



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO

REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA E LIPJANIT
REPUBLIKA KOSOVO
OPŠTINA LIPLJAN

Pranuar me:		
Prilijeno: 22.02 2024		
Mjesia Jednica	Numri Sroj	Shtojca Dodatak
01-030/01-11431		



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

KOMUNA E LIPJANIT



PLANI I PUNËS SË KRYETARIT DHE DREJTORATEVE KOMUNALE 2024

PËRMBAJTJA

1. Objektivat strategjike për Komunën e Lipjanit për vitin 2024.....	2
2. Drejtorati për Administratë.....	3
3. Drejtorati për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale	5
4. Drejtorati për Arsim	12
5. Drejtorati për Kulturë, Rini dhe Sport	17
6. Drejtorati për Buxhet dhe Financa	19
7. Drejtorati për Ekonomi dhe Zhvillim	22
8. Drejtorati për Planifikim, Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit.....	24
9. Drejtorati për Gjeodezi dhe Kadastër.....	28
10. Drejtorati për Infrastrukturë.....	31
11. Drejtorati për Inspeksion.....	32
12. Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari.....	34
13. Drejtorati i Shërbimeve Publike, Mbrojtje dhe Shpëtim.....	37
14. Drejtorati i Prokurimit.....	38

OBJEKTIVAT STRATEGJIKE PËR KOMUNËN E LIPJANIT PËR VITIN 2024

Kryetari i Komunës së Lipjanit dhe Drejtoratet komunale paraqesin planin e punës për vitin 2024, dokument ky që shërben si bazë për punën njëvjeçare të Kryetarit dhe të qeverisë komunale. Plani i punës është një reflektim i angazhimit të vazhdueshëm për t'i orientuar nismat për planifikim të prioriteteve, të cilat do të mund të realizohen bazuar në planifikimin buxhetor të vitit 2024, e që për qëllim kanë përmirësimin e cilësisë së jetës për të gjithë qytetarët në komunën tonë.

Ky dokument është hartuar bazuar në arritjetet ne te gjitha fushat, njikohesishte duke ju referuar resurseve humane dhe buxhetore ne raport me nevojat dhe pritjet e qytetarëve nga Komuna e Lipjanit.

Plani që po paraqesim është sfidues dhe është pjesë e procesit të përmirësimit të kushteve të punës e të jetës për qytetarët e Lipjanit. Megjithatë, për zbatimin e këtij plani, kërkohet ndërmarrja e një seri masash dhe veprimesh konkrete, duke u konsultuar vazhdimisht me ekspertë të fushave të ndryshme dhe profesionistë të dëshmuar.

- *Avancim në qeverisjen e drejtë dhe të ligjshme në Komunën e Lipjanit, duke siguruar një performance të lartë, transparencë të plotë dhe llogaridhënie.*
- *Rritje të progresit në ofrimin e shërbimeve cilësore dhe transparente, duke përdorur një administratë digjitale moderne.*
- *Avancimin në ofrimin e shërbimeve shëndetësore cilësore duke prioritetizuar pacientin dhe komunitetin.*
- *Rritje në cilësi në arsim me zgjerimin dhe modernizimin e hapësirave shkollore, personel të kualifikuar dhe aplikim të metodave dhe strategjive më bashkëkohore të punës.*
- *Shtimi i aktiviteteve kulturore, rinore e sportive duke ndarë subvencione përmes thirrjeve publike në këtë fushë, si dhe vazhdimi i investimeve në objekte të reja sportive dhe mirëmbajtje të atyre ekzistues.*
- *Qëndrueshmeri financiare të Komunës së Lipjanit duke zbatuar menaxhim financiar efektiv dhe transparent të buxhetit komunal, si dhe realizimi i sukseshshëm i buxhetit dhe i të hyrave vetanake për vitin 2024.*
- *Përmirësimin e mjedisit biznesor dhe promovimin e komunës si një destinacion tërheqës për investitor strategjik dhe vizitorë duke ndertuar lehtesira të të bërit biznes në teritorin e Komunes së Lipjanit.*
- *Shërbime profesionale në planifikim dhe ndërtim, finalizimin e Planit Zhvillimor Komunal 2023-2030, senzibilizim i qytetarëve për mbrojtjen e mjedisit si dhe shqyrtimi i kërkesave për procesin e legalizimit.*
- *Bashkëpunim të ngushtë dhe të vazhdueshëm me kompanitë publike për shtimin e kapaciteteve për ujë të pijes dhe për shërbime më efikase në grumbullimin e mbeturinave për një ambient më të pastër.*
- *Fokus të qëndrueshëm në zhvillimin e bujqësisë me qëllim të rritjes së prodhimitarisë bujqësore dhe përmirësimi i cilësisë së prodhimeve, si dhe vazhdim të mbështetjes për fermerët përmes subvencioneve, promovim të produkteve bujqësore dhe angazhim në zgjerimin e sipërfaqjeve pyjore.*
- *Investime të vazhdueshme në ndërtimin e rrugëve dhe infrastrukturës tjetër publike me standarde të larta në shërbim të të gjithë qytetarëve, shtimin e aktiviteteve në mirëmbajtjen e infrastrukturës dhe hapësirave të hapura publike.*
- *Vazhdimi i bashkëpunimit me qytetar, perfaqssues të komuniteteteve, shoqërine civile me komunitetet fetare, organizatat vendore e ndërkombëtare dhe partner të tjerë. Në aspektin e krijimit të mundësive për pjesëmarrje në proceset e vendimmarrjes në komunë dhe partneritetit në projekte të perbashketa.*

DREJTORATI PËR ADMINISTRATË

- Ofrimin e shërbimeve administrative për qytetarët e Komunës së Lipjanit, me korrektësi në kohë dhe mënyrë profesionale;
- Digjitalizimi i shërbimeve administrative për qytetarët e komunës së Lipjanit;
- Menaxhimi dhe kordinimi për shqyrtimin e performancës së zyrtarëve të drejtorisë së administratës;
- Trajnime te organizuara për zyrtarët me qëllim të ngritjes së kapaciteteve profesionale;
- Menaxhim dhe ngritje e kapaciteteve teknike dhe profesionale për komunikim digjital me qytetarët dhe institucionet publike.
- Realizimi i të gjitha përgjegjësi dhe detyrave në bazë të Statutit të Komunës dhe Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale.

Punë dhe detyra të planifikuara për realizim, me prioritet për vitin 2024.		AKTIVITETET E PLANIFIKUARA • Inventar për zyre dhe rregullimi i arkivave; • Renovimi- adaptimi i zyreve për nevojat e shërbyesve civil; • Blerja e PC kompjuterëve; • Digjitalizimi dhe teknologji të avancuar të administratës, • Transparenca dhe llogaridhënia do të ngritet duke shfrytëzuar kapacitetet që kemi, si dhe duke ia shtuar kapacitetet tjera qoftë humane apo shfrytëzimin e teknologjisë, si dhe shkurtimi i kohës për shërbimet. • Minimizohen shpenzimet administrative. • Shfrytëzimi i IT-së si dhe mbikëqyrja e vazhdueshme për të cilat mund të arrihet progres në fushën e digjitalizimit dhe pajisjeve të IT -së. • Rritja e llogaridhënies të shërbyesve civil. • Azhurim dhe mirembajtje të teknologjisë së punës dhe mjeteve tjera të punës. • Tabela digjitale për sallë. • Funksionalizim të Sallës së Kuvendit. • Azhurimi, mirembajtja efektive dhe menagjimi i automjeteve të Komunës. • Shtimin e efikasitetit në përgatitjen e mterialeve për punën e asambles komunale. • Shtimin e shërbimeve administrative përmes shërbimeve elektronike- shërbimi elektronik nga shtëpia. • Transparenca-publikimi i të gjitha kontratave, vendimeve dhe akteve tjera të Departamentit. • Mirëmbajtja e objektit të komunes dhe ambienteve për pune më efektive.			
Sektorët e Drejtorisë	Objektivat e Drejtorisë sipas Sektorëve	Aktivitetet e Planifikuara	Bartësi i Aktivitetit	Mbështetësi i aktiviteteve	Realizimi
Qendra për shërbime me qytetarë	Procedurat mbi Pranimin, Protokollimi dhe përcjellja e kërkesave dhe lëndëve Komunale.	1. Pranimi dhe protokollimi i te gjitha kërkesave apo ankesave të qytetarëve dhe personave juridik, si dhe aktet tjera te pranuar dhe të ndara protokollohet në evidencën themelore, me numër unik të protokollit, përmes programit të intranetit, 2. Të gjitha shkresat që adresohen në mënyrë elektronik apo fizik ne komunë protokollohet me një sistem te protokollit sipas ligjit në fuqi nr. 04/L-184 Për administrimin e punës ne zyre. 3. Përmes sistemit të intranetit bëhet Shtypja e librit të protokollit për të gjitha kërkesat apo ankesat të qytetarëve dhe personave juridik. 4. Qendra ofron shërbime të hapura on-line në të cilën do të kenë qasje të barabartë të gjithë qytetarët dhe grupet e interesit. 5. Lëshimi i vërtetimeve për vërtetimin e identitetin dhe të dhënave personale, si pas kërkesave të parashtruar nga palët interesuara. 5. Pranimi dhe dorëzimi i dërgesave postare. 6. Përgatitja e formulat për mbajtjen e familjes. 7. Mbikëqyrja e raportit sipas departamenteve dhe statusit të zgjidhjes për performancën komunale. 8. Përgatitja e informatave dhe raporteve për Drejtorinë në baza periodike dhe vjetore.	Zyrtarët e QSHQ-së	Kryetari, Drejtoresha e DA-së dhe Drejtoritë tjera.	1. Detyrë e përhershme; 2. Detyrë e përhershme; 3. Detyrë e përhershme; 4. Detyrë e përhershme; 5. Sipas kërkesës së palëve; 6. Sipas kërkesës së palëve; 7. Detyrë e përhershme 8. Në baza periodike vjetore 9. dhe sipaskërkesës.

		9. Të tjera sipas kërkesave.			
Arkivi i Administratës Komunale	Ruajtja dhe sistemimi i dokumenteve të administratës komunale sipas kërkesës ligjore;	1. Përdorimi i sistemit elektronik SMAED, sistemi për menaxhimin dhe arkivimin elektronik të dokumenteve. 2. Ruajtja e dokumenteve të administratës Komunale sipas kërkesës ligjore, në formën Fizike dhe Elektronike. 3. Seleksionimi & sistemimi i dokumentacionit administrativ sipas rëndësisë dhe ndjeshmërisë, 4. Lëndët arkivore ruhen në arkiv sipas listës së kategorive të materialit të regjistruar, sipas shenjave klasifikuese, afatit të ruajtjes, përkatësisht llojeve të tjera të materialit të regjistraturës; 5. Përgatitja e planit të punës në bazë mujore dhe vjetore. 6. Të tjera sipas kërkesave.	Zyrtari i Arkivit	Drejtoresha e DA-së, si dhe Arkivi i Kosovës.	1. Detyrë e përhershme; 2. Detyrë e përhershme; 3. Detyrë e përhershme; 4. Detyrë e përhershme buxhetor; 5. Në baza periodike vjetore 6. Sipas kërkesës.
Spektori i Gjendjes Civile	Pajisja e qytetarëve me dokumentacionin e gjendjes civile me kohë dhe pa gabime teknike;	1. Pajisja e qytetarëve me dokumente të gjendjes civile. 2. Regjistrimi i dokumenteve të gjendjes civile. 3. Dokumente dhe vërtetime të tjera. 4. Ruajtja dhe mirëmbajtja e librave të amzës sipas kërkesës së rregullat ligjore, 5. Përgatitja e raporteve të punës për MPB-në Departamentin përgjegjës dhe Drejtorinë e Administratës.	Zyra e Gjendjes civile	Drejtoresha e DA-së, dhe MPB-ja Departament i Përkates.	1. Detyrë e përhershme; 2. Sipas nevojës së punës. 3. Detyrë e përhershme; 4. Në bazë periodike, dhe vjetore si dhe sipas nevojës; 5. Në bazë mujore dhe periodike.
Spektori për punë të kuvendit dhe komuniteteve	Ngritja e kualitetit të ma të lartë për kryerjen e punëve teknike që kanë të bëjnë me Kuvendin dhe trupat e tij.	1. Mbajtja e procesverbalit nga mbledhjet, nxjerrja e ekstraktit nga mbledhjet e KK. 2. Nxjerrja e Vendimeve dhe akteve të tjera nga mbledhjet e Kuvendit 3. Përkthimi i Ekstrakteve, përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme, si dhe dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve 4. Mbajtja e Procesverbalit nga mbledhjet e KPF-së, si dhe nxjerrja e ekstrakteve nga mbledhjet e KPF-së. 5. Mbajtja e procesverbalit dhe Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e komiteteve tjera dhe komisioneve të ndryshme 6. Mbajtja e procesverbalit dhe nxjerrja e ekstraktit nga mbledhja e KKS 7. Përgatitja e ftesave të ndryshme për mbledhje dhe tubime të ndryshme. 8. Të ndryshme dërgimi i dokumenteve për veb faqe, dokumenteve të skenuara në MAPL etj. 9. Lektorim të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte, raporte, ftesa etj. të ngjajshme)	Spektori për punë të kuvendit dhe komuniteteve	Kryetari, Kryesuesi i Kuvendit Drejtoresha e DA-së dhe Drejtoritë tjera.	1. Detyrë e përhershme; 2. Sipas nevojës së punës 3. Detyrë e përhershme 4. Detyrë e përhershme 5. Detyrë e përhershme 6. Detyrë e përhershme 7. Detyrë e përhershme 8. Sipas nevojës së punës 9. Sipas nevojës së punës
Autoparku	Menaxhimi i automjeteve të komunës.	1. Menaxhimi i Automjeteve për shfrytëzim sipas kërkesave të Drejtorive. 2. Mirëmbajtja e automjeteve zyrtare. 3. Evidentimi i shpenzimeve të derivateve. 4. Evidentimi i kilometrave të kaluara. 5. Të tjera sipas kërkesave.	Zyrtari për autoparkun.	Drejtoresha e DA- së.	1. Detyrë e përhershme; 2. Detyrë e përhershme; 3. Sipas nevojës. 4. Detyrë e përhershme; 5. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës.

Shërbimi Teknik i Komunës	Sigurimi i një ambienti teknik të përshtatshëm dhe akomodim për punë të Stafit të Komunës.	1. Sigurimi fizik i objektit të Komunës , dhe hapësirave përreth duke përfshirë autoparkun dhe te gjitha të mirat materiale që gjenden brenda këtyre hapësirave komunale. 2. Koordinatori i rojës dhe mirëmbajtësi i nxehjes qendrore mirëmban inventarin, ndriçimin dhe është përgjegjës për gjeneratorin, nxehjen qendror dhe është përgjegjës që të evidentojë të gjitha defektet në objekt, gjithashtu edhe ato prishje që mund të evitohen t'i evitojë. 3. Vozitësi bën përmbushjen e detyrave që dalin si obligim ditor gjatë orarit të punës, azhurnimi ditor i relacioneve të kaluara duke e përmbyllë fletudhëtimin me kilometrat e kaluara. Si dhe kujdesi dhe mirëmbajta e automjetit që e ka në përdorim. 4. Të tjera sipas kërkesave.	Roja e objektit të Komunës;	Kryetari, Drejtoresha e DA-së	1. Gjatë orarit të punës; 2. Gjatë orarit të punës; 3. Në baza ditore. 4. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës.
---------------------------	--	---	-----------------------------	-------------------------------	---

DREJTORATI PËR SHËNDETËSI DHE PËRKUJDESJE SOCIALE

Objektiv i përgjithshëm në këtë vit është ofrimi i shërbimeve shëndetësore cilësore duke vendosur pacientin dhe komunitetin në fokus.

Krijimi i hapësirave të mjaftueshme në m2 për 58000 banorë, riorganizimi dhe përmirësimi i kushteve për ofruesit dhe marrësit e shërbimeve shëndetësore

Aktivitetet:

- Mbikëqyrja dhe monitorimi i projektit Ndërtimi i Qendrës Urgjente në Qytetin e Lipjanit.
- Përcjellja e funksionalitetit të QMF-së së posa renovuar në Janjevë,
- Përcjellja e funksionalitetit të QMF-së së posa renovuar në Gadime dhe shfrytëzimit të parkingjeve të reja,
- Përcjellja e funksionalitetit të AMF-së së posa renovuar në Babush dhe shfrytëzimit të parkingjeve të reja,
- Përmirësimi i infrastrukturës së jashtme dhe krijimi i vend parkimeve shtesë në AMF Dobraj,
- Përmirësimi i infrastrukturës së jashtme dhe krijimi i vend parkimeve shtesë në AMF Sllovi.

Indikatori matës:

Krijimi i hapësirave të mjaftueshme për kokë banori për së paku 90% të banorëve. Realizimi i punimeve të projektit Ndërtimi i Qendrës Urgjente në Qytetin e Lipjanit dhe shpenzimi i buxhetit të planifikuar për vitin 2024.

Objektiva 2. Pajisja e objekteve shëndetësore, shërbimeve të laboratorit dhe shërbimeve imazherike sipas udhëzimit administrativ

2. Aktivitetet:

Pajisja e objekteve shëndetësore të KPSH-së në Lipjan me aparatura, pajisje dhe instrumente të mjaftueshme. Pajisja e secilës ordinancë të mjekut familjar në QKMF, QMF dhe AMF me otoman, EKG, stetoskop, tensimetër, glukometër dhe pajisje e instrumente tjera të nevojshme për KPSH,

- Pajisja e sektorit të vaksinimit me mjete të transportit, frigorifer dhe mjete, aparatura dhe pajisje tjera të nevojshme për ushtrimin e rregullt të punës në objekte shëndetësore dhe terren,
- Monitorimi i funksionalitetit të pajisjeve mjekësore dhe raportimi i avarive dhe defekteve me kohë,
- Kalibrimi dhe validimi i të gjitha pajisjeve mjekësore në sektorin e laboratorit dhe të rëntgenit,
- Servisimi dhe mirëmbajtja e rregullt e autoambulancave dhe pajisjeve ekzistuese si dhe furnizimi me pajisje tjera të nevojshme për kryerjen e shërbimeve urgjente,
- Furnizimi i shërbimit të paliativitetit dhe vizitave në shtëpi me dy automjete për shërbim,

- Furnizimi i rregullt i objekteve shëndetësore me barna. Evidentimi i furnizimit, shpenzimit, si dhe kërkesave të bëra për furnizim me barna të reja ose asgjësim të mjeteve të mprehta,
- Furnizimi i rregullt me material laboratorik për laborator në QKMF dhe laboratorët në QMF,
- Furnizim i rregullt me material stomatologjik për të gjitha punktet.

Indikatori matës:

Objektiva 3. Implementimi i konceptit të mjekësisë familjare, 1 mjek familjar dhe dy infermier për 2000-2500 banorë dhe implementimi i pilot projektit të Zonimit.

3. Aktivitetet:

- Implementimi i plotë i konceptit të mjekësisë familjare,
- Funkcionalizimi i plotë i ordinancave. Pajisja e secilës ordinancë të mjekut dhe para-ordinancë të infermierit me aparatura dhe pajisje të nevojshme,
- Rivendosja e mjekëve në ordianca dhe sistematizimi i nga dy infermiereve në secilën ordinancë,
- Ndarja e detyrave të infermiereve. Zbatimi i PSO-ve për infermieri nga MSh.
- Vendosja e kabineteve të metalit për ruajtjen dhe organizimin e kartelave fizike të pacientëve,
- Vendosja e pajisjeve të mjaftueshme elektronike për të siguruar regjistrimin e pacientëve në SISH,
- Plotësimi si dhe krijimi i listës së pacientëve në secilën ordinancë të Mjekut Familjar.
- Zonimi, implementimi i pilot projektit të zonimit.
- Mbështetja dhe fuqizimi i kampanjës për zonim,
- Aplikimi i pacientëve për përzgjedhjen e mjekut të tyre familjar,
- Përzgjedhja e pacienteve nga mjeku familjar,
- Njoftimi i pacienteve se ku gjendet ordianca e mjekut të tyre të përzgjedhur. Organizimi i pacientëve nëpër ordianca të caktuara ku do të marrin shërbime nga Mjeku Familjar,
- Koordinimi me institucionet relevante për fillim dhe implementimin e projektit të zonimit.

Objektiva 4. Buxheti, përqindja e buxhetit komunal për kujdes primar shëndetësor dhe realizimi i mjeteve të ndara buxhetore për KPSH.

4. Aktivitetet:

- Hartimi i Planit të Prokurimit,
- Hartimi i Planit të Rrjedhës së Parasë (Cash Plan) në përputhje me planifikimin e buxhetit 2024 dhe planin e prokurimit për vitin 2024.
- Inicimi i kërkesave për inicim të procedurave të prokurimit,
- Menaxhimi i realizimit të buxhetit të ndarë për DSHPS,
- Menaxhimi i të hyrave nga participimi në KPSH.

Objektiva 5. Menaxhimi, monitorim dhe raportimi i saktë i numrit të vizitave në institucionet e KPSH-së në Lipjan për kokë banori.

5. Aktivitetet:

- Evidentimi i saktë në SISH dhe në formën fizike i secilës vizitë në institucionet shëndetësore dhe në secilin sektor,
- Rishikimi i data bazës së kujdesit të integruar dhe raportimi i saktë i pacientëve të regjistruar me sëmundje kronike jo ngjitëse, i vizitave, shërbimeve, vlerësimeve, etj.
- Rritja e numrit të pacientëve në sektorin e stomatologjisë,
- Monitorimi i shërbimeve imazherike, monitorimi dhe raportimi i referimeve nga mjeku familjar dhe mjekët tjerë,

- Raportimi i saktë i shërbimeve laboratorike, numrit të pacientëve, testeve të ofruara, materialit të shpenzuar, nevojave vjetore me material laboratorik, etj. Të gjitha këto informacione të jenë të evidentuara dhe të gatshme për raportim.

Objektiva 6. Imunizimi. Rrita e përqindjes së fëmijëve të përshtirë në programin e imunizimit. Monitorim, evidentimi i saktë dhe raportimi i rregullt i procesit të imunizimit.

6. Aktivitetet:

- Evidentimi dhe raportimi i familjeve rezistente të cilët refuzojnë imunizimin e rregullt dhe të obligueshëm të fëmijëve të tyre.
- Furnizimi i mjaftueshëm me vaksina nga lista e vaksinimit për të gjithë fëmijët dhe të porsalindurit,
- Përfshirja me kohë dhe sipas orarit e të gjithë fëmijëve në vaksinim sipas kalendarit të ri të vaksinimit në QKMF, QMF dhe AMF ku ka kuadër të përgatitur dhe të caktuar paraprakisht për vaksinim. Vaksinimi me tri vaksina të reja kundër Pneumokokut, Rotavirusit dhe Virusit Papilloma Human,
- Realizimi i planit të vaksinimit të nxënësve në tërë Komunën e Lipjanit,
- Furnizimi i mjaftueshëm me vaksina kundër COVID-19 si dhe krijimi i kushteve të sigurta dhe të përshtatshme për vaksinim kundër COVID-19,
- Furnizimi i mjaftueshëm me vaksina kundër gripit dhe vaksina tjera të nevojshme për KPSH.
- Grumbullimi me kohë i listave të sëmundjeve ngjitëse dhe raporteve si dhe futja e të gjitha të dhënave për SISH-in me kohë, korrektësi dhe profesionalizëm.

Indikatori matës

Realizimi 100% i planit të vaksinimit të gjithë fëmijëve dhe nxënësve në tërë Komunën e Lipjanit.

Objektiva 7. Ofrimi i kujdesit shëndetësor për gra dhe fëmijë. Fuqizimi i shërbimit të vizitave në shtëpi dhe shërbimit të kujdesit paliativ:

7. Aktivitetet:

- Mbështetja e projektit për nënat dhe fëmijët deri në moshën 3 vjeçare,
- Realizimi i vizitave shtëpiake për nëna dhe fëmijë,
- Vazhdimi i funksionimit të këshillimores pranë këtij shërbimi dhe aplikimi i vizitave shtëpiake,
- Mbështetja e konsultave për qiftet e reja dhe lehonat përmes klasës për prindër te rinjë,
- Ofrimi i kushteve logjistike për kryerjen e vizitave për gra dhe fëmijë,
- Ofrimi i hapësirave të nevojshme për realizimin e ligjëratave dhe konsultimeve me nënat, qiftet dhe baballarët,
- Ofrimi i pakove stimuluese për nënat dhe fëmijët,
- Zgjerimi i ekipit të paliativit,
- Ofrimi i shërbimeve të paliativit dhe vizitave në shtëpi në dy ndërrime,
- Ofrimi i shërbimeve të paliativit dhe vizitave në shtëpi gjatë vikendeve

Indikatori matës:

Krijimi i dy ekupeve për shërbimin e paliativit/vizitave në shtëpi dhe krijimi i dy ndërrimeve. Realizimi i planit të vizitave shtëpiake për nëna dhe fëmijë deri në moshën 3 vjeçare, 90%. Rritja e numrit të grupeve në klasa për nëna dhe baballarë me 15%. Funksionalizimi i shërbimit të paliativit 100% në dy ndërrimet dhe në vikende.

Objektiva 8. Avancimi i shërbimeve shëndetësore në Departamentin e Mjekësisë Familjare:

8. Aktivitetet:

- Certifikimi i QKMF-së me ISO Standarde,
- Rritja e cilësisë në ofrimin e shërbimit profesional nga mjeku familjar në kuptimin e diagnostifikimit, ekzaminimit, trajtimit si dhe informimit dhe edukimit të pacientit për problemet shëndetësore,

- Implementimi i SISH-it, regjistrimin në sistemin elektronik të SISH-it dhe kartelës elektronike të pacientit,
- Përdorimi i domosdoshëm i kartelës fizike shëndetësore të pacientëve të cilët kanë kartela si dhe krijimi i kartelave të reja për ata pacient të cilët nuk kanë kartela të hapura shëndetësore,
- Zbatimi i njohurive të infermieres nga kursi i ngritjes profesionale për infermieri familjare,
- Implementimi i sistemit elektronik të pritjes së radhës,
- Menaxhimi dhe organizimi i sistemit të rendit dhe sigurimi i lidhjes logjike në mes të recepcionit dhe ordinancave, radhës sipas numrit të gjeneruar nga aparati digjital i cili do të vendoset në laboratorin e QKMF-së,
- Implementimi i kutisë elektronike të ankesave në QKMF, QMF, AMF dhe urgjencë,
- Fuqizimi i sistemit të monitorimit për respektimin e orarit, dhënies së shërbimeve shëndetësore, shërbimeve laboratorike dhe mirëmbajtjes e kushteve të ofruara higjienike,
- Rishikimi i proceseve, lëvizjes së barnave dhe sistemit të sigurimi i furnizimit të rregullt me barna esenciale në QKMF, QMF dhe AMF,
- Mirëmbajtja e ashensorit dhe sigurimi i qasjes së lehtë për personat me aftësi të kufizuara,
- Mbështetja, furnizimi i rregullt dhe monitorimi i punës në QKMF, QKMF dhe AMF,
- Vizita sistematike në shkollat fillore dhe të mesme të ulëta,
- Promovimi, edukimi dhe njoftimi i personave me aftësi të kufizuara me shërbimet shëndetësore,
- Zgjerimi i shërbimeve me staf dhe transport në kujdesin paliativ, të sëmurëve kronik të pa lëvizshëm dhe pacientët që nuk mund të vijnë në institucionet e KPSH-së,
- Bashkëpunimi me Donator dhe OJQ. Vazhdimi i bashkëpunimit me Projektin AQH,
- Avancimi i kujdesit të integruar, zgjerimi i ekipit të kujdesit të integruar, avancimi i data bazës së kujdesit të integruar,
- Rritja e kapaciteteve për përfshirje të një numri më të madh të pacientëve me sëmundje kronike jo ngjitëse si: Diabet, Hipertension dhe Astma,
- Krijimi i kushteve logjistike për ofrim të shërbimit në terren,
- Avancimi i mëturjes së Menaxhimit Kualitativ të Shërbimeve (Quality Management),
- Auditet e rregullta nga ana e komitetit të cilësisë,
- Rishqyrtimet kolegjiale për referimin në shërbimet laboratorike dhe imazherike,
- Inspektimi i dosjeve dhe përdorimit të kartelave të pacientëve,
- Përmirësimi i qasjes ndaj pacientit në sektorin e mjekësisë familjare,
- Lidhja logjike dhe ecuria e shërbimeve brenda institucioneve shëndetësore,
- Komunikimi me pacientin dhe informimi i pacientit për shërbimet dhe terminet

Indikatorët matës:

Së paku 70 % e pacientëve të jenë të kënaqur me shërbimet shëndetësore, vizitat në shtëpi, kushtet dhe higjienën. Dhjetë ordinanca funksionale për implementim të konceptit të mjekësisë familjare deri në fund të vitit 2024. Secila ordinancë të jetë e ndarë në dhomë të mjekut dhe parashikim për infermier. Deri në fund të vitit 2024, 100%

Objektiva 9. Fuqizimi dhe përmirësimi i shërbimeve të urgjencës

9. Aktivitetet:

- Përmirësimi i qasjes ndaj pacientit në shërbimin e Urgjencës. Komunikimi dhe bashkëpunimi i ngushtë me stafin e urgjencës rreth fuqizimit të qasjes ndaj pacientit,
- Kompletimi dhe riorganizimi i stafit në sektorin e Urgjencës. Në këtë sektor të sigurohet ofrimi i shërbimit me 16 infermier dhe 9 mjek.
- Përmirësimi i ambienteve të punës dhe përmirësimi i higjienës në ambientet e urgjencës,
- Organizimi dhe identifikimi i trajnimeve për shërbimin e urgjencës si të mjekëve po ashtu edhe të stafit të mesëm,
- Krijimi i sistemit të triazhimit dhe rendit,
- Respektimi i orarit të punës përmes implementimit të sistemit të monitorimit,
- Përmirësimi i furnizimit me barna, mjete të punës, material të nevojshëm mjekësorë dhe higjienik përmes rishikimit të proceseve dhe sistemit të furnizimit,

- Caktimi i personave përgjegjës në secilin ndërrim për përgatitjen e autoambulancave për ekipet e intervenimit. Personi përgjegjës, përmes inventarizimit të rregullt para marrjes së ndërrimit, do të mbajë përgjegjësinë për sigurimin me pajisje mjekësore, oksigjen, barna dhe nevojat tjera të autoambulancës për intervenim të shpejtë dhe efikas.
- Furnizimi me uniforma adekuate,
- Trajnimi i infermierëve dhe vozitësve për vozitje të shpejtë.

Indikatorët matës:

Ndërrimet e natës dhe gjatë vikendeve në urgjence të jenë të mbuluara me nga dy mjek në 90% të rasteve. Tri autoambulanca të jenë funksionale. Pajisja me aparatura dhe pajisje mjekësore 100% deri në fund të vitit 2024.

Objektiva 10. Përmirësimi i shërbimeve në Sektorin Diagnostikues, Laborator dhe Rëntgen:

10.Aktivitetet:

- Ofrimi i të gjitha analizave/testeve të përfshira në pakon e analizave të cilat ofrohen nga laborator i QKMF-së, sipas rekomandimeve të mjekut,
- Angazhimi në sigurimin e aparaturave për ofrimin e testeve imunologjike,
- Furnizimi me material të mjaftueshëm dhe cilësor,
- Organizimi më efikas i punës,
- Eliminimi i plotë i radhës së pritjes në sektorin e rëntgenit për rëntgen dhe ultrazë,
- Ofrimi i shërbimit të ECHO- ekzaminimeve me aparat të ri (ECHO e gjirit dhe gjëndrave tiroide).

Indikatori matës:

Eliminimi i pritjes për rëntgen dhe ultrazë. Ofrimi i shërbimit brenda ditës.

Kryerja me rregull e auditimeve dhe rishqyrtimeve kolegjiale për referimin në shërbimet laboratorike dhe imazherike (rëntgen dhe echo), prezantimi i auditimeve dhe riauditimeve në zbatimin e rekomandimeve nga këto auditime.

Objektiva 11. Përmirësimi i furnizimit me barna në Barnatoren Qendrore:

11.Aktivitetet:

- Planifikimin dhe furnizimi me kohë dhe korrekt me barna esenciale,
- Furnizimi i rregullt i punkteve me barna nga lista esenciale si dhe ato komerciale,
- Evidentimi i saktë i stoqeve dhe nevojave të qendrës dhe punkteve shëndetësore, përmes platformës elektronike nga MSh Menaxhimi i stokut farmaceutik (MISF),
- Raportimi i rregullt për sasinë dhe gjendjen me furnizim me barna,
- Mbajtja e rregullt e evidencës së pacientëve me sëmundje si diabeti, etj.
-

Indikatori matës:

Furnizimi me kohë me barna dhe 100% me insulinë dhe barnat tjera në listën esenciale.

Objektiva 12. Ofrimi i shërbimeve më të mira në Sektorin e Stomatologjisë:

12.Aktivitetet:

- Ofrim i të gjitha shërbimeve të shëndetit oral,
- Rritja e numrit të pacientëve,
- Servisimi me kohë dhe mirëmbajtja e pajisjeve ekzistuese në këtë shërbim,
- Furnizimi më i mirë me material stomatologjik,
- Rekrutimi i personelit shtesë, për shkak të pensionimit dhe specializimit.

Indikatori matës:

Rritja e numrit të pacienteve për 20% në krahasim me vitin e kaluar. Ofrimi 100% e shërbimeve stomatologjike, nga lista e shërbimeve.

Objektiva 13. Shërbime cilësore në Sektorin e Pulmologjisë:

13. Aktivitetet:

- Furnizimi i mjaftueshëm dhe me kohë me barna antituberkulare,
- Furnizimi i mjaftueshëm me filma të rëntgenit dhe pako për të sëmuret,
- Organizimi i ligjëratave në komunitet dhe shkolla për sëmundjen e TBC pasi që në komunën tonë kemi rritje të sëmurëve nga kjo sëmundje.

Indikatori matës:

Ulja e numrit të prekurve me TB për 10%.

Objektiva 14. Shërbime cilësore në Sektorin Gjinekologjisë dhe Maternitetit:

14. Aktivitetet:

- Vazhdimi i funksionimit të këshillimores pranë këtij shërbimi dhe aplikimi i vizitave shtëpiake,
- Rritja e cilësisë së shërbimeve si në diagnostikim po ashtu edhe në trajtimin e tyre,
- Kthimi i besimit të nënave të reja për të kryer lindjet në këtë institucion pasi numri i lindjeve është ende shumë i vogël,
- Mbështetja e projektit për nënat dhe fëmijët deri në moshën 3 vjeçare,
- Mbështetja e konsultave për qiftet e reja dhe lehonat përmes klasës për prindër të rinj.

Indikatori matës:

Realizimi 90% i programit kujdesi për nënat dhe fëmijët. Realizimi i 90% të planit për vizitat shtëpiake. Rritja e numrit të grupeve në klasa për nëna dhe baballarë me 15%.

Fuqizimi i këshillit të pacienteve

- Ofrimi i qasjes në takime të bordit në QKMF,
- Ofrimi i qasjes në kutinë e ankesave,
- Informimi dhe kyqja aktive e KP.

Avancimi i mëtutjeshëm i shërbimeve në Qendrën për Punë Sociale – QPS:

Aktivitetet:

- Zbatimi i Strategjisë dhe Planit të Veprimit për Përfshirjen Sociale 2022-2024,
- Menaxhim dhe organizim i punës së QPS-së, në gjithë përfshirje sociale,
- Partneritet dhe Bashkëpunim me OJQ dhe komunitetin në preventivë dhe mbështetje të mirëqenies së qytetarëve në nevojë,
- Mbështetja e dialogut social,
- Përfshirje sociale të qytetarëve në nevojë për përkujdesje dhe mbështetje materiale. Ofrim i shërbimeve, realizim i aktiviteteve të gjithmbarshme në kuadër të preventivës dhe realizimit të shërbimeve sociale dhe asistencës sociale,
- Shërbime të integruara sociale shëndetësore dhe arsimore për kategori të caktuara,
- Shërbime përmes ekipeve profesionale ndër sektoriale në komunitet për personat e cenueshëm, moshuar, viktimat e dhunës në familje, fëmijët e neglizhuar abuzuar, dhe nevoja tjera,
- Përkujdesje sociale dhe ofrim i shërbimeve sociale dhe familjare për individët dhe familjet në nevojë,
- Shërbime, rehabilitim, integrim i viktimave të dhunës në familje për jetë të pa varur,
- Shërbim integrues për personat e moshuar, të rriturit dhe fëmijët në komunitet,
- Shërbime dhe mbrojtje përmes formave të mbrojtjes për fëmijët pa kujdes prindëror: kujdestaria, mbrojtje plotësuese për fëmijët e pa shoqëruar me mbrojtje ndërkombëtare, birësim (adoptim), strehim institucional, strehim familjar,
- Mbrojtja e fëmijëve të keqtrajtuar, lënë pas dore, rrezikuar në situatat e çregulluara familjare.

- Mbrojtja e të miturve me sjellje asociale, fëmijët në situatë rruge, bredhje, lypsari, punë, trafikim,
- Mbrojtja e fëmijëve me aftësi të kufizuara,
- Mbrojtja e fëmijëve të prindërve të shkurorëzuar,
- Besimi dhe realizimi i kontakteve prind-fëmijë. Mbrojtja e të miturve delikuent,
- Mbrojtja e personave të rritur dhe moshuar,
- Shërbime për të moshuar,
- Mbrojtje për familjet në gjendje të nevojës për asistencë sociale. Përfshirje e familjeve në nevojë në asistencë. Vërtetim sipas evidencës zyrtare për studentët me asistencë,
- Ndihmë momentale apo subvencionim i familjeve,
- Zhvillim i politikave të partneritetit socio-ekonomik për mbështetje të programeve për zhvillim të punësimit dhe subvencionimit gjenerues për familjet me asistencë sociale. Bashkëpunim me OJQ rreth ndikimit Socio-ekonomik. në mbështetje të familjeve në varfëri ekstreme dhe relative përmes pakove mujore të momentit dhe gjeneruese,
- Zbatim i reformës në programin e SNS dhe legjislacionin e SNS.

Indikatori matës:

Zbatimi 50 % i Strategjisë dhe Planit të Veprimit për Përfshirjen Sociale 2022-2024. Rekrutimi i të gjitha pozitave të lira në QPS.

15.Shtëpia me Bazë në Komunitet

Objektiv i përgjithshëm i Shtëpisë me Bazë në Komunitet është ofrimi i shërbimeve shëndetësore dhe sociale cilësore duke vendosur rezidentët në fokus.

Përmirësimi i kushteve dhe avancimi i shërbimeve sociale dhe shëndetësore në Shtëpinë me bazë në Komunitet

Aktivitetet:

Implementimi i plotë i konceptit të aneks objektit,

1. Funkcionalizimi i plotë i objektit të SHK,
2. Furnizimi me të gjitha pajisjet e nevojshme për fitnes dhe lojëra të ndryshme në sallën e aktiviteteve,
3. Furnizimi me inventar për zyrën e menaxherit,
4. Furnizimi me inventar i dy hapësirave në aneks objekt të cilat janë të planifikuara për barna dhe për arkiv të institucionit.

- Rritja e cilësisë në ofrimin e shërbimit profesional shëndetësorë dhe social nga infermierët dhe ndihmës infermierët për rezidentët e SHK.
- Trajnime të vazhdueshme për stafin me qëllim të ngritjes së kapacitetit profesional për kryerjen e shërbimeve sa më të mira shëndetësore dhe sociale.
- Mbështetja, furnizimi i rregullt dhe monitorimi i punës në SHK.
- Realizimi i vizita sistematike nga stafi i QKMF për të gjithë rezidentët e SHK,
- Promovimi, edukimi dhe njoftimi i personave me aftësi të kufizuara me shërbimet shëndetësore,
- Vaksinimi kundër gripit sezonal për të gjithë rezidentët,
- Pajisje me librezë sanitare për të gjithë stafin e SHK,
- Kryerje e shërbimit të dezinfektimit, deratizimit dhe dezinfektimit çdo gjashtë (6) muaj në të gjithë hapësirën e brendshme të objektit,
- Menaxhimi dhe koordinimi për shqyrtimin e performancës së zyrtarëve të drejtorisë së administratës,
- Menaxhimi e ndërrimeve të stafit kujdestar gjatë gjithë vitit,
- Menaxhimi i kohës së pushimeve vjetore.

Kërkesat për furnizime

Aktivitetet:

- Furnizim me ushqim dhe pije për nevoja të rezidentëve,
- Furnizime të pastrimit,
- Furnizime mjekësore,
- Furnizim me veshmbathje.

Avancimi i mëtutjeshëm i shërbimeve në Shtëpinë me bazë në Komunitet- SHK

Aktivitetet:

- Menaxhim dhe organizim i punës së SHK-së, në gjithë përfshirje sociale dhe shëndetësore,
- Partneritet dhe Bashkëpunim me QKMF-në dhe QPS-në,
- Përfshirje sociale të rezidentëve të SHK-në,
- Shërbime të integruara sociale dhe shëndetësore,
- Mbrojtja e rezidentëve të SHK,

Planifikimi për procedura të reja

Aktivitetet:

- Mirëmbajtja dhe pastrimi i objektit,
- Furnizim me pajisje për fitnes,
- Qëndrimi javor në një vend turistik për të gjithë rezidentët dhe stafin e Shtëpisë me bazë në Komunitet

DREJTORATI PËR ARSIM

Drejtoria Komunale e Arsimit angazhohet për të siguruar arsimim sa më cilësor me një personel të kualifikuar dhe të aftësuar në vazhdimësi, duke zbatuar teknikat, metodat dhe strategjitë më bashkëkohore të punës. Punën e realizon duke u bazuar në aktet ligjore si dhe në rregulloren mbi organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e punës.

Synim kryesor natyreshëm është ngritja e cilësisë në arsim, zgjerimi dhe modernizimi i hapësirave shkollore. Preokupim i përhershëm i DKA-së mbetet krijimi i kushteve reale për realizimin e synimeve të Strategjisë për Zhvillimin e Arsimit Parauniversitar në Kosovë.

I. Objektivat e përgjithshme

Gjatë vitit 2024, angazhimet e DKA-së do të vazhdojnë të fokusohen që:

- Çdo nxënës pa asnjë dallim t'i sigurohen kushtet e nevojshme për nxënie cilësore të diturisë;
- Secili nxënës të shkollohet dhe arsimohet në mjedisin më të afërt, duke ju përshtatur nevojave të tyre sociale, fizike, kulturore dhe emocionale, duke shfrytëzuar të gjitha potencialet intelektuale, profesionale në mënyrë që nxënësve t'u sigurohet arsimim cilësor.
- Shkolla të ofroj mjedis të shëndetshëm, tërheqës dhe miqësor, mësimdhënie më cilësore, në mënyrë që këto mjedise të jenë më të sigurta dhe më funksionale në misionin që kanë;
- Programet në shkolla fillore dhe të mesme në bashkëpunim me MASHT-in të sigurojnë përgatitjen e nxënësve që të mendojnë dhe punojnë në mënyrë kreative dhe ambicioze në zgjidhjen e të gjitha problemeve. Të zhvillojnë shkathësitë e nevojshme dhe shprehitë e punës për t'iu përgjigjur me sukses sfidave të jetës së përditshme, shkollimit të mëtejshëm në përvetësimin e përhershëm të mësimin me moton "Mësimi gjatë gjithë jetës";
- Shkollat të jenë të hapura, ku prindërit do të kenë mundësi të kyçjes në vendimet të cilat kanë të bëjnë me fëmijët e tyre. Mësimdhënësit do të aftësohen në mënyrë të vazhdueshme në zbatimin e metodave të ndryshme bashkëkohore në procesin e mësimdhënies si dhe

- Arritjen e objektivave të shëndetit publik ku DKA në bashkëpunim me DSH nëpërmjet aktiviteteve të ndryshme do të ndikojnë në nxitjen e shtimit të shëndetit për të shmangur përhapjen e sëmundjeve ngjitëse, si dhe aksione kundër duhanit dhe formave të abuzimit me drogë.

II. Objektivat prioritarë për vitin 2024

Për periudhën njëvjeçare Drejtoria e Arsimit në Lipjan synon arritjen e prioriteteve si:

- Angazhimi në sistemimin e nxënësve me nevoja të veçanta nëpër klasa të bashkëngjitura si dhe sigurimi i asistentëve për ta;
- Zbatimi i programeve të veçanta kundër braktisjes së shkollës;
- Fuqizimi i të gjitha organeve profesionale të shkollave si këshillat e prindërve & këshillat drejtuese si dhe inkurajimi i prindërve dhe i shoqërisë së gjerë në mbështetjen e arsimit dhe arsimimit të përgjithshëm;
- Ngritja e përqindjes së arritshmërisë dhe kalueshmërisë në vlerësimet e jashtme;
- Organizimi i mësimit shtesë për lëndët prioritarë si dhe zvogëlimi i numrit të nxënësve në klasat e mbingarkuara.
- Pilotimi i mësimit dual për një pjesë të nxënësve të Arsimit Profesional,
- Vazhdimi i riorganizimit të Shkollave dhe paraleleve të ndara fizike bazuar në kërkesat e MASHT-it dhe nevojat e nxënësve për arsimim cilësor dhe socializim
- Nxjerrja e rregulloreve, mbikëqyrja dhe zbatimi i tyre si dhe Informimi i Kuvendit Komunal për rezultatet, vështirësitë dhe rrjedhën e procesit edukativo-arsimor në tërësi në komunën tonë;

Monitorimi dhe aktivitete bazuar në detyrat dhe përgjegjësitë:

Qëllimi i përgjithshëm i monitorimit është që të shtohet cilësia e planifikimit, programimit dhe efikasitetit të punës së institucioneve edukativo-arsimore në nivel komunal. Gjatë vitit 2024 në të gjitha institucionet edukativo-arsimore të komunës sonë, në të gjitha shkollat fillore amë dhe paralelet e ndara, të mesme të ulëta dhe të mesme të larta, si dhe institucionet parashkollore planifikojmë të realizojmë vizita monitoruese të shpeshta shkollore. Pra, nëpërmjet kontrollimeve të vazhdueshme, anketimeve, pyetësorëve, bashkëbisedimeve dhe shumë instrumenteve tjera do të realizohet mbikëqyrja për së afërmi e rrjedhës së punës në shkolla. Në këtë drejtim për ta përmbushur këtë qëllim ne do të bashkëpunojmë edhe me Zyrën Rajonale të Inspeksionit (ZRI).

Drejtoria duke u bazuar në strukturën e organizimit dhe funksionimit të DKA-së, punën e vet kryesisht do ta orientoj në:

- Në krijimin dhe mbikëqyrjen e kushteve normale për punë të institucioneve edukativo-arsimore në tri nivele: 0-1, 2 dhe 3;
- Mbikëqyrjen e realizimit të plan-programeve globale mësimore dhe atyre konkrete të mësimdhënësve në institucionet edukativo-arsimore në të tri nivelet;
- Mbikëqyrjen e realizimit të plan-programeve vjetore të shkollave;
- Përcjelljen dhe mbikëqyrjen e funksionimit të organeve udhëheqëse dhe profesionale të shkollave;
- Përcjelljen dhe krijimin e kushteve normale për punë të nxënësve me nevoja të veçanta (që kanë pengesa në të folur, dëgjim, pamje etj);
- Mbështetjen dhe krijimin e kushteve për punë shtesë të nxënësve me talent të veçantë dhe avancimin e tyre;
- Krijimin e kushteve të punës për stafin profesional të DKA-së, duke bërë aftësimin profesional të tyre përkrah zhvillimit të shoqërisë sonë dhe trendëve më bashkëkohore.

Aktivitetet pedagogjike dhe administrative për vitin 2024	Koha e realizimit												Implementues
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Përgatitja dhe regjistrimi i nxënësve të klasave të para – arsimi fillor					√	√							DKA Shkollat

Java e gjelbërimit për shkollat e Komunës				√	√									Komuna DKA Shkollat
Përgatitja për kremtimin e “17 Shkurtit” – Dita e shpalljes së Pavarësisë së Kosovës	√	√												DKA Shkollat
Përgatitja për 7 Marsin – Ditën e Mësuesit.			√											DKA Shkollat
Organizimi i garave në nivel komune me nxënës të shkollave fillore, të mesme të ulëta dhe të mesme të larta.	√	√	√	√	√	√							√	DKA Shkollat
Bashkëpunimi me MASHT-in, Zyrën Rajonale të Inspeksionit në fushën e arsimit	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA
Përgatitja për kremtimin e ditës së fëmijëve “1 Qershori”					√	√								DKA Çerdhja Shkollat
Përcjellja dhe mbikëqyrja e realizimit të planeve vjetore të punës së shkollave	√	√	√	√	√	√		√	√	√	√	√	√	DKA Shkollat
Përcjellja e punës dhe planeve të organeve profesionale të shkollës: drejtorëve të shkollave, zëvendës drejtorëve , psikologut/pedagogut	√	√	√	√	√	√			√	√	√	√	√	DKA Shkollat
Përcjellja dhe kontrollimi i aktiveve profesionale (fletoreve të punës, planeve të punës,ditarët, analiza e mungesave të nxënësve, orëve të humbura të mësimdhënësve);	√	√	√	√	√	√			√	√	√	√	√	DKA Shkollat
Mbledhje me drejtorët e shkollave	√	√		√		√		√		√			√	DKA Shkollat
Kompletimi dhe dërgimi i të dhënave në MASHT me qëllim publikimit të konkursit për regjistrim të nxënësve SHML (Shkollat e Mesme të Larta)						√								DKA MASHT
Përcjellja e procedurës së regjistrimit të nxënësve në shkollat e mesme të larta						√	√	√	√					SHML DKA
Shpallja e konkursit të rregullt për plotësimin e vendeve të lira të punës me mësimdhënës të kualifikuar						√	√							DKA
Formimi dhe organizimi i komisionit për përgatitjen e testit vlerësues, shqyrtimi i testeve vlerësuese dhe përzgjedhja e personelit arsimor në bazë të konkursit të rregullt						√	√							DKA
Përgatitja e vendimeve për shkuarjen në pushim vjetor të punëtorëve arsimor							√							DKA
Shpallja e konkursit plotësues për regjistrimin e nxënësve në shkollat e mesme						√	√	√						SHML DKA MASHT
Takime me kryesitë rinore të shkollave dhe me përfaqësues të prindërve			√			√								DKA Shkollat
Përcjellja e procedurës së regjistrimit të nxënësve në shkollat e mesme nga konkursi plotësues								√						DKA Shkollat
Furnizimi i shkollave me material për administratën e shkollave	√	√	√	√	√	√			√	√	√	√	√	DKA
Furnizimi dhe mbikëqyrja e furnizimit të nxënësve me tekste								√	√					DKA MASHT SHFMU
Furnizimi i shkollave me dokumentacion pedagogjik: ditarë pune, fletore pune, libra të amzave, libra të kujdestarisë, si dhe kalendarin shkollor						√	√	√	√					DKA
Provimi i maturës					√	√		√	√					DKA MASHT SHML
Testi i arritshmërisë					√	√								DKA MASHT SHFMU
Pjesa e dytë e provimit të maturës								√	√					DKA MASHT SHML
Analiza e suksesit të nxënësve gjatë vitit shkollor 2022//2023, në fund të dy gjysmëvjetorve dhe në fundin e vitit shkollor	√					√			√					DKA Shkollat
Hartimi i dinamikës dhe përcjellja e fillimit të vitit të ri shkollor						√	√	√	√					DKA

Transporti i nxënësve me nevoja të veçanta në relacionet vendbanim-shkollë dhe anasjelltas	√	√	√	√	√	√			√	√	√	√	DKA DP
Transporti i nxënësve sipas obligimeve ligjore në disa relacione (Vendbanim-Shkollë)	√	√	√	√	√	√			√	√	√	√	DKA DP
Transporti i nxënësve semimaturant nga shkollat nëpër vendbanimet e Komunës së Lipjanit deri te qendrat testuese në Lipjan					√								DKA DP
Hartimi, planifikimi dhe monitorimi i buxhetit	Vjetor												DKA
Pasqyrimi i borxheve për të gjitha kategoritë shpenzuese buxhetore nga viti paraprak 2023 (pagat, mallrat, komunalit)	Janar												DKA
Përgatitja teknike e formularëve të ndryshëm	Mujor-Vjetor												DKA
Nënalokimi i të gjitha kategorive shpenzuese buxhetore siç janë: Mallra/shërbime dhe komunalit	Janar, Prill, Korrik, Shtator												DKA
Hartimi dhe menagjimi i buxhetit vjetor –futja e të dhënave në sistemin qeveritar të BDMS	Shtator												DKA
Rishikimi dhe ridestënimimi i buxhetit sipas kërkesave të modifikuara	Qershor												DKA
Koordinimin e punës me drejtorët e shkollave për shpenzimet materiale	Sipas kërkesave												DKA
Përgatitja e raporteve të rregullta për buxhetin dhe bashkëpunimi me Zyrën e Financave në Thesar	Sipas kërkesave												DKA
Zotimi i mjeteve dhe përcjellja e tyre	Konform kërkesave												DKA

Aktivitetet për përgatitjen e objekteve shkollore	Koha e realizimit												Implementues
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Përgatitja teknike e objekteve shkollore: gëlçerosja, dezinfektimi, vendosja e xhamave të dëmtuar, riparimi i inventarit ekzistues dhe pajisja me inventar të ri							√	√			√		DKA
Demolimi, furnizimi dhe montimi i dyerve prej druri dhe dritareve në disa IEA				√	√	√	√	√	√				DKA DP
Riparimi i defekteve dhe rregullimi i kulmeve në IEA-të				√	√	√	√	√	√				DKA DP
Kërkesa nga shkollat për realizimin e procedurave dhe furnizimit të shkollave me lëndë djegëse: dru dhe pelet	√			√	√	√							DKA DP
Kontrollimi i sistemit të ngrohjes nëpër shkolla	√						√	√					DKA
Mirëmbajtja dhe servisimi i klimave dhe pajisjeve tjera në IEA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA DP
Instalimi dhe mirëmbajtja vjetore e sistemit të alarmit në IEA			√										DKA DP
Servisimi i gjeneratorit 75 KË në shkollën e Magurës		√							√				DKA DP
Rregullimi i shkollave dhe oborreve shkollore				√	√	√	√	√	√				DKA Shkollat
Furnizimi i shkollave me mjete higjienike			√		√			√		√			DKA DP
DDD në IEA				√				√	√				
Furnizimi i shkollave me karburante për gjeneratorë	Sipas kërkesave												DKA
Furnizimi i shkollave me material për zhvillimin e aktiviteteve të lira sipas prioriteteve të shkollave	Sipas kërkesave												DKA

Aktivitetet për furnizimin e shkollave	Koha e realizimit	Implementues
--	-------------------	--------------

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Furnizimi i të gjitha IEA me dru	√	√		√							√		DKA DP
Furnizimi i të gjitha IEA me pelet	√	√		√							√		DKA DP
Furnizimi i IEA me gjenerator, makina për pastrim									√	√	√		DKA DP
Furnizimi i IEA me inventar të ndryshëm (tabela karrike dhe banka për nxënës)									√				DKA DP
Furnizime zyre: perde shiritore dhe tepison për IEA				√					√				DKA DP
Furnizimi i të gjitha IEA-ve me vegla (pajisje) të ndryshme			√					√	√				DKA DP
Furnizimi me mallra për mbjelljet pranverë-vjeshtë				√					√				DKA DP
Furnizimi i Çerdhes në Rufe me pajisje të ndryshme dhe inventar		√	√	√									DKA DP
Furnizime me pemë dhe perime për Çerdhet		√			√			√			√		DKA DP
Furnizimi me pako ushqimore "Dhurata" për fëmijët e Çerdheve											√		DKA DP
Furnizim me artikuj të ndryshëm për dita të shkollave	√	√	√	√	√	√			√	√	√	√	DKA-DP
Shërbimet e arsimit dhe trajnimit (trajnimi i edukatoreve)			√	√					√	√			DKA DP
Instalimi i internetit dhe shërbimet të rregullta mujore për paralelet e ndara fizike në IEA	√	√											
Shitja e grurit-shitja e prodhimeve bimore,grurë, pronë e ekonomisë së shkollës Profesionale SHMP "Adem Gllavica" në Lipjan						√	√						DKA DP
Shitja e aseteve jashtë përdorimit		√	√	√							√		DKA DP

Investimet kapitale në shkolla	Koha e realizimit												Implementues
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Rregullimi i oborrit dhe infrastrukturës në shkollën në Ribar i Madh				√									DKA DPU DP DSHP
Demolimi i objektit të shkollës së vjetër "Adem Gllavica" në Lipjan dhe Shkollës në Resinove				√									DKA DP DPU DSHP
Furnizimi me pajisje për shkolla (xhenerator dhe fshisa pastrimi)					√								DKA DP DPU DSHP
Rregullimi i infrastrukturës në oborrin e shkollës në Rufe i Ri				√									DKA DP DPU

														DSHP
Renovimi eficient i shkollave në Rufe i Ri, Topliqn, Medvec dhe Shalë(Shaqir Hoxha)				√	√	√	√	√						DKA DP DSHP
Renovimi i shkollave në Sillovi dhe Shalë					√	√	√	√						DKA DP DSHP

DREJTORATI PËR KULTURË, RINI DHE SPORT

Duke u mbështetur në detyrat dhe përgjegjësitë e drejtoratit për Kulturë, Rini dhe Sport, jemi të obliguar që për çdo vit të hartojmë planin vjetor të punës dhe atë financiar. Këtë plan vjetor të punës e harmonizojmë, në bashkpunim me Sektorin e Kulturës, Rinisë dhe Sportit, Shefin e Arkivit si dhe Kordinatorin e Qendrës Sportive Arsimore-Lipjan, Koordinatorin e Palestrës Sportive, teknikëve të Qendrës Rinore në Magure dhe zyrtarët e Bibliotekës së Qytetit dhe Bibliotekave të terenit (Shalë, Gadime).

Objektivat:

1. Hartimi i planeve strategjike për kulturë, rini, sport dhe trashëgimi kulturore,
2. Promovimi i kulturës,
3. Mbështetje sportive vendore,
4. Përkrahje rinisë lipjanase,
5. Subvencionimi i botimit të librave,
6. Ofrimi i mbështetjeve financiare përmes thirrjeve publike duke përfshirë:
 - 6.1. Organizimi i festave shtetërore dhe organizime të tjera ne bazë të aktiviteteve të parapara në agjendën e DKRS-së,
 - 6.2. Organizimet sportive,
 - 6.3. Përkrahje financiare e OJQ-ve sportive,
 - 6.4. Përkrahje financiare e OJQ-ve kulturore,
 - 6.5. Përkrahje financiare e OJQ-ve rinore,
 - 6.6. Përkrahje financiare individuale,
7. Plotësimi i kalendarit të aktiviteteve të DKRS-së,
8. Ngritja e efikasitetit dhe menaxhimit për ofrimin e shërbimeve për qytetarë, në Arkivën e Qytetit.
9. Grumbullimi i materjalit, nga regjistraturat e mbetura pa përkujdesjen e pronarve (nga arkiva e komunës).
10. Evidentimi i regjistraturave, si krijues të lëndëve arkivore dhe personave privat, si posedues të dokumentacionit të shkruar,

Prioritetet:

- Rritja e gamës së aktiviteteve kulturore, rinore e sportive për vitin 2024.
- Ndarja e subvencioneve përmes thirrjeve publike dhe ndarje individuale.
- Përkrahja e projekteve në aktivizimin e rinisë në fusha të ndryshme edukative dhe inovative.
- Paisja e Bibliotekës Amë dhe degëve të saja, literaturë (titujve të rinjë).
- Fillimi i ndërtimit të Qendrës Multifunksionale Kulturore në qytetin e Lipjanit

AKTIVITETET:

Nr.	Muaj	Aktivitetet
1.	Janar	Muaji i librit dhe artit: • Krijimi i klubit letrat, • Takim me botuesit e rinjë.
2.	Shkurt	Muaji i pavarësisë: • Shenimi i Ditës së Pavarësisë së Kosovës, • Aktivitete 5 ditore.
3.	Mars	Muaji i Arsimit, Epopes dhe Ditës së Gruas • 5,6 dhe 7 Marsi, Epopeja e UÇK-së, • 7 marsi, dita e librit dhe mësuesit, • 8 marsi, muaji i gruas.
4.	Prill Maj Qershor	Muajt e lavdishëm: • Homazhe, • Akademi – Dita e Dëshmorëve të Lipjanit (14 qershori), • Ditët festive të çlirimit të Lipjanit (12 qershori).
7.	Korrik	Muaji i mërgatës: • Promovimi i vlerave të mërgatës, • Takimi me bashkëatdhetarët “Mërgata Fest dhe Sports 2024”
8.	Gusht	Muaji i Rinisë: • Aktivitete rinore, • Organizimi i tryezave, • Festivali i të Rinjëve “Rinia Lipjan Fest 2024”
9.	Shtator	Muaji i natyrës: • Festivali i Fëmijëve “Lipjani Këndon 2024”, • Aktivitete dhe kuize me shkolla të komunës së Lipjanit.
10.	Tetor	Muaji Rozë dhe i festivalit të fëmijëve: • Promovim për ruajtjen e shëndetit
11.	Nëntor	Muaji i flamurit kombëtar:
12.	Dhjetor	• Shpallja e Sportistit të vitit 2024, • Shpallja e Lexuesit të vitit 2024, • Shpallja e Gazetarit të vitit 2024, • Shpallja e Krijuesit të vitit 2024 • Hapja e tregut të fundvitit “Knaqu n’Dimër 2024”

Të gjitha aktivitetet e parapara kulturore, sportive dhe rinore, do të realizohen në bazë të planit të punës dhe në varësi me kërkesat e reja do të zhvillohen edhe aktivitete të reja.

Përgjegjësitë e zbatimit dhe monitorimit:

- DKRS është përgjegjëse për zbatim të planifikimit të aktiviteteve,
- Menagjerët e kontratave janë monitoruesit e secilës kontratë të lidhur përmes prokurimit dhe kontratave të lidhura me palët përmes thirrjeve publike.

Investimet kapitale:

1. Ndërtimi i sallës së sporteve në Gllogovc – Vazhdim,
2. Ndërtimi i ulëseve për shikues dhe vendosja e barit artificial në fushat e hapura sportive në fshatrat e komunës së Lipjanit – Vazhdim,
3. Ndërtimi i Qendrës Multifunksionale Kulturore në Lipjan,
4. Finalizimi i stadioneve në Dobrajë të madhe dhe Magure,
5. Ndërtimi i fushës së hapur sportive në Rubofc – faza e dytë.

Subvencionet:

- 250,000.00 euro janë të parapara për DKRS-në për vitin 2024

Planifikimi i ndarjes së subvencioneve:

Nr.	Ndarja në:	Vlera:
1.	Subvencione për sport	100,000.00 euro
2.	Subvencione për Kulturë	100,000.00 euro
3.	Subvencione për Rini	50,000.00 euro

Ndarja e subvencioneve do të bëhet konform kërkesave që do të adresohen në DKRS dhe përmes thirrjeve publike për mbështetje financiare për OJQ-të dhe individët.

Sfidat

Rrënimi i objektit të Shtëpisë së Kulturës “Tahir Sinani”, në qytetin e Lipjanit, do të paraqet një sfidë në vete në funksionimin e jetës kulturore në qytetin e Lipjanit dhe mungesa e një kontrate për mrëmbajtjen e tereneve sportive në teritorin e komunës së Lipjanit, që janë gjithsej 68 terene, duke përfshirë qytetin dhe zonat rurale, duke përjashtuar Palestrën Sportive dhe QAS “Better Life” në Lipjan. Mungesa e stafit të DKRS-së, shpresojmë që këtë vitë nuk do të zë vend në sfidat tona, andaj mbesim me shpresë që plotësimi i stafit do të ndodhë sa më parë të jetë e mundur.

DREJTORATI PËR BUXHET DHE FINANCA

Detyrat kryesore që do të perqendroheni si drejtorat:

Objektivat e përgjithëshme:

1. Të sigurohet një pozitë e qëndrueshme financiare e Komunës së Lipjanit.
2. Të sigurohet një planifikim fiskal dhe financiar, të ofrohen këshilla dhe analiza dhe koordinim në mbështetje të politikës së Komunës dhe në mbështetje të një vendimarrjeje të informuar.
3. Të zhvillohet dhe të administrohet një menaxhim financiar efektiv, përmes të cilit drejtoratet dhe të gjithë zyrtarët autorizues të kenë mundësinë të administrojnë buxhetet e tyre siq duhet dhe me përgjegjësi.
4. Vazhdimi i menaxhimit transparent të buxhetit komunal. Në çeb faqen e Komunës të publikohen të gjitha raportet nga drejtorati për Buxhet dhe Financa si dhe subvencionet.
5. Planifikimi për realizimi e të hyrave vetanake në vlerë 2,532,006.00 € në vitin 2024. Vazhdimi i rritjes së inkasmit të tatimit në pronë duke vazhduar me qasjen “zero tolerancë ndaj mospagesës së tatimit në pronë” dhe “qasjes së njejtë për të gjithë”. Të sigurohet rianketimi i 1/3 së pronave. Të vazhdohet me kontaktimin e borxhëlinjve, procedimin e vërejtjeve dhe bllokimin e llogarive bankare duke respektuar procedurat dhe afatet ligjore. Të vazhdohet me rritjen e të hyrave nga lejet ndërtimore.
6. Vazhdimi i shlyerjes së obligimeve kontraktuale dhe financiare të gjeneruara në vitet paraprake, dhe planifikimi i shlyerjes së këtyre obligimeve në vitin e ardhshëm buxhetor përmes rritjes së të hyrave.
7. Regjistrimi i të gjitha pasurive komunale dhe pasurive në vijim.

Objektivat specifike:

Të sigurohet një pozitë e qëndrueshme financiare e Komunës së Lipjanit.

- Të sigurohet disponueshmëria dhe zotimi i mjeteve para qdo hyrje në marrëdhënie kontraktuale.
- Gjatë vitit fiskal 2024, të sigurohet planifikimi i buxhetit për qdo shpenzim në të gjitha kategoritë ekonomike.

Të sigurohet një planifikimit fiskal dhe financiar i shëndoshë, këshilla, analiza dhe koordinimin në mbështetje të politikës së Komunes dhe në mbështetje të një vendimmarrje të informuar.

- Të sigurohet planifikimi i buxhetit me pjesëmarrje.
- Të organizohen degjime buxhetore si nga Ekzekutivi ashtu edhe nga Legjislativi.
- Ekzekutivi të organizojë degjime buxhetore për KAB pas pranimit të Qarkores buxhetore 2024/1 deri me 30.06.2024.
- Nga 01.06.2024 deri më 29.06.2024 Kryetari i Komunes dhe Drejtorati për Buxhet dhe Financa të organizojnë degjime buxhetore për Kornizen Afatmensme Buxhetore 2025-2027.
- Nga 01.07.2024 deri më 30.08.2024 Kryetari i Komunes dhe Drejtorati për Buxhet dhe Financa, organizojmë degjime buxhetore për Planifikim të Buxhetit 2025-2027.
- Dorëzimi me kohë i projekt buxhetit të Komitetit për Politikë dhe Financa dhe komitetet tjera relevante.
- Dorëzimi me kohë i Propozimit për Planifikim të Buxhetit, jo më larg se 01.09.2024, në Kuvend dhe ofrimi i kohës së nevojshme për asambleistë të Asamblesë Komunale për të analizuar dhe kontribuar në planifikim buxhetor.
- Nga 01.09.2024 deri më 30.09.2024 Asambleja Komunale të organizoj së paku 2 degjime buxhetore për Planifikim të Buxhetit.
- Të përfshihen në degjime buxhetore së paku 50 grupe të interesit, duke përfshirë lokalitetet, shoqërinë civile, personat me aftësi të kufizuara, komunitetet pakicë dhe grupet tjera të interesit.
- Të planifikohet një buxhet me perspektivë gjinore.

Mbështetja e vendimmarrjes përmes raportimit të rregullt dhe me kohë

- Të raportohet në baza javore në bordin e drejtorëve: realizimin e buxhetit, realizimin e investimeve kapitale dhe realizimin e të hyrave vetanake.
- Raportimi përmes raporteve javore, mujore dhe vjetore për zyrën e Kryetarit.
- Të raportohet para Asamblesë Komunale mbi shpenzimin e buxhetit, realizimin e të hyrave vetanake, realizimin e investimeve kapitale në baza periodike 3 mujore dhe vjetore.
- Raportimi vjetor duhet të bëhet deri me 31 Janar 2024.
- ZKF të raportoj në baza të rregullta për Ministrin e Financave dhe ZKA-në për realizimin e Investimeve Kapitale.
- ZKF të raportoj, në baza të rregullta, për obligimet financiare për Zyrën e Kryetarit dhe Ministrinë e Financave.
- Të informohet Asambleja Komunale mbi Raportin e Auditimit të Zyrës Kombëtare të Auditimit.

Të zhvillohet edhe më tutje dhe të administrohet një menaxhim financiar efektiv përmes të cilit drejtoratet, dhe të gjithë zyrtarët autorizues të kenë mundësinë të administrojnë buxhetet e tyre siq duhet dhe me përgjegjësi

- Buxheti i planifikuar nëpër të gjitha kategoritë ekonomike të shpenzohet sipas planifikimit. Buxheti i planifikuar në kategorinë ekonomike Mallra dhe Shërbime të shpenzohet sipas planifikimit. Në rast të nevojave për të ndryshuar destinacionin e shpenzimit, shpenzimi ndryshe prej planifikimit të bëhet vetëm mbas rishikimit të buxhetit ose ridesinimeve buxhetore.
- Zotimi i mjeteve për kontratat kornizë të bëhet para arritjes së faturës për pagesë. Zotimi do të bëhet në përputhje me planin e rrjedhës së pasasë, në baza tremujore.

Vazhdimi i menaxhimit transparent i buxhetit komunal

- Sigurimi i plotë i transparencës komunale duke publikuar në ëebfaqe të Komunës:
 - KAB për Buxhetin Komunal për vitet 2025-2027 si dhe Planifikimin e Buxhetit, mbas aprovimit, për vitet 2025-2027, jo më larg se 15 ditë nga data e aprovimit nga Parlamenti i Republikës së Kosovës.
 - Raportet periodike dhe vjetore të shpenzimit të buxhetit, jo më vonë se 15 ditë kalendrike nga Raportimi në Asamblenë Komunale

- Publikimi i raporteve periodike dhe vjetore të arkëtimit të hyrave, jo me vonë se 15 ditë kalendarike nga Raportimi në Asamblenë Komunale
- Publikimi i raporteve mujore, periodike dhe vjetore.
- Publikimi i rregulloreve të brendëshme,
- Publikimi i vendimeve,
- Publikimi i Subvencioneve,
- Qasja e lirë në dokumentet publike, brenda afatit, e rregulluar me ligjet në fuqi.
- Buxheti me pjesëmarrje. Publikimi i thirrjeve për dëgjime buxhetore me kohë në ëeb faqe të Komunës dhe shpërndarja e ftesave në të gjitha lokalitetet e Komunës së Lipjanit, dhe te të gjitha grupet e interesit si: shoqatat e grave, grupet e të rinjëve, shoqatat dhe organizatat e personave me aftësi të kufizuara, OJQ, etj.
- Publikimi i Kornizës Afatmesme Buxhetore 2025-2027.
- Publikimi i Planifikimit të Buxhetit për vitet 2025-2027.
- Publikimi i inkasimit të të hyrave vetanake.
- Publikimi i Pasqyrave Finaciare.
- Publikimi i Raportit të Auditorit të Përgjithshëm.
- Publikimi i dokumenteve tjera financiare të cilat janë të klasifikuara si dokumente publike.

Realizimi i planit të të hyrave vetanake për vitin 2024

- Planifikimi për realizimin e të hyrave vetanake të planifikuara në vlerë 2,532,006.00 €.
- Realizimi i tavanit të të hyrave vetanake duke u bazuar në avancimin e mëtutjeshëm të kontrollës së brendshme financiare.
- Realizimi i të hyrave vetanake, duke avanacuuar komunikimin me qytetarë rreth dobisë për qytetarët nga pagesa e rregullt e tatimeve dhe taksave komunale.
- Realizimi i të hyrave vetanake nga Tatimi në Pronë. Vazhdimi i rritjes së inkasmit të tatimit në pronë duke vazhduar me qasjen “zero tolerancë ndaj mospagesës së tatimit në pronë” dhe qasjes “njejtë për të gjithë”. Të vazhdohet me kontaktimin e borxhlinjve, procedimin e vërejtjeve dhe bllokimin e llogarive bankare mbas përfundimit të afatit për falje të borxheve. Të sigurohet rianketimi i 1/3 së pronave.
- Realizimi i të hyrave vetanake nga rritja e të hyrave nga shfrytëzimi i hapësirave publike. Realizimi 100% i planifikimit për këtë burim të të hyrave.
- Realizimi i të hyrave vetanake nga rritja e të hyrave nga qiraja.
- Realizimi i të hyrave vetanake nga rritja e të hyrave nga lejet e ndertimit.
- Realizimi i të hyrave vetanake duke i kthyer këto të hyra në formë të investimit te ato lokalitete të cilat kan paguar përqindje më të madhe të tatimeve dhe taksave komunale.
- Realizimi i të hyrave duke identifikuar dhe anketuar objektet e reja ose të paanketuara dhe faturim i tyre per tatim në pronë.
- Realizimi i të hyrave nga identifikimi i mënyrave të reja të financimit të buxhetit komunal nga të hyrat vetanake.

Shpenzimi i Buxhetit në harmoni me Ligjin mbi Financat Publike dhe Përgjegjësitë dhe avancimi i mëtutjeshëm i kontrollës së brendshme finaciare

- Avasimi i mëtutjeshëm i kontrollës së brendshme financiare dhe dinamikës së shpenzimeve përmes futjes së të dhënave në programin për menaxhimin financiar.
- Avancimi i mëtutjeshëm i planit dinamik të shpenzimit të buxhetit duke përgatitur raporte rreth dinamikës së realizimit të shpenzimeve. Rapotimi i rregullt mbi realizimin e Investimeve Kapitale.
- Informimi me kohë i drejtorateve komunale dhe zyrës së Kryetarit për alokimet e mjeteve.
- Përcjellja e zotimit dhe shpenzimit të mjeteve për shpenzimet e planifikuara, dhe informimi me kohë për drejtoratet respektive rreth gjendjes aktuale.

- Shpenzimi i mjeteve në përputhje me planifikimet buxhetore për të gjitha kategoritë si: Paga dhe Meditje, Investimeve Kapitale, Mallra dhe Shërbime, Subvencione e Transfere, dhe Komunalit.
- Përmirësimi i mëtutjeshëm i shpenzimit proporcional të buxhetit, duke avancuar më tutje bashkëpunimin në mes të Drejtoratit për Buxhet dhe Financa, Drejtoratit për Planifikim dhe Urbanizëm, Drejtoratit të Shërbimeve Publike dhe Drejtoratit të Prokurimit. Harmonizimi i shpenzimit të buxhetit me planin e prokurimit dhe rjedhën e parasë.
- Dhënja e disponueshmërisë së mjeteve për investime kapitale, vetëm atëherë kur është planifikuar shpenzimi dhe kur ka disponueshmëri të fondeve.
- Avancimi i mëtutjeshëm i pagesës së faturave brenda afatit ligjorë, si dhe evitimi i mundësisë së shëndrrimit të këtyre faturave në obligime financiare.

Regjistrimi i Pasurisë kapitale Komunale, në SIMFK, E-pasuri dhe Exsel.

- Regjistrimi i pasurisë nga Investimet Kapitale të ndodhura në këtë vit buxhetor.
- Regjistrimi i pasurisë komunale në vijim, për investimet e pakryera.
- Regjistrimi i pasurisë komunale nga palët e treta.

DREJTORATI PËR EKONOMI DHE ZHVILLIM

Gjatë këtij viti qëllim i Drejtoratit për Ekonomi dhe Zhvillim është intensifikimi i angazhimeve për përmirësimin e klimes së të bërit biznes dhe promovimin e Komunës së Lipjanit si një komunë atraktive për investitorët strategjik për të investuar dhe për tu vizituar, të hapur ndaj ideve inovative, të orientuar drejt iniciativave inovative dhe projekteve të reja.

AKTIVITETET

Vazhdimi i angazhimeve rreth gjetjes së burimeve të financimit për ndërtimin e Zonës Ekonomike “Parku Industrial në Qylagë” faza e V-të

- Vendosija e bizneseve në Zonën Ekonomike, faza e II-të.
- Vazhdimi i bashkëfinancimit për fazat e mëtutjeshme të rregullimit të infrastrukturës në Zonën Ekonomike Qylagë.

Themelimi i Ndërmarrjes Publike “Ulpiana” SH.A.

- Vazhdimin e procedurave për funksionalizimin e Ndërmarrjes Publike “Ulpiana” SH.A.

Zhvillimi i dokumenteve dhe materialeve të marketingut me qëllim të tërheqjes së investitorëve të jashtëm dhe vendor si dhe tërheqjen e turistëve në destinacionet turistike të Komunës së Lipjanit

- Avansimi dhe përditësimi i modelit të profilit ekonomik të Komunës në formë të ofertës investive me të dhëna.

Promovimi i ofertës investive

- Shpërndarja e materialeve të marketingut websajtit, rrjeteve sociale etj.
- Promovimi përmes tryezave, konferencave dhe forumeve të ndryshme të bizneseve.
- Promovimi i ofertës investive (Doing Business in Lipjan, Visit Lipjan, Places to Visit, etj).
- Postimi videove të shkurtëra promovuese në youtube dhe media tjera sociale.
- Shpërndarja e materialeve elektronike të marketingut përmes mediave sociale.
- Promovimi i resurseve natyrore, pronave komunale e të tjera në Harten digjitale të Komunes së Lipjanit.

Thirrje për grante për zhvillim të ndërmarrësisë

- Nxitja e zhvillimit ekonomik përmes promovimit të inovacioneve.
- Hulumtimi për qasje në burime të financimit për ide dhe projekte inovative.
- Thirrje për ide dhe projekte inovative.
- Mbështetje e ideve, iniciativave dhe projekteve inovative të rinjëve dhe gruas.
- Implementimi i memorandumit të bashkëpunimit me UNDP-në për restaurimin e qytezës së Janjevës.

Promovimi i Turizimit

- Zhvillimi i qendrës digjitale për informacion dhe turizëm.
- Zhvillimin e një platforme online për Komunën e Lipjanit mbi veçoritë dhe karakteristikat që e karakterizojnë Komunën e Lipjanit.
- Shpërndarja e materialeve elektronike të marketingut përmes mediave sociale.

Rritja e bashkëpunimit institucional

- Angazimi i përbashkët me ministritë relevante rreth gjetjes së mundësive për përkrahjen e projekteve kapitale me qëllim të rritjes së konkurrenshëmrisë së Komunes së Lipjanit për zhvillim ekonomik.
- Sigurimi i përkrahjes dhe bashkëpunimit nga ministritë relevante rreth hartimit të dokumenteve strategjike dhe operacionale.
- Bashkëpunim i ngushtë me ministritë dhe organizatat relevante rreth promovimit të zhvillimit ekonomik dhe turizmit në Komunën e Lipjanit.
- Sigurimi i përkrahjes nga ministritë relevante rreth ndërtimit dhe avancimit të raporteve me organizatat vendore dhe ndërkombëtare të cilat mund të ndikojnë në zhvillim ekonomik lokal.

Njoftimi i bineseve dhe qytetarve për donacione, grante dhe burime tjera të financimit.

- Hulumtim i rregullt në baza ditore për grante, donacione dhe burime tjera të financimit.
- Informimi i menjëhershëm i Sektorit Privat dhe akterëve tjerë për thirrjet për grante dhe donacione përmes publikimit në ueb sajt dhe rrjetet sociale zyrtare të Komunes.
- Organizimi i tryezave informuese.

Inicimi i hartimit të SZHE 2024-2029

- Rishikimi dhe rivlerësimi i SZHE 2019-2023.
- Inicimi i hartimit të Strategjisë për Zhvillim Ekonomik lokal 2024-2029

Publikimi, menaxhimi dhe mbajtja e evidencës për pronën

- Monitorimi i të hyrave nga shfrytëzimi afatshkurtë i pronave komunale.
- Dorëzimi i raporteve për Sektorin Pronëso-ro-Juridik për vonesat e pagesës së shfrytëzuesve të pronës komunale.

Bashkëpunimi me shërbime tjera administrative.

- Drejtorati për Ekonomi dhe Zhvillim do të asistoj drejtoratet tjera rreth plotësimit të aplikacioneve për dorëzim të donatorët.
- Drejtorati për Zhvillim dhe Ekonomi do të pranoj projektet ideore nga të gjitha drejtoratet dhe do të shqyrtoj mundësitë e gjetjes së burimeve për financimin e këtyre projekteve.

Vazhdimi i menaxhimit transparent

- Aplikimi i plotë i transparencës komunale duke publikuar në ueb faqe të Komunes:
- Thirrjet për grante,
- Thirrjet për dhënje të pasurisë komunale,
- Publikimi i raporteve vjetore,
- Publikimi i ligjeve për investime dhe dhënje të pronës komunale në shfrytëzim,

- Publikimi i udhëzimeve administrative dhe i rregulloreve,
- Qasja e lirë në dokumentet publike, brenda afatit të rregulluar me ligj,
- Publikimi i dokumenteve tjera të cilat janë të klasifikuara si dokumente publike,
- Publikimi i thirrjeve për dëgjime dhe konsultime me kohë në ëebfaqe të Komunës,
- Publikimi i pronave komunale të dhëna në shfrytëzim dhe pronave komunale të lira.

DREJTORATI PËR PLANIFIKIM, URBANIZËM DHE MBROJTJE TË MJEDISIT

Për përmbushjen e objektivave strategjike, me këtë Plan janë përcaktuar objektivat themelore vjetore, si dhe veprimet konkrete të specifikuar në këtë Plan.

Objektivat themelore dhe aktivitetet e përcaktuara me këtë Plan, janë në përputhje me kërkesat ligjore dhe përgjegjësitë e përcaktuara me aktet e përgjithshme të Komunës.

DPUMM ushtron përgjegjësitë që i ka Komuna sipas dispozitave ligjore nga lëmi i planifikimit, urbanizmit dhe mbrojtjes së mjedisit.

OBJEKTIVAT VJETORE DHE AKTIVITETET THEMELORE, BARTËSIT E AKTIVITETEVE DHE PLANI KOHOR PËR ZBATIMIN E TYRE

Objektivat vjetore për vitin 2024 bazohen në kuadër të përgjegjësi të DPUMM sipas legjislacionit në fuqi dhe Statutit të Komunës, si dhe duke pasur parasysh përgjithësisht qëllimet dhe objektivat strategjike të Komunës.

Në vijim të këtij Plani janë paraqitur objektivat dhe aktivitetet/veprimet specifike të planifikuara për vitin 2024, për arritjen e qëllimeve të përgjithshme dhe përgjegjësi të caktuara, të cilat i kemi grupizuar në pesë (5) fusha të caktuara:

1. Objektivat në nivel të përgjithshëm të DPUMM-së;
2. Objektivat vjetore në kuadër të planifikimit hapësinor;
3. Objektivat vjetore në lëmin e urbanizmit
4. Objektivat vjetore në procesin e legalizimit
5. Objektivat vjetore në fushën e banimit dhe mbrojtjes së mjedisit

Nr.	Objektivat specifike	Aktivitetet/veprimet	Bartësit e aktiviteteve	Periudha kohore e zbatimit	Treguesit e rezultateve
4.1. OBJEKTIVAT E PËRGJITHSHME NË NIVEL TË DPUMM/MENAXHERIALE					
1.	Hartimi i Planit Vjetor të Punës për vitin 2024	Planifikimi dhe përcaktimi i objektivave dhe aktiviteteve për realizim në vitin 2024	DPUMM	10 janar 2024	Përfundimi dhe dorëz. i Plnait
2.	Hartimi i Raportit vjetor të Punës për vitin 2023	Përpunimi i të dhënave të nevojshme për përgatitjen e Raportit vjetor	DPUMM	15 janar 2024	Përfundimi dhe dorëz. i Raportit
3.	Hartimi i propozim akteve për shqyrtim dhe miratim nga Kryetari i Komunës dhe Kuvendi	Propozim akte nga fusha e planifikimit hapësinor, mbrojtja e mjedisit dhe banimit/adresave.	DUPMM Kryetari Kuvendi	Gjatë vitit	Miratimi i akteve
4.	Vlerësimi i rezultateve vjetore në punë për personelin e DPUMM	Vlerësimet jo formale të rezultateve në punë, në përfundim të gjashtë mujorit të parë të vitit; Vlerësimet formale të rezultateve vjetore në punë; Identifikimi i nevojave për ngritjen e kapaciteteve profesionale të personelit dhe zbatimi i programeve për zhvillimin profesional.	Drejtori dhe shefi i sektorit për planifikim dhe urbaniz.	Janar 2024 dhe Qershor-korrik 2024 Gjatë vitit	Kryerja e vlerësimeve dhe dorëzimi i formave përkatëse në sektorin e personelit. Pjesëmarrja në trajnime

5.	Zhvillimi procedurave për dy projektet e caktuara në bazë të studiumit të fizibilitetit	Procedimi për projektin – ndërtimi i objektit për kategoritë e dala nga lufta. Projekti në qendren e qytetit.	DPUMM Kuvendi i Komunës	Gjatë vitit	Fillimi i zbatimit të projekteve
6.	Projekte të tjera të nivelit zhvillimor komunal.	Aktivitete të tjera të përcaktuara nga Kryetari i Komunës dhe sipas Vendimeve të Kuvendit të Komunës	DPUMM	Gjatë tërë vitit	Kryerja e detyrave të caktuara

4.2 OBJEKTIVAT VJETORE NË KUADËR TË PLANIFIKIMIT HAPËSINOR

1.	Monitorimi i zbatimit të Hartës Zonale të Komunës.	Hartimi dhe miratimi i Raportit monitorues për periudhën 2 korrik 2023 deri me 3 korrik 2024 për zbatimin e qëllimeve dhe objektivave të përcaktuara me HZK dhe njoftimi i MMPHI me këtë Raport.	DPUMM Kuvendi i Komunës	Korrik – gusht 2024	Miratimi i Raportit dhe dërgimi në MMPHI
2.	Zhvillimi i procesit përfundimtar për hartimin e Planit Zhvillimor Komunal (PZHK) për periudhën 2023-2031.	Zhvillimi i të gjithë procesit, mbajtja e shqyrtimit publik dhe miratimi i PZHK-së. Shënim: Kërkesa për pëlqimin e VSM është dorëzuar me 14.11.2023 – ende nuk kemi përgjigje nga MMPHI. Ky pëlqim është kusht për vazhdimin e fazës përfundimtare të PZHK-së.	DPUMM Kuvendi i Komunës	Gjatë vitit 2024	Miratimi i PZHK-së në Kuvendin e Komunës së bashku me Raportin e Vlerësimit Strategjik Mjedisor
3.	Hartimi i dokumenteve të tjera	Hartimi i projekteve dhe dokumentacionit mbështetës për projektet infrastrukturore në përputhje me ndarjet buxhetore për vitin 2024	DPUMM Drejt.tjera	Sipas kërkesave të Drejtorateve	Dokumentacioni teknik i miratuar

4.3. OBJEKTIVAT VJETORE NË LËMIN E URBANIZMIT

1.	Shqyrtimi i kërkesave të parashtruara nga palët në lëmin e ndërtimit	Shqyrtimi i kërkesave për informacione urbane; Shqyrtimi i kërkesave për kushte ndërtimore; Shqyrtim i kërkesave për leje ndërtimi; Shqyrtimi i kërkesave dhe marrja e vendimeve për Leje mjedisore komunale; Shqyrtimi i kërkesave për leje përdorimi; Shqyrtimi i kërkesave për leje rrënimi; Shqyrtimi i kërkesave për ndërrimin e destimit të objekteve. Shqyrtimi i lëndëve në bazë të ankesave të miratuara	DPUMM	Gjatë tërë vitit	Shqyrtimi i kërkesave për të gjitha kateogoritë e përcaktuara brenda afateve ligjore dhe në përputhje me HZK dhe legjislacionin në fuqi
----	--	--	-------	------------------	---

4.4. OBJEKTIVAT VJETORE NË PROCESIN E LEGALIZIMIT

1.	Trajtimi i kërkesave të parashtruara për legalizimin e objekteve pa leje ndërtimi	Shqyrtimi i kërkesave dhe marrja e vendimeve përkatëse, duke përfshirë edhe lëndët e bartura nga vitet paraprake;	DPUMM	Gjatë tërë vitit	Shqyrtimi i të gjitha kërkesave të pranuar
----	---	---	-------	------------------	--

4.5. OBJEKTIVAT VJETORE NË FUSHËN E BANIMIT DHE MBROJTJES SË MJEDISIT

1.	Mbajtja e të dhënave dhe përditësimi i tyre për emërtimet e vendbanimeve, rrugëve, shesheve dhe	Përditësimi i sistemit të adresave dhe emërtimeve të rrugëve; Kompletimi i regjistrit për ndërtesat e banimit në bashkëpronësi; Vendosja e tabelave për emërtimin e rrugëve dhe adresave ku mungojnë ato.	DPUMM	Deri në fund të vitit	Përfundimi i proceseve të planifikuara
----	---	---	-------	-----------------------	--

	numrat/adresat e objekteve dhe shtëpive				
2.	Hartimi dhe Miratimi i Planit Lokal të Veprimit në Mjedis 2024-2028 Konsultimi publik për PLVM	Hartimi i Draft PLVM Zhvillimi i konsultimit publik dhe përpunimi i dokumentit – PLVM dhe miratimi në Kuvendin e Komunës	DPUMM	Deri në fund të shtatorit 2024	Miratimi i PLVM dhe fillimi i zbatimit të veprimeve të caktuara
3.	Zbatimi i Planit Lokal të Veprimit në Mjedis për periudhën 2024 -2028.	Zhvillimi i aktiviteteve sipas Planit të Veprimit, përkatësisht planifikimi i detyrave të veçanta në bazë të PLVM	DPUMM	Deri në fund të vitit	Realizimi i projekteve të caktuara
4.	Hartimi i Planit për mbrojtjen e trashëgimisë natyrore	Identifikimi i vlerave natyrore dhe procedimi i tyre në organet kompetente për vënie nën mbrojtje institucionale	DPUMM	Deri në fund të vitit	Miratimi i akteve nga Kuvendi i Komunës
5.	Hartimi i Planit për eliminimin e deponive ilegale të mbeturinave	Hartimi dhe zbatimi i planit për eliminimin e deponive ilegale të mbeturinave	DPUMM Inspekt.	Deri në fund të muajit tetor	Eliminimi i deponive
6.	Shënimi i ditëve ndërkombëtare për mbrojtjen e mjedisit dhe marrja e aktiviteteve përkatëse, duke përfshirë edhe sensibilizimin e komunitetit lidhur me çështjet mjedisore Në kuadër të shënimit të ditëve ndërkombëtare përfshihen: 1. Dita ndërkombëtare e Tokës; 2. Dita botërore e mjedisit; 3. Dita evropiane e qyteteve pa makina;	Në kuadër të shënimit të ditëve ndërkombëtare lidhur me mbrojtjen e mjedisit do të zhvillohen aktivitete të caktuara konform ditëve të caktuara si: 1. Pastrimi i parqeve në Lipjan dhe mbjellja e fidaneve dekorative në parkun e lojreve tek shtigjet e ecjes në Lipjan. 2. Mbjellja e luleve dhe fidanve në hapësira të caktuara publike, si dhe fushatë vëdiësuese për mbrojtjen e mjedisit nëpërmjet rrjeteve sociale dhe faqen zyrtare të komunës. 3. Lëvizja pa makina dhe garë me bicikleta në shtigjet e ecjes në Lipjan.	DPUMM ZK DKRS DKA OJQ Komuniteti	22 maj 5 qershor 22 shtator	Realizimi i aktiviteteve ditore apo veprimtarive të tjera përkatëse varësisht prej natyrës së ditës ndërkombëtare

KAPACITETET NJERËZORE DHE ÇËSHTJET FINANCIARE PËR ZBATIMIN E PLANIT VJETOR TË PUNËS

Kapacitetet njerëzore në kuadër të DPUMM aktualisht mbulojnë të gjitha fushat në kuadër të përgjegjësi të caktuara. Në kuadër të burimeve në dispozicion kanë filluar angazhimet edhe në fushen e mbrojtjes së mjedisit dhe sistemit të adresave. Megjithatë, disa nga çështjet e caktuara në kuadër të planifikimit hapësinor dhe mbrojtjes së mjedisit nuk mund të mbulohen me burimet e brendshme, prandaj është e nevojshme konsulenca e jashtme.

Në fushen e urbanizmit numri i kërkesave është mjaft i lartë, prandaj shqyrtimi i tyre në raste të caktuara bëhet edhe pas afateve ligjore. Po ashtu kontrolli i brendshëm i cilësisë është i pamjaftueshëm.

Në aspektin financiar vlerësojmë se zbatimi i Planit do të mundësohet pa vështirësi të theksuara me ndarjet buxhetore nga buxheti i Komunës dhe eventualisht donacioneve të ndryshme. Ndarja buxhetore për aktivitetet e DPUMM-së për vitin 2024 është në shumë prej 170,000,00€ në kategorinë ekonomike “Mallra dhe Shërbime”

Në kuadër të aktiviteteve dhe shërbimeve që kryhen nga DPUMM realizohen të hyra të caktuara. Planifikimi i të hyrave nga DPUMM është përfshirë në buxhetin e Komunës.

Tabela 2: Mbështetja financiare për aktivitetet e përcaktuara sipas ndarjeve buxhetore për 2024

Nr.	Objektivat/aktivitetet	Referenca objektivat përcaktuara në e	Ndarja buxhetore-shuma e mbetur për pagesë	Periudha e planifikuar për shpenzim
1.	Hartimi i Planit Zhvillimor Komunal	4.2. (nr.rendor 2)	45,276.66	Sipas Kontratës kanë mbetur edhe dy kiste të pa paguara nga 22,638.33€. Pagesa e tyre duhet të realizohet pas marrjes së pëlqimeve nga MMPHI për shqyrtimin publik, përkatësisht për miratimin e PZHK-së
2.	Vlerësimi strategjik mjedisor për PZHK	4.2. (nr.rendor 2)	6,990.00	Pas marrjes së pëlqimit nga MMPHI
3.	Hartimi i dokumenteve të tjera - projekteve detaje	4.2. (nr.rendor 3)	60,500.00	Varësisht prej kërkesave të njësive kërkuese për hartimin e projekteve të caktuara (prill-korrik)
4.	Tabelat për emërtimin e rrugëve dhe adresave	4.5. (nr. rendor 1)	25,000.00	Në pjesën e dytë të vitit.
	Hartimi i Planit të Veprimit në Mjedis	4.5. (nr. rendor 2)	10,000.00	Deri në fund të vitit
5.	Pajisje të TI për DPUMM	Të përfshira në planin e punës	4,500.00	Shkurt
6.	Material administrativ për zyrë		3,000.00	Maj
7.	Komunali dhe shpenzime të tjera		2,000.00	Gjatë tërë vitit

PRIORITETET

Duke pasur parasysh përgjegjësitë e caktuara, natyrën e punëve dhe afatet ligjore për kryerjen e detyrave kemi përcaktuar edhe periudhën kohore për kryerjen e tyre. Pavarësisht kësaj, vlerësojmë se disa objektiva të caktuara janë me prioritet të lartë. Prandaj në bazë të vlerësimit të ndikimit të proceseve të punës, përgjegjësisë ndaj palëve dhe interesit publik, vlerësojmë se fokusi themelor në realizimin e objektivave në kohë gjatë vitit 2024 do të jetë:

1. Hartimin e dokumentacionit teknik (projektet detale) për zhvillimin e projekteve me interes publik;
2. Marrja e pëlqimit për Vlerësimin Strategjik Mjedisor për PZHK;
3. Finalizimi i PZHK për periudhën e ardhshme 8 vjeçare, duke përfshirë edhe fazën e fundit të shqyrtimit publik;
4. Shqyrtimin e të gjitha kërkesave të tjera brenda afateve të përcaktuara ligjore;
5. Hartimi dhe miratimi i akteve në kuadër të mbrojtjes mjedisore, duke përfshirë hartimin e PLVM si dhe marrja e aktiviteteve themelore në fushën e mbrojtjes së mjedisit;
6. Kompletimi i sistemit të adresave dhe administrimi i tij.

SFIDAT PËR REALIZIMIN E PLANIT DHE MENAXHIMI I RREZIQEVE

DPUMM në kuadër të përgjegjësisë të caktuara, mbulon disa fusha themelore mjaftë të ndërlikura si: planifikimin hapësinor, urbanizimin, mbrojtjen e mjedisit dhe banimin, përkatësisht sistemin e adresave. Në secilën nga këto fusha ka sfida të caktuara, të cilat lindin si nga faktorët e brendshëm ashtu edhe nga ata të jashtëm.

Përmbushja e objektivave dhe aktiviteteve të caktuara do të jenë të ndikuara në një masë të konsiderueshme nga aktet planore (HZK dhe rregullativa përkatëse), nga burimet njerëzore, numrit të madh të kërkesave për shqyrtim dhe disa rrethanave të tjera që paraqiten nga organet tjera shqyrtuese të cilat marrin vendime krejtësisht të kundërta me kriteret e përcaktuara me HZK.

Procesi i përfundimit të Planit Zhvillimor Komunal do të jetë një sfidë në vete duke pasur parasysh ngecjet e deritanishme në kohë.

Hartimi i dokumentacionit teknik (projekteve) është realizuar me vështirësi të theksuara në vitin paraprak. Operatorët e angazhuar nuk kanë kapacitete të mjaftueshme për të trajtuar me kohë kërkesat tona.

Disa “lëshime apo gabime dhe kundërthënie” në kriteret e përcaktuara me HZK e vështirësojnë zbatimin e Planit në fushën e urbanizmit. Evitimi i lëshimeve të identifikuara është një proces që nuk varet krejtësisht nga angazhimet e DPUMM dhe kjo gjendje paraqet një rrezik të nivelit të lartë për zhvillimin hapësinor dhe urban. Këtë proces e vështirëson edhe më shumë shqyrtimi i ankesave në kundërshtim të plotë me kriteret e përcaktuara me HZK.

Fusha e mbrojtjes së mjedisit ende nuk e ka një vit që është mbuluar me një zyrtar përgjegjës, prandaj brenda kësaj periudhe ende nuk kemi arritur rezultate të dukshme. Gjatë vitit 2024 presim të realizojmë detyra me rëndësi dhe të planifikuara në këtë fushë. Megjithatë çështjet buxhetore do të kenë ndikim të theksuar në përmbushjen e disa detyrave të planifikuara.

Procesi i legalizimit të objekteve të ndërtuara pa leje përkatëse paraqet po ashtu një sfidë të veçantë për shkak të numrit të madh të kërkesave të bartura paraprakisht. Shqyrtimi i kërkesave për ndërtesat e kategorisë së II-të konsiston me një proces të ndërlikuar si procedural ashtu edhe në kuptimin e zbatimit të normave materiale ligjore. Deri më tani asnjë kërkesë nuk është parashtruar si e kompletuar sipas kërkesave ligjore. Kjo për e dyfishon kohen e nevojshme për shqyrtimin e këtyre kërkesave.

Duke pasur parasysh këto sfida, konsiderojmë se zbatimi i Planit vjetor të punës për vitin 2024 në çështje të caktuara mund të ndikohet nga rreziqe të ndryshme.

MONITORIMI DHE ZBATIMI I PLANIT

Plani vjetor i punës së DPUMM do të zbatohet në afatet e përcaktuara brenda vitit 2024.

Monitorimi i vazhdueshëm i zbatimit të Planit në aspektin e përmbajtjes, cilësisë dhe kohës do të bëhet në baza të rregullta kohore përmes raporteve periodike të dorëzuara nga zyrtarët përgjegjës për zbatimin e Planit.

Në përfundim të gjashtë mujorit të parë do të bëhet një vlerësim formal i realizimit të objektivave dhe aktiviteteve të planifikuara. Për këtë qëllim do të shfrytëzohen edhe të dhënat lidhur me përgatitjen e Raportit për monitorimin e zbatimit të Hartës Zonale të Komunës për periudhën një (1) vjeçare (3 korrik 2022 – 3 korrik 2023). Po ashtu sipas vlerësimit Plani mund të rishikohet dhe ndryshohet konform nevojave të paraqitura në cilendo periudhë të vitit.

Vlerësimi përfundimtar i nivelit të realizimit të objektivave të planifikuara do të bëhet në fund të vitit 2024, me rastin e raportimit vjetor. Përmes këtij raporti do të vlerësohet:

- Realizimi sasior i Planit, krahasuar me vëllimin e objektivave dhe aktiviteteve të përcaktuara me Planin e punës;
- Zbatimi cilësor, në kuptim të cilësisë së punës së secilën fushë, në raport me objektivat e përcaktuara, dhe
- Respektimi i afatit kohor (efektivitetit) në kuptim të përmbushjes së detyrave në raport me dinamikën e planifikuar kohore për realizimin e objektivave të paraqitura.

Në bazë të monitorimit për zbatimin e Planit, bëhet edhe vlerësimi i përgjithshëm i performancës së DPUMM, si dhe vlerësimi individual i personelit lidhur me përmbushjen e detyrave të caktuara.

Ky Plan, sipas vlerësimit mund të rishikohet dhe plotësohet në çdo kohë.

DREJTORATI PËR GJEODEZI DHE KADASTËR

Drejtoria për Gjeodezi dhe Kadastër në vazhdimësi ka vendosur para vetes objektivat dhe synimet e realizueshme dhe imperative të cilat pastaj me profesionalizëm në përputhje me kushtet ligjore i ka trajtuar dhe realizuar.

Plani i Punës për vitin 2024, vë në pah objektivat e Drejtorisë për Gjeodezi dhe Kadastër të cilat synojnë përmirësimin dhe avancimin e shërbimeve gjeodezike dhe kadastrale, ofrimin e shërbimeve më të mira për palët, rritjen e të hyrave vetanake, mbrojtjen më të mirë të pronës publike, menaxhimin efikasë të Regjistrit të paluajtshmërive etj.

Drejtoria për Gjeodezi dhe Kadastër është e organizuar në këta sektorë:

1. Sektori i Gjeodezisë,
2. Sektori i Kadastrit

Objektivat e Sektorit të Gjeodezisë

1. Vazhdimi i digjitalizimit të shërbimeve të gjeodezisë dhe lidhja e drejtpërdrejt me sistemin e të dhënave me Agjencionin Kadastral të Kosovës (AKK), përkatësisht bartja e të dhënave grafike nga Zyra Komunale Kadastrale (ZKK) në Lipjan dhe lidhja e drejtpërdrejt me AKK në Prishtinë.
2. Vazhdimi i azhurnimit me softuerin e avancuar për azhurnimin e të dhënave grafike “CAD MAP”.
3. Ngritja profesionale dhe rritja e të hyrave në Drejtorat
4. Dërgimi në AKK, listën e Zonave Kadastrale, që kanë prioritet në komunën tone, që në suaza të projekteve që ka për rindërtime e Zonave Kadastrale, të ketë parasysh Komunën tonë .

Aktivitetet me të cilat realizohen objektivat gjenerale të Sektorit të Gjeodezisë.

1. Udhëheqja me punën e sektorëve në arritjen e objektivave dhe zhvillimin aktivitetëve për përmbushjen e këtyre objektivave.
2. Vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandime ne ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës.
3. Matjet dhe incizimet gjeodezike të të gjitha profileve dhe grumbullimin e të dhënave të pasurisë së paluajtshme në terren me qëllim të regjistrimit në sistemin e kadastrit dhe rregullimin e kufijve të pasurive të paluajtshme.
4. Sigurimin përgatitjen e dokumenteveve nevojshme për infrastrukturën rrugore, përfshirë incizimet gjeodezike të të gjitha profileve dhe paraqitja në mënyrë grafike rrugët, kanalizimin rrjetin e ujësjellësit, rrjetin elektrik, parkingjet dhe shtigjet e këmbësoreve.
5. Përgatitjen e elaboratit kadastral, planeve, foto-skicave, si dhe përgatitjen e terrenit për rilevim dhe matje.
6. Vlerësimin të rregullt të stafit nën mbikëqyrje dhe përkrahje në zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara.
7. Rindërtimi i Zonave Kadastrale, është proces të cilin e realizon Agjencia Kadastrale e Kosovës sipas shkallës së nevojës. Përmes këtij procesi, bëhet harmonizimi i gjendjes faktike në teren me gjendjen tekstuale ne planë.
8. Përmbushjen e detyrave dhe përgjegjësi në përputhje me Ligjin për Kadastër Nr.04/L-013 i datës 12.08.2011, Ligjit mbi themelimin e drejtave të pronës së paluajtshme, Nr.2002/5, Ligjit për Hipoteka, Nr.2002/4, datës 17.10.2002, Udhëzimeve Administrative Nr.8/2019, Nr.9/2019, Nr.10/2019, Nr.11/2019 dhe Nr.12/2019 të AKK-së si dhe Korniza e Punës për matje, krijim dhe regjistrim të njësive kadastrale të vitit 2021.
9. Dhënien e propozimeve për gjeneralizim që duhet t'i përmbajë programi “CAD MAP”.
10. Familjarizimi dhe trajnimi i nevojshëm i stafit të gjeodetëve dhe stafit të kadastrit për përdorimin e programeve të “CAD MAP” dhe “SIKTK”.
11. Dalje në terren të gjeodetëve dhe azhuritët i stafit të kadastrit, duke respektuar afatet e përcaktuar me ligje, për kërkesat dhe punët komunale për realizimin e projekteve të ndryshme dhe me kërkesë të institucioneve të sigurisë dhe drejtësisë.
12. Bashkëpunimi me Zyrat e licencuara të gjeodetëve, rreth lëndëve të dorëzuara për azhurnim, nga këto zyra.

Objektivat e Sektorit të Kadastrit

Nr.	Objektivat	Procedura	Burimi	Mbikëqyrësi	Zbatuesi	Vlera e Projektit
1.	Regjistrimi i ndërrimeve kadastrale në SIKTK	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës	DGJK	-
2.	Regjistrimi i hipotekave dhe ngarkesave tjera në SIKTK.	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës	DGJK	-
3.	Regjistrimi i kadastrit etazhor në SIKTK.	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës	DGJK	-
4.	Harmonizimi i të dhënave grafike me atë tekstuale	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës	DGJK	-
5.	Verifikimin dhe azhurimi i dokumentacioni kadastral	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës	DGJK	-

Aktivitetet me të cilat realizohen objektivat gjenerale të Sektorit të Kadastrit.

1. Regjistrimi i ndryshimeve kadastrale do të bëhen pas: pranimit, shqyrtimit të kërkesave të palëve dhe pas nxjerrjes së aktvendimit për aprovimin e tyre në bazë të dokumenteve juridike që janë relevante, regjistrimi në kadastër. (Përgjegjës sektori i kadastrit, afati 10-12ditë, realizueshmëria arritje e plotë)
2. Si dhe do të bëhet regjistrimi i njësive të të reja në bazë të regjistrimit të ndërrimeve. (Përgjegjës sektori i gjeodezisë dhe sektori i kadastrit afati 15 ditë, realizueshmëria arritje e plotë).
3. Regjistrimi sipas detyrës zyrtare i ndryshimeve në regjistrin e paluajtshmërive në bazë të vendimeve të eksproprijimit të cilat nuk janë zbatuar më herët . (Përgjegjës sektori i gjeodezisë, sektori pronësoresh juridik dhe sektori i kadastrit afati 10ditë, realizueshmëria arritje e plotë).
4. Regjistrimi i Kadastrit etazhor bëhet pas: pranimit, shqyrtimit të kërkesave të palëve dhe pas nxjerrjes së aktvendimit për aprovimin e tyre në bazë të dokumenteve juridike që janë relevante, regjistrimi i banesave apo lokaleve afariste. (Përgjegjës sektori i gjeodezisë dhe sektori i kadastrit, afati 15 ditë, realizueshmëria arritje e plotë).
5. Regjistrimi dhe lirimi i hipotekave dhe ngarkesave të tjera në SIKTK, pas: pranimit, shqyrtimit të kërkesave të palëve dhe pas nxjerrjes së aktvendimit për aprovimin e tyre në bazë të dokumenteve juridike që janë relevante për regjistrin kadastral. (Përgjegjës sektori i kadastrit afati 6 ditë, realizueshmëria arritje e plotë).
6. Bashkëpunimindër sektorial arrihet në bashkërendimin e punëve mes dysektorëve, i cili do të rezultojë me ngritjen e efikasitetit në përmbushjen e kërkesave të palëve.
7. Pajisja e palëve sipas kërkesave të tyre me certifikata të pronësisë dhe vërtetime te ndryshme të cilat lëshohen nga sektori i kadastrit.

Vështirësitë dhe sfidat

Drejtorati ka identifikuar vështirësitë dhe sfidat që e përcjellin në realizimin e objektivave të cilat mund të jenë:

1. Mungesa e manualeve, përkatësisht mungesa e të dhënave grafike, bazës së të dhënave të librit të pronësisë dhe shënimeve kadastrale, të cilat ende nuk janë kthyer, sipas Marrëveshjes në mes të Republikës së Kosovës dhe të Serbisë.
2. Kufizimet buxhetore,

DREJTORATI PËR INFRASTRUKTURË

Aktivitetet e Drejtoratit për Infrastrukturë janë të planifikuar duke u referuar në kapacitetet e resurseve humane, planifikimit buxhetor të aprovuara në buxhetin e Komunës për vitin aktual dhe vitet në vijim si dhe në kapacitetet menaxheriale.

Aktivitetet e përgjithshme vjetore të DI-së

- Zhvillimi i procedurave për hartimin e projekteve detale për aktivitetet e parashikuara në buxhet, si dhe për aplikim grante dhe thirrje publike, në institucione vendore dhe ndërkombëtare.
- Procedimi për zhvillim të procedurave të prokurimit në departamentin përkatës për zhvillimin dhe kontraktimin e projekteve.
- Pranimi i kontratave për menaxhim në implementimin e projekteve të kontraktuara.
- Menaxhimi i projekteve me fokus në shtimin e cilësisë dhe rrespektimin e dinamikës në realizimin e projekteve.
- Mbikqyrja dhe pranimi teknik i projekteve të ekzekutuara.
- Evidentimi i aseteve investive gjatë vitit dhe projekteve të ekzekutuara.
- Aplikimi për grante dhe fonde shtesë në institucione tjera vendore dhe ndërkombëtare për financimin e projekteve.
- Menagjimi i projekteve me bashkdonatorë të mundshëm dhe partner të tjerë.
- Pas realizimit të projektit dhe pas pranimit teknik dorëzimi i projektit përkatës në menaxhim në drejtoratin përkatës.

Aktivitetet tjera

- Menaxhimi me resurset humane dhe materiale të drejtoratit,
- Koordinimi i aktiviteteve me drejtoratet tjera autorizuese në realizimin e projekteve,
- Aktivitetet dhe veprimet tjera të nevojshme me sektor dhe partner të tjerë në implementimin e projekteve,
- Përpilimi i raporteve për punët e kryera në Drejtoratin për Infrastrukturë,
- Rishikimi i mjeteve të shpenzuara dhe propozimi për ridestinimin e mjeteve,
- Përkujdesja në realizimin e prioritetëve të projekteve në infrastrukturë publike.
- Propozim për buxhetimin e projekteve në infrastrukturë gjatë aprovimit apo ndryshimit të buxhetit të Komunës.

Projektet e parapara për vitin 2024

Në periudhën kohore nga **01/01/2024** deri me **31/12/2024**, planifikojmë të bëjmë përgatitjen dhe shpalljen e tenderëve për investimet kapitale të harmonizuara me planin e prokurimit, projekte të cilat financohen nga grandit qeveritar dhe të hyrat vetanake, si:

1. Ndertimi i rrjetit të kanalizimit dhe asfaltimi i rrugicave në Kleqk
2. Hulumtimi i burimeve të ujit të pijëshëm në Akllap, Verrshevc- Leletiq
3. Aneks të rrjetit të ujësjellësit në Lipjan, Sillovi
4. Rikonstruimi i rrugës së shkollës në Dobraj të Madhe dhe rrugicave të tjera
5. Asfaltimi i rrugicave në Krojmir, Kraishtë, Poturovc, Torinë, Konjuh, Lipjan.
6. Asfaltimi i rrugicave në lagjet e fshatrave - Llugaxhi, Gomnaselle, Vershevc, Magure, Gllogovc, faza III
7. Ndertimi i trotuarit nga Marevci në Llugaxhi
8. Rikonstruim i rrugës Ribar i Madh - Zllakuqan dhe ndërtimi i trotuarit me ndriçim
9. Fillimi i ndërtimit të Qendres Kultifunkionale në qytetin e Lipjanit
10. Furnizimi dhe vendosja me bari sintetik dhe infrastruktura tjetër në fushat sportive në Magaure dhe Dobraje e Madhe
11. Renovimi eficient i shkollave në Rufc të Ri, Topliqan, Janjevë, Qylage, Medvec, Kojске, Shalë (Shkolla e Mesme)
12. Renovimi i shkollave në Shale (fillore) dhe Sillov
13. Blerja e Kuzhinës me paisje përcjellëse në Qendren Rezedenciale
14. Ndertimi i nenkalimit dhe vazhdimi i ndërtimit të sheshit, ndertimi i Parkut Qëndror të qytetit dhe parkingut mnntoksor në Lipjan.

15. Hapja dhe ndërtimi i rrugëve të reja brenda në qytetin e Lipjanit (rruga Arfim Zhitia, rr.Bashkim Krasniqi, rr.Haradin Bajrami dhe rr.Haxhi Kleqka.
16. Ndërtimi i trotuarit në rrugën Gadime-Llugaxhi.
17. Ndërtimi i trotuarit në Krojmir, aneks të rrjetit të kanalizimit në Lipjan, Akllap, Krojmir, Rubovc, Sllovi, Grackë,Mirenë, Babush faza III.
18. Asfaltimi i rrugicave në Krojmir, Shale, Resinoc, Qylage, Magure,Vershevc, Baic, Kraishtë faza III
19. Ndërtimi i rrugëve në lagjet e fshatrave Sllovi, Gadime, Smallush ,Gomasell ,Llugaxhi e Babush.
20. Asfaltimi i rrugicave në Sllovi
21. Ndërtimi i sallës së sporteve në shkollën Isamjl Luma në Lipjan
22. Asfaltimi i rrugicave në Shalë, Resinoc, Qylage, Magure,Vershevc, Baic, Ribar i Madh, Gumnasell
23. Rehabilitimi i infrastrukturës në Janjevë
24. Ndërtimi i rrugës së lumit deri tek Rruga e Shkupit
25. Ndërtimi i urës mbi lumin Sitnica
26. Ndërtimi i Qendres Urgjente në Qytetin e Lipjanit dhe QKMF
27. Ndërtimi i ulseve për shikues dhe vendosja e barit articial në fushat e hapura sportive në fshatrat Kraishtë, Ribar i Madh, Smallushë, Rufc, Gadime e Ulët e Sllovi.

DREJTORATI PËR INSPEKSION

Përmes këtij plani paraqesim veprimet strategjike zhvillimore në kuadër të kompetencës dhe mundësive, për të monitoruar dhe mbështetur interesat e përgjithshme publike.

Të gjitha objektivat e synuara do të realizohen përmes inspektimeve të rregullta, periodike, ad- hoc dhe inspektimet e bazuara në kërkesat e qytetareve.

Me qëllim të përmbushjes së detyrave dhe përgjegjësisë ne si inspektorat ofrojmë bashkëpunim me drejtoratet tjera në nivel komunal, me organet gjyqësore, Policinë e Kosovës, institucione tjera, si dhe bashkëpunim me qytetaret.

Aktivitetet kryesore të Drejtoratit për Inspeksion për vitin 2024

- Zbatimi i ligjeve dhe akteve tjera nënligjore.
- Mbrojtjen e interesit të përgjithshëm publik.
- Mbrojtja e konsumatorit.
- Kontrollimin e kalibrit të peshoreve në biznese.
- Inspektim në veprimtari turistike, hoteliere, zejtare.
- Sigurinë e përgjithshme të produkteve në treg.
- Mbikëqyrja dhe inspektimi i operatoreve për bartjen e udhëtareve.
- Inspektimi i vend parkingjeve për auto-taksit duke përfshirë edhe auto-taksit në Aeroportin Ndërkombëtar “Adem Jashari”.
- Inspektimi- kontrollimi i të gjitha rrugëve dhe trotuareve brenda dhe jashtë qytetit.
- Parandalim i ndërtimeve pa leje ndërtimore dhe mbikëqyrja e ndërtimit të objekteve ndërtimore sipas lejes së ndërtimit.
- Zbatimi i të gjithë hapave procedural ligjor për të gjitha shkeljet.
- Inspektim në deponitë e mbeturinave dhe zbatimi i ligjit (shqiptim të gjobave mandatore) ndaj atyre që hasen duke hedhur mbeturina në natyrë apo vende publike.
- Mbrojtja e ujërave të lumenjve, ajrit, tokës nga ndotësit e mundshëm.
- Kontrollin e subjekteve që merren me çështjen e menaxhimit të mbeturinave komunale (grumbullimin, bartjen, deponimin) në territorin e Komunës.

- Mbikëqyrja dhe ndërmarrja e masave për mbrojtjen nga zhurma.
- Inspektimi i bizneseve për leje mjedisore komunale LMK.
- Inspektimi-kontrolli në hapësirat e gjelbëruara.

Inspektori i tregut

Vepron si organ ekzekutiv me autorizime të veçanta për përkujdesin dhe mbrojtjen e veprimtarisë së bizneseve të bazuar në Ligjin për inspektoratin dhe mbikëqyrjen e tregut.

Objektivat e inspektorëve të tregut gjatë vitit 2024 janë:

- Luftimi i Ekonomisë joformale.
- Siguria e përgjithshme e produkteve të plasura në treg.
- Inspektimi i subjekteveshërbyese (veprimtari zejtare).
- Rastet Ad-hoc.

Punët dhe detyrat e planifikuara të inspektorëve të tregut gjatë vitit 2024 janë:

- Regjistrimi i biznesit;
- Verifikimi i kushteve minimale teknike për të ushtruar aktivitetin e tyre biznesor, dhe pajisja e subjekteve me pëlqim.
- Origjina e mallit dhe mbajtja e evidencës;
- Kontrollimi në automjete transportuese që bartin mallrave për trage, etj.
- Vendosja e çmimeve aferë artikujve të ekspozuara dhe verifikimi i çmimit të deklaruar me ato të arkës
- Dhëna e faturave – kuponëve konsumatorit, respektimi i garancioneve.
- Kontrollimi i karakteristikave të produkteve përmes certifikatave, deklarimit dhe etiketimit të mallit etj.
- Përmesbushja e standardeve të mallrave pas vendosjes së tyre në treg dhe të shërbimeve.
- Përshtatshmëria teknike e produkteve, etj.
- Kontrollimi inspektues i veprimtarive turistike, hoteliere dhe zejtare.
- Kontrollimi inspektues i auto parkingjeve, autolarjeve, automekanikëve.
- Subjektet – dhënia e mjeteve me qira, etj.
- Përgjigjja në kërkesa zyrtare;
- Inspektimet e pa parashikuara.
- Ankesa të konsumatorëve.

Inspektorët e trafikut

Plani i inspektorëve të trafikut përfshin një sërë inspektimesh në veprimtarinë e vetë për të i'u përgjigjur nevojave dhe kërkesave të qytetareve, duke përfshirë edhe bashkëpunimin me Policinë e Kosovës njësi në Lipjan, Magure dhe Janjevë.

- Mbikëqyrja dhe inspektimi i operatorëve ekonomik për bartjen e udhëtareve.
- Mbikëqyrja inspektuese e rrethave të udhëtimit për firmat e autobusëve që operojnë në territorin e Lipjanit.
- Inspektimi i vend parkingjeve për auto taksit në qytet dhe ANP.
- Inspektimin e firmave të ndryshme të cilat zhvillojnë punimet në pjesën e rrugës dhe trotuarit për vendosjen e rrjetit të kanalizimit, rrjetit të ujësjellësit dhe rrjetit elektrik.

- Inspektim i vazhdueshëm për kombi taksi që ushtrojnë veprimtari ilegale.
- Inspektimi-kontrollimi i të gjitha rrugëve dhe trotuareve brenda dhe jashtë qytetit.
- Inspektimi i auto taksive në Aeroportin Ndërkombëtar “Adem Jashari” në Vrellë.
- Inspektim i bus-stacioneve të autobusëve për zbritjen dhe marrjen e udhëtareve.
- Inspektim i firmave radio taksi në Aeroportin Ndërkombëtar “Adem Jashari” në Vrellë.
- Inspektimi i tregjeve të mobileve, kafshëve dhe tregu i gjelbërt.
- Shqyrtim i kërkesave të palëve.
- Inspektim në lidhje me dëmtimet e kabllot të telefonisë fikse ptk-së që bëhen nga operatorët.

Inspektorët e ndërtimit

Planifikohet që inspektorët e ndërtimit të bëjnë inspektime të rregullta në teren, objektet e ndërtimit, për gjatë gjithë zonës urbane-ndërtimore të qytetit dhe periferisë.

Angazhimet inspektuese do të jenë edhe në ruajtjen e planit urbanistik të qytetit dhe pronat publike bazuar në ligjin e ndërtimit, rregulloret komunale, udhëzimeve administrative të cilat janë në fuqi që mos të lejohen ndërtime pa leje ndërtimi.

Vendosja e shiritave zyrtar për ndalimin e punimeve gjobave mandatore, fletëparaqitje për kundërvajtje.

Kallëzim penal si dhe aktvendime për rrënime pa leje ndërtimi.

Inspektori për mjedis-ambient

Objektivë kryesorë për mjedis dhe ambient është që përmes inspektimeve në teren të bëjë parandalimin, zvogëlimin e ndotjes së ambientit (inspektim i vazhdueshëm në deponitë ilegale të mbeturinave).

Ndaj personave fizik dhe juridik ndotës apo zjarrvënës, të realizohen gjoba që parashihen me ligj. Do të inspektohet për problemin e ndotjes së lumenjve, mbrojtjes së hapësirave gjelbërues.

Sipërfaqet jo private, do të inspektohen për tu mbrojtur nga shfrytëzues individual.

Bizneset të cilat janë të paisura me leje mjedisore komunale nga komuna do të kontrollohen dhe do të urdhërohen që ti plotëson kushtet e lejes mjedisore komunale.

Si pasojë e mosrealizimit të lejeve mjedisore komunale, do të zbatohen masat ligjore.

Plani nga inspektorati mund të ndryshoj, të plotësohet. Sigurisht do të ketë objektiva e detyra të reja, të cilat mund të shfaqen sipas nevojave që mund të jenë të rëndësishme e në interesin e qytetarëve të komunës tonë.

DREJTORATI PËR BUJQËSI DHE PYLLTARI

Duke pasur parasysh, se sektori i Bujqësisë është i rëndësishëm për komunën tonë, Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari për vitin 2024, ka paraparë që të vazhdojë përkrahjen e bujqve si dhe do të angazhohet në vazhdimësi për zhvillimin e qëndrueshëm të bujqësisë, rritja e kapaciteteve prodhuese si dhe mbrojtjen e pyjeve.

Objektivat	Prioritet	Aktivitetet	Zbatimi&Monitorimi	Kosto financiare	Plani dinamik	Sfidat
Zhvillimi i Bujqësisë i harmonizuar sipas ligjeve në fuqi.	Përgaditja e propozim vendimeve, përgjigjeje në kërkesat për bashkpunime me ojq-të etj.	Zbatimi i rregullores komunale dhe ligjeve tjera për bujqësi. Hartimi i të gjithë akteve në kohën e duhur për shqyrtimin e kërkesave në afat.	Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari. /Kryetari i Komunës/ Partnerët tanë.	/	Janar - Dhjetor	/

Zhvillimi i qëndrueshëm i bujqësisë.	Përgaditja e planeve dhe aktiviteteve të tjera. Përgaditja e raporteve dhe planifikimeve.	-Hartimi i projekteve të parapara për vitin 2023. Planifikimi imbjedhurave pranverore. -Përgaditja e raportit për mbjelljet pranverore. -Regjistrimi i fermerëve në sistemin eFR. -Aplikimi i fermerëve për pagesa direkte për sipërfaqe, krerë dhe cilësi të qumështit në sistemin ELPIS dhe eFR. -Implementimi i projekteve të shërbimeve këshillimore të MBPZHR-së si mbajtja e trajnimeve, seminareve, organizimi i ditëve fushore, panaiereve	Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari/ Kryetari i Komunës/ Ministria e Bujqësisë MBPZHR/ Agjensioni për Zhvillimin e Bujqësisë AZHB.	/	Janar Dhjetor	- Mungesa e zyrtarit përgjegjës për shërbimet këshillimore. Numri i vogël e stafit për aplikim për pagesa direkte.
Rritja e subvencioneve	Përkrahja e fermerëve	-Subvencionimi me mekanizëm bujqësor -Subvencionimi me plehra Mineral -Subvencionimi me Far Gruri -Subvencionimi me Pesticide	Komuna e Lipanit Drejtorati për bujqesi dhe pylltari.	270.000.00	Prill- Nëntor	Aplikimi familjar, identifikimi në terren aplikuesve.
Subvencionimi i blegtorisë	Subvencionimi per liter Qumështi	-Subvencionimi per liter qumështi ne periudhë 6 mujore deri ne 10.000.00 litra me 0.05 cent. Pranimi i dokumentacionit dhe verifikimi i tyre	Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari/ Kryetari i Komunës/ Drejtorati për Prokurim/	35,000.00	Mars- korrik	/
Implementimi i marrveshjeve dhe rritja e të hyrave në fermë. Si dhe marrveshje dhe bashkpunime me organizata te tjera	Implementimi i projektit të organizatës Islamic Relief Kosova Tika Qatar	Subvencionim i fermerëve me serra në sipërfaqe 100 m ² . Subvencionimi i fermerëve me motokultivator. Subvencionimi me sera deri ne 50m2 Subvencionimi me mekanizem bujqesore, freza, kositese. Subvencionimi me Motokultivator	Islamic Relief Kosova Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari/ Kryetari i Komunës/ Të tjera	50.000.00 100.000.00	Shkurt - prill Mars- Tetor	Aplikimi familjar, identifikimi në terren i aplikuesve.

Përmiësimi i infrastruktures rrugore të kategoris së 4.	Zhavorimi i rrugëve të arave	Identifikimi i rrugëve fushore. Zgjerimi i tyre. Zhavorimi	Kryetari i komunsës Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari	282.000.00	2024-2025	/
Trajtimi i qenëve endacak	Trajtimi i qenëve endacak	Grumbullimi. Vaksinimi. Kastrim, sterilizim. Lirim.	Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari	32,200.00	2023-2024	Mungesa e ligjeve për strehim dhe trajtim afat gjatë dhe numri i madhë i qenëve endacak.
	Trajtimi i qenëve endacak		Planifikim për procedurat të re	50,000.00	2025-2026	
Mbrotjtja e Pyjeve	Ruajtja dhe mbrotjtja e pyjeve dhe tokave pyjore	Kontrollimi i terreneve dhe tokave pronë e pylltarisë, dhe e komunës. Kontrollimi në pikat e shitjes. Intervenimi kur ka uzorpi me tokave pyjore të pylltarisë.	Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari/ Agjensioni i Pylltarisë.	/	Janar-Dhjetor	Numri i vogël i pylltarëve në raport me sipërfaqen. Mungesa e paisjeve teknike. Sigurimi i rojeve.
	Pastrimi i terrenve pyjore.	Pastrimi i pyjeve dhe pishave.			Shkurt-Qershor	Mungesa e stafit dhe qështjeve teknike.
	Kërkesa për kompensim të dëmëve.	Përfaqësimi i lëndëve në gjykatë.			Janar - Dhjetor	Gjokat e ulëta të shqiptuara nga gjykata.
	Dërgimi i fletëparaqitjeve në gjykatë.	Përgaditja e fletëparaqitjeve dhe dërgimi i tyre në gjykatë për kundërvajtje dhe kallzim penale.			Janar - Dhjetor	/
Ruajtja e Pyjeve	Bashkëpunimi me Inspektoriatin, Policin dhe Zjarrfiksat.	Bashkëpunimi me Policin. Bashkëpunimi me Inspektoriatin. Bashkëpunimi me Zjarrfiksat.			Janar - Dhjetor	Mungesa e Inspektorit komunal të pylltarisë
			Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari/ Agjensioni i Pylltarisë.	/		
Shtimi i sipërfaqeve pyjore	Pyllzimi dhe Ripyllzimi i sipërfaqeve të zhveshura	Mbjellja e fidaneve	Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari/ Agjensioni i Pylltarisë.	/	Shtator - Nëntor	Mirmbajtja e fidanëve pas mbjelljes.

DREJTORATI PËR SHËRBIME PUBLIKE, MBROJTJE DHE SHPËTIM

Duke u bazuar në nenin 53 par. 53.2 të Statutit Komunal të Lipjanit në përshkrimin e punëve dhe detyrave, Drejtorati për Shërbime Publike paraqet planifikimin e punëve dhe detyrave për periudhën 1 janar 31 dhjetor 2024.

- Ofrimi i Shërbimeve Publike.
- Menaxhimi i ndriçimit publik ekzistues në qytet dhe fshatra.
- Mirëmbajtja dhe rregullimi i objekteve dhe aseteve egzistuese nëpër hapësirat publike.
- Ofrimi i shërbimeve në fushën e transportit rrugor.
- Mirëmbajtja e rrugëve me shenjëzim në trafik dhe mirëmbajtja e infrastrukturës.
- Ofrimi i shërbimeve në mirëmbajtjen e lumenjëve dhe kanalizimeve.
- Mirëmbajtja e varrezave, lapidareve dhe shtatoreve.
- Mirëmbajtja e shtigjeve të ecjes dhe hapsirave publike.
- Mirëmbajtja verore dhe dimrore e rrugëve.
- Aktivitetet në menagjimin e deponive ilegale të mbeturinave.
- Aktivitetet në mirëmbajtjen e Ambientit.
- Mbjellja dhe mirëmbajtja (krastitja, stërpikja etj) të drunjëve dekorativ në qyte dhe vende tjera.
- Ndërtitmi i komunikimit zyrtar me kompanitë publike, Ujsjellsi Rexhional, Kompania e Pastrimit, KEK, PTT, etj.
- Organizimi i mbrojtjes dhe gatishmërisë emergjente të daljes në ndihmë si dhe mënyrat tjera për Mbrojtje dhe Shpëtim.
- Plotësimi i akteve ligjore.

Aktivitetet e përgjithshme vjetore të DSHPMSh-së

Pranimi i kërkesave nga komuniteti, institucionet, subjektet etj, shqyrtimi i tyre në pajtim me legjislacionin në fuqi si dhe përcjellja (arkivimi) i tyre.

Marrja pjesë në mbledhjet e Bordit të Drejtorëve dhe Asamblesë Komunale, komisioneve të ndryshme dhe takime me organizata tjera. Bashkëpunimi me Ministrinë e Infrastrukturës, Ministrinë e Pushtetit Lokal, Departamentet për Shërbime Publike të Komunave tjera, dhe zbatimi i Ligjeve të nxjerra nga Kuvendi i Kosovës dhe instruksionet e aprovuara nga Ministrinë përkatëse që kanë të bëjnë me Shërbime Publike.

Bashkëpunimi me ndërmarrjet që kryejnë shërbime publike (Aeroportin, PTK-në, KEDS-in, Ndërmarrjet Regjionale të Ujësjetllësit dhe Menaxhimit të Mbeturinave, Ndërmarrjet Private të Transportit të udhëtarëve, Ndërmarrjet tjera që do të kryejnë shërbime publike në Komunën e Lipjanit).

Bashkëpunim të rregullt me KKS, Policinë, FSK, KFOR- OSCE, pjesëmarrja në hapjen dhe vlerësimin e ofertave tenderuese në Drejtoratin e Prokurimit dhe në komisionet tjera komunale të caktuara me vendim të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit.

Gjatë këtij viti është planifikuar të realizohen këto punë:

Përgatitjen e njoftimeve, vërejtjeve dhe faturave për pagesën e venqëndrimit në parkingje për autotaksit në qytetin e Lipjanit

Hartimi i draft Rregullores për menaxhimin e mbeturinave.

Përgatitja, dhënia e vendimeve dhe realizimi i të hyrave për shfrytëzim të hapësirave publike.

Plotësimi i formularëve për performancë komunale për vitin paraprak 2023.

Inicimi i procedurave të prokurimit për realizimin e kontrateve të planifikuara për vitin 2024 sipas planit të prokurimit.

Kërkesa DBF-së për zotim të mjeteve financiare nga kategoria mallrave shërbimeve dhe komunali.

Kërkesë Drejtoratit për Inspektorat për inspektim bizneseve të cilët shfrytëzojnë hapësirën publike dhe kërkesë për inspektim në tregje ditëve kur mbahen tregjet.

Barazimi me DBF-në për të hyrat nga tregjet dhe shfrytëzimi hapësirave publike.

Është planifikuar mihja, plehërimi i sipërfaqeve dhe mbjellja e gjelbërimit të ultë - barit, sipas kontratës së lidhur me operatorin ekonomik për mirëmbajtjen e parqeve dhe parkingjeve.

Krasitja e drurëve dekorues dhe drunjve përgjatë trotuareve të qytetit.

Mbjellja e luleve në parqe, rrethrotullimet e qytetit dhe vazot përgjatë rrugëve si dhe në shesh.

Pastrimi i sipërfaqeve gjelbëruese përgjatë rrugëve të qytetit.

Pastrimi dhe kositja e sipërfaqeve brenda varrezave.

Mbikëqyrja e kompanisë për mirëmbajtjen e ndriçimit publik, ndërrimi i poqave dhe paisjeve tjera të rrjetit të ndriçimit publik, intervenim në shtyllat e aksidentuara në komunikacion etj.

Sanimi i pjesëve të dëmtuara të asfaltit në rrugët e qytetit dhe fshatrave.

Debllokimet e rrjeteve të kanalizimit si dhe ndërrimi i gypave të dëmtuar në qytet dhe në fshatra.

Pastrimi i shtratit të lumejve nga mbeturinat, zgjerimi dhe krijimi i bankinave për mbrojtjen nga vërshimet.

Intervenime në shuarjen e zjarreve (shtëpi banimi, markete, fusha të hapura, shuarja e pyjeve, aksidentet në rrugë, shtylla elektrike, kontejner, vërshime) etj.

Përpunimi i të dhënave sektoriale dhe hartimi i draft vlerësimit të përgjithshëm të rrezikut për komunën.

Hartimi i planit për mbrojtje dhe shpëtim sipas ligjit dhe në bazë të vlerësimit.

Hartimi i planit për mbrojtjen nga fatkeqësit natyrore dhe fatkeqësit tjera.

Hartimi i planit operacional për fushatën korje- shirjeve dhe mbikëqyrja e implementimit në teren.

Implementimi i planit të ligjeratave dhe trajnimeve që do të mbahen me nxënësit e shkollave për parandalimin e zjarreve fushore dhe malore.

Përpilimi i raporteve mujore dhe gjashtëmujore për punët e kryera në Drejtoratin për Shërbime Publike, Mbrojtje dhe Shpëtim.

Sipas planit të punës do të vazhdoj mbikëqyrja e kontratave kornizë:

- Mirëmbajtja e infrastrukturës, rrugëve të asfaltuara dhe trotuareve në Komunën e Lipjanit.
- Mirëmbajtja e parqeve, parkingjeve dhe hapësirave të tjera publike,.
- Menaxhimi i kontratës së tregjeve të Lipjanit.
- Mirëmbajtja verore e rrugëve dhe trotuareve në qytetin e Lipjanit.
- Mirëmbajtja dimërore e rrugëve në qytet dhe fshatra të Komunës së Lipjanit: Loti 1, Loti 2, Loti 3, Loti 4 dhe Loti 5.
- Mirëmbajtja dhe rehabilitimi i rrjetit të kanalizimit në qytet e fshatra.
- Mirëmbajtja e ndriçimit publik në qytet dhe në fshatra
- Pastrimi i varrezave dhe sanimi i lapidarëve në Komunën e Lipjanit.
- Mirëmbajtja e shenjëzimit horizontal dhe vertikal në Komunën e Lipjanit.
- Pastrimi i lumenjëve dhe mirëmbajtja e hapësirave publike në fshatra.

DREJTORATI I PROKURIMIT

PLANI I PUNËS PËR PROKURIM PUBLIK PËR VITIN FISKAL 2023

Plani vjetor i punës i Drejtorisë së Prokurimit, bazohet në prioritetet tona mbi objektivat e arritshmërisë së realizimit të prokurimeve të parapara. Si barometër matës i arritjes së këtyre objektivave, do të jetë realizimi i përpikët i Planifikimit të Prokurimit për Vitin Fiskal 2024, që është parapa nga Drejtoria e Prokurimit e që është njoftuar edhe **AQP** (Autoriteti Qendror i Prokurimit Publik).

Për realizimin e këtyre objektivave, lypset një bashkëpunim i ngushtë me të gjitha Drejtoritë, dhe njësitë kërkuese nga të cilat duhet të inicohen procedurat e prokurimit, për të gjitha aktivitetet e planifikuara, sipas Planifikimit të Prokurimit për Vitin Fiskal 2024.

Për implementimin me sukses të Planit të Punës për Vitin 2024, atë do ta paraqesim në dy shtylla:

- **Objktivat e Drejtoratit të Prokurimit dhe**
- **Realizimi i sukseshëm i këtyre objektivave sipas aktiviteteve.**

Objktivat e Drejtorisë së Prokurimit

1. Realizimi i përpikët i aktiviteteve të prokurimit të parapara sipas Planifikimit të Prokurimit për Vitin Fiskal 2024.
2. Kërkesë për njësitë kërkuese për rrespektimin e Planifikimit të Prokurimit,
3. Planifikimi dhe përfundimi me kohë i çdo projekti të filluar,

4. Definimi i saktë financiar i projekteve në zhvillim dhe zotimi i mjeteve për këto projekte,
5. Koordinimi i Departamentit të Prokurimit me Departamentin e Financave për evidentimin e saktë të obligimeve,
6. Dhënia me kohë e urdhërbljerjeve për projektet e përfunduara,
7. Ekzekutimi i penaltive për Operatorët Ekonomik, për mospërbushjen e dinamikës së realizimit të projekteve,
8. Objektivi tjetër është që vlerësimet e ofertave të kushtohet më shumë vëmendje dhe angazhim që numri i ankës që dërgohen në OSHP, të jetë sa më i vogël.

Realizimi i sukseshëm i këtyre objektivave sipas aktiviteteve

- Inicimi me kohë i procedurave të prokurimit nga njësitë kërkuese.
- Për iniciimin e një procedure të prokurimit, njësitë kërkuese duhet të bashkangjesin parametat dhe parallogaritë për atë aktivitet të prokurimit si dhe Deklaratën e nevojave dhe përcaktimi i disponueshmërisë së fondeve.
- Definimi i saktë i aktivitetit të prokurimit duke bashkangjitur edhe Projektin për aktivitetin e caktuar.
- Zbatimi i përpikët i Planit Dinamik të punimeve nga Operatorët Ekonomik të mbikqyrur nga menaxherët e atyre projekteve.
- Dorëzimi me kohë i faturave nga OE dhe raporteve mbi aktivitetet e zhvilluara nga menaxherët e projekteve për ekzekutimin e pagesave për aktivitetet e kryera.

Gjithashtu me këtë Plan, identifikohen në detaje të arsyeshme të gjitha aktivitetet e prokurimit që Autoriteti Kontraktues – Komuna e Lipjanit planifikon t'i realizoi gjatë vitit fiskal 2024, për gjitha kategoritë e shpenzimeve, mallra, shërbime dhe punë. Sipas nenit 8 paragrafi 1 të LPP-së, Autoriteti Kontraktues do të përgadisë dhe do të dorëzojë Agjencionit Qendrorë të Prokurimeve (AQP-së) një planifikim përfundimtarë me shkrim, i cili identifikon në detaje të arsyeshme të gjitha furnizimet, punët dhe shërbimet që Autoritetit Kontraktues parasheh ti prokuroni gjatë viti fiskal në fjalë. Meqenëse Plani është ngushtë i lidhur me përgatitjen e buxhetit komunal për vitin fiskal 2024, si dhe me aktivitetin gjegjësisht planin e punës të drejtorisë, Plani në përgjithësi duhet të jetë i harmonizuar dhe të korrespondojë me kufijtë e buxhetit të Autoritetit Kontraktues për vitin fiskal 2024, për të gjitha shtyllat e buxhetit. Po ashtu, në pajtim me dispozitat e nenit 39 të LPP-së, Drejtoria Komunale për Prokurim do të përgadisë dhe dërgojë për publikim në KRPP edhe Njoftimin Paraprak. Ky Njoftim publikohet kur një Autoritet Kontraktues ka për qëllim dhënien, gjatë periudhës së ardhshme 12 mujore, të një ose më shumë kontratave të furnizimeve, të shërbimeve apo të punëve, që vetëm ose së bashku, kanë një vlerë të parashikuar prej pesëqindmijë (500,000.00 €).

Në vazhdim po paraqesim në detaje të arsyeshme planifikimin – aktivitetet e Drejtorisë për Prokurim Publik të cilat Drejtoria synon t'i realizoi gjatë vitit fiskal 2024, sipas kategorive, punë, shërbime dhe furnizime, për t'i përmbushur kërkesat gjegjësisht planifikimet e gjitha shtyllave buxhetore – njësitë shpenzuese të Autoritetit Kontraktues.

Drejtorati për Prokurim siguron se të gjitha iniciimet e procedurave të aktivitetit të prokurimit do të zbatohen dhe kryhen sipas LPP-së, neni 33, 34, 35, 36 dhe 37, kapitulli mbi Rregullat mbi reklamimin dhe transparencën, në afat të caktuar kohorë, duke siguruar konkurrencë të drejtë, shfrytëzim sa më të mirë të parasë publike, efikasitet dhe ekonomizim në zbatimin e drejtë të procedurave të prokurimit, trajtim të barabartë dhe jo diskriminues të operatorëve ekonomik. Një nga detyrat permanente të Drejtorisë do të jetë transparenca në zbatimin e gjitha proceduarve sipas LPP-së, duke filluar nga:

- Proceduar e hapur dhe e kufizuar
- Procedura konkurruese me negociata
- Procedura e negociuar pa publikimin e njoftimit të kontratës
- Procedura Konkurse të projektimit
- Procedura e kuotimit të çmimeve, dhe
- Procedura e prokurimit në vlera minimale.

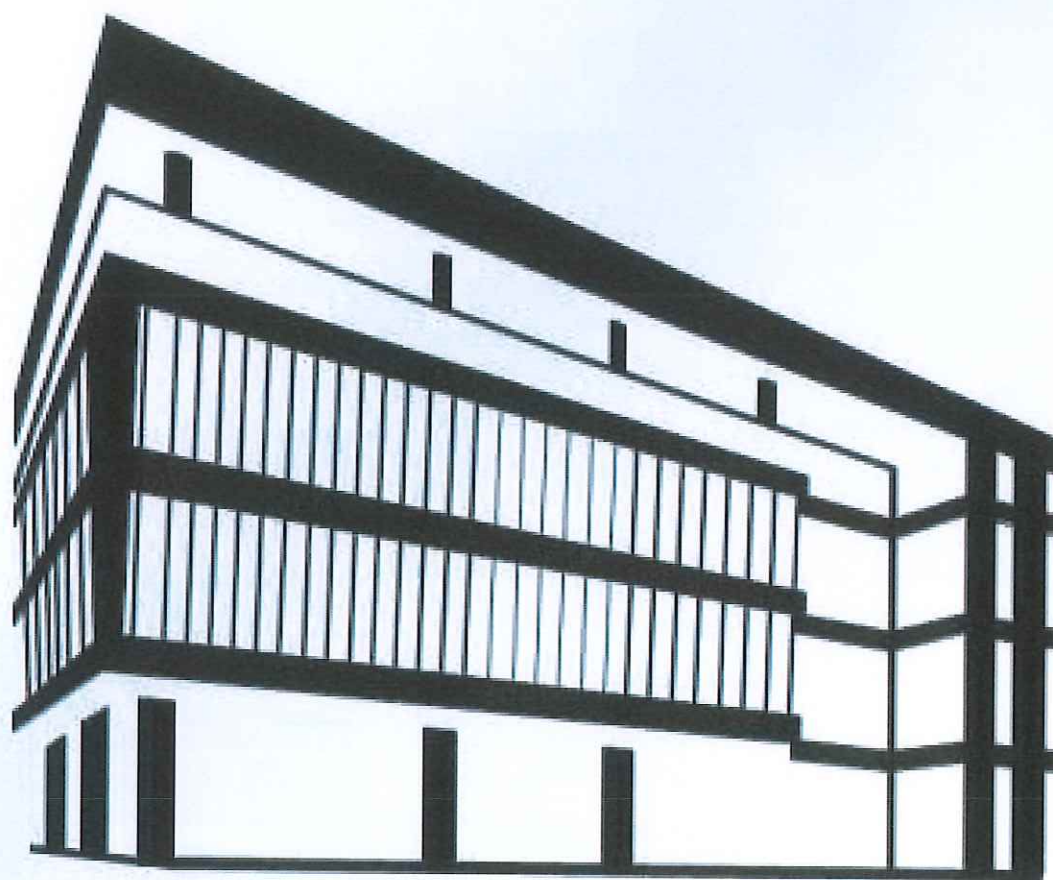
Për të pasur një efikasitet sa më të lartë në zbatimin e detyrave të punës si dhe për ti përmbushur objektivat e saja të punës, Drejtoria për Prokurim, në planin e vet të punës, edhe për vitin 2024, ashtu sikurse parashohin edhe dispozitat e nenit 25 të LPP-së, parasheh trajnimin dhe perfeksionimin e mëtejshëm të personelit, si trajnime të organizuara dhe të obliguara nga KRPP në bashkëpunim me IKAP-in (Instituti Kosovar i Administrimit Publik) ashtu edhe trajnime për zbatimin e teknologjisë formative.

Një bashkëpunim të ngushtë, Drejtorati do ta ketë edhe me AQP-në për të ofruar informata të nevojshme për të, kur AQP-ja në planin e saj ka udhëheqëjen e prokurimeve të centralizuara për nevoja të autoriteteve kontraktuese të nivelit lokal ose atij qendror, ashtu sikurse është rregulluar me dispozitat e nenit 94 dhe 95 të LPP-së.

Monitorimi i këtij plani të punës do të bëhet sipas raporteve mujore, gjashtë-mujore dhe vjetore, përmes zyrtarëve përgjegjës.



Komuna e Lipjanit
Opština Lipljan
Municipality of Lipjan



<https://www.facebook.com/komunalipjan/>



infokomuna.lipjan@rks-gov.net



Rr. Shqipëria nr: 28