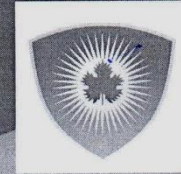




REPUBLIKA E KOSOVËS  
REPUBLIKA KOSOVA-REPUBLIC  
OF KOSOVA KOMUNA E  
SUHAREKËS OPSTINE SUVA  
REKA THE MUNICIPALITY OF



30-12-2024

REPUBLIKA E KOSOVËS - KOMUNA E SUHAREKËS		REPUBLIKA KOSOVA - OPSTINA SUVA REKA	
THE REPUBLIC OF KOSOVO - THE MUNICIPALITY OF SUHAREKË			
M-PRILAVENI		M-PRILAVENI-RECEIVED	
Njësia org. Org. Je. Org. Ue.	Titulli Posti	Shtesa Faqja Appendix	Vlera Vendnost Value
01	05270687	f	

# PLANI I PUNËS PËR VITIN 2025

Të dashur bashkëqytetarë,

Unë, Bali Muharremaj, kryetar i Komunës së Suharekës, ju siguroj se barazia para ligjit, transparencja dhe llogaridhënia do të jenë shtyllat kryesore të qeverisjes tonë edhe gjatë vitit 2025. Vizioni ynë mbetet që të punojmë për interesin dhe mirëqenien e qytetarëve, duke adresuar sfidat dhe duke zhvilluar potencialet që ekzistojnë në komunën tonë.

Viti 2025 paraqet një mundësi të re për të përmbushur pritshmëritë e qytetarëve, për të vazhduar me realizimin e projekteve që e kanë transformuar komunën tonë dhe për të implementuar nisma të reja që e afrojnë komunën me standardet më të larta të zhvillimit dhe progresit. Ky plan është bazuar në nevojat dhe prioritetet që kanë ngritur qytetarët, duke përfshirë projekte konkrete të hartuar me kujdes nga ekipet tona profesionale.

Përmes këtij dokumenti, do të prezantojmë objektivat kryesore dhe fushat prioritare për secilën drejtori dhe sektor, të mbështetura nga bashkëpunimet me aktorët lokalë dhe ndërkombëtarë. Përkushtimi ynë do të jetë maksimal në çdo fushë, qoftë ajo infrastruktura, ekonomia, arsimi, shëndetësia, apo mirëqenia sociale.

Ju siguroj se plani i punës për vitin 2025 është përgatitur me vizion të qartë dhe përgjegjësi të lartë, duke reflektuar aspiratat dhe kërkesat e qytetarëve tanë. Bashkë, do të realizojmë më shumë projekte dhe do të ndërtojmë një të ardhme më të ndritur për komunitetin tonë.

Me respekt,

Bali Muharremaj

## DREJTORIA PËR BUJQËSI ZHVILLIM RURAL DHE PYLLTARI

<b>Janar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zbatimi i planeve dhe programeve për bujqësi, blegtari, bletari, turizem.</li> <li>2. Përgaditja e projekteve për bujqësi, blegtari, zhvillim rural – turizem.</li> <li>3. Takime konsultative - pune me stafin e drejtorisë.</li> <li>4. Organizimi i trajnimeve për fermer.</li> <li>5. Shqyrtimi i kërkesave të fermerëve.</li> <li>6. Vizita në teren.</li> <li>7. Thirrje publike për aplikim - Sera.</li> <li>8. Thirrje publike për aplikim të fermerëve- Projekti me bashkëfinancim me organizatën Islamic Relief Kosova, Mekanizem Bujqësor.</li> </ol>	
<b>Shkurt</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Përgaditja e projekteve për tenderim: Ndërtimi i Serave, Ndërtimi Infrastruktues për Bujqësi, Ndërtimi i sistemit të ujitjes për sipërfaqet bujqësore në Studençan.</li> <li>2. Përgaditja e projekteve me bashkëfinancim- 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 marrëveshjeve.</li> <li>6. Thirrje për aplikim të fermerëve për subvencionimin e qumshtit.</li> <li>7. Hartimi i projekteve dhe konsulenc per fermeret e Komunes se Suharekës</li> </ol>	
<b>Mars</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ndërtimi i kanalit te lagjja “Bylykbashi” në Samadraxhë</li> <li>2. Digjitalizimi i parcelave për subvencione të fermerëve nga AZHB.</li> <li>3. Vizitë fermerëve për fituesit e projektit “Ndërtimi i Serave”</li> <li>4. Organizimi i këshillimeve për fermer me qëllim të ngritjes së kapaciteteve profesionale.</li> <li>5. Trajtimi i qeneve endacak.</li> <li>6. Ndërtimi i sistemit të ujitjes për sipërfaqet bujqësore, Mushtisht, Vraniq, Reshtan – projekt i Ministrisë së Bujqësisë.</li> </ol>	

<b>Prill</b>	<p>Fillimi i implementimit të projekteve.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ndërtimi i Serave.</li> <li>2. Ndërtimi i infrastrukturës rrugore në Bujqësi dhe Pyltari– haprja e rrugeve fushore.</li> <li>3. Trajtimi i qenve emdacak.</li> <li>4. Hartimi i planit për mbjellje pranverore dhe monitorimi.</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 per vitin 2025.</li> <li>8. Vizita në teren të fermerëve në bazë të kërkesave të tyre drejtuar Drejtorisë 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. Furnizimi me koshere të bleteve për fermerë.</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. Pregaditja e Projektit në sektorin e Turizmit- Asfaltimi i rrugës në bjeshkë të Vraniqit faza e dytë</li> <li>4. Parapregaditje 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. Pregaditja 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 në Studençan.</li> </ol>	

<b>Tetor</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizim dhe monitorimi projekteve.</li> <li>2. Vizita në teren.</li> </ol>	
<b>Nëntor</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorimi i projekteve kapitale dhe përgaditja e raporteve në sistemin PIP-it për vitin aktual.</li> <li>2. Vizita në teren për realizimin e projekteve zhvillimore.</li> <li>3. Përgaditja 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 projekteve.</li> <li>2. Përgaditja e planit - buxhetor për bujqësi vitin 2025.</li> <li>3. Përgaditja e raporteve përfundimtare, gjatë vitit.</li> <li>4. Vizita në teren.</li> <li>5. Vlerësimi i punës së puntoreve.</li> </ol>	

## DREJTORIA PËR SHËRBIME PRONËSORE JURIDIKE GJEODEZI DHE KADASTËR

Drejtoria e Shërbimeve Pronore-Juridike dhe Kadastër , gjatë këtij 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 plotsimin e lëndëve sipas kërkesave të palëve. Këto kërkesa kyesisht 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. 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 Kadastrit do të ofrojë bashkpunim të ngusht edhe me drejtoritë tjera.Me këtë plan synohet arritja e objektivave për vitin 2025, ku DSHPJK planifikon të mbaj seanca te rregullta në të cilat do te trajtohen të gjitha gështjet qe janë ne interes të Komunës 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 legalizimin e objekteve.

Lista për dhrnjë në shfrytezim 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.

- 1.** Inicimi i procedurës për dhënien në shfrytëzim të pronës së paluajtshme të Komunës;
- 2.** Kompletimin e mungesës së stafit esencial.
- 3.** Ndarja e parcelës
- 4.** Bashkimi i parcelave
- 5.** Procesimi-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 pjesëve të ndërtesës,
- 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 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 drejtës së qirasë,
- 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, shpronsim të pronave, këmbime (ndërrim) të pronave, uzurpime etj.
- 29.** Inicimi i procedurave për shpronësimin e pronave për interes publik, bazuar në Planin Zhvillimor Komunal, 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.** DSHPK edhe këtë vitë do të shqyrtoj me prioritet kërkesat për LEGALIZIMIN E OBJEKTEVE - DHE REGJISTRIMIN NË ZYRËN KOMUNALE KADASTRALE.

