



**PLANI I PUNËS  
SË KRYETARIT  
TË KOMUNËS  
SË SUHAREKËS  
PËR VITIN 2024**

14.12.2023.

REPUBLICA E KOSOVËS - KOMUNA E SUHAREKËS REPUBLIKA KOSOVA - OPŠTINA SUVA REKA REPUBLIC OF KOSOVA - THE MUNICIPALITY OF SUHAREKA			
MAKRE NE DOREZIM		PRILJENO - RECEIVED	
Nësi org. Org. Jedinica Org. Unit	Numri Braj Number	Shtojca Prilog Appendix	Vlera Vrednost Value
01	052	77788	-

EMAIL: [[bali.muhamremaj@rks-gov.net](mailto:bali.muhamremaj@rks-gov.net)]

WEBSITE: [<https://kk.rks-gov.net/suhareke/>]

DHJETOR 2023

**Të dashur bashkëqytetarë,**

**“Unë, Bali Muharremaj, kryetar i Komunës së Suharekës, ju siguroj se barazia para ligjit, transparenca dhe llogaridhënia, do të vazhdojnë të jenë shtyllat kryesore në qeverisjen time, do të vazhdojmë të punojmë për interesin e qytetarëve, për sfidat që ekzistojnë në komunën tonë dhe për qytetarët e komunës së Suharekës.**

**Viti 2024, do të shënoj realizimin e shumë projekteve të cilat do të jenë të realizuara sipas planit të punës për vitin kalendarik, pra për vitin 2024.**

**Ky plan, është bazuar në nevojat e qytetarëve me prioritet, nga bashkëpunimi gjatë dëgjimeve buxhetore, të hartuara dhe të përpiluara nga ekipi i qeverisjes komunale.**

**Përmes prezantimit të mëposhtem, të secilës drejtori dhe sektoreve të caktuara do të njoftoheni për projektet konkrete, në secilin dikaster dhe sektor në drejtoritë e Komunës së Suharekës.**

**Pa dyshimë se në bazë të planit të punës që kemi përgaditur ju sigurojmë se edhe ky vitë do të jetë me plotë punë dhe angazhime në të mire të të gjithë qytetarëve.**

**KRYETARI I KOMUNËS**

**BALI MUHARREMAJ**

# DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE DHE EMERGJENCË

## Sektori i Shërbimeve publike

Gjatë vitit 2024 si zakonisht në Sektorin e Shërbime Publike do të bëhen punë të ndryshme që kanë të bëjnë me natyrën e punës së kësaj drejtorie. Disa nga punët më të rëndësishme, me të cilat jemi të angazhuar në këtë drejtori janë:

- Pranimi i kërkesave të ndryshme të qytetarëve, për rrugë, kanalizime, ujësjellës, ndriqime publike, si dhe shumë kërkesa tjera që i përkasin Drejtorisë sonë, po ashtu edhe shqyrtimi i tyre në teren me kërkesën e Drejtorit.

- Pranimi i faturave të shpenzimeve komunale mallrave dhe shërbimeve, si dhe kryerja dhe përgaditja e faturave për pagesat e shpenzimeve komunale të Rrymës, Ujit, Telefonit, Mbeturinave.

- Po ashtu kryerja dhe përgaditja e faturave për pagesat të ndryshme për mallra dhe shërbime brenda sektorit të Shërbimeve Publike Mjedis dhe Emergjencë.

- Kontakte të shpeshta telefonike me Keds-in, Hidroregjionin, Ekoregjionin, etj, për nevojat e Komunës dhe të qytetarëve për zgjidhjen e kërkesave të tyre për mes telefonit.

- Caktimi nëpër komisione të ndryshme për nevojat e komunës.

- Përgaditja e kërkesave të KEDS-it, si dhe qytetarëve për pëlqimet konkrete të tyre, po ashtu edhe përgaditja e kërkesave KEDS-it për vendosjen e orë matëseve të rrymës për objektet e ndërtuara nga Komuna, si dhe ndriqimeve publike.

- Përgaditja e kërkesave për Hidroregjionin Jugor njësisë Suharekë, për vendosjen e orë matëse të ujit për objekte për objekte të ndryshme të ndërtuara nga Komuna.

- Realizimi i vizitave në teren për kërkesa të ndryshme (strehim, kanalizim, ujësjellës dhe infrastrukturë), por gjithmonë të koordinuara me Drejtorinë dhe në bashkëpunim si gjithmonë.

- Lëshimi i dokumenteve për persona fizikë dhe institucione,

- Raportimi i raporteve mujore për çdo muaj për faturat e paguara dhe të papaguara, për zyrtarin Kryesor Financiar të Drejtorisë së Financave.

- Takime - konsultime të shpeshta me qytetar, për kërkesat dhe nevojat e tyre.

- Takime të shpeshta me KFOR-in OSBE për nevojat e ndryshme të Komunës.

- Përgaditja dhe planifikimi i buxhetit për çdo vit, për shpenzime Komunale dhe mallra dhe shërbime, si dhe për kërkesa të ndryshme brenda Drejtorisë etj.

- Bashkëpunim të ndërsjellë me të gjitha sektorët e Drejtorive e në veqanti me Drejtorinë e Urbanizmit, Zyrën e Prokurimit dhe Drejtorinë e Arsimit (DKA) e tjera, pastaj me “Hidro-regjionin Jugor” njësisë Suharekë “Eko-regjionin” njësisë Suharekë, KEDS-in, PTK-në etj.

Kryerja e punëve të tjera, në bazë të ligjeve të aplikueshme në kuadër të fushë veprimtarisë së Drejtorisë;

Mirëmbajtja e Intranetit të Drejtorisë rreth kërkesave

Organizimin e regjistrimit të inventarit dhe mjeteve themelore

### **-Menaxhimi i Mbeturinave**

1) Mirëmbajtja e rrugëve lokale nga bora

2) Mirëmbajtja dhe pastrimi i rrugëve lokale në Komunë

## **Mbikëqyrja e ofrimit të shërbimeve publike lokale, duke përfshirë grumbullimit dhe menaxhimit të mbeturinave**

- o Riciklimi dhe menaxhimi i mbeturinave PP1, në vitin 2024, në koordinim me DKA-në kemi menduar që ta zgjerojmë këtë nivel me të gjitha shkollat e komunës sonë.
- o Do fillojmë me zgjerimin e aplikacionit, raporto brengjen tuaj në gjithë territorin e komunës sonë,
- o PP4, po mendojmë që të fillojmë së implementuari taksën komunale me rritje, nëse kalon në Asamble komunale.
- o PP5, Formulimi i masave kundër hedhjes ilegale të mbeturinave të ndërtimit;
- Gjatë procesit të ndërtimit, rinovimit ose rrënimit të objekteve, personat fizikë dhe juridikë duhet të largojnë mbeturinat që krijojnë nga hapësirat ose vendet publike
- Mbeturinat e ndërtimit dhe rrënimit duhet të deponohen në deponinë legale, e cila është përcaktuar me vendim ligjor nga Kuvendi Komunal i Suharekës
- Transportimi i këtyre mbeturinave bëhet nga vetë prodhuesit ose ndërmarrjet transportuese deri në pikat e grumbullimit të mbeturinave ose në deponinë e caktuar nga organi komunal etj.
- o Sipas planit të Menaxhimit të mbeturinave, do të bëjmë furnizim me komposter për shkolla dhe institucione tjera.
- Organizimi në mirëmbajtjen verore dhe dimërore të rrugëve lokale dhe në vendbanime, pastrimin e rrugëve dhe trotuareve të qytetit;
- Mirëmbajtjen e hapësirave publike, hapësirave gjelbëruese, parqeve publike dhe varrezave të Dëshmorëve në territorin e Komunës.
- Bashkëpunimi me kompaninë që ofron shërbime rreth grumbullimit dhe menaxhimit të mbeturinave.
- Organizimi dhe koordinimi i punëve me kompanitë që ofrojnë shërbime për qytetarët;
- Kontroll dhe mbikëqyrjen rreth realizimit të kontratave të ndërmarrjeve për punë të kontraktuar në shërbim;
- Pranimin dhe dorëzimin e raporteve dhe faturave të dorëzuar nga operatorët;
- Organizimin e regjistrimit të inventarit dhe mjeteve themelore;
- Hapjen dhe vlerësimin e tenderëve sipas kërkesave të zyrës së prokurimit;
- Kryerjen e pagesave në FreeBalanc, Alternativ e zyrtarit të Shpenzimeve;
- Dalje në teren rreth shqyrtimit të Ankesave dhe kërkesave nga ana e Qytetarëve;
- Mirëmbajtja e Intranetit të Drejtorisë rreth kërkesave;
- Kryerja e punëve të tjera, në bazë të ligjeve të aplikueshme në kuadër të fushë veprimtarisë së Drejtorisë;

### **Inspektori I preventives së Zjarrit 2024**

Nga: Inspektori për parandalim të zjarrit Besim Demiri

Nga: Inspektori për parandalim të zjarrit Besim Demiri

Lënda: Plani i punës për periudhën Janar- Dhjetor 2024

Në këtë plan vjetor të punës, janë të evidentuara disa prej objekteve të cilat do të inspektohen, si dhe punë tjera të lemisë së parandalimit.

### **MUAJI JANAR**

---

1. KAB HOLDING - Baza e asfaltit në Gjinoc Suharekë insp fillestar\_\_\_\_\_
2. Qerdhja e fëmijëve Fluturat Suharekë insp. i rregullt.....\_\_\_\_\_
3. Qerdhja e fëmijëve Samadraxhë insp. fillestar.....\_\_\_\_\_
4. Qerdhja e fëmijëve Studenqan inspektim fillestar.....\_\_\_\_\_
5. Inspektime kontrolluese të objekteve të inspektuara më heret.....\_\_\_\_\_

### **MUAJI SHKURT**

---

1. Inspektim i lokaleve dhe kafiterive të ndryshme.....\_\_\_\_\_
2. Sh.fillore “Flamuri i Arberit” në Reshtan insp. i rregullt.....\_\_\_\_\_
3. Qerdhja e fëmijëve ORA në Suhareke insp. i rregullt.....\_\_\_\_\_
4. Qerdhja e fëmijëve HAREA në Suharekë insp. i rregullt.....\_\_\_\_\_

### **MUAJI MARS**

---

1. SHALA GAS BI - Shirokë inspektim i rregullt.....\_\_\_\_\_
3. AMF Mushtisht inspektim fillestar.....\_\_\_\_\_
3. Pruarje të Aktvendimeve.....\_\_\_\_\_
4. Puntori zdrukthtarie në teren insp.të rregullta.....\_\_\_\_\_
5. Dalje në vendngjarje me rastin e zjarreve.....\_\_\_\_\_

### **MUAJI PRILL**

---

1. Objekti i sh.f. Vellezerit Frashëri në Bukosh insp. i rregullt.....\_\_\_\_\_
2. Kopshti i fëmijëve Harea në Suhareke insp. i rregullt.....\_\_\_\_\_
3. Pompa e benzinës Seti Comerc Shirokë insp. i rregullt.....\_\_\_\_\_
4. Insp. i marketeve të ndryshme në teren.....\_\_\_\_\_
5. Inspektime kontrolluese.....\_\_\_\_\_

### **MUAJI MAJ**

---

1. AMF Gjinoc insp. i rregullt.....\_\_\_\_\_
2. Inspektime të lokaleve të ndryshme.....\_\_\_\_\_
4. Pruarja e Aktvendimeve.....\_\_\_\_\_
5. Dalje në vendngjarje.....\_\_\_\_\_
6. Inspektime kontrolluese të objekteve.....\_\_\_\_\_

### **MUAJI QERSHOR-**

---

1. Qendra tregëtare GORENJE Suhareke insp. fillestar..... \_\_\_\_\_
2. Rreth shtabit per korrje shirje rreth parandalimit të zjarrit gjatë sezonit dhe gjendjes teknike të autokombajnave.....\_\_\_\_\_

3. Pranim teknik të objekteve.....
4. Dalje në teren vëzhgim mbi gjendjen në teren dhe në zonat potenciale të shpërthimit të zjarreve duke u bazuar në përvojat e viteve të kaluara.....
5. Raport gjashtëmujor.....

### **MUAJI KORRIK-**

---

1. Inspektim i autokombajnave dhe mjeteve tjera në teren të angazhuara për korrje shirje.....
2. Inspektime kontrolluese.....
3. Dalje në teren, biseda me banorë të fshatrave rreth zjarreve pyjore dhe dëmeve që shkaktohen nga paraqitja e zjarreve.....
4. Shpërndarje e APEL-it nëpër fshatra të komunës mbi senzibilizimin e popullatës për kujdesin e vazhdueshëm në parandalimin e zjarreve.....
5. Dalje në vendngjarje me rastin e zjarreve.....
6. Raporte nga terreni për sezonin e korrje shirjes.....

### **MUAJI GUSHT Në pushim vjetor**

### **MUAJI SHTATOR-**

1. Fabrika e mobiljeve MOBELLAND Suharekë insp. fillestar.....
2. Pompa e benzines UNIK SH.P.K Suhareke insp. i rregull.....
3. Dalje në vendin e ngjarjes me rastin e zjarreve.....
4. Inspektime kontrolluese të objekteve.....

### **MUAJI TETOR-**

---

1. VLLESA Shirokë inspektim i rregullt.....
2. KOSOVA HOLDING Shirokë insp. i rregullt.....
3. Pruarje e Aktvendimeve për masat kundër zjarrit.....
4. Lokale dhe piceri të ndryshme insp. të rregullta.....
5. TEB BANKA Suharekë inspektim i rregullt.....

### **MUAJI NËNTOR-**

---

1. HANDIKOS Suharekë inspektim fillestar.....
2. Supermarketi VIVA në Shirokë insp. i rregullt.....
3. Pruarje të Aktvendimeve.....
4. Inspektime kontrolluese të objekteve.....
5. Dalje në vendngjarje me rastin e zjarreve.....

### **MUAJI DHJETOR**

---

1. MOBELLAND Suharekë inspektim fillestar.....
2. TERMOINSTAL në Shirokë inspektim fillestar.....
3. Inspektime të dyqaneve ku mbahen dhe tregëtohen mjete piroteknike.....
4. Raporti i punës për vitin 2023.....
5. Përpilimi i planit vjetor të punës për vitin 2024.....

## Sektori për Infrastrukturë

Gjatë periudhës Janar-Dhjetor 2024 në këtë sektor do kryhen punët dhe shërbime të cilat do të jenë të planifikuara me plan dhe program të paraparë për këtë periudhë vjetore.

Projektet Kapitale për vitin fiskal 2024 që do të realizohen sipas procedurave ligjore ku fillimisht do të inicohen procedurat e prokurimit, për zotimin e mjeteve për këto projekte, ku sipas vlerave të parapara do të zotohen mjetet në vlera në të cilat do të alokohen sipas fondeve burimore Plani 10 BKK, Plani 21 dhe Plani 22.

Gjatë këtij viti do të kryhen punët dhe shërbime si në vijim:

Përgaditja e kërkesave për zotim të mjeteve

Menaxhimi i projekteve

Përgjigje në kërkesa të ndryshme për institucionet e ndryshme

Komision për vlerësimin e tenderëve

Komision profesional me aktvendim të Kryetarit të Komunës,

Përgatitje të raporteve në kuadër të drejtorisë si dhe procedimi i lëndëve për pagesë

Arkivim i dokumentacionit për projekte të realizuara

Asistencë profesionale pranë drejtorive tjera në kuadër të menaxhimit të projekteve.

Takime për diskutime dhe vlerësimin e gjendjes së projekteve

### Lista e investimeve kapitale që do të ekzekutohen gjatë vitit 2024:

Projektet Kapitale në DSHPE për vitin - 2024				
	Emri i Projektit	Plani 10-BKK	Plani 21-THV	TOTAL:2024
<b>Vendbanimet</b>	<b>TOTALI I SHPENZIMEVE KAPITALE 2024-2026</b>			-
	<b>Shërbimet Publike, Mjedis, dhe Emergjencë</b>	<b>3,469,189.00</b>	<b>353,469.00</b>	<b>3,732,658.00</b>
<b>Baqevc</b>	<b>Vazhdimi i rrugë së varrezave</b>	<b>5,000.00</b>		<b>5,000.00</b>
<b>Bllacë</b>	<b>Ndërtimi i rrugëve lokale: Vlora, Prrocka, Mrizet, Kroni i shelqes, Malësia, Rruga Livadhet, Lama, Mehmet Lumi - degzim dhe rruga Bislim Zekolli - degzim</b>	<b>100,000.00</b>		<b>100,000.00</b>
<b>Breshancë</b>	<b>Ndërtimi i mullirit të vjetër</b>	-	<b>5,000.00</b>	<b>5,000.00</b>
<b>Budakove</b>	<b>Ndërtimi i rrugëve lokale: Mehmet Xhafa, Nebih Kokollari, Bjeshka e Budakovës.</b>	<b>50,000.00</b>		<b>50,000.00</b>
<b>Bukoshe</b>	<b>Ndërtimi i rrugëve lokale: Ramë Hyseni, Bexhet Baraliu, Taip Zyba, Naser Baraliu, Halil Ali Fetahu, Hajir Sopa.</b>	<b>30,000.00</b>		<b>30,000.00</b>
<b>Delloç</b>	<b>Ndërtimi i rrugëve lokale: Marsi - Pahi elastike.</b>	<b>5,000.00</b>		<b>5,000.00</b>
<b>Doberdelan</b>	<b>Ndërtimi i rrugëve lokale: Aziz Limoni - segment, Sejdi Fejza, Izet Shefketi, Milazim Balaj.</b>	<b>25,000.00</b>		<b>25,000.00</b>
<b>Dubravë</b>	<b>Ndërtimi i rrugëve lokale: Malokajt - segment, vazhdim i rrugës Faik Maliqaj, vazhdim i rrugës Adem Rrustemi.</b>	<b>25,000.00</b>		<b>25,000.00</b>
<b>Duhel</b>	<b>Ndërtimi i rrugëve lokale: Vëllezrit Qatani - segment, Hivzi Sylejmani.</b>	<b>25,000.00</b>	<b>5,000.00</b>	<b>30,000.00</b>

Dvoran	Ndërtimi i rrugëve lokale: Rruga te vorrezat, Dibra.	10,000.00		10,000.00
Gelance	Ndërtimi i rrugëve lokale: Gani Kukaj - segment, Sherif Qadraku - segment, Qershija - segment.	20,000.00		20,000.00
Gjinoc	Ndërtimi i rrugëve lokale: Tahir Zeqiraj, Ragip Haziraj, Ibrahim Rugova - segment, Zeq Avdyli, Lugjet e verdha - degzim- Maksutaj.	35,000.00	15,000.00	50,000.00
Grejkoc	Ndërtimi i rrugëve lokale: Rruga e Xhamisë, Ukë Sylejmani, Sinan Kicaj, Shaq Kadriaj, Smajl Muharremi.	60,000.00	5,000.00	65,000.00
Grejquevc	Ndërtimi i rrugëve lokale: Vazhdim I rrugës Seferi, Dy Martirër, Veterani.	50,000.00	20,000.00	70,000.00
Javor	Ndërtimi i rrugëve lokale: Hafir Gashi, Ali Zogaj.	20,000.00		20,000.00
Kasterc	Ndërtimi i rrugëve lokale: Miftar Bytyqi, Shefket Bytyqi.	10,000.00		10,000.00
Krushice e eperme	Ndërtimi i Trotuarit	5,000.00		5,000.00
Krushice e poshtme	Ndërtimi i Trotuarit	5,000.00		5,000.00
Leshan	Ndërtimi i rrugëve lokale: Bashkim Kabashi - degzim, Atdhetari.	20,000.00	10,000.00	30,000.00
Luzhnice	Ndërtimi i rrugëve lokale: Vazhdim I segmentit Tahir Sinani dhe Afrim Buqa.	20,000.00		20,000.00
Maqiteve	Ndërtimi i rrugëve lokale: Jakup Salihu, Halil Bajselmani.	30,000.00	10,000.00	40,000.00
Mohlana	Ndërtimi i rrugëve lokale: Qamil Gashi, Aneks I rrugës Fadil Gashi, Trotuari.	10,000.00		10,000.00
Mushtishti	Ndërtimi i rrugëve lokale: "Minatori", Ali V.Bytyqi", "Xhemali", Rizah Haltjaha", "Haxhi Abazi", Taf Sherifi" dhe rruga "Djelli-aneks në Mushtisht.	50,000.00	30,000.00	80,000.00
Komunë	Instalimi dhe sanimi i ndriqimeve publike, qyteti dhe fshatrat.	150,000.00	50,000.00	200,000.00
Neperbisht	Ndërtimi i rrugëve lokale: Isa Shala, Haxhi Zyberi, Muhamet Qamili.	25,000.00		25,000.00
Nishor	Ndërtimi i rrugëve lokale: Bullaket - vazhdim, Nur Ramadani - sergment, Demajt.	25,000.00	5,000.00	30,000.00
Papaz	Ndërtimi i trotuarit.	5,000.00		5,000.00
Peqan	Ndërtimi i rrugëve lokale: Lulëkuqja, Amerika.	25,000.00	5,000.00	30,000.00
Popolan	Ndërtimi i rrugëve lokale: Ramush Matoshi, Sadri Buzhala.	10,000.00		10,000.00
Qadrak	Ndërtimi i rrugëve lokale: Vazhdim i rruges ne lagjen Tafolli.	25,000.00	5,000.00	30,000.00
Reqan	Ndërtimi i rrugëve lokale: Rozafa - vazhdim,	25,000.00		25,000.00
Reshtan	Ndërtimi i rrugëve lokale: Flamuri Arbrit, mulliri - degzim.	20,000.00		20,000.00
Qytet SUHAREKE	Ndërtimi i rrugëve lokale në Suharekë: Degzim i rrugës Agron Berisha, Qajupi, Xhavit Sylja - degzim (te kanali i hapur), Zek Bajraktari - degzim.	100,000.00		100,000.00
Qytet SUHAREKE	Ndërtimi dhe rregullimi i varrezve në "Biraq".	170,000.00	30,000.00	200,000.00
Qytet SUHAREKE	Ndërtimi dhe rregullimi Kolektorit në rrugen "Skenderbeu"- Suharekë		50,000.00	50,000.00
Sallagrazhdë	Ndërtimi i rrugëve lokale: Martim Camaj, Deli Azem Gega - degzim.	15,000.00		15,000.00



Samadraxhë	Ndërtimi i rrugëve lokale: Durrësi, Tropoja, Nora e Kelmendit, Morea - degzim, Feim Morina - degzim.	76,531.00	3,469.00	80,000.00
Komunë	Ndërtimi dhe sanimi i kanalizimeve në Komunë" Suharekë	255,000.00	45,000.00	300,000.00
Savrove	Ndërtimi i rrugëve lokale: UÇK, Sinan Alija, Ukë Nrecaj.	10,000.00		10,000.00
Semetisht	Ndërtimi i rrugëve lokale: Haxhi V. Bytyqi, Spitali i Luftes - segment.	25,000.00		25,000.00
Sopijë	Ndërtimi i rrugëve lokale: Nderi I Kombit - segment, Fadil Kabashi - segment, Fadil Elshani - segment, Kodra e thatë - segment, Afrim Mazreku - segment, Azem Sopaj - segment.	70,000.00		70,000.00
Stravuçinë	Ndërtimi i rrugëve lokale: Rruga Stravuçinë - Muhlan.	10,000.00		10,000.00
Studençan	Ndërtimi i rrugëve lokale: Kosova - vazhdim, Shqiptari - vazhdim, Eqerem Qabej - segmente, Besnik Perzhaku - segmente.	90,000.00	10,000.00	100,000.00
Sllapuzhan	Ndërtimi i rrugëve lokale: Rruga tek varrezat - vazhdim.	15,000.00		15,000.00
Shirokë	Ndërtimi i rrugëve lokale: Fetah Gega - degzim, Asllan Gjesha, Elshanët, Drini - degzim.	15,000.00		15,000.00
Tërrnje	Ndërtimi i rrugëve lokale nga rruga Vardari deri te rruga Jakup Ferri (Udha e Shkupit).	15,000.00		15,000.00
Komunë	Ndërtimi i shtreterve të lumit "Toplluha" dhe mirembajtja e tyre.	70,000.00		70,000.00
Komunë	Ndërtimi i trotuarëve dhe parkingjeve në qytetin e Suharekës	113,000.00		113,000.00
Vershec	Ndërtimi i rrugëve lokale: Ushtai i Lirisë - vazhdim.	5,000.00		5,000.00
Vraniq	Ndërtimi i rrugëve lokale: Dyrrahu, Udha e Shkronjave.	60,000.00		60,000.00
Komunë	Ndërtimi i zonave te gjelbruara dhe rekreative në Mushtisht, Samadraxhë dhe në Suharekë.	94,658.00		94,658.00
Komunë	Ndërtimi i urave në Komunë, Grejkoc, Mushtisht, Tërrnje, Sllapuzhan.	100,000.00	-	100,000.00
Komunë	Ndërtimi i rrjetit të ujësjellsit në Suharekë	130,000.00		130,000.00
Kadaster	Paisje për matje gjeodezike	10,000.00	10,000.00	20,000.00
	Ndërtimi i rrugës Peqan i Vogël- Semetisht.	40,000.00		40,000.00
	Ndërtimi i rrugës Samadraxhë-Tërrnje- Studençan.	180,000.00	20,000.00	200,000.00
	Nërtimi i sheshit Brigada 123-Vazhdim	400,000.00		400,000.00
	Ndërtimi dhe sanimi i rrugëve lokale në Komunë	200,000.00		200,000.00
	Nërtimi i impiantit për ujra të zeza në Dubravë	90,000.00		90,000.00
Studençan	Ndërtimi i nënstacionit policor(mini stacion)dhe mini objektit për zjarrfiksa	40,000.00	20,000.00	60,000.00
	Ndërtimi i digës në shtratin e lumit "Toplluha"	60,000.00	-	60,000.00
	Nërtimi i impiantit për ujra të zeza në Sllapuzhanë	90,000.00	-	90,000.00

## Sektori për Emergjencë

Njësia Profesionale Zjarrfikëse dhe Shpëtimit

Planifikimi i punëve në NjPZSh

NjPZSh në Suharekë si në qdo vitë, po ashtu dhe në këtë vitë do të vazhdojë në realizimin e deturave për çka dhe është e dedikuar

Detyra primare e këtij shërbimi është për mbrojtjen e jetës së qytetarëve, si dhe të mirat materiale të tyre nga fatkeqësit natyrore, zjarret, ndeshjet në komunikacion si dhe në intervenime të ndryshme me kërkesen e qytetarëve..

Për tju përgjegjur kërkesave të qytetarëve në çdo kohë, kjo nësi është në gjendje gadishmerie 24 orë..

Spektori i NjPZSH do të mirëbaj objektin si dhe teknikën të cilën e posedon sipas planit ditor të njësis, ku parashihet kontrollimi ditor, javor, dhe ate mujor.

Spektori i NjPZSh në Therandë do ta vazhdoj bashkpunimin me: NjPZSH të Regjionit, Shërbimin Policor në Therandë si dhe me institucionet tjera.

Rregullisht do të raportojmë Drejtorit DSHPSAE , për gjendjen në sektor , si dhe për detyrat e realizuar.

Agjencionit të Menagjimit të Emërgjencave (AME-së) në Prishtinë i raportojmë një here në muaj për intervenimet e realizuara.

Në bashkpunim me sektorin e MC pranë Drejtorisë SHPSAE planifikojmë formimin e njësisve vullnetare në kuadër të sektorit të NjPZSH, si dhe të sektorit për mbrojtje civile.

Njëherit do të organizojmë ushtrim të përbashkët në nivel komunal me: NjPZSH, MC, PK, Kryqin e Kuq, si dhe me Emërgjencen.

Spektori i NjPZSH planifikon që një here në muaj të ket takime zyrtare me shefat e ndërrimit, kurse në çdo tre muaj me të gjithë puntorët e shërbimit zjarrëfikës dhe të shpëtimit.

Pos detyrave të rendomta të cilat i ka ky shërbim, planifikojmë që të mbajmë dhe disa ushtrime në nivel të ndërrimit, si dhe ate në nivel të njësisë.Në nivel të ndërrimit do të organizojmë në çdo tre muaj, kurse ate në nivel të njësis në çdo gjashtë muaj.Ushtrimet në nivel të njësis do të tentojmë ti organizojmë në bashkpunim me NjPZSH të Regjionit.Do të vazhdojmë me ngritjet e aftësimit profesional me kure të ndyshme, të cilët organizohen në niveltë të AME-së.Spektori i NjPZSh në Therandë gjatë viti 2024 planifikon që planin dhe programin e punës ta realizon me sukses sikurse dhe viteve të tjera.

## **PLAN PROGRAMI I PUNËS**

NjPZSH në Therandë ka planifikuar orarin teorik dhe ate praktik të punës i cili është i ndarë në palin ditor, javor, dhe mujor.

### **PLANI DITOR I PUNËS**

Sa i përket planit ditor kryerja e punëve fillon sipas rendit të ditës që me pranimin – dorzimin e detyrës, kontrollimi ditor i paisjev të njësis.

### **PLANI JAVOR I PUNËS**

Plani i kontrollimit javor përfshin : paisjet dhe aparatet për shuarjen e zjarrit, si dhe të automjeteve

### **PLANI VJETOR**

#### **JANAR**

- 1 Analiza e punës e vitit të kalum
- 2 Djegëja -Teori dhe Praktik
- 3 Produktet nga Djegëja
- 4 Shuarja e zjarreve

5 Njohuritë themeleore për shkaktarët e zjarreve dhe mbrojtja nga zjarre

### **SHKURT**

1 Shkaktaret e zjarreve-teori

2 Mbrojtja nga zjarret në objekte ndertimi-teori dhe praktik

### **MARS**

1 Taktika e shuarjes së zjarreve- teori dhe praktik

2 Materjet të lëngëta që ndizen lehtë-teori

3 Çka është zjarri dhe klasifikimi i zjarreve -teori

4 Teori dhe praktik për Aksidente Rrugore

### **PRILL**

1 Shpëtimi i njerzve, Shpëtimi i pasurisë, udhëheqja e aksionit gjatë intervenimit

2 Shuarja e zjarreve në teren të hapur

3 Shpëtimi i njerzve me litar-teori

4 Shpëtimi I njerzve me litar -praktik

5 Ushtrime me aparat të frymarrjes –praktik

6 Menyra e shuarjes së zjarreve në ambientin e mbyllur dhe nxjerrja e viktimave.

### **MAJ**

1 Shpëtimi i njerzve nëpër objekte shkollore

2 Ushtrime me shkallë

3 Ushtrime për aksidente rrugore

4 Ndihma e parë-teori

5 Ndihma e parë praktik

### **QERSHOR**

1 Trajnimi me litar-shpëtimi i jetrave të njerzve

2 Ushtrime me aparat të frymarrjes

### **KORRIK**

1 Ngritja e nivelit të gadishmërisë, gjatë sezonit veror, zjarre fushore dhe malore

### **GUSHT**

1 Gjendje gadishmerie për zjarre të ndryshme dhe për aksidente

### **SHTATOR**

1 Teknika për zjarrfikje-paisje personale dhe mjetet të përbashkëta

2 Ushtrime me shkallë mekanike

### **TETOR**

1 Ushtrim në shkoll për shpëtimin e nxënësve dhe personelit të shpëtimës në raste të ndryshme si: zjarrit, termetit apo helmeimeve, në bashkpunim me MC

### **NËNTOR**

1 Ushtrime praktike në kushte të vështira klimatike

2 Shuarja e zjarreve me shkum

3 Shuarja e zjarreve me pluhur

1 Mirmbajtja e pompave të zjarrfikësve

2 Mëmbajtja e automjeteve për sezonin dimror dhe përgaditja

## **DHJETOR**

1 Përgaditja për sezonin dimror

2 Mëmbajtja e automjeteve për sezonin dimror

3 Vlersimet e puntorve për punën e vitit 2024

4 Si dhe planifikimi i vitit 2025

## **PRIORITETET PËR VITIN 2024**

1. Plotësim me staf (Pranim e zjarrfiksave të ri) 2. Thurrja e objektit 3. Garazha për automjete

4. Të shikohet mundësia e ngritjes së objektit të ri për nevojat e NjPZSh 6. Realizimi i disa të drejtave të personelit sipas ligjit në fuqi.

## **DREJTORIA PËR ARSIM**

Funksionimi dhe organizimi i Drejtorisë Komunale të Arsimit në Suharekë, mbështetet në Ligjin për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovë Nr.04/L-032 si dhe në kriteret e përgjithshme të cilat janë të vendosura me rregulloret përkatëse të komunës.

- Drejtoria Komunale e Arsimit (DKA) në bazë të Ligjit për Arsimin Parauniversitar nr.04/L-032, Ligjit për Vetëqeverisje Lokale nr.03/L-040 dhe Ligjit për Edukimin në Fëmijërinë e Hershme nr. 08/L-153 si dhe Ligjin për Arsim dhe Aftësim Profesional (AAP) nr.04/L-032, ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e saja lidhur me organizimin e arsimit për fëmijët dhe të rriturit në çdo institucion edukativo-arsimor.

- Nxiti mundësinë, barazinë dhe gjithëpërfshirjen për të ndjekur edukimin parafillor, fillor, të mesëm të ulët dhe të lartë në komunë, në zhvillimin dhe aftësimin e personelit si dhe në të gjitha aspektet tjera të arsimit.

-Organizon dhe nxiti bashkëpunimin në mes të mësuesve, prindërve, nxënësve, në mes të institucioneve arsimore dhe familjes.

-Regjistron të dhënat personale të nxënësve në sistemin SMIA- format të miratuar nga MASHT dhe në harmoni me Ligjin e arsimit parauniversitar.

-Bashkëpunon ngushtë me MASHT për çështje të ndryshme të arsimit në komunë që kërkohet bashkëveprim dhe përgjigje të dy palëve.

-Respekton dhe nxiti të drejtat gjinore, FNV, komuniteteve dhe anëtarëve të tyre.

### **Struktura organizative**

Në përputhje me fushë veprimtarinë dhe përgjegjësitë e DKA-se e ka këtë strukturë të përgjithshme organizative:

-Sektori i arsimit

-Sektori i administratës financiare-teknike

### **VIZIONI:**

Edukim dhe arsimim cilësor-bashkëkohorë me efikasitet të lartë, organizatë që synon të nxënit gjatë gjithë jetës dhe partneritet të përhershëm me komunitetin.

### **MISIONI:**

Drejtoria Komunale e Arsimit gjatë vitit 2024 do të sigurojë arsim dhe edukim cilësor tërë jetësor, i cili do të jetë i pranueshëm për të gjitha moshat e nxënësve në mënyrë që individit të pajiset me shkathhtësi të mjaftueshme intelektuale e praktike në përparimin shkencor e teknologjik si dhe social e ekonomik të vendit.

## QËLLIMET E PËRGJITHSHME

1. Sigurimi i hapësirës së nevojshme shkollore për të gjitha nivelet e arsimit parauniversitar (0, 1, 2 dhe 3).
2. Ngritja e cilësisë në mësimdhënie-mësimnxënie.
3. Arsimimi-edukimi i të gjitha grupmoshave sipas plan-programeve të miratuara nga MASHTI.
4. Krijimi i kushteve për përfshirjen e fëmijëve të moshës parashkollore.
5. Integrimi i fëmijëve me nevoja të veçanta.
6. Krijimi i kapaciteteve të reja shkollore.
7. Hapja e profileve të reja në shkollat profesionale sipas kërkesave të ekonomisë së tregut.
8. Përfshirja e prindërve dhe komunitetit në vendimmarrje.
9. Rregullimi i ambientit të jashtëm të shkollave.

### Sektori i arsimit:

Objektivat	Veprimi /Aksioni për përmbushjen e objektivave	Afati kohor për realizimin e aktivitetit	Kostoja financiare	Përgjegjësia	Rezultatet e pritura	Vështirësitë/Sfidat
Zbatimi i politikave të MASHT-it në të gjitha nivelet e arsimit në komunë	-Zbatimi i ligjit – UA dhe bashkëpunimi me shkollat	Shtator 2023-Dhjetor 2024		Drejtori, Koordinatorja e DKA- së	Realizimi i detyrave të planifikuara	/
Përgatitja , planifikimi dhe koordinimi për realizimin e detyrave dhe obligimeve të	-Zbatimi i ligjit dhe udhëzimeve administrative	Janar-Dhjetor 2024		Drejtori, Koordinator dhe zyrtarët e	Avancimi i rezultateve në punë.	/
DKA-së				DKA-së		
Përcjellja e të arriturave shkencore-profesionale nga lëmi i planifikimit dhe programit të punës edukative në të gjitha nivelet e shkollimit në komunë	-Bashkëpunimi :MASHT-DKA-shkolla	Janar-Dhjetor 2024		Drejtori-Koordinatori,zyrtarët e lartë të arsimit dhe pedagogu		/
Analiza sistematike e suksesit të nx. sipas lëndëve mësimore dhe rezultatet e mësimdhënësve në	-Përcjellja sistematike e suksesit të nxënësve.	Shtator 2023-Gusht 2024		Sektori i arsimit dhe zyrtari për		/

klasë				menagj. e SMIA		
Planifikimi dhe regjistrimi i të gjithë nxënësve në paralelet parafillor, në kl. I-ra dhe X-ta	-Zbatimi i UA të MASHT-it : Nr. 03./2022-Regj. e fëmijëve ne institucionin parashkollor Nr.09/2023-regjistri i nxënësve ne kl. 1	Qershor –Korrik 2024		Sektori i arsimit	Përfshira e te gjithë nxënësve	/
Planifikimi dhe sigurimi i kuadrit të kualifikuar për të gjitha nivelet e shkollimit	-Zbatimi i Normativit /UA te MASHTI-it për Kuadrin mësimor 05/2021 dhe 05/2015 si dhe plotësimi i kërkesa të shkollave për kuadër mësimor.	Maj-Gusht 2024		Sektori i arsimit	Kuadri i kualifikuar	/
Identifikimi i nevojave dhe kërkesave të shkollave për mbarëvajtjen e procesit mësimor.	-Bashkëpunimi me shkolla	Gusht 2022– Dhjetor 2023		Zyrtarët e lartë të arsimit dhe administrata	Ngritja e suksesit	Mungesa e mjeteve buxhetore
Krijimi i kushteve për përfshirjen e fëmijëve te moshës parashkollore.	Zbatimi i Ligjit Nr.03/2022- Përfshirja e fëmijëve te moshës parashkollore në institucionet shkollore	Gusht 2023– Dhjetor 2024		DKA-shkollat/çerdhja e fëmijëve		
Përfshirja e të gjithë fëmijëve me nevoja të veçanta në arsimin fillor dhe të mesëm të ultë.	Zbatimi i UA te MASHTI- Identifikimi i fëmijëve me nevoja të veçanta dhe sensibilizimi i familjeve për regjistrim të fëmijëve në shkolla	Shtator 2023-gusht 2024		Zyrtarët e lartë të arsimit - Pedagogu	Përfshirja sa ma e madhe e fëmijëve	Bashkëpunimi i me familje

Ngritja e cilësisë së mësimdhënies dhe mësimnxënje	-Bashkëpunimi me mësimdhënës sipas aktiveve profesional për tekste dhe plan-programe mësimore - Hartimi i planit të punës nga drejtorët e shkollave dhe DKA –ja për ngritjen e cilësisë në	Shtator 2023 - Gusht 2024		DKA-sektor i arsimit	Rezultatet e arritura - suksesi i nxënësve	Vlerësimi i punës se mesimdhën.
--	--	---------------------------	--	----------------------	--	---------------------------------

	mësim					
Vizitë- monitorim i shkollave	-Hartimi i planit për vizita të shkolla. Kontrollohet dokumentacioni pedagogjik dhe administrativ , mirëmbajtja e objektit shkollor dhe ambientit të jashtëm. -Hartimi i raporteve me shkrim pas vizitave në shkolla dhe përcjellja në shkolla.	Shtator 2023- Qershor 2024	Shpen. e transpor	DKA	Krijimi i kushteve me të mira për nxënës dhe administratë të i defekteve dhe mangësive në administratën shkollore.	Mungesa e përvojës dhe informacione ve ër rregullimin e dokumentacioni t
Organizimi dhe funksionalizimi i aktiveve profesionale dhe bashkëpunimi me ta për ngritjen e cilësisë.	-Vizitë shkollave dhe këshillime për ngritje te cilësisë në mësimdhënie dhe mësimnxënie.	Shtator 2023- Dhjetor 2024		Zyrtarët e lartë të arsimit - shkollat	Ngrita e cilësisë në mësimdhënie	
Krijimi dhe kompletimi i dosjeve të mësimdhënësve me qëllim të vlerësimit të punës së tyre	-Informimi i drejtorëve të shkollova për metodologjinë e krijimit të dosjeve.	Shtator 2023- dhjetor 2024	/	Zyrtarët e lartëtë arsimit Pedagogu- Drejtorët e shkollave		
Bashkëpunimi me MASHTI e shkolla për organizimin e vlerësimeve ndërkombëtare TIMSS , ICILS, TALIS etj.	-Përcjellja e informatave nga shkolla dhe anasjelltas	Janar – Maj 2023		MASHT I,DKA dhe shkollat		
Komunikim me shkolla për grumbullimin e shënimeve për organizimin e testeve ndërkombëtare TIMSS etj.	Komunikim përmes postës elektronike për formën e prezantimit të shënimeve	Janar – Maj 2024		MASHT I,DKA dhe shkollat		
Organizimi i testeve TIMSS etj.	Sigurimi i hapësirave me internet për organizim te testit dhe	Janar – Maj 2024		MASHT I,DKA dhe		

	menaxhimi i testit			shkollat		
Bashkëpunimi me MASHTI për organizimin e testit ICILS 2023 për kl. VIII		Janar – Maj 2024				/
Përgatitja e shënimeve për nxënësit e klasave të IX-ta dhe përcjellja për MASHT	-Grumbullohen dhe sistemohen të dhënat e klasave të IX-ta . -Përcjellja për MASHT  sipas kritereve të përcaktuar .	Mars 2023	/	DKA-zyrtari i arsimit-shkollat	Organizimi i testit përfundimtar për klasa të IX-ta pa vështirësi	Përfshirja e të gjithë nxënësve në testim
Organizimi i testit ICILS 2024 për kl. VIII		Maj 2024		MASHTI, DKA dhe shkollat		
Testi të klasave të IX-ta (Testi i arritshmërisë)	Organizimi dhe mbajtja e testit të klasave të IX-ta	Qershor 2023		DKA-MASHT-shkollat		
Komunikim me shkolla për grumbullimin e shënimeve për organizimin e testeve ndërkombëtare TALIS						
Organizimi i testit TALIS 2024  Përgatitja e projekt-propozimeve për aktivitete që do të zhvillohen në shkolla	-Planifikohen të përgatiten dhe organizohen gara dhe testime të ndryshme të nxënësve të të tri niveleve të shkollimit.	Janar –Mars 2023		DKA	Organizimi i të gjitha aktiviteteve jashtëmësimit e të planifikuar pa ndonjë vështirësi	Mungesa e mjeteve financiare
Organizimi i aktiviteteve , garave dhe testimeve në nivel komunal	Informimi i shkollave dhe përgatitja e nxënësve për këto aktivitete	Shkurt-Qershor 2024		DKA-Shkollat		
Përgatitja dhe përcjellja e shënimeve për maturë në MASHT 2024	Grumbullohen dhe sistemohen të dhënat e klasave të XII-XIII-ta . -Përcjellja për MASHT sipas kritereve të përcaktuar.	Shkurt- Maj 2024		MASHTI-DKA - Shkollat		



Matura 2024	Organizimi dhe mbajtja e testit të maturës.	Qershor 2024		DKA-MASHT-SHKOLLAT		
Shënimi i festave kombëtare dhe shtetërore	-Organizimi i aktiviteteve në shkollat për shënimin e festave kombëtare dhe shtetërore	Mars 2024	/	DKA - Shkollat	Kremtimi i festave	/
Vlerësimi i performancës së shkollave, drejtorëve / zv.drejtorëve dhe mësuesve	Vizitë të gjitha institucioneve shkollore	Shkurt 2024		MASHTI-DKA-shkollat		
Identifikimi i nevojave për mjete mësimore-konkretizimit për të gjitha shkollat për realizimin e plan-programit mësimor.	-Takime me aktive profesionale	Maj 2024	Varësisht prej kërkesave	DKA	Sigurimi i një mësimit të përcaktuar	Mungesa e mjeteve financiare
Bashkëpunimi me mësuesin, prindërit dhe nxënësit.	- Varësisht prej kërkesave dhe nevojave të komunitetit do të planifikohen edhe takime.	Shtator 2023-Gusht 2024	/	Drejtori i DKA-së Zyrat e lartë të arsimit	Krijimi i një klime bashkëpunuese	Planifikimi i kohës
Planifikimi dhe organizimi i takimeve me drejtor të shkollave	- Për mbarëvajtjen e punës në shkollat organizohen takime me drejtor të shkollave. Takime të rregullta dhe sipas nevojës.	Shtator 2023-Gusht 2024	/	Drejtori dhe koordinatori e DKA-së	Ngritja e efikasitetit në punë	Në disa raste, pjesëmarrja e të gjithë drejtorëve
Punë të ndryshe	-Sipas rasteve dhe nevojave të paraqitura do të kryhen edhe punë të ndryshe me palë.	Shtator 2023-Gusht 2024	/	DKA	Efikasiteti në punë	/

### Sektori i administratës dhe financave

Objektivat	Veprimi /Aksioni për përmbushjen e objektivave	Afati kohor për realizimin e aktivitetit	Kostoja fina	Përgjegjësia	Rezultatet e pritura	Vështirësitë/Sfidat
Zotimi i mjeteve kapitale në shkollat sipas planifikimit në	Në bashkëpunim me stafin e DKA – së dhe drejtorët e shkollave	Janar –Dhjetor 2024		Zyrtari i Zotimit dhe zyrtari për managjimin	Arritja e zotimit të këtyre mjeteve dhe fillimi i punës për realizimin e	Përfshirje e të gjitha projekteve

PZSHSH dhe planifikimeve për projekte kapitale				e objekteve	kryerjeve të punëve	
Zotimi i mjeteve në fribalans për të gjitha shkollat sipas kërkesave të tyre	Në bashkëpunim me shkollat dhe nevojat e tyre	Janar - Dhjetor 2024		Sektori i financave	Arritjen dhe realizimin e të gjitha kërkesave që vinë nga shkollat	
Planifikimi dhe zotimi i mjeteve nga subvencionet për dhënien e bursave për student dhe nxënës	Në bashkëpunim me drejtorin e DKA –së dhe managjerin financiar	Janar-Dhjetor - 2024		Sektori i administratës dhe financave	Realizimi i pagesës për nxënës dhe studentë të cilët kanë fituar bursat	Të përfshihen të gjitha pagesat
Barazimi i TAP për të gjitha shkollat si dhe të bëhen ndryshimet e mundshme në TAP	Rregullimi i të dhënave për punëtorë sipas informatave të shkollave për të ardhurat personale ( TAP )	Janar – Dhjetor 2024		Sektori i administratës dhe financave	Sistemimi i të gjithë punëtorëve listat e pagave-TAP	Përfshirja e të gjithë punëtorëve te arsimi në TAP
Pranimi i procedurave të përgatitura për zotim nga shkollat	Kontrollimi i procedurave një nga një dhe përgatitja për zotimin tyre për 32 kode buxhetore	Janar– Dhjetor 2024		Drejtorët dhe administratoret e shkollave Në bashkëpunim me zyrtarin financiar në DKA	Plotësimi i formularëve në dy modulet dhe realizimi me sukses i shpenzimeve	Përgatitja e procedurës për pagesë dhe dorëzimi i thesar për shpenzim

Barazimi i gjendjes në Fribalans për shpenzimet tre mujore të të gjitha kodeve për: TAP, mallra shërbime, komunal , subvencione dhe mjete vetanake	Gjendja e nxjerr nga fribalansi dhe barazimi me shpenzimet e shkollave për tre mujorin e pare 2024	Janar –Mars , Janar-Qershor , Janar- Shtator Janar - Dhjetor 2024		Financieri dhe zyrtari financiar	Gjendja në fribalans të jetë në përputhshmëri me pasqyrat financiare për shpenzime në shkollave	Të barazohet gjendja financiare për të gjitha shkollat dhe në të gjitha vijat buxhetore
--	--	---	--	----------------------------------	---	---

Grumbullimi i te dhënave për nr. e nx. dhe kuadrit ne te gjitha shkollat	Bashkëpunimi me shkolla SMIA-MASHT;Ban ka Botërore,Entin Statist.	Janar –Dhjetor 2024		Zyrtari i statistika ve	Tëdhënat ësakta-krahasimi i të dhënave	
Përcjellja e shënimeve –te dhënave për MASHT	Analiza e suksesit të të gjitha niveleve	Janar-Dhjetor 2024		Zyrtari i statistika ve/zyrtar et e arsimit		
Përgatitja e kontratave për punëtorë dhe vendimeve për çështje të ndryshe	Respektimi i ligjit dhe UA	Shtator 2023-Gusht 2024		Zyrtari për çështje juridike		
Konkurset për vendet e lira të punës	Përgatitja e konkurseve dhe shqyrtimi i tyre	Janar-Dhjetor 2024		DKA		
Pranimi i kërkesave dhe shkresave tjera administrative	Protokolli dhe shqyrtimi i tyre	Janar-Dhjetor 2024		DKA	Përgjigje në kuadër të ligjit	
Përgatitja e propozim buxhetit të organizatave buxhetore (shkollave) dhe dorëzimin e tij te ZKF	Pragu (tavani) i qarkores buxhetore nga MF.	Korrik 2024		Drejtorëe shkollav, administratorët dhe zyrtari I buxhetit të DKA-së	Mundësia e realizimit të detyrimeve	Inflacioni, ose proceduarat gjyqësore të pa përfshira në buxhet
Barazimet tremujore të shpenzimeve të shkollave me sistemin SIMFK	Kontrollimi I listave dhe dokumentacionit	TM1-TM4		Drejtorët eshkollav eadminist ratorët dhe zyrtari i buxhetit të DKA-së		Mos informimi si O.B.mbi pagesën e detyrimit, shkak i mos pranimit të dokumentit
Ndarja buxhetore nëpër periudha-nën alokimet	Pranimi i kërkesave nga OB	TM1-TM4		Zyrtari i buxhetit	Lehtësira në menaxhimin e shpenzimeve-zotimeve	Mungesa e administratorëve ose përvojës profesionale të OB

Përgatitja e shënimeve statistikore sipas kërkesave	Sipas kërkesave të DKA-se dhe MASHT-it	Shtator 2023-Gusht 2024	/	Zyrtari për statistika	Përcjellja e rregullt e ndryshimeve	Komunikimi me shkollat
Punë dhe aktivitete tjera sipas nevojës së institucionit	Sipas rasteve dhe nevojave të paraqitura do të kryhen edhe punë të ndryshe me palë.	Shtator 2023-Gusht 2024	/	DKA	Efikasiteti në punë	/

### Sektori i shërbimeve teknike

Objektivat	Veprimi /Aksioni për përmbushjeve objektivave	Afati kohor për realizimin e aktivitetit	Kostoja financiare	Përgjegjësia	Rezultatet e pritura	Vështirësi të/Sfidat
Ndërtimi dhe renovimi i objekteve të shkollore  Ndërtimi dhe meremetimi i çerdheve për fëmijë	Përgatitja e dokumentacionit për renovim ,ndërtim dhe meremetim të shkollave dhe mbikëqyrje e ndërtimeve Përgatitja e dokumentacionit	Janar- Dhjetor 2024  Janar- Dhjetor 2024		DKA Zyrtari për menaxhimi objekteve -DKA -Zyrtari përmenaxhimin e objekteve	Sigurimi i dokumentacionit	Procedurat administrative Procedurat administrative
Furnizimi i shkollave me mjete mësimore	Përgatitja e kërkesave	Janar- Dhjetor 2024		-Drejtori Zyrtari për menaxhimi n objekteve	Ndërtim cilësor	Mbikëqyrja nga stafi i kualifikuar
Rregullimi i ambienteve të jashtme dhe të brendshëm të shkollave	Vizitë në shkolla dhe kërkesat e shkollave	Janar- Dhjetor 2024		Zyrtari për menaxhimi n e objekteve	Ambient i sigurt dhe i përshtatshëm për nxënës	Mungesa e buxhetit

## DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL

### PLAN PROGRAMI I PUNËS - DREJTORIA PËR BUJQËSI, ZHVILLIM RURAL DHE PYLLTARI

<b>Janar</b>	1. Zbatimi i planeve dhe programeve për bujqësi, blegtori, bletari, turizem dhe pylltari. 2. Përgatitja e projekteve për bujqësi, blegtori, zhvillim rural – turizem.
--------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Takime konsultative - pune me stafin e drejtorisë.</li> <li>4. Organizimi i trajnimeve për fermer.</li> <li>5. Shqyrtimi i kërkesave të bujqëve.</li> <li>6. Vizita në teren.</li> <li>7. Pranimi i kërkesave për damkosjen në pyje private dhe marrja e lejes për prerje në pyje private.</li> <li>8. Organizimi i planit operativ për mbrojtjen e pyjeve nga dëmtuesit ilegal dhe uzurpatorët e pronës që është në mbrojtje nga Drejtoria e Bujqësisë, pronave të APK-së.</li> <li>9. Thirrje publike për aplikim të fermerëve - Sera.</li> <li>10. Përgaditja e masës drusore të konfiskuar ku nga Operatori Ekonomik bëhet prerja e masës drusore dhe palimi në metra dhe shitja e tyre.</li> </ol>
<b>Shkurt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Përgaditja e projekteve për tenderim: Ngritja e serave, Ndërtimi Infrastruktues për Bujqësi, Ndërtimi i shtegut të ecjes - Mushtisht - Delloc.</li> <li>2. Përgaditja e projekteve me bashkfinancim - vazhdimi i bashkëpunimit me organizatat si IADK, Swiss Contact, dhe Islamic Relief.</li> <li>3. Pranimi i aplikacioneve për subvencione të fermerëve dhe digjitalizimi i parcelave nga AZHB</li> <li>4. Regjistrimi i Fermerëve në EFR</li> <li>5. Organizimi i takimeve me qëllim bashkëpunimi me OJQ për realizimin e projekteve në bujqësi, sipas marrëveshjes.</li> <li>6. Thirrje për aplikim të fermerëve për porjektin ndertmi i shtallave për bagëti.</li> <li>Përgaditja për tenderim të projekteve.</li> </ol>
<b>Mars</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transporti i masës drusore të konfiskuar në pylltari.</li> <li>2. Rregullimi dhe ndërtimi i shtallave për bagëti.</li> <li>3. Ndërtimi i sistemit të ujitjes për tokat bujqësore.</li> <li>4. Digjitalizimi i parcelave për subvencione të fermereve nga AZHB.</li> <li>5. Vizitë fermereve për fituesit e projektit “ngritja e serave”</li> <li>6. Organizimi i këshillimeve për fermer me qëllim të ngritjes së kapaciteteve profesionale.</li> <li>8. Thirrje për aplikim të fermerëve - Mekanizëm bujqësor.</li> <li>9. Trajtimi i qeneve endacak.</li> </ol>
<b>Prill</b>	<p>Fillimi i implementimit të projekteve.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ngritja e serave.</li> <li>2. Ndërtimi i infrastrukturës rrugore në Bujqësi dhe Pylltari – haprja e rrugeve fushore.</li> <li>3. Trajtimi i qeneve emdacak.</li> <li>4. Hartimi i planit për mbjellje pranverore dhe monitorim.</li> <li>5. Vizita në teren.</li> <li>6. Organizimi i trajnimeve me organizata të ndryshme.</li> <li>7. Digjitalizimin e parcelave për subvencionim për fermeret që aplikojnë në programin për Pagesa Direkte në AZHB.</li> <li>8. Shqyrtimi i kërkesave nga komisioni, ku së pari bëhet dëmkosja e druve që bënë tekniku i APK-së, dhe jepet leje për prerje të druve nga njësia komunale pyjore në Suharekë.</li> <li>9. Vizita në teren të fermerëve në bazë të kërkesave të tyre drejtuar Dejtorisë së Bujqësisë.</li> </ol>

<b>Maj</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizim dhe monitorim i projekteve për kapitale të Drejtorisë së Bujqësisë</li> <li>2. Organizimi i procesit të vaksionimit për kafshë me Ambulancën Veterinare (AUVK).</li> <li>3. Vizita në teren.</li> <li>4. Realizimi i projektit: furnizimi me mekanizem bujqësor për fermerë</li> <li>5. Pastrimi dhe rrallimi i pyjeve publike në bashkëpunim me APK-në në njësinë menagjuese “Rakopeq” te vendi i quajtur Kroni i Mbretit dhe Stanet e Bukoshit.</li> </ol>
<b>Qershor</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Shqyrtimi i kërkesave të fermerëve të cilët aplikojnë në thirrjet publike të Drejtorisë.</li> <li>2. Vizitë në teren - monitorimi i projekteve.</li> <li>3. Përgatitja e Projektit në sektorin e Turizmit- Asfaltimi i rrugës në bjeshkë të Vraniqit</li> <li>4. Parapërgatitje për fushatën e korrje-shirjeve – Ngritja e Shtabit për Korrje Shirje.</li> <li>5. Thirrja publike për fermeret që kanë plantacione të arrave.</li> </ol>
<b>Korrik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorimi i korrje - shirjeve.</li> <li>2. Monitorimi i projekteve në realizim.</li> <li>3. Realizimi i projektit - rregullimi dhe ndërtimi i shtallave për bagëti.</li> <li>4. Realizimi i projekteve - zhvillimi i turizmit rural - Ndërtimi i vendkampingjeve turistike dhe sinjalizimi i shtigjeve të ecjes.</li> </ol>
<b>Gusht</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raporti përfundimtar për korrje - shirje</li> <li>2. Vizita fermerëve në teren</li> <li>3. Monitorim i projekteve gjatë realizimit.</li> </ol>
<b>Shtator</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizim të këshillave teoriko - praktike në teren.</li> <li>2. Përgatitja për ekspozitën e produkteve bujqësore “FESTARI 2024”</li> <li>3. Shqyrtimi i kërkesave të fermerëve dhe vizita në teren.</li> <li>4. Realizimi i projektit: Ndërtimi i sistemit të ujitjes për sipërfaqet bujqësore.</li> </ol>
<b>Tetor</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizim dhe monitorimi i projekteve.</li> <li>2. Vizita në teren.</li> <li>3. Pyllzim me fidane të pishes në pyjet e zhveshura në sipërfaqe prej 40 ha.</li> <li>4. Regjistrimi i rregullt vjetor i dëmeve pyjore në të gjitha njësitë menagjuese nga Komisioni Komunal dhe APK-së, në pyjet publike që kontrollohen nga rojet e pyjeve në bashkëpunim me Agjencionin Pyjor të Kosovës.</li> </ol>
<b>Nëntor</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorimi i projekteve kapitale dhe përgatitja e raporteve në sistemin PIP-it për vitin aktual.</li> <li>2. Mbjellja e fidaneve me pishë në tokat pyjore.</li> <li>3. Vizita në teren për realizimin e projekteve zhvillimore.</li> <li>4. Përgatitja e CBA për projekte të mëdha dhe futja në sistemin PIP-it 3 vjeçar.</li> </ol>
<b>Dhjetor</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorimi i projekteve.</li> <li>2. Përgatitja e planit - buxhetor për bujqësi vitin 2024.</li> <li>3. Përgatitja e raporteve përfundimtare, gjatë vitit.</li> <li>4. Vizita në teren.</li> <li>5. Vlerësimi i punës së puntoreve.</li> </ol>

## DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE

### Misioni

Arritja e strategjive, politikave dhe objektivave organizative – shëndetësore të

Komunës përmes menagjimit dhe organizimit efikas të DHSMS.

Organizon, koordinon dhe mbikqyrë organizimin e kujdesit parësor shëndetësor, shërbimi për nevoja sociale dhe strehim, mbrojtjen e konsumatorëve dhe shëndetin publik.

Nr	Detyrat	Afati i plotësimit	Përgjegjësit për implementim
1	Raportim Kryetarit të Komunës Kuvendit Komunal ministris së Shëndetësisë dhe Ministrisë për Mirëqenie Sociale si dhe pranim raporti nga QKMF, QPS, HENDIKOS si dhe Caritas	Javor, mujor dhe në mvarësi të kërkesave	Drejtori
2	Respektim i Ligjeve në lëminë e Shëndetësisë, rregulloreve dhe tëngjajshme	Rregullisht	DSHMS
3	Monitorimin dhe menagjimin e buxhetit të DSHMS, QKMF dhe QPS per projektet ne bazë të planit të prokurorimit per vitin 2024.	Gjatë tërë vitit	Drejtori i DSHMS Zyrtari për buxhet dhe financa
4	Kryerjen e pagesave të programeve buxhetore	Gjatë tërë vitit	Zyrtari për buxhet dhe financa
5	Planin e zotimeve dhe shpenzimeve	Janar	Zyrtari për buxhet dhe financa
6	Planifikimin e buxhetit për tri programet buxhetore	Korrik –Shtator	Zyrtari për buxhet dhe financa
7	Rishiqimin e buxhetit për tri programet buxhetore	Qershor	Drejtori i DSHMS Zyrtari për buxhet dhe financa
8	Kontrollimi dhe mbikqyrja e punëve dhe bashkëpagesave në QKMF, QMF, AMF dhe QPS.	Gjatë tërë vitit	Drejtori i DSHMS Udhëheqësi i DSHMS Zyrtari për buxhet dhe financa
9	Edukim të vazhdueshëm profesional të kuadrave shëndetësore, dhe trajnim të punëtorëve tjerë	Në vazhdimësi	Drejtori i QKMF-ës

10	Ngritja e cilësisë së shërbimëve shëndetësore. Pranimi i mjekëve në punë sipas nevojës në QKMF , QMF dhe ambulanca (sipas modulit me blerje të shërbimëve )	Nga fillimi e deri në fund të vitit	Drejtori i QKMF Drejtori i DSHMS Zyra e prokurimit Mundësia përmes OJQ-ve-me projekt
11	Ndërtimi i QMF- së në Gjinoc	Sipas planit të prokurorimit	DSHMS QKMF
12	Bashkëpunimi me Ministrinë e Shëndetësisë për realizimin e projektit Shendetit Nenes	Monitorim i vazhdueshëm i procesit	Ministria e Shëndetësisë DSHMS QKMF
13	Përcjellja e furnizimit me barëra nga lista esenciale dhe barëra të tjera	Gjatë tërë vitit 2024	DSHMS QKMF
14	Investimet kapitale: blerja dhe paisja me aparatura të nevojshme për QKMF “Rexhep Kuqi” – Suharekë.	Prej muajit Mars deri në Shtator	Drejtori i DSHMS Drejtoria e Shërbimeve Publike Drejtoria e Urbanizimit
15	Vitalizimi i infrastrukturës për funksionalizimin e projektit „Shtretërit shtëpiak “	Nga fillimi i vitit – projekt tre vjeçar	Kryetari i Komunës Drejtori i DSHMS, QKMF Karitas Kosova
16	Subvencionimi i Lindjeve në shumë prej 250 euro sipas vendimit të Asamblesë. Bonus banimi me vendim të Asamblesë Shërbimet e varrimit për qytetar - kultifetar	Gjatë tërë vitit sipas kërkesave Me shpallje publike Sipas kërkesave	DSHMS Menaxheri –ZKF – Kryetari
17	Përcjellja dhe mbikqyrja e cilësisë së ushqimit , ujit të pishëm , higjiena e ambientit (derdhja e ujërave të zeza, hedhja e mbeturinave dhe depunimi i tyre )	Së paku 3 herë gjat vitit	DSHMS
18	Dezinfektimi, Deratizimi dhe Dezinsektimi (DDD) i objekteve shoqërore.	Prill, Maj dhe Qershor 2024	DSHMS
19	Shërbime të pacientëve parashihen të realizohen sipas kërkesave	Gjatë tërë vitit	QKMF
20	Përkujdesi për Shëndetin oral	Gjatë tërë vitit	QKMF
21	Imunizim të fëmijëve dhe grup moshave tjera sipas nevojës	Gjatë tërë vitit	QKMF
22	Organizim të vizitave shëndetësore sistematike në Shkollë	Prill, Qershor dhe Tetor	Drejtori i DSHMS Drejtori i QKMF



23	Ristrukturim i kuadrove shëndetësore, për mbulimin e të gjitha punkteve shëndetësore me staf	Pas përfundimit të objekteve të reja Dhe në objektet e tashme d	Drejtori i DSHMS
24	Organizimi i vizitave sistematike të punëtorëve në organizata të ndryshme	Gjatë tërë vitit	QKMF
25	Shërim Banjo Klimatik	Sipas kërkesave	DSHMS
26	Ndihma skamnorëve me kategorin e Subvencioneve	Sipas kërkesave	DSHMS
27	Ndihma skamnorëve me pako ushqimore	Gjatë festave	Kryetari i Komunës DSHMS
28	Ndihmë dhe përkujdesje , ndaj familjeve të dëshmorëve dhe in validëve të luftës	Gjatë tërë vitit	DSHMS Zyrtari ligjor.
29	Përkujdesi për fëmijët e braktisur	Tërë vitin	QPS –DSHMS
30	Përkujdesi për familjet skamnore	Tërë vitin	QPS-DSHMS
31	Përciellja dhe rangimi në skemen sociale	Tërë vitin	QPS-DSHMS
32	Ndihme me mjete 4000 euro Shtëpia për mbrojtjen e Grave Prizren	Maj – Qershor	DSHMS
33	Bshkëpunimi me Ministrinë e PMS për skemnën sociale	Tërë vitin	QPS –DSHMS –MPMS
34	Në bashkëpunim me Policinë e Kosovës ,puna rreth zbulimit të trafikimit me qenje njerëzore	Tërë vitin	QPS –DSHMS –Policia e Kosovës
35	Bashkëpunim me SHPK, KFOR, OSCE ,FSK, Drejtorët e Drejtorive Komunale OQ, OJQ, shoqata të ndryshme dhe me Inspektorin Sanitar	Tërë vitin 2024	Drejtori

## DREJTORIA PËR SHËRBIME PRONSORE-JURIDIKE DHE KADASTËR

"Drejtoria e Shërbimeve Pronsore-Juridike dhe Kadastër , gjatë këtij viti do të ofroj shërbime sa më efikase për qytetarët, duke u ofruar informacione dhe të dhëna për pronat e sektorit privat dhe atij komunal. Në zyrat pritëse të dy sektorëve, sektorin e kadastrit do të mbahen takime të rregullta me qytetarët. Gjatë takimeve palëve do tu ipen këshilla për plotësimin e lëndëve sipas kërkesave të palëve. Këto kërkesa kryesisht kanë të bëjnë me bartje të trashigimis, regjistrimin ose qregjistrime të hipotekave , qirambajtje në periudh afatshkurtë 1-15 vite, dhe periudhë afatgjate prej 15-99 vite, kërkesa për ndarje,

bashkim ose rregullim të kufijve në mes të palëve, shpronsime të pronave, këmbime (ndërrim) të pronave, uzurpime etj. Palëve ju ofrohet edhe ndihma për identifikim të pronave, sipërfaqes së pronës shfrytëzuesit aktual të pronës, si dhe historiate të parcelave të pronave private".

"Në këtë vitë Shërbimi Pronsor Juridik dhe Kadastri do të ofrojë bashkpunim të ngusht edhe me Drejtorit tjera".

"Me këtë plan synohet arritja e objektivave për vitin 2024, ku DSHPJK planifikon të mbaj seanca të rregullta në të cilat do të trajtohen të gjitha çështjet që janë në interes të Komunes dhe të qytetareve të Suharekës, e të cilat janë të proceduara sipas akteve Ligjore dhe nënligjore të aplikueshme në Republikën e Kosovës". Përveç këtyre temave të cekura DSHPJK do të shqyrtoj dhe miraton edhe tema apo çështje tjera të cilat janë me rëndësi dhe në interes për qytetarët dhe Komunën e Suharekës. Edhe këtë vit në drejtorinë tonë do të shqyrtohen me prioritet lëndët për Ilegalizimin e objekteve.

Lista për dhenjë në shfrytëzim të pronave, të cilat planifikohen të ipen në shfrytëzim në vitin 2023, do ta publikojmë në faqe të komunës, në menyrë që qytetarët të kenë më të lehtë qasjen ose identifikimin e pronave shoqërore për t'i marrur në shfrytëzim.

### **Planifikimi i planit të punës nga DSHPJK për vitin 2024.**

<b>"Janar - Dhjetor"</b>	
1.	Inicimi i procedurës për dhënie në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të Komunes;
2.	Komplrtimin e mungeses se stafit esencial.
3.	Ndarja e parcelës
4.	Bashkimi i parcelave
5.	Procesiiri-rregullimit të kufirit,
6.	Ndërrimi i kulturës,
7.	Ndërrimi i përdorimit të tokës,
8.	Regjistrimi i ndërtesës,
9.	Ndarja e ndërtesës,
10.	Bashkimi i ndërtesave,
11.	Fshirja e ndërtesës nga regjistri,
12.	Regjistrimi I pjesës së ndërtesës
13.	Ndarja e pjesës së ndërtesës,
14.	Bashkimi i pjesëvetëndërtesës,
15.	Fshirja e pjesës së ndërtesës nga regjistri,
16.	Ndryshimi I mënyrës së përdorimit të ndërtesës dhe pjesës së ndërtesës,
17.	Ndryshimi I llojit të të drejtave dhe formave të pronësisë së pronave të paluajtshme,
18.	Regjistrimi i të drejtës së pronësisë,
19.	Regjistrimi i të drejtës së shfrytëzimit,
20.	Regjistrimi i të drejtësëqirasë,

21. Regjistrimi, modifikimi dhe fshirja e servitutit,
22. Regjistrimi, modifikimi dhe fshirja e hipotekës,
23. Korrigjimin e gabimeve materiale,
24. Korrigjimi/plotësimi I të dhënave për pronar/shfrytëzues dhe
25. Korrigjimi i të drejtave mbi pronat e paluajtshme.
26. Identifikimi i pronave të paluajtshme dhe
27. Korrigjimi i gabimeve teknike.
28. Shqyrtimi e kërkesave të palëve që kanë të bëjnë me bartje të trashigimis, regjistrimin ose qregjistrime të hipotekave , qirambajtje në periudh afatshkurtë 1-15 vite, dhe periudh afatgjate prej 15-99vite , kërkesa për ndarje, bashkim ose rregullim të kufijve në mes të palëve, shpronsime të pronave, këmbime (ndrrim) të pronave, uzurpime etj.
29. Inicimi i procedurave për shpronësimin e pronave për interes publik, bazuar në Planin Zhvillimore Komunale, për realizimin e projekteve me interes të përgjithshëm.
30. Zhvillimi i procedurave nga Komisioni për zbatimin e procedurave dhe vlerësimin e ofertave për dhënien në shfrytëzim afatshkurtër dhe afatgjatë të pronës së paluajtshme të Komunës.
31. Miratimi i raportit të komisionit për dhënien në shfrytëzim afatgjatë pronës së paluajtshme të Komunës;
32. Raport nga Drejtoria e pronës për qiranë dhe rentën;
33. Zhvillimin e procedurave për këmbimin e pronës.
34. Realizimi i të hyrave në ZKK Suharek nga taksat e qytetarëve. Planifikohen rreth 120.000€ - 140.000€.
35. DSHPJK edhe këtë vitë do të shqyrtoj me prioritet kërkesat për LEGALIZIMIN E OBJEKTEVE - DHE REGJISTRIMIN NË ZYRËN KOMUNALE KADASTRALE".

## DREJTORIA PER URBANIZEM PLANIFIKIM DHE MJEDIS

### PLANI I PUNES

#### JANAR – DHJETOR 2024

M	Detyrat e punës të klasifikuara nëpër muaj	Përgjegjës
JANAR	-Kërkesa për zyrtaret për efikasitetin në punë, për shërbime më të mira ndaj qytetarët, respektim të orarit të punës dhe për punë më profesionale.	Drejtori
	-Shqyrtimi dhe mbyllja e lëndëve të vitit 2023	Të gjithë zyrtaret e DUPM-së
	-Inicimi i procedurave për hartimin e Rregullores së Banuesve të ndërtimit.	Drejtori me Sektorin e planifikimit
	-Monitorimi i PZHK-së	Drejtori dhe Ekipi monitorues

	-Monitorimi i HZK-së	Drejtori dhe Ekipi monitorues
	-Trajtim me prioritet i lëndëve të legalizimit	G.Pun. për Legalizim
	-Vlerësimi i stafit të drejtorisë për punën e bërë gjatë viti 2023.	Drejtori
	-Përmbyllja e raporteve vjetore nga zyrtaret me një përshkrim detal rreth zhvillimeve në drejtori për vitin 2023.	Të gjithë zyrtaret e DUPM-së
	-Trajtimi i lendeve të kategorisë I dhe II rreth Kushteve ndërtimore dhe Lejeve të ndërtimit	Zyrtaret përgjegjës të DUPM-së
	-Punimi i raportit vjetor për vitin 2023.	Drejtori dhe Shefi i DUPM
	-Punimi i programit të punës për vitin 2024	Drejtori dhe Shefi i DUPM
<b>SHKURT</b>	-Diskutim dhe dhënia e ideve rreth transparencës në Drejtori ndaj qytetareve dhe efikasitetit tonë në punë.	Të gjithë zyrtaret e DUPM
	-Formimi i komisionit punues në rregulloren e banueseve	Kryetari
<b>MARS</b>	-Trajtimi i lendeve të kategorisë I dhe II rreth Kushteve ndërtimore dhe Lejeve të ndërtimit	Zyrtaret përgjegjës të DUPM-së
	-Monitorimi i PZHK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Monitorimi i HZK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Trajtim me prioritet i lëndëve të legalizimit	G.Pun. për Legalizim
	-Hartimi i detyrës projektuese për Planin Rregullues të Hollësishëm - Zona Industriale në Shirokë	Spektori i planifikimit
	-Hartimi i detyrës projektuese për Planin Rregullues të Hollësishëm - Zona Industriale në Duhel	Spektori i planifikimit
	-Hartimi i programit të punës të komisionit për rregulloren rreth bonuseve	Komisioni
	-Trajtim me prioritet i lëndëve të legalizimit	G.Pun. për Legalizim
	-Punimi i projekpropozimeve si dhe i paramasave dhe paralogarive për iniciimet e procedurave të projekteve investitive në përgjegjësi të komunës.	Drejtori dhe stafi i drejtorisë
	-Monitorimi i PZHK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Monitorimi i HZK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Trajtimi i lendeve të kategorisë I dhe II rreth Kushteve ndërtimore dhe Lejeve të ndërtimit	Zyrtaret përgjegjës të DUPM-së
	-Inicimi i procedurës për hartimin e Planit Rregullues të Hollësishëm - Zona Industriale në Shirokë	Spektori i planifikimit
	-Inicimi i procedurës për hartimin e Planit Rregullues të Hollësishëm - Zona Industriale në Duhel	Spektori i planifikimit

<b>PRILL</b>	-Hartimi i drafte rregullore se bonuseve.	Komisioni
	-Trajtim me prioritet i lëndëve të legalizimit	G.Pun. për Legalizim
	-Inicimi i procedurave për hartimin e rregullores mbi dhënën në shfrytëzim të pronës publike në kuadër të sheshit gjatë sezonit veror dhe dimeror.	Kryetari
	-Formimi i grupës punësë për hartimin e programit të menaxhimit të sheshit.	Kryetari
	-Trajtimi i lëndëve të kategorisë I dhe II rreth Kushteve ndërtimore dhe Lejeve të ndërtimit	Zyrtaret përgjegjës të DUPM-së
	-Vendosja në diskutim publik të rregullores së bonuseve	Drejtori
	-Trajtim me prioritet i lëndëve të legalizimit.	G.Pun. për Legalizim
	-Monitorimi i PZHK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Monitorimi i HZK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Fillimi i procesit të hartimit të Planit Rregullues të Hollësishëm - Zonës industriale në Shirokë	Spektori i planifikimit
	-Fillimi i procesit të hartimit të Planit Rregullues të Hollësishëm Zonës industriale në Duhel	Spektori i planifikimit
<b>QERSHOR</b>	-Raport tremujor	Zyrtaret
	-Diskutim dhe dhënia e ideve rreth transparencës në Drejtori ndaj qytetareve dhe efikasitetit tonë në punë.	Të gjithë zyrtaret e DUPM-së
	-Trajtimi i lëndëve të kategorisë I dhe II rreth Kushteve ndërtimore dhe Lejeve të ndërtimit	Zyrtaret përgjegjës të DUPM-së
	-Rishikimi i vërejtjeve dhe komenteve të qytetarëve rreth rregullores së bonuseve	Drejtori, komisioni dhe sektori i planifikimit
	-Monitorimi i PZHK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Monitorimi i HZK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Trajtim me prioritet i lëndëve të legalizimit.	G.Pun. për Legalizim
	-Rishqyrtimi i të arriturave gjashtëmujore, përparimet, ngecjet, sfidat dhe diskutimi i mundësive për një zhvillim sa më të qëndrueshëm të drejtorisë.	Të gjithë zyrtaret e DUPM-së
	-Menaxhimi i projekteve nën përgjegjësin e drejtorisë si dhe mbikëqyrja e tyre.	Menaxheri i projekteve
	-Takim informues me Qytetar për Planin Rregullues të Hollësishëm - ZI Shirokë	Drejtori, Shefi dhe Spektori i planifikimit
	-Takim informues me Qytetar për Planin Rregullues të Hollësishëm - ZI Duhel	Drejtori, Shefi dhe Spektori i planifikimit

	<b>Të përgjithshme-aktivitete të përsëritura në përditshmërinë e gjashtëmujorit të parë</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Shqyrtimi i lëndëve të pranuar dhe kthimi i përgjigjeve në kohë të caktuar.</li> <li>-Zotimet e mjeteve dhe iniciimet e Procedurave për Prokurim rreth projekteve kapitale.</li> <li>-Hartimi i raporteve javore, mujore, tremujore, gjashte mujore dhe vjetore sipas mundësisë dhe nevojës.</li> <li>-Konsultime të vazhdueshëm me drejtorit komunale varësisht nga nevojat e drejtorisë.</li> <li>- Pritja e palëve, informimi i tyre rreth kërkesave të parashtruara dhe evidentimi i mangësive eventuale në dokumentet planifikuese.</li> <li>-Raportimet dhe barazimet financiare.</li> <li>-Etj.</li> </ul>	<p>Të gjithë zyrtaret përgjegjës</p> <p>Zyrtari përgjegjës Drejtori, shefi dhe zyrtaret Drejtori shefi dhe zyrtaret Të gjithë zyrtaret e drejtorisë Juristi i drejtorisë</p>

	-Kërkese nga zyrtaret për efikasitetin në punë, për shërbime më të mira për qytetaret, respektim të orarit të punës dhe për punë më profesionale.	Drejtori dhe Shefi
	-Trajtim me prioritet i lëndëve të legalizimit.	G.Pun. për Legalizim
	-Raportim rreth procesit të Legalizimit	Juristi i drejtorisë
	-Përmbyllja e raporteve gjashtëmujore nga zyrtaret me një përshkrim detal rreth zhvillimeve në drejtori.	Të gjithë zyrtaret e drejtorisë
	-Aprovimi i rregullores së bonuseve	Asambleja Komunale

<b>GUSHT</b>	-Hartimi i raportit gjashtëmujor të drejtorisë.	Drejtori dhe Shefi
	-Hartimi i Drft-rregullores mbi dhënën në shfrytëzim të pronës publike në kuadër të sheshit gjatë sezonit veror dhe dimëror.	Komisioni
	-Trajtimi i lendeve të kategorisë I dhe II rreth Kushteve ndërtimore dhe Lejeve të ndërtimit	Zyrtaret përgjegjës të DUPM-së
	-Monitorimi i PZHK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Monitorimi i HZK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Hartimin e programit të menaxhiit të sheshit.	Ekipa punuese
	-Trajtim me prioritet i lëndëve të legalizimi	G.Pun. për Legalizim
	-Inicim i procedurave për Asamble për vendosje në shqyrtim publik të Planin Rregullues të Hollësishëm - ZI Shirokë	Sektori i planifikimit
	Inicim i procedurave për Asamble për vendosje në shqyrtim publik të Planin Rregullues të Hollësishëm - ZI Duhel	Sektori i planifikimit

	-Trajtimi i lendeve të kategorisë I dhe II rreth Kushteve ndërtimore dhe Lejeve të ndërtimit	Zyrtaret përgjegjës të DUPM-së
	-Monitorimi i PZHK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Monitorimi i HZK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Mbajtja e takimeve me ekipin e monitorimit të HZK-së dhe PZHK-së	Drejtori dhe sektori i planifikimit
	-Vendosja në diskutim publik e drft rregullores mbi dhënën në shfrytëzim të pronës publike në kuadër të sheshit gjatë sezonit veror dhe dimëror.	Drejtori dhe sektori i planifikimit
<b>SHTATOR</b>	- Trajtim me prioritet i lëndëve të legalizimit.	G.Pun. për Legalizim
	- Hapja e shqyrtimit publik për Planin Rregullues të Hollësishëm - ZI Shirokë	Drejtori dhe sektori i planifikimit
	- Hapja e shqyrtimit publik për Planin Rregullues të Hollësishëm - ZI Duhel	Drejtori dhe sektori i planifikimit
	-Monitorimi i PZHK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Monitorimi i HZK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Trajtimi i lëndëve të kategorisë I dhe II rreth Kushteve ndërtimore dhe Lejeve të ndërtimit	Zyrtaret përgjegjës të DUPM-së
<b>TETOR</b>	-Trajtim me prioritet i lëndëve të legalizimit	G.Pun. për Legalizim
	-Raport nëntëmujor	Të gjithë zyrtaret e drejtorise
	-Aprovimi i rregullores mbi dhënën në shfrytëzim të pronës publike në kuadër të sheshit gjatë sezonit veror dhe dimëror.	Asambleja Komunale
	-Monitorimi i PZHK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
<b>NENTOR</b>	-Monitorimi i HZK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Trajtimi i lëndëve të kategorisë I dhe II rreth Kushteve ndërtimore dhe Lejeve të ndërtimit	Zyrtaret përgjegjës
	-Hartimi i raportit të shqyrtimit publik për Planin Rregullues të Hollësishëm - ZI Shirokë	Sektori i planifikimit
	-Hartimi i raportit të shqyrtimit publik për Planin Rregullues të Hollësishëm - ZI Duhel	Sektori i planifikimit
	-Trajtim me prioritet i lëndëve të legalizimit.	G.Pun. për Legalizim
	-Shqyrtimi i kërkesave dhe lëshimi i certifikatave për përdorim për projektet komunale të menaxhuara nga drejtorit tjera si dhe nga Drejtoria e urbanizmit sipas procedurave ligjore.	Zyrtari përgjegjës me komisione përkatëse sipas nevojës

	-Mbajtja e takimeve me ekipin e monitorimit të HZK-së dhe PZHK-së	Drejtori dhe sektori i planifikimit
	-Përmbyllja e projekteve kapitale të cilat janë nën menaxhimin e drejtorisë.	Të gjithë menaxheret e projekteve
	-Trajtimi i lendeve të kategorisë I dhe II rreth Kushteve ndërtimore dhe Lejeve të ndërtimit	Zyrtaret përgjegjës të DUPM-së
	-Monitorimi i PZHK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Diskutim publik rreth monitorimit të PZHK	Drejtori dhe sektori i monitorimit
	-Monitorimi i HZK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Diskutim publik rreth monitorimit të HZK	Drejtori dhe sektori i monitorimit
	-Inicimi i procedurave për aprovim në Asamblenë komunale për aprovim të Planit Rregullues të Hollësishëm - ZI Shirokë	Drejtori, Shefi dhe sektori i planifikimit
	-Inicimi i procedurave për aprovim në Asamblenë komunale për aprovim të për Planit Rregullues të Hollësishëm - ZI Duhel	Drejtori, Shefi dhe sektori i planifikimit
<b>DHJETOR</b>	-Trajtim me prioritet i lëndëve të legalizimit	G.Pun. për Legalizim
	-Përmbyllja e projekteve kapitale të cilat janë nën menaxhimin e drejtorisë.	Të gjithë menaxheret e projekteve
	-Shqyrtimi i kërkesave dhe lëshimi i certifikatave për përdorim për projektet komunale të menaxhuara nga drejtorit tjera si dhe nga drejtoria e urbanizmit sipas procedurave ligjore.	Zyrtari përgjegjës me komisione përkatëse sipas nevojës
	-Përmbyllja e aktiviteteve nga komisionet e ndryshëm të formuara nga drejtoria apo kryetari e që kanë të bëjnë me punën në sektorin e urbanizmit dhe planifikimit.	Juristi i drejtorisë
	-Trajtimi i lendeve të kategorisë I dhe II rreth Kushteve ndërtimore dhe Lejeve të ndërtimit	Zyrtaret përgjegjës të DUPM-së
	-Monitorimi i PZHK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Monitorimi i HZK-së	Drejtori dhe Ekipi për monitorim
	-Përgatitja e Raporteve finale për të gjitha aktivitetet e zhvilluara gjatë këtij viti në drejtori si dhe për punën individuale të çdo zyrtari.	Të gjithë zyrtaret e drejtorisë
	-Përgatitja e draft raportit vjetor të drejtorisë	Drejtori me shefin e DUPM
	- Raporti në Asamblenë Komunale për zbatimin dhe monitorimin e PZHK-së.	Drejtori me Ekipin monitorues
	- Raporti në Asamblenë Komunale për zbatimin dhe monitorimin e HZK-së.	Drejtori me Ekipin monitorues
	- Raporti në MMPHI për zbatimin dhe monitorimin e PZHK-së.	Drejtori
	- Raporti në MMPHI për zbatimin dhe monitorimin e HZK-së.	Drejtori



-Hartimi i raportit rreth Legalizimit të objekteve të ndërtuara pa leje.	Juristi i drejtorisë
<b>Të përgjithshme-aktivitete të përsëritura në përditshmërinë e gjashtëmujorit të parë</b>	
-Shqyrtimi i lëndëve të pranuar dhe kthimi i përgjigjeve në kohës të caktuar. -Zotimet e mjeteve dhe inicimet e Procedurave për Prokurim -Hartimi i raporteve javore, mujore tremujore, gjashte mujore dhe vjetore sipas mundësisë. -Konsultime të vazhdueshëm me drejtorit komunale varësisht nga nevojat e drejtorisë. - Pritja e palëve, informimi i tyre rreth kërkesave të parashtruara dhe evidentimi i mangësive eventuale në dokumentet planifikuese. -Raportimet dhe barazimet financiare. -Etj.	Të gjithë  Zyrtari përgjegjës Drejtori dhe Juristi i drejtorisë Drejtori dhe Shefi i DUPM Të gjithë  Juristi i drejtorit Juristi i drejtorisë se

Në planin e punës së përshkruar më lartë janë paraqitur vetëm aktivitetet kryesore që zhvillohen në drejtori.

**Prioritet për vitin 2024 do të jetë:**

- Përmbyllja e procesit rreth lëndëve të legalizimit
- Zbatimi i PZHK-së 2021-2029 dhe hartimi i raportit monitorues.
- Zbatimi i HZK-së dhe hartimi i raportit monitorues.
- Hartimi i programit për menaxhim të sheshit.
- Aprovimi i rregullores për dhënie në shfrytëzim të përkohshëm të sheshit.
- Hartimi i rregullores së bonuseve

## DREJTORIA PËR EKONOMI, BUXHET DHE FINANCA

<b>Plani Vjetor i Punës në Drejtoria për Ekonomi, Buxhet dhe Financa</b>							
Drejtori: Labinot Halitjaha		Komuna: Suharekë			Viti: 2024		
<b>QËLLIMI:</b> Përgaditja e faturave, shpërndarja, realizimi i te hyrave, hartimi i KAB-it për vitet 2024/2026, hartimi i buxhetit të vitit 2024, realizimi i te hyrave vetanake si dhe realizimi dhe shpenzimit i buxhetit.							
Aktiviteti	Departamenti i cili është i angazhuar <input type="checkbox"/>	Data e fillimit	Data e zbatimit	Burimet e nevojshme (stafi, pajisjet teknike etj.)	Buxheti i nevojshëm	Rezultati i dëshiruar/ i pritshëm	Vërejtje

1.1 Marrja e faturave me CD nga Ministria e financave respektivisht Departamenti i Tatimit ne Pronë	Sektori i Tatimit ne Pronë-Suharekë	Jana r 2024	Mars 2024	Automjeti per personin zyrtar	30.00 €	Furnizimi me Cd te faturave te TPR-se	
1.2 Printimi i faturave dhe kategorizimi i faturave sipas vendbanimeve	Sektori i Tatimit ne Pronë-Suharekë	Jana r 2024	Mars 2024	Leter e nevojshme dhe printer	200.00 €	Perfundimi i faturimit me kohe	
1.3 Pergaditje per shperndarje te faturave ( Marrveshje me Posten e Kosoves).	Sektori i Tatimit ne Pronë-Suharekë + Posta e Kosovës	Jana r 2024	Mars 2024	Posta e Kosovës	10,000.00	Shperndarja e faturave me kohe ne te gjitha vendbanimet	
1.4 Ngarkesa e Takses ne Aktivitet,Rentes dhe Qirase	Sektori i Financave	Jana r 2024	Mars 2024	Stafi i Sektorit te Financave	500.00	Realizimi i ngarkesave deri ne fund te muajit Mars -2023	
<b>Aktiviteti</b>	<b>Departamenti i cili <input type="checkbox"/> është i angazhuar</b>	<b>Data e fillimit</b>	<b>Data e zbatimit</b>	<b>Burimet e nevojshme (stafi, pajisjet teknike etj.)</b>	<b>Buxheti i nevojshëm</b>	<b>Rezultati i dëshiruar/ i pritshëm</b>	<b>Vërejtje</b>
1.5 Shperndarja e faturave te Takses ne Aktivitet,Rentes dhe Qirase	Sektori i Financave + Posta e Kosovës	Janar-2024	Mars-2024	Posta e Kosovës	2,500.00 €	Shperndarja me kohe e faturave për te gjithë obliguesit	
1.6 Realizimi i te hyrave nga Tatimi ne pronë dhe shperndarja e vërejtjeve per Tatimpaguesit te mëdhenj	Sektori i Tatimit në Pronë	I vazhdu eshem		Zyrtarët kompetent të cilët ekanë në përshkrim te detyrave te punes	500.00	Realizimi sa më i madhë i të hyrave vetanake e sidomos arritja e realizimit sipas planifikimit	

1.7 Sensibilizimi i qytetareve me afatet e pagesave te TPR-se dhe taksave te tjera	Drejtoria se bashku me media lokale +IT komunës	I vazhdu eshëm		Mediat lokale dhe IT Komunës	1000.00 €	Informimi me kohë dhe sensibilizimi i qytetareve per pagesa te borgjeve te tyre	
1.7.1 Inkasimi i të hyrave vetanake nga TPR,Taksa ne biznes,Renta dhe Qira permes procedurave permbarimore	Sektori i Tatimit ne Prone dhe Sektori i Financave	I vazhdu eshëm		Zyrtarët përgjegjës në bashkëpunim me Shefat e Sektorëve dhe Media	10,000.00 €	Ndjekja e te gjitha procedurave ligjore per inkasim te detyrueshëm si dhe arritje e inkasimit te te hyrave vetanake te cilat jane akumuluar si borgje te vjetra.	
1.8 Realizimi i te hyrave vetanake nga Taksa ne Aktivitet,Renta dhe Qiraja	Sektori i Financave	I vazhdu eshem		Zyrtarët kompetent që i kanë në përshkrim te detyrave te punes	1000.00 €	Realizimi sa më i madhë i të hyrave vetanake e sidomos arritja e realizimit sipas planifikimit	
1.9 Hartimi i Kornizes afatmesme Buxhetore	Drejtoria e Financave dhe Drejtorit tjera si dhe grupet tjera te interesit	Maj-2024	Qershor-2024	Informatat per te gjitha investimet kapitale dhe shpenzimet tjera buxhetore.	300.00 €	Perpilimi sa më efikas dhe ne perputhje me PZHK dhe kerkesat e qytetareve dhe grupet tjera te interesit .	
1.10 Dorëzimi i Kornizës Afatmesme Buxhetore ne Komitetin për Politik dhe Financa dhe ne Asamble Komunale	Drejtoria e Financave	Qershor-2024		Dokumenti i pergaditur ne kopje fizike dhe elektronike	Ska buxhet	Aprovimi i Kornizes Afatmesme buxhetore	

1.11 Hartimi i buxhetit per vitin 2024	Drejtoria e financave dhe Drejtorit tjera	Gusht 2024	Shtator 2024	Informatat per te gjitha investimet kapitale dhe shpenzimet tjera buxhetore.	Ska buxhet	Perpilimi sa më efikas dhe ne perputhje me PZHK dhe kerkesat e qytetareve dhe grupet tjera te interesit .	
<b>Aktiviteti</b>	<b>Departamenti i cili <input type="checkbox"/> është i angazhuar</b>	<b>Data e fillimit</b>	<b>Data e përfundimit</b>	<b>Burimet e nevojshme (stafi, pajisjet teknike etj.)</b>	<b>Buxheti i nevojshëm</b>	<b>Rezultati i dëshiruar/ i pritshëm</b>	<b>Vërejtje</b>
1.12 Dorëzimi i Buxhetit per vitin 2024 ne Komitetin për Politik dhe Financa dhe ne Asamble Komunale	Kryetari i Komunes dhe DEFB	Shtator 2024		Dokumenti i pergaditur ne kopje fizike dhe elektronike	Ska buxhet	Aprovimi i buxhetit per vitin vijues 2024	
1.13 Arritja e verifikimit dhe regjistrimit te objekteve dhe tokes se paluejtshme sipas Ligjit te Tatimit ne Prone	Sektori i Tatimit në Pronë	I vazhdueshëm		Ekipi i terenit dhe automjeti	1000.00 €	Arritja e verifikimit te pronave ne Komunën tonë ( së paku 20% te faturave ekzistuese ).	
1.14 Ofrimi i shërbimeve sa më efikase dhe përmes sistemit online	Drejtoria e Financave	Në vazhdi mësi		Stafi qe kujdeset për shërbim të qytetarëve dhe IT	Ska buxhet	Shërbim sa më të shpejt dhe efikas.	
1.14 Realizimi i buxhetit dhe shpenzimi i buxhetit	Drejtoria e Financave në bashkëpunim me Drejtorit tjera	Në vazhdi mësi		Të gjithë Drejtorët dhe zyrtarët tjerë të cilët janë të angazhuar në këtë proces.	Ska buxhet	Realizimi dhe shpenzimi i buxhetit në tërësi.	

1.15 Renovimi i disa zyreve ne DEFB	Drejtoria e Financave	2024	2024	Kompania e kontraktuar	3,000.00 €	Kushte me te favorshme te punes
1.16 Furnizimi me IPAD per sektorin e TPR-se	Drejtoria e Financave	2024	2024	Kompania e kontraktuar	3,000.00 €	Rexhistri m me te shpejt dhe efikas te pronave

## DREJTORIA PËR ADMINISTRATË

### Sektori I gjendjes civile

Qëllimi kryesor	Aktiviteti	Kryerësi i punëve	Koha e realizimit
1. Plotësimi, përditësimi dhe administrimi i Regjistrave të Gjendjes Civile, Mbajtja e akteve të gjendjes civile, Lëshimi i certifikatave dhe dokumenteve të gjendjes civile si dhe ofrimi i shërbimeve më efikase dhe më të shpejta për qytetarët. Organizimi dhe mbajtja e trajnimeve dhe aftësimi profesional i zyrtarëve të gjendjes civile. Aplikimi i	1. Furnizimi me regjistra të gjendjes civile dhe certifikata. Furnizimi me kompjuter dhe pajisje, përcjellëse (printer, fotokopjues, skaner, etj.) dhe furnizimi me material shpenzues për nevojat e gjendjes civile.	Udhëheqësi i sektorit të gjendjes civile në bashkëpunim me drejtorin e drejtorisë për administratë.	Janar-Mars Prill-Qershor Korrik-Shtator Tetor-Dhjetor
	2. Lëshimi i certifikatave dhe dokumenteve të gjendjes civile	Zyrtari i gjendjes civile	Sipas afateve ligjore
	3. Regjistrimi i fakteve të gjendjes civile (Lindje, Martesa, vdekje etj)	Zyrtari i gjendjes civile	Sipas afateve ligjore
	4. Përditësimi dhe administrimi i të dhënave të gjendjes civile në regjistrat fizik dhe në regjistrin elektronik	Zyrtari i gjendjes civile	Sipas afateve ligjore
	5. Kurorëzimet dhe organizimi i ceremonisë së kurorëzimeve dhe pajisja me certifikatë dhe broshurë familjare	Zyrtari i gjendjes civile	Sipas afateve ligjore
	6. Regjistrimi i shtetasve në regjistrin fizik dhe elektronik dhe pajisja me certifikatë të shtetësisë si dhe aplikimi për natyralizim i shtetasve të huaj dhe aplikimi për humbje të shtetësisë së Republikës së Kosovës me lirim.	Zyrtari i gjendjes civile	Sipas afateve ligjore

sistemit Online për qytetarët.	7. Përmirësimet dhe korrigoimet e shënimeve personale në regjistrat e gjendjes civile, ndërrimi i emrit personal dhe përcjellja e shënimeve të më vonshme dhe anë shënimeve në regjistrat e gjendjes civile.	Zyrtari i gjendjes civile	Sipas afateve ligjore
--------------------------------	--	---------------------------	-----------------------

#### Sektori:-Qendra për shërbime të qytetarve-ONE-STOP-SHOP

Qëllimi kryesor	Aktiviteti	Personeli përgjegjës	Afati
Lehtësues I procedurave administrative të përgjithshme komunale Përmisues I kualitetit të shërbimeve për qytetarë Efikasitet kohor të shqyrtimit të kërkesave	Komunikimi korrekt me qytetar	Udhëheqësi I Qendrës dhe personeli ndihmës	Sipas kërkesës së palëve
	Përgatitja dhe vënja në dispozicion e broshurave informative për qytetar dhe publikimi në WEB faqe	Udhëheqësi I Qendrës në bashkpunim me zyrtarin për informim	Sipas detyrës zyrtare
	Këshillimi dhe ndihma juridike për mënyrën e plotësimit të kërkesave dhe parashtresave	Zyrtarët e drejtorive përkatëse	Sipas kërkesës së palëve
	Shërbime të shpejta dhe efikase për qytetarë ne te njejtin vend kërkon zgjidhje dhe pranon edhe përgjigjen rreth kerkeses se tij. Pranimi dhe regjistrimi I kërkesave	Zyrtarët për pranimin e ankesave dhe kerkesave	Sipas kërkesës së palëve
	Shërbimi dhe asistimi I qytetarëve në një kënd me shërbime online nga sitetemi I E-Kosova	Asistenti	Sipas detyrës zyrtare

#### Sektori për punë të përbashkta dhe teknologji informative

Qëllimi kryesor	Aktiviteti	Personeli përgjegjës	Afati
	Kujdesi për zbatimin e e	IT e Komunes	Sipas kontrates

Avansimi në përdorimin E-Qeverisjes.	politikës së sigurisë së rrjetit		
	Mirmbajtja dhe ofrimi I mbështetjes për rrjetën internë të Komunës	IT e Komunes	Sipas kontratës
	Ofrimi I ndihmës së personelit të administrates komunale në përdorimin e TI.	Zyrtari për teknologji informative	Sipas kërkesës së personelit
	Mirmbajtja e TI	Zyrtari për teknologji informative	Sipas nevojës
	Furnizimi me paisje të TI. Për nevoja të administrates së Komunës	Zyrtari për teknologji informative në bashkpunim me drejtorin e Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme	Sipas nevojës
Zbatimi i Akteve ligjore për gjuhët zyrtare në Komunë	Përkthimi i dokumenteve zyrtare të Komunës	Zyrtari për përkthim	Sipas detyrës
Sigurimi I objektit të Komunës	Përkujdesja 24 orë për ruajtjen e objektit të Komunës dhe autoparkingut	Kompania “Meb Security”	Në bazë të Kontratës
Mirmbajtja e objektit të Komunës	Mirmbajtja e higjienës në objektin e Komunës gjatë ditëve të punës	Kompania “BENI”	Në bazë të Kontratës

## DREJTORIA PËR INSPEKSION

**1.Drejtoria për Inspeksion** do të jetë përgjegjëse për këto detyra:

1. Që të zbatojë ligjet dhe aktet tjera nënligjore si dhe Rregulloret e Kuvendit Komunal të Suharekës;
2. Inspektorët, sipas përgjegjësisë dhe kompetencave, kanë për qëllim përcjelljen, monitorimin dhe marrjen e masave, përmes vendimeve dhe konkluzioneve administrative, në funksion të mbikëqyrjes inspektuese, të fushave të rregulluara me ligje, akte nënligjore, vendime dhe urdhëresa në fuqi;
3. Ushtron kontrollimin dhe inspektimin e objekteve industriale, tregtare dhe depove të mallrave-produkteve për treg;

4. Bën përcjelljen e çmimeve të artikujve dhe shikimin e faturave të tregtisë me shumicë dhe pakicë;
5. Hulumtojnë, konstatojnë, evidentojnë, udhëzojnë, evitojnë, ekzekutojnë dhe ushtrojnë fletëparaqitje në gjykatë;
6. Inspektorati kujdeset që të zbatohet plani urbanistik, gjegjësisht inspektimin e lejeve ndërtimore që lëshohen sipas dispozitave ligjore në fuqi;
7. Mbrojtja e konsumatorëve, gjegjësisht kujdesi për produktet ushqimore dhe jo ushqimore, të jenë në nivelin e duhur;
8. Mbrojtja e punëtorit në punë, mbrojtja dhe marrja e masave nga sëmundjet në: shëndetësi, bujqësi, ambient, komunikacion, shërbime publike, etj;
9. Koordinon aktivitetin dhe jep pëlqimin për veprimtarinë e transportit publik të udhëtarëve dhe mallrave, me kompanitë publike dhe shoqatat e taksistëve individual dhe operatorëve juridik sipas rregulloreve;
10. Bën mbikëqyrjen e mbrojtjes së ambientit në aspektin e mbeturinave, kanalizimit, ujit, shërbimeve tjera publike, për parandalimin e ndotjes dhe dëmtimin e ambientit.
11. Bën mbikëqyrjen e aktiviteteve të cilat shkaktojnë çrregullime të përgjithshme në ambient, materiet e rrezikshme dhe zonat e mbrojtura në natyrë duke identifikuar palën përgjegjëse.
12. Cakton linjat dhe rendin e udhëtimit për transportin publik të udhëtarëve; 18.2.12 bashkëpunon me policinë për rregullimin e komunikacionit dhe ngritjen e sigurisë në komunikacion, në veçanti afër shkollave dhe institucioneve parashkollore;
13. Bën mbylljen e rrugëve për shfrytëzimin e tyre në raste të veçanta (festa shtetërore, punë të veçanta në interes të shtetit dhe komunës dhe punë të ngjashme);
14. Kontrolli i hapësirave afariste, objekteve, pajisjet, prodhimin, qarkullimin dhe transportin e mallrave me origjinë bimore;
15. Merr masa për ruajtjen e shëndetit publikë dhe urdhëron tërheqjen e mallit të dyshimtë nga qarkullimi si dhe asgjësimin e tij;
16. Ushtron edhe kompetenca tjera që do t'i përcaktohen me ligj ose që delegohen nga pushteti qendror.

## **2. QELLIMET E INSPEKTIMIT**

Inspektimet kanë për qëllim:

- Zbatimit të ligjeve dhe akteve tjera nënligjore;
- Mbrojtja e interesit të përgjithshëm publik;
- Mbrojtja e interesave të ligjshme të subjekteve të inspektimit;
- Qëllimet e inspektimit arrihen nëpërmjet:
- Respektimi i parimeve ligjore;
- Respektimit të kërkesave ligjore nga subjekti i Inspektimit;
- Këshillimi i subjektit të inspektimit për zbatimin sa më korrekt të kërkesave ligjore;
- Urdhërimi për korrigjim të shkeljeve ligjore dhe eliminimin e pasojave që dalin prej tyre;
- Shqiptimi i dënimeve, marrja e masave tjera administrative, inicimi i Procedurës Kundervajtëse dhe inicimi i Kallëzime Penale.

## **3. AKTIVITETET E INSPEKTIMIT**

Aktivitete inspektuese për realizimin e objektivave në inspektim janë:

- Inspektimi i veprimtarive-subjekteve afariste të cilat janë subjekt i inspektimit;
- Përgjigjja në kërkesa zyrtare;
- Trajtimi i rasteve ad-hoc;



- Perpilimi i procesverbaleve, nxjerrja e vendimeve dhe akteve tjera dhe ekzekutimit i tyre;
- Paraqitja e shkeljeve Kundërvajtëse dhe Kallëzimeve Penale.

#### **4. PRIORITETET E INSPEKTIMIT**

- Inspektimet do të klasifikohen sipas rëndësisë: të përgjithshme dhe të veçanta.
- Inspektime të rëndësisë së përgjithshme, janë inspektime që bëhen në subjekte të cilat inspektohen në intervale dhe kohë të caktuara, karakteri dhe rëndësia e të cilave mund të jenë të ndryshme, por funksionimi i tyre është i rregullt dhe si të tilla janë të parashikuara. Organizimi i inspektimit në këto subjekte do të bëhet sipas rëndësisë, kohës dhe karakterit të tyre.
- Inspektime të rëndësisë së veçantë, janë inspektime të pa parashikuara, të cilat për nga rëndësia dhe karakteri kërkojnë intervenim të veçantë. Këto inspektime nuk parashikohen të realizohen në agjendë të rregullt, mirëpo trajtimin i tyre do të bëhet me prioritet. Inspektime të rëndësisë së veçantë është rasti kur kemi të bëjmë me rrezikim të jetës dhe shëndetit e njerëzve.

##### **4.1 Kapaciteti dhe Struktura e Drejtorise se Inspektionit**

Drejtoria e Inspektionit ndahet në këto sektorë:

- Sektori Komunal Mjedisor
- Sektori i Tregut
- Sektori i Ndërtimit
- Sektori i Komunikacionit

#### **5. INSPEKTORI KOMUNAL – MJEDISOR**

Në vitin 2024, Inspektori Komunal-Mjedisor, në bazë të dispozitave të: Ligji mbi Inspektoriatin 04/L-175, rregullores komunale nr.nr. 01 nr. 109 për mirëmbajtjen e pastërtisë në teritorin e komunës së Suharekës dhe Rregulloren komunale për menaxhimin e mbeturinave në territorin e komunës së Suharekës, Udhëzimit Administrativ MMPH Nr. 06/2018 për Ndëshkime me Gjoba Mandatore, Ligji Nr. 03/L-149 për Shërbyes Civil të Republikës së Kosovës, Ligjit për 06/L-114 për Zyrtarët Publikë, Ligjit mbi Procedurën e Përgjithshme Administrative, Ligjit mbi Kundërvajtjet, si dhe ligjeve, rregulloreve dhe vendimeve tjera të cilat përcaktojnë punën, kompetencat dhe fushëveprimin e inspektorëve, si dhe në bazë të këtij plan-programi, do të kryejnë këto punë:

Mbyllja, përgatitja dhe arkivimi i lëndëve, në afatin e paraparë ligjor për vitin 2024;

- Prioritet do të jetë mbikëqyrja e vazhdueshme e hedhjes së mbeturinave, kryesisht nga personat privat dhe eliminimi i deponive ilegale në të gjithë territorin e komunës.
- Ndërmarrja e masave të parapara me dispozitat e Rregullores përkatëse, për pastrimin e borës dhe akullit nga sipërfaqet dhe objektet publike nga ana e qytetarëve, pronarëve të subjekteve afariste, organeve, institucioneve, ndërmarrjeve publike etj;
- Nga marsi deri në shtator 2024, do të bëj inspektime ndaj subjekteve afariste –hoteliere të cilat bëjnë vendosjen e tavolinave, karrigeve, kiosqeve, gjeneratorëve si dhe ekspozim të mallrave para objekteve afariste, pa lejen e organit kompetent;
- Gjatë sezonit pranveror dhe veror, në bashkëpunim dhe bashkëveprim me inspektorët e tregut të bëhet inspektimi i të gjitha autolarjeve në qytet dhe periferi të cilët harxhojnë ujin e pijshëm për larjen e automjeteve, dhe të cilat supozohet se nuk janë të regjistruara dhe punojnë pa leje pune.
- Gjatë sezonës verore së bashku me kontrollorët e Hidro-regjionit Jugor do të bëhet inspektimi dhe të hulumtohen rastet e kyçjeve ilegale në rrjetin e ujësjellësit. Po ashtu të bëhet kontrollimi i të gjitha

pusetave të rrugëve, të konstatohet gjendja dhe të ndermirën masat për hapjen e tyre sipas dispozitave të rregullores përkatëse.

- Me qëllim të parandalimit të keqpërdorimit të ujit të pijshëm, së bashku me punëtorët e ujësjellësit të organizohet inspektime në ndërrimet e natës, gjatë muajve të verës, kur vërehet mungesë e konsideruar e ujit, për shkak të ujitjes së arave, kopshteve, rrugëve etj, nga personat e pandërgjegjshëm.

- Me inspektime të shpeshuara, të mirën masa për parandalimin e prerjeve, rrëmihjeve dhe gropimeve të sipërfaqeve të veçanta publike, pa leje paraprake nga organi kompetent, për kyçje ilegale në rrjetin e ujit, kanalizimit, rrymës, PTK etj.

- Lidhur me mirëmbajtjen e sipërfaqeve të gjelbëruara publike të kryhen inspektime të kohëpaskohshme me qëllim që nga individët dhe ndërmarrjet, këto sipërfaqe të ruhen dhe mos të dëmtohen.

- Po ashtu, të bëhet inspektimi i të gjitha subjekteve afariste të cilat kanë të vendosura reklama, reklamave ndriçuese, panove etj, për të cilat në bazë të dispozitave përkatëse, janë të obliguar të marrin leje për vendosjen e tyre;

- Gjithashtu do të kryej edhe punë dhe detyra tjera, të cilat me caktohen në suaza ligjore, nga Drejtori i Drejtorisë për Inspeksion, kryetari i komunës apo, Kuvendi komunal në Suharekë;

Nr	Përshkrimi	Muaji	Mbikëqyrja	Numri i kontrollimeve të planifikuara
1	Rregullimi dhe arkivimi i lëndëve 2024. Inspektimi i hedhjes së mbeturinave Inspektim i tregut javor dhe tregut lëvizës. Inspektimi rreth pastrimit të borës në hapësirat publike. Shqyrtimi I kërkesave dhe ankesave të palëve.Raporti mujor	Janar	Insp. Komunal	90
2	Inspektimi i hedhjes së mbeturinave Inspektim i tregut javor dhe tregut lëvizës. Shqyrtimi I kërkesave dhe ankesave të palëve.Raporti mujor	Shkurt	Insp. Komunal	87
3	Inspektimi i hedhjes së mbeturinave Inspektim i tregut javor dhe tregut lëvizës. Shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave të palëve. Inspektimi I gurthyesve dhe seperuesve te gurit natyror. Raporti mujor	Mars	Insp. Komunal	89
4	Inspektimi i hedhjes së mbeturinave Inspektim i tregut javor dhe tregut lëvizës Shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave të palëve. Inspektimi i gurthyesve dhe seperuesve te gurit natyror. Inspektimi i vendosjes së vazove dhe gjësendeve të tjera në hapsira publike. Raporti mujor	Prill	Insp. Komunal	92

5	Inspektimi i hedhjes së mbeturinave Inspektim i tregut javor dhe tregut lëvizës Shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave të palëve. Inspektimi i gurthyesve dhe seperuesve te gurit natyror.	Maj	Insp. Komunal	90
	Inspektimi i vendosjes së vazove dhe gjësendeve të tjera në hapsira publike. Inspektimi i shfrytëzimit të hapësirave publike(terasave).Raporti mujor			
6	Inspektimi i hudhjes së mbeturinave Inspektim i tregut javor dhe tregut lëvizës Shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave të palëve.Inspektimi i gurthyesve dhe seperuesve te gurit natyror.Inspektimi i vendosjes së vazove dhe gjësendeve të tjera në hapësira publike Inspektimi i shfrytëzimit të hapësirave publike(terasave). Raporti mujor	Qershor	Insp. Komunal	93
7	Inspektimi i hedhjes së mbeturinave Inspektim i tregut javor dhe tregut lëvizës. Shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave të palëve.Inspektimi i gurthyesve dhe seperuesve te gurit natyror.Inspektimi i vendosjes së vazove dhe gjësendeve të tjera në hapësira publike Inspektimi i shfrytëzimit të hapësirave publike (terasave) Inspektimi i keqpërdoruesve të ujit të pijshëm. Raporti mujor	Korrik	Insp. Komunal	88
8	Inspektimi i hedhjes së mbeturinave Inspektim i tregut javor dhe tregut lëvizës Shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave të palëve.Inspektimi i gurthyesve dhe seperuesve te gurit natyror.Inspektimi i vendosjes së vazove dhe gjësendeve të tjera në hapësira publike. Inspektimi I shfrytëzimit të hapësirave publike (terasave) Inspektimi i keqpërdoruesve të ujit të pijshëm. Raporti mujor	Gusht	Insp. Komunal	87

9	Inspektimi i hedhjes së mbeturinave Inspektim i tregut javor dhe tregut lëvizës. Shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave të palëve. Inspektimi i gurthyesve dhe seperuesve te gurit natyror. Inspektimi i vendosjes së vazove dhe gjësendeve të tjera në hapësira publike. Inspektimi i shfrytëzimit të hapësirave publike (terasave) Inspektimi i keqpërdoruesve të ujit të pijshëm. Raporti mujor	Shtator	Insp. Komunal	90
10	Inspektimi i hedhjes së mbeturinave Inspektim i tregut javor dhe tregut lëvizës. Shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave të palëve. Inspektimi i gurthyesve dhe seperuesve te gurit natyror. Raporti mujor	Tetor	Insp. Komunal	89
11	Inspektimi i hedhjes së mbeturinave Inspektim i tregut javor dhe tregut lëvizës. Shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave të palëve. Inspektimi i gurthyesve dhe seperuesve te gurit natyror. Raporti mujor	Nëntor	Insp. Komunal	80
12	Inspektimi i hedhjes së mbeturinave. Inspektim i tregut javor dhe tregut lëvizës Shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave të palëve. Inspektimi i gurthyesve dhe seperuesve te gurit natyror. Raporti mujor	Dhjetor	Insp. Komunal	80

## 6. INSPEKTORET KOMUNAL I TREGUT

Inspeksioni i tregut i Komunës së Suharekës gjatë periudhes Janar-Dhjetor 2024 do të kryej punët dhe detyrat e përcaktuara me Ligjet 03/L-181, 03/L-131, 2004/44, 04/L-005, 03/L-168, 02/L21, Udhëzimeve Administrative, rregulloreve Komunale dhe Urdhëresave e Vendimeve të tjera kompetenc e Inspeksioni të tregut si:

1. Kontrollime mbi regjistrimin e bizneseve
2. Kontrollat lidhur me përmbajtjet e kushteve për ushtrimin e veprimtarive në lëmin e tregtisë, prodhimeve, shërbimeve dhe zejtarisë;
3. Kontrollat në lëmin e qarkullimit të mallit dhe kryerjes së shërbimeve të ndryshme në qarkullimin e mallit;
4. Kontrolli i qarkullimit të mallrave dhe shërbimeve të ndryshme në transport të mallit nëpër tregje;
5. Kontrolli në lëmin e mbrojtjes së konsumatorit;
6. Luftimi i çdo lloj monopolizmi në treg, me pikësynim të zhvillimit të një ekonomie të lirë tregtare-shërbyese;
7. Puna me palë.
8. Kontrollin e çmimeve, deklaracionin, si dhe peshën e mallrave.

Gjatë kësaj periudhe parashihen që të kryhen rreth 396 kontrollime në lëmit e lart cekura dhe në periudhat si:

MUAJI	Aktivitetet e ndërmarra	Numri i kontrollimeve të planifikuara
Janar	Kontrollimi I veprimtarive tregtia e produkteve ushqimore, në lidhje me regjistrimin e veprimtarisë, pranimet teknike. Punë administrative dhe të tjera me palë	<b>90</b>
Shkurt	Tregtia e produkteve ushqimore, Pranime teknike	<b>87</b>
Mars	Kontrolli I veprimtarive Hoteliere, Kontrolli I veprimtarive tregtare, Punë administrative dhe tjera Pranime te lokaleve	<b>89</b>
Prill	Kontrolli I veprimtarive ushqimore, Kontrolli I veprimtarive tregtare, zejtare Pranime te lokaleve Punë administrative dhe tjera	<b>92</b>
Maj	Kontrolli I veprimtarive tregtare, Kontrolli I veprimtarive zejtare dhe hoteliere Punë administrative dhe tjera	<b>90</b>
Qershor	Kontrollimi I veprimtarive hoteliere Punë administrative dhe tjera eventuale, Pranime te lokaleve	<b>93</b>
Korrik	Kontrollimi I veprimtarive hoteliere, tregtare Punë administrative dhe tjera eventuale, Pranime te lokaleve	<b>88</b>
Gusht	Kontrollimi I veprimtarive hoteliere, tregtare Punë administrative dhe tjera eventuale, Pranime te lokaleve	<b>87</b>
Shtator	Kontrollimi I veprimtarive hoteliere, tregtare Punë administrative dhe tjera eventuale, Pranime te lokaleve, Inspektime te ndryshme.	<b>90</b>
Tetor	Tregtia e produkteve ushqimore, Kontrollimi I veprimtarisë prodhuese dhe zejtare Kontrolli i shërbimeve ambulatore, Puna me pale dhe punë tjera	<b>89</b>
Nëntor	Kontrolli I veprimtarive ushqimore, Kontrolli I veprimtarive tregtare, zejtare, Punë administrative dhe tjera	<b>80</b>
Dhjetori	Kontrollimi i tregtisë së produkteve ushqimore, Pranime te lokaleve Kontrollimi I veprimtarive hoteliere dhe Punë tjera administrative	<b>80</b>

Ky plan program parashihet të realizohet duke u bazuar si në vazhdim nga ato që janë më themelore si:  
 III.a. A është subjekti i regjistruar në organin kompetent për zhvillimin e veprimtarisë;  
 b. A e ushtron subjekti atë veprimtari për të cilën është regjistruar,  
 c. A është subjekti i pajisur me leje të punës,

- d. A i plotëson subjekti kushtet e parapara me ligj për ushtrim të veprimtarisë,
- e. A i përmbush dhe respekton të drejtat e konsumatorve,
- f. A e respekton subjekti orarin e punës,
- g. Mënyra e veprimit me rastin e reklamacionit të konsumatorëve,

IV Çështjet statutorë, të themeluesve të objekteve,

- a. Lloji i veprimtarisë që ushtrohet, orari i punës

V Mbrojtja e konsumatorit dhe luftimi i çdo lloj monopolizimi në treg me piksynim të zhvillimit të një ekonomie të lirë tregtare e shërbyese

- a. A janë të vendosura çmimet e mallrave nëpër vende të duhura dhe a janë të theksuara dhe të dukshme për konsumatorët,
- b. Ndalesën e mshefjes së mallit, stërshitjes apo kufizimit të shitjes
- c. Deklaracionin e mallit dhe pajisjen e konsumatorit me dëshmi për blerjet e bëra.

VI Gjatë kontrollimeve do të ju jepet edhe ndihmë profesionale pronarëve të këtyre bizneseve.

Lidhur me realizimin e kontroleve në lëmi të lartshënuara inspektorët e tregut do tu përmbahen ligjeve ekzistuese dhe atyre që do të sillen nga ana e organeve kompetente. Do të bëhet procesi në vend e pastaj do të zhvillohet procedura e marrjes së vendimit dhe masave ndëshkuese. Do të bashkëpunohet me organet tjera inspektuese, administrative, juridike, subjekte ekonomike-fizike dhe do të udhëzohen dhe sqarohen të gjitha obligimet që kanë ndaj shtetit dhe konsumatorëve.

## **7. INSPEKTORI I NDËRTIMTARISË- KOMUNA SUHAREKË**

GJATË VITIT 2024 PARASHIHEN QË TË KRYHEN RRETH 222 KONTROLLIME NË LËMINË E NDËRTIMTARISË NË PERIUDHA SI MË POSHTË:

<b>MUAJI</b>	<b>AKTIVITETET E NDERMARRA</b>	<b>NUMRI I KONTROLIMEVE TE PLANIFIKUARA</b>
<b>JANAR</b>	-Punë administrative, përgatitje për planin e veprimit dhe punë tjera. - Shqyrtimi i kërkesave të palëve.	<b>90</b>
<b>SHKURT</b>	- Kontrollimi gjegjësisht inspektimi i ndërtimeve me leje ndërtimore dhe atyre pa leje ndërtimore. - Rikontrollimet e objekteve të pa përfunduar nga viti i kaluar. - Inspektim me kolegë të shërbimit. - Shqyrtimi i kërkesave të palëve.	<b>87</b>
<b>MARS</b>	- Inspektimi i objekteve investive në lagjet e urbanizuara - Inspektimi i objekteve të pajisura me LN, respektivisht moszbatimi i projektit në bazë të LN. -Shqyrtimi i kërkesave për certifikimin e objekteve.	<b>89</b>

<b>PRILL</b>	-Kontrollimi gjegjesisht inspektimi i ndertimeve me LN dhe atyre pa LN. - Rikontrollimet e objekteve të pa përfunduar nga viti i kaluar - Inspektim me kolegë të sherbimit. - Shqyrtimi i kërkesave të palëve.	<b>92</b>
<b>MAJ</b>	-Inspektimi i objekteve në lagjet e urbanizuara. -Inspektim sipas nevojës me kolegët tjerë. -Shqyrtimi i kërkesave të palëve.	<b>90</b>
<b>QERSH OR</b>	-Kontrollimi gjegjesisht inspektimi i ndertimeve me leje ndertimore dhe atyre pa leje ndertimore - Rikontrollimet e objekteve të pa përfunduar nga viti i kaluar - Inspektim me kolegë të sherbimit - Shqyrtimi i kërkesave të palëve. -Punë administrative.	<b>93</b>
<b>KORRIK</b>	- Inspektimi i objekteve investive në lagjet e urbanizuara - Inspektimi i objekteve të paisura me LN, rrespektivisht moszbatimi i projektit në bazë të LN.	<b>88</b>
<b>GUSHT</b>	- Inspektimi i objekteve investive në lagjet e urbanizuara ZI në Shirokë. - Inspektimi i objekteve të paisura me LN, rrespektivisht moszbatimi i projektit në bazë të LN.	<b>87</b>
<b>SHTATOR</b>	- Kontrollimi gjegjesisht inspektimi i ndertimeve me leje ndertimore dhe atyre pa leje ndertimore (procesverbale) - Rikontrollimet e objekteve të pa përfunduar nga viti i kaluar - Inspektim me kolegë të sherbimit - Shqyrtimi i kërkesave të palëve. -Punë administrative.	<b>90</b>
<b>TETOR</b>	- Kontrollimi gjegjesisht inspektimi i ndertimeve me LN dhe atyre pa LN. - Rikontrollimet e objekteve të pa përfunduar nga viti i kaluar - Inspektim me kolegë të sherbimit. - Shqyrtimi i kërkesave të palëve.	<b>89</b>
<b>NËNTOR</b>	- Kontrollimi gjegjesisht inspektimi i ndertimeve me LN dhe atyre pa LN. - Rikontrollimet e objekteve të pa përfunduar nga viti i kaluar - Inspektim me kolegë të sherbimit. - Shqyrtimi i kërkesave të palëve. - Puntori	<b>80</b>
<b>DHJETOR</b>	- Inspektimi i objekteve investive në lagjet e urbanizuara - Inspektimi i objekteve të paisura me LN, rrespektivisht moszbatimi i projektit në bazë të LN. - Shqyrtimi i kërkesave të palëve. -Punë administrative.	<b>80</b>

## 8. INSPEKTORI KOMUNAL I KOMUNIKACIONIT

MUAJI	AKTIVITETET E NDERMARRURA	NUMRI I KONTROLLEV E TE PLANIFIKUARA
JANAR	Kontrollimi I komunikacionit rrugor-transporti I udhetareve, me autobus, taksi, mallrave, sinjalizimin e shenjave horizontale dhe vertikale dhenjen e pelqimeve te komunikacionit.	60 kontrollime te planifikuara
SHKURT	Takime me pal,pelqime te komunikacionit kontrollime ne stacion te autobusave,agjensioneve qe operojn me udhetare,vazhdimi I rendit te udhetimit	60 kontrollime te planifikuara
MARS	Pranime te kerkesave te paleve,pelqime te komunikacionit kontrollime te operatoreve ne nivel komunal	65 kontrollime
PRILL	Kerkese per vendosjen e shenjaqvesinjalizuse,kontrollime,sygerime etj	60 kontrollime
MAJ	Pranime te kerkesave te paleve,pelqime te komunikacionit kontrollime te operatoreve ne nivel komunal	65 kontrollime
QERSHOR	Pranime te kerkesave te paleve,pelqime te komunikacionit kontrollime te operatoreve ne nivel komunal	60 kontrollime
KORRIK	Pranime te kerkesave te paleve,pelqime te komunikacionit kontrollime te operatoreve ne nivel komunal,pushim vjetor	55 kontrollime
GUSHT	Pranime te kerkesave te paleve,pelqime te komunikacionit kontrollime te operatoreve ne nivel komunal,pushim vjetor	50 kontrollime
SHTATOR	Pranime te kerkesave te paleve,pelqime te komunikacionit kontrollime te operatoreve ne nivel komunal,vetetima per student	65 kontrollime
TETOR	Pranime te kerkesave te paleve,pelqime te komunikacionit kontrollime te operatoreve ne nivel komunal	68 kontrollime
NENTOR	Pranime te kerkesave te paleve,pelqime te komunikacionit kontrollime te operatoreve ne nivel komunal	55 kontrollime
DHJETOR	Pranime te kerkesave te paleve,pelqime te komunikacionit kontrollime te operatoreve ne nivel komunal	50 kontrollime



## Përfundim

Plani i Punës 2024 i Drejtorisë së Inspektionit është dokument i rëndësishëm që veçant ngase e orienton punën e drejtorisë në përmbushjen e detyrave dhe obligimeve që dalin nga ligjet dhe aktet nënligjore dhe e lehtëson zhvillimin dhe avancimin profesional të stafit në Drejtori të Inspektionit. Në këtë plan janë të parashikuara veprimet, objektivat, aktivitetet, masat, veprimtarit e inspektionit dhe agjenda sipas së cilës do të hartohen planet javore dhe ditore të punës. Ky plan do të zbatohet në tërë territorin e Komunës së Suharekës dhe do të zbatohet në tërësi, ndërsa realizimi sipas agjendës mund të ndryshoj varësisht nga rrethanat e veçanta dhe nevojave që paraqiten dhe të cilat sipas dospozitave ligjore dhe interesit publik, trajtohen nga Drejtoria e Inspektionit.

Ky plan mund të plotësohet dhe ndryshohet varësisht nga rrethanat dhe nevojat që paraqiten gjatë këtij viti kalendarik.

## DREJTORIA PËR KULTUR RINI SPORT DHE MËRGAT

Objektivat zhvillimore në sektori e kulturës për vitin 2024

1. **Ndërtimi i ri, përmirësimi dhe zgjerimi infrastrukturës kulturore**
2. **Zhvillimi i aktiviteteve kulturore**
3. **Formimi i institucioneve të reja kulturore**
4. **Zhvillimi i kulturës dhe aktiviteteve kulturore në zonat rurale.**
5. **Përkrahja financiare dhe bashkëpunimi me OJQ, SHKA dhe organizatat tjera kulturore, klube sportive etj.**
6. **Aftësimi profesional i kuadrove**
7. **Bashkëpunimi kulturorë me diasporën dhe qytetet partnere jashtë vendit**
8. **Formimi i komisioneve konsultative për fushat e ndryshme të kulturës**
9. **Formimi i fondacionit për Kulturë.**
10. **Mbështetja dhe motivimi i të rinjëve për të marrur pjesë në qytetari aktive**

### PLANI I PUNËS 2024

Qëllimi (çkadëshirojmë të arrihet)	Veprimi/Aksioni (cilat janë veprimet për t'i)	Afati kohor për përfundimin/përmbushjen e aktivitetit	Kostoja financiare	Përgjegjësia (kush e bënë realizimin/ implementimin)	Rezultatet e pritura	Vështirësitë/Sfidat (buxheti adm. personeli)
---------------------------------------	--	---	--------------------	---	----------------------	--

	përmbushur objektivat)					
--	------------------------	--	--	--	--	--

### Investimet Kapitale

Ndërtimi i qendrës kulturore , përmirësimi infrastrukturës kulturore	Vazhdimi i punimeve për ndërtimin e Qendrës Kulturore	Koha e implementimit: Janar-Dhjetor 2024	Buxheti: €	Operatori ekonomik që fiton tenderin	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Pa vështirësi Nga buxheti i MKSR dhe DKRSM
Ndërtimi i Shtëpisë së Kulturës – Mushtisht	Lokacioni ku do të bëhen punimet janë: Mushtisht ku ndodhet Shtëpia e vjetër e Kulturës	Koha e implementimit: 05.04.2024	Buxheti: 200,000.00€	Operatori ekonomik që fiton tenderin	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Pa vështirësi Nga buxheti i MKRS dhe DKRSM
Ndërtimi i fushave sportive në Sopijë dhe komune	Lokacionet ku do të bëhen ndërtimet janë: Komunë – Sopije	Koha e implementimit: 06.05.2024	Buxheti: 100,000.00€	Operatori ekonomik që fiton tenderin	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Pa vështirësi Nga buxheti i MKRS dhe DKRSM
Ndërtimi i Lapidarëve në Komunë, Vraniq, Dubravë, Krushicë e Epërme.	Lokacionet ku do të bëhen ndërtimet janë: Komunë – Vraniq , Dubrave,	Koha e implementimit: 30.05.2024	Buxheti: 100,000.00€	Operatori ekonomik që fiton tenderin	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Pa vështirësi Nga buxheti i MKRS dhe DKRSM

	Krushice e Epërme					
--	-------------------	--	--	--	--	--

### Thirrjet publike

Thirrja e parë publike	Ndarja e subvencioneve për OJQ vendore, klube sportive, grupe artistike, personave fizik etj.	Koha e implementimit: Mars- Prill 2024	Buxheti: 150.000.00€	DKRSM, Komisioni përgjegjës për ndarjen e subvencioneve	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Me vështirësi, Nga buxheti i DKRSM
Thirrja e dytë publike	Ndarja e subvencioneve për OJQ vendore, klubesh sportive, grupe artistike, personave fizik etj.	Koha e implementimit: Korrik - Gusht 2024	Buxheti: 150.000.00€	DKRSM, Komisioni përgjegjës për ndarjen e subvencioneve	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Me vështirësi, Nga buxheti i DKRSM

### Manifestimet Festive dhe përkujtimore:

Zhvillimi i aktiviteteve rinore, kulturore sportive, Humanëologjike dhe ruajtja Traditës	Organizimi i Festarit 2024 Formimi i këshillit organizativ, Formimi i grupeve punuese dhe përgatitjet teknike për realizimin e projektit.	Koha e implementimit: 18 - 23 Shtator	Buxheti:	Komuna – DKRSM Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKRS, Biznesi Privat, OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj.
Zhvillimi i aktiviteteve kulturore dhe	Organizimi i festës së diasporës “Diafest”	Koha e Implementimit:	Buxheti:	Komuna – DKRSM Shoqëria Civile Dhe	Te mira, sipas dinamik	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat, OJQ

bashkëpunimi me Diasporën		Korrik – Gusht		Komuniteti i Biznesit	es se planifikuar	vendore dhe ndërkombëtare etj
Kremtimi i ditës së Pavarësisë	Realizimi i programit artistik për ditën e pavarësisë dhe aktivitetet tjera	Koha e implementimit: 17 Shkurt	Buxheti:	Komuna – DKRSM Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamik es se planifikuar	Donator: KK, DKRSM, Biznesi Privat
Kremtimi i ditës së Çlirimit	Realizimi i programit artistik për ditën e Çlirimit	Koha e implementimit: 13 Qershor	Buxheti:	Komuna – DKRSM Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamik es se planifikuar	Donator: KK, DKRSM, Biznesi Privat
Zhvillimi i turizmit Kulturor	“Karnevali Golden Eagle”	Koha e implementimit: Maj	Sponsorizim jo monetar Infrastruktura	Kompania Fruteks Komuna – DKRSM Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamik es se planifikuar	Donator: Biznesi Privat Frutex
Organizimi i Sportistit të vitit	Organizimi i festës së Sportistit të vitit, krijimi i një komisioni vlerësues për të gjitha aplikimet, ndarja e cmimeve.	Koha e implementimit: Dhjetor	Buxheti:	Komuna – DKRSM Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamik es se planifikuar	Donator: KK, DKRM, Biznesi Privat
Kremtimi i ditës së flamurit Kombëtar	Organizimi i aktivitetetve artistike për akademinë	Koha e implementimit: 28 Nëntor	Buxheti:	Komuna – DKRSM Shoqëria Civile Dhe	Te mira, sipas dinamik	Donator: KK, DKRM, Biznesi Privat

	solemne 28 Nëntori dita e flamurit			Komunitet i i Biznesit	es se planifikuar	
Përkujtimi i viktimave të luftës:	Organizimi i aktiviteteve artistike për akademinëpërkujtimore 26 Marsi dita e përkujtimit të viktimave të luftës	Koha e implementimit: 26 Mars	Buxheti:	Komuna – DKRSM Shoqëria Civile Dhe Komunitet i i Biznesit	Te mira, sipas dinamik es se planifikuar	Donator: KK, DKRSM, Biznesi Privat
Përkujtimi i Ukë Bytyçit	Organizimi i aktiviteteve artistike për akademinë përkujtimore të Ukë Bytyçit:	Koha e implementimit: 27 Tetor	Buxheti:	Komuna – DKRSM Shoqëria Civile	Te mira, sipas dinamik es se planifikuar	Donator: KK, DKRSM.
Përkujtimi i kryetarit historik të Kosovës Dr.Ibrahim Rugova	Organizimi i aktiviteteve artistike për akademin kushtuar veprimtarisë letrare dhe politike të Presidenti Rugova	Koha e implementimit: 21 Janar	Buxheti:	Komuna – DKRSM Shoqëria Civile	Te mira, sipas dinamik es se planifikuar	Donator: KK, DKRSM

#### Aktivitetet Kulturore:

#### Aktivitetet muzikore:

Organizimi i festivalit të solistëve	Organizimi i festivalit, Formimi i Jurisë vlerësuese, Orkestrës Muzikore	Koha e implementimit: Maj – Qershor	Buxheti:	Komuna – DKRSM Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamik es se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj.
--------------------------------------	--	-------------------------------------	----------	--	--	---

nga komuna jonë:	mbajtja e audicionit dhe programit artistik për finale, ndarja e çmimeve, skenografia ndriçimi etj.					
Organizimi i festivalit muzikor për fëmijë "Theranda Fest" Zbulimi talenteve te ri.	Organizimi i festivalit, Formimi i Jurisë vlerësuese, Orkestrimi e mbajtja e audicionit dhe programit artistik për finale, ndarja e çmimeve, skenografia ndriçimi etj.	Koha e implementimit: Maj - Qershor	Buxheti:	Komuna – DKRSM, Shoqëria civile OJQ Theranda Fest	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj.
Aktivizimi , themelimi i grupeve muzikore në shkollë, zhvillimi i aktiviteteve kulturore	Organizimi i festivalit të muzikës me grupet e shkollave fillore: Muzikë popullore, Klasike dhe zbavitëse. Valle popullore , klasike dhe valle moderne	Koha e implementimit: Prill	Buxheti:	Komuna – DKRSM, DKA, Shkollat fillore dhe shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj.
Ruajtja e trashëgimisë Muzikore	Botimi dhe inqizimi i CD me këngë të përpunuara Qytetare	Koha e implementimit Prill – Dhjetor	Buxheti:	Grupet Muzikore	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj.

**Aktivitetet teatrale:**

Zhvillimi i aktiviteteve teatrale pasurimi i jetës kulturore në Komunë	Përgatitje e 2 shfaqje teatrale: zgjedhja e tekstit, regjisoreve, aktoreve etj	Koha e implementi mit: Shkurt - Maj Shtator - Nëntor	Buxhet i:	Komuna – DKRSM Teatri i qytetit (Teatri i Ëndrrave)	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj.
Zhvillimi i aktiviteteve teatrale angazhimi dhe zbulimi i talenteve të rinje, pasurimi i jetesë kulturore në shkollë.	Organizimi i festivalit të shfaqjeve teatrale „Fëmijët në skenë“	Koha e implementi mit: Qershor	Buxhet i:	Komuna – DKRSM, DKA, Shkollat fillore dhe shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj
Komunikim Kulturor Themelimi i Çmimit për teatër Bekim Lumi	Organizimi i Festivalit me grupe teatrale nga rajoni 5 Shfaqje	Koha e implementi mit: Maj	Buxhet i:	MKRS, Komuna – DKRSM Teatri i qytetit (Teatri i Ëndrrave)	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj

**Aktivitetet në artet pamore:**

Zhvillimi i arteve pamore	Organizimi i dy ekspozitave kolektive	Koha e implementi mit:	Buxheti:	Komuna – DKRSM, Shoqëria civile,	Te mira, sipas dinamikës së	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ
---------------------------	---------------------------------------	------------------------	----------	----------------------------------	-----------------------------	--

		Janar - Dhjetor			planifikuar	vendore dhe ndërkombëtare etj
Zhvillimi i arteve pamore	Organizimi i 5 ekspozitave personale	Koha e implementimit: Janar – Dhjetor	Buxheti:	Komuna – DKRSM, dhe shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj
Zhvillimi i Artit dhe i punës kreative të rejtë	Art Interaktiv, Punëtori e artit në animacion dhe videoprojektim Tema ambienti	Koha e implementimit: Mars	Buxheti:	Komuna – DKRSM, QEK Shtëpia e Fellbahut Artaction Group NY	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj
Dita e faleminderit për SHBA 4 Korriku	Ekspozitë e Studentëve të fakultetit të artit nga Komuna e Suharekës.	Koha e implementimit: Korrik	Buxheti:	Komuna, Shoqëria Civile, Studentët	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj

#### Aktivitetet letrare :

Zhvillimi i arteve Letrare ne proze – poezi Themelimi i Çmimit për letersi “Ragip Sylaj”	Organizimi i konkursit Letrare. Shpallja e konkursit, Vlerësimi i punimeve nga juria, shpallja e rezultateve dhe ndarja e çmimeve.	Koha e implementimit: Janar -Shkurt	Buxheti :	Komuna – DKRS, dhe shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj
--	--	-------------------------------------	-----------	------------------------------------	---	--



Zhvillimi i te menduarit kreativ, bukur shkrimit , drejtshkrimit etj	Konkursi letrar për eset më të mira:	Koha e implementimi t: Mars	Buxheti :	Komuna – DKRS, DKA, Shkollat fillore Shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikes se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat ,OJQ vendore dhe ndërkombëtare Etj
Prezantimi i krijueseve dhe vlerave letrare nga komuna e jone	Botimi i librit Brerore Lirie përgatitja teknike, botimi dhe promovimi.	Koha e implementimi t: Janar - Nëntor	Buxheti :	Komuna – DKRS, shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikes se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat,
Bashkëpunimi letrar rajonal dhe mbar kombëtar	Organizimi i manifestimit Letrar Pranvera poetike	Koha e implementimi t: Fillimi i Majit	Buxheti :	Komuna – DKRS, shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikes se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat,
Ruajtja e veprimtarive kulturor Jubilare	Botimi i monografisë 21 vite Festari	Koha e implementimi t: Shkurt - Shtator	Buxheti :	Grupi redaktues	Te mira, sipas dinamikes se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat ,

#### Aktivitetet në Trashigiminë kulturore:

#### Aktivitetet teatrale:

Zhvillimi dhe ruajtja i Artizanateve të traditës	Festivali dhe punëtorja e Filigranit	Koha e implementimit: Prill - Shtator	Buxheti:	Komuna – DKRSM Teatri i qytetit (Teatri i Ëndrrave)	Te mira, sipas dinamikes se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj
--	--------------------------------------	---------------------------------------	----------	---	---	--

Ruajtja e dhe databaza e eartefakteve arkeologjike	Botimi katalogut	Koha e implementi mit: Qershor	Buxheti:	Komuna – DKRSM, DKA, Shkollat fillore dhe shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj
Digjitalizimi i i trashëgimisë Kulturore	Dokumentimi Virtual Fotografimi dhe Gjirimi	Koha e implementi mit: Prill - Nentor	Buxheti:	Komuna – DKRSM, Shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj
Kujdesi dhe ekspozimi i artefakteve dhe vlerave muzeale	Punimi i vitrinave ekspozuese	Koha e implementi mit: Maj	Buxheti:	Komuna – DKRSM, Shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj

#### Biblioteka:

Pasurimi i fondit të librave	Furnizimi me tituj të ri të librave	Koha e implementimit: Prill - Shtator	Buxheti:	Komuna – DKRSM Menaxhmenti i bibliotekës	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj.
Promovimi	Promovimi i titujve dhe autorëve të Librave Shënimi i ditëve me rëndësi për lexuesit	Koha e implementimit: Prill - Shtator	Buxheti:	Komuna – DKRSM	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj.

Dita e Bibliotekës	Organizimi i ditës së Bibliotekës, ku dhe do të shpallet lexuesi i vitit dhe donatori i vitit	Koha e implementimit: Prill - Shtator	Buxheti:	Komuna – DKRSM	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, Biznesi Privat, OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj
Dita e Librit	Organizimi i ditës së librit, mbajtja e një ore letrare, promovimi i librave të rinjë.	Koha e implementimit: 23 Prill	Buxheti:	Komuna – DKRSM	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, Biznesi Privat, OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj

#### Rinia

Rifunksionalizimin i KRVL-së dega Suharekë	Mbajtja e takimeve të vazhdueshme për të rifilluar aktivitetet e KRVL-së dega Suharekë	Koha e implementimit: Janar - Dhjetor	Buxheti:	Komuna – DKRSM, KRK-ja, KRVL-ja dega Suharekë	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat, OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj.
Mbështetja dhe stimulimi për aplikimin në dy thirrjet publike	Mbështetjen e sa më shumë aktiviteteve kulturore, artistike, sportive dhe ideve të ndryshme kreative për rinin.	Koha e implementimit: Janar - Dhjetor	Buxheti:	Komuna – DKRSM, MKRS, KRVL-ja, KRK-ja dega Suharekë	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat, OJQ vendore dhe ndërkombëtare etj.
Aktivitet për 21 Marsin Dita e Pranverës	Zhvillimi i qytetarisë aktive me rini për Ditën e Pranverës	Koha e implementimit: 21 Mars	Buxheti:	Komuna – DKRSM	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore
Tribunligjeratë për 9 Majin Dita e Europes	Aktivitet për Ditën e Europës	Koha e implementimit: 9 Maj	Buxheti:	Komuna – DKRSM	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore

31 Maji Dita Nderkombtare Kundër Duhanit	Ligjërata informuese për pirjen e duhanit dhe për dëmet që shkakton ai	Koha e implementimit: 31 Maj	Buxheti:	Komuna – DKRSM, DKA	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore
Koncert për 1 Qeshorin Dita Nderkombtare e Fëmijëve	Aktivitet kulturor për 1 Qeshorin	Koha e implementimit: 1 Qeshor	Buxheti:	Komuna – DKRSM	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore
Kamp për 12 Gushtin Dita Nderkombtare e Rinisë	Në këtë kamp do të zhvillohen lojra sportive, ligjërta vetëdisuese, aktivitete kulturo-artistik etj	Koha e implementimit: 12 Gusht	Buxheti:	Komuna – DKRSM	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore
Dita e flamurit të Komunitetit Ashkali	Aktivitet kulturo-artistik, sportiv etj	Koha e implementimit: 15 Shkurt	Buxheti:	Komuna – DKRSM	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore
Ligjeratë në shkollë për Diten ndërkombëtare kundër HIV/AIDS	Ligjeratë vetëdisuese për sëmundjet infektive ngjitëse HIV/AIDS	Koha e implementimit: 1 Dhjetor	Buxheti:	Komuna – DKRSM, DKA	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore

## Sporti

Hulumtimi dhe caktimi i fshatrave të cilat nuk kanë	Takimi e kryesi të fshatrave ose drejtor të shkllave për të gjetur	Koha e implementimit: Janar - Dhjetor	Buxheti:	Komuna – DKRSM, DKA,	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, DKA, Biznesi Privat
---	--	--	----------	----------------------	---	--

një,fushë,funksionale sportive	fshatrat pa fusha sportive					
Fillimi i garave sportive në shkolla fillore dhe të mesme	Organizimi i Garave e Kultures Fizike për Shkollat e Mesme të Ulta në Shah, PingPong, Basketboll, Volejboll, Fustall, Krosi.	Koha e implementimit: Janar - Dhjetor	Buxheti:	Komuna – DKRSM, DKA	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, DKA, OJQ vendore, Biznesi Privat
Mbështetja në dy thirrjet publike e të gjitha klubeve sportive	Do ofrojmë mbështetje për zhvillimin e të gjitha aktiviteteve sportive	Koha e implementimit: Janar - Dhjetor	Buxheti:	DKRSM, MKRS	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat
Organizimi i Turnirit në futboll për Ditën e Pavarësisë 17 Shkurti "Pavarësia	Turnir i Futbollit nga ekipet e qytetit	Koha e implementimit: 17 Shkurt	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat
Organizimi i Turnirit në Volejboll Murat Suka -Herolind Berisha	Turnir i Volejbollit	Koha e implementimit: Janar – Dhjetor	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat
Turniri Memorjal në Basketboll" Agu i Lirisë"	Turnir i Basketbollit	Koha e implementimit: Janar – Dhjetor	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat

Organizimi Turnirit në Futboll për Ditën e Qlirimit "13 Qeshori"	Turnir i Futbollit nga ekipet e qytetit	Koha e implementimit: 13 Qershor	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqeria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat
Organizimi i Turnirit në Street Ball në Kuadër të Ditëve të Mërgatës	Turnir në Street Ball	Koha e implementimit: Korrik - Gusht	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqeria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat
Organizimi i Turnirit në Beach Volay	Turnir në Beach Volay	Koha e implementimit: Janar - Dhjetor	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqeria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat
Organizimi i Turnirit Ndërkombëtarë i Taekwando, në Kuadër të Festarit	Turnir Ndërkombëtar i Tekwandou	Koha e implementimit: Shtator	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqeria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat
Organizimi i turnirit në Ping Pong në kuadër të Festarit	Turniri i Ping Pongut	Koha e implementimit: Shtator	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqeria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat
Organizimi i garave tradicionale në Shigjetari, Hedhje te gjyles, Kercim nga vendi etj	Gara në Shigjetari, Hedhje te gjyles, Kercim nga vendi etj	Koha e implementimit: Shtator	Buxheti:	DKRSM, MKRS, Shoqeria civile Shoqeria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat

Kuadër të Festarit						
Organizimi i garave mbarkombatare ne kuader e Festarit në MotoBike	Gara në MotoBike	Koha e implementimit: Shtator	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqeria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat
Organizimi i turnirit ne Tenis "Thernda Open"	Turniri "Thernda Open"	Koha e implementimit: Janar – Dhjetor	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqeria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat
Organizimi i garave në Shigjetari	Gara në Shigjetari	Koha e implementimit: Janar – Dhjetor	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqeria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat
Organizimi i garave nderkombetare ne Paragliding	Gara në Paragliding	Koha e implementimit: Janar – Dhjetor	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqeria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat
Organizimi i turnirit memorjal ne Shah "Avdyl Elshani"	Turniri në Shah	Koha e implementimit: Janar – Dhjetor	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqeria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat
Organizimi i turnirit në Futboll të vogël për nderë të 28 Nëntorit	Turniri në Futboll të vogël	Koha e implementimit: 28 Nëntorë	Buxheti:	DKRSM, MKRS Shoqeria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat

<b>Organizimi i garave me makina nga Off Theranda</b>	<b>Gara me makina</b>	<b>Koha e implemtimit: Janar – Dhjetor</b>	<b>Buxheti:</b>	<b>DKRSM, MKRS Shoqeria civile</b>	<b>Te mira, sipas dinamikës së planifikuar</b>	<b>Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat</b>
<b>Organizimi i Sportistit të vitit 2023</b>	<b>Nderimi me medalje dhe cmime për sportist të dalluar të qytetit tonë</b>	<b>Koha e implemtimit: Janar – Dhjetor</b>	<b>Buxheti:</b>	<b>DKRSM, MKRS Shoqeria civile</b>	<b>Te mira, sipas dinamikës së planifikuar</b>	<b>Donatorë: KK, DKRSM, OJQ vendore, Biznesi Privat</b>

### Vërejtje:

Zyra e Drejtorisë për Kulturë, Rini, Sport dhe Mërgatë posedon edhe projektet në detaje për shumicën e aktiviteteve që janë përmendur në planifikimin vjetor dhe me një bashkëpunim të mirë me shoqërinë civile, institucionet e shtetit, komunitetin e bizneseve ky planifikim mund të implementohet.

Në implementim të këtij planifikimit nuk ka dallim për komunitetet që jetojnë në komunën tonë, ata janë të integruar në të gjithë sektorët.

Po ashtu vlen të theksohet që mund të ketë ndryshime sa i përket organizimeve kulturore dhe sportive, për arsye të ndryshme, si psh. Cmimet e rritura, koha e papërshtatshme, ndonjë fatkeqësi natyrore, sëmundje epidemiologjike etj.