

REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA E LIPJANIT
REPUBLIC OF KOSOVO
OPŠTINA LIPLJAN



Pranuar me:		
Prilijeno: 29.05.2023		
Njësia Jednica	Numri S-oj	Shtojca Dodatak
01-030/01-27234		



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN



PLANI I PUNËS SË KRYETARIT DHE DREJTORATEVE KOMUNALE

KOMUNA E LIPJANIT

PËRMBAJTJA

1. Objektivat strategjike për Komunën e Lipjanit për vitin 2023.....	3
2. Drejtorati për Administratë.....	5
3. Drejtorati për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale	8
4. Drejtorati për Arsim	11
5. Drejtorati për Kulturë, Rini dhe Sport	18
6. Drejtorati për Buxhet dhe Financa	20
7. Drejtorati për Ekonomi dhe Zhvillim	23
8. Drejtorati për Planifikim,Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit.....	25
9. Drejtorati për Gjeodezi dhe Kadastër.....	29
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

Kryetari i Komunës së Lipjanit dhe Drejtoratet komunale paraqesin planin e punës për vitin 2023, 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 kanalizuar nismat për planifikim të prioritetëve, të cilat do të mund të realizohen bazuar në planifikimin buxhetor të vitit 2023, e që për qëllim kanë përmirësimin e cilësisë së jetësës për të gjithë qytetarët në komunën tonë.

Ky dokument është hartuar bazuar në një studim të detajuar të të arriturave, por edhe nevojave dhe pritjeve të qytetarëve nga Komuna e Lipjanit për të ardhmen.

Planifikojmë që gjatë vitit 2023 të realizojmë 210 aktivitete dhe projekte bazuar në Planin e Veprimit në kuadër të Strategjisë për Zhvillim Ekonomik Lokal 2019 – 2023 për Komunën 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, e që duhet të zbatohet në praktikë. Megjithatë, për zbatimin e këtij plani, kërkohet ndërmarrja e një seri masash dhe veprimesh konkrete në terren, duke u konsultuar vazhdimisht me ekspertë të fushave të ndryshme dhe profesionistë të dëshmuar.

- ***Komuna e Lipjanit, komunë me qeverisje të drejtë dhe të ligjshme, performancë të lartë, transparencë të plotë dhe llogaridhënie.***
- ***Përkushtim i vazhdueshëm për ofrimin e shërbimeve sa më cilësore, efikase dhe transparente ndaj qytetarëve. Administratë digjitale me teknologji të avancuar, e përgjegjshme dhe me shërbime moderne.***
- ***Vazhdimi i ofrimit të shërbimeve shëndetësore cilësore duke vendosur pacientin dhe komunitetin në fokus, angazhim në fuqizimin dhe përmirësimin e shërbimeve të urgjencës si dhe në përmirësimin e shërbimeve në Sektorin Diagnostikues, Laborator dhe Rëntgen.***
- ***Ngritja e cilësisë në arsim, zgjerimi dhe modernizimi i hapësirave shkollore, personel të kualifikuar dhe të aftësuar në vazhdimësi, duke zbatuar teknikat, metodat dhe strategjitë më bashkëkohore të punës.***
- ***Rritja e gamës së aktiviteteve kulturore, rinore e sportive, ndarja e subvencioneve për kulturë, rini dhe sport përmes thirrjeve publike, vazhdimi i investimeve në objekte të reja sportive dhe mirëmbajtje të atyre ekzistuese.***
- ***Të sigurohet një pozitë e qëndrueshme financiare e Komunës së Lipjanit, të zhvillohet dhe të administrohet një menaxhim financiar efektiv dhe transparent i buxhetit komunal, realizimi i sukseshshëm i buxhetit dhe i të hyrave vetanake për vitin 2023.***
- ***Intensifikimi i angazhimeve për përmirësimin e klimës së të bërit biznes dhe promovimin e komunës si një komunë atraktive për investitor strategjik për të investuar dhe për tu vizituar.***
- ***Vazhdimi i angazhimeve rreth gjetjes së burimeve të financimit për ndërtimin e Zonës Ekonomike “Parku Industrial në Qylagë” si dhe rreth funksionalizimit të Ndërmarrjes Publike “Ulpiana” SH.A.***
- ***Vazhdimi i ofrimit të shërbimeve profesionale sipas kërkesave të qytetarëve në fushën e planifikimit dhe ndërtimit, angazhim në finalizimin e Planit Zhvillimor Komunal 2023-2030, senzibilizim i qytetarëve për mbrojtjen e mjedisit si dhe shqyrtimi i kërkesave për procesin e legalizimit.***

- *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.*
- *Shfrytëzimi racional, i drejtë dhe i ligjshëm i pronave (tokave dhe objekteve) në pronësi të komunës përmes dhënies në shfrytëzim, me qëllim të zhvillimit ekonomik dhe të krijimit të të hyrave buxhetore*
- *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*
- *Zhvillimi i qëndrueshëm i bujqësisë dhe rritja e kapaciteteve me qëllim të rritjes së prodhimitarisë bujqësore, përmirësimi i cilësisë së atyre prodhimeve, vazhdimi i përkrahjes së fermerëve përmes subvencioneve, promovimi i produkteve bujqësore si dhe angazhimë në shtimin e sipërfaqeve pyjore*
- *Investime të vazhdueshme në ndërtimin e rrugëve dhe infrastrukturës tjetër publike me standard të larta në shërbim të të gjithë qytetarëve, menaxhim korrekt i projekteve me fokus ngritjen e cilësisë dhe respektimin e dinamikës në realizimin e projekteve, vazhdim i mirëmbajtjes së infrastrukturës dhe hapësirave të hapura publike.*
- *Vazhdimi i bashkëpunimit me shoqërinë civile në aspektin e krijimit të mundësive për pjesëmarrje në proceset e vendimmarrjes në komunë, me komunitetet fetare, organizatat vendore e ndërkombëtare dhe partner të tjerë.*

DREJTORATI PËR ADMINISTRATË

- Zbatimi i ligjeve, udhëzimeve dhe rregulloreve në fuqi;
- Përgatitje dhe implementim i politikave komunale;
- Angazhim në 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 të organizuara për zyrtarët me qëllim të ngritjes së kapaciteteve profesionale;
- Në mbështetje të legjislacionin në fuqi, do të hartojë politika të bashkëpunimit me punonjësit e Administratës së Përgjithshme në nivel Lokal dhe Qendror.
- Menaxhim dhe ngritje e kapaciteteve teknike dhe profesionale për komunikim digjital me qytetarët dhe institucionet publike.
- Realizimi i të gjitha përgjegjësiave dhe detyrave në bazë të Statutit të Komunës dhe Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale.

Punë dhe detyra –

të planifikuara për realizim, me prioritet për vitin 2023.

AKTIVITETET E PLANIFIKUARA

- Bashkëpunim me Këshillat e Fshatrave të Komunës së Lipjanit.
- Bashkëpunim me Agjencinë Kundër Korrupsionit (AKK).
- Bashkëpunim me Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL).
- Bashkëpunim me Ministrinë e Punëve të Brendshme (MPB).
- Furnizimi me pajisje teknologjike për nevojat të Administratës.
- Hartimi, planifikimi i nevojave vjetore për mallra dhe shërbime si dhe kontrollimi i mënyrës së shpenzimeve.
- Mbikëqyrja dhe koordinimi i punës së stafit të Drejtorisë për Administratë.
- Mbikëqyrja e funksionalitetit të sallës së Asamblesë Komunale, si dhe krijimi i kushteve për punë në ambient të përshtatshëm.
- Mbyllja e protokollit, ruajtja e protokollit dhe hapja e protokollit për vitin 2023.
- Menaxhim i politikave në kuadër të drejtorisë së administratës rreth zbatimit të legjislacionit në fuqi në kuadër të pushtetit lokal.
- Përgatitjet për Planifikim Buxhetor për vitin 2024.
- Përgatitja e planit të prokurimit për vitin 2023
- Përgatitjet për vlerësimin e punës së punëtorëve për fundvitin.
- Pjesëmarrje në takim me Bordin e Drejtorëve.
- Pjesëmarrje në takim në Seancat e Kuvendit Komunal dhe Komitetin për Politika dhe Financa (KPF).
- Shtimin e vëllimit të punëve të zyrës së gjendjes civile gjatë pushimeve verore për bashkatdhetarët tanë.
- Takime të rregullta me nëpunësit e Administratës Komunale.
- Takime me Asociacionin e Komunave të Kosovës.
- Ofrimi i sigurisë brenda dhe përreth objektit të komunës.
- Mirëmbajtja e higjienës së objektit të Komunës.
- Sistemim, klasifikim dhe ruajtje e lëndëve në Arkiv.
- Mbikëqyrja e punës të raportit për performancën komunale për vitin 2022 .
- Raport në Entin e Statistikës së Kosovës dhe në Departamentin e Regjistrimit Civil.
- Raportim në Kuvendin Komunal të Komunës.
- Shqyrtimi i vijimit dhe respektimit të orarit të punës për nëpunësit e Drejtorisë së Administratës.

		• Trajnime të zyrtarëve për nevojat dhe kërkesat e tyre. • Mbikqyrja teknike të paisjeve brenda objektit komunal • Vendosja dhe pajisja me tabela informuese në Objektin e Komunës së Lipjanit • Mbikqyrja dhe instalimi i sistemit elektronik të rreshtit në qendrën për shërbim me qytetarë dhe brenda objektit të komunës. • Vendosja e sistemit elektronik të E- kioskut në objektin e komunës. • Mirëmbajtja e kamerave të sigurisë dhe pajisje me kamera shtesë brenda komunës. • Mbikqyrja dhe kontrollimi i veturave zyrtare, si dhe Servisimi i tyre. • Mbikqyrja e karburantit të veturave zyrtare në institucionin komunal. • Përmbushja e detyrave të tjera sipas kërkesës dhe nevojave të punës.			
Sektorët e Drejtorisë	Objektivat e Drejtorisë sipas Sektorëve	Aktivitetet e Planifikuara	Bartësi i Aktivitetit	Mbështetës i i aktiviteteve	Realizimi
Qendra për shërbime me qytetarë	Procedurat mbi Pranimin, Protokollimi dhe përcjellja e kërkesave dhe lëndëve Komunale.	1. Pranimi dhe protokollimi i të gjitha kërkesave apo ankesave të qytetarëve dhe personave juridik, si dhe aktet tjera të 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 në komunë protokollohet me një sistem të protokollit sipas ligjit në fuqi nr. 04/L-184 Për administrimin e punës në zyrë. 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 identitetit 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 raporti sipas departamenteve dhe statusit të zgjidhjes për performancën komunale. 8. Përgatitja e informatave dhe raporteve për Drejtorinë në baza periodike dhe vjetore. 9. Të tjera sipas kërkesave.	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 sipas kërkesës.

Arkivi i Administratës Komonale	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 Komonale 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 dokumenta cionin e gjendjes civile me kohë dhe pa gabime teknike;	1. Pajisja a 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 Departamenti 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 kualitetitsa 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 KKSB 7. Përgaditja e ftesave të ndryshme për mbledhje dhe tubime të ndryshme. 8. Të ndryshme dërgimi i dokumenteve për veb faqe,dokumente të skenuara në MAPL etj. 9. Lektorim të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte,raporte,ftesa etj. të ngjajëshme)	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. Koordinator 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 përmbylljen 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 mirëmbajtja e automjetit që e ka në përdorim. 4. Të tjera sipas kërkesave.	Roja e objektit të Komunës ; Koordinator i rojës dhe mirëmbajtësi i nxehjes qendrore Vozitësi	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.

Objektiva 1. Riorganizimi, përmirësimi i kushteve dhe avancimi i shërbimeve shëndetësore në Departamentin e Mjekësisë Familjare:

Aktivitetet:

a) Implementimi i plote i konceptit të mjekësisë familjare

- Funksionalizimi i plotë i ordinancave të riorganizimit brenda QKMF-së,
- Rivendosja e mjekëve në ordianca
- Sistematizimi i nga dy infermierëve në secilën ordinancë
- Ndarja e detyrave të infermiereve
- Furnizimi i ordinancës/para-ordinancës së infermierëve me aparatura dhe pajisje të nevojshme
- Vendosja e kabineteve të metalta për ruajtjen dhe organizimin e kartelave fizike të pacientëve
- Vendosja e pajisjeve të mjaftueshme elektronike për të siguruar regjistrimin e pacienteve në SISH etj.
- Plotësimi si dhe krijimi i listës së pacientëve në secilën ordinancë të Mjekut Familjar.
- Inventarizimi i ri i ordinancave të Mjekësisë Familjare.

- b) Zonimi dhe organizimi i pacientëve nëpër ordianca të caktuara ku do të marrin shërbime nga Mjeku Familjar, përmes regionalizimit.
- c) Rritja e cilësisë në ofrimin e shërbimit profesional nga mjeku familjar në kuptimin e dignostifikimit, ekzaminimit, trajtimit si dhe informimit dhe edukimit të pacientit për problemet shëndetësore.
- d) Implementimi i SISH-it, regjistrimin në sistemin elektronik të SISH-it dhe kartelës elektronike të pacientit,
- e) Përdorimi i kartelës fizike shëndetësore domosdo të pacientet të cilët kanë kartela si dhe krijimi i kartelave të reja për ata pacient të cilët nuk kanë kartela të hapura shëndetësore.
- f) Zbatimi i njohurive të infermieres nga kursi i ngritjes profesionale për Infermierë Familjarë Implementimi i sistemit elektronik të pritjes së radhës,
- g) Menaxhimi dhe organizimi i sistemit të rendit dhe sigurimi i lidhjes logjike në mes të recepcionit dhe ordinancave,
- h) Zhvillimi dhe implementimi i kutisë elektronike të ankesave në QKMF, QMF, AMF dhe urgjence,
- i) Vendosja e sistemit të monitorimit për respektimin e orarit, dhënies së shërbimeve shëndetësore, shërbimeve laboratorike dhe mirëmbajtjes së kushteve të ofruara higjienike,
- j) Monitorimi i funksionalitetit të pajisjeve mjekësore dhe rishikimi i kontratës mbi mirëmbajtjen e pajisjeve mjekësore,
- k) Blerja e aparaturave mjekësore (rëntgeni, pajisjet laboratorike si dhe karriget e pajisjet stomatologjike),
- l) Rishikimi i proceseve dhe sistemit të sigurimi i furnizimit të rregullt me barna esenciale në QKMF, QMF dhe AMF,
- m) Mirëmbajtja e ashensorit,
- n) Mbështetja, furnizimi i rregullt dhe monitorimi i punës në QKMF, QKMF dhe AMF.
- o) Vizita sistematike në shkollat fillore dhe të mesme të ulëta.

Indikatorët matës:

Se paku 70 % e pacienteve të jenë të kënaqur me shërbimet shëndetësore, vizitat në shtëpi, kushtet dhe higjienën. Dhjetë ordianca funksionale për implementim të konceptit të mjekësisë familjare deri në fund të vitit 2023. Secila ordinance të jenë të ndarë në dhomë të mjekut dhe paradhomë për infermier.

Objektiva 2. Fuqizimi dhe përmirësimi i shërbimeve të urgjencës

Aktivitetet:

- a) Organizimi dhe identifikimi i trajnimeve për shërbimin e urgjencës si të mjekëve po ashtu edhe të stafit të mesëm,
- b) Komunikimi dhe bashkëpunimi i ngushtë me stafin e urgjencës rreth fuqizimit të qasjes ndaj pacientit,
- c) Përmirësimi i ambienteve të punës dhe përmirësimi i higjienës në ambientet e urgjencës,
- d) Kompletimi dhe riorganizimi i stafit
- e) Krijimi i sistemit të triazhimit dhe rendit,
- f) Respektimi i orarit të punës përmes implementimit të sistemit të monitorimit,
- g) Përmirësimi i furnizimit me barna, mjete të punës, material të nevojshëm mjekësorë dhe higjienik përmes rishikimit të proceseve dhe sistemit të furnizimit,
- h) 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.
- i) Servisimi dhe mirëmbajtja e rregullt e pajisjeve ekzistuese si dhe furnizimi me pajisje tjera të nevojshme për kryerjen e shërbimeve urgjente.
- j) Hartimi i projektit detal për ndërtimin e objektit të ri të QKMF-se/Urgjencës.
- k) Furnizimi me uniforma adekuate i gjithë stafit me uniforma sipas sezonit,
- l) Trajnimi i infermiereve dhe vozitësve për shërbimin përkatës, në vozitje të shpejtë.

Indikatorët matës:

Ndërrimet e natës dhe gjatë vikendeve në urgjencë 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 2023.

Objektiva 3. Krijimi i kushteve të përshtatshme për vaksinim COVID19 dhe vaksinimet e rregullta:

Aktivitetet:

- 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 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 vaksinimit në QKMF, QMF dhe AMF ku ka kuadër të përgatitur dhe të caktuar paraprakisht për vaksinim,
- Realizimi i planit të vaksinimit të nxënësve në tërë Komunën e Lipjanit,
- 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.
- 5). 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:

Furnizimi i mjaftueshëm dhe me kohe me vaksina kundër COVID-19, mbulimi i nevojave mbi 90%. Realizimi 100% i planit të vaksinimit të gjithë fëmijëve dhe nxënësve në tërë Komunën e Lipjanit.

Objektiva 4. Përmirësimi i shërbimeve në Sektorin Diagnostikues, Laborator dhe Rëntgen:

4Aktivitetet:

- Furnizimi me material të mjaftueshëm dhe cilësor,
- Organizimi më efikas i punës,
- Pajisja me aparaturë të re në kabinetin e rëntgenit.
- Ofrimi i shërbimit të ECHO- ekzaminimeve me aparat të ri (ECHO e gjirit dhe gjendurave tiroide).

Indikatori matës:

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

Objektiva 5. Përmirësimi i furnizimit me barna në Barnatoren Qendrore:

Aktivitetet:

- Planifikimin me kohë dhe korrekt si dhe furnizimi me barna esenciale,
- Furnizimi i rregullt i punkteve me barna nga lista esenciale si dhe ato komerciale,
- Evidentimi i saktë i stokeve dhe nevojave të qendrës dhe punkteve shëndetësore,
- 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:

Inicimi me kohë i kërkesave për barna, së paku tri javë para hargjimit të stokut. Furnizimi me kohë dhe 100% me insuline.

Objektiva 6. Ofrimi i shërbimeve më të mira në Sektorin e Stomatologjisë:

Aktivitetet:

- Vazhdimi i rritjes së shërbimeve të shëndetit oral, punimi i protezave të dhëmbëve, etj.,
- Servisimi me kohë dhe mirëmbajtja e pajisjeve ekzistuese në këtë shërbim,
- Furnizimi më i mirë me material stomatologjik,
- Riorganizimi i punës, stafit mjekësor dhe të mesëm.

Indikatori matës:

Rritja e numrit të pacientëve për 30% në krahasim me vitin e kaluar. Ofrimi 100% e shërbimeve stomatologjike.

Objektiv 7. Shërbime cilësore në Sektorin e Pulmologjisë:

Aktivitetet:

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

Indikatori matës:

Ulja e numrit të prekurve me TB për 10%.

Objektiva 8. Shërbime cilësore në Sektorin Gjinekologjisë dhe Maternitetit:

Aktivitetet:

- a) Vazhdimi i funksionimit të këshillimores pran këtij shërbimi dhe aplikimi i vizitave shtëpiake,
- b) Rritja e cilësisë së shërbimeve si në diagnostikim po ashtu edhe në trajtimin e tyre,
- c) Kthimi i besimit të nënave të reja për të kryer lindjet në këtë institucion pasi numri i lindjeve është ende shumë i vogël.
- d) Mbështetja e projektit për nenat dhe fëmijët deri në moshën 3 vjeçare.

Indikatori matës:

Realizimi 90% e programit kujdesi për nenat dhe fëmijët. Realizimi i 90% të planit për vizitat shtëpiake.

Objektiva 9. Avancimi i mëtutjeshëm i shërbimeve në Qendrën për Punë Sociale – QPS:

Aktivitetet:

- a) Zbatimi i Strategjisë dhe Planit të Veprimit për Përfshirjen Sociale 2022-2024,
- b) Hartimi i shërbimeve sociale dhe vlerësimi i nevojave,
- c) Përfshirja sociale përmes partneriteti me OJQ lokale si dhe marrja/sigurimi i shërbimeve sociale për grupet e cënueshme,
- d) Zhvillimi i strehimit familjar,
- e) Zhvillimi i dialogut social- themelimi i forumit social,
- f) Impakti social post COVID,
- g) Krijimi i mekanizmit lokal për mbrojtje të fëmijëve,
- h) Sigurimi i banimit social të përkohshëm apo emergjent në raste të evakuimit në raste dhune ose fatkeqësi natyrore. Banimi i përkohshëm mundet me qenë: banimi në bashkësi, strehimoret e përkohshme ose banimi social.

Indikatori matës:

Zbatimi 35 % i Strategjisë dhe Planit të Veprimit për Përfshirjen Sociale 2022-2024. Rekrutimi i të gjitha pozitave të lira në QPS. Numri total i punëtorëve deri në Dhjetor të vitit 2023 në QPS duhet me qenë 13. Ofrim i së paku 10 banesave për banim social deri në D të vitit 2023.

DREJTORATI PËR ARSIM

Drejtoria Komunal 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.

Në kuadër të programeve trajnuese mësimdhënësit përveq trajnimeve të organizuara rreth zbatimit të kurrikulës, do të vazhdojnë të ndjekin edhe trajnime të tjera në mënyrë që të jenë në hap me metodologjitë e reja të cilat përvetësohen përmes trajnimeve të ndryshme.

I. Objektivat e përgjithshme

Gjatë vitit 2023, 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 shkathtësitë 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 2023

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

Intervenimi	Aktiviteti	Caku	Koha e implementimit					Zyrtarët përgjegjës komunal	Roli dhe zotimet e autoriteteve komunale në zbatimin e intervenimeve	Modalitet e koordinimit	
			2022	2023							
Mësimi i kombinuar	Trajnimi i mësimeve për përdorimin e platformes kombëtare për mësimin në distancë shkollat.org	200		x	x	x	x		DKA	Përkrahja për identifikimin dhe pjesëmarrjen e mësimeve në trajnim. Monitorimi i implementimit dhe cilesisë nga Zyrtaret Komunal per cilësi.	Takime të rregullta, vizitat monitoruese të përbashkëta tek përfituesit, storiet e suksesit.
Ekipet për Parandalim dhe Reagim ndaj Braktisjes dhe Mosregjistrimit - EPRBM	Fuqizimi i EPRBM-ve ekzistuese dhe krijimi i EPRBM-ve të reja në shkollat e mesme të larta për parandalim të braktisjes nga shkolla. Zhvillimi i planit për parandalim të braktisjes nga shkolla në nivel komunë.	7 (2+5) 20	x	x	x	x	x	x	DKA	Përkrahja e komunës ne identifikimin e shkollave me numër më të lartë të nxënësve në rrezik për braktisje dhe caktimin i anëtarëve të EPRBM-ve. Monitorimi i punës së EPRBM-ve. Koordinimi mes EPMBR-ve dhe qendrave mësimore.	Takime të rregullta, vizitat monitoruese të përbashkëta tek përfituesit, storiet e suksesit.

	Trajnimi i stafit të përzgjedhur në nivel shkolle dhe komune për përdorim dhe shfrytëzim të sistemit për paralajmërim të hershëm për parandalim nga braktisja e shkollës.										
Përfshirja e fëmijëve me aftësi të kufizuara në arsim	Angazhimi i asistentëve të mësuesve për fëmijëve me aftësi të kufizuara Krijimi i hapësirave burimore për fëmijët me nevoja të veçanta në 2 shkolla	3 2		x	x	x	x	x	DKA	Përkrahja në përzgjedhjen e asistentëve të mësuesve dhe sigurimi i buxhetit për vazhdueshmëri të angazhimit të tyre nga Komuna pas përfundimit të projektit. Përkrahja në përzgjedhjen e shkollave dhe caktimin e hapsirave.	Takime të rregullta, vizitat monitoruese të përbashkëta tek përfituesit, storiet e suksesit.

II. 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 2023 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, pyetsorëve, 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 2023	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 ulët 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 2021//2022, 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 2022 (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 ridestinimi 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 në disa IEA dhe i derës së hyrjes dhe dritareve në hyrje të Çerdhes							√	√					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 rregullimi i ngrohjes qendrore në objektet shkollore		√											DKA DP
Mirëmbajtja dhe rregullimi i sistemit të alarmit kundër thyerjes dhe vjedhjes në Gjimnazin “Ulpiana” në Lipjan	√						√						DKA DP
Servisimi i gjeneratorit 75 KW në shkollën e Magurës		√							√				DKA DP
Rregullimi i shkollave dhe oborreve shkollore				√	√	√	√	√	√				DKA Shkollat
Furnizimi i shkollave me mjete higjienike			√					√					DKA DP
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, inverter dhe akumulator për inverter									√	√	√		DKA DP
Furnizimi me antifriz për ngrohje për qendrore IEA						√			√				DKA DP
Furnizimi i IEA me inventar të ndryshëm (tabela karrige 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 Çerdheve në Rufc i Ri dhe Shalë me pajisje të ndryshme dhe inventar						√	√	√	√				DKA DP
Furnizimi Çerdheve në Rufc i Ri dhe Shalë me pajisje tjera për nevojat e kuzhinës (makinë industriale për përzirjen e brumit, blender-shtrydhëse frutash, grirëse me rrymë etj) dhe (lavatriqe industriale, friza dhe pastruese të dyschemes)													DKA DP
Furnizimi me ushqim për nxënësit e arsimit fillor									√	√	√	√	DKA DP
Furnizime me pemë dhe perime për Çerdhet		√			√			√			√		DKA DP
Furnizimi me pako ushqimore “Dhurata” për fëmijët e Çerdheve											√		DKA DP
Shërbimet e arsimit dhe trajnimit (trajnimi i edukatoreve)			√	√					√	√			DKA DP
Shitja e grurit-shitja e prodhimeve bimore,grurë, pronë e ekonomisë së shkollës Profesionale SHMP “Adem Gllavica” në Lipjan						√	√						DKA DP
Shitja e bagëtive të imëta (deleve dhe qingja) të ekonomisë bujqësore të 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	

Ndërtimi i Çerdhës në Rufc të Ri					√	√	√	√	√	√	√	√	DKA DPU DP DSHP
Ndërtimi i Çerdhës në Shalë					√	√	√	√	√				DKA DP DPU

													DSHP
Ndërtimi i shkollës në Ribar të Madh	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			DKA DP DPU DSHP
Ndërtimi i këndeve të lojërave për fëmijë në Lipjan, Sllavi dhe Gadime	√	√	√	√	√	√	√	√					DKA DP DPU DSHP
Ndërrimi i kalldajës në Shkollat në Shalë dhe SHMP “Adem Gllavica” në Lipjan						√	√	√					DKA DP DPU DSHP
Renovimi eficient i shkollave në Rufe i Ri, Topliqan, Janjevë, Qylogë, Medvec, Kojkë, Shalë-Mikse					√	√	√	√	√	√	√	√	DKA DP DPU DSHP
Renovimet i shkollave në paralele të ndara (Jeta e Re, Konjuh, Vërshovc, Resinoc, Lluga, Gadime e ulët, Vrellë e Goleshit, Krojmir, Mirenë, Zllakuqan (Faza e II-dytë)		√	√	√	√	√	√	√	√				DKA DP DPU DSHP
Renovimi i shkollës Shfmu “Ibrahim Banushi” në Shalë, dhe Shfmu “Hasan Zyko Kamberi” në Sllavi					√	√	√	√	√	√	√	√	DKA DP DPU DSHP
Ndërtimi i parqeve dhe lojërave për fëmijë në shkolla fillore në fshatrat: Dobrajë e Madhe, Kraishtë, Rubovc, Banullë, Babush i Muhaxherëve, Llugaxhi, Smallushë, Shalë, Krojmir, Topliqan, Baicë, Poturoc, Medvec, Magure, Bujan, Gllugovc, Lipjan	√	√	√	√	√	√	√	√					DKA DP DPU 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 dhe teknikeve të Qendrës Rinore në Magure.

Objektivat:

- Hartimi i planeve strategjike për kulturë, rini, sport dhe trashëgimi kulturore,
- Promovimi i kulturës,
- Mbështetje sportive vendore,
- Përkrahje rinisë lipjanase,
- Përpjekje për ruajtjen e trashëgimisë kulturore,
- Subvencionimi i botimit të librave,
- Ofrimi i mbështetjeve financiare përmes thirrjeve publike duke përfshirë:
 - Organizimi i festave shtetërore dhe organizime të tjera në bazë të aktiviteteve të parapara në agjendën e DKRS-së,
 - Organizimet sportive,
 - Përkrahje financiare e OJQ-ve sportive,
 - Përkrahje financiare e OJQ-ve kulturore,
 - Përkrahje financiare për projekte individuale,
 - Përkrahje financiare e OJQ-ve rinore,

8. Plotësimi i kalendarit të aktiviteteve me risi,
9. Aktivizimi i ansamblit të valleve për qytetin e Lipjanit,
10. Krijimi i korit të qytetit,
11. Ngritja e efikasitetit dhe menaxhimit për ofrimin e shërbimeve për qytetarë.
12. Grumbullimi i materialit, nga regjistraturat e mbetura pa përkujdesjen e pronarve.
13. Evidentimi i regjistraturave, si krijues të lendëve arkivore dhe personave privat, si posedues të dokumentacionit të shkruar,

Prioritetet:

- Rritja e gamës së aktiviteteve kulturore, rinore e sportive për vitin 2023.
- Ndarja e subvencioneve përmes thirrjeve publike.
- 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).

AKTIVITETET:

Nr.	Muaj	Aktivitetet
1.	Janar	Muaji i librit dhe artit: • Takime me shoqatat e arteve pamore, • Takimi me klubet letrare.
2.	Shkurt	Muaji i pavarësisë: • Aktivitete të ndryshme kulturore – sportive për shënimin e 15-të vjetorit të Pavarësisë së Kosovës
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, Dita ndërkombëtare e Gruas
4.	Prill Maj Qershor	Muajt e lavdishëm: • Homazhe, • Akademi – Përkujtimi i martirëve të Komunës së Lipjanit (15, 18 dhe 19 prill) • 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 2023”
8.	Gusht	Muaji i Rinisë: • Aktivitete rinore , • Organizimi i tryezave.
9.	Shtator	Muaji i natyrës: • Promovim i bukurive të vendit
10.	Tetor	Muaji Rozë dhe i festivalit të fëmijëve: • Promovim për ruajtjen e shëndetit, • Festivali i Këngës për Fëmijë “Lipjani Këndon 2023”
11.	Nëntor	Muaji i flamurit kombëtar
12.	Dhjetor	Përmbyllja e vitit dhe përzgjedhja e punëtorëve të vitit, sportistit të viti, shkrimtarit të vitit, gazetarit të vitit.

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 Palestres sportive, në Lipjan – Vazhdim,
2. Ndërtimi i sallës së sporteve në Glllogovc – Vazhdim,
3. Ndërtimi i ulëseve për shikues dhe vendosja e barit artificial në fushat e hapura sportive në fshatrat Kraishtë, Ribar i Madh, Smalushë, Rufc, Gadime e Ulët, Sllovi – Vazhdim,
4. Ndërtimi i kabinave të leximit në bibliotekën e qytetit,
5. Ndërtimi i qendrës kulturore në Lipjan,
6. Finalizimi i stadionit në Dobrajë të madhe dhe Magure,
7. Ndërtimi i fushës së hapur sportive në Rubofc.

Subvencionet:

- 200,000.00 euro janë të parapara për DKRS-në

Planifikimi i ndarjes së subvencioneve:

Nr.	Ndarja në:	Vlera:
1.	Subvencione për sport	80,000.00 euro
2.	Subvencione për Kulturë	90,000.00 euro
3.	Subvencione për Rini	30,000.00 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 mirëmbajtjen e tereneve sportive në teritorin e komunës së Lipjanit, që janë gjithsej 68 terene, duke përfshirë qytetin dhe zonat rurale.

DREJTORATI PËR BUXHET DHE FINANCA

Detyrat kryesore që do të perqendrohemi si drejtorat:

Objektivat e përgjithshme:

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 vendimmarrjeje 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 siç duhet dhe me përgjegjësi.
4. Vazhdimi i menaxhimit transparent të buxhetit komunal. Në web faqen e Komunës të publikohen të gjitha raportet nga drejtorati për Buxhet dhe Financa si dhe subvencionet.
5. Realizimi i të hyrave vetanake në vlerë 2,337,990.00 € në vitin 2023. Vazhdimi i rritjes së inkasmit të tatimit në pronë duke vazhduar me qasjen “zero tolerancë ndaj mospagesës së tatimit në pronë” dhe “qasjes së njëjtë 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. Te 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 2023, 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 pranimi të Qarkores buxhetore 2023/1 deri më 30.06.2023.
- Nga 01.06.2023 deri më 29.06.2023 Kryetari i Komunes dhe Drejtorati për Buxhet dhe Financa të organizojnë degjime buxhetore për Kornizen Afatmensme Buxhetore 2024-2026.
- Nga 01.07.2023 deri më 30.08.2023 Kryetari i Komunes dhe Drejtorati për Buxhet dhe Financa, organizojmë degjime buxhetore për Planifikim të Buxhetit 2024-2026.
- Dorëzimi me kohë i projekt buxhetit të Komiteti për Politikë dhe Financa dhe komitetet tjera relevante.
- Dorëzimi me kohë i Propozimit për Planifikim të Buxhetit, jo më largë se 01.09.2023, në Kuvend dhe ofrimi i kohës së nevojshme për asamblëistë të Asamblesë Komunale për të analizuar dhe kontribuar në planifikim buxhetor.
- Nga 01.09.2023 deri më 30.09.2023 Asambleja Komunale të organizojë së paku 2 degjime buxhetore për Planifikimi 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 më 31 Janar 2023.
- ZKF të raportojë në baza të rregullta për Ministrin e Financave dhe ZKA-në për realizimin e Investimeve Kapitale.
- ZKF të raportojë, 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 parasë, në baza tremujore.

Vazhdimi i menaxhimit transparent i buxhetit komunal

Sigurimi i plotë i transparencës komunale duke publikuar në webfaqe të Komunës:

- KAB për Buxhetin Komunal për vitet 2024/2026 si dhe Planifikimin e Buxhetit, mbas aprovimit, për vitet 2024/2026 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 kalendarike nga Raportimi në Asamblenë Komunale
- Publikimi i raporteve periodike dhe vjetore të arkëtimit të hyrave, jo më vonë se 15 ditë kalendarike nga Raportimi në Asamblenë Komunale
- Publikimi i raporteve mujore, periodike dhe vjetore.
- Publikimi i rregulloreve të brendshme,
- Publikimi i vendimeve,
- Publikimi i Subvencioneve,
- Qasja e lirë në dokumentet publike, brenda afatit, e rregulluar me ligjet në fuqi.
- Buxhetimi me pjesëmarrje. Publikimi i thirrjeve për dëgjime buxhetore me kohë në web faqe të Komunës dhe shpërndarja e ftesave në të gjitha lokalitetet e Komunës së Lipjanit, dhe të 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 2024-2026.
- Publikimi i Planifikimit të Buxhetit për vitet 2024-2026.
- 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 2023

- Realizimi i të hyrave vetanake të Planifikuara në vlerë prej 2,337,990.00€
- 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. Vazhdim 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 kanë 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 për 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 finciare

- Avasimi i mëtutjeshëm i kontrollës së brendshme finciare 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 Komunali.
- 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 finciare.

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”

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

Funksionalizimi 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

- Lansimi i modelit të profilit ekonomik të Komunës në formë të ofertës investive.

Promovimi i ofertës investive

- Promovimi i ofertes investive përmes Diaspores. Krijimi i nje liste të mërgimtarëve dhe profilet e tyre përmes kryetarëve të fshatrave.
- Shpërndarja e materialeve të marketingut përmes Diasporës.
- Caktimi i takimeve me Bizneset e jashtme përmes Diasporës.
- Promovimi përmes Ministrive relevante.
- Zhvillimi i videove të shkurtëra në gjuhën angleze për promovimin e 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.

Thirrje për grante për zhvillim të ndërmarrësisë dhe bashkëpunim me organizata të huaja si ASB, PREDA Plus, UNDP, USAID, HELP KOSOVA

- Nxiti 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

- Krijimin 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 në mes të Komunës së Lipjanit dhe sektorit privat dhe përfshirja e tij në vendimmarrje

- Me qëllim të komunikimit të lehtë dhe të shpejtë, do të rifreskojmë listën e kontakteve për të gjitha bizneset të cilat operojnë në Komunën e Lipjanit.
- Drejtorati për Ekonomi dhe Zhvillim synon që brenda këtij viti të avancoj bashkëpunimin me Sektorin Privat duke organizuar, por jo duke u limituar, takime me përfaqësuesit e bizneseve dhe të diskutoj për sfidat, pengesat, mundësitë dhe planet zhvillimore, takimet vjetore, tryezat informuese.

Bashkëpunim i ngushtë me nivelin qendror

- Angazimi i përbashkët me ministritë relevante rreth gjetjes së mundësive për përkrahjen e projekteve kapitale me qëllim të rritjes së konkurrshmërisë së Komunës 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.

Mobilizimi i Drejtoratit për Ekonomi dhe Zhvillim për të hulumtuar dhe përcjellur thirrjet për donacione, grante dhe burime tjera të financimit dhe informimi me kohe i sektorit privat, OSHC-ve, dhe akterëve tjerë relevant

- 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.

- Organizimi i tryezave informuese.

Monitorimi i Implementimit të Strategjisë për Zhvillim Ekonomik 2019-2023

- Vlerësimi vjetor i Strategjisë për Zhvillim Ekonomik 2019-2023.
- Raportimi vjetor për Kryetarin e Komunës mbi implementimin e Strategjisë për Zhvillim Ekonomik 2019-2023.

Rishikimi dhe vlerësimi i Strategjisë për Zhvillim Ekonomik 2019-2023 si dhe 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 afatshkurt i pronave komunale.
- Dorëzimi i raporteve për Sektorin Pronëso- Juridik për vonesat e pagesës së shfrytëzuesve të pronës komunale.

Vendosja e një bashkëpunimi të ngushtë me Drejtoratin për Buxhet dhe Financa, Drejtoratin e Inspeksionit, Sektorin Pronëso- Juridik, Drejtoratin e Shërbimeve Publike dhe drejtoratet tjera relevante

- Drejtorati për Ekonomi dhe Zhvillim do të asistoj drejtoratet tjera rreth plotesimit 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 webfaqe të Komunës:

- Thirrjet për grante,
- Thirrjet për dhenje 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 të brendshme,
- 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 faqe 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.

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 2023 do të jetë:

- Hartimin e dokumentacionit teknik për zhvillimin e projekteve me interes publik;
- Realizimi i procedurave përkatëse për Vlerësimin Strategjik Mjedisor për PZHK;

- Finalizimi i PZHK për periudhën e ardhshme 8 vjeçare, duke përfshirë edhe mbajtjen e katër fazave të konsultimeve publike;
- Përmbylla e shqyrtimit të kërkesave në procesin e legalizimit të objekteve të ndërtuara pa leje ndërtimi;
- Shqyrtimin e të gjitha kërkesave të tjera brenda afateve të përcaktuara ligjore;
- Hartimi dhe miratimi i akteve në kuadër të mbrojtjes mjedisore si dhe marrja e aktiviteteve themelore në fushën e mbrojtjes së mjedisit;
- Kompletimi i sistemit të adresave dhe administrimi i tij.

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

Objektivat vjetore për vitin 2023 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.

Objektivat dhe aktivitetet e përcaktuara me këtë Plan janë në shërbim të plotë ndaj qytetarëve dhe interesit publik.

Në vijim të këtij Plani janë paraqitur objektivat dhe aktivitetet/veprimet specifike të planifikuara për vitin 2023, për arritjen e qëllimeve të përgjithshme dhe përgjegjësi të caktuara, të cilat i kemi grupizuar sipas fushave të caktuara:

Nr.	Objektivat specifike	Aktivitetet/veprimet	Bartësit e aktiviteteve	Periudha kohore e zbatimit	Treguesit rezultateve
4.1. OBJEKTIVAT E PËRGJITHSHME NË NIVEL TË DPUMM					
1.	Hartimi i Raportit vjetor të Punës për vitin 2022	Përpunimi i të dhënave të nevojshme për përgatitjen e Raportit vjetor	DPUMM	15 Janar 2023	Përfundimi i Raportit
2.	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.	DPMU Kryetari Kuvendi	Sipas realizimit	Miratimi i akteve
3.	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 trajnimeve.	Drejtori dhe shefi i sektorit për planifikim dhe urbaniz.	Janar 2023 dhe Qershor-korrik 2023 Gjatë vitit	Finalizimi i këtyre aktiviteteve dhe dorëzimi i formave përkatëse në sektorin e personelit. Pjesëmarrja në trajnime
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 2022 deri me 3 korrik 2023 për zbatimin e qëllimeve dhe objektiveve të përcaktuara me HZK dhe njoftimi i MMPHI me këtë Raport.	DPUMM Kuvendi i Komunës	Korrik – gusht 2023	Miratimi i Raportit dhe dërgimi në MMPHI
2.	Zhvillimi i procesit për hartimin e Planit Zhvillimor Komunal (PZHK) për periudhën 2023-2030. Vlerësimi strategjik mjedisor për PZHK	Zhvillimi i të gjithë procesit, mbajtja e katër fazave të konsultimeve publike dhe miratimi i PZHK-së. Zhvillimi i procedurës përkatëse dhe miratimi i këtij Plani.	DPUMM Kuvendi i Komunës	Gjatë vitit 2023	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	DPUMM Drejt.tjera	Sipas kërkesave të Drejtor.	Dokumentacioni teknik i miratuar

		me ndarjet buxhetore për vitin 2023			
4.3. OBJEKTIVAT VJETORE NË LËMIN E URBANIZIMIT					
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.	DPUMM	Gjatë tërë vitit	Shqyrtimi i kërkesave për të gjitha kategoritë 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 dhe përfundimi i këtij procesi deri në fund të vitit	Shqyrtimi i kërkesave dhe marrja e vendimeve përkatëse, duke përfshirë edhe lëndët e bartura nga vitet paraprake; Trajtimi i lëndëve për objektet për të cilat nuk lëshohet certifikata e legalizimit	DPUMM	Deri në fund të vitit 2023	Shqyrtimi i të gjitha kërkesave të pranura
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 numrat/adresat e objekteve dhe shtëpive	Kompletimi i sistemit të adresave dhe emërtimeve të rrugëve; Kompletimi i regjistrit për ndërtesat e banimit në bashkëpronësi;	DPUMM	Deri në fund të vitit	Kompletimi i bazës së të dhënave
2.	Zbatimi i Planit Lokal të Veprimit në Mjedis për periudhën 2023 -2027.	Zhvillimi i aktiviteteve sipas Planit të Veprimit	DPUMM	Gjatë tërë vitit	Realizimi i projekteve të caktuara
3.	Hartimi i akteve të përcaktuara me PLVM si: - Plani lokal i veprimit për cilësinë e ajrit; - Plani lokal për reduktimin e zhurmës; - Plani lokal i veprimit për biodiversitet.	Caktimi i Grupeve Punuese; Hartimi i akteve të caktuara; Konsultimet publike.	DPUMM dhe Grupet punuese	Deri në muajin tetor 2023	Miratimi i akteve nga Kuvendi i Komunës
4.	Mbrojtja e mjedisit	Zhvillimi i aktiviteteve në fushën e mbrojtjes së mjedisit bazuar në Planin Lokal të Veprimit në Mjedis	DPUMM	Deri në fund të vitit	Realizimi i aktiviteteve të përcaktuara
5.	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:	Në kuadër të shënimit të ditëve ndërkombëtare lidhur me mbrojtjen e mjedisit do të zhvillohen aktivitete të caktuara konform ditëve të caktuara si: 1. Mbjellja e fidaneve dekorative në parkun e lojrave tek shtigjet e ecjes në Lipjan dhe shtigjeve të ecjes në Gadime.	DPUMM ZK DKRS DKA OJQ Komuniteti	24 mars 22 maj 15 maj 22 maj 5 qershor 22 shtator	Realizimi i aktiviteteve ditore apo veprimtarive të tjera përkatëse varësisht prej natyrës së ditës ndërkombëtare

1. Dita Evropiane e parqeve; 2. Dita ndërkombëtare e Tokës; 3. Dita ndërkombëtare e ndryshimeve klimatike; 4. Dita ndërkombëtare e biodiversitetit; 5. Dita botërore e mjedisit; 6. Dita evropiane e qyteteve pa makina; 7. Dita botërore e habitateve; 8. Dita ndërkombëtare e ecjes në natyrë; 9. Dita ndërkombëtare e zonave urbane	2. Pastrimi i Lumit Sitnica, dhe Lumit të Banullës së bashku me parqet në Banullë; 3. Vizitë në Parkun Nacional të Blinajës, sensibilizimi dhe mbrojtja e prerjeve të drunjëve, mbrojtja e kafshëve nga gjuetia, ndalimi i ndërtimeve Pa Leje në këtë Zonë. 4. Pastrimi i parqeve në Lipjan duke përfshirë OJQ dhe DKA 5. Lëvizja pa makina dhe garë me bicikleta në shtigjet e ecjes në Lipjan. 6. Njohja me jeten në lagjet e varfëra me qëllim të përmirësimit të kushteve të jetesës dhe dëgjimi i zërit të banorëve. 7 Organizimi i ecjes në natyrë në shtigjet e ecjes në Lipjan dhe Gadime. 8. Dëgjimi i zërit të qytetarëve për cilësinë e jetës në zonat urbane		6 tetor 15 tetor 8 nëntor	
--	--	--	---	--

SFIDAT PËR REALIZIMIN E PLANIT DHE MENAXHIMI I RREZIQEVE

DPUMM në kuadër të përgjegjësi të caktuara, mbulon tri fusha mjaftë të komplikuar si:

- planifikimin hapësinor;
- urbanizimin dhe
- mbrojtjen e mjedisit.

Përmbushja e objektivave dhe aktiviteteve të caktuara do të jenë të ndikuara në një masë të konsiderueshme aktet planore (HZK dhe rregulloret për zbatimin e saj), nga burimet njerëzore dhe numrit të madh të kërkesave për shqyrtim.

Disa “lëshime apo gabime dhe kundërtënie” në kriteret e përcaktuara me HZK e vështirësojnë zbatimin e Planit në fushën e planifikimit hapësinor dhe 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.

Fusha e mbrojtjes së mjedisit aktualisht është e pambuluar dhe është mjaftë e vështirë të mbulohen përgjegjësitë e caktuara.

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 pranuar dhe trajtimit të tyre deri më tani të një numri tejet të vogël dhe ate kryesisht të kategorisë së I-rë. Shqyrtimi i kërkesave për objektet e kategorisë së II-të konsiston me një proces më të ndërlikuar si procedural ashtu edhe në kuptimin e zbatimit të normave materiale ligjore.

Duke pasur parasysh këto sfida, konsiderojmë se zbatimi i Planit vjetor të punës për vitin 2023 në çështje të caktuara mund të ndikohet nga rreziqe të ndryshme.

Gjithnjë mbi bazën e vlerësimit të sfidave të përmendura por edhe të rrethanave të tjera, rreziqet mund të janë të brendshme, të cilat ndërlidhen me vëllimin e aktiviteteve të caktuara, kapacitetet njerëzore dhe çështjet e financimit të aktiviteteve, dhe të jashtme, të cilat ndërlidhen me çështjet ligjore/administrative dhe me situatën pandemike në vend.

Duke u bazuar në këta faktor, kemi identifikuar dhe krijuar listen e rreziqeve si vijon:

- Mos trajtimi me kohë (brenda afateve ligjore) i kërkesave për kushte ndërtimore dhe leje ndërtimore;
 - Numri i lartë i kërkesave të bartura për legalizimin e objekteve pa leje ndërtimi dhe kapacitetet e kufizuara për trajtimin e tyre;
 - Mungesa e zyrtarit për mbrojtjen e mjedisit dhe administrimin e adresave;
 - Vështirësitë dhe pengesat e mundshme për organizimin e punës dhe kryerjen e aktiviteteve në periudha të caktuara kohore, duke pasur parasysh angazhimet në kuadër të hartimit të Planit Zhvillimor Komunal dhe të projekteve të tjera.
- DPUMM do të vlerëson nivelin e mundshëm të ndikimit (pasojave) të këtyre rreziqeve dhe do të merr masat përkatëse për menaxhimin e tyre si:

- Hartimin e Planeve të Punës dhe monitorimin e zbatimit të tyre;

- Ndarjen e detyrave dhe përshkrimin e qartë të përgjegjësiave;
- Përcaktimin e linjave të raportimit, në të gjitha nivelet;
- Ushtrimin e vazhdueshëm të aktiviteteve të kontrollit të brendshëm;

Ky sistem i vendosur, paraqet një siguri të arsyeshme se DPUMM do të reduktoj rreziqet në një nivel të pranueshëm. Megjithatë, rreziqet e natyrave të ndryshme, mund të jenë të pranishme në tërë fushëveprimin e DPUMM-së.

MONITORIMI DHE ZBATIMI I PLANIT

Plani vjetor i punës së DPUMM do të zbatohet në afatet e përcaktuara brenda vitit 2023.

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.

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

DREJTORATI PËR GJEODEZI DHE KADASTËR

Drejtoria për Gjeodezi dhe Kadastrë 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 2023, vë në pah objektivat e Drejtorisë për Gjeodezi dhe Kadastrë 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.

Me qëllim të arritjes së objektivave të drejtorisë, ne në bashkëpunim me Zyrën e Personelit planifikojmë pjesëmarrjen e stafit profesional në trajnimet e organizuara nga Agjencia Kadastrale e Kosovës dhe institucionet tjera relevante.

Objektivat e Sektorit të Gjeodezisë

- 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.
- Vazhdimi i azhurnimit me softuerin e avancuar për azhurnimin e të dhënave grafike “CAD MAP”.
- Ngritja profesionale dhe rritja e të hyrave në Drejtorat
- Dërgimi në AKK, listën e Zonave Kadastrale, që kanë prioritet në komunën tone, që në suaza të projekteve që ka për rindërtim e Zonave Kadastrale, të ketë parasysh Komunën tonë .

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

-Udhëheqja me punën e sektorëve në arritjen e objektivave dhe zhvillimin aktiviteteve për përmbushjen e këtyre objektivave.

-Vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandime në ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës.

-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.

-Sigurimin përgatitjen e dokumenteve të 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.

-Përgatitjen e elaboratit kadastral, planeve, foto-skicave, si dhe përgatitjen e terrenit për rilevim dhe matje.

-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.

-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 në planë.

-Përmblidhjen 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.

-Dhënien e propozimeve për gjeneralizim që duhet t'i përmbajë programi "CAD MAP".

-Familiarizimi dhe trajnimi i nevojshëm i stafit të gjeodetëve dhe stafit të kadastrit për përdorimin e programeve të "CAD MAP" dhe "SIKTK".

-Dalje në terren të gjeodetëve dhe azhuritet 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.

-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
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
			Të tjera		

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

-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)

-Si dhe do të bëhet regjistrimi i njësive të reja në bazë të regjistrimit të ndërrimeve. (Përgjegjës sektori i gjeodezisë dhe sektori i kadastrit afati 15 ditë, realizueshmëria arritje e plotë).

-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 pronësoro juridik dhe sektori i kadastrit afati 10 ditë, realizueshmëria arritje e plotë).

-Regjistrimi i Kadastrit etazhor bëhet pas: pranimi, shqyrtimi i kërkesave të palëve dhe pas nxjerrjes së aktvendimit për aprovim 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).

-Regjistrimi dhe lirimi i hipotekave dhe ngarkesave të tjera në SIKTK, pas: pranimi, shqyrtimit të kërkesave të palëve dhe pas nxjerrjes së aktvendimit për aprovimin e tyre në bazë të dokumenteve juridike që janë relevante për regjistrin kadastrer. (Përgjegjës sektori i kadastrit afati 6 ditë, realizueshmëria arritje e plotë).

-Bashkëpunimindër sektorial arrihet në bashkërendimin e punëve mes dysektorëve, i cili do të rezultojë me ngritjen e efikasitetit në përmbushjen e kërkesave të palëve.

-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,
3. Mungesa e trajnimeve të mjaftueshme

DREJTORATI PËR INFRASTRUKTURË

Aktivitetet e Drejtoratit për Infrastrukturë janë të planifikuara 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 menagjeriale.

Aktivitetet e përgjithshme vjetore të DI-së

- Zhvillimi i procedurave për hartimin e projekteve detale për aktivitetet e parashikuara në buxhet.
- 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 pranimi teknik dorëzimi i projektit përkatës në menagjim në drejtoratin përkatës.

Aktivitetet tjera

- Menagjimi 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 ridestininimin e mjeteve,
 - Përkujdesja në realizimin e prioriteteve 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 2023:

Projektet e parapara për vitin 2023

Në periudhën kohore nga **01/01/2023** deri me **31/12/2023**, planifikojmë të bëjmë përgatitjen dhe shpalljen e tenderëve për investimet kapitale të harmonizuara me planin e prokurimit, projekte të cilat financohen nga granti qeveritar dhe të hyrat vetanake, si:

Nr.	Projektet kapitale
1.	Bashkfinancim me Donator kodit (44511)
2.	Ndërtimi i Nënkalimit dhe vazhdimi i Ndërtimit të Sheshit
3.	Ndërtimi i trotuarit në rrugën Gadime-Llugaxhi
4.	Ndërtimi i parkut Qendror të Qytetit dhe Parkingut nëntokësor në Lipjan
5.	Ndërtimi i trotuarit në Krojmir
6.	Rikonstruimi i rrugës së shkollës në Dobrajë të Madhe dhe rrugicat tjera
7.	Aneke të rrjetit të Kanalizimit në Lipjan, Akllap, Krojmir, Rubovc, Sllovi, Grackë, Babush Faza III
8.	Asfaltimi i rrugicave në Krojmir, Shalë, Resinoc, Qylagë, Magurë, Vërshë, Baicë, Kraishtë Faza III
9.	Hapja dhe Ndërtimi i rrugëve të reja Brenda në Qytetin e Lipjanit (rruga Afrim Zhitia, Rr.Bashkim Krasniqi-te rruga Haradin Bajrami-rruga Haxhi Kleqka

DREJTORATI PËR INSPEKSION

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

Të gjitha angazhimet 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 përgjegjësi 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 2023

- Mbrojtjen e interesit të përgjithshëm publik.
- Mbrojtja e konsumatorit.
- Kontrollimin e përdorimit të njësive matëse dhe peshoreve.
- Veprimtarinë turistike, hoteliere, zejtarin.
- Siguria 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.
- Mbikëqyrja dhe kontrollimi i deponive të mbeturinave dhe 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 menaxhimittë mbeturinave komunale (grumbullimin, bartjen, deponimin) në territorin e Komunës.
- Mbikëqyrja dhe ndërmarrja e masave për mbrojtjen nga zhurma dhe vibrimet e ndryshme.
- Inspektimi i bizneseve për leje mjedisore komunale LMK.
- Inspektimi i hapësirave të 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.

- Inspektori i tregut do të inspektoj lokalet afariste, marketet ushqimore, kafiterit, furrat e bukës, bizneset të cilat merren me prodhimin e qumështit dhe përpunimin e qumështit, shitësit ambulantiv, mullinjtë, inspektim i pompave e derivateve të naftës lidhur me çmimet, vendosjen e flamujve afër produkteve për tu njoftuar për origjinën e mallit, afatin e vlefshmërisë së mallit, krahasimin e çmimeve raft-arkë.
- Inspektim i subjekteve afariste për cilësinë e mallit përkatësisht afatin e vlefshmërisë së mallit, kushtet e ruajtjes së mallit, dhënien e faturave për shërbimet e ofruara të konsumatoreve, certifikatat e kalibrimit të njësive matëse pran organit të licencuar për kalibrim, respektimi i orarit të punës i subjekteve afariste.
- Inspektimin e kushteve teknike të subjekteve afariste tregtare që merren me shumicë dhe pakicë.
- Kontrollimin e barnatoreve shëndetësore kujdestare, me qëllim që ti ofrohet qytetarit shërbime edhe gjatë natës.

Inspektorët e trafikut

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

- Inspektimi i autobusëve dhe auto-taksive duke përfshirë edhe auto-taksit që operojnë në Aeroportin Ndërkombëtar "Adem Jashari".
- Eliminimin e pa rregullsive në transportin e udhëtareve, linjat e qarkullimit.
- Shqyrtimi i kërkesave të qytetareve, bashkëpunimi me qytetar dhe institucionet komunale, regjionale.
- Inspektim i vazhdueshëm për ruajtjen e rrugëve dhe trotuareve nga dëmtimet.

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, rregulloreve 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 rrënimë 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 parashihi me ligj. Do të inspektohet për problemin e ndotjes së lumenjve, mbrojtjes se 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 dhe 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 2023, 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 bashkpunim e 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 dhe rritja e kapaciteteve.	Përgaditja e planeve dhe aktiviteteve të tjera. Përgaditja e raporteve dhe planifikimeve e.	-Hartimi i projekteve të parapara për vitin 2023. -Planifikimi i mbjedhurave 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 të këshillimore të MBPZHR-së si mbajtja e trajnimeve, seminareve, organizimi i ditëve fushore, panairove etj. -Planifikimi i të mbjellurave vjeshtore.	Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari/ Kryetari i Komunës/ Ministria e Bujqësisë MBPZHR/ Agjensioni për Zhvillimin e Bujqësisë AZHB. Ministria e Bujqësisë Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural-MBPZHR. Ahensiononi për Zhvillimin e Bujqësisë – AZHB.	/	Janar-Dhjetor	Mungesa e mjeteve për terren. Mungesa e zyrtarit përgjegjës për shërbimet këshillimore. Numri i vogël e stafit për aplikim për pagesa direkte.
Avancimi i sektorit dhe krijimi i politikave të duhura zhvillimore	Bashkpunim i me MBPZHR				Janar-Dhjetor	Mungesa e paisjeve teknike për terren si aprati digjital dhe paisjeve të

		-Përgaditja e raportit për të mbjellurat vjeshtore. -Përcjellja e korrjeve-shirjeve. -Hartimi i raportit komunal për korrje-shirjet. -Planifikimi i të mbjellurave vjeshtore. -Përgaditja e raportit për të mbjellurat vjeshtore. -Vlersësimi i dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësit natyrore e të tjera dhe përgaditja e raporteve.		/		tjera.
Zvogëlimi i shpenzimeve të prodhimit dhe përmirësimi i cilësisë së prodhimit si dhe rritja e kapaciteteve prodhuese.	Implementimi i projekteve (subvencionet komunale) nga buxheti i DBP-së.	1. Subvencionim i fermerëve me freza për traktor.	Drejtoria për Bujqësi dhe Pylltari/ Kryetari i Komunës/ Drejtoria për Prokurim/	52,000.00 €	Prill - Maj	Aplikimi familjar, identifikimi në terren i aplikuesve.
		2. Subvencionim i fermerëve me spërkatëse 400 L.		102,750.00 €	Prill - Maj	
		3. Subvencionim i fermerëve me spërkatëse krahu me paisjet mbrojtëse.		26,250.00 €	Prill - Maj	
		4. Subvencionim i fermerëve me shpërndarëse plehu 350 l me kardan.		68,2540.00 €	Prill - Maj	Aplikimi familjar, identifikimi në terren i aplikuesve.
Implementimi i marrvëshjeve dhe rritja e të hyrave në fermë.	Implementimi i projektit të organizatës Qatar Charity.	1. Subvencionim i fermerëve me serra në sipërfaqe 100 m ² .	Qatar Charity Drejtoria për Bujqësi dhe Pylltari/ Kryetari i Komunës/		Shkurt	/
		2. Subvencionim i fermerëve me kositëse bari.			Mars - Prill	
		3. Subvencionim i fermerëve me gjedhe.			Mars - Prill	
		4. Subvencionim i fermerëve me kope delesh.			Mars - Prill	
		5. Subvencionim i fermerëve me freza për			Mars - Prill	

		traktor.				
Mbrojtja e Pyjeve	Ruajtja dhe mbrojtja e pyjeve dhe tokave pyjore	-Kontrollimi i terreneve dhe tokave pronë e pylltarisë, dhe e komunës. -Kontrollimi në pikat e shitjes. -Intervenimi kur ka uzorpime të 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.
Ruajtja e Pyjeve	Pastrimi i terrenve pyjore	-Pastrimi i pyjeve dhe pishave.	Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari/ Agjensioni i Pylltarisë.		Shkurt - Qershor	Mungesa e stafit dhe qështjeve teknike
	Kërkesa për kompensim të dëmëve.	-Përfaqësimi i lëndëve në gjykatë.			Janar - Dhjetor	Gjobat 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	/
	Bashkëpunimi me Inspektoriatin, Policinë dhe Zjarrfiksat.	-Bashkëpunimi me Policinë. -Bashkëpunimi me Inspektoriatin. -Bashkëpunimi me Zjarrfiksat.		/	Janar - Dhjetor	Mungesa e Inspektorit komunal të pylltarisë
	Ruajtja e Pyjeve nga zjarri	-Bashkëpunimi me zjarrfikësit me qëllim të shuarjes së zjarrit.			Mars - Tetor	Numri i vogël i zjarrfiksave dhe mungesa e mjeteve teknike.
	Pranimi i kërkesave për pyjet private	-Pranimi i kërkesave. -Shqyrtimi i kërkesave.			Janar - Dhjetor	/
	Konfiskimi i drunjëve pa çekiç dhe pa fletëpërcjellje	-Konfiskimi i drunjëve pa dokumente zyrtare.			Janar - Dhjetor	Mungesa e paisjeve për konfiskim.
Shtimi i sipërfaqeve pyjore	Pyllzimi dhe Ripyllzimi i sipërfaqeve të zhveshura	-Mbjellja e fidaneve	Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari/ Agjensioni i Pylltarisë.		Shtator - Dhjetor	Mirmbajtja e fidanëve pas mbjelljes.

Duke u bazuar në nenin 56 të Statutit Komunal të Lipjanit në përshkrimin e punëve dhe detyrave, Drejtorati për Shërbime Publike, Mbrojtje dhe Shpëtim paraqet planifikimin e punëve dhe detyrave për periudhën 1 janar - 31 dhjetor 2023.

- Ofrimi i Shërbimeve Publike.
- Trajtimi i ndriçimit publik ekzistues në qytet dhe fshatra, dhe vazhdimi i zgjerimit të rrjetit.
- Mirëmbajtja dhe rregullimi i objekteve egzistuese nëpër hapësirat publike (mobiljeve).
- Ofrimi i shërbimeve në fushën e komunikacionit, transporti rrugor, rregullimi teknik dhe përmirësimi i qarkullimit rrugor, mirëmbajtja e rrugëve me shenjëzim në trafik.
- Ofrimi i shërbimeve në mirëmbajtjen e lumenjëve, kanalizimeve dhe orientimin e buxhetit në ndërtimin e tyre.
- 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.
- 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, PTK-në, Ndërmarrjet Regjionale të Ujësjellësit 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 KKSB, EVSB, 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.
- Njoftimet dhe Vërejtjet për autotaksit për pagesën e venqëndrimit në parkingje.
- Hartimi i draft Rregullores për shërbime publike dhe rendin komunal.
- Përgatitjen e faturave të pagesave për shfrytëzim të parkingjeve për Auto Taksi.
- Përgatitja dhe dhënia e vendimeve për shfrytëzim të hapësirave publike.
- Plotësimi i formularëve për performancë komunale për vitin paraprak 2022.
- Realizimi i të hyrave nga shfrytëzimi i përkohshëm i hapësirave publike.
- Inicimi i procedurave të prokurimit për realizimin e kontrateve të planifikuara për vitin 2023 sipas planit të prokurimit.
- Përgatitjen e vazhdimit të pagesave për shfrytëzim të parkingjeve për Auto Taksi.
- 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.
- Përgatitja e paramasave dhe paralogarive sipas kërkesave të institucioneve dhe palëve.
- 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 Komunës së Lipjanit.
- Zhbllokimet e rrjeteve të kanalizimit si dhe ndërrimi i gypave të dëmtuar në qytet dhe në fshatra.
- Pastrimi i shtratit të lumenjëve nga mbeturinat, zgjerimi dhe krijimi i bankinave për mbrojtjen nga vërshimet.
- Intervenime në shuarjen e zjarreve (shtëpi banimi, markete, fusha të hapura gjatë verës shuarja e pyjeve, aksidentet në rrugë, shtylla elektrike, kontenjer, 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 operacional për fushatën korre- 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.
- Testimi i rregullt i sirenave për alarmim publik të qytetarëve dhe testimi i rregullt i funksionimit të sistemit të detektorëve dhe sirenave të brendshme në ndërtesat e KKL.

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 Hapësirave të hapura publike, parqeve dhe parkingjeve.
- Menaxhimi i kontratës për Mirëmbajtje të tregjeve.
- 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 ndriqimit publik në qytet dhe në fshatra Loti1, Loti 2 dhe Loti 3.
- Mirëmbajtja e varrezave në Komunën e Lipjanit.
- Mirëmbajtja e shenjëzimit horizontal dhe vertikal në Komunën e Lipjanit.
- Mirëmbajtja e lumenjëve në Komunën e Lipjanit.

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 2023, 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, nga të cilat duhet të inicohen procedurat e prokurimit, për të gjitha aktivitetet e planifikuara, sipas Planifikimit të Prokurimit për Vitin Fiskal 2023.

Për implementimin me sukses të Planit të Punës për Vitin 2023, atë do ta paraqesim në dy shtylla:

- **Objektivat e Drejtoratit të Prokurimit dhe**
- **Realizimi i sukseshëm i këtyre objektivave**

Objektivat e Drejtorisë së Prokurimit

- Realizimi i përpikët i aktiviteteve të prokurimit të parapara sipas Planifikimit të Prokurimit për Vitin Fiskal 2023.
- Kërkesë për njësitë kërkuuese për rrespektimin e Planifikimit të Prokurimit,
- Planifikimi dhe përfundimi me kohë i çdo projekti të nisur,
- Definimi i saktë financiar i projekteve në zhvillim dhe zotimi i mjeteve për këto projekte,
- Koordinimi i Departamentit të Prokurimit me Departamentin e Thesarit për evidentimin e saktë të obligimeve,
- Dhënia me kohë e urdhërblertjeve për projektet e përfunduara,
- Ekzekutimi i penaltive për Operatorët Ekonomik, për mospërmbushjen e dinamikës së realizimit të projekteve.

Realizimi i sukseshëm i këtyre objektivave

- Inicimi me kohë i procedurave të prokurimit nga njësitë kërkuuese.
- Për iniciimin e një procedure të prokurimit, njësitë kërkuuese duhet të bashkangjesin paramasat 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.
- Mbikqyrja e vazhdueshme e aktivitetit të prokurimit nga menaxheri i projekti dhe njoftimi me kohë për zhvillimet në implementimin e ati projekti.
- 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 2023, 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 dorëzoj 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 prokuroi gjatë viti fiskal në fjalë.

Meqenëse Plani është ngushtë i lidhur me përgatitjen e buxhetit komunal për vitin fiskal 2023, si dhe me aktivitetin gjegjësisht planin e punës të drejtorisë, Plani në përgjithësi duhet të jetë i harmonizuar dhe të korrespondoj me kufijtë e buxhetit të Autoritetit Kontraktues për vitin fiskal 2023, për të gjitha shtyllat e buxhetit. Po ashtu, në pajtim me dispozitat e nenit 39 të LPP-së, Drejtoria Komunale për Prokurim do të përgadis dhe dërgoj për publikim në KRPP edhe Njoftimin Paraprak. Ky Njoftim publikohet kur një Autoritet Kontraktues ka për qëllim dhënien, gjatë periudhës së ardhëshme 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 €). Planifikimi përfundimtarë, si dokument i aprovuar nga organi kompetent i Autoritetit Kontraktues, do duhej të ishte pjesë përbërëse e Planit të punës të Drejtorisë Komunale për Prokurim Publik. Në vazhdim po paraqesim në detaje të arsyeshme planifikimin – objektivat e Drejtorisë Komunale për Prokurim Publik të cilat Drejtoria synon t'i realizoi gjatë vitit fiskal 2023, sipas kategorive, punë, shërbime dhe furnizime, për t'i përmbushur kërkesat gjegjësisht planifikimet e gjitha shtyllave buxhetore – njërive shpenzuese të Autoritetit Kontraktues, si vijon:

KONTRATAT PËR FURNIZIM

Përshkrimi i Kontratës	Vlera e parashikuar e kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit
Furnizim me aparate dhe Ujë të pishum	7,000.00	PRILL
Furnizim me ulse, shporta dhe paisje të tjera te nevojshme objekti i ri i komunës	20,000.00	Janar
Blerja E- Kioskut për shërbime on- line 24h digjitale	10,000.00	MARS
Tabela informuese pubikim shpallje, informata	4.500.00	Janar
Furnizim me teknologji informative-llaptop dhe pajisje tjera	26,000.00	PRILL
Inventar për zyre	20,000.00	Mars
Blerja e veturave	150,000.00	PRILL
Rafta për Arkiv lëvizëse me sistem te hapjes dhe mbylljes	30,000.00	MAJ
Furnizim me material për pjesë të imta për mirëmbajtje te objekteve shëndetësore	4,000.00	Janar
Furnizim me material higjenik	100,000.00	Maj
Blerja e materialit laboratorik	45,000.00	Shkurt
Furnizim me barna	80,000.00	Janar
Furnizim me pelet për ngrohje	350,000.00	Prill
Furnizim me material stomatologji	7,500.00	Maj
Furnizim me inventar ne emergjence	6,000.00	Prill
Blerje e rengenit digital	100,000.00	MAJ
Blerja e aparateve biokimike dhe hematologjike	80,000.00	QESHOR

Blerja e automjeteve per persona ne hemodialize	70,000.00	QERSHOR
Furnizimi me dyer për garazha në QKMF	4,500.00	Mars
Furnizim me veshmbathje për banorët e Shtëpisë me bazë në Komunitetit	12,000.00	Shtator
Furnizim me rrobalarëse dhe tharse rrobash	5,000.00	Shkurt
Furnizim për tituj të rinje te librave	5,000.00	Mars
Blerja e kalldajes ne biblioteke	10,000.00	Korrik
Furnizim me toner për printera	1,500.00	Mars
Furnizime zyre: perde shiritore për IEA	20,000.00	Qershor
Furnizimi i disa IEA me inventar të ndryshëm (tabela karrige dhe banka për nxenës)	5,000.00	Prill
Furnizimi me pemë dhe perime për QEAP „Qerdhja,, Lipjan, dhe shtëpia e Komunitetit	10,000.00	Shkurt
Furnizimi i disa shkollave me tepison, etj	3,000.00	Prill
Furnizimi i qerdheve te reja në Shalë dhe Rufc me paisje të ndryshme dhe inventar	70,000.00	Qershor
Furnizimi Qerdhës me paisje tjera për nevoja të kuzhinës (prerëse perimesh, Makinë për qërimin e patateve, Blender, Nutribullet, Makinë industriale për përzirjen e brumit, Blender - shtrydhëse frutash, Grirëse me rrymë,etj)	2,500.00	Shtator
Furnizimi me mallëra për mbjelljet pranverë-vjeshtë IEA	12,000.00	Prill
Furnizimi i të gjitha IEA me vegla (paisje) të ndryshme	70,000.00	Mars
Funizimin antifriz për nxemje qendrore, për nevojat e I.E.A me , dhe institucioneve tjera komunale	7,000.00	Qershor
Furnizimi i QEAP me paisje (lavatriqe industriale, friza dhe pastruese të dyshemes)	2,500.00	Gusht
Furnizim me ushqim për nxënësit e Arsimit fillor	100,000.00	Shkurt
Furnizim me pajisje per makineri bujqësore në ekonominë bujqësore	1,500.00	Shkurt
Furnizimi me tabela per emertimin e rrugeve dhe me numra te adresave	9,000.00	Qershor
Furnizim i fermereve me mekanizem bujqesore	360,000.00	Mars

2) KONTRATAT PËR SHERBIME

Përshkrimi i Kontratës	Vlera e parashikuar e kontratës (€)	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit
Mirëmbajtje teknologjisë Informative në administratë	68,000.00	SHKURT
Sigurimi i automjeteve komunale, dhe institucioneve tjera	13,000.00	Janar
Mirëmbajtje Rriparimi, pastrimi dhe mbushja e klimave në IEA,(klima - ventilator, elektrike), dhe institucioneve tjera komunale	25,000.00	Janar
Botimet dhe publikimet	5,000.00	Janar
Mirëmbajtje dhe riparim të paisjeve në QKMF-Lipjan	3,500.00	Qershor
Servisim të aparaturave mjekësore	4,250.00	Qershor
Promovim dhe edukim shendetesore	5,000.00	Shkurt
Mirembajtja e ndriqimit publik	420,000.00	Shkurt
Mirembajtja e tregjeve	60,000.00	Shkurt
Mirembajtja e lumenjeve ne Komunën e Lipjanit	300,000.00	Korrik
Mirëmbajtja e varrezave në Komunën e Lipjanit	300,000.00	Shkurt
Miëmbajtja dimërore e rrugëve gjatë sezonit dimëror	264,000.00	Gusht

Mirëmbajtja e ëifi në Komunën e Lipjanit	10,000.00	Shkurt
Mirembajtja e pajisjeve elektronike (sinjalizuese)	7,000.00	Maj
Mirembajtja e rrjeteve te kanalizimit ne Komunen e Lipjanit	200,000.00	Mars
Mirembajtja e rrugeve dhe trotuareve sezoni veror - zona urbane	120,000.00	Janar
Akomodimi në vend turistik për banorët e shtëpisë më bazë në komunitet	15,000.00	Mars
Sherbim me bina për organizime te DKRS-se-kontrate kornize	48,000.00	Janar
Vendosja dhe zhvendosja e flamujve dhe derkorimeve tjera per festa ne qytet ne ditet festive-kontrate kornize	4,500.00	Janar
Dekorimi i sheshit per festat e fundevitit-kontrate kornize	50,000.00	Gusht
Mirembajtja e ashensorve ne objektet të institucioneve komunale	8,000.00	Prill
Transporti i nxënësve nga vendbanimi deri ne shkolle dhe anasjelltas: 17 lloto (kontrate dy vjeçare)	437,000.00	Prill
Transporti i nxënësve nga shkollat nëpër venbanimet e komunës së Lipjanit deri te qendrat testuese në Lipjan	1,800.00	Maj
Instalimi i internetit dhe shërbimet e rregullta mujore për IEA, dhe institucioneve tjera komunale	3,500.00	Korrik
Instalimi dhe monitorimi dhe mirembajtja sistemi të alarmit kundër thyerjes- vjedhjes ne IEA	20,000.00	Shkurt
Instalimi i VIDEO - interfonisë në objektin e QEAP-së	7,000.00	Maj
Mirëmbajtja dhe rregullimi i ngrohjes qëndore në objektet shkollore, dhe institucioneve tjera	10,500.00	Shkurt
Shërbimet e Arsimit dhe trajnimi i edukatoreve	20,000.00	Shkurt
Riparimi i defekteve dhe rregullimi i kulemeve ne IEA	20,000.00	Shkurt
Vleresimi Strategjik mjedisor per Planin e Zhvillimit Komunal	12,000.00	Qershor
Trajtimi i qenve endacak	20,000.00	Prill

3) KONTRATAT PËR PUNË

Përshkrimi i Kontratës	Vlera e parashikuar e kontratës (€)	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit
Ndërtimi i nenkalimit dhe vazhdimi i ndërtimit të sheshit	1,369,000.00	Mars
Hapja dhe ndërtimi i rrugeve të reja brenda në Qytetin e Lipjanit (Rruga Arfim Zhitia, Rr.Bashkim Krasniqi-te rr.Haradin Bajrami-rr.Haxhi Kleqka,	770,000.00	Prill
Ndërtimi i trotuarit në rrugen Gadime-Llugaxhi	200,000.00	MAJ
Ndërtimi i parkut qendror të qytetit dhe Parkingut nëntokësor në Lipjan	2,900,000.00	Prill
Ndërtimi i trotuarit në Krojmir	80,000.00	MARS
Rikonstruimi i rrugës së shkolles në Dobraj te Madhe dhe rrugicat tjera	260,000.00	MAJ
Aneksa të rrjetit të Kanalizimit në Lipjan, Akllap, Krojmir, Rubovc, Sllovi, Gracke,Mirenë, Babush faza III	160,000.00	Prill

Asfaltimi i rrugicave ne Krojmir, Shale, Resinoc, Qylage, Magure, Vershevc, Baice, Kraishtë Faza III	260.000.00	Maj
Ndertimi i Qendres se re të Kulturës	1,550,000.00	Prill
Ndertim i Qendres Urgjente ne qytetin e Lipjanit	1,210,000.00	PRILL
Ndertimi i fushes së hapur sportive në Rubovc	20,500.00	Prill
Nderimi i kabinave të leximit në biblioteken e qytetit dhe kabinave (mobileve) për vendosjen e lendve në arhiv	55,000.00	Prill
Renovimi i QkMFsë-faza II	19,000.00	MAJ
Renovimi i Objektit te zjarrefikesve	15,000.00	PRILL
Rregullimi i oborrit dhe rrethojave të oborrit ne Shtepine me baze ne komunitet	10,000.00	QERDHOR
Renovimi i objektit Beter Life	3,000.00	Prill
Renovimi eficient i shkollave në Rufc të Ri, Topliqan, Janjevë, Qylagë, Medvec, Kojškë ,Shalë Shkolla e Mesme	600,000.00	Shkurt
Renovimi i shkollave në Shalë (fillore) dhe Sllovi	180,000.00	Shkurt
Vazhdimi i ndertimit dhe funksionalizimi i çerdheve në fshatrat Rufc I Ri dhe Shalë	200,000.00	Shkurt
Ndërrimi i kaldajeve në shkollat: Shalë dhe " Adem Gllavica " në Lipjan,	32,000.00	Shkurt
Demolimi i objektit të vjetër të komunës	20.000.00	Mars
Vazhdimi i ndërtimit të shtratit të lumit në Smallushë	190.000.00	Prill
Furnizim dhe monim i portës hyrëse, dhe sistemi i ujitjes në oborrin e Komunës	9.200.00	Prill
Fasadimi, renovimi sinjalizmi dhe rregullimi i oborrit në Dobrajë Babush Janjevë	94.000.00	Prill
Ndarja e zyreve në objektin e Komunës	20.000.00	Mars
Ndertimi i palestres sportive ne fshatin Glllogovc faza II-të	80.000.00	Qershor
Perfundimi i punimeve në rrugen lagjeja e Konjuhiti deri te rruga regionale Lipjan-Janjeve	300.000.00	Mars
Zhavorimi i rrugëve kategoria IV	10.000.00	Prill
Demolimi, furnizimi dhe montimi i dyerëve prej druri në disa IEA dhe i derës së hyrjes dhe dritareve në hyrje të QEAP	10,000.00	Shtator

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 konkuresuese 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.

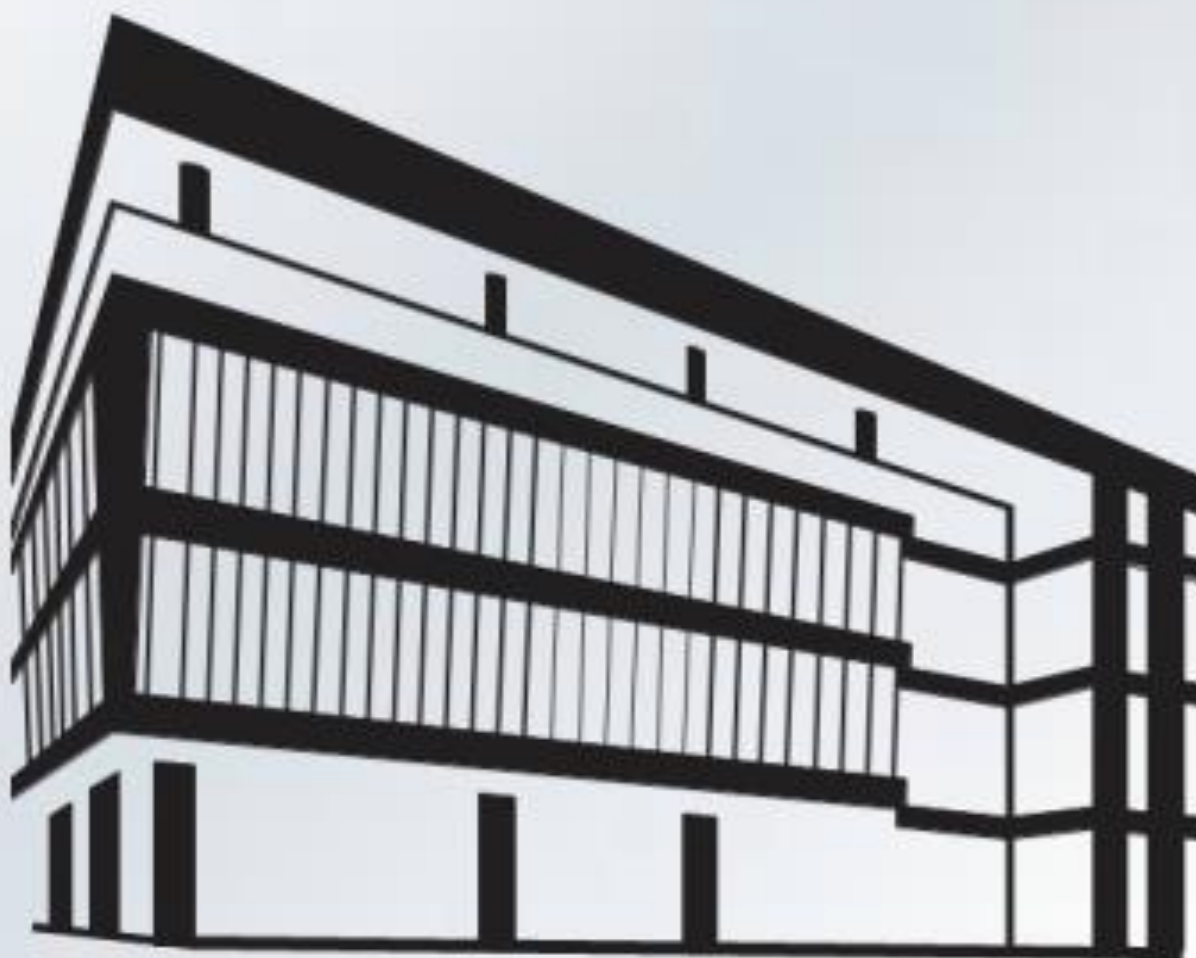
Për të pasur një efikasitet sa më të lartë në zbatimin e detyrave të punës si dhe për ti përmbushur objektivat e saja të punës, Drejtorati për Prokurim, në planin e vet të punës, edhe për vitin 2023, ashtu sikurse parashofin edhe dispozitat e nenit 25 të LPP-së, parasheh trajnimin dhe perfeksionimin 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