## DREJTORIA PËR ADMINISTRATË

### Sektori I gjendjes civile

Qëllimi kryesor	Aktiviteti	Kryerësi i punëve	Koha e realizimit
<b>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 sistemit Online për qytetarët.</b>	<b>1.</b> Furnizimi me regjistra të gjendjes civile dhe certifikata. Furnizimi me kompjuter dhe pajisje përcjellëse.(printer,fotokopjues, skaner,etj.) dhe furnizimi me material shpenzues për nevoja të gjendjes civile.	Udhëheqësi i sektorit të gjendjes civile në bashkëpunim me drejtorin e drejtorisë për administratë.	Janar-Mars Prill-Qershor Korrik-Shtator Tetor-Dhjetor
	<b>2.</b> Lëshimi i certifikatave dhe dokumenteve të gjendjes civile	Zyrtari i gjendjes civile	Sipas afateve ligjore
	<b>3.</b> Regjistrimi i fakteve të gjendjes civile (Lindje, Martesa,vdekje etj)	Zyrtari i gjendjes civile	Sipas afateve ligjore
	<b>4.</b> Përditësimi dhe administrimi i të dhënave të gjendjes civile në regjistrat fizik dhe në regjistrin elektronik	Zyrtari i gjendjes civile	Sipas afateve ligjore
	<b>5.</b> Kurorëzimet dhe organizimi i ceremonisë së kurorëzimeve dhe pajisja me certifikatë dhe broshurë familjare	Zyrtari i gjendjes civile	Sipas afateve ligjore
	<b>6.</b> Regjistrimi i shtetasve në regjistrin fizik dhe elektronik dhe paisja 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
	<b>7.</b> Përmirësimet dhe korrigjimet 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	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

Përmisues I kualitetit të shërbimeve për qytetarë Efikasitet kohor të shqyrtimit të kërkesave	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 në të njëjtin vend kërkon zgjidhje dhe pranon edhe përgjigjen rreth kërkesës së tij. Pranimi dhe regjistrimi I kërkesave	Zyrtarët për pranimin e ankesave dhe kërkesave	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
Avansimi në përdorimin e E-Qeverisjes.	Kujdesi për zbatimin e politikës së sigurisë së rrjetit	IT e Komunes	Sipas kontratës
	Mirmbajtja dhe ofrimi I mbështetjes për rrjetën internë të Komunës	IT e Komunes	Sipas kontratës
	Ofrimi I ndihmës së personelit të administratës 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 administratës 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		Sipas detyrës

		Zyrtari për përkthim	
Sigurimi I objektit të Komunës	Përkujdesja 24 orë për ruajtjen e objektit të Komunës dhe autoparkingut	Kompania kontraktuese	Në bazë të Kontratës
Mirmbajtja e objektit të Komunës	Mirmbajtja e higjienës në objektin e Komunës gjatë ditëve të punës	Kompania kontraktuese	Në bazë të Kontratës

#### Sektori për barazi gjinore

Aktiviteti	Departamenti të cilit i kërkohet përkrahje/bashkëpunim	Rezultati i dëshiruar/ i pritshëm	Me cilin Dokumenti Strategjik është në pajtueshmëri aktiviteti në fjalë
1.1 Aktivitete informuese për promovimin e të drejtës për pushimin e lehonisë dhe prindëror	ABGJ, zyra e informimi dhe OJQ-të	Te punsuar e informuar( ne sektorin publik dhe privat) përgjatë fushates informuese 30 te punsuar	Strategjia Sektoriale e MPMS-së 2018-2022
1.2 Subvencionimi i pagesës për kopshtet e fëmijëve të nënave vetë-ushqyese, përfituese të skemave sociale	DKA dhe DSHMS perkatesisht QPS	Fëmijë të subvencionuar 2 ne vit	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
1.3 Trajnimi i përfituesve të kategorive sociale dhe angazhimi i tyre në programet e punësimit	QPS ,Zyra e punsimit dhe QAP	Perfitues te trajnuar te kategorive sociale  10 persona	Strategjia Sektoriale e MPMS-së 2018-2022
1.4 Ndërtimi i qendrave rezidenciale dhe ditore për ofrimin e shërbimeve për personat e moshuar dhe pa përkujdesje familjare	Kryetari i Komunës dhe donatorët	Qendra ne ndertim e monitorua  1 qender	Strategjia Sektoriale e MPMS-së 2018-2022
1.5 Ngritja e kapaciteteve për vlerësimin e ndikimit gjinor në politika publike dhe legjislacion	ABGJ	Përpilues te trajnuar ne politikave publike dhe legjislacion	Ligji për Barazi Gjinore

1.6 Monitorimi i politikave ekzistuese publike (i ligjeve, udhëzimeve administrative, rregulloreve	Zyra ligjore	Akte nenligjore te harmonizuara	Ligji për Barazi Gjinore
1.7 Ngritja e pjesmarrjes se grave ne debate dhe degjime publike	GG,Kordinatori i performances dhe Zyra e informimit	Gra pjesmarrese ne degjime dhe debate publike 30 gra	Nevojë e Komunës
1.8 Sensibilizimi i grave për mundësitë e përfitimit nga Programi për Bujqësi dhe Zhvillim Rural	Drejtorja e bujqësisë	Gra te paisura me njohuri per mundesit e pefitimit nga grantet ne bujqesi 20 gra	SKZH: Masa 16: Rritja e Qasjes në Financa për Ndërmarrjet Kosovare
1.9 Senzibilizimi për pjesëmarrjen e grave fermere në Shërbime Këshilluese	Drejtorja e bujqësisë	Gra pjesmarrese ne sherbime keshilluese 20 gra	SKZH: Masa 16: Rritja e Qasjes në Financa për Ndërmarrjet Kosovare
1.10 Organizimi i fushatave vetëdijësuese për të drejtën në trashëgimi dhe pronë	Abgj,Zyra e kadastrit dhe Noteret	Rritja e numrit te raseve te regjistruara si pronare dhe bashkpronare 2 fushata	SKZH:Masa 13 Forcimi i sistemit të të drejtave pronësore; Strategjia Kombëtare për të Drejtat Pronësore në Kosovë 2016-2020
1.11 Përqindja e grave në pozita vendimmarrëse (nivel drejtues dhe drejtues i lartë) në Arsim Komunal	Kryetari i Komunes dhe DKA	Perqindja me e madhe e grave ne pozita vendimmarrëse 10% te shkollave	Ligji për Barazi Gjinore
1.12 Zbatimi i pakos informuese për edukimin seksual dhe shëndetin riprodhues për shkollat fillore dhe të mesme	MASHT,DKA .DSHMS dhe shkollat	Numri i trajnimeve te realizuara me mesimdhenes	Strategjia Sektoriale e Shëndetësisë 2016-2020; Plan i Strategjik për Shëndetin e Nënës, Fëmijës dhe Shëndetin Riprodhues 2019-2021; PSAK 2017-2021
1.13 Mbajtja e aktiviteteve ndërgjegjësuese dhe vetëdijësuese mbi barazinë gjinore për	ABGJ,OJQ vendore dhe nderkombetare	Numri i aktiviteteve te realizuara 2 aktivitete	Ligji për Barazi Gjinore

grupin e grave deputete të asambleve komunale			
---	--	--	--

**Promovimi i vlerave gjinore dhe luftimi i stereotipeve gjinore.**

Aktiviteti	Departamenti të cilit i kërkohet përkrahje/bashkëpunim	Rezultati i dëshiruar/ i pritshëm	Me cilin Dokumenti Strategjik është në pajtueshmëri aktiviteti në fjalë
2.1 Shenimi i 8 marsi (dita e grave)	Nënkryetarja dhe Grupi i grave	Gra të vetedijsuara për te drejtat e tyre	Globale
2.2 Shenimi 1-3 mars ( gratë në shkencë	Nenkryetarja ,grupi i grave dhe OJQ	Gra të identifikuar me te arritura në shkencë 1 ne vit	Globale
2.3 Shenimi Muaji tetor (vetedijesim kunder kancerit te gjiut)	DSHMS	Gra te vetedisuara kunder kancerit të gjiut	Globale
2.4 Shenimi 11 tetori (Femija vajzë)	DKA	Vajza te vetdiesuara per rendesin e te qenurit vajzë	Globale
2.6 Shenimi i 25 Nentor deri 10 Dhejtor(16 Aktivizem kunder dhunes ne baza gjinore)	QKMF,QPS,PK ,OJQ vendore dhe ndërkombetare	Gra dhe vajza të vetedijësuar kunder dhunës në familje	Globale
2.7 Pjesmarrja dhe keshillimi të ndikimit gjinor(për plane dhe politika publike) te organeve komunale	ZBGJ	Organe komunale te keshilluara ne aspektin gjinor dhe plane e politika publike me ndikim gjinor	Rregullorja 12/2016

**Sektori I Arkives**

Plani vjetor për sektorin e arkivit në Komunën e Suharekës përfshin detyrat dhe përgjegjësitë që synojnë të sigurojnë menaxhimin efikas të dokumenteve në përputhje me Ligjin për Arkivat e Kosovës dhe rregulloret komunale. Ky plan mbulon mirëmbajtjen, organizimin, ruajtjen dhe dixhitalizimin e dokumenteve, si dhe ofrimin e shërbimeve për qytetarët dhe administratën komunale.

**1. Objektivat Strategjike**

- Zbatimi i politikave të arkivimit: Sigurimi i përputhjes me rregulloret dhe standardet e Arkivit Shtetëror të Kosovës.
- Rritja e efikasitetit të shërbimeve: Modernizimi i proceseve të arkivimit dhe shërbimeve për përdoruesit.
- Ruajtja dhe mbrojtja e dokumenteve: Përmirësimi i kushteve fizike dhe dixhitale për ruajtjen afatgjatë të materialeve.

## 2. Detyrat dhe Aktivitetet Kryesore

### 2.1. Administrimi i Dokumenteve

- Pranimi dhe regjistrimi:
- Pranimi i dokumenteve të reja nga departamentet komunale.
- Regjistrimi dhe katalogimi i dokumenteve në regjistrat përkatës.
- Klasifikimi dhe ruajtja:
- Sistemimi i dokumenteve në hapësirat përkatëse sipas kategorive:
- Dokumente për asgjësim.

