën urbane dhe rurale.</p> <p>Inspektime për respektimin e orarit të punës</p>	

Afatet kohore	Detyra të përhershme gjatë vitit	Shtator, tetor, nëntor, dhjetor
---------------	----------------------------------	---------------------------------

PLANI I PUNËS I INSPEKTORIT TË KOMUNIKACIONIT		
Objektivat	Aktivitetet	Institucionet/Drejtoritë e përfshira
Mbikëqyrja dhe inspektimi i operatorëve për bartjen e udhëtarëve	<p>Kontrollimi i operatorëve nëse janë të regjistruara pranë Ministrisë përkatëse për këtë veprimtari.</p> <p>Verifikimi i lejes-licencës së punës nga organi kompetent për zhvillimin e kësaj veprimtarie.</p> <p>Kontrollimi i rendit të udhëtimit të regjistruar dhe vërtetuar nga organi i autorizuar dhe sa i përmbahen rendit të udhëtimit, sa respektohet koha dhe vendi i nisjeve.</p> <p>Kontrollimi për vijat e regjistruara dhe mbajtjes së rregullt.</p> <p>Kontrollimi për çmimoret e vërtetuara dhe të vendosura në vendin e paraparë.</p>	Policia e Kosovës/ Sektori i Trafikut Rrugor

	Kontroll mbi respektimin e obligimit ligjor për dëshminë-biletën e udhëtimit.	
Afatet kohore	Inspektim çdo tre muaj	
Inspektimi i vendparkingjeve	<p>Sinjalizimi i trafikut në parkingje publike dhe menjanimi i mangësive në afat të caktuar.</p> <p>Inspektimi i gjendjes teknike parkingjeve publike dhe menjanimi i mangësive në afat të caktuar përmes menaxherit.</p> <p>Inspektimi i parkingjeve publike në aspektin e sigurisë në trafik dhe në bazë të provave të nxjerra nga organi përkatës të urdhërojë përmirësimin e gjendjes për siguri të pjesëmarrësve në trafik.</p>	DSHP
Afatet kohore	Prill, Maj, Qershor, Korrik, Gusht	

<p>Mbikëqyrja inspektuese e linjave të autobusëve dhe taxive (për leje pune dhe licenca)</p>	<p>Inspektimi nëse operatorët ekonomik (kompanitë e transportit të udhëtareve) i respektojnë rendet e udhëtimit në relacionet përkatëse në linjat nder-urbane dhe urbane-periferike .</p> <p>Kontrolli i radiotaxive dhe autotaxive për leje pune.</p> <p>Inicimi i procedurave gjyqësore pranë organeve kompetente për kundërvajtjet e konstatuara.</p>	<p>Policia e Kosovës</p>
<p>Afatet kohore</p>	<p>Aktivitet i përmuajshëm</p>	
<p>Sinjalizimi horizontal dhe vertikal i rrugëve</p>	<p>Monitorimi i rrugëve rreth pajisjs së tyre më sinjalistikë përkatëse.</p> <p>Krijimi i rrugëve njëkahore në mënyrë që të shkarkohet qyteti dhe të shmanget nga ngulfatja prej mjeteve motorike.</p>	<p>DSHP</p>
<p>Afatet kohore</p>	<p>Monitorim i vazhdueshëm gjatë vitit</p>	

PLANI I PUNËS I INSPEKTORIT PËR MBROJTJEN E MJEDISIT

Objektivat	Aktivitetet	Institucionet e përfshira
Mbrotjtja e ajrit	<p>Verifikimi i aktiviteteve ndotëse.</p> <p>Parandalimi i aktiviteteve të djegieve të mbeturinave nga goma, letra, tekstili dhe materiale të tjera që i ndalohen me ligj.</p> <p>Zhvillimi i takimeve me biznese dhe komunitetin për parandalimin e dukurive të zjarrëvënies dhe djegies së mbeturinave.</p> <p>Mbikëqyrja e lejeve mjedisore komunale për veprimtaritë që ndikojnë në cilësinë e ajrit</p> <p>Stimulimi i përdorimit të mjeteve të transportit që nuk e ndotin ajrin- biçikletat, trotinetët elektrikë</p> <p>Inspektime në industritë prodhuese të cilat gjatë zhvillimit të veprimtarisë lirojnë gazra ndotëse</p>	<p>Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës</p> <p>Njësia e Policisë Skenderaj</p> <p>Njësia e Zjarrëfiksave Bizneset</p> <p>Bashkësit lokale dhe lagjet</p>
Mbrotjtja e ujit	<p>Inspektimi i lumenjve dhe rrjedhave të tij mbitokësore-përroskave.</p> <p>Mbikëqyrja e lejeve mjedisore komunale për veprimtaritë që ndikojnë në cilësinë e ajrit</p>	<p>DSHP</p> <p>DUMA</p> <p>DKA</p>

	<p>Zhvillimi i aktiviteteve vetëdijësuese për ruajtje të ujërave nga ndotja</p> <p>Aksione për parandalimin e keqpërdorimit të ujit të pijshëm</p>	
Mbrojtja e tokës	<p>Inspektimi i zonave industriale, zonave të ndërtimit dhe zonave të tjera ku aktiviteti njerëzor ka ndikim.</p> <p>Aktivitete pastrimi dhe fushata për ruajtje të hapësirave publike dhe private nga ndotja.</p> <p>Mbikëqyrja e lejeve mjedisore komunale për veprimtaritë që ndikojnë në cilësinë e ajrit.</p> <p>Përcjellja e nivelit të pastërtisë në zonën urbane dhe zona rurale.</p> <p>Monitorimi i urdhëresave për bizneset për mirëmbajtje të hapësirave para objekteve ku ushtrojnë veprimtaritë</p> <p>Mbikëqyrja e hapësirave të gjelbra: parqeve të qytetit dhe parqeve të komplekseve banesore.</p> <p>Fushata në shkolla për edukim mjedisor dhe diskutime të problemeve mjedisore duke kërkuar zgjidhje.</p> <p>Aktivitete për mirëmbajtje të oborreve të shkollave, pastrim dhe mbjellje.</p>	<p>Bizneset në Skenderaj</p> <p>DUMA</p> <p>DSHP</p> <p>KRM Uniteti</p> <p>EKO Natyra</p> <p>DKA</p>

	<p>Inspektime në Kompaninë Regjionale për Menaxhimin e Mbeturinave në Skenderaj.</p> <p>Inspektime në NPL Eko Natyra SH.A.</p> <p>Inspektime për pastërtinë dhe mirëmbajtjen e kanaleve dhe pusetave të ujërave atmosferike.</p> <p>Inspektimet për rrjedhje të ujërave të zeza.</p>	
<p>Mbikëqyrja e nivelit të administrimit të mbeturinave</p>	<p>Mbikëqyrja e procesit të menaxhimit të mbeturinave të amvisërisë, mbeturinave inerte dhe mbeturinave të natyrave të tjera.</p> <p>Inspektime periodike në deponinë për mbeturina inerte</p> <p>Inspektime në vende ku bëhen hedhje të paligjshme të mbeturinave, aktivitete për heqjen e mbeturinave për të siguruar që mbetjet të hidhen aty ku duhet, dhe mbikëqyrja e këtyre zonave të transformuara.</p> <p>Inspektimi i operatorëve ndërtimorë për verifikim të lejes mjedisore dhe raportit të ndikimit në mjedis, konkretisht inspektimin për kornizën e menaxhimit të mbeturinave të krijuara nga veprimtaria e tyre.</p>	<p>DSHP</p> <p>KRM UNITETI</p> <p>NPL EKONATYRA</p>

<p>Mbrojtja e biodiversitetit dhe peisazheve natyrore</p>	<p>Mbikëqyrja dhe inspektimi i shfrytëzimit të komplekseve pyjore.</p> <p>Mbikëqyrja e veprimtarisë së gjuetisë dhe peshkimit dhe parandalimi i zhvillimit të tyre në masë të dëmshme për ekosistemet.</p> <p>Inspektimi i zonave me florë dhe faunë të mbrojtur.</p> <p>Përdorimi i rrjeteve sociale, promovimi i vlerave dhe bukurive natyrore të Skenderajt.</p>	
<p>Afatet kohore</p>	<p>Aktivite të vazhdueshme gjatë vitit</p>	

PLANI I PUNËS I INSPEKTORIT TË SHËRBIMEVE PUBLIKE		
Objektivat	Aktivitetet	Institucionet e përfshira
Kontrolli rreth shfrytëzimit të sipërfaqeve publike.	<p>Kontrolle inspektuese.</p> <p>Aksione për lirim të sipërfaqeve publike.</p> <p>Inspektime të rrugëve, inspektime të trotuarëve dhe sipërfaqeve të tjera publike</p> <p>Pastrimi i rrugëve nga bora-qarkullim i lirshëm i komunikacionit.</p>	<p>DSHP</p> <p>Policia e Kosovës</p>
Vendosja konform ligjeve për mbishkrimet, panot dhe tabelat reklamuese	<p>Kontrolle inspektuese operatorëve ekonomikë.</p> <p>Respektimi i afateve të dhëna me procesverbale.</p> <p>Largimi i tabelave reklamuese nga hapësirat publike</p>	
Inspektime në Kompaninë Regjionale të Ujësjellsit/Dega Skenderaj	<p>Furnizimi i qytetarëve me ujë të pijshëm</p> <p>Mbikëqyrje rreth mirëmbajtjes dhe pastrimit të rrjetit të ujësjellsit, kanaleve dhe pusetave të ujërave të zeza si dhe mirëmbajtjen dhe pastrimin e rezervuarëve të ujësjellsit të qytetit.</p>	<p>KRU Skenderaj</p> <p>DSHP</p>
Inspektime në kompanitë kontraktuese në infrastrukturë rrugore	<p>Mbikëqyrja e rrjetit elektrik në punimin e rrugëve dhe trotuarëve, rrjetit të ujësjellsit, rrjetit të kanalizimit, rrjetit të internetit.</p>	<p>DSHP</p> <p>DUMA</p> <p>KRU Skenderaj</p> <p>KEDS</p>
Afatet kohore	Aktivitete të përhershme	

PLANI I PUNËS I INSPEKTORIT TË NDËRTIMIT

Objektivat	Aktivitetet	Institucionet e përfshira
<p>Inspektimi dhe parandalimi i ndërtimeve pa leje</p>	<p>Inspektimi i objekteve ndërtimore në të gjitha fazat e ndërtimit.</p> <p>Plotësimi i formularëve standardë për çdo fazë të ndërtimit ,gjatë inspektimeve në vendndërtim.</p> <p>Inspektimi përfundimtar i ndërtimit të objektit me leje ndërtimi dhe plotësimi i formularit standard.</p> <p>Kompletimi i lëndës për çdo objekt ndërtues dhe mbajtja e një kopjeje të formularit standard.</p>	<p>DUMA</p> <p>Policia e Kosovës</p> <p>DGJK</p>
<p>Konservimi, rrënimi i ndërtimeve dhe mbindërtimeve pa leje</p>	<p>Ndalimi i punimeve ndërtimore.</p> <p>Nxjerrja e vendimit për rrënim.</p>	<p>Policia e Kosovës,</p> <p>Operatori Kontraktues</p>
<p>Kontrollimi i objekteve të vjetra nga aspekti i mirëmbajtjes</p>	<p>Inspektimi periodik i të gjitha objekteve të vjetra dhe konstatimi nëse ato paraqesin rrezikshmëri për banorët përreth apo kalimtarët e rastit.</p> <p>Konservimi i objekteve të vjetra,</p>	<p>Mirëmbajtësit e objekteve</p>

Afatet kohore	Aktivitete të përhershme gjatë vitit
---------------	--------------------------------------



Kryetari i Komunës

[Signature]

Hadil Nura