



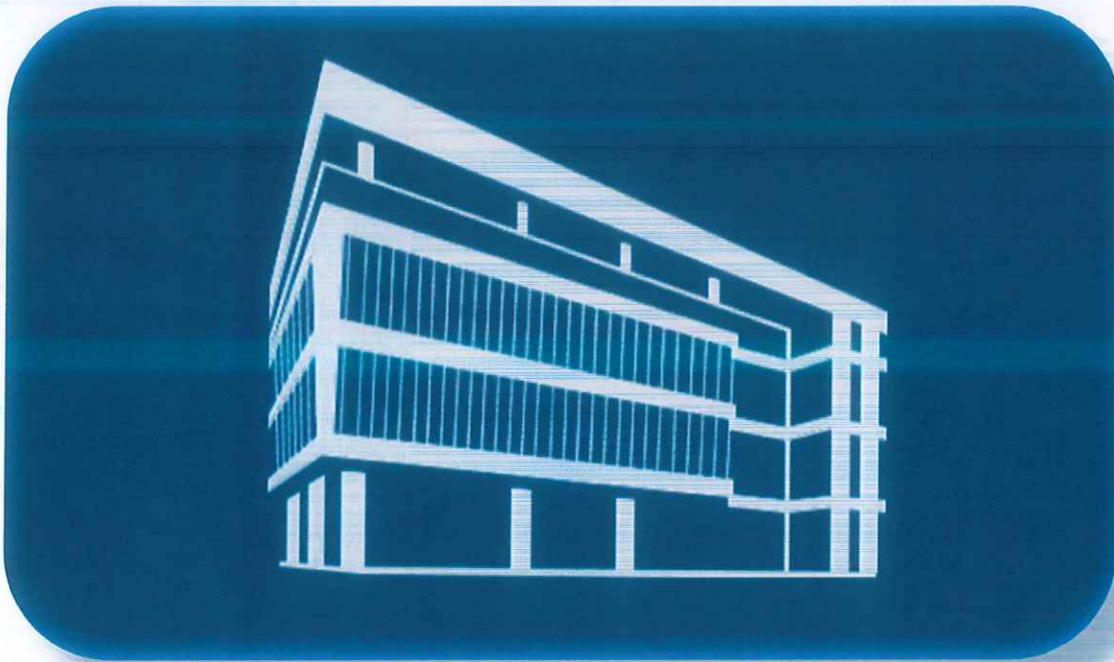
REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO

REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA KOMUNA E LIPJANIT OPŠTINA LIPLJAN			
PRANUAR MË: PRIMLJENO DANA:		25.02.2026	
NJËSIA JEDINICA	NR. KLASIFIKIMIT BR. KLASIFIKACIJE	NR. LËNDËS BR. PREDMETA	SHTOJCA PRILOG
01-	030/01-	9822	



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

KOMUNA E LIPJANIT



**PLANI I PUNËS SË KRYETARIT DHE
DREJTORATEVE KOMUNALE
2026**

PËRMBAJTJA

1. Objektivat strategjike për Komunën e Lipjanit për vitin 2025.....	3
2. Drejtorati për Administratë.....	5
3. Drejtorati për Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale	8
4. Drejtorati për Arsim	17
5. Drejtorati për Kulturë, Rini dhe Sport	24
6. Drejtorati për Buxhet dhe Financa	27
7. Drejtorati për Ekonomi dhe Zhvillim	29
8. Drejtorati për Planifikim, Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit.....	31
9. Drejtorati për Gjeodezi dhe Kadastër.....	38
10. Drejtorati për Infrastrukturë.....	41
11. Drejtorati për Inspeksion.....	42
12. Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari.....	46
13. Drejtorati i Shërbimeve Publike, Mbrojtje dhe Shpëtim.....	46
14. Drejtorati i Prokurimit.....	50

Plani i Punës për vitin 2026

Kryetari i Komunës së Lipjanit dhe drejtoratet komunale prezantojnë Planin e Punës për vitin 2026, që përcakton drejtimet kryesore të qeverisjes lokale për këtë vit.

Ky dokument u referohet përgjegjësiave ligjore, dokumenteve bazë të Komunës së Lipjanit, nevojave reale të qytetarëve tanë, si dhe mundësive buxhetore. Gjithashtu, përfshin potencialin për të absorbuar të hyra shtesë përmes granteve dhe mundësive të bashkëfinancimit. Plani shërben si udhërrëfyes për realizimin e projekteve dhe prioriteteve të komunës, duke u fokusuar në menaxhimin administrativ dhe buxhetor me synimin për të përmirësuar cilësinë e jetës për të gjithë qytetarët.

Plani është hartuar pas një analize të hollësishme të arritjeve të deritanishme dhe sfidave të identifikuara, duke reflektuar nevojën për avancim të mëtejshëm institucional dhe zhvillim të qëndrueshëm. Ai përmban masa konkrete dhe të matshme, të cilat synojnë përmirësimin e shërbimeve publike dhe rritjen e efikasitetit në të gjitha sektorët.

Qëllimi kryesor i këtij plani është të vazhdojmë dhe të përshpejtojmë progresin e Lipjanit si një komunë model të qeverisjes transparente, digjitale dhe efikase, ku çdo projekt reflekton kërkesat e qytetarëve dhe zhvillimet bashkëkohore.

Përmes investimeve në infrastrukturë, arsim, shëndetësi, mirëqenie sociale, bujqësi, kulturë, rini, sport, mirëmbajtjen e investimeve dhe digjitalizimin e shërbimeve, synojmë të krijojmë kushte edhe më të mira për të gjithë banorët, duke e bërë Lipjanin një vend më të mirë për të jetuar dhe për t'u zhvilluar.

Angazhimi ynë mbetet i pandryshuar: të punojmë me përkushtim, transparencë dhe vizion për një të ardhme më të mirë për Lipjanin dhe qytetarët e tij!

1. Qeverisje e hapur, efikase dhe transparente

Komuna e Lipjanit do të vazhdojë të jetë një komunë me qeverisje të drejtë, të ligjshme dhe me performancë të lartë, duke garantuar transparencë të plotë dhe llogaridhënie për çdo veprim që ndërmerret. Angazhimi për një administratë më efikase dhe të digjitalizuar, të orientuar nga nevojat e qytetarëve, do të mbetet në fokus, duke përdorur teknologjitë më të fundit për shërbime moderne.

2. Shërbime cilësore dhe inovative për qytetarët

Përkushtimi ndaj ofrimit të shërbimeve të cilësisë së lartë do të vazhdojë, duke përfshirë përmirësime të vazhdueshme në sektorët kryesorë, në mënyrë që qytetarët të marrin shërbime më të shpejta, më efikase dhe më të qasshme.

3. Përmirësimi i shërbimeve shëndetësore dhe forcimi i sistemit urgjent

Përkushtim i vazhdueshëm për forcimin e shërbimeve shëndetësore, me fokus në përmirësimin e kushteve të urgjencës, rritjen e kapaciteteve diagnostikuese dhe zgjerimin e shërbimeve në komunitet, për të siguruar kujdes cilësor dhe në kohë për qytetarët.

4. Arsim cilësor dhe ambiente modern shkollore

Përmirësimi i cilësisë në arsim do të vazhdojë përmes modernizimit të ambienteve shkollore, digjitalizimit të mësimin dhe avancimit të kapaciteteve profesionale të stafit arsimor, duke krijuar kushte më të mira për zhvillimin e brezave të rinj.

5. Mbështetje për kulturën, sportin dhe rininë

Rritja e mundësive për aktivitete kulturore, rinore dhe sportive do të vazhdojë përmes subvencioneve dhe investimeve në infrastrukturë, duke krijuar një ambient më aktiv dhe më të pasur për jetën komunitare.

6. Qeverisje financiare e qëndrueshme dhe transparente

Sigurimi i një menaxhimi të qëndrueshëm dhe efikas të financave do të mbetet prioritet, duke garantuar realizimin e një buxheti të balancuar, rritjen e të hyrave vetanake dhe përdorimin racional të mjeteve publike.

7. Zhvillimi i një mjedisi të favorshëm për bizneset

Angazhimi për përmirësimin e klimës së biznesit do të vazhdojë, duke krijuar kushte më të mira për investime dhe zhvillim ekonomik, si dhe duke mbështetur sipërmarrësit lokalë dhe të rinjtë.

8. Zhvillimi i Zonës Ekonomike

Do të vazhdojë përkushtimi për zhvillimin e Zonës Ekonomike “Parku Industrial në Qylagë”, sigurimin e burimeve financiare dhe avancimin e projekteve strategjike që ndikojnë drejtpërdrejt në zhvillimin ekonomik të komunës.

9. Infrastrukturë e qëndrueshme dhe zhvillimi urban

Angazhimi për zhvillimin e infrastrukturës publike do të vazhdojë përmes investimeve në rrugë, hapësira publike dhe objekte në shërbim të qytetarëve, si dhe përmirësimin e kushteve për transportin publik.

10. Mbështetje për bujqësinë dhe mjedisin

Do të vazhdohet me mbështetje për zhvillimin e qëndrueshëm të bujqësisë, rritjen e prodhimit dhe cilësisë së produkteve, si dhe me masa konkrete për mbrojtjen e mjedisit dhe zhvillimin e gjelbër.

11. Bashkëpunim me sektorët e tjerë dhe partnerët ndërkombëtarë

Vazhdimi i bashkëpunimit me shoqërinë civile, organizatat ndërkombëtare dhe partnerët e tjerë mbetet prioritet, për të krijuar mundësi të reja zhvillimi dhe për të rritur pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje.

Ky plan ka për qëllim të pasqyrojë angazhimin për përmirësimin e kushteve të jetesës dhe zhvillimin e Komunës së Lipjanit për vitin 2026, duke u fokusuar në infrastrukturë, shërbime moderne dhe mbështetje për sektorët kyç të ekonomisë dhe jetës sociale.

DREJTORATI PËR ADMINISTRATË

PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Ky plan njëvjeçar orienton Drejtorinë për Administratë drejt një modeli të ri pune administratë me disiplinë digjitale, performancë të matshme, shërbime të organizuara për qytetarë dhe kontroll të plotë mbi burimet logjistike (autoparkun). Plani fokusohet në zbatim të matshëm me indikatorë (KPI), raporte mujore dhe analiza tremujore.

Rezultatet kryesore të pritshme në 2026

90% qarkullim i brendshëm elektronik dhe ulje 40% e printimeve.

Sistem i radhës në sportel- ulje 30% e kohës së pritjes dhe 95% shërbim përmes numërimit.

Dashboard mujor i performancës për sektorët dhe KPI individuale.

Ulje 15% e shpenzimeve të karburantit dhe 100% evidencë e lëvizjeve të automjeteve.

Backup ditor (100%) dhe menaxhim i incidenteve IT pa vonesa.

Procesverbale dhe publikim vendimesh të Kuvendit 100% në afat.

2. KORNIZA STRATEGJIKE 2026

2.1 Qëllimi strategjik

Konsolidimi i disiplinës institucionale dhe modernizimi funksional i administratës komunale, përmes kontrollit të proceseve, rritjes së transparencës dhe racionalizimit të shpenzimeve.

2.2 Parimet udhëheqëse

Llogaridhënie: përgjegjësi e qartë për çdo lëndë/detyrë.

Matshmeri- vendimmarrje mbi të dhëna dhe Tregues kyçi performances

Transparencë- raportim periodik.

Efikasitet-reduktim i hapave të panevojshëm dhe i dublimeve.

Siguri- mbrojtje e të dhënave dhe vazhdimësi e shërbimeve.

3. QEVERISJA, KONTROLLI DHE RAPORTIMI

3.1 Mekanizmi i kontrollit

Zbatimi kontrollohet përmes tre niveleve:

Kontroll ditor operativ (brenda sektorëve).

Raport mujor (KPI + devijimet + masat korrigjuese).

Analizë tremujore (vendime menaxheriale dhe rishpërndarje burimesh).

3.2 Ritmi i raportimit

• Raport mujor deri më datën 10 të muajit pasues.

• Analizë tremujore: TM1/TM2/TM3/TM4.

• Raport vjetor: deri më 31 dhjetor 2026.

4. SHTYLLAT OPERACIONALE DHE REFORMAT 2026

4.1 Arkivi Komunal – Disiplinë, kontroll dhe standardizim

Objektivi

Forcimi i kontrollit mbi sistemin ekzistues elektronik dhe eliminimi i dublinit fizik të panevojshëm.

Masat kryesore

Dokumenti i regjistruar në sistem konsiderohet dokument zyrtar për qarkullim të brendshëm.

Ndalim i printimit/arkivimit fizik për qarkullim të brendshëm pa bazë ligjore dhe arsyetim.

Kontroll mujor i klasifikimit, indeksimit dhe afateve të ruajtjes.

Regjistër i gabimeve dhe plan korrigjimi brenda 10 ditëve.

Target / KPI 2026

90% qarkullim i brendshëm vetëm elektronik.

Ulje 30% e shpenzimeve për printim.

100% evidencë mujore + audit tremujor i realizuar.

4.2 Qendra për Shërbime me Qytetarë – Menaxhim i rrjedhës së qytetarëve

Objektivi

Organizim modern i sporteleve përmes softverit të radhës dhe matje reale e kohës së shërbimit.

Masat kryesore

Implementimi i softverit të radhës: numërimi + ekran informues + raportim.

Raport mujor mbi kohën e pritjes, kohën e trajtimit dhe fluksin sipas orareve.

Rishpërndarje e stafit në orët e pikut bazuar në të dhëna.

Standard shërbimi në sportel (sjellje, dokumentacion, afate).

Target / KPI 2026

Ulje 30% e kohës mesatare të pritjes.

95% e qytetarëve të shërbyer përmes numërimit.

Raport mujor statistik 12/12 muaj.

4.3 Administratë me performancë të matshme – KPI dhe dashboard

Objektivi

Vendosje e kulturës së performancës dhe llogaridhënies me indikatorë të matshëm.

Masat kryesore

Dashboard mujor i Drejtorisë me KPI sektoriale.

KPI individuale për zyrtarët (lëndë, afate, cilësi, disiplinë).

Vlerësim gjysmëvjetor dhe vjetor. Devijimet shoqërohen me plan masash.

Takim mujor menaxherial.

Target / KPI 2026

90% e lëndëve të përfunduara brenda afatit.

Ulje 25% e vonesave administrative krahasuar me 2025.

Raport mujor performancë 12/12 muaj.

4.4 Autoparku Komunal – Kontroll financiar dhe operacional

Objektivi

Menaxhim transparent i automjeteve dhe ulje e shpenzimeve përmes evidencës dhe analizës së kostos.

Masat kryesore

Regjistër elektronik i automjeteve (targa, shofer, km, servis, karburant).

Fletë-udhëtim ditore dhe raport mujor karburanti/kilometrazhi.

Analizë kosto/km dhe identifikim i automjeteve joefikase.

Kontrolle të papritura për përdorim jashtë orarit.

Plan vjetor i mirëmbajtjes dhe kalendar servisi.

Target / KPI 2026

Ulje 15% e shpenzimeve të karburantit.

100% evidencë e lëvizjeve zyrtare.

Raport mujor dhe analizë tremujore 4/4.

4.5 Departamenti i IT-së – Siguri, stabilitet dhe shërbim

Objektivi

Garantimi i vazhdimësisë së sistemeve digjitale dhe sigurisë së të dhënave komunale.

Masat kryesore

Backup ditor dhe test rikthimi (restore) 1 herë në tremujor.

Regjistër incidentesh dhe evidencë ndërhyrjesh.

Përditësim i pajisjeve/antivirusit dhe kontrolle të aksesit.

Trajnim bazik i stafit për higjienë digjitale (phishing, fjalëkalime).

Target / KPI 2026

100% backup ditor.

0 incidente të paadresuara brenda afatit të përcaktuar.

4 teste restore gjatë vitit (1 për tremujor).

4.6 Sektori për Kuvendin Komunal – Proces dhe transparence

Objektivi

Mbështetje profesionale për mbledhjet e Kuvendit, dokumentimin dhe publikimin në afat.

Masat kryesore

Kalendar vjetor i materialeve: afate për dërgim, verifikim dhe shpërndarje.

Procesverbale brenda afatit të brendshëm (3–5 ditë pune).

Publikim i vendimeve dhe materialeve sipas rregullave të transparencës.

Arkivim elektronik i dokumentacionit me indeksim.

Target / KPI 2026

100% procesverbale në afat.

100% publikim vendimesh në afat.

100% arkivim elektronik i materialeve të mbledhjeve.

5. PLANIFIKIMI SIPAS TREMUJORËVE

TM1

Vendime të brendshme për disiplinë digjitale; dizajn i dashboard-it, specifikim/instalim i sistemit të radhës, vendosje e regjistrit të flotës, protokoll i backup-it.

TM2

Zbatim i plotë i softverit të radhës, raportimi i parë mujor KPI, raport mujor i flotës, trajnim bazik i stafit.

TM3

Analizë kosto/km dhe masa korigjuese, audit i dytë i arkivit, test restore, rishpërndarje kapacitetesh në sportel sipas të dhënave.

TM4

Vlerësim vjetor, raport final me krahasim, planifikim 2027, standardizime shtesë dhe përmirësime të procedurave.

REGJISTRI I RREZIQEVE DHE MASAT PARANDALUESE

Rreziku	Ndikimi	Masat parandaluese	Përgjegjës
Dublim fizik-elektronik vazhdon	Kosto/vonesa/mungesë kontrolli	Vendim i brendshëm + monitorim printimi + audit mujor	Drejtoresha/Arkivi/IT
Dështim sistemesh / humbje të dhënash	Ndërprerje shërbimesh	Backup ditor + test restore tremujor + kontroll aksesesh	IT
Keqpërdorim i automjeteve	Kosto/rrezik reputacional	Evidencë ditore + raport mujor + kontrolle të papritura	Autoparku/Drejtoresha
Ankesa për pritje në sportel	Pakënaqësi publike	Sistem radhë + analizë fluksi + rishpërndarje stafit	QSHQ/Drejtoresha
Vonesa në procesverbale/vendime	Cenim transparence	Kalendar afatesh + kontroll mujor + arkivim elektronik	Spektori Kuvendit

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.

1. Krijimi i hapësirave të mjaftueshme në m2 për banorët e Komunës së Lipjanit, riorganizimi dhe përmirësimi i kushteve për ofruesit dhe marrësit e shërbimeve shëndetësore.

1.1. Aktivitetet:

- Mbikëqyrja, monitorimi dhe finalizimi i projektit Ndërtimi i Qendrës Urgjente në Qytetin e Lipjanit.
- Implementimi i projektit Ndërtimi i infrastrukturës së jashtme të QKMF-së.

1.2. Indikator matës:

- Krijimi i hapësirave të mjaftueshme për kokë banori për së paku 90% të banorëve. Realizimi i punimeve të projekteve Ndërtimi i Qendrës Urgjente në Qytetin e Lipjanit dhe Ndërtimi i infrastrukturës së jashtme të QKMF-së.

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

3.1. Aktivitetet:

- Pajisja e objekteve shëndetësore të KPSH-së në Lipjan me aparatura, pajisje dhe instrumente të mjaftueshme. Pajisja e secilës ordinancë të mjekut familjar në QKMF, QMF dhe AMF me otoman, EKG, stetoskop, tensimetër, glukometër dhe pajisje e instrumente tjera të nevojshme për KPSH,
- Pajisja e sektorit të vaksinimit me mjete të transportit, frigorifer dhe mjete, aparatura dhe pajisje tjera të nevojshme për ushtrimin e rregullt të punës në objekte shëndetësore dhe terren,
- Monitorimi i funksionalitetit të pajisjeve mjekësore dhe raportimi i avarive dhe defekteve me kohë,
- Kalibrimi dhe validimi i të gjitha pajisjeve mjekësore në sektorin e laboratorit dhe të rëntgenit,
- Servisimi dhe mirëmbajtja e rregullt e autoambulancave dhe pajisjeve ekzistuese si dhe furnizimi me pajisje tjera të nevojshme për kryerjen e shërbimeve urgjente,
- Furnizimi i shërbimit të paliativitetit dhe vizitave në shtëpi me dy automjete për shërbim,
- Furnizimi i rregullt i objekteve shëndetësore me barna. Evidentimi i furnizimit, shpenzimit, si dhe kërkesave të bëra për furnizim me barna të reja ose asgjësim të mjeteve të mprehta,
- Furnizimi i rregullt me material laboratorik për laborator në QKMF dhe laboratorët në QMF,
- Furnizimi i rregullt me material stomatologjik për të gjitha punktet.

3.2. Indikator matës:

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

4.1. Aktivitetet:

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

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

5.1. Aktivitetet:

- Hartimi i Planit të Prokurimit,
- Hartimi i Planit të Rrjedhës së Parasë (Cash Plan) në përputhje me planifikimin e buxhetit 2026 dhe planin e prokurimit për vitin 2026.
- Inicimi i kërkesave për inicim të procedurave të prokurimit,
- Menaxhimi i realizimit të buxhetit të ndarë për DSHPS,
- Menaxhimi i të hyrave nga participimi në KPSH.

Tabela 1. Buxheti i planifikuar për DSHPS për vitin 2026.

Tabela 4.1. Plani i ndarjeve buxhetore te shpenzimeve totale të DSHPS-së për vitin 2026

730	Shëndetësia dhe Mirëqenia Sociale	251	2,528,106	659,619	75,000	40,000	806,802	4,099,527
	Grantet Qeveritare	251	2,513,106	659,619	30,000	0	806,802	4,009,527
	Të hyrat vetanake		15,000	0	45,000	30,000	0	90,000
	Financimi i jashtëm		0	0	0	0	0	0
73012	Administrata e Shëndetësis	4	36,726	2,000	0	30,000	0	68,726
	Grantet Qeveritare	4	36,726	2,000				38,726
	Të hyrat vetanake					30,000		30,000
	Financimi i jashtëm						0	0
73200	Shërbimet e shëndetësisë Primare	247	2,491,380	657,619	75,000	0	806,802	4,030,801
	Grantet Qeveritare	247	2,476,380	657,619	30,000		806,802	3,970,801
	Të hyrat vetanake		15,000	0	45,000			60,000
	Financimi i jashtëm			0			0	0
75403	Inspektoriati shëndetësor dhe sanitar	-	0	0	0	0	0	0
	Grantet Qeveritare							0
	Të hyrat vetanake							0
	Financimi i jashtëm							0
750	Sherbimet Sociale Rezidenciale	13	107,793	12,000	3,000	10,000	0	132,793
	Grantet Qeveritare	13	107,793	12,000	3,000	0	0	122,793
	Të hyrat vetanake			0	0	10,000	0	10,000
	Financimi i jashtëm						0	0
75510	Sherbimet Sociale -Lipjan	13	107,793	12,000	3,000	10,000	0	132,793
	Grantet Qeveritare	13	107,793	12,000	3,000	0	0	122,793
	Të hyrat vetanake			0		10,000	0	10,000
	Financimi i jashtëm						0	0
75512	Sherbimet Sociale Rezedenciale -Lipjan	10	100,000	75,000	10,000	0	15,000	200,000
	Grantet Qeveritare	10	100,000	75,000	10,000		15,000	200,000
	Të hyrat vetanake					0	0	0
	Financimi i jashtëm						0	0

Tabela 4.2. Plani i ndarjeve buxhetore te shpenzimeve kapitale të DSHPS-së për vitin 2026

Shëndetesi	Shëndetesi dhe Mireqenia Sociale	806,802.00	806,802.00	0.00	0.00
73200	Shëndetesi dhe Mireqenia Sociale	806,802.00	806,802.00	0.00	0.00
29	Blerja e analizatorve biokimik/immunokimik per diagnostifikimin e semundjeve te tiroides, QKMF dhe Kater QMF-ve	85,000.00	85,000.00		
30	Ndertimi I qendres Urgjente ne Qytetin e Lipjanit (53192)	426,022.00	426,022.00		
31	Ndertimi I infrastruktures se jashtme te QKMF-s ne Lipjan (55869)	215,780.00	215,780.00		
32	Blejra e aparateve biokimike dhe hematologjike, Ultraze, EKG.	80,000.00	80,000.00		

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

6.1. Aktivitetet:

- Evidentimi i saktë në SISH dhe në formën fizike i secilës vizitë në institucionet shëndetësore dhe në secilin sektor,
- Rishikimi i data bazës së kujdesit të integruar dhe raportimi i saktë i pacientëve të regjistruar me sëmundje kronike jo ngjitëse, i vizitave, shërbimeve, vlerësimeve, etj.
- Rritja e numrit të pacientëve në sektorin e stomatologjisë,
- Monitorimi i shërbimeve imazherike, monitorimi dhe raportimi i referimeve nga mjeku familjar dhe mjekët tjerë,
- Raportimi i saktë i shërbimeve laboratorike, numrit të pacientëve, testeve të ofruara, materialit të shpenzuar, nevojave vjetore me material laboratorik, etj. Të gjitha këto informacione të jenë të evidentuara dhe të gatshme për raportim.

6.2.

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

7.1. Aktivitetet:

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

7.2. Indikator matës

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

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

8.1. Aktivitetet:

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

7.2. Indikatori matës:

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

9. Avancimi i shërbimeve shëndetësore në Departamentin e Mjekësisë Familjare:

9.1. Aktivitetet:

- a) Certifikimi i QKMF-së me ISO Standarde,
- b) Rritja e cilësisë në ofrimin e shërbimit profesional nga mjeku familjar në kuptimin e diagnostifikimit, ekzaminimit, trajtimit si dhe informimit dhe edukimit të pacientit për problemet shëndetësore,
- c) Implementimi i SISH-it, regjistrimin në sistemin elektronik të SISH-it dhe kartelës elektronike të pacientit,
- d) Përdorimi i domosdoshëm i kartelës fizike shëndetësore të pacientëve të cilët kanë kartela si dhe krijimi i kartelave të reja për ata pacient të cilët nuk kanë kartela të hapura shëndetësore,
- e) Zbatimi i njohurive të infermieres nga kursi i ngritjes profesionale për infermieri familjare,
- f) 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, radhës sipas numrit të gjeneruar nga aparati digjital i cili do të vendoset në laboratorin e QKMF-së,
- h) Implementimi i kutisë elektronike të ankesave në QKMF, QMF, AMF dhe urgjencë,
- i) Fuqizimi i sistemit të monitorimit për respektimin e orarit, dhënies së shërbimeve shëndetësore, shërbimeve laboratorike dhe mirëmbajtjes e kushteve të ofruara higjienike,
- j) Rishikimi i proceseve, lëvizjes së barnave dhe sistemit të sigurimi i furnizimit të rregullt me barna esenciale në QKMF, QMF dhe AMF,
- k) Mirëmbajtja e ashensorit dhe sigurimi i qasjes së lehtë për personat me aftësi të kufizuara,
- l) Mbështetja, furnizimi i rregullt dhe monitorimi i punës në QKMF, QKMF dhe AMF,
- m) Vizita sistematike në shkollat fillore dhe të mesme të ulëta,
- n) Promovimi, edukimi dhe njoftimi i personave me aftësi të kufizuara me shërbimet shëndetësore,
- o) Zgjerimi i shërbimeve me staf dhe transport në kujdesin paliativ, të sëmurëve kronik të pa lëvizshëm dhe pacientët që nuk mund të vijnë në institucionet e KPSH-së,
- p) Bashkëpunimi me Donator dhe OJQ. Vazhdimi i bashkëpunimit me Projektin AQH,
- q) Avancimi i kujdesit të integruar, zgjerimi i ekipit të kujdesit të integruar, avancimi i data bazës së kujdesit të integruar,
- r) Rritja e kapaciteteve për përfshirje të një numri me të madh të pacientëve me sëmundje kronike jo ngjitëse si: Diabet, Hipertension dhe Astma,
- s) Krijimi i kushteve logjistike për ofrim të shërbimit në terren,
- t) Avancimi i mëturjeshëm i Menaxhimit Kualitativ të Shërbimeve (Quality Management),
- u) Auditet e rregullta nga ana e komitetit të cilësisë,
- v) Rishqyrtimet kolegjiale për referimin në shërbimet laboratorike dhe imazherike,
- w) Inspektimi i dosjeve dhe përdorimit të kartelave të pacientëve,
- x) Përmirësimi i qasjes ndaj pacientit në sektorin e mjekësisë familjare,
- y) Lidhja logjike dhe ecuria e shërbimeve brenda institucioneve shëndetësore,
- z) Komunikimi me pacientin dhe informimi i pacientit për shërbimet dhe terminet,

9.2. Indikatorët matës:

Së paku 70 % e pacientëve të jenë të kënaqur me shërbimet shëndetësore, vizitat në shtëpi, kushtet dhe higjienën. Dhjetë ordinanca funksionale për implementim të konceptit të mjekësisë familjare deri në fund të vitit 2026. Secila ordinancë të jetë e ndarë në dhomë të mjekut dhe paradhomë për infermier.

10. Fuqizimi dhe përmirësimi i shërbimeve të urgjencës

10.1. Aktivitetet:

- a) Përmirësimi i qasjes ndaj pacientit në shërbimin e Urgjencës. Komunikimi dhe bashkëpunimi i ngushtë me stafin e urgjencës rreth fuqizimit të qasjes ndaj pacientit,
- b) Kompletimi dhe riorganizimi i stafit në sektorin e Urgjencës.
- c) Përmirësimi i ambienteve të punës dhe përmirësimi i higjienës në ambientet e urgjencës,
- d) Organizimi dhe identifikimi i trajnimeve për shërbimin e urgjencës si të mjekëve po ashtu edhe të stafit të mesëm,
- 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) Furnizimi me uniforma adekuate,
- j) Trajnimi i infermierëve dhe vozitësve për vozitje të shpejtë.

9.2. Indikatorët matës:

Ndërrimet e natës dhe gjatë vikendeve në urgjence të jenë të mbuluara me nga dy mjek në 90% të rasteve. Tri autoambulanca të jenë funksionale. Pajisja me aparatura dhe pajisje mjekësore 100% deri në fund të vitit 2026.

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

11.1. Aktivitetet:

- a) Ofrimi i të 48 analizave/testeve, të përfshira në pakon e analizave të cilat ofrohen nga laboratorit i QKMF-së, sipas rekomandimeve të mjekut, si dhe sipas uA për ofrimin e shërbimeve në KPSH.
- b) Angazhimi në sigurimin e aparaturave për ofrimin e testeve imunologjike,
- c) Furnizimi me material të mjaftueshëm dhe cilësor,
- d) Organizimi më efikas i punës,
- e) Eliminimi i plotë i radhës së pritjes në sektorin e rëntgenit për rëntgen dhe ultrazë,
- f) Ofrimi i shërbimit të ECHO- ekzaminimeve me aparat të ri (ECHO e gjirit dhe gjëndrave tiroide).

11.2. Indikatorit matës:

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

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

12. Përmirësimi i furnizimit me barna në Barnatoren Qendrore:

12.1. Aktivitetet:

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

12.2. Indikatorit matës:

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

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

13.1. Aktivitetet:

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

13.2. Indikatorit matës:

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

14. Shërbime cilësore në Sektorin e Pulmologjisë:

14.1. Aktivitetet:

- Furnizimi i mjaftueshëm dhe me kohë me barna antituberkulare,
- Furnizimi i mjaftueshëm me filma të rëntgenit dhe pako për të sëmuret,

- Organizimi i ligjëratave në komunitet dhe shkolla për sëmundjen e TBC pasi që në komunën tonë kemi rritje të sëmurëve nga kjo sëmundje.

14.2. Indikatorit matës:

Ulja e numrit të prekurve me TB për 10%.

15. Shërbime cilësore në Sektorin Gjinekologjisë dhe Maternitetit:

15.1. Aktivitetet:

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

15.2. Indikatorit matës:

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

16. Fuqizimi i këshillit të pacienteve

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

17. Plani i punës së QKMF-Lipjan për vitin 2026

Qëllimi i planit të punës, i bazuar në planin e Prokurimit për Vitin Fiskal 2026

Ky plan i punës ka për qëllim të sigurojë **zbatim të koordinuar, efikas dhe në kohë** të Planit të Prokurimit 2026, duke garantuar që furnizimet, shërbimet dhe investimet e planifikuara të reflektohen drejtpërdrejt në:

- përmirësimin e cilësisë së shërbimeve shëndetësore,
- funksionimin e qëndrueshëm të QKMF-së dhe QMF-ve vartëse,
- rritjen e sigurisë së pacientëve dhe stafit.

FUSHAT KRYESORE TË PLANIT TË PUNËS

Plani i veprimit i QKMF-së për vitin 2026 bazohet në katër shtylla kryesore:

- Sigurimi i furnizimeve esenciale mjekësore dhe teknike**
- Zhvillimi dhe zgjerimi i shërbimeve shëndetësore dhe sociale**
- Forcimi i kapaciteteve diagnostike dhe infrastrukturore**
- Rritja e kapaciteteve profesionale dhe menaxheriale të stafit**

II. PLANI I PUNËS SIPAS FUSHAVE

1. Furnizimi me barna, materiale mjekësore dhe inventar

Veprimet kryesore:

- Identifikimi i nevojave reale të barnave dhe materialeve mjekësore për QKMF dhe QMF-të.
- Koordinimi me DSHMS dhe Zyrën e Prokurimit për specifikime teknike.
- Monitorimi i furnizimit me:
 - barna dhe materiale mjekësore,
 - pako higjienike për vizita shtëpiake,
 - inventar për laboratorë, barnatore, rentgen dhe arkiva,
 - materiale për sterilizim (autoklav).

Rezultati i pritshëm:

Sigurim i pandërprerë i furnizimeve dhe ulje e mungesave kritike gjatë vitit.

2. Zhvillimi i shërbimeve shëndetësore dhe vizitave shtëpiake

Veprimet kryesore:

- Zbatim i kontratave për:

- vizita shtëpiake për nëna dhe fëmijë,
- kujdes paliativ,
- shërbime për pacientë me sëmundje kronike jongjitëse,
- shërbime rehabilituese për persona me nevoja të veçanta.
- Organizimi i aktiviteteve rekreative dhe integruese për pacientë.
- Sigurimi i transportit dhe logjistikës për shërbime në komunitet.

Rezultati i pritshëm:

Rritje e qasjes së qytetarëve në shërbime shëndetësore dhe sociale, veçanërisht për grupet vulnerabël.

3. Forcimi i kapaciteteve diagnostike dhe teknike

Veprimet kryesore:

- Funksionalizimi i analizatorëve biokimikë dhe imunokimikë.
- Furnizimi me reagentë laboratorikë për analiza hormonale dhe kardiake.
- Blerja dhe përdorimi i:
 - aparaturave hematologjike, ultrazërit dhe EKG-së,
 - defibrilatorëve për institucione shëndetësore.
- Sigurimi i mirëmbajtjes teknike dhe vlerësimeve të sigurisë (rrezatim, zjarr, rrezik në punë).

Rezultati i pritshëm:

Rritje e kapaciteteve diagnostike dhe ulje e referimeve të panevojshme jashtë komunës.

4. Infrastrukturë, logjistike dhe mobilitet

Veprimet kryesore:

- Bartja dhe organizimi i inventarit në objektin e ri të QKMF-së.
- Organizimi i arkivës dhe dokumentacionit shëndetësor.
- Furnizimi me:
 - automjete për vizita shtëpiake dhe kujdes paliativ,
 - pajisje industriale dhe teknike për mirëmbajtje.
- Sigurimi i pastrimit dhe mirëmbajtjes së institucioneve shëndetësore.

Rezultati i pritshëm:

Funksionim më i mirë operacional dhe kushte të përshtatshme për pacientë dhe staf.

5. Zhvillimi i kapaciteteve njerëzore dhe digjitalizimi

Veprimet kryesore:

- Organizimi i trajnimeve profesionale për stafin e QKMF-së.
- Zbatimi i projekteve për edukim dhe promovim shëndetësor.
- Digjitalizimi i shërbimeve shëndetësore dhe përmirësimi i menaxhimit të të dhënave.
- Përmirësimi i komunikimit përmes telefonisë dhe internetit.

Rezultati i pritshëm:

Staf më i përgatitur profesionalisht dhe shërbime më moderne e efikase.

III. KOORDINIMI DHE MONITORIMI

- QKMF-Lipjan do të koordinojë zbatimin e planit të veprimit me DSHMS dhe ZKA.
- Do të realizohen raporte periodike mbi progresin e zbatimit.
- Në fund të vitit 2026 do të bëhet vlerësim përfundimtar i arritjeve dhe sfidave.

IV. PËRFUNDIM

Ky plan veprimi e shndërron Planin e Prokurimit 2026 në **veprime konkrete të QKMF-së**, duke siguruar që investimet publike të përkthehen në **shërbime më të mira shëndetësore për qytetarët e Komunës së Lipjanit**.

17.1. PLANI OPERATIV I VEPRIMIT QKMF-„Dr. Mehdi Zejnullahu” – LIPJAN

Bazuar në Planin e Prokurimit për Vitin Fiskal 2026, Dokument për Drejtorinë e Shëndetësisë dhe Përkujdesjes Sociale

Tabela Operative e Planit të Veprimit

Nr.	Fusha e Veprimit	Veprimi Konkret	Lidhja me Planin e Prokurimit 2026	Afati i Zbatimit	Njësia Përgjegjëse	Rezultati i Pritur
1	Furnizim mjekësor	Identifikimi dhe planifikimi i nevojave vjetore për barna dhe materiale mjekësore	Kontrata për furnizim me barna dhe material mjekësor	Janar 2026	QKMF, DSHPS	Sigurim i pandërprerë i barnave
2	Furnizim mjekësor	Monitorimi i zbatimit të kontratës për barna dhe materiale mjekësore	Furnizim me barna-material mjekësorë	Janar–Dhjetor 2026	QKMF	Ulje e mungesave kritike
3	Furnizim bazë	Furnizimi me materiale të imëta dhe inventar ndihmës	Kontratë për materiale të imëta	Shkurt 2026	QKMF	Funksionim i rregullt ditor
4	Higjienë & parandalim	Shpërndarja e pakove higjienike për vizita nëna-fëmijë	Furnizim me pako higjienike	Mars 2026	QKMF, Shërbimi i Vizitave	Përmirësim i shëndetit komunitar
5	Infrastrukturë shëndetësore	Furnizimi me inventar për barnatore, laboratorë dhe arkiv	Inventar për QKMF dhe Qendrën Urgjente	Shkurt 2026	QKMF, DSHPS	Organizim funksional i hapësirave
6	Sterilizim	Furnizimi me foli dhe rollna për autoklav	Kontratë 3-vjeçare për autoklav	Shkurt 2026	QKMF	Siguri në procedurat mjekësore
7	Energji & ngrohje	Furnizimi me pelet për ngrohje	Kontratë për pelet	Qershor 2026	QKMF	Kushte të përshtatshme pune
8	Teknologji	Furnizimi me pajisje IT (PC, printer, UPS)	Pajisje të teknologjisë informative	Qershor 2026	QKMF	Rritje e efikasitetit administrativ
9	Shërbime komunitare	Zbatimi i shërbimeve të vizitave shtëpiake	Kontratë për vizita shtëpiake	Prill 2026 – Dhjetor 2026	QKMF	Qasje më e madhe për qytetarët
10	Kujdes paliativ	Organizimi i kujdesit paliativ dhe vizitave në shtëpi	Kontratë 2-vjeçare	Prill 2026	QKMF	Kujdes i vazhdueshëm për pacientët
11	Siguri	Sigurimi fizik i institucioneve shëndetësore	Kontratë për sigurim	Janar 2026	QKMF, DSHPS	Siguri për pacientët dhe staf
12	Logjistikë	Bartja dhe funksionalizimi i inventarit në objektin e ri	Kontratë për bartje dhe instalim	Janar 2026	QKMF	Fillim i plotë i funksionimit
13	Arkivim	Organizimi i dokumentacionit dhe arkivës shëndetësore	Kontratë për arkivim	Janar 2026	QKMF	Menaxhim i rregullt i dokumenteve
14	Diagnostikë	Funksionalizimi i analizatorëve biokimik/imunokimik	Blerja e analizatorëve	Shkurt 2026	QKMF	Diagnostikë më e avancuar
15	Laborator	Furnizimi me reagentë laboratorikë	Reagentë për TSH, T3, T4, Troponin	Shkurt 2026	QKMF	Analiza laboratorike në QKMF
16	Pajisje mjekësore	Furnizimi me ultrazë, EKG dhe aparatura hematologjike	Pajisje diagnostike	Shkurt 2026	QKMF	Ulje e referimeve jashtë komunës
17	Emergjencë	Furnizimi me defibrilatorë	Kontratë për defibrilatorë	Mars 2026	QKMF	Rritje e sigurisë jetësore
18	Mobilitet	Furnizimi me automjete për vizita shtëpiake	Dy automjete për kujdes paliativ	Mars 2026	QKMF	Shërbime më të shpejta
19	Mirëmbajtje	Mirëmbajtja dhe pastrimi i institucioneve	Kontratë 2-vjeçare për pastrim	Maj 2026	QKMF	Standarde higjienike
20	Siguri në punë	Vlerësimi i rrezikut në punë dhe mbrojtja nga zjarri	Kontrata për vlerësime	Prill 2026	QKMF	Siguri ligjore dhe profesionale
21	Trajnime	Organizimi i trajnimeve për stafin shëndetësor	Trajnime profesionale	Shkurt 2026	QKMF, DSHPS	Rritje e kapaciteteve profesionale
22	Digjitalizim	Digjitalizimi i shërbimeve shëndetësore	Kontratë për digjitalizim	Mars 2026	QKMF	Shërbime më moderne
23	Edukim shëndetësor	Zbatimi i programeve të edukimit shëndetësor	Edukim & promovim shëndetësor	Prill 2026	QKMF	Edukimi sh. i komunitetit

Plani operativ i veprimit – QKMF Lipjan, bazuar në Planin e Prokurimit 2026 (Ndarje sipas tremujorëve)

Ky dokument paraqet Planin Operativ të Veprimit të QKMF-Lipjan, të strukturuar sipas tremujorëve të vitit 2026, për zbatim praktik të Planit të Prokurimit dhe monitorim nga Drejtoria e Shëndetësisë dhe Përkujdesjes Sociale.

Tremujori	Fusha	Veprimi	Lidhja me Prokurimin	Përgjegjës	Rezultati i Pritur
TM I (Jan-Mar)	Furnizim mjekësor	Furnizimi me barna, materiale mjekësore, reagentë laboratorikë	Kontrata barna & reagentë	QKMF / DSHPS	Sigurimi i shërbimeve bazë
TM I (Jan-Mar)	Infrastrukturë	Bartja dhe funksionalizimi i inventarit në objektin e ri	Kontrata bartje & instalim	QKMF	Funksionalizim i plotë
TM II (Prill-Qershor)	Shërbime komunitare	Vizita shtëpiake, kujdes paliativ, shërbime rehabilituese	Kontrata shërbimesh	QKMF	Qasje më e mirë për pacientët
TM II (Prill-Qershor)	Trajnime	Trajnime profesionale për stafin shëndetësor	Kontrata trajnime	QKMF / DSHPS	Rritje e kapaciteteve
TM III (Korr-Sht)	Teknologji	Digjitalizimi i shërbimeve shëndetësore	Kontrata digjitalizim	QKMF	Efikasitet administrativ
TM IV (Tet-Dh)	Vlerësim	Vlerësim përfundimtar dhe raportim vjetor	Plan monitorimi	QKMF / DSHPS	Raport përfundimtar

18. AVANCIMI I MËTUTJESHËM I SHËRBIMEVE NË QENDRËN PËR PUNË SOCIALE – QPS:

18.1. PROGRAMI I PUNËS SË QPS LIPJAN 2026, SHËRBIMET SOCIALE DHE FAMILJARE

Qëllimet e përgjithshme:

1. Përmirësimi i infrastrukturës teknike dhe administrative të Qendrës për Punë Sociale në Lipjan.
2. Rritja e efikasitetit të shërbimeve përmes digjitalizimit.
3. Sigurimi i kushteve të qëndrueshme të punës dhe funksionimit të objektit.
4. Rrita e cilësisë së shërbimeve përmes qasjes së integruar multidisciplinare ndaj qytetarëve.
5. Mengjimi dhe organizimi i gjithëmbarshtëm i punës në QPS.

Objektivat	Legjislacioni	Aktivitetet Veprimet	Përshkrimi	Bashkpunëtorët	Rezultate	Rreziqet	Masat parandaluese
Ndërtimi ri- parimi dhe funksionalizimi i sistemit të ngrohjes qendrore në QPS. Avansimi infrastrukturës elektro-energetike dhe TI në objekt. Digjitalizimi i proceseve dhe shërbimeve administrative Forcimi i kapaciteteve administrative dhe teknike Sigurimi i mjeteve logjistike (veturë zyrtare, kalldaj, detektor,shkallë emergjente, arkivë)	Ligji Nr. 06/L-113 Për Organizimin dhe Funksionimin e shtetore të Administratës dhe të Axfencive të pa varuruar. Ligji Nr. 05/I-031 për procedurën e Përgjith Administrative. Ligji Nr. 04/L-042 Për Prokurimin Publik. Ligji Nr. 04/L-161 Për Sigurinë dhe Shëndetin në Punë. Ligji Nr. 04/I-094 Për Shërbimet e Shoqërisë Informatike.	Instalimi i ngrohjes qendrore efqente. Rregullimi i qeshtjeve logjistike dhe funksionale për QPS (Rregullimi i rretjet elektrik, sigurimi i vetures, shkalleve emergjente, Digjitalizimi i shërbimeve, sigurimi i pozitës për zyrtar administrativ,mirë mbajtja e objektit)	Projektim, furnizim dhe instalim Inspekim, sanim dhe modernizim Implementim i sistemeve elektornike Prokurim sipas ligjit Sistematizim dhe rekrutim pozite Kontraktim	Komuna, operatorët energjetikë Kompanitë elicensuara IT, Administrata e institucionit Donatorët (nëse ka) Ministrinë e linjës (MFPT.MD)	Objekti me ngrohje funksionale të qëndrueshme. Infrastructura re elektrike e sigurt me kapacitet të mjaftueshë dhe efqente. Rritje e efikasitetit institucional për punë. Përmirësim i kushteve të punës dhe ndaj qytetarit.	Mungesa e buxhetit Mosalokimi buxhetor. Vonesat në prokurim Problemet teknike Rezistenca ndaj digjitalizimit Mirëmbajtja e pamjaftueshme Mos përbushja e Standardeve strukturore dhe funksionale Lëndë mbi normativin e punës- staf i pa mjaftueshëm	Planifikimi dhe vlerësimi i aktivitetit. Rrrespektimi strikt i afateve ligjore dhe nevojës së planifikuar. Mbikqyerja e rregullt-profesionale. Trajnimet për Stafin Kontratat me theks afagjatë për shërbime. Mbikqyerje e vazhdueshme e zbatimit të planit dhe aplikimi i kërkesave buxhetore. Buxhetimi i përgjegjshëm. Siguria në punë.
I.Menaxhimi i QPS: Menaxhimi financiar në QPS. -Implementimi i plan-programeve -Mbështetja e dialogut social. -Identifikimi dhe adresimi i faktorëve të rrezikut në punë.	LFP, LZP,LSHSF,LF,LSNS-LE. LFP, LZP,LSHSF,LF,LSNS-LE. Rregulloret për mirësjellje kodit etik Legjislacioni përkatës	Zhvillimi i planit buxhetor dhe prokurimit, planifik. buxhetit me ri-shiqim, identifikimi dhe adresimi i nevojave për rreziqet e mundshme. Blerja e shërbimeve.	Zbatimi i planeve peridike mujore. Krijimi i forumeve për dialogim. Identifikimi i nevojave, vlerësim nga ekspertët financiar, administrative, IP.	Komuna, OJQ e licensuara Administrata e institucionit Donatorët (nëse ka) Ministrinë e linjës (MFPT.MD)	Plane të zbatueshme vjetor dhe në peiudhat e caktuara. Arritje e objektivave të shërbimeve dhe insitutcionit Pritshmëri afirmative për qasje në koherence me	Mungesa e vlerësimit për siguri në punë. Mos miratim i planifikimit buxhetor sipas nevojës së identifikuar për mirëmbajtje të objektit. Infrastrukturë e pa mjaftueshme dhe mungesë e mbështetjes materiale	Monitorimi në kohë i përfundimit dhe sigurimi i kushteve të punës. Buxhet i mjaftueshëm Rrrespektim i objektivave të planit
Monitorim, mentorim, vlerësim të performancës në punë dhe të kodit të mirësjelljes.	Legjislacioni për shërbime sociale dhe familjare. LZP.	Vlerësimet peridike dhe puna mentoruese e monitoruese. Aktivitet në realizimin e	Planet individuale, shërbimit, vjetore. Zbatimtë	Stafi, Zyra për Burime njerëzore, Udhëheqësit e shërbimeve. Stafi , menxhmenti,			

Zbatim i programit vjetor të punës, dhe i planeve operative		objektivave	objektivave në përbushje të aktiviteteve.	Komuna. Partnered, donatorët.	zhvillimet . Përformanc a dhe shërbimet e realizuara me plan. Planifikim real dhe i përbushur /2026.	Mungesë e politikave të partneritetit social. Mos rrespektimi i afateve të vlerimit dhe motorimit, deficit i zyrtarëve. Mungesa e shërbimeve, buxhetit, stafit.	Realizim i aktivitetit ligjor në kohë.
---	--	-------------	---	-------------------------------	--	---	--

18.2. R PROGRAMI I PUNËS SË QPS LIPJAN 2026 PROGRAM PUNE NË KUADR TË SHËRBIMEVE SOCIALE FAMILJARE

Qëllimet Objektivat	Legjislacioni	Aktivitetet Veprimet	Përshkrimi	Bashkpunëtorët	Rezultatet	Rreziqet	Masat parandaluese
<p>I.Udhëheqja e Administratës</p> <p>Përbushje e përgjegjësi administrative për ushtrimin e funksioneve në kuadr të QPS-ës.</p> <p>Zhvillim i qështjeve kadrovike në përbushje të standardeve funksionale.</p> <p>Mirëmbajtje dhe sistematizimi i dokumentacionit dhe planifikim personeli.</p> <p>Mbikqyerja logjistike e gjithëmbarshme e institucionit dhe pasurisë së saj.</p> <p>Planifikimi vjetor buxhet,</p>	<p>Ligji për Procedurën e Përgjithshme Administrative Nr. 05/L-031.</p> <p>Ligji Nr. 08/L-197 Për zyrtarët publik.</p> <p>Ligji për administrimin e punës në zyre Nr. 04/L-184. Regjistri për specifikimin e shërbimit, si dhe UA dhe akte tjera ligjore. Katalogu për specifikimin e shifrave të akteve sipas grupeve.</p> <p>LFP dhe aktet administrative.</p>	<p>Ditore, javore , mujore, periodike vjetore.</p> <p>Punë administrative protokolare.</p> <p>Sistemi/ arkivimi i dokumentacionit.</p> <p>Zhvillimi dinamikës së pushimeve vjetore, ngritja e kapaciteteve profesionale, nevojat për personel për dy zyrtar etj.</p> <p>Planifikimi i buxhetit</p>	<p>Ri-sistemimi i Udhëheqësve të shërbimeve në pozitë e tyre.</p> <p>Planifikim i dy vendeve të reja të punës. (përfshirë SHS dhe SHAF)</p> <p>Planifikim i blerjës së shërbimeve bashkëpunim me DSHPS dhe financat eprokurimin. Buxhetimi i SHS</p>	<p>Zyrtarër, Administrata komunale, donatorët</p> <p>DSHPS ZBNJ MFPT OJQ</p> <p>Drejtori, zyrtarja për administratë dhe financa, zyrtarët tjerë. Administrata komunale. DSHPS.</p> <p>DSHPS,DBF,ZAF.</p>	<p>Admnistrim i integruar sipas reformimit digjital dhe në përputhje me legjislacionin aktual.</p> <p>Strukture e stafit në harmoni me normativin .</p> <p>Logjistikë e mjaftueshme për ofrimin e shërbimeve</p> <p>Miratimi i Buxhetit</p> <p>Realizim i planit buxhetor.</p>	<p>Mungesa e zyrtarit administrativ (pozitë e pa harmonizuar me legjislacionin e ripasi që duhet ndarë pozita administrative nga ajo financiare)</p> <p>Koeficient jo të unifikuar .</p> <p>Mungesa e Shefave (SAS, SHS)</p> <p>Mungesa e protokollit elektronik në QPS.</p> <p>Mungesë e veturave – pengesë për realizim i punës në teren.</p>	<p>Ri-strukturimi i administratës në QPS, sipas Ligjit për punë në zyre, LSHSF,LSNS-le.</p> <p>Pozita zyrtar administrativ, udheheqës i SHNS-le, udheheqës SNS.</p> <p>Rregullimi i klasës në page për pozitën drejtuese – Dretor i QPS-ës.</p> <p>Rrespektimi i legjislacionit për dokumentacion dhe sistematizim. Qasja efektive në menaxhimin e asteve.</p> <p>Miratim buxheti dhe realizim.</p>

19. Shtëpia me Bazë në Komunitet

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

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

Aktivitetet:

a) Implementimi i plotë i konceptit të aneks objektit,

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

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

19.2. Kërkesat për furnizime

Aktivitetet:

- a) Furnizim me ushqim dhe pije për nevojat e rezidentëve,
- b) Furnizime të pastrimit,
- c) Furnizime mjekësore,
- d) Furnizim me veshmbathje.

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

Aktivitetet:

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

19.4. Planifikimi për procedura të reja

Aktivitetet:

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

20. Banimi Social

Objektivi i përgjithshëm i banimit social në Komunën e Lipjanit është sigurimi i strehimit të përballeshëm dhe qëndrueshëm për familjet në nevojë me qëllim të përmirësimit të cilësisë së jetesës dhe integrimin e tyre në shoqëri. Ky objektivi synon:

- a) **Sigurimin e banimit të përkohshëm ose të përhershëm** për familjet në gjendje të rëndë ekonomike dhe me të ardhura të ulëta, personat me aftësi të kufizuara dhe grupet tjera të cenueshme.
- b) **Promovimin e barazisë sociale dhe gjithë përfshirjes** duke siguruar qasje të barabartë dhe banim social.
- c) **Mbështetjen e përfituesve të banimit dhe integrimin e tyre.**
- d) **Menaxhimin dhe shpërndarjen e drejtë të banesave dhe hapësirave të banimit** në përputhje me nevojat e personave në nevojë dhe kriteret ligjore.

Indikatorët matës: Numri i përfituesve që marrin mbështetje në banim, punësim, mbështetje dhe shërbime sociale, arsim dhe mbështetje e shërbime shëndetësore.

DREJTORATI PËR ARSIM

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

Synim kryesor natyrshëm është neritija 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.

Objektivi i përgjithshëm

Gjatë vitit 2026, DKA do të vazhdoj punën dhe angazhimet duke synuar që:

- Të gjithë nxënësve pa asnjë dallim t'ju sigurohen kushtet e nevojshme për nxënie cilësore;
- Të gjithë nxënësve t'ju ofrohet mundësia e shkollimit dhe arsimimit në mjedisin më të afërt, duke iu përshtatur nevojave të tyre sociale, fizike, kulturore dhe emocionale dhe duke shfrytëzuar të gjitha potencialet intelektuale - profesionale;
- Shkollat të ofrojnë mjedise të shëndetshme, tërheqëse dhe miqësore, mësimdhënie më cilësore, mjedise më të sigurta dhe më funksionale në misionin që kanë;
- Plan programet për shkollat fillore dhe të mesme në bashkëpunim me MASHT-in të sigurojnë përgaditjet e nxënësve që të ideojnë dhe punojnë në formë kreative dhe ambicioz në zgjedhjen e barrierave eventuale. Nxënësit 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 mundësinë e kyçjes në vendimet që kanë të bëjnë me fëmijët e tyre;
- Mësimdhënësit do të aftësohen në kontinuitet me zbatueshmërinë e metodave të ndryshme bashkëkohore që kanë të bëjnë me procesin e mësimdhënjes;
- 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;

Objektiv në prioritet për vitin 2026 kemi:

- Integrimi, sistemimi dhe socializimi i nxënësve me nevoja të veçanta nëpër klasa të bashkangjitura si dhe asistimi përmes asistentëve mbështetës;
- Implementimi i programeve dhe projekteve të ndryshme për motivimin dhe parandalimin e braktisjes së shkollës nga nxënësit;
- Fuqizimi dhe funksionalizimi i të gjitha organeve profesionale në shkolla, të cilat janë: këshilli i prindërve, këshilli i arsimtarëve, këshilli i nxënësve, këshillat tjerë drejtues si dhe inkurajimi i prindërve dhe i shoqërisë së gjerë në mbështetjen e arsimit dhe arsimimit të përgjithshëm;
- Bartja e nxënësve në shkolla të mesme falas;
- Organizimi i testit provues me nxënësit dhe aftësimi me qëllim të ngritjes së përqindjes në testin e arritshmërisë me kalueshmërinë cilësore dhe vlerësimin e jashtëm;
- Furnizimi i shkollave me pajisje të IT si projektor, fotokopjues dhe mjete të tjera didaktike,
- Organizimi i mësimin shtesë për lëndët mësimore deficitare - prioritare si dhe zvogëlimi i numrit të nxënësve në klasat e mbingarkuara;
- Pilotimi i mësimin dual për një pjesë të nxënësve në Arsimin e mesëm Profesional;
- Vazhdimi i riorganizimit të Shkollave dhe paraleleve të ndara fizike bazuar në kërkesat e MASHT-it dhe nevojat e nxënësve për arsimin cilësor dhe socializim;
- Nxjerrja e rregulloreve të ndryshme, mbikëqyrja dhe zbatimi i tyre si dhe Informimi me kohë i Kuvendit Komunal për rezultatet, vështirësitë dhe rrjedhën e procesit edukativo-arsimor në tërësi për Komunën tonë;

Strategjitë

Në planin e punës një vjeçare DKA ka strategji të shumëta mbi bazat e të cilave do të zhvilloj aktivitetin e tërësishëm dhe ate:

- Zhvillimi profesional i mësimdhënësve, përfshirja e të gjithë mësimdhënësve në trajnime cilësore që ndihmojnë mësimdhënësit të jenë kreativë në mësimdhënie dhe në ofrimin e përkrahjes së nevojshme për nxënës në zotërimin e kompetencave kryesore
- Zbatimi i kurikules, ngritjen e kapaciteteve në udhëheqje të procesit për zbatimin e kurikulës në nivel shkollë, organizimin e punës ndërmjet shkollave/ aktiveve profesionale nëpër shkolla si dhe sigurimin e mjeteve mësimore
- TIK-u dhe mjetet e konkretizimit, përdorimi dhe pajisja e shkollave me kompjuter, qasja në internet, shfrytëzimin e burimeve online, sigurimin e mbështetjes teknike - mirëmbajtja e pajisjeve si

dhe përgatitjen e mësimdhënësve për shfrytëzimin e TIK-ut.

- Sigurimi i cilësisë, i cili lidhet me vendosjen e mekanizmave efektivë për sigurim të cilësisë, funksionimin e shkollave/aktiveve profesionale, koordinimin e aktiviteteve që lidhen me cilësinë, mbështetjen nga DKA dhe Komuna, vlerësimin e brendshëm të shkollës dhe planifikimin zhvillimor, monitorimin e mësimdhënësve dhe vlerësimin e performancës së tyre.
- Infrastruktura fizike, hapsira të mjaftueshme shkollore dhe funksionale, të cilat bëjnë që nxënësit dhe personeli arsimor në mënyrë aktive të ndërveprojnë në zhvillimin e procesit mësimor. Duke vendosur masa dhe aktivitete që ne focus kanë: përmirësimin e kushteve për zhvillimin e procesit mësimor në të gjitha shkollat, sigurinë në shkolla, menagjimin dhe mirëmbajtjen e hapsirave në objektet si brenda objektit shkollor ashtu edhe jashtë saj, etj
- Arsimi dhe aftësimi profesional, ndërlidhja e arsimit dhe aftësimin profesional me kërkesat e tregut të punës. Fokusi kryesor është funksionalizimi i Këshillit lokal për arsimimin dhe aftësimin profesional (AAP), zhvillimin e vazhdueshëm profesional të mësimdhënësve të AAP dhe instruktorve, këshillim dhe orientim në karrierë, bashkëpunim me bizneset, paisja e punëtorëve të shkollave profesionale: me mjete dhe paisje të nevojshme, duke u mundësuar zhvillimin e mësimin praktik me bazë në shkollë të të gjithë nxënësve dhe aftësimin profesional të të rriturëve (Aftësimi profesional dhe arsimimi i të rriturëve)

Monitorimi, vlerësimi dhe aktivitetet e bazuara në detyrat dhe përgjegjësitë:

Qëllimi i përgjithshëm i monitorimit është që të shtohet cilësia në: mësimdhënje dhe mësimnxënje, të përmirësohet hartimi, planifikimi, programimi dhe efikasiteti i punës në institucionet edukativo-arsimore që janë në kuadër të Komunës. Gjatë vitit 2026 planifikojmë që të realizojmë vizita të shpeshta monitoruese në të gjitha institucionet edukativo arsimore (Qerdhet, shkollat Filllore AM dhe paralelet e ndara, shkollat e Mesme), të jemi në kontakt vazhdimisht me organet drejtuese të shkollës: mësimdhënësit, nxënësit, shërbimin teknik dhe prindërit me qëllim ofrimi të ndihmes në ngritjen e efikasitetit dhe cilësisë së punës edukativo – arsimore dhe rritjes së të gjitha potencialeve për përparim të vazhdueshëm.

Pra nëpërmjet monitorimeve të vazhdueshme, anketimeve, pyetesorëve, bashkëbisedimeve dhe instrumenteve tjera matëse do të realizohet mbikqyrja për së afërmi e rrjedhjes së punës në shkolla dhe qerdhe.

Në këtë drejtim për ta përmbushur këtë qëllim ne do të bashkëpunojmë edhe me Zyren Rajonale të Inspeksionit (ZRI).

Drejtoria duke u bazuar në strukturën e organizimit dhe funksionimit të DKA-së në bazë të udhëzimit administrativ të MASH-it, punën e vet kryesisht do ta orientojë në:

- Në krijimin dhe mbikëqyrjen e kushteve normale për punë të institucioneve edukativo-arsimore në katër nivele:
 1. Arsimi parashkollor, mosha e fëmijëve prej 1-5 vjeç: Niveli 0
 2. Arsimi fillor prej moshës 6 vjet: Niveli 1
 3. Arsimi i mesëm i ulët prej moshës 12 vjet: Niveli 2
 4. Arsimi i mesëm i lartë prej moshës 15 vjet: Niveli 3
- Mbikqyrjen e realizimit të plan-programeve globale mësimore dhe atyre konkrete të mësimdhënësve në institucionet edukativo-arsimore në të gjitha nivelet;
- Mbikqyrjen e realizimit të plan-programeve vjetore të të gjitha shkollave;
- Përcjelljen dhe mbikqyrjen e funksionalizimit të organeve udhëheqese 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 veçant 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 trendeve më bashkëkohore;
- Zyrtarët Komunal Arsimor vazhdimisht do të monitorojnë dhe kontrollojnë punën në shkolla, do të hartojnë edhe raporte për funksionimin e institucioneve arsimore me qëllim të ngritjes së cilësisë dhe shtimin e përgjegjësisë në punë për të gjithë;
- Organizimi i kurseve të vazhdueshme në **Qendrën për Ngritje Profesionale (QNP)**, qendër kjo për zhvillimin profesional të mësimdhënësve me qëllim të përgatitjes sa më të mirë të mësimdhënësve për punë efektive në klasë dhe për qasje bashkëkohore në trendet e reja arsimore.

**Plani i punës së aktiviteteve në Drejtorinë Komunale të Arsimit
për vitin shkollor 2026**

Aktivitetet	KOHA E REALIZIMIT												Implementues
	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nëntor	Dhjetor	
Analiza e suksesit të nxënësve gjatë vitit shkollor 2026 në fund të dy (2) gjysëmjetorëve dhe në fundin e vitit shkollor (raport në Kuvend)		■					■			■			Shkollat, DKA
Informatë mbi fillimin e vitit shkollor 2026									■				DKA
Hartimi i dinamikës dhe përcjellja e fillimit të vitit të ri shkollor. Vizitë me Kryetarin e Komunës në shkolla me qëllim të urimit të nxënësve dhe arsimtarëve	■					■			■				DKA, Kryetari, Komuna,
Përgatitja dhe regjistrimi i nxënësve të klasave parafillorë dhe fillorë					■								DKA, Shkolla
Java e gjelbërimit për shkollat e Komunës				■									DKA, Komuna, Shkolla
Vazhdimi i bashkëpunimit me lidhjet e krijuara me Drejtorinë Komunale dhe shkolla të shteteve të ndryshme si dhe krijimi i lidhjeve të reja me interes për shkollat dhe arsimin e Lipjanit	■	■	■	■	■								DKA, Shkolla, Komuna
Organizimi dhe bartja e nxënësve për garat në lëndë të ndryshme				■	■								DKA, Shkolla
Organizimi i garave në nivel komunal me nxënës të shkollave fillore, të mesme të ulët dhe të mesme të larta në, gjuhë shqipe, matematikë, shkenca, etj.			■	■	■								DKA, Shkolla
Bashkëpunimi me MASH-in-, dhe Zyrën Rajonale të Inspeksionit në fushën e arsimit	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	DKA
Përgatitja e projekteve për rregullim të infrastrukturës shkollore, oborreve dhe këndeve të gjelbërta të shkollave							■	■	■	■	■	■	DKA
Organizimi i garave shkollore në sport si në: futboll të vogël, basketboll, volejball dhe atletikë					■	■							DKA
Kompletimi dhe dërgimi i të dhënave në MASHT me qëllim publikimi të konkursit						■							DKA, MASHT

Aktivitetet	KOHA E REALIZIMIT												Implementues	
	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nëntor	Dhjetor		
Përgatitja teknike e objekteve shkollore: gëlqerosja, dezinfektimi, vendosja e xhamave të dëmtuar, riparimi i inventarit ekzistues dhe pajisja me inventar të ri.														Shkolla, DKA
Furnizimi i shkollave me lëndë djegëse: dru, pelet, naftë.														DKA
Kontrollimi i sistemit të ngrohjeve nëpër shkolla														DKA, Shkolla
Riparimi i nyjeve të ujësjellësve dhe përmirësimi i furnizimit të shkollave të cilat kanë probleme me ujë të pijshëm														DKA
Furnizimi i shkollave me mjete mësimore didaktik, kabinetet për lëndët: matematikë, fizikë, kimi, biologji.														DKA, Shkolla
Furnizimi i shkollave/qerdheve me inventar shkollore: banka, karrige, tavolina, tabela, etj														DKA, Shkolla
Mirëmbajtja (rregullimi) e shkollave dhe oborreve shkollore														DKA, Shkolla
Mirëmbajtja (rregullimi) i terrreneve sportive														DKA, Shkolla
Furnizimi dhe mbikëqyrja e furnizimit të nxënësve me tekste shkollore.														MASH, DKA
Furnizimi i shkollave me mjete higjienike	I përhershëm, sipas nevojës												DKA, Shkolla	
Furnizimi i shkollave me material për administratën e shkollave	Sipas kërkesave												DKA, Shkolla	
Furnizimi i shkollave me karburante për gjeneratorët	Sipas kërkesave												DKA, Shkolla	
Furnizimi i shkollave me materiale për zhvillimin e aktiviteteve të lira sipas prioriteteve të shkollave	Sipas kërkesave												DKA, Shkolla	
Implementimi i pjesës që ka të bëjë me Planin Zhvillimor të DKA-së	Në vazhdimësi												DKA, Komuna	

Projektet e planifikuara gjatë vitit 2026

Nr	Projektet	Shuma
1.	Ndërtimi Qerdhës në Dobrajë e Madhe	€
2.	Renovimi i objektit të shkollës „Vëllezërit Frashëri,, në Lipjan	€
3.	Furnizimi me tabela digjitale smart board	€
4.	Rregullimi i oborrit në Shkollat: Bujari, Llugaxhi dhe Topliqan	€
	Gjithsej	€

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 Kulturs dhe Sportit si dhe Kordinatorin e Qendrës Sportive Arsimore-Lipjan, Koordinatorin e Palestrës Sportive, teknikëve të Qendrës Rinore në Magure dhe zyrtarët e Bibliotekës së Qytetit dhe Bibliotekave të terrenit (Shalë, Gadime).

Objektivat strategjike për një qeverisje të mirë për komunën e Lipjanit gjatë vitit 2026 janë:

Objektivat

1. Zhvillimi dhe avancimi i jetës kulturore.
2. Mbështetja e krijimtarisë artistike.
3. Hartimi i Planit të Veprimit për Mbrojtjen e Trashëgëmisë Kulturore.
4. Modernizimi dhe Organizimi i punës për shërbime më të shpejta të bibliotekave.
5. Takime dhe konsulta të rregullta me OJQ-të lokale.
6. Debate, ligjërata me të rinjë, për dukuritë negative në shoqëri.
7. Monitorimi i aktiviteteve të OJQ-ve rinore.
8. Monitorimi i Planit të Veprimit Rinor Lokal.
9. Kujdeset për infrastrukturën sportive dhe kulturore në DKRS.
10. Kujdeset për rregullim e orarit të stafit në objektet sportive ku menagjohen nga DKRS.
11. Kordinon aktivitete në bazë të aktiviteteve të DKRS-së.

Aktivitetet

- 1.1 Organizimi i festivaleve kulturore.
- 1.2 Manifestime për festa kombëtare.
- 2.1 Mbështetje financiare për OJQ-të, Talent të rinjë që promovojnë vlerat artistike-kulturore.
- 2.2 Ekspozita, konkurse dhe mbrëmje kulturore.
- 3.1 Mirëmbajtja e monumenteve të trashëgimisë kulturore.
- 3.2 Promovimi i trashëgimisë kulturore përmes materialeve informuese.
- 4.1 Digjitalizimi i Bibliotekave.
- 4.2 Paisja me Libra sipas kurikules arsimore.
- 5.1 Promovimi Ligjit për Rini Nr. 08/L-264 dhe udhëzimeve administrative
- 5.2 Organizimin e Konferencës vjetore për Rini
- 6.1 Takime me OJQ Rinore dhe grupe tjera të interes
- 6.2 Inicimi i formimit të Këshillit Lokal Rinor
- 7.1 Organizimi i aktiviteteve Rinia Fest 2026
- 7.2 Organizimi i aksioneve të ndryshme rinore për mbrojtjen e ambientit
- 7.3 Përgaditja e thirrjeve publike për OJQ rinore, vlerësimi dhe monitorimi i projekteve
- 8.1 Implementimi i Strategjisë Lokale për Rini 2025/2030 dhe Planit të Veprimit Rinor Lokal 2025-2027
- 8.2 Monitorimi i aktiviteteve të PVRL
- 9.1 Menagjimi i stadiumeve
- 9.2 Përgaditja e Thirrjeve Publike, vlerësimi dhe Monitorimi i zbatimit të kontratave të klubeve sportive
- 10.1 Koordinimi me klubet sportive për caktimin e Orarit për shfrytëzimin e Palestres së Re Sportive, Qendren Arsimore e Sportive në Lipjan, si dhe në Qendren Rinore Sportive në Magurë
- 10.2 Takime të rregullta me Klube dhe shoqata sportive
- 11.1 Identifikimi i talentëve të rinj të sportit
- 11.2 Organizimi i kampeve verore me sportist
- 11.3 Organizimi i aktiviteteve rekreative-sportive me fëmijë dhe të rinjë
- 11.4 Zgjedhja e sportistit të vitit.

DREJTORATI PËR BUXHET DHE FINANCA

Detyrat kryesore që do të perqendroheni si drejtorat:

Objektivat e përgjithëshme:

1. Të sigurohet një pozitë e qëndrueshme financiare e Komunës së Lipjanit.
2. Të sigurohet një planifikim fiskal dhe financiar, të ofrohen këshilla dhe analiza dhe koordinim në mbështetje të politikës së Komunës dhe në mbështetje të një 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 siq 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. Planifikimi për realizimi e të hyrave vetanake në vlerë 3,368,140.00 € në vitin 2026. Vazhdimi i rritjes së inkasmit të tatimit në pronë duke vazhduar me qasjen “zero tolerancë ndaj mospagesës së tatimit në pronë” dhe “qasjes së njejtë për të gjithë”. Te 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 te 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 2026, 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 dëgjime buxhetore për KAB-in pas pranimit të Qarkores buxhetore 2026/1 deri me 30.06.2026.
 - Nga 01.06.2026 deri më 29.06.2026 Kryetari i Komunës dhe Drejtorati për Buxhet dhe Financa të organizojnë dëgjime buxhetore për Kornizen Afatmesme Buxhetore 2027-2029.
 - Nga 01.07.2026 deri më 30.08.2026 Kryetari i Komunës dhe Drejtorati për Buxhet dhe Financa, do të organizojmë dëgjime buxhetore për Planifikim të Buxhetit 2027-2029.
 - Dorëzimi me kohë i projekt buxhetit të Komiteteti për Politikë dhe Financa dhe komitetet tjera relevante.
 - Dorëzimi me kohë i Propozimit për Planifikim të Buxhetit, jo më largë se 31.08.2026, në Kuvend dhe ofrimi i kohës së nevojshme për asambleistët e Asamblesë Komunale për të analizuar dhe kontribuar në planifikimin buxhetor.
 - Nga 01.09.2026 deri më 30.09.2026 Asambleja Komunale të organizoj së paku 2 dëgjime buxhetore për Planifikim të Buxhetit.
 - Të përfshihen në dëgjime 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.
 - Te raportohet para Asamblesë Komunale mbi shpenzimin e buxhetit, realizimin e të hyrave vetanake, realizimin e investimeve kapitale në baza periodike 3 mujore dhe vjetore.
 - Raportimi vjetor duhet të bëhet deri me 31 Janar 2026.
 - ZKF të raportoj në baza të rregullta për Ministrin e Fianancave dhe ZKA-në për realizimin e Investimeve Kapitale.
 - ZKF të raportoj, në baza të rregullta, për obligimet financiare për Zyrën e Kryetarit dhe Ministrinë e Fianancave.
 - 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 ridestinineve 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 2027-2029 si dhe Planifikimin e Buxhetit, mbas aprovimit, për vitet 2027-2029, 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 2027-2029.
 - Publikimi i Planifikimit të Buxhetit për vitet 2027-2029.
 - 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 2026**

- Planifikimi për realizimin e të hyrave vetanake të planifikuara në vlerë 3,368,140.00 €.
- 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 avanacuar komunikimin me qytetarë rreth dobisë për qytetarët nga pagesa e rregullt e tatimeve dhe taksave komunale.
- Realizimi i të hyrave vetanake nga Tatimi në Pronë. Vazhdimi i rritjes së inkasimit 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 faturimi 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 financiare**

- Avancimi i mëtutjeshëm i kontrollës së brendshme financiare dhe dinamikës së shpenzimeve përmes futjes së të dhënave në programin për menaxhimin financiar.

- Avancimi i mëtutjeshëm i planit dinamik të shpenzimit të buxhetit duke përgatitur raporte rreth dinamikës së realizimit të shpenzimeve. Raportimi 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 Komunal.
 - 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 Përkurimit. Harmonizimi i shpenzimit të buxhetit me planin e prokurimit dhe rjedhën e parasë.
 - Dhënja e disponueshmërisë së mjeteve për investime kapitale, vetëm atëherë kur është planifikuar shpenzimi dhe kur ka disponueshmëri të fondeve.
 - Avancimi i mëtutjeshëm i pagesës së faturave brenda afatit ligjorë, si dhe evitimi i mundësisë së shëndrrimit të këtyre faturave në obligime financiare.
- **Regjistrimi i Pasurisë kapitale Komunale, në SIMFK, E-pasuri dhe Exsel.**
 - Regjistrimi i pasurisë nga Investimet Kapitale të ndodhura në këtë vit buxhetor.
 - Regjistrimi i pasurisë komunale në vijim, për investimet e pakryera.
 - Regjistrimi i pasurisë komunale nga palët e treta.

DREJTORATI PËR EKONOMI DHE ZHVILLIM

Gjatë këtij viti qëllim i Drejtoratit për Ekonomi dhe Zhvillim është intensifikimi i angazhimeve për përmirësimin e klimës të 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.

Angazhim në finalizimin e infrastrukturës brenda Zonës Ekonomike “Parku Industrial në Qylagë”

- Vazhdimi i bashkëfinancimit për fazën finale të mëtutjeshme të rregullimit të infrastrukturës në Zonën Ekonomike Qylagë, faza e V-të.
- Hartimi i një plani rregullues për Zonën Ekonomike Qylagë.

Funksionalizimi i Ndërmarrjes Publike “Ulpiana” SH.A.

- Vazhdimin e procedurave për funksionalizimin e Ndërmarrjes Publike “Ulpiana” SH.A. në rast aprovimi nga këshilli ndërministror.

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

- Avansimi dhe përditësimi i modelit të profilit ekonomik të Komunës në formë të ofertës investive me të dhëna.
- Zhvillim të materialeve të reja për pikat turistike.

Promovimi i ofertës investive

- Shpërndarja e materialeve të marketingut përmes diasporës duke shfrytëzuar evenimentet kulturore “Mërgata Fest” dhe festivalet e ndryshme.
- Promovimi i ofertës investive (Doing Business in Lipjan, Visit Lipjan, Places to Visit, etj).
- Postimi videove të shkurtëra promovuese në youtube dhe media tjera sociale.
- Shpërndarja e materialeve elektronike të marketingut përmes mediave sociale.

Thirrje për grante për zhvillim të ndërmarrësisë dhe bashkëpunim me potencialisht organizatat e huaja dhe vendore si dhe mbajtja e kontakteve me ASB, PREDA Plus, UNDP, USAID, HELP KOSOVA, D&D Bussines Support Center, SwissContact

- Nxitja e zhvillimit ekonomik përmes promovimit të inovacioneve.

- Hulumtimi për qasje në burime të financimit për ide dhe projekte inovative.
- Thirrje për ide dhe projekte inovative.
- Mbështetje e ideve, iniciativave dhe projekteve inovative të rinjëve dhe gruas.

Rritja e bashkëpunimit institucional në mes të Komunës së Lipjanit dhe sektorit privat si dhe përfshirja e tij në vendimmarrje nëpërmjet këshillit publiko-privat

- Me qëllim të komunikimit të lehtë dhe të shpejtë është formuar këshilli i bizneseve për dialog publiko-privat i cili këshill do të mblidhet brenda vitit në baza periodike.
- 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 ministrinë relevante rreth gjetjes së mundësive për përkrahjen e projekteve kapitale me qëllim të rritjes së konkurrenshërisë së Komunës së Lipjanit për zhvillim ekonomik.
- Sigurimi i përkrahjes dhe bashkëpunimit nga ministrinë relevante rreth hartimit të dokumenteve strategjike dhe operacionale.
- Sigurimi i përkrahjes nga ministrinë 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.

Promovimi i Turizimit

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

Implementimi i aktiviteteve tjera në kuadër të SZHE 2024-2029 për vitin 2026

- Krijimi i programeve të partneritetit ndërmjet komunës dhe bizneseve lokale për të përkrahur krijimin e vendeve të punës.
- Organizimi i dy panairove vendore me bizneset lokale.
- Zhvillimi i një oferte investuese “Doing Business in Lipjan” për tërheqjen e investimeve të huaja dhe vendore në zonën ekonomike Qylagë apo zonat tjera komerciale.
- Hartimi dhe prezantimi i dokumenteve informative përpara komuniteteve përmes kampanjave, webfaqeve promovuese dhe eventeve.
- Hartimi i një plani për zhvillimin e Kodrës së Goleshit si vend me potencial për aktivitetet në fushën e aeronautikës.
- Avansimi i dialogut publiko-privat.

- Promovimi i produkteve nëpërmjet panairove gjatë festave dhe hapjen e tregut mobil sezonal.
- Organizimi i festivaleve, panairove lokale ku artizanët mund të shesin dhe ekspozojnë produktet e tyre.

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

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

Vazhdimi i menaxhimit transparent

Publikimi, menaxhimi dhe mbajtja e evidencës për pronën:

- Monitorimi i të hyrave nga shfrytëzimi afatshkurtë i pronave komunale.

- Dorëzimi i raporteve për Sektorin Pronëso- Juridik për obligimet e shfrytëzuesve të pronës komunale.

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

- Thirrjet për grante,
- Thirrjet për dhënje të pasurisë komunale,
- Publikimi i raporteve vjetore,
- Publikimi i ligjeve për investime dhe dhënje të pronës komunale në shfrytëzim,
- Publikimi i udhëzimeve administrative dhe i rregulloreve,
- Qasja e lirë në dokumentet publike, brenda afatit të rregulluar me ligj,
- Publikimi i dokumenteve tjera të cilat janë të klasifikuara si dokumente publike,
- Publikimi i thirjeve për dëgjime dhe konsultime me kohë në webfaqe të Komunës,

Publikimi i pronave komunale të dhëna në shfrytëzim dhe pronave komunale të lira.

DREJTORATI PËR PLANIFIKIM, URBANIZËM DHE MBROJTJE TË MJEDISIT

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

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

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

OBJEKTIVAT VJETORE DHE AKTIVITETET THEMELORE, BARTËSIT E AKTIVITETEVE DHE PERIUDHA KOHORE PËR ZBATIMIN E TYRE

Objektivat vjetore për vitin 2026 bazohen në kuadër të përgjegjësisë të DPUMM sipas legjislacionit në fuqi dhe Statutit të Komunës, si dhe duke pasur parasysh përgjithësisht qëllimet dhe objektivat strategjike të Komunës.

Në vijim të këtij Plani janë paraqitur objektivat dhe aktivitetet/veprimet specifike të planifikuara për vitin 2026, për arritjen e qëllimeve të përgjithshme dhe përgjegjësisë të caktuara, të cilat i kemi grupizuar në katër (4) fusha të caktuara:

1. *Objektivat në nivel të përgjithshëm (qeverisjes) të DPUMM-së;*
2. *Objektivat vjetore në kuadër të planifikimit hapësinor;*
3. *Objektivat vjetore në fushën e urbanizmit;*
4. *Objektivat vjetore në fushën e banimit dhe mbrojtjes së mjedisit.*

Tabela 1: Objektivat dhe aktivitetet e planifikuara për vitin 2026

<i>Objektivat specifike</i>	<i>Aktivitetet/veprimet</i>	<i>Bartësit e aktiviteve</i>	<i>Periudha kohore e zbatimit</i>	<i>Treguesit e rezultateve</i>
4.1. OBJEKTIVAT E PËRGJITHSHME NË NIVEL TË DPUMM/DREJTUESE				
Hartimi i Raportit vjetor të Punës për vitin 2025.	Analizmi dhe përpunimi i të dhënave të nevojshme për përgatitjen e Raportit vjetor dhe raportimi.	DPUMM	15 janar 2026	Përfundimi dhe dorëz. i Raportit
Vazhdimi i përforsimit të sistemit të kontrollit të brendshëm.	Ndarja e detyrave pas rritjes së burimeve njerëzore dhe fuqizimi i procesit për rishikimin e lëndëve, me qëllim të sigurimit të cilësisë dhe pajtueshmërisë ligjore.	DPUMM	Shkurt 2026	Rishikimi i lëndëve dhe evitimi i gabimeve
Hartimi i propozim akteve për shqyrtim dhe miratim nga Kryetari dhe Kuv. i Komunës.	Propozim akte nga fusha e planifikimit hapësinor, mbrojtja e mjedisit dhe banimit/adresave.	DUPMM Kryetari Kuvendi	Gjatë vitit	Miratimi i akteve
Vlerësimi i rezultateve vjetore në punë për personelin e DPUMM.	Vlerësimet formale të rezultateve vjetore në punë për vitin 2025; Identifikimi i nevojave për ngritjen e kapaciteteve profesionale të personelit dhe zbatimi i programeve për zhvillimin profesional.	Drejtori i	Janar/shkurt 2026	Kryerja e vlerësimeve dhe veprimet e mundshme për përmirësim
Projekte të tjera të nivelit zhvillimor komunal.	Aktivitete të tjera të përcaktuara nga Kryetari i Komunës dhe sipas Vendimeve të Kuvendit të Komunës.	DPUMM	Gjatë tërë vitit	Kryerja e detyrave të caktuara
Harmonizimi i të dhënave në	Pranimi dhe harmonizimi i të dhënave nga fusha e	DPUMM	Nga fundi i	Kryerja e detyrave të

nivel të komunës për performancë.	planifikimit, urbanizmit dhe hapësirave publike për Sistemin e menaxhimit të performancës vjetore.		muajit Mars	caktuara
4.2 OBJEKTIVAT VJETORE NË KUADËR TË PLANIFIKIMIT HAPËSINOR				
Zhvillimi i procesit përfundimtar për hartimin e Planit Zhvillimor Komunal (PZHk) për periudhën 2023?-2031.	Zhvillimi i të gjithë procesit, mbajtja e shqyrtimit publik dhe miratimi i PZHk-së. Shënim: Kërkesa për pëlqimin e VSM është dorëzuar me 14.11.2023. Organi kompetent i MMPHI-së nuk ka kthyer përgjigje zyrtare, përveç një emaili ku kërkon përfshirjen e “Deponisë së re sanitare”. Në fakt ky proces është “i ngrirë”. Pëlqimi në Raportin për VSM është kusht për vazhdimin e fazës përfundimtare të PZHk-së.	DPUMM, MMPHI dhe Kuvendi i Komunës	2026	Miratimi i PZHk-së në Kuvendin e Komunës së bashku me Raportin e Vlerësimit Strategjik Mjedisor.
Hartimi i Planit të Veprimit në Mjedis 2025 – 2029. Konsultimi publik për PLVM.	Hartimi i detyrës projektuese dhe inicimi i procedurës përkatëse për hartimin e këtij Plani. Hartimi i Draft PLVM. Zhvillimi i konsultimit publik dhe përpunimi i dokumentit dhe miratimi në Kuvendin e Komunës Shënim: Edhe ky plan është i kushtëzuar me hartimin e PZHk-së.	DPUMM, MMPHI dhe Kuvendi i Komunës	2026	Miratimi i PLVM në Kuvendin e Komunës, pas pëlqimit të MMPHI.
Inicimi i procesit për ndryshimin dhe plotësimin e HZK	Inicimi i procesit në Kuvendin e Komunës për ndryshimin dhe plotësimin e HZK. Procedimi në MMPHI për marrjen e aprovimit për ndryshim dhe plotësim të HZK-së. Zhvillimi i aktiviteteve për hartimin e ndryshimeve, plotësimeve të HZK dhe miratimi i tyre.	DPUMM, Kryetari; Kuvendi i Komunës	2026	Miratimi i ndryshimeve dhe plotësimeve të HZK-së.
Hartimi i dokumenteve të tjera	Hartimi i projekteve dhe dokumentacionit mbështetës për projektet infrastrukturorë në përputhje me ndarjet buxhetore për vitin 2026.	DPUMM Drejt.tjera	Sipas kërkesave të Drejtorateve	Dokumentacioni teknik i miratuar.
Bashkëpunimi ndërkomunal në fushën e planifikimit.	Koordinimi i aktiviteteve me komunat fqinje lidhur me hartimin e PZHk-së dhe dokumenteve të tjera të planifikimit hapësinor, si dhe harmonizimi për projektet infrastrukturorë ndërkomunale.	DPUMM Komunitat fqinje	Komunitat të cilat fillojnë apo janë në proces të hartimit të dokumenteve	Harmonizimi i interesave ndërkomunale.
Monitorimi i zbatimit të Hartës Zonale të Komunës.	Hartimi dhe miratimi i Raportit monitorues për periudhën 3 korrik 2025 deri me 3 korrik 2026 për zbatimin e qëllimeve dhe objektivave të përcaktuara me HZK dhe njoftimi i MMPHI me këtë Raport.	DPUMM Kuvendi i Komunës	Korrik 2026	Miratimi i Raportit dhe informimi i MMPHI.
4.3. OBJEKTIVAT VJETORE NË LËMIN E URBANIZMIT				
Zbatimi i Hartës Zonale të Komunës 2021-2029.	Shqyrtimi i kërkesave që hyjnë në fushëveprim të HZK-së.	DPUMM	2026	Numri i kërkesave të pranuar dhe të shqyrtuara.
Dhënia e pëlqimeve urbane për bashkimin dhe parcelizimin e parcelave kadastrale konform legjisllacionit në fuqi dhe HZK	Shqyrtimi i kërkesave konform kritereve ligjore dhe kritereve të përcaktuara me HZK.	DPUMM	2026	Numri i kërkesave të pranuar dhe shqyrtuara.
Shqyrtimi i kërkesave të parashtruara nga palët në lëmin e ndërtimit.	Shqyrtimi i kërkesave për informacione urbane; Shqyrtimi i kërkesave për kushte ndërtimore; Shqyrtim i kërkesave për leje ndërtimi; Shqyrtimi i kërkesave dhe marrja e vendimeve për Leje mjedisore komunale; Shqyrtimi i kërkesave për leje përdorimi; Shqyrtimi i kërkesave për leje rrënimi; Shqyrtimi i kërkesave për ndërrimin e destimit të objekteve; Shqyrtimi i lëndëve në bazë të ankesave të miratuara.	DPUMM	2026	Shqyrtimi i kërkesave për të gjitha kategoritë e përcaktuara brenda afateve ligjore dhe në përputhje me HZK dhe legjisllacionin në fuqi.
4.4. OBJEKTIVAT VJETORE NË FUSHËN E BANIMIT DHE MBROJTJES SË MJEDISIT				
Mbajtja e të dhënave dhe përditësimi i tyre për emërtimet e vendbanimeve, rrugëve, shesheve dhe numrat/adresat e objekteve dhe shtëpive.	Përditësimi i sistemit të adresave dhe emërtimeve të rrugëve; Kompletimi i regjistrit për ndërtesat e banimit në bashkëpronësi; Vendosja e tabelave për emërtimin e rrugëve dhe adresave ku mungojnë ato.	DPUMM	2026	Përfundimi i proceseve të planifikuara.
Zbatimi i Planit Lokal të Veprimit në Mjedis për periudhën 2026-2030	Zhvillimi i aktiviteteve sipas Planit të Veprimit, përkatësisht planifikimi i detyrave të veçanta në bazë të PLVM.	DPUMM	2026	Realizimi i projekteve të caktuara.
Hartimi i Planit për eliminimin e deponive ilegale të mbeturianeve.	Hartimi dhe zbatimi i planit për eliminimin e deponive ilegale të mbeturianeve.	DPUMM Inspekt.	Deri në fund të muajit tetor	Eliminimi i deponive.

Shënimi i ditëve ndërkombëtare për mbrojtjen e mjedisit dhe marrja e aktiviteteve përkatëse, duke përfshirë edhe sensibilizimin e komunitetit lidhur me çështjet mjedisore Në kuadër të shënimit të ditëve ndërkombëtare përfshihen: 1. Dita ndërkombëtare e Tokës; 2. Dita botërore e mjedisit; 3. Dita evropiane e qyteteve pa makina;	Në kuadër të shënimit të ditëve ndërkombëtare lidhur me mbrojtjen e mjedisit do të zhvillohen aktivitete të caktuara konform ditëve të caktuara si: 1. Pastrimi i parqeve në Lipjan dhe mbjellja e fidaneve dekorative në parkun e lojrave tek shtigjet e ecjes në Lipjan. 2. Mbjellja e luleve dhe fidaneve në hapësira të caktuara publike, si dhe fushatë vëdiësuese për mbrojtjen e mjedisit nëpërmjet rrjeteve sociale dhe faqen zyrtare të komunës. 3. Lëvizja pa makina dhe garë me bicikleta në shtigjet e ecjes në Lipjan.	DPUMM ZK DKRS DKA OJQ Komuniteti	22 maj	Realizimi i aktiviteteve ditore apo veprimtarive të tjera përkatëse varësisht prej natyrës së ditës ndërkombëtare.
			5 qershor	
			22 shtator	

LEGALIZIMI

Sipas Ligjit për trajtimin e ndërtimeve pa leje, afati për parashtrimin e kërkesave për legalizimin e objekteve përfundon me 31.12.2025. Mbi këtë bazë nuk është planifikuar ndonjë aktivitet i veçantë për vitin 2026 përveç trajtimit të kërkesave të pranura gjatë muajit dhjetor 2025 dhe disa prej tyre të cilat kanë mbetur për shqyrtim në fillim të vitit vijues.

Kërkesat e bartura për legalizim do të trajtohen brenda afateve ligjore.

Në rast të vazhimit të afatit për legalizim, ky Plan duhet plotësuar me aktivitetet shtesë.

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

Kapacitetet njerëzore në kuadër të DPUMM aktualisht mbulojnë vetëm fushat themelore në kuadër të përgjegjësive të caktuara. Në kuadër të burimeve në dispozicion janë duke u intensifikuar angazhimet edhe në fushen e mbrojtjes së mjedisit dhe sistemit të adresave. Megjithatë, disa nga çështjet e caktuara në kuadër të planifikimit hapësinor dhe mbrojtjes së mjedisit nuk mund të mbulohen me burimet e brendshme, prandaj është e nevojshme konsulenca e jashtme.

Në fushen e urbanizmit numri i kërkesave pritet të jetë i lartë. Pavarësisht kësaj, kemi arritur që të vendosim sistemin e shqyrtimit të tyre brenda afateve ligjore. Megjithatë sistemi i kontrollit të brendshëm për cilësinë e shqyrtimit të kërkesave është i pamjaftueshëm dhe i njejtë duhet përfortuar.

Në aspektin financiar vlerësojmë se zbatimi i Planit do të mundësohet pa vështirësi të theksuara me ndarjet buxhetore nga buxheti i Komunës. Ndarja buxhetore për aktivitetet e DPUMM-së për vitin 2026 do të bëhet në kategorinë ekonomike “Mallra dhe Shërbime” me miratimin e buxhetit për v. 2026. Ky proces ende nuk është përfunduar.

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

Tabela 2: Mbështetja financiare për aktivitetet e përcaktuara për vitin 2026

Nr.	Objektivat/aktivitetet	Referenca në objekt. e përcaktuara	Ndarja buxhetore	Periudha e planifikuar për shpenzim
1.	Hartimi i Planit Zhvillimor Komunal ¹	4.2. (nr. rendor 1)	45,276.66	Sipas Kontratës kanë mbetur edhe dy kiste të pa paguara nga 22,638.33€. Pagesa e tyre duhet të realizohet pas marrjes së pëlqimeve nga MMPHI për shqyrtimin publik, përkatësisht për miratimin e PZHK-së
2.	Hartimi i Planit Lokal të Veprimit në Mjedis ²	4.2. (nr. rendor 2)	12,000.00	Deri në fund të vitit
3.	Hartimi i dokumenteve të tjera – projekteve detaje ³	4.2. (nr. rendor 4)	120,000.00	Varësisht prej kërkesave të njëjësive kërkuese për hartimin e projekteve të caktuara (prill- dhjetor)
4.	Tabelat për emërtimin e rrugëve	4.4. (nr. rendor 1)	30,000.00	Në pjesën e dytë të vitit.
5.	Material administrativ për zyrë		3,000.00	Maj
6.	Pagesa e dy konsulenteve		15,360.00	2025
7.	Pagesa për dy punonjës në sistemin e		2100	Pagesa bëhet sipas kontratës me ASK në shumë mujore

	adresave – AKK			prej 525 € për në punonjës. Kontrata përfshinë muajin janar dhe shkurt 2026.
8.	Të tjera		360.00	Gjatë vitit

Shënim:

Në kuadër të buxhetit të planifikuar për “Mallra dhe Shërbime” për aktivitetet e planifikuara nuk janë vendosur shumat financiare për shkak se buxheti ende nuk është miratuar.

TË HYRAT

Bazuar në trendin e kërkesave, të hyrat gjatë vitit 2026 pritet të jenë më të larta se ato të vitit 2025. Megjithate, më pak të hyra mund të ketë në procesin e legalizimit, përveç nëse vazhdohet afati për parashtrimin e kërkesave.

PRIORITETET

Duke pasur parasysh përgjegjësitë e caktuara, natyrën e punëve dhe afatet ligjore për kryerjen e detyrave kemi përcaktuar edhe periudhën kohore për kryerjen e tyre. Pavarësisht kësaj, vlerësojmë se disa objektiva të caktuara janë me prioritet të lartë. Prandaj në bazë të vlerësimit të ndikimit të proceseve të punës, përgjegjësisë ndaj palëve dhe interesit publik, vlerësojmë se fokusi themelor në realizimin e objektivave në kohë gjatë vitit 2026 do të jetë:

1. Hartimin e dokumentacionit teknik (projektet detale) për zhvillimin e projekteve me interes publik;
2. Marrja e pëlqimit për Vlerësimin Strategjik Mjedisor për PZHK-së;
3. Finalizimi i PZHK për periudhën e ardhshme 8 vjeçare, duke përfshirë edhe fazën e fundit të shqyrtimit publik;
4. Inicimi i procesit për ndryshimin dhe plotësimin e HZK;
5. Shqyrtimin e të gjitha kërkesave të tjera brenda afateve të përcaktuara ligjore;
6. Hartimi dhe miratimi i akteve në kuadër të mbrojtjes mjedisore, duke përfshirë hartimin e PLVM si dhe marrja e aktiviteteve themelore në fushën e mbrojtjes së mjedisit;
7. Përfundimi i kontrollit të brendshëm me qëllim të sigurimit të cilësisë;
8. Kompletimi i emërimit të rrugëve dhe regjistrimit të adresave zyrtare dhe administrimi i sistemit përkatës.

SFIDAT PËR REALIZIMIN E PLANIT DHE MENAXHIMI I RREZIQEVE

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

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

Një sfidë tjetër në shqyrtimin e kërkesave është mungesa e së paku një inxhinieri të ndërtimitarisë i cili do të mbulonte ekspertizën e elementeve konstruktive në projektet kryesore – zbatuese.

Procesi i përfundimit të Planit Zhvillimor Komunal do të jetë një sfidë në vete duke pasur parasysh ngeçjet e deritanishme në kohë, duke përfshirë kërkesat shtesë të MMPHI-së lidhur me “Deponinë e Re Sanitare”.

Sfidë e veçantë do të jetë edhe procesi i ndryshimit dhe plotësimit të HZK. Disa “lëshime apo gabime dhe kundërthënie” në kriteret e përcaktuara me HZK e vështirësojnë zbatimin e Planit në fushën e urbanizimit. Evitimi i lëshimeve të identifikuara është një proces që nuk varet krejtësisht nga angazhimet e DPUMM dhe kjo gjendje paraqet një rrezik të nivelit të lartë për zhvillimin hapësinor dhe urban. Këtë proces e vështirëson edhe më shumë shqyrtimi i ankesave në kundërshtim të plotë me kriteret e përcaktuara me HZK. Disa raste të theksuara të kësaj natyre ishin prezente edhe gjatë vitit 2025.

Fusha e mbrojtjes së mjedisit është mjaft delikate. Megjithate janë realizuar disa aktivitete pas plotësimit të pozites së punës me zyrtarin përgjegjës. Gjatë vitit 2026 presim të realizojmë detyra me rëndësi dhe të planifikuara në këtë fushë. Megjithate çështjet buxhetore do të kenë ndikim të theksuar në përmbushjen e disa detyrave të planifikuara.

Nëse vazhdohet afati për parashtrimin e kërkesave për legalizim, atëherë ky proces do të paraqet po ashtu një sfidë të veçantë. Shqyrtimi i kërkesave për ndërtesat e kategorisë së II-të konsiston me një proces të ndërlikuar si procedural ashtu edhe në kuptimin e zbatimit të normave materiale ligjore. Deri më tani asnjë kërkesë nuk është parashtruar si e kompletuar sipas kërkesave ligjore. Kjo po e dyfishon kohën e nevojshme për shqyrtimin e këtyre kërkesave.

Duke pasur parasysh këto sfida, konsiderojmë se zbatimi i Planit vjetor të punës për vitin 2026 në çështje të caktuara mund të ndikohet nga rreziqe të ndryshme.

RREZIQET

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, si dhe të jashtme, të cilat ndërlidhen me çështjet ligjore/administrative, zbatimin e HZK dhe çështjet tjera teknike.

DPUMM vlerësoi nivelin e mundshëm të ndikimit (pasojava) të këtyre rreziqeve dhe do të merr masat përkatëse për menaxhimin e tyre.

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

Tabela 3: Rreziqet me ndikim në realizimin e Planit Vjetor

Nr.	Fusha/ sektori	Rreziku	Niveli	Veprimet	Autoriteti përgjegjës
1.	Pl. Hapësinor	Mosmiratimi me kohë i PZHK për shkak të lëshimeve dhe mos marrjes së përqimit nga MMPHI për shkak të mospërfshirjes së "Deponisë sanitare".	L	Përgatitja e Planit dhe dorëzimi në MMPHI për pëlqim	DPUMM dhe komp. konsulente
2.	Pl. Hapësinor	Mos miratimi me kohë i PLVM për shkak të lëshimeve dhe mosmarrjes së pëlqimit nga MMPHI, përkatësisht mos përfshirjes së Deponisë sanitare"	L	Përgatitja e Planit konform kërkesave ligjore dhe dorëzimi në MMPHI për pëlqim	DPUMM dhe komp. konsulente
3.	Drejtuese	Mos funksionaliteti i mjaftueshëm i sistemit të kontrollit të brendshëm;	M	Numri tejet i lartë i lëndëve dhe emungesa e kapaciteteve të mjaftueshme.	DPUMM
4.	Urbanizëm	Mos trajtimi me kohë (brenda afateve ligjore) i kërkesave për kushte ndërtimore dhe leje ndërtimore;	M	Edhe pse rastet e mos shqyrtimit të kërkesave brenda afateve janë sjellur në minimum, megjithatë ky rrezik ekziston për shkak të rrethanave të ndryshme.	DPUMM
5.	Urbanizëm	Kthimi i numrit të lartë të lëndëve në rishqyrtim nga MMPHI	L	Fuqizimi i kontrollit të brendsh. me qëllim të rritjes së cilësisë	DPUMM
6.	Urbanizëm	Mungesa e kapaciteteve për fuqizimin e kontrollit të brendshëm	M	Angazhimi i një juristi për çështjet ligjore dhe fuqizimin e kontrollit të brendshëm	Kryetari i Komunës
7.	Mbrojtja e mjedisit	Realizimi i projekteve në fushën e mbrojtjes mjedisore	L	Anagazhimi i konsulencës së jashtme dhe rritja e buxhetit	Kryetari i Komunës
8.	Përgjithshme	Mungesa e pajisjeve adekuata të TI për punë	M	Pajisja me PC kompjuter të rinj	Kryetari i Komunës

MONITORIMI DHE ZBATIMI I PLANIT

Plani vjetor i punës së DPUMM do të zbatohet në afatet e përcaktuara brenda vitit 2026.

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

Në përfundim të gjashtë mujorit të parë do të bëhet një vlerësim formal i realizimit të objektivave dhe aktiviteteve të planifikuara. Për këtë qëllim do të shfrytëzohen edhe të dhënat lidhur me përgatitjen e Raportit për monitorimin e zbatimit të Hartës Zonale të Komunës për periudhën një (1) vjeçare (3 korrik 2025 – 3 korrik 2026).

Vlerësimi përfundimtar i nivelit të realizimit të objektivave të planifikuara do të bëhet në fund të vitit 2026, me rastin e raportimit vjetor. Përmes këtij raporti do të vlerësohet:

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

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

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

DREJTORATI PËR GJEODEZI DHE KADASTËR

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

Plani i Punës për vitin 2026, vë në pah objektivat e Drejtorisë për Gjeodezi dhe Kadastër të cilat synojnë përmirësimin dhe avancimin e shërbimeve gjeodezike dhe kadastrale, ofrimin e shërbimeve më të mira për palët, rritjen e të hyrave vetanake, mbrojtjen më të mirë të pronës publike, menaxhimin efikasë të Regjistrit të paluajtshmërive etj.

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

1. Sektori i Gjeodezisë,
2. Sektori i Kadastrit,

SEKTORI I GJEODEZISË / Objektivat e Sektorit të Gjeodezisë

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

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

1. Udhëheqja me punën e sektorëve në arritjen e objektivave dhe zhvillimin aktivitetëve për përmbushjen e këtyre objektivave.
2. Vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandime ne ndryshime dhe përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit dhe cilësisë së punës.
3. Matjet dhe incizimet gjeodezike të të gjitha profileve dhe grumbullimin e të dhënave të pasurisë së paluajtshme në terren me qëllim të regjistrimit në sistemin e kadastrit dhe rregullimin e kufijve të pasurive të paluajtshme.
4. Sigurimin përgatitjen e dokumenteveve nevojshme për infrastrukturën rrugore, përfshirë incizimet gjeodezike të të gjitha profileve dhe paraqitja në mënyrë grafike rrugët, kanalizimin rrjetin e ujësjellësit, rrjetin elektrik, parkingjet dhe shtigjet e këmbësoreve.
5. Përgatitjen e elaboratit kadastral, planeve, foto-skicave, si dhe përgatitjen e terrenit për rilevim dhe matje.
6. Vlerësimin të rregullt të stafit nën mbikëqyrje dhe përkrahje në zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara.
7. Rindërtimi i Zonave Kadastrale, është proces të cilin e realizon Agjencia Kadastrale e Kosovës sipas shkallës së nevojës. Përmes këtij procesi, bëhet harmonizimi i gjendjes faktike në teren me gjendjen tekstuale ne planë.
8. Përmbushjen e detyrave dhe përgjegjësi në përputhje me Ligjin dhe Rregullorët për Kadastër.
9. Dhënien e propozimeve për gjeneralizim që duhet t'i përmbajë programi “CAD MAP”.
10. Familjarizimi dhe trajnimi i nevojshëm i stafit të gjeodetëve dhe stafit të kadastrit për përdorimin e programeve të “CAD MAP” dhe “SIKTK”.
11. Dalje në terren të gjeodetëve dhe 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.
12. Bashkëpunimi me Zyrat e licencuara të gjeodetëve, rreth lëndëve të dorëzuara për azhurnim, nga këto zyra.

SEKTORI I KADASTRIT / Objektivat e Sektorit të Kadastrit

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

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

1. Regjistrimi i ndryshimeve kadastrale do të bëhen pas: pranimit, shqyrtimit të kërkesave të palëve dhe pas nxjerrjes së aktvendimit për aprovimin e tyre në bazë të dokumenteve juridike që janë relevante, regjistrimi në kadastrë. (Përgjegjës sektori i kadastrit, afati 15 ditë, realizueshmëria arritje e plotë)

2. Si dhe do të bëhet regjistrimi i njësive të tjera në bazë të regjistrimit të ndërrimeve.

(Përgjegjës sektori i gjeodezisë dhe sektori i kadastrit afati 15 ditë, realizueshmëria arritje e plotë).

3. Regjistrimi sipas detyrës zyrtare i ndryshimeve në regjistrin e paluajtshmërive në bazë të vendimeve të eksproprijimit të cilat nuk janë zbatuar më herët .

(Përgjegjës sektori i gjeodezisë, sektori pronësoreshë juridik dhe sektori i kadastrit afati 15 ditë, realizueshmëria arritje e plotë).

4. Regjistrimi i Kadastrit etazhor bëhet pas: pranimit, shqyrtimit të kërkesave të palëve dhe pas nxjerrjes së aktvendimit për aprovimin e tyre në bazë të dokumenteve juridike që janë relevante, regjistrimi i banesave apo lokaleve afariste.

(Përgjegjës sektori i gjeodezisë dhe sektori i kadastrit, afati 15 ditë, realizueshmëria arritje e plotë).

5. Regjistrimi dhe lirimi i hipotekave dhe ngarkesave të tjera në SIKTK, pas: pranimit, shqyrtimit të kërkesave të palëve dhe pas nxjerrjes së aktvendimit për aprovimin e tyre në bazë të dokumenteve juridike që janë relevante për regjistrin kadastral.

(Përgjegjës sektori i kadastrit afati 3 ditë, realizueshmëria arritje e plotë).

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

7. Pajisja e palëve sipas kërkesave të tyre me certifikata të pronësisë dhe vërtetime të ndryshme të cilat lëshohen nga sektori i kadastrit.

Përgjegjësit e zbatimit dhe monitorimit

Për mbikëqyrjen me kompetencë dhe me përgjegjësi të punëve në kuadër të drejtorisë përgjigjet drejtori i drejtorisë së bashku me zyrtarët për zhvillimin dhe organizimin e kapaciteteve gjeodezike dhe kadastrale.

Drejtori i drejtorisë në funksion të monitorimit, menaxhimit dhe kordinimit të punëve në drejtori i raporton Kryetarit të Komunës me raporte periodike dhe javore në këshillin e drejtorëve apo sipas kërkesës së tij.

Rezultatet e pritura

Rezultatet e pritura konsistojnë në atë, si vijon:

1. Shërbime të plota profesionale sipas kërkesave të qytetarëve dhe zgjidhjen e këtyre kërkesave duke kombinuar aktivitetet në zyrë dhe teren.

2. Dhënia e sugjerimeve për lëndët, të cilat vijnë nga Zyret e licencuara, si dhe bashkëpunimi me ato zyra të gjeodetëve të licencuar

3. Përshpejtimi i procedurave për zgjidhjen e kërkesave të qytetarëve, efikasiteti në punë si dhe arkivimi i lëndëve.
4. Aftësimi i stafit të Drejtoratit për të përmbushur detyrat dhe përgjegjësitë.
5. Rritje te te hyrave nga lëshimi i dokumentacioneve, që kërkohen nga Gjeodezi dhe Kadastëri, për të cilat parashihen taksa të caktuara.
6. Respektim maksimal i udhëzimit administrativ për te drejtën e grave ne regjistrim te paluajtshmërive.

Vështirësitë dhe sfidat

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

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

DREJTORATI PËR INFRASTRUKTURË

Aktivitetet e Drejtoratit për Infrastrukturë janë të 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 menaxheriale.

Aktivitetet e përgjithshme vjetore të DI-së

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

Aktivitetet tjera

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

Projektet e parapara për vitin 2026

Në periudhën kohore nga **01/01/2026** deri me **31/12/2026**, planifikojmë të bëjmë përgatitjen për inicim te procedurave ne Departamentin e Prokurimit dhe menaxhimin e projekteve për investimet kapitale të harmonizuara me planin e prokurimit dhe buxhetin, si dhe menaxhimin e projekteve kapitale të cilat jan te buxhetuara në departamente tjera.

LISTA E PROJEKTEVE KAPITALKE	
1	Asfaltimi i rrugicave në Magure, Vershevc, Leletiq, Poturovc,Torinë dhe Bujari Faza III (55795)
2	Asfaltimi i rrugicave në Llugaxhi dhe Dobraj të Madhe Faza III (55799)
3	Hapja dhe ndertimi i rrugës Pjeter Bogdani deri te rruga Xhevdet Breznica Lipjan (55814)
4	Rikonstruimi i ndriqimit publik në rrugen Sadik Shala, Ganimete Terbeshi, Isa Olluri, Afrim Zhitia në Lipjan (55817)
5	Ndertimi i trotuarit në fshatit Baic (54233)
6	Ndertimi i Trotuarit Marevc - Llugaxhi (55845)
7	Asfaltimi i rrugicave në lagjet e fshatrave Babush, Gadime faza IV (55852)
8	Asfaltimi i rrugicave në lagjet e fshatrave Banull, Gllavic, Marevc,Qallapek faza III (55854)
9	Ndertimi i trotuarit në fshatin Kraishtë (43084)
10	Ndertimi i parkut qendror te qytetit dhe Parkingut nentoksor ne Lipjan,(52996)

11	Vazhdim i ndertimit te ujsjellsit ne Kraishtë, Ribar I Madh, Zllakuqan, Hallaq I Madh, Bujan, Grackë e Vogel, Bregu I Zi, Topliqan.
12	Ndertimi i rruges nga Gadimja (Lagjja Ejupi) deri te rruga për Smallushë
13	Ndertimi i parkut ne Kraishte, Magure, Gadime e Eperme, Rufe I Ri,
14	Rikonstruimi i rrjetit kanalizimit ne Krojmir dhe Mirenë
15	Ndertimi i rrugicave ne lagje te Lipjanit
16	Rikonstruimi i rruges Rubovc i Vogel-Kojak-Lipjan
17	Asfaltimi i rrugicave ne lagjet e fshatit Shale, Baic, Resinovc, Poturovc, Medvec, Torine, Lluga, Gllanic.
18	Ndertimi i trotuareve ne Banulle
19	Fasadimi efiqienet i objekteve te vejtra shume banesore ne Lipjan
20	Asfaltimi i rrugicave ne Hallaq Madh, Mirenë, Kraishtë,
21	Ndriqimi publik ne fshatin Varigovc
22	Aneksi rrjetit te Kanalizimit ne vendbanimet Lipjan Gadime, Babush,, Banull, Shale, Llugaxhi, Bujari, Sllovi, Qylage, Magure, Brus.
23	Rikonstruimi I rrugeve ne Grack te Vjeter me trotuare
24	Ndertimi I Qendres multifunkionale ne qytetin e Lipjanit (54338)
25	Ndertimi I salles se sporteve Ismajl Luma ne Lipjan faza II
26	Memorjali i UÇK-së ne Fshatin Shale
27	Ndertimi i shtepis muze te veteranave te UCK ne Krojmir faza II
28	Ndertimi i qendres Urgjente ne Qytetin e Lipjanit (53192)
29	Ndertimi i infrastruktures se jashtme te QKMF-s ne Lipjan (55869)
30	Blejra e aparateve biokimike dhe hematologjike, Ultraze, EKG.
31	Ndertimi I Qerdhes ne Dobraje te Madhe
32	Renovimi i objektit te shkolles Vellezrit Frasheri ne Lipjan
33	Furnizimi me tabela digjitale smart board
34	Rregullimi i oborrit ne shkollen ne Bujari, Llugaxhi dhe Topliqan
35	Rregullimi i infrastruktures ne Oborrit e Qendres Rezedenciale

DREJTORATI PËR INSPEKSION

Plani vjetor i punës është përgatitur në bazë të objektivave të përcaktuara nga sektorët përkatës duke u bazuar në detyrat e punës Ligjet, Udhëzimet Administrative si dhe Rregulloret.

Të gjitha objektivat e synuara do të realizohen përmes inspektimeve të planifikuara, pa planifikuara, ad- hoc, inspektime të përbashkëta., si dhe inspektimet e bazuara në kërkesat e qytetareve.

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

Objektivat kryesore

- Zbatimi i ligjeve dhe akteve tjera nënligjore.
- Mbrojtjen e interesit të përgjithshëm publik.
- Mbrojtja e konsumatorit.
- Kontrollimin e kalibrimit të peshoreve në biznese.
- Inspektim në veprimtari turistike, hoteliere, zejtare.
- Sigurinë e përgjithshme të produkteve në treg.
- Mbikëqyrja dhe inspektimi i operatoreve për bartjen e udhëtareve.
- Inspektimi i vend parkingjeve për auto-taksitë duke përfshirë edhe auto-taksitë 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.
- Inspektim në deponitë e mbeturinave dhe zbatimi i ligjit (shqiptim të gjobave mandatore) ndaj atyre që hasen duke hedhur mbeturina në natyrë apo vende publike.
- Mbrojtja e ujërave të lumenjve, ajrit, tokës nga ndotësit e mundshëm.

- Kontrollin e subjekteve që merren me çështjen e menaxhimit të mbeturinave komunale (grumbullimin, bartjen, deponimin) në territorin e Komunës.
- Mbikëqyrja dhe ndërmarrja e masave për mbrojtjen nga zhurma.
- Inspektimi i bizneseve për leje mjedisore komunale LMK.
- Inspektimi-kontroli në hapësirat e gjelbëruara.

Inspektorët e tregut

Plani i punës i Inspektorit të tregut hartohet me qëllim të sigurimit të zbatimit të legjisllacionit në fuqi në fushën e tregtisë, sigurinë e përgjithshme të produkteve dhe mbrojtjen e konsumatorit.

Në këtë plan pune janë paraqitur punët detyrat dhe objektivat që do të kryhen gjatë vitit 2026 e të cilat dalin nga këto ligje, dhe si objektivat kryesore për këtë vit i kemi prioritet zbatimin e këtyre ligjeve, udhëzimet administrative dhe rregulloret Komunal, si:

Ligji për inspektoratin dhe mbikëqyrjen e Tregut, Ligji për tregtinë e brendshme, Ligji për sigurinë e përgjithshme të produkteve, Ligji për grumbullimi, përpunimin dhe tregtimin e duhanit, Ligjit për mbrojtjen e konsumatorit, Ligji për veprimtarit hoteliere dhe turistike, Ligji për duhanin, Udhëzimi administrativ për plotësimin e kushteve tekniko higjeno sanitare 2005/12

Udhëzim Administrativ për etiketat dhe deklarimet e mallit, Rregulloret Komunale.

Objektivat e inspektorëve të tregut gjatë vitit 2026 janë:

Luftimi i Ekonomisë joformale.

Mbrojtja e konsumatorit

Siguria e përgjithshme e produkteve të plasura në treg.

Inspektimi i subjekteveshërbyese (veprimtari zejtare).

Rastet Ad-hoc.

Punët dhe detyrat e planifikuara të inspektorëve të tregut gjatë vitit 2026 janë:

Inspektorët e Tregut veprojnë në kuadër të inspektoratit si organ ekzekutiv me përgjegjësi dhe autorizime të veçanta bëjnë mbikëqyrjen e zbatimit të ligjeve të parapara për mbarëvajtjen e veprimtarisë së bizneseve. Këtë mbikëqyrje e ushtrojnë në bazë të Ligjit për Inspektoratin dhe mbikëqyrjen e tregut Nr. 03/L-181 të datës 22 korrik 2010, dhe plotësim ndryshimin e ligjit mbi inspektoratin e tregut Nr. 04/L-186 të datës 29.04.2013.

Inspektorati i tregut ka për kompetencë që të inspektojë standardet e tregimit të mallrave dhe të cilësisë së shërbimeve që ofrojnë subjektet ekonomike në territorin e Republikës së Kosovës, duke e mbikëqyrë:

- 1.1 Përbushjen e standardeve të mallrave pas vendosjes së tyre në treg dhe të shërbimeve;
- 1.2. Sigurinë e produkteve në treg;
- 1.3. Mbrojtjen e konsumatorëve;
- 1.4. Qarkullimin e produkteve nga metalet e çmuara;
- 1.5. Përshtatshmërinë teknike të produkteve;
- 1.6. Kontrollin e përdorimit të njësisve matëse dhe peshoreve në qarkullim;
- 1.7. Veprimtarinë turistike dhe hoteliere;
- 1.8. Veprimtarinë zejtare;
- 1.9. Mbrojtjen e të drejtave të pronësisë industriale në treg;
- 1.10. Mbrojtjen e të drejtës së autorit dhe të drejtave të ngjashme në treg dhe
- 1.11. Punë të tjera të përcaktuara me këtë ligj, ligje tjera të veçanta dhe akte nënligjore.

Qëllimi i këtij plani i punës është që të intensivkohet puna, organizimi, mobilizimi dhe angazhimi i inspektorëve të tregut në mbikëqyrjen dhe zbatimin e ligjeve, rregulloreve dhe akteve tjera nënligjore.

Puna, detyrat, kompetencat, autorizimet dhe fushëveprimi i inspektorëve të tregut, është e përcaktuar dhe e rregulluar me dispozita ligjore dhe rregulloreve të aplikueshme.

Mbikëqyrja ligjore dhe Inspektimi i subjekteve afariste të cilat operojnë në territorin e komunës sonë lidhur me;

- Paisja me PELQIME për plotësim e kushteve për të ushtruar aktivitetin e tyre biznesor konform Udhëzimit Administrativ Nr. 2005/12, Për përmbushjen e kushteve minimale teknike për lokalet afariste objektet e shitjes me shumicë dhe pakicë për ndërmjetësimin në tregti

- Mbrojtjen e konsumatorit,

- Vendosjen e çmimeve dhe flamujve se nga është origjina e produkteve të plasura në treg, mbajtjen e librave dhe evidencës në subjekte afariste,

- Kontrollimi i dhënies së faturave, respektimin e orarit të punës, etiketimin, paketimin dhe deklaracioni i mallit, mbrojtjen e posaçme për të mitur.

- Udhëzimet teknike dhe garancionet e mallrave si dhe saktësia e dokumentacionit përcjellës, etj.

Inspektori i Tregut gjatë vitit 2026 do të kryejnë edhe punët dhe detyrat tjera që i parashtrajnë Inspektorati i Ministrisë së Tregtisë dhe Industrisë për zbatimin e rregullativës të ndryshme si dhe punët që dalin nga kërkesat e palëve dhe ankesat e konsumatorëve.

Inspektorët e trafikut

Qëllimi i këtij plani të punës është evidentimi i prioriteteve të sektorit të trafikut për vitin 2026 objektivat e synuara për realizim gjatë këtij viti, aktivitetet e nevojshme për realizimin e objektivave të përcaktuara, afatet kohore dhe bashkëpunimin me institucionet tjera relevante të cilat do të ndihmojnë në realizimin e këtij plani të punës.

Ky plan pune synon të rrit nivelin e zbatueshmërisë së dispozitave ligjore sipas fushës që mbulon sektori i trafikut që veprojnë në kuadër të Drejtoratit të Inspektoratit.

Mbikëqyrja efektive e zbatimit të ligjeve, akteve nënligjore, rregulloreve komunale dhe dispozitave tjera relevante do të jetë synim kryesor.

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

Objektivat e punës për sektorin e trafikut të cilat synohet të realizohen gjatë vitit 2026 janë:

- Mbikëqyrja dhe inspektimi i operatorëve për bartjen e udhëtareve
- Mbikëqyrja inspektuese e linjave të autobusëve
- Inspektimi i vend parkingjeve për auto-taksi
- Inspektimi-kontrollimi i të gjitha rrugëve dhe trotuareve brenda dhe jashtë qytetit
- Inspektimi i auto-taksive në Aeroportin Ndërkombëtar “Adem Jashari” në Vrell
- Inspektim i bus-stacioneve të autobusëve për zbritjen dhe marrjen e udhëtareve
- Shqyrtim i kërkesave të palëve
- Inspektim në lidhje me dëmtimet e kabllor të telefonisë fikse PTK-së që bëhen nga operatorët

Në planin e punës për vitin 2026 parashihet të organizohen aksione në bashkëpunim me Policin e Kosovës njësoja në Lipjan, Magure dhe Janjev, që të kemi një plan pune sa më të zbatueshëm në teren për eliminimin e pa rregullsive në transportin e udhëtarëve si me autobus, ashtu edhe me auto-taksi si dhe dukurive të tjera që paraqiten në përgjithësi, të bëhet inspektimi i autobusëve për Licenc dhe rend të udhëtimit, kontrollimi për licenc të auto-taksive në Aeroportin Ndërkombëtar “Adem Jashari” në Vrell, si dhe auto-taksit të cilët operojnë brenda në qytet, po ashtu edhe kontrollimin-inspektimin e objekteve afariste ndërtimore të cilat bëjnë shfrytëzimin e trotuareve për vendosjen e materialit ndërtimor.

Inspektori i ndërtimit

Inspekcioni i ndërtimtarisë për vitin 2026 planifikon të bëjë Inspektime të rregullta në terren objekteve të ndërtimit, për gjatë gjithë zonës urbane-ndërtimore të qytetit duke përfshirë edhe Inspektimin e periferis së qytetit dhe zonat tjera

ndërtimore, si dhe ndërtimet jashtë zonës së qytetit. Angazhimet Inspektuese do të jenë edhe në ruajtjen e Planit urbanistik të qytetit dhe pronave Publike, bazuar në Ligjin e Ndërtimit, Rregulloreve Komunale, Udhëzimeve Administrative të cilat janë në fuqi për mos lejimin e ndërtimeve pa Leje dhe ndërtimeve jasht standardeve, kodeve e rregullave ndërtuese.

Detyrat e Inspektionit të ndërtimitarisë do të jenë:

Të bëjë mbikqyrjen-Inspektuese të të gjitha objekteve ndërtimore dhe të ndërmarrin të gjitha masat ligjore në parandalimin e ndërtimeve ilegale.

Ndërmarrja e masave ligjore, ndalimin e punimeve në objektet pa leje, shqiptimin e gjobave mandatore dhe kundervajtse për ndërtime pa leje, duke përfshi edhe Kallzime penale ndaj atyre që bëjnë dëmtimin dhe largimin e shenjave, shiritave zyrtar të vendosur në objekt nga Inspektioni.

Mbikqyrja dhe inspektimi i lejeve ndërtimore gjatë ndërtimit, me dokumentacionin investivo teknik-Projektin e ndërtimit sipas standardeve të lejuara e aprovuara.

Pranimi dhe shqyrtimi i kërkesave për inspektim nga ana e investitoreve, në bazë të kërkesës së parashtruar duke përfshi fazat e inspektionit në objektin e ndërtimit.

Objektet të cilat fillojnë ndërtimin pa leje, do të konstatohet gjendja e ndërtimit dhe vendosen shiritat zyrtar dhe ndalohen punët e ndërtimit në objekt, deri në sigurimin e lejes së ndërtimit nga investitori.

Investitorët që nuk rrespektojnë vrejtitet dhe urdhëresat e dhëna nga inspektioni do të ndëshkohen sipas dispozitave ligjore në fuqi, konform Ligjit të ndërtimit 04/L-110 dhe Udhëzimeve Administrative në fuqi, duke ndërmarrë edhe vendime për rrënimin e objekteve të ndërtuara pa Leje ndërtimi.

Inspektion do të bëjë edhe Inspektime objekteve të përfunduara-finalizuara sipas projektit dhe kërkesave për Inspektim Final nga investitorët e objekteve për marrjen e Çertifikates së Përdorimit të objektit.

Plani Inspektues i Inspektorit të Ndërtimit për vitin 2026:

- Inspektime në bazë të kërkesës së Investitorve
- Inspekrime me Inspektor tjer
- Inspektime sipas kërkesës së Drejtorit të Drejtorisë
- Inspektime sipas nevojës e rrjedhës nga kërkesa e terrenit
- Inspektimin e objekteve të pa përfunduara nga viti paraprak
- Inspektime Raporte-Finale objekteve të përfunduara-finalizuara për çertifikata përdorimi
- Inspektimi i lokacioneve-vendëndërtimeve të mundshme
- Inspektimi i objekteve të filluara,ndërtim-i ri
- Inspektimi i fazave ndërtuese në objekte me etazhitet të lart
- Inspektimi i objekteve në të gjitha zonat ndërtimore të Qytetit
- Fletëparaqitje ndërtim pa leje-Gjoha mandatore
- Kallzime penale për ndërtim dhe dëmtimin e shenjave-shiritave zyrtare
- Inspektimi i Rrënit të objekteve me Leje rrënim
- Inspektimi i objekteve nga konstruksioni metalik-montues
- Inspektimi dhe ndërmarrja e masave ligjore ndaj ndërtimeve të pa rregullta
- Inspektimi i objekteve-anekeve të ndryshme ndërtimi.
- Plani i inspektimeve për vitin 2026 nga inspektorit i Mjedisit-Ambientit.

Inspektorit i Mjedisit-Ambientit

Inspektorit i Mjedisit-Ambientit për vitin 2026, parasheh që ti kryej punët dhe detyrat që parashihen me Ligjet, Udhëzimet Administrative dhe Rregulloret Komunale të K. Lipjanit që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit në komunën tonë. Si objektivë kryesor është që përmes kontrollave në teren të bëjnë parandalimin dhe ndalimin e ndotjes së mjedisit-ambientit në Komunën e Lipjanit dhe ndaj të gjithë personave fizik, biznese të cilët hasen duke ndotur ambientin të merret masa sipas ligjeve në fuqi.

Detyrat e punës të inspektorit të mjedisit-ambientit janë:

Plani inspektues për vitin 2026 nga Inspektori i Mjedisit-Ambientit

- Pranimi i kërkesave-ankesave nga qytetarët dhe shqyrtimi i tyre në teren
- Inspektim në teren në deponit e egra të mbeturinave dhe shqyrtimi i gjobave mandatore ndaj atyre që takohen apo gjeten dëshmi duke ndotë mjedisin.
- Kontrollat për mbrojtjen e tokës nga ndotjet, nga materialet grumbulluese –degraduese etj.
- Mbrojtja e ajrit nga ndotja
- Mbrojtja e lumenjve dhe prrockave nga ndotja.
- Mbrojtja nga zhurma.
- Mbrojtja e hapësirave të gjelbëruara.
- Inspektimi i guroreve
- Inspektimi i bizneseve në lidhje me shfrytëzimin e hapësirës komunale.
- Kontrolla për leje mjedisore komunale (LMK) si dhe plotësimi i kushteve të LMK-së Mbikëqyrjen e menaxhimit të mbeturinave komunale nga subjekte e licencuara (grumbullimin, transportimin, deponimin e tyre.).
- Bashkëpunimi me inspektoratet komunale, inspektoratet e ministrisë dhe zyrtarët tjerë për mjedis.

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

DREJTORATI PËR BUJQËSI DHE PYLLTARI

Duke pasur parasysh, se sektori i Bujqësisë është i rëndësishëm për komunës tonë, Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari për vitin 2026, 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.

Misioni:

Mbështetje dhe zhvillim i qëndrueshëm të sktorit të bujqësisë në përmirësimin e kushteve të prodhimit dhe të siguroj rritjen e kapaciteteve dhe të siguroj rritjen e kapaciteteve prodhuese, duke kontribuar në mirëqenien e fermerëve.

Vizioni:

Krijimi i një mjedisi të qëndrueshëm dhe inovativ për zhvillimin e bujqësisë që garanton prodhime cilësore, rritjen e mirëqenies së fermerëve.

PLANI DHE PROGRAMI I PUNËS PËR VITIN 2026

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

Zhvillimi i qëndrueshëm i bujqësisë.	Përgaditja e planeve dhe aktivitetve të tjera. Përgaditja e raporteve dhe planifikimeve.	-Hartimi i projekteve të parapara për vitin 2026. Planifikimi i të 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 këshillimore të MBPZHR-së si mbajtja e trajnimeve, seminareve, organizimi i ditëve fushore, panairove	Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari/ Kryetari i Komunës/ Ministria e Bujqësisë MBPZHR/ Agjensioni për Zhvillimin e Bujqësisë AZHB.	/	Janar Dhjetor	- /
Rritja e subvencioneve	Përkrahja e fermerëve	-Subvencionimi me mekanizëm bujqësor	Komuna e Lipanit Drejtorati për bujqësi dhe pylltari.	250.000.00	Shkurt- Dhjetor	AplikimI familjar, identifikimi në terren i aplikuesve.
Subvencionimi i blegtorisë	Subvencionimi për liter Qumështi	-Subvencionimi për liter qumështi në periudhë 6 mujore të vitit paraprak me 0.04 cent. Pranimi i dokumentacionit dhe verifikimi i tyre	Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari/ Kryetari i Komunës/	50,000.00	Mars- Gusht	/
Implementimi i marrveshjeve dhe rritja e të hyrave në fermë. Si dhe marrveshje dhe bashkpunime me organizata të tjera	Implementimi i projektit të organizatës Islamic Relief Kosova Tika Qatar	Subvencionimi i fermerëve me serra në sipërfaqe 100 m ² . Subvencionimi i fermerëve me motokultivator. Subvencionimi me sera deri në 50m2 Hapja e puseve	Islamic Relief Kosova Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari/ Qatar Charity Komuna e Lipjanit / Qatar Charity	80.000.00	Shkurt - prill Janar- Dhjetor 2026	Aplikimi familjar, identifikimi në terren i aplikuesve.
Përmiësimi i infrastruktures rrugore të kategorisë së 4.	Zhavorimi i rrugëve të arave	Identifikimi i rrugëve fushore. Zgjerimi i tyre. Zhavorimi.	Kryetari i komunës Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari	250.000.00	2026	/
Sesione informuese për fermer	Trajnime për fermerë	Të njoftohen fermerët rreth problematikave që hasin në mbjelljen e kulturave bujqësore,	Komuna e Lipjanit, Drejtorati për bujqësi.	/	Shkurt – Nëntor 2026	/
Trajtimi i qenëve endacak	Trajtimi i qenëve endacak	Grumbullimi. Vaksinimi. Kastrim, sterilizim. Lirim.	Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari	62,000.00	2025-2026	Mungesa e ligjeve për strehim dhe trajtim afat gjatë dhe numri i madhë i qenëve endacak.
Shtimi i sipërfaqeve pyjore	Pyllzimi dhe Ripyllzimi i sipërfaqeve të zhveshura	Mbjellja e fidaneve	Drejtorati për Bujqësi dhe Pylltari/ Agjensioni i Pylltarisë.	/	Shtator - Nëntor	Mirmbajtja e fidanëve pas mbjelljes.

Duke u bazuar në nenin 56 të Statutit Komunal të Lipjanit në përshkrimin e punëve dhe detyrave, Drejtorati për Shërbime Publike paraqet planifikimin e punëve dhe detyrave për periudhën 1 janar 31 dhjetor 2026.

Objektivat e DSHPMSSH-së

DSHPMSSH ka planifikuar këto objektiva:

- 1. Ofrimi i Shërbimeve Publike.
- 2. Menaxhimi dhe mirëmbajtja e ndriçimit publik ekzistues në qytet dhe fshatra.
- 3. Mirëmbajtja dhe rregullimi i objekteve egzistuese nëpër hapësirat publike (mobiljeve).
- 4. Ofrimi i shërbimeve në fushën e komunikacionit, transportit rrugor, rregullimi teknik dhe përmirësimi i qarkullimit rrugor, mirëmbajtja e rrugëve me shenjëzim në trafik dhe mirëmbajtja e infrastrukturës.
- 5. Ofrimi i shërbimeve në mirëmbajtjen e lumenjëve, varrezave dhe rrjeteve të kanalizimeve.
- 6. Organizimi i mbrojtjes dhe gatishmërisë emergjente të daljes në ndihmë si dhe mënyrat tjera për Mbrojtje dhe Shpëtim.
- 7. Plotësimi i akteve ligjore.

Aktivitetet e përgjithshme vjetore të DSHPMSSH-së

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

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

Marrja pjesë në mbledhjet e Bordit të Drejtorëve dhe Asamblesë Komunale, komisioneve të ndryshme dhe takime me organizata tjera. Bashkëpunimi me Ministrinë e Infrastrukturës, Departamentet për Shërbime Publike të Komunave tjera, AME –në .

Bashkëpunim të rregullt me KKSBB-në, Policinë, FSK-në, KFOR-in, ndërmarrjet që kryejnë shërbime publike (Aeroportin, PTK-në, KEDS-in, Ndërmarrjet Regjionale të Ujësjellësit dhe Menaxhimit të Mbeturinave dhe operatorët privat të transportit të udhëtarëve.

Pjesëmarrja në hapjen dhe vlerësimin e ofertave tenderuese në Drejtoratin e Prokurimit dhe në komisionet tjera komunale të caktuara me vendim të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit.

Gjatë këtij viti është planifikuar të realizohen këto punë:

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

Hartimi i draft Rregullores për menaxhimin e mbeturinave dhe draft rregullores për shfrytëzimin e parkingut nëntokësorë ssi dhe plotësimi i draft planit të prokurimit nga fusha e DSHPMSSH-së.

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

Plotësimi i formularëve për performancë komunale për vitin paraprak 2025.

Inicimi i procedurave të prokurimit për realizimin e kontratave të planifikuara për vitin 2026 sipas planit të prokurimit.

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

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

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

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

Krasitja e drunjëve dekorativ dhe drunjëve përgjatë trotuareve të qytetit.

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

Pastrimi i sipërfaqeve gjelbëruese përgjatë rrugëve të qytetit.

Pastrimi dhe kositja e sipërfaqeve brenda varrezave.

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

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

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

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

- 1.Mirëmbajtja e infrastrukturës në qytet dhe fshatra të Komunës së Lipjanit.
- 2.Mirëmbajtja e parqeve, parkingjeve dhe hapësirave të tjera publike,.
- 3.Menaxhimi i kontratës së mirëmbajtjes së tregjeve të Komunës së Lipjanit.
- 4.Mirëmbajtja verore e rrugëve dhe trotuareve në qytetin e Lipjanit.
- 5.Mirëmbajtja dimërore e rrugëve në qytet dhe fshatra të Komunës së Lipjanit të ndara sipas Loteve.
- 6.Mirëmbajtja dhe rehabilitimi i rrjetit të kanalizimit në qytet e fshatra.
- 7.Mirëmbajtja e ndriqimit publik në qytet dhe në fshatra
- 8.Hapja- pastrimi i lumenjëve, mirëmbajtja e varrezave dhe hapësirave publike në teritorin e Komunës së Lipjanit.
- 9.Mirëmbajtja e shenjzimit horizontal dhe vertikal në Komunën e Lipjanit.
- 10. Mirëmbajtja e parkingut nëntokësorë.

Nga fusha e mbrojtjes dhe shpëtimit është planifikuar të kryhen këto aktivitete:

- 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, 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 për mbrojtjen nga fatkeqësit natyrore dhe fatkeqësit tjera.
- Hartimi i planit operacional për fushatën korrje- 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.

DREJTORATI I PROKURIMIT

PLANI I PUNËS PËR PROKURIM PUBLIK PËR VITIN FISKAL 2026

Plani vjetor i punës i Drejtorisë së Prokurimit, bazohet në prioritetet tona mbi objektivat e arritshmërisë së realizimit të prokurimeve të parapara. Si baraometër matës i arritjes së këtyre objektivave, do të jetë realizimi i përpikët i Planifikimit të Prokurimit për Vitin Fiskal 2026, që është parapar nga Autoriteti Kontraktues Komuna e Lipjanit e që është njoftuar edhe AQP (Autoriteti Qendror i Prokurimit Publik).

Për realizimin e këtyre objektivave, kërkohet një bashkëpunim i ngushtë me të gjitha Drejtoritë, dhe njësitë kërkuese nga të cilat duhet të inicohen procedurat e prokurimit, për të gjitha aktivitetet e planifikuara, sipas Planifikimit të Prokurimit për Vitin Fiskal 2026.

Për implementimin me sukses të Planit të Punës për Vitin 2026, atë do ta paraqesim në dy shtylla:

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

Objektivat e Drejtorisë së Prokurimit

1. Realizimi i përpikët i aktiviteteve të prokurimit të parapara sipas Planifikimit të Prokurimit për Vitin Fiskal 2026.
2. Kërkesat e vazhdueshme drejtuar njësitë të kërkesave për rrespektimin e Planifikimit të Prokurimit,
3. Planifikimi dhe përfundimi me kohë i çdo projekti të filluar,
4. Definimi i saktë financiar i projekteve në zhvillim dhe zotimi i mjeteve për këto projekte,
5. Koordinimi i Departamentit të Prokurimit me Departamentin e Financave për evidentimin e saktë të obligimeve,
6. Dhënia me kohë e urdhërbljerjeve,

Realizimi i sukseshëm i këtyre objektivave sipas aktiviteteve

- Inicimi me kohë i procedurave të prokurimit nga njësitë kërkuese.
- Për iniciimin e një procedure të prokurimit, njësitë kërkuese duhet të bashkangjesin kërkesën, paramasat dhe paralogaritë 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 aktivitetet nga investimet kapitale.
- 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 2026, 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 2026, 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. Po ashtu, në pajtim me dispozitat e nenit 39 të LPP-së, Drejtorati 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 €).

Në vazhdim po paraqesim në detaje të arsyeshme planifikimin – aktivitetet e Drejtorisë për Prokurim Publik të cilat Drejtoria synon t'i realizoi gjatë vitit fiskal 2026, sipas kategorive, punë, shërbime dhe furnizime, konkurse projektimi për t'i përmbushur kërkesat gjegjësisht planifikimet e gjitha shtyllave buxhetore – njësitë shpenzuese të Autoritetit Kontraktues.

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

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

Meqenëse Plani i Punës së Prokurimit është ngusht i lidhur edhe me aktivitetet e Planit të Prokurimit për vitin 2026, këtij plani do të bashkangjitet plani i aktiviteteve të cilat drejtorati për Prokurim mendon ti zhvilloj për gjatë viteti 2026.

II.1) KONTRATAT PËR FURNIZIM

Rendor i prokurimeve	Klasifikimi i produktit (2 shifrat e para nga FPP)	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
1	36100000-2	Furnizimi me mobilje nen 1000€	02.03.2026	15,000.00
2	31600000-2	Furnizimi me paisje tjera (TV, Sisteme muzikore Home Audio-Sound Bar, Radio, Paisje Amviserie-Ene, paisje te vogla elektro shtepiake etj)	05.03.2026	4,000.00
3	31518100-1	Furnizimi me PC dhe projektor, fotokopjues, printer etj	09.03.2026	65,000.00
4	28527460-4	Furnizimi me numra te adresave dhe tabela	04.05.2026	30,000.00
5	36000000-1	Inventar per zyre	03.03.2026	30,000.00
6	40330000-4	Furnizimi dhe montimi i fancoil-ve ne dysheme tek zyra pritese dhe salla e kuvendit	09.04.2026	7,500.00
7	29000000-9	Furnizimi me material te imet	26.01.2026	20,000.00
8	33141000-0	Furnizimi me barna-material mjekesore	30.01.2026	250,000.00
9	25111000-2	Furnizimi me goma dhe bateri per automjete	05.06.2026	25,000.00
10	02191000-9	Furnizim me pelet per ngrohje ne IEA-te	20.03.2026	80,000.00

11	25243300-9	Furnizim me pako higjenike per sherbimin vizitat per nenat dhe femijet nen moshen 3 vjeçare	13.02.2026	56,000.00
12	36000000-1	Furnizim me inventar te ri per Barnatore, depo, rentgen dhe laborator duke perfshire edhe raftet per arkiv ne objektin e ri te Urgjences-QKMF-se	23.02.2026	50,000.00
13	33191110-9	Furnizim me foli dhe rollne per autokllav- 3 vjeçare	20.03.2026	6,000.00
14	28111500-8	Furnizim me serra	20.04.2026	80,000.00
15	17215100-3	Furnizim me perde per SH.B.K	20.03.2026	5,000.00
16	29310000-5	Mekanizem bujqesor	20.05.2026	250,000.00
17	02520000-5	Furnizimi i qerdhes me peme dhe perime (periudha e furnizimit 3 mujore) e lidhur permes AQP-se	30.04.2026	30,000.00
18	17211000-4	Furnizimi i qerdheve me materiale te imeta-shtroje, mbuloje dhe ene per kuzhine	06.04.2026	25,000.00
19	36100000-2	Furnizimi i qerdheve dhe shkollave me inventar	02.11.2026	60,000.00
20	15820000-2	Furnizimi me dhurata per fundvit te femijeve te IP-ve	27.04.2026	4,000.00
21	15000000-8	Furnizimi me artikuj te ndryshem ushqimor dhe pije per dite te shkollave dhe per evente te ndryshme	15.04.2026	20,000.00
22	25243300-9	Furnizimi i IEA me material hixhenik	04.05.2026	80,000.00
23	29310000-5	Furnizimi me paisje per makineri bujqesore ne ekonomine bujqesore	03.08.2026	8,000.00
24	28122111-4	Furnizimi dhe montimi i xhamave ne te gjitha IEA-at	26.06.2026	10,000.00
25	29000000-9	Furnizimi i IEA me vegla (paisje) te ndryshme pune	18.05.2026	40,000.00
26	33000000-0	Furnizim me material laboratorik (aparatura per gjendra teroide)	25.05.2026	20,000.00
27	93000000-8	Kujdesi i integruar	27.02.2026	40,000.00
28	93000000-8	Dekorimi i sheshit dhe qytetit te Lipjanit me flamuj per festat shtetore - kontrate 3 vjeçare	27.02.2026	3,000.00
29	33000000-0	Blerja e analizatoreve biokimik imonokimik per diagnostifikimin e semundjeve te tiroides ne QKMF dhe kater QMF-ve	23.02.2026	85,000.00
30	33000000-0	Blerja e aparateve biokimike dhe hematologjike, ultraze, EKG	25.03.2026	80,000.00
31	29315000-0	Kose e rende industriale (me timon) per kositjen e barit, kose e vogel me benzin per kositjen e barit, lavatriqe industriale, rrobatharese dhe uji etj, per nevoja te Institucioneve Shendetesore	20.03.2026	40,000.00
32	93000000-8	Paisja e personelit te QEAP-se me libreza sanitare	27.02.2026	950.00
33	93000000-8	Rregullimi i trafos se energjise elektrike te shkolles se mesme Adem Gllavica - Lipjan	27.03.2026	25,000.00
34	93000000-8	Sherbimet e pranimit teknik per Stadionin Sami Kelmendi	30.04.2026	9,000.00
35	33253120-5	Furnizimi, servisimi dhe mbushja e aparateve kunder zjarrit per institucionet e komunes se Lipjanit	29.05.2026	15,000.00

II.2) KONTRATAT PËR SHËRBIME

Rendor i prokurimeve	Klasifikimi i produktit (2 shifrat e para nga FPP)	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
36	33000000-0	Furnizim me paisje specialistike mjekesore	30.01.2026	25,000.00
37	93000000-8	Mirembajtja dhe pastrimi i Palestres Sportive	27.03.2026	60,000.00
38	55200000-2	Qendrimi javor ne vende turistike	20.04.2026	13,000.00
39	45453000-7	Renovimi dhe rregullimi i banjove ne SHBK	30.01.2026	10,000.00
40	28122200-5	Mirembajtja e nderteses, laminat, dyer, dritare, gelqerosje-pastrim i mureve, roleta etj	07.09.2026	7,000.00
41	40330000-4	Servisimi dhe mirembajtja e kalldajes per ngrohje qendrore	23.03.2026	1,000.00
42	29231200-9	Servisimi, furnizimi dhe mirembajtja e klimave ne QPS	30.01.2026	500.00
43	29221610-3	Servisimi dhe mirembajtja e ashensorit ne QPS	25.03.2026	900.00
44	93000000-8	Hartimi i Planit Lokal te Veprimit ne mjedis	13.11.2026	12,000.00
45	93000000-8	Sherbimet e byfese	10.02.2026	32,000.00
46	75222000-8	Sigurimi fizik i objekteve komunale dhe IEA	28.08.2026	260,000.00

47	32583000-3	Kryerja e shërbimeve mediale për komunën në Lipjanit	24.08.2026	25,000.00
48	32412110-8	Sherbime me internet 2 vjeqare	24.04.2026	10,500.00
49	93000000-8	Kontrata për edukim dhe promovim shëndetësorë 2 vjeqare	15.04.2026	45,000.00
50	93000000-8	Vizita në shtëpi dhe shërbimi paliativ 2 vjeqare	30.01.2026	60,000.00
51	75222000-8	Sigurimi i institucioneve shëndetësorë 2 vjeqare	20.02.2026	100,000.00
52	93000000-8	Organizimi i aktiviteteve rekreative e fizike dhe ekskurzimeve për pacientët me sëmundje kronike jongsjtes në kuadër të shërbimeve të integruara (Transporti, organizimi, rekuizitat, ushqimi) 2 vjeqare	30.01.2026	40,000.00
53	50000000-5	Bartja, montimi, instalimi dhe funksionalizim të inventarit nga objekti i vjetër në objektin e ri QKMF-se, ku në të duhet të përfshihet edhe bartja, instalimi dhe funksionalizimi i karriqeve stomatologjike, gjinekologjike, aparatave laboratorike dhe mamografit.	25.02.2026	9,000.00
54	93000000-8	Blerja e shërbimeve të specializuara Sherbime psiko-motorike, logoped të mjekësive fizikale me rehabilitim për personat me nevojë të veqanta 2 vjeqare	20.03.2026	40,000.00
55	93000000-8	Permiroimin e shëndetit publik përmes adresimit të nevojave sociale dhe socializimit në komunitet. Kyqja aktive e pensionistëve në jetën shoqërore ekonomike (Projekti Ambasadorët e komunës së Lipjanit).	30.01.2026	40,000.00
56	93000000-8	Bartja, vendosja dhe organizimi i dokumentacionit dhe kartelave të pacientëve në arkiv në objektin e ri të Qendres Urgjente (duke përfshirë edhe inventarin aktual të arkives, kasetat kabinetet e metalta të kartelave të pacientëve etj.)	27.02.2026	5,000.00
57	93000000-8	Trajnime të stafit të KPSH në QKMF 2 vjeqare	25.05.2026	40,000.00
58	93000000-8	Mirembajtje (pastrim) të institucioneve shëndetësorë 2 vjeqare	27.03.2026	90,000.00
59	93000000-8	Vlerësimi i mbrojtjes nga rrezatimi radioaktiv Rentgenit 2 vjeqare	30.04.2026	2,000.00
60	93000000-8	Vlerësimi i rrezikut në punë dhe mbrojtje nga zjarri 2 vjeqare	30.04.2026	10,000.00
61	33000000-0	Furnizimi me reagensë material laboratorik për TSH, T3, T4, Anti-TPO, Anti-TGsi dhe reagençe për Troponine (Aparatin imonokimik për keto analiza e kemi marrë në fund të vitit 2025, andaj keto reagença nuk janë të parapara në kontratën e vjetër).	23.03.2026	25,000.00
62	93000000-8	Digjitalizimi i shërbimeve shëndetësorë	20.11.2026	9,500.00
63	93000000-8	Mirembajtja dhe pastrimi i rrugeve gjatë sezonit veror në qytetin e Lipjanit.	09.10.2026	80,000.00
64	93920000-3	Menaxhimi i tregjeve në komunën e Lipjanit	10.02.2026	35,000.00
65	50000000-5	Mirembajtja e infrastrukurës në qytet dhe fshatra	11.05.2026	100,000.00
66	32412110-8	Sherbimet me internet WiFi në hapësirat publike të qytetit	20.02.2026	9,000.00
67	45316213-1	Mirembajtja e paisjeve sinjalizuese, kamerave, zerimit dhe paisjeve tjera	10.02.2026	110,000.00
68	93000000-8	Shtuarja e rrugeve me zhavorr - kontrate 2 vjeqare	04.05.2026	500,000.00
69	60116100-5	Transporti i nxënësve të të gjitha SHFMU-ve në ditën e provimit (testin) të arritshmerisë, në relacionin shkollë AM deri në qendren e testimit dhe anasjelltas.	09.03.2026	2,000.00
70	40330000-4	Mirembajtja dhe furnizimi me paisje të ndryshme për ngrohje qendrore në IEA	22.06.2026	80,000.00
71	93000000-8	Pastrimi dhe tharja e tepiave në IEA	23.02.2026	4,000.00
72	60116100-5	Transporti i dhe akomodimi i nxënësve në gara ndërkombetare	13.04.2026	6,000.00
73	32412110-8	Instalimi i internetit dhe shërbimet e rregullta mujore me internet në IEA	13.02.2026	30,000.00
74	93000000-8	Organizimi i panairit shkollor	16.02.2026	8,000.00
75	60116100-5	Transporti i nxënësve në relacione të ndryshme	30.04.2026	30,000.00

76	31120000-3	Furnizimi me pjese dhe servisimi i gjeneratoreve ne IEA	29.05.2026	25,000.00
77	93000000-8	Mirembajtja dhe renovimi i brendshem (dysHEME, mure dhe banjo) ne IEA	03.07.2026	110,000.00
78	93000000-8	Dekorimi i sheshit Adem Jashari per festat e fundvitit - kontrate 3 vjeqare	06.02.2026	50,000.00
79	93000000-8	Blerja e flamujve me shtiza per nevoja te DKRS-es	01.04.2026	2,500.00
80	45000000-7	Ndertimi i qerdhes ne Dobraje te Madhe	08.06.2026	370,000.00
81	45000000-7	Ndertimi i pjerrinave ne IEA	27.04.2026	10,000.00
82	29231200-9	Mirembajtja dhe servisimi i klimave dhe paisjeve tjera ne IEA	11.05.2026	30,000.00
83	31518100-1	Furnizimi me projektor dhe pjese percjellese-kontrate 3 vjeqare	18.05.2026	50,000.00
84	93000000-8	Renovimi i qendres rinore ne Magure	29.05.2026	15,000.00

II.3) KONTRATAT PËR PUNË

II.1) KONTRATAT PËR FURNIZIM

Rendor i prokurimeve	Klasifikimi i produktit (2 shifrat e para nga FPP)	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
1	36100000-2	Furnizimi me mobilje nen 1000€	02.03.2026	15,000.00
2	31600000-2	Furnizimi me paisje tjera (TV, Sisteme muzikore Home Audio-Sound Bar, Radio, Paisje Amviserie-Ene, paisje te vogla elektro shtepiAKE etj)	05.03.2026	4,000.00
3	31518100-1	Furnizimi me PC dhe projektor, fotokopjues, printer etj	09.03.2026	65,000.00
4	28527460-4	Furnizimi me numra te adresave dhe tabela	04.05.2026	30,000.00
5	36000000-1	Inventar per zyre	03.03.2026	30,000.00
6	40330000-4	Furnizimi dhe montimi i fancoil-ve ne dysHEME tek zyra pritese dhe salla e kuvendit	09.04.2026	7,500.00
7	29000000-9	Furnizimi me material te imet	26.01.2026	20,000.00
8	33141000-0	Furnizimi me barna-material mjekesore	30.01.2026	250,000.00
9	25111000-2	Furnizimi me goma dhe bateri per automjete	05.06.2026	25,000.00
10	02191000-9	Furnizim me pelet per ngrohje ne IEA-te	20.03.2026	80,000.00
11	25243300-9	Furnizim me pako higjenike per sherbimin vizitat per nenat dhe femijet nen moshen 3 vjeqare	13.02.2026	56,000.00
12	36000000-1	Furnizim me inventar te ri per Barnatore, depo, rentgen dhe laborator duke perfshire edhe raftet per arkiv ne objektin e ri te Urgjences-QKMF-se	23.02.2026	50,000.00
13	33191110-9	Furnizim me foli dhe rollne per autokllav- 3 vjeqare	20.03.2026	6,000.00
14	28111500-8	Furnizim me serra	20.04.2026	80,000.00
15	17215100-3	Furnizim me perde per SH.B.K	20.03.2026	5,000.00
16	29310000-5	Mekanizem bujqesor	20.05.2026	250,000.00
17	02520000-5	Furnizimi i qerdhes me peme dhe perime (periudha e furnizimit 3 mujore) e lidhur permes AQP-se	30.04.2026	30,000.00
18	17211000-4	Furnizimi i qerdheve me materiale te imeta-shtroje, mbuloje dhe ene per kuzhine	06.04.2026	25,000.00
19	36100000-2	Furnizimi i qerdheve dhe shkollave me inventar	02.11.2026	60,000.00
20	15820000-2	Furnizimi me dhurata per fundvit te femijeve te IP-ve	27.04.2026	4,000.00
21	15000000-8	Furnizimi me artikuj te ndryshem ushqimor dhe pije per dite te shkollave dhe per evente te ndryshme	15.04.2026	20,000.00
22	25243300-9	Furnizimi i IEA me material hixhenik	04.05.2026	80,000.00
23	29310000-5	Furnizimi me paisje per makineri bujqesore ne ekonomine bujqesore	03.08.2026	8,000.00
24	28122111-4	Furnizimi dhe montimi i xhamave ne te gjitha IEA-at	26.06.2026	10,000.00
25	29000000-9	Furnizimi i IEA me vegla (paisje) te ndryshme pune	18.05.2026	40,000.00

26	33000000-0	Furnizim me material laboratorik (aparatura per gjendra teroide)	25.05.2026	20,000.00
27	93000000-8	Kujdesi i integruar	27.02.2026	40,000.00
28	93000000-8	Dekorimi i sheshit dhe qytetit te Lipjanit me flamuj per festat shtetore - kontrate 3 vjeqare	27.02.2026	3,000.00
29	33000000-0	Blerja e analizatoreve biokimik imonokimik per diagnostifikimin e semundjeve te tiroides ne QKMF dhe kater QMF-ve	23.02.2026	85,000.00
30	33000000-0	Blerja e aparateve biokimike dhe hematologjike, ultraze, EKG	25.03.2026	80,000.00
31	29315000-0	Kose e rende industriale (me timon) per kositjen e barit, kose e vogel me benzin per kositjen e barit, lavatriqe industriale, rrobatharese dhe uji etj, per nevoja te Institucioneve Shendetesore	20.03.2026	40,000.00
32	93000000-8	Paisja e personelit te QEAP-se me libreza sanitare	27.02.2026	950.00
33	93000000-8	Rregullimi i trafos se energjise elektrike te shkolles se mesme Adem Gllavica - Lipjan	27.03.2026	25,000.00
34	93000000-8	Sherbimet e pranimit teknik per Stadionin Sami Kelmendi	30.04.2026	9,000.00
35	33253120-5	Furnizimi, servisini dhe mbushja e aparateve kunder zjarrit per institucionet e komunes se Lipjanit	29.05.2026	15,000.00

II.2) KONTRATAT PËR SHËRBIME

Rendor i prokurimeve	Klasifikimi i produktit (2 shifrat e para nga FPP)	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
36	33000000-0	Furnizim me paisje specialistike mjekesore	30.01.2026	25,000.00
37	93000000-8	Mirembajtja dhe pastrimi i Palestres Sportive	27.03.2026	60,000.00
38	55200000-2	Qendrimi javor ne vende turistike	20.04.2026	13,000.00
39	45453000-7	Renovimi dhe rregullimi i banjove ne SHBK	30.01.2026	10,000.00
40	28122200-5	Mirembajtja e nderteses, laminat, dyer, dritare, gelqerosje-pastrim i mureve, roleta etj	07.09.2026	7,000.00
41	40330000-4	Servisini dhe mirembajtja e kalldajes per ngrohje qendrore	23.03.2026	1,000.00
42	29231200-9	Servisini, furnizimi dhe mirembajtja e klimave ne QPS	30.01.2026	500.00
43	29221610-3	Servisini dhe mirembajtja e ashensorit ne QPS	25.03.2026	900.00
44	93000000-8	Hartimi i Planit Lokal te Veprimit ne mjedis	13.11.2026	12,000.00
45	93000000-8	Sherbimet e byfese	10.02.2026	32,000.00
46	75222000-8	Sigurimi fizik i objekteve komunale dhe IEA	28.08.2026	260,000.00
47	32583000-3	Kryerja e sherbimeve mediale per komunen ne Lipjanit	24.08.2026	25,000.00
48	32412110-8	Sherbime me internet 2 vjeqare	24.04.2026	10,500.00
49	93000000-8	Kontrata per edukim dhe promovim shendetesore 2 vjeqare	15.04.2026	45,000.00
50	93000000-8	Vizita ne shtepi dhe sherbimi paliativ 2 vjeqare	30.01.2026	60,000.00
51	75222000-8	Sigurimi i institucioneve shendetesore 2 vjeqare	20.02.2026	100,000.00
52	93000000-8	Organizimi i aktiviteteve rekreative e fizike dhe ekskurzioneve per pacientet me semundje kronike jongjites ne kuader te sherbimeve te integruara (Transporti, organizimi, rekuizitat, ushqimi) 2 vjeqare	30.01.2026	40,000.00
53	50000000-5	Bartja, montimi, instalimi dhe funksionalizim te inventarit nga objekti i vjeter ne objektin e ri QKMF-se, ku ne te duhet te perfshihet edhe bartja, instalimi dhe funksionalizimi i karriqeve stomatologjike, gjinekologjike, aparaturave laboratorike dhe mamografit.	25.02.2026	9,000.00
54	93000000-8	Blerja e sherbimeve te specializuara Sherbime psiko-motorike, logoped te mjekesise fizikale me rehabilitim per personat me nevoja te veqanta 2 vjeqare	20.03.2026	40,000.00
55	93000000-8	Permiresimin e shendetit publik permes adresimit te nevojave sociale dhe socializimit ne komunitet.	30.01.2026	40,000.00

		Kyqja aktive e pensionisteve ne jeten shoqerore ekonomike (Projekti Ambasadoret e komunes se Lipjanit).		
56	93000000-8	Bartja, vendosja dhe organizimi i dokumentacionit dhe kartelave te pacienteve ne arkiv ne objektin e ri te Qendres Urgjente (duke perfshire edhe inventarin aktual te arkives, kasetat kabinetet e metalta te kartelave te pacienteve etj.)	27.02.2026	5,000.00
57	93000000-8	Trajnime te stafit te KPSH ne QKMF 2 vjeqare	25.05.2026	40,000.00
58	93000000-8	Mirembajtje (pastrim) te institucioneve shendetesore 2 vjeqare	27.03.2026	90,000.00
59	93000000-8	Vleresimi i mbrojtjes nga rrezatimi radioaktiv Rentgenit 2 vjeqare	30.04.2026	2,000.00
60	93000000-8	Vleresimi i rrezikut ne pune dhe mbrojtje nga zjarri 2 vjeqare	30.04.2026	10,000.00
61	33000000-0	Furnizimi me reagensa material laboratorik per TSH, T3, T4, Anti-TPO, Anti-TGsi dhe reagence per Troponine (Aparatin imonokimik per keto analiza e kemi marre ne fund te vitit 2025, andaj keto reagenca nuk jane te parapara ne kontraten e vjeter).	23.03.2026	25,000.00
62	93000000-8	Digjitalizimi i sherbimeve shendetesore	20.11.2026	9,500.00
63	93000000-8	Mirembajtja dhe pastrimi i rrugeve gjate sezonit veror ne qytetin e Lipjanit.	09.10.2026	80,000.00
64	93920000-3	Menaxhimi i tregjeve ne komunen e Lipjanit	10.02.2026	35,000.00
65	50000000-5	Mirembajtja e infrastruktures ne qytet dhe fshatra	11.05.2026	100,000.00
66	32412110-8	Sherbimet me internet WiFi ne hapesirat publike te qytetit	20.02.2026	9,000.00
67	45316213-1	Mirembajtja e paisjeve sinjalizuese, kamerave, zerimit dhe paisjeve tjera	10.02.2026	110,000.00
68	93000000-8	Shtuarja e rrugeve me zhavorr - kontrate 2 vjeqare	04.05.2026	500,000.00
69	60116100-5	Transporti i nxenesve te te gjitha SHFMU-ve ne ditin e provimit (testin) te arritshmerise, ne relacionin shkolla AM deri ne qendren e testimit dhe anasjelltas.	09.03.2026	2,000.00
70	40330000-4	Mirembjatja dhe furnizimi me paisje te ndryshme per ngrohje qendrore ne IEA	22.06.2026	80,000.00
71	93000000-8	Pastrimi dhe tharja e tepiave ne IEA	23.02.2026	4,000.00
72	60116100-5	Transporti i dhe akomodimii nxenesve ne gara nderkombetare	13.04.2026	6,000.00
73	32412110-8	Instalimi i internetit dhe sherbimet e rregullta mujore me internet ne IEA	13.02.2026	30,000.00
74	93000000-8	Organizimi i panairit shkollor	16.02.2026	8,000.00
75	60116100-5	Transporti i nxenesve ne relacione te ndryshme	30.04.2026	30,000.00
76	31120000-3	Furnizimi me pjese dhe servisimi i gjeneratoreve ne IEA	29.05.2026	25,000.00
77	93000000-8	Mirembjatja dhe renovimi i brendshem (dysHEME, mure dhe banjo) ne IEA	03.07.2026	110,000.00
78	93000000-8	Dekorimi i sheshit Adem Jashari per festat e funvitit - kontrate 3 vjeqare	06.02.2026	50,000.00
79	93000000-8	Blerja e flamujve me shtiza per nevoja te DKRS-es	01.04.2026	2,500.00
80	45000000-7	Ndertimi i qerdhes ne Dobraje te Madhe	08.06.2026	370,000.00
81	45000000-7	Ndertimi i pjerrinave ne IEA	27.04.2026	10,000.00
82	29231200-9	Mirembajtja dhe servisimi i klimave dhe paisjeve tjera ne IEA	11.05.2026	30,000.00
83	31518100-1	Furnizimi me projektor dhe pjese percjellese-kontrate 3 vjeqare	18.05.2026	50,000.00
84	93000000-8	Renovimi i qendres rinore ne Magure	29.05.2026	15,000.00

II.3) KONTRATAT PËR PUNË

Rendori i prokurimeve	Klasifikimi i produktit (2 shifrat e para nga FPP)	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
-----------------------	--	------------------------	---	---------------------------------

85	93000000-8	Mirembajtja e parkingut nentokesor	10.03.2026	59,999.88
86	45000000-7	Vazhdimi i ndertimit te ujesjellesit ne Kraishte, Ribar i Madh, Zllakuqan, Hallaq i Madh, Bujan, Gracke e Vogel, Bregu i Zi dhe Topliqan	06.03.2026	840,000.00
87	45000000-7	Ndertimi i rruges nga Gadimja (Lagjja Ejupi) deri te rruga per Smallushe	23.03.2026	150,000.00
88	45000000-7	Rikonstruimi i rruges ne Dobraje te Madhe - Dobraje e Vogel - Medvec	30.04.2026	410,000.00
89	45000000-7	Rikonstruimi i rruges Ribar i Vogel	30.04.2026	390,000.00
90	45000000-7	Ndertimi i parkut ne Kraishte, Magure, Gadime e Eperme dhe Rufc i Ri	30.03.2026	105,000.00
91	45000000-7	Rikonstruimit i rrjetit te kanalizimit ne Krojmir dhe Mirene	31.03.2026	215,000.00
92	45000000-7	Ndertimi i rrugicave ne lagje te Lipjanit	26.02.2026	210,892.00
93	45000000-7	Rikonstruimi i rruges Rubofc i Vogel - Kojске - Lipjan dhe shtigjet Llugaxhi - Rubofc - Lipjan	27.02.2026	330,000.00
94	45000000-7	Asfaltimi i rrugicave ne lagjet e fshatit Shale, Baic, Resinoc, Poturoc, Medvec, Torine, Lluga dhe Gllanice	30.04.2026	230,000.00
95	45000000-7	Fasadimi Efiqient i objekteve te vjetra shume banesore ne Lipjan	01.04.2026	394,000.00
96	45000000-7	Ndertimi i trotuareve ne Banulle	23.03.2026	90,000.00
97	45000000-7	Asfaltimi i rrugicave ne Hallaq te Madh, Mirene dhe Kraishte	27.02.2026	190,000.00
98	45000000-7	Ndriçimi publik ne fshatin Varigovc	30.03.2026	43,000.00
99	45000000-7	Aneksi i rrjetit te kanalizimit ne vendbanimet Lipjan, Gadime, Babush, Banulle, Shale, Llugaxhi, Bujari, Sillovi, Qylage, Magure dhe Brus.	27.03.2026	160,000.00
100	45000000-7	Rikonstruimi i rrugeve ne Gracke te Vjeter me trotuare	26.06.2026	24,000.00
101	45000000-7	Rregullimi i pllatos ne hyrje te shkollave ne Lipjan	25.02.2026	3,500.00
102	45000000-7	Furnizimi me llamarine dhe riparime te vogla ne kulmet e shkollave	23.02.2026	150,000.00
103	45000000-7	Renovimi i objektit te shkolles Vellezerit Frasheri	30.03.2026	250,000.00
104	45000000-7	Ndertimi i salles se sporteve Ismail Luma ne Lipjan faza II	03.04.2026	270,000.00
105	45000000-7	Memoriali i UÇK-se ne fshatin Shale	11.05.2026	65,000.00
106	45000000-7	Ndertimi i shtepise muze te veteraneve te UÇK-se ne Krojmir faza e II	09.02.2026	95,000.00
107	45000000-7	Furnizimi me tabela digjitale smart board	04.05.2026	435,000.00
108	45000000-7	Rregullimi i oborrit ne shkollen ne Bujari, Llugaxhi dhe Topliqan	29.05.2026	65,000.00

Përveç aktiviteteve të listuara më lartë, Drejtoria i prokurimit do të udhëheq edhe procedura tjera sipas nevojës së AK, sipas Vendimeve të Kuvendit Komunal apo edhe Marëveshjeve të Bashkëfinancimit.

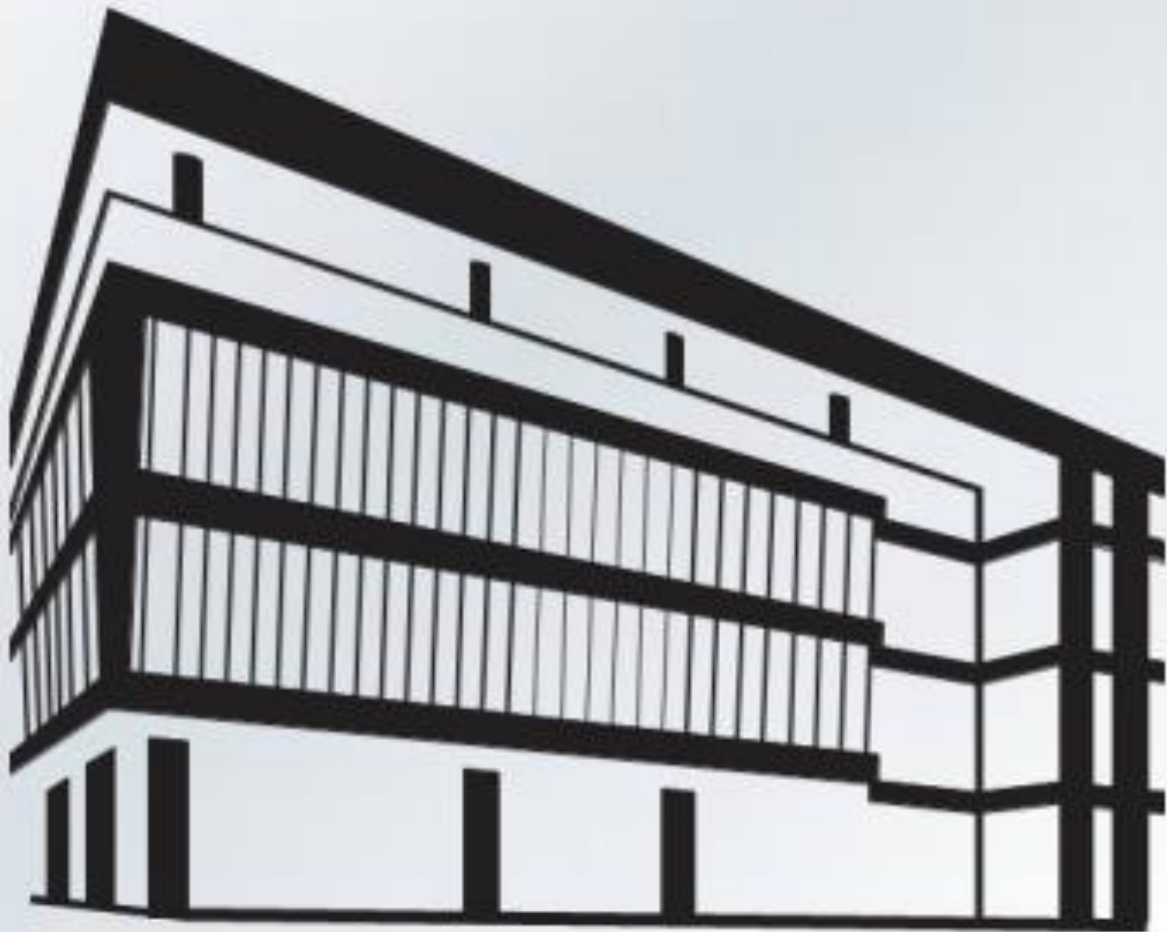
Për të pasur një efikasitet sa më të lartë në zbatimin e detyrave të punës si dhe për ti përmbushur objektivat e saja të punës, Drejtoria për Prokurim, në planin e vet të punës, edhe për vitin 2026, ashtu sikurse parashohin edhe dispozitat e nenit 25 të LPP-së, parasheh trajnimin dhe perfeksionimin e mëtejshëm të personelit, si trajnime të organizuara dhe të obliguara nga KRPP në bashkëpunim me IKAP-in (Instituti Kosovar i Administrimit Publik).

Një bashkëpunim të ngushtë, Drejtoria 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.



Komuna e Lipjanit
Opština Lipljan
Municipality of Lipjan



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



infokomuna.lipjan@rks-gov.net



Rr. Shqipëria nr: 28