### 2.2. Mirëmbajtja dhe Organizimi i Arkivit

- Kontroll periodik.
- Azurnimi i etiketimeve dhe regjistrave fizikë.
- Përpunimi i kërkesave për qasje nga qytetarët dhe zyrtarët komunalë.
- Mbajtja e evidencës për huazimet dhe kthimet e dokumenteve.

### 2.4. Asgjësimi i Dokumenteve

- Identifikimi i dokumenteve për asgjësim:
- Rishikimi i dokumenteve të cilave u ka kaluar afati i ruajtjes (sipas ligjit).
- Përgatitja e listave dhe procesverbaleve për dokumentet që do të asgjësohen.
- Zbatimi i procesit të asgjësimit:
- Bashkëpunimi me komisionin për asgjësimin e materialeve sipas rregulloreve.

### 2.5. Dixhitalizimi i Dokumenteve

- Skanim dhe ruajtje dixhitale:
- Skanimi i dokumenteve kyçe dhe ruajtja e tyre në sisteme dixhitale të sigurta.

- Azhurnimi i bazës së të dhënave.
- Bashkëpunimi me Arkivin Shtetëror të Kosovës dhe Arkivin Rexhional në Prizren.
- Pjesëmarrja në seminare dhe aktivitete të organizuara nga Arkivi Shtetëror.

### 3. Afatet Kohore

- Janar – Mars:
- Inventarizimi i dokumenteve ekzistuese.
- Përditësimi i regjistrave dhe përgatitja e planit për vitin.
- Prill – Qershor:
- Kontrolli dhe mirëmbajtja e hapësirave të arkivimit.
- Përpunimi i dokumenteve për asgjësim.
- Korrik – Shtator:
- Dixhitalizimi i materialeve kyçe.
- Tetor – Dhjetor:
- Transferimi i dokumenteve me aftë më të vjetra se 30 vite në Arkivin Rexhional në Prizren.
- Përgatitja e raportit vjetor të punës.
- Infrastruktura:
- Hapësira e sigurt për arkivim fizik.
- Pajisje për dixhitalizim (skanerë, kompjuterë).
- Sistemet:
- Softuer për menaxhimin elektronik të dokumenteve.

### 5. Raportimi dhe Monitorimi

- Raporte tre mujore: Evidencë mbi dokumentet e arkivuara, kërkesat e trajtuara dhe aktivitetet e realizuara.
- Raporti vjetor: Paraqitja e rezultateve dhe sfidave të sektorit të arkivit për vitin kalendarik.

### Sektori i Shërbimeve publike

Gjatë vitit 2025 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, ujësejellës, 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, ujësejellës 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;

#### - **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

- Riciklimi dhe menaxhimi i mbeturinave PP1, në vitin 2025, në koordinim me DKA-në kemi menduar që ta zgjerojmë këtë nivel me të gjitha shkollat e komunës sonë.
- Do fillojmë me zgjerimin e aplikacionit, raporto brengjen tuaj në gjith teritorin e komunës sonë,

- PP4, po mendojmë që të fillojmë së implementuari taksën komunale me rritje, nëse kalon në Asamble komunale.
  - PP5, Formulimi i masave kundër hedhjes ilegale të mbeturinave të ndërtimit;
    - Gjatë procesit të ndërtimit, rinovimit ose rrënimt të objekteve, personat fizikë dhe juridikë duhet të largojnë mbeturinat që krijojnë nga hapësirat ose vendet publike
    - Mbeturinat e ndërtimit dhe rrënimt 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 .
  - 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;

## **Sektori për Infrastrukturë**

Gjatë periudhës Janar-Dhjetor 2025 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 2025 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 21dhe 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

### **Projektet Kapitale për vitin fiskal 2025 që do të realizohen sipas procedurave:**

- 1) Ndertimi i rrugëve lokale "Mehmet Lumi"-degëzim, "Martiret e Sukave"-degëzim, "Uniteti" ,Selim Ali Baku", "Alush Rexhepi"-degëzim, "Shkodra", "Ramadan Suka"-vazhdim, "Shtabi Ushtarak"-degëzim, "Valbona"-vazhdim "Kadri Qollaku"-degëzim dhe "Trimat"-degëzim në Bllacë .
- 2) Ndertimi i rrugës "Te Varrezat-Parajsa" në Breshanc .
- 3) Ndërtimi i rrugëve lokale "Furra e UÇK-së", "Ali Buqa" e "Sherif Buqa" në Budakovë .
- 4) Ndërtimi i rrugëve lokale "Zylfije Sopa" dhe "Qamil Kadolli" në Bukosh.
- 5) Ndërtimi i rrugës lokale "Burimi i fshatit" në Delloc.
- 6) Ndërtimi i rrugëve lokale "Izet Shefketi" dhe "Bajram Islami" në Doberdelan.
- 7) Ndërtimi i rrugëve lokale "Sherif Çatani", "Haxhi Bujari" "Kukësi"-aneks dhe "Shotë Galica" në Duhël.
- 8) Ndërtimi i rrugës lokale "Qamët"-vazhdim në Dvoran.
- 9) Ndërtimi i rrugëve lokale "Sherif Qadraku", -segment dhe "Gani Kukaj" në Gelancë
- 10) Ndërtimi i rrugëve lokale "Rahim Salihu", "Jemin Jashari", "e Safet Kica"-degëzim në Grejkoc .
- 11) Ndërtimi i rrugëve lokale "Rahim Salihu", "Jemin Jashari", "e Safet Kica"-degëzim në Grejkoc .
- 12) Ndërtimi i rrugëve lokale "Bashkimi" dhe "Esat Qarri" në Grejqevc.
- 13) Ndërtimi i rrugës lokale "Ali Zogaj" në Javor.
- 14) Rikonstruimi i rrugës kryesore në Kasterc
- 15) Ndërtimi i rrugës lokale "Shtabi i UÇK-së" faza e parë në Krushicë e Eperme.
- 16) Ndërtimi i rrugës "Iagjia e Gashëve" në Krushicë e Poshtme.
- 17) Ndërtimi i rrugëve lokale "Bashkim Kabashi" Ismet Kodra"-degëzim dhe "Dituria" në Leshan.
- 18) Ndërtimi i rrugës lokale "Afrim Buqaj"-segment në Luzhnicë.
- 19) Ndërtimi i rrugës kryesore "Hamzë Jashari" në Maqitevë.
- 20) Ndërtimi i trotuarit në rrugën "Florim Gashi" e " Qamil Gashi", në Mohlan.
- 21) Ndërtimi i rrugëve lokale "Ushtari I UÇK-ës "-Aneks, "Qamil Mushtisht", "-aneks", "Bafti Shala"- 2 anekse "Isak Shala" dhe "Rugova"-aneks në Mushtisht.
- 22) Ndërtimi i rrugës lokale e "Varrezave" në Neperebisht.

- 23) Ndërtimi i rrugëve lokale "Shaqir Xheladini", "Ramiz Ajeti", -segment, "Imer Bytyqi"-segment, rruga e vorrezave në lagjen "Kadriajaj", "Brinjët e Isarit"-vazhdim, "Rasim Ramadani", "Demaj"-vazhdim, "Tahir Ademi" dhe Rasim Emrushit në Nishor .
- 24) Ndërtimi i rrugës lokale "Kroni i Nikës" në Papaz.
- 25) Ndërtimi i rrugëve lokale "Ilir Konushevci"-segment djathtas, "Ahmet Sefa" Emona , "Muhamet Krasniqi" "Jashar Shasivar Bytyqi" në Peqan .
- 26) Ndërtimi i rrugës lokale "Shaip Kolgeci" në Popolan
- 27) Ndërtimi i rrugës lokale "Mehmet Tafolli" faza e parë në Qadrak.
- 28) Ndërtimi i rrugës lokale "Te lapidari" në Reqan.
- 29) Ndërtimi i rrugës lokale " Kadri Morina" në Reshtan.
- 30) Instalimi dhe sanimi i ndriqimeve publike në Samadraxhë, Studenqan, Reshtan, Semetisht, Mushtisht, Budakovë, Reqan dhe qytet.
- 31) Ndërtimi dhe rikonstruimi i kanalizimeve në Neprebisht, Grejkoc, Bllacë, Mushtisht dhe Komunë Suharekë .
- 32) Ndërtimi i shtreterve të lumit "Toplluha" dhe rikonstruimi tyre.
- 33) Ndërtimi i trotuarëve dhe parkingjeve në Vraniq, Mushtisht, Studenqan, Grejkoc dhe në Suharekë.
- 34) Ndërtimi i urave në lumin "Toplluha", Grejkoc, Mushtisht dhe Komunë.
- 35) Blerja e paisjeve për funksionalizimin e kompanis Eko-Theranda.
- 36) Rregullimi dhe rikonstruimi i lumit "Toplluha" në Suharekë.
- 37) Ndërtimi dhe rikonstruimi i rrugëve lokale "Muhlan-Krushicë, Papaz, Budakovë Buzhalë, Studenqan, Topliqan, Terrnje, Gelanc dhe në Komunë.
- 38) Ndërtimi dhe rikonstruimi i rrugëve lokale "Milit Kryeziu", "Xhavit Bajraktari", Adem Kuqi", "Zekë Bajraktari", "Luigj Nikolla"-segment dhe "Aleksander Moisiu" në Suharekë .
- 39) Ndërtimi i rrugës lokale "Mikel Nika" në Sallagrazhdë.
- 40) Ndërtimi dhe rregullimi i varrezve në Biraq.
- 41) Ndërtimi i objektit për qëndrim ditë për pensionist në Samadraxhë.
- 42) Ndërtimi i rrugës "Gjallica", " Feim Morina"-segment, "5 Nëntori"-segment, dhe "Nexhmedin Hoti"-segment në Samadraxhë.
- 43) Ndërtimi i bunarit të Limanit mbjellja e drujve dekorativ në hapsirën e parku i dëshmorve në Samadraxhë.
- 44) Ndërtimi i rrugës lokale -Rruga UÇK-së -vazhdim në Savrovë.
- 45) Ndërtimi i rrugëve lokale "Ukë Bytyqi"-degëzim te shkolla dhe "Spitali I Luftës" në Semetisht.
- 46) Ndërtimi i rrugëve në Mohlan - Stravuqinë faza e parë.
- 47) Ndërtimi i rrugëve lokale "Eqerem Qabej", "Arsim Gegaj" dhe "Gurra" në Studenqan.
- 48) Ndërtimi i rrugëve lokale "Hil Mosi" dhe "Tafolli" në Shirokë.
- 49) Ndërtimi i rrugës "Te vorrezat"-faza e parë në Topliqan

- 50) Ndërtimi i rrugës lokale "Dajti"-vzhdim në Tërrnje.
- 51) Ndërtimi i rrugëve lokale "Ushtari i lirisë" në Vërshec.
- 52) Ndërtimi i rrugëve lokale "Firajes" dhe "Matoshve" në Vraniq.
- 53) Nërtimi i impiantit për ujra të zeza në Dubravë

**- Sektori i parandalimit të zjarrit**

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 të zjarrit

**MUAJI JANAR**

- 1. Supermarketi VIVA Sopijë insp.fillestar..... \_\_\_\_\_
- 2. Fabrika e Pallomave Duhël.insp.fillestar..... \_\_\_\_\_
- 3. Market Restorant "Elektroni" Grejkoc insp.i rregullt..... \_\_\_\_\_
- 4. Objekti i sh.fillore "Dëshmorët e Grikocit" Grejkoc insp.i rregullt. \_\_\_\_\_
- 5. Inspektime kontrolluese..... \_\_\_\_\_

**MUAJI SHKURT**

- 1. Inspektim i lokaleve dhe kafiterive të ndryshme..... \_\_\_\_\_
- 2. HANDIKOS në Suharekë insp.fillestar i objektit..... \_\_\_\_\_
- 3. Fabrika " Termoinstal" në Shirokë insp. i rregullt..... \_\_\_\_\_
- 4. Pompa e benzines UNIK Sh.P.K. ne Suharekë insp.i rregullt..... \_\_\_\_\_
- 5. Fabrika e mishit "Jetimat e Ballkanit" Gelancë insp.fillestar..... \_\_\_\_\_

**MUAJI MARS**

- 1. Fabrika VLLESA Shirokë insp.i rregullt..... \_\_\_\_\_
- 3. Objekti tregëtar " Prima Keramika " në Shirokë insp.i rregullt..... \_\_\_\_\_
- 3. Ushtrim me personel shkollave me rastin e nje zjarri dhe evakuimin e nxënësve \_\_\_\_\_
- 4. Pruarje të Aktvendimeve..... \_\_\_\_\_
- 5. Sallone të mobiljeve Suharekë insp.te rregullta..... \_\_\_\_\_
- 6. Dalje në vendngjarje me rastin e zjarreve..... \_\_\_\_\_

**MUAJI PRILL**

- 1. Objekti depo e materialeve ndërtimore Shirokë..... \_\_\_\_\_

2. Objekti tregëtar "Ble Ar" Shirokë insp.i rregullt.....

3. TEB Banka Suharekë insp i rregullt.....

4.Insp.i marketeve të ndryshme në teren.....

5.Insp.i puntorive mekanike.....

#### **MUAJI MAJ**

1.Supermarketi Beni Bukosh insp.i rregullt.....

2.Salloni Mimoza Kadriaj ins. I rregullt.....

4.Pruarja e Aktvendimeve.....

5.Dalje në vendngjarje.....

6.Inspektime kontrolluese të objekteve.....

#### **MUAJI QERSHOR**

1.Fabrika e këpucëve "SOLID" Shirokë insp. i rregullt.....

2.Rreth shtabit per korrje shirje rreth parandalimit te zjarrit gjatë sezonit dhe gjendjes teknike te 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 n-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.....

**MUAI GUSHT Në pushim vjetor**

**MUAI SHTATOR**

- 1.Fabrika e mobiljeve “ Graniti” në Gjinoc insp.i rregullt.....\_\_\_\_\_
- 2.Kosova Holding Shirokë insp.i rregullt.....\_\_\_\_\_
- 3.Inspektim i lokaleve të ndryshme.....\_\_\_\_\_
- 4.Inspektime kontrolluese të objekteve.....\_\_\_\_\_
- 5.Dalje në vendngjarje me rastin e zjarreve.....\_\_\_\_\_

**MUAI TETOR**

- 1.Objekti i sh.fill.”28 Nëntori” Dobërdelan insp.i rregullt.....\_\_\_\_\_
- 2.Objekti i ombulancës në Doberdelan insp.i rregullt.....\_\_\_\_\_
- 3.Fabrika e mobiljeve Shirokë,zona industriale insp.i rregullt.....\_\_\_\_\_
- 4. Lokale dhe piceri të ndryshme.....\_\_\_\_\_

**MUAI NËNTORË**

- 1.Objekt tregtar Bau Kodra në Shirokëinsp.i rregullt.....\_\_\_\_\_
- 2.AMF Doberdelan insp.i rregullt.....\_\_\_\_\_
- 3. Pruarje te Aktvendimeve.....\_\_\_\_\_
- 4. Inspektime kontrolluese të objekteve.....\_\_\_\_\_
- 5. Dalje në vendngjarje me rastin e zjarreve.....\_\_\_\_\_

**MUAI DHJETOR**

- 1.Pompa e benzinës Lab Oil Dubravë insp.i rregullt.....\_\_\_\_\_
- 2 Depo ushqimore për shpërndarje në Shirokë insp.i rregullt.....\_\_\_\_\_
- 3. Inspektime të dyqaneve ku mbahen dhe tregëtohen mjete piroteknike\_\_\_\_\_
- 4.Raporti i punës për vitin 2025.....\_\_\_\_\_
- 5. Përpilimi i planit vjetor të punës për vitin 2026.....\_\_\_\_\_

**Spektori i njësisë së zjarrëfikësave**

## **Planifikimi i punëve në NJPZSh**

NJPZSh në Suharekë si në çdo vitë, po ashtu dhe në këtë vitë do të vazhdojë në realizimin e detyrave 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..

Sektori i NJPZSH do të mirëbaj objektin si dhe tekniken të cilën e posedon sipas planit ditor të njësis, ku parashihet kontrollimi ditor, javor, dhe ate mujor.

NJPZSh në Therandë do ta vazhdoj bashkpunimin me: NJPZSH të Regjionit, Shërbimin Policor në Therandë si dhe me institucionet tjera.

Rregullisht do ti raportojmë Drejtorit DSHPSAE , për gjendjen në njësi , 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 njërive 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

NJPZSh planifikon që një here në muaj të ket takime zyrtare me shefat e udhëheqësit e gupeve, kurse në çdo tre muaj me të gjithë puntorët e shërbimit zjarrëfikës dhe të shpëtimit.

Pos detyrave të rëndomta të cilat i ka ky shërbim, planifikojmë që ti mbajmë dhe disa ushtrime në nivel të ndërrimit, si dhe ate në nivel të njësisë.

Në nivel të ndërrimit do ti 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 aftësimin profesional me kure të ndryshme, të cilët organizohen në niveltë të AME-së

NJPZSh në Therandë gjatë viti 2025 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**

Sajë përket planit ditor kryerja e punëve fillon sipas rendit të ditës që me pranimin – dorzimin e detyrës, kontrollimi ditor i paisjeve 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 qe ndizen leht-teori
3. Ç,ka 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 ne 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 shurjes së zjarreve në ambientin e mbyllur dhe nxjerrja e viktimave .

#### **MAJ**

1. Shpëtimi i njerzve nëper objekte shkollore
2. Ushtrime me shkallë
3. Ushtrime për aksidente rrugore
4. Ndhima e pare-teori
5. Ndhima e pare praktik

### **QERSHOR**

1. Trajnimi me litar-shpëtimi i jetrave te 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 te ndryshme dhe për aksidente

### **SHTATOR**

1. Teknika për zjarrfikje-paisje personale dhe mjetet te perbashkëta
2. Ushtrime me shkallë mekanike

### **TETOR**

1. Ushtrim në shkoll për shpëtimin e nxënësve dhe përsoneleit të shllollës në raste të dryshme si: zjarrit, termetir apo helmimeve, në bashkpunim me MC

### **NËNTOR**

1. Ushtrime praktike ne kushte te veshtira klimatike
2. Shuarja e zjarreve me shkum
3. Shuarja e zjarreve me pluhur
4. Mirmbajtja e pompave të zjarrfiksav
5. Mirmbajtja e automjeteve për sezonin dimror dhe pregaditja

### **DHJETOR**

1. Pregaditja për sezonën dimrore
2. Mirmbajtja e automjeteve për sezonin dimror
3. Vlersimet e puntorve për punën e vitit 2024
4. Plani për vitin 2025

### **PRIORITETET PËR VITIN 2025**

1. Plotësim me staf (Pranimin e zjarrfiksive të ri)
2. Thurrja e objektit
3. Ngritjen e garazhave për automjete
4. Të shikohet mundësia e ngritjes së objektit të ri për nevojat e NjPZSh

## DREJTORIA PËR KULTURË RINI SPORTË DHE MËRGATË

### **Objektivat zhvillimore në sektori e kulturës për vitin 2025**

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.
6. Aftësimi profesional kuadrove
7. Bashkëpunimi kulturorë me diasporën dhe qytetet partnere jashtë vendit
8. Formimi i komisioneve konsultative për fushat e ndryshme të kulturës  
Formimi i fondacionit për Kulturë

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

#### **Investimet Kapitale**

Inventarizimi i shtëpisë së Kulturës	Paisja me Kompjuter, Printer Tavolina të punës Paisja e skenës me ndriqim dhe zërim profesional Paisja e dhomës së Baletit me pasqyre	Koha e implementimit: Janar-Dhjetor 2025	100,000 €	Operatori ekonomik që fiton tenderin	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat, [ OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj.
--------------------------------------	--	---	-----------	--------------------------------------	---	--

	Paisja e dhomave përgatitore mbrapa skenës					
--	--	--	--	--	--	--

### Manifestimet Festive dhe përkujtimore:

Zhvillimi i aktiviteteve rinore, kulturore sportive, humane , ekologjike dhe ruajtja e Traditës	Organizimi i Festarit 2025 Formimi i këshillit organizativ Formimi i grupeve punuese dhe përgatitjet teknike për realizimin e projektit.	Koha e implementimit : 22-27 Shtator	Bugjeti: 27.000€	Komuna – DKRS Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , [ OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj.
Zhvillimi i aktiviteteve kulturore dhe bashkëpunimi me Diasporën	Organizimi i festës së diasporës “Diafest”	Koha e Implementimit Korrik - Gusht	7000€	Komuna – DKRS Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj
Kremtimi i ditës se Pavarësisë	Realizimi i programit artistik për ditën e pavarësisë dhe aktiviteteve tjera	Koha e implementimit : 17 shkurt	Bugjeti: 5000 €	Komuna – DKRS Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donator: KK. etj. Biznesi Privat
Kremtimi i ditës se Çlirimit	Realizimi i programit artistik për ditën e Çlirimit	Koha e implementimit : 13 Qershor	Bugjeti: 10.000 €	Komuna – DKRS Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donator: KK. etj. Biznesi Privat
Zhvillimi i turizmit Kulturor	Karnevali Red eagle	Koha e implementimit : Maj	Sponsori zim jo monetar infrastrukturë	Kompania Fruteks Komuna – DKRSM Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donator: . Biznesi Privat Frutex
Kremtimi i ditës se flamurit Kombëtar	Organizimi i aktiviteteve artistike për akademinë solemne 28 nëntori dita e flamurit:	Koha e implementimit: 27 Nëntor,	Bugjeti 2,000€	Komuna – DKRS Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donator: KK. etj. Biznesi Privat
Përkujtimet të viktimit të luftës:	Organizimi i aktiviteteve artistike për akademinë përkujtimore 26 marsi dita e përkujtimet të viktimit të luftës:	Koha e implementimit: 26 mars	Bugjeti 1500€	Komuna – DKRS Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donator: KK. etj. Biznesi Privat

Përkujtimi – ndarja e Çmimit Ukë Bytyçi	Organizimi i aktiviteteve artistike për akademinë përkujtimore të Ukë Bytyçit:	Koha e implementimit: 27 tetor	Bugjeti 1500€	Komuna – DKRS Shoqëria Civile Dhe	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donator: KK. etj.
Përkujtimi i kryetarit historik të Kosovës Dr. Ibrahim Rugova	Organizimi i aktiviteteve artistike për Mbrëmjen artistike kushtuar veprimtarisë letrare dhe politike të presidenti Rugova	Koha e implementimit: 21 Janar	Bugjeti 1000€	Komuna – DKRS Shoqëria Civile Dhe	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donator: KK. etj.

### Aktivitetet Kulturore:

#### Aktivitetet muzikore:

Organizimi i festivalit të solistëve nga komuna jonë:	Organizimi i festivalit, Formimi i Jurisë vlerësuese, Orkestrës Muzikore mbajtja e audicionit dhe programit artistik për finale, ndarja e çmimeve, skenografia ndriçimi etj.	Koha e implementimit : Maj Qershor	Bugjeti: 10,000€	Komuna – DKRS Shoqëria Civile Dhe Komuniteti i Biznesit	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj.
Organizimi i festivalit të muzikor për fëmijë Theranda Fest Zbulimi talenteve të 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	Bugjeti: 6000€	Komuna – DKRSM Dhe shoqëria civile OJQ Theranda Fest		Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj.
Aktivizimi , themelimi i grupeve muzikore në shkollë zhvillimi i aktiviteteve kulturore	Organizim i festivalit të muzikës me grupet e shkollave fillore: Muzikë popullore, Klasike dhe zëbatëse. Valle popullore , klasike dhe valle moderne	Koha e implementimit : Prill	Bugjeti 5.000€	Komuna – DKRS, DKA, Shkollat fillore dhe shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj.
Ruajtja e trashëgimisë Muzikore	Botimi dhe inqizimi i CD me këngë të përpunuara Qytetare	Koha e implementimit Prill - Dhjetor	3500€	Grupet Muzikore	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj.

#### Aktivitetet teatrale:

zhvillimi i aktiviteteve teatrale pasurimi i jetës kulturore në Komune	përgatitje e 2 shfaqje teatrale: zgjedhja e tekstit, regjisorëve, aktoreve etj	Koha e implementimit: shkurt- maj Shtator-nëntor	Bugjeti 20,000 €	Komuna – DKRSM Teatri i qytetit (Teatri i Ëndrrave)	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj.
--	--	--	------------------	---	---	---

zhvillimi i aktiviteteve teatrale angazhimi dhe zbulimi i talenteve te riye pasurimi i jetesë kulturore ne shkolla .	Organizimi i festivalit te shfaqjeve teatrale „Fëmijët ne skenë“	Koha e implementimit: qershor	Bugjeti 5,000€	Komuna – DKRSM, DKA, Shkollat fillore dhe shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, 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 implementimit: Maj	7000€	Koha e implementimit: Prill- maj	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Koha e implementimit: Prill- maj

#### Aktivitetet ne artet pamore:

Zhvillimi i arteve pamore	Organizimi i dy ekspozitave kolektive	Janar dhjetor	Bugjeti 5,000 €	Komuna – DKRSM, dhe shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj
Zhvillimi i arteve pamore	Organizimi i 5 ekspozitave personale	Janar dhjetor	Bugjeti 5.000 €	Komuna – DKRSM, dhe shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj
Zhvillimi Artit dhe i punës kreative te të rijtë	Art Interaktiv, Punëtori e artit në animacion dhe videoprojektim Tema ambijenti dhe natyra	Mars	5000€	Komuna – DKRSM, QEK Shtëpia e Fellbahut Artaction Group NY	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj
Dita e faleminderimit për SHBA 4 Korriku	Ekspozitë e Studentëve të fakultetit të artit nga Komuna e Suharekës.	Korrik	1500€	Komuna, Shoqëria Civile, Studentët		

#### 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	Janar -Shkurt	Bugjeti 1,800€	Komuna – DKRS, dhe shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj
Zhvillimi i te menduarit kreativ,bukur shkrimit , drejtshkrimit etj	Konkursi letrar për ese më të mira për të rinjë:	Koha e implementimit : Mars	Bugjeti. 1000€	Komuna – DKRS, DKA, Shkollat fillore dhe shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj
Prezantimi i krijueseve dhe vlerave letrare	Botimi i librit Brerore Lirie përgatitja teknike,	Koha e implementimit : janar -nëntor	Bugjeti. 1750€	Komuna – DKRS, shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës se planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat ,

nga komuna e jone	botimi dhe promovimi.					
Bashkëpunimi letrar rajonal dhe mbar kombëtar	Organizimi i manifestimit Letrar Pranvera poetike Ndarja e Çmimit letrarë Ragip Sylaj	Koha e implementimit : Fillimi i majit	Bugjeti 1,500€	Komuna – DKRS, shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat ,
Ruajtja e veprimtarive kulturor Jubilare	Botimi i monografisë 20 vite Festari	Shkurt shtator	Bugjeti 10,000€	Grupi redaktues	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat ,
Përkrahja e shoqërive kulturore dhe individëve me mjete financiare	Për pjesëmarrje në festivale , manifestime ,udhëtime , botime, pajisje etj .	Koha e implementimit : janar -nëntor	Bugjeti. Ndarje proporcionale nga planifikimi i aktiviteteve të cekura më lart	Komuna – DKRS, shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj

### Aktivitetet në Trashigiminë kulturore:

#### Aktivitetet teatrale:

Zhvillimi dhe ruajtja i Artizanateve të traditës	<b>Festivali dhe punëtorja e Filigranit</b>	Koha e implementimit: Prill - Shtator	Bugjeti 10,000€	Komuna – DKRSM Teatri i qytetit (Teatri i Ëndrrave)	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj
Ruajtja e dhe databaza elektronike e eartefakteve arkeologjike	Krijimi Web Faqes Së Muzeut	Koha e implementimit: qershor	Bugjeti 3,000€	Komuna – DKRSM, DKA, Shkollat fillore dhe shoqëria civile	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj
Digjitalizimi i trashëgimisë Kulturore	Dokumentimi Virtual Fotografimi dhe Gjirimi	Koha e implementimit: Prill - Nëntor	10,000€	Koha e implementimit: Prill- maj	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Koha e implementimit: Prill- maj
Kujdesi dhe ekspozimi i artefakteve dhe vlerave muzeale	Punimi i vitrinave ekspozuese	Koha e implementimit: Maj	15,000€	Koha e implementimit: Prill- maj	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Koha e implementimit: Prill- maj

**Biblioteka:**

Pasurimi i fondit të librave	Furnizimi me tituj të ri të librave	Koha e implementimit : Prill - Shtator	Bugjeti 3,000€	Komuna – DKRSM Teatri i qytetit (Teatri i Ëndrrave)	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj.
Promovimi	Promovimi i titujve dhe autorëve të Librave Shënimi i ditëve me rëndësi për lexuesit	Koha e implementimit : Prill - Shtator	Bugjeti 1.000 €	Komuna – DKRSM Teatri i qytetit (Teatri i Ëndrrave)	Te mira, sipas dinamikës së planifikuar	Donatorë: KK, MKSR, Biznesi Privat , OJQ-ve, vendore dhe ndërkombëtare etj.
			65,000			

**Plani i veprimit Rinor lokal- Objektivat zhvillimore në Sektorin e Rinisë për vitin 2025**

1. Formimi i rrjetit rinor dhe pjesmarrja e të rinjëve në vendim marrje - formimi i asambles rinore
2. Edukimi jo formal i të rinjëve
3. Edukimi shëndetsor dhe edukimi për ekologji
4. Punsimi dhe mbështetja e të rinjëve me grante të vogla për hapjen e bizneseve me ide kreative
5. Afirmimi i të rinjëve të sukseshëm dhe stimulimi i Vullnetarizmit.
6. Kultura, Sporti dhe rekreacioni
7. Siguria, edukimi për reagim në situata energjente dhe luftimi i dukurive negative në shoqëri

**OBJEKTIVI 1 :****Formimi i rrjetit rinor dhe pjesmarrja e të rinjëve në vendim marrje - formimi i asambles rinore**

Aktiviteti - Qëllimi	Veprimi/Aksioni (cilat janë veprimet për t'i përmbushur objektivat)	Koha e implementimit	Kostoja financiare	Implementuesi
Formimi i rrjetit Rinor	Kontakti me organizatat, forumet rinore dhe OJQ , sgjedha e delegatëve për pjesëmarrje në asamble dhe formimi i kryesisë së Asamblesë Rinore, formimi i komisioneve , për informim dhe promovim, Për punë vullnetare Edukim, Kulturë, Sport dhe rekreacion	Prill Maj	1000€	DKSRM OJQ loka

**Edukimi jo formal i të rinjëve**

Aktiviteti - Qëllimi	Veprimi/Aksioni (cilat janë veprimet për t'i përmbushur objektivat)	Koha e implementimit	Kostoja financiare	Implementuesi	Donatori
Edukim për avansimin e të rinjëve për gjuhët e huaja	Organizimi i kurseve për kodim dhe robotik	Janar / dhjetor 2025	6.000€	OJQ lokale Qendra e Rinisë	DKSRM Vet finansim Donator ë tjerë
Edukimi në shkencat Kopjuterike	Kurse për programe kompjuterike të avansuar, programe profesionale për dizajn Furnizimi me programe softwer	Janar / dhjetor 2025	30,000€	OJQ lokale Qendra e Rinisë	DKSRM Vet finansim

Edukim Kreativ	Kurse për Art figurativ dhe aplikativ	Janar / dhjetor 2025	5,000€	OJQ lokale Qendra e Rinisë	DKSRM Vet finansim Donatorë të tjeë
Edukim për Lidership	Trajnime për të drejtat e njeriut, të menagjimit të konfliktit dhe demokracisë	Janar / dhjetor 202	5,000€	OJQ Lokale	DKSRM Vet finansim
Edukimi Për trashëgimi Kulturore	Trajnim, punëtori për Konzervim dhe restaurim e artefakteve,	janar / dhjetor 2025	3,000	Muzeu i Qytetit.	DKSRM dhe donator tjerë

### Edukimi shëndetsor dhe edukimi për ekologji

Aktiviteti - Qëllimi	Veprimi/Aksioni (cilat janë veprimet për t'i përmbushur objektivat)	Koha e implementimit	Kostoja financiare	Implementuesi
Edukim për ruajtjen e shëndetit	Trajnime , ligjerata, shfaqja e filmave dokumentar ne Shkolla dhe institucionet	Janar / dhjetor 2025	15,000€	OJQ lokale
Edukimi për nënat e reja si ta rrisim një fëmijë të shëndosh	Trajnime dhe shpërndarja e broshurave me udhëzime edukative. Në zonat rurale	Janar / dhjetor 2025	15,000€	OJQ lokale
Edukim për ekologji - mbrojtjen e ambientit jetsor	Themelimi i grupeve Ekologjike, Trajnimi dhe organizimi i punës vullnetare në teren.	Janar / dhjetor 2025	20,000€	OJQ lokale
Edukim për parandalimin e epidemive dhe sëmund	Trajnime dhe aktivitete fushate për senzibilizimin e rinisë për epidemitë dhe sëmundjet ngjitse.	Janar / dhjetor 2025	10,000€	KVRL OJQ

### Punsimi dhe mbështetja e të rinjëve me grante të vogla për hapjen e bizneseve me ide kreative

Aktiviteti - Qëllimi	Veprimi/Aksioni (cilat janë veprimet për t'i përmbushur objektivat)	Koha e implementimit	Kostoja financiare	Implementuesi	Donatori
Identifikimi i vendeve të punës dhe përgatitja për punsim	Trajnim për intervista, për hartimin e projekteve dhe informata për biznese	Janar / dhjetor 2025	7,000€	DKSRM, KVRL OJQ tjera	DKSRM
Konkurs për grante	Shpallja e konkursit dhe sgjedhja e projekteve më të mira	Janar / dhjetor 2025	100,000€	DKSRM OJQ lokale	DKSRM, OJQ Biznesi privat

### Afirmimi i të rinjëve të sukseshëm dhe stimulimi i Vullnetarizmit.

Aktiviteti - Qëllimi	Veprimi/Aksioni (cilat janë veprimet për t'i përmbushur objektivat)	Koha e implementimit	Kostoja financiare	Implementuesi	Donatori

Identifikimi i të rinjëve aktiv , vulnetarë dhe të sukseshëm	Trajnime, afirmimi në media elektronike, Përparsi në dhënien e bursave për studime, stimulim me çmime dhe mirënjohje	Janar / dhjetor 2025	15,000€	DKSRM, KVRL OJQ tjera	DKSRM, OJQ Biznesi privat
Organizimi i aksioneve Vullnetare	Formimi i këshillit organizativ, i grupeve punuese, ndarja e detyrave dhe realizimi i aksionit	Janar / dhjetor 2025	10,000€	DKSRM OJQ lokale	DKSRM, OJQ Biznesi privat
Botimi i një reviste Rinore	Afirmimi i të rinjëve, debate, informata për punsim, edukim, për sport, kulturë, dhe shkencë	Janar / dhjetor 2025	10,000€	Këshilli redaktues	DKSRM, OJQ Biznesi privat

### Kultura, Sporti dhe rekreacion

Aktiviteti - Qëllimi	Veprimi/Aksioni (cilat janë veprimet për t'i përmbushur objektivat)	Koha e implementimit	Kostoja financiare	Implementuesi	Donatori
Kulturë	Organizimi i festës dita e Rinisë,	shtator 2025	Bugjet i paraparë në sektor të kulturës	DKSRM, KVRL OJQ tjera	DKSRM, OJQ Biznesi privat
Kulturë	Organizimi i konkursit për Ese	shkurt 2025	Bugjet i paraparë në sektor të kulturës	DKSRM OJQ lokale	DKSRM, OJQ Biznesi privat
Kulturë	Organizimi i Konkursit për Art figurativ, fotografi, dhe video	Janar / dhjetor 2022	Bugjet i paraparë në sektor të kulturës	DKSRM, KVRL OJQ tjera	DKSRM, OJQ Biznesi privat
Kulturë	Organizimi i festivalit për Teater " Fëmijët në skenë"		Bugjet i paraparë në sektor të kulturës	DKSRM OJQ lokale	DKSRM, OJQ Biznesi privat
Kulturë	Organizimi i festivalit muzikor për fëmijë		Bugjet i paraparë në sektor të kulturës	DKSRM, KVRL OJQ tjera	DKSRM, OJQ Biznesi privat
Kulturë	Organizimi i Festivalit të Filmit Të Animuar		Bugjet i paraparë në sektor të sportit	DKSRM OJQ lokale	DKSRM, OJQ Biznesi privat
Sport	Organizimi i turneut në Atletik		Bugjet i paraparë në sektor të sportit	DKSRM, KVRL OJQ tjera	DKSRM, OJQ Biznesi privat
Sport	Organizimi i turneut në Futboll		Bugjet i paraparë në sektor të sportit	DKSRM OJQ lokale	DKSRM, OJQ Biznesi privat
Sport	Organizimi i turneut në Volejball		Bugjet i paraparë në sektor të sportit	DKSRM, KVRL OJQ tjera	DKSRM, OJQ Biznesi privat
Sport	Organizimi i Turneut në Streetball		Bugjet i paraparë në sektor të sportit	DKSRM OJQ lokale	DKSRM, OJQ Biznesi privat
rekreacion	Organizimi i kampit veror Trajnim për orientim në hapsire dhe mbijetes	Korrik – Gusht	15,000	DKSRM, KVRL OJQ tjera	DKSRM, OJQ Biznesi privat

rekreacion	Organizimi i ecjes (hiking) dhe kujdesi për natyrën, shenjzimi i shtigjeve të ecjes	Prill gusht nëntor	2,000€	DKSRM OJQ lokale	DKSRM, OJQ Biznesi privat
Rekreacion	Vizitë institucioneve të trashëgimisë kulturore		1500€	DKSRM, KVRL OJQ tjera	DKSRM, OJQ Biznesi privat

## DREJTORIA PËR SHËNDETËSI

Shërbimet të cilat ofrohen ne QKMF janë: shërbimi i mjekësisë familjare, shërbimi i urgjencës mjekësore(24 orë), shërbimi i shëndetit oral, shërbimi i imunizimit dhe vaksinimit, shërbimi i diagnostikes, shërbimi i këshillëdhënies për nëna dhe gjinekologjisë, barnatorja qendrore dhe shërbimi i transportit të pacientëve.QKMF aktivitetin e vet e realizon përmes rrjetit të njësisve organizative, që përfshin Qendrën Kryesore të Mjekësisë Familjare(QKMF), gjashtë Qendra të Mjekësisë Familjare(QMF) në Mushtisht, Studenqan, Duhël, Gjinoc, Mohlan dhe Bukosh dhe njëmbëdhjetë Ambulata të Mjekësisë Familjare(AMF) në Grejkoc, Samadrexhë, Sopi, Nishor, Dobërdelan, Leshan, Semetisht, Sallagrazhde, Reqan, Budakovë dhe Bllacë.Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare per vitin kalendarik 2025 ka parapare kete plan te punes dhe aktiviteteteve shendetesore qe do të ndërmeren në KPSH.Në kuadër të masave preventive (parandaluese) për sëmundjet ngjitëse, aktivitetet që do të realizohen në resorët, departamentet dhe njësitë që ushtrojnë veprimtarinë shëndetësore në kuadër të KPSH-së përfshijnë:

**Imunizimi dhe vaksinimi i fëmijëve:**Vaksinimi i fëmijëve nga 0 deri në 11 muaj, sipas kalendarit të vaksinimit, duke përfshirë vaksinat e nevojshme për këtë grupmoshë për të parandaluar sëmundje të tilla si difteria, tetanozi, dhe poliomieliti.Vaksinimi i fëmijëve nga 12 muaj deri në 18 vjeç, për të siguruar mbrojtjen e fëmijëve nga sëmundje të tjera ngjitëse që mund të ndikojnë në shëndetin e tyre, si mumps, rubeola dhe hepatiti.Vaksinimi i nxënësve të shkollës:Vaksinimi i nxënësve të klasëve të para, për të siguruar që ata të jenë të mbrojtur nga infeksione të mundshme që mund të ndikojnë në zhvillimin e tyre.Vaksinimi i nxënësve të klasëve të gjashta, për të mbrojtur këtë grupmoshë nga sëmundjet ngjitëse dhe për të siguruar që ata të jenë të mbrojtur përpara se të hyjnë në faza të tjera të jetës shkollore.

### Mbrojtja nga gripi sezonal:

Vaksinimi i qytetarëve kundër gripit sezonal, për të siguruar mbrojtje kolektive kundër gripit gjatë periudhës së dimrit. Ky vaksinim është i rëndësishëm për të ulur numrin e infeksioneve dhe për të parandaluar përhapjen e gripit në komunitet.Këto aktivitete janë pjesë e një programi të gjerë të preventivës shëndetësore, që synon mbrojtjen e popullatës nga sëmundjet ngjitëse, duke ndihmuar në ruajtjen e shëndetit publik dhe duke kontribuar në parandalimin e shpërthimeve të mundshme epidemike.

**Vizitat mjekësore dhe shërbimet shëndetësore.**Në kuadër të masave për shërbime shëndetësore me qëllim mjekësor dhe konsulltativ në KPSH për vitin 2025, dhe në bazë të kapaciteteve tona profesionale në të gjithë QKMF, QMF dhe AMF, planifikohet të realizohen rreth shërbime shëndetësore gjatë këtij viti. Këto shërbime do të përfshijnë një gamë të gjerë shërbimesh, duke garantuar që të gjitha nivelet e kujdesit shëndetësor të jenë të mbuluara dhe të ofrohen me cilësi për qytetarët.

**Shërbimi i stomatologjisë:**Në vitin 2025, shëndeti oral i fëmijëve do të jetë një nga prioritetet kryesore të shërbimeve stomatologjike. Duke pasur parasysh rëndësinë e shëndetit oral që ka një ndikim të drejtpërdrejtë në shëndetin e përgjithshëm të fëmijëve, shërbimi stomatologjik do t'i kushtohet me përkushtim edukatës dhe trajtimit të problemeve që lidhen me higjienën orale dhe shëndetin dentar të fëmijëve.

#### **Aktivite të planifikuara për vitin 2025:**

**Edukimi shëndetësor:** Do t'i kushtohet një angazhim maksimal në edukimin e fëmijëve dhe familjeve për rëndësinë e higjienës orale dhe masat parandaluese për të shmangur probleme dentare.

**Mjekimi dhe trajtimi:** Do të realizohet mjekimi dhe trajtimi i fëmijëve sipas indikacioneve të protokolleve dhe udhëzimeve të Ministrisë së Shëndetësisë, duke siguruar që çdo fëmijë të trajtohet sipas nevojave të tij shëndetësore.

**Ligjërata dhe aktivitete edukative:** Për të mbështetur këtë iniciativë, stomatologët do të mbajnë ligjërata edukative në shkollat fillore të komunës, ku do të shpërndahen informacionet më të rëndësishme lidhur me higjienën orale, duke ofruar gjithashtu këshilla dhe udhëzime praktike për të parandaluar problemet dentare.

Këto aktivitete synojnë përmirësimin e shëndetit oral të fëmijëve dhe rritjen e ndërgjegjësimit për rëndësinë e mbajtjes së një higjiene të mirë orale që do të ndikojë pozitivisht në shëndetin e përgjithshëm të popullatës.Shërbimi i radiologjisë dhe mamografisë në bazë të kërkesave dhe nevojave të qytetarëve do të vazhdojë të ofroj shërbime të avancuara tashmë me aparaturë të re dhe hapsirë të pershtatshme për punë.

Për të avancuar shërbimin e urgjencës dhe për të rritur cilësinë e shërbimeve në vitin 2025, do të ndërmerren disa masa për të përmirësuar kapacitetin e shërbimit, duke rritur pajisjet dhe resurset e nevojshme. Këto përmirësime janë të domosdoshme për të siguruar një përgjigje më të shpejtë dhe efikase ndaj nevojave të pacientëve që kërkojnë shërbime urgjente.

Masat e planifikuara për rritjen e kapacitetit dhe përmirësimin e shërbimit të urgjencës:

#### **Rritja e pajisjeve mjekësore:**

Do të investohet në pajisje të avancuara mjekësore, të tilla si defibrilatorë, aparate për monitorimin e funksioneve jetësore, sisteme për diagnostikim të shpejtë, dhe pajisje për trajtimin e urgjencave mjekësore (p.sh., aparate për intubim, aparate për oksigjenoterapi).Përmirësimi i infrastrukturës në të gjitha QKMF dhe spitalet, duke përfshirë dhe pajisjet për transportin e pacientëve (ambulanca të pajisura me teknologji moderne).

**Trajnimi i stafit mjekësor:**Puna e vazhdueshme për trajnimin e stafit mjekësor dhe infermierëve në përdorimin e pajisjeve të reja dhe procedurave të avancuara mjekësore për urgjencat.Krijimi i mundësive

për trajnim të përhershëm dhe përditësimin e aftësive të stafit, duke siguruar që ata të jenë të përgatitur për trajtimin e çdo emergjence. Përmirësimi i koordimit dhe efikasitetit të shërbimit urgjent:

Pajisje të integruara dhe sisteme të menaxhimit të informacionit për të përshpejtuar dhe përmirësuar komunikimin midis shërbimeve urgjente dhe institucioneve shëndetësore. Përmirësimi i rrjeteve të komunikimit dhe koordinimit me ambulancat dhe njësitë e urgjencës për të siguruar që pacientët të mbërrijnë në spital sa më shpejt të jetë e mundur.

Shërbimi i gjinekologjisë dhe maternitetit do të ofrojë shërbime 24 orëshe gjatë vitit 2025, me qëllim për të siguruar kujdes të pandërprerë dhe cilësor për gratë dhe nënat. Ky shërbim do të përfshijë një gamë të gjerë shërbimesh gjinekologjike dhe maternale për të siguruar shëndetin dhe mirëqenien e gruas dhe fëmijës.

#### **Aktivitete dhe shërbime të ofruara:**

Shërbime 24 orëshe:

Shërbimi do të jetë në dispozicion të grave dhe grave shtatzëna në çdo kohë, duke ofruar vizita gjinekologjike, këshilla dhe shërbime për lindje. Kjo do të sigurojë që çdo grua të mund të marrë ndihmën e nevojshme në çdo moment, qoftë për shqetësime shëndetësore, qoftë për lindje apo pas lindjeje.

Vizita dhe këshilla gjinekologjike:

Vizitat e rregullta gjinekologjike për gratë, të cilat përfshijnë shqyrtimin e shëndetit të tyre riprodhues, diagnostikimin dhe trajtimin e çështjeve shëndetësore dhe dhënien e këshillave të nevojshme për shëndetin riprodhues. Këshillat për shtatzëninë, kujdesin prenatal dhe postnatal, si dhe udhëzimet për një shtatzëni të shëndetshme dhe lindje të sigurt.

Kryerja e lindjeve:

Nëpërfundim, edukimi i vazhdueshëm profesional, i bazuar në udhëzimin 04/2020 dhe Statutin Unik, është një element kyç për rritjen e cilësisë së shërbimeve shëndetësore dhe përgarantimin e një standardi të lartë profesional ngastafii Qendrave të Mjekësisë Familjare, i cili është në vazhdimësi në përputhje me nevojat e kohës dhe me kërkesat e shëndetit të komunitetit.

MU AJI	TEMA	DATA	PREZANTUESI	NR: PJESMARRËSVE
JAN AR	Dhuna ne Familje	28.01.2025 30.01.2025	Trajnere e infermieris  Nazmije Gashi	2x60
SHK URT	Djegiaprofesionale	25.02.2025 27.02.2025	Psikologlinik  Msc.Nasim Ahmeti	2x60
MAR S	Qrregullimet e tëfolurit.	25.03.2025 27.03.2025	Llogopede  Nashide Kuqi	2x60
PRIL L	Procesiikomunikimit.  Komunikiminëshëndetësi.	22.04.2025 24.04.2025	Infermiere  Msc.Valdete Krasniqi-Ahmeti	2x60
MAJ	Këshillapërushqyeshmërinëtepacientët me problemengaveshkët.	27.05.2025 29.05.2025	Laboranti  Msc.MejdiSadikaj	2x60
QER SHOR	DhimbjetCervicogene-trajtimi me teknikën dry needling dhe manipulimi myofascial.	24.06.2025 26.06.2025	Fizioterapeuti  Prof.Ass:ArdianKadolli	2x60
SHTATOR	Implikimet sociale të int e legjencës artificiale lidhur me shëndetin.	23.09.2025 25.09.2025	Infermiere  Msc.Liridona Balaj	2x60

TET OR	KujdesiPaliatv.	14.10.2025 16.10.2025	Infermiere Bsc.Adelina Elshani	2x60
NEN TOR	Bullizmi.	18.11.2025 20.11.2025	Trajnere e infirmieris Msc.ArberijeKolg eci	2x60
DHJ ETO R	Niveliidepresionittekad oleshentët	09.12.2025 11.12.2025	Trajnere e infirmieris Nazmije Gashi	2x60

Bazuar në udhëzimin 04/2020 dhe Statutin Unik të Qendrave të Mjekësisë Familjare, Zhvillimi i Vazhdueshëm Profesional (ZVP) për profesionistët shëndetësorë është një komponent i thelbësor që synon të sigurojë përmirësimin e vazhdueshëm të aftësive dhe njohurive të stafit mjekësor. Ky zhvillim është i parashikuar si një kërkesë dhe detyrim për të ruajtur dhe rritur cilësinë e shërbimeve shëndetësore që ofrohen, duke imundësuar profesionistët të përballojnë sfidat e reja të mjekësisë dhe teknologjisë në përpjekje për të përmbushur kërkesat e kohës dhe nevojat e pacientëve.

ZVP, sipas udhëzimit dhe statutit të përcaktuar, përfshin një seri trajnimesh dhe aktivitete veç e veç edukative që organizohen për të mbështetur përditësimin e njohurive profesionale të stafit mjekësor familjare. Trajnerët e emëruar, si Nazmije Gashi dhe Arbërije Kolgeci, janë përgjegjës për organizimin e këtyre trajnimeve, të cilat janë të planifikuara për të dhënë mundësi profesionale shëndetësore të zhvillojnë aftësitë e tyre dhe të përmirësojnë ato ekzistuese.

Zhvillimi i vazhdueshëm profesional është gjithashtu një mundësi për të rritur nivelin e kompetencës së stafit, duke u fokusuar në temat e rëndësishme që lidhen me praktikën e avancuar të kujdesit shëndetësor,

përmirësimin e marrëdhënieve me pacientët, menaxhimin e rasteve të ndryshme dhe përdorimin e teknologjive të reja. Edukimi i vazhdueshëm, sipas e ZVP-së, ndihmon gjithashtu në përmirësimin e komunikimit dhe bashkëpunimit ndërmjet profesionistëve shëndetësorë, duke krijuar një mjedism efikas dhe të shëndetshëm për punën e përditshme.

Gjithashtu, udhëzimet dhe statutet e kësaj rëndësie në ZVP-së janë të kërkesave për të garantuar që të gjithë profesionistët shëndetësorë të kenë njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për të ofruar shërbime të sigurta dhe cilësore për pacientët, dhe për të përballuar me sukses fadat që lidhen me rritjen e kërkesave në shërbimin shëndetësor.

Në këtë kuadër, ZVP është një mjete kyç për përmirësimin e performancës dhe profesionalizmit të stafit, përmirësimin e cilësisë së kujdesit shëndetësor dhe për ruajtjen e standardeve të lartatëmjekësisë familjare, në përputhje me udhëzimet dhe parimet e përcaktuara në udhëzimin 04/2020 dhe Statutin Unik të Qendrës së Mjekësisë Familjare.

Temat e parapara janë:

N r	Tema	Ligjerues	Data
1	Fibrozat pulmonare (Post Covid)	Dr. Sevim Brina (Pulmologje)	11.02.2025
2	Bronchiolitet	Dr. Safete Shurdhaj (Pediater)	12.03.2025
3	Drogat	Dr. Musli Elshani	07.04.2025
4	Skleroderma	Dr. Besmir Gega (Reumatolog)	15.05.2025
5	Colica abdominale	Dr. Bajram Basha (spec. i Mjekësisë Familjare)	
6	Gastriti, Simptomat, Diagnostifikimi dhe Trajtimi	Dr. Qendrim Zenelaj (Gastroenterolog)	01.07.2025
7	Depresioni	Dr. Sherif Aliaj (Psikiater)	28.08.2025

8	Vaskulitet	Dr.Besmir Gega(Reumatolog)	17.10. 2025
9	Tema Kanceri qafësëmitrës	Dr.Drita Kabashi(Gjinekologe)	22.10. 2025
1 0	Tema:Diabetes mellitus tip 2- (terapia orale antidiabetike)		
1 1	Infeksionet e traktit urinar.	Dr.Armend Elshani(Urolog)	10.12. 2025

Ofrohet shërbimi i lindjeve 24 orë, ku gratë mund të lindin në kushte të sigurta dhe me mbështetje të plotë mjekësore. Materniteti do të sigurojë mbikëqyrje të kujdesshme gjatë periudhës së lindjes dhe pas lindjes për nënën dhe foshnjën.

Rekrutimi i specialistëve të rinj:

Rekrutim i një profesionisti specialist/e të gjinekologjisë: Edhe këtë vit, do të vazhdojë kërkesa për rekrutimin e një specialisti të ri në fushën e gjinekologjisë për të përmirësuar kapacitetet e shërbimit dhe për të siguruar që pacientët të marrin kujdes mjekësor nga profesionistë të kualifikuar dhe me përvojë.

Kujdesi paliativ i vizitave dhe shërbimeve në shtëpi planifikon ofrimin e shërbimeve të gjithë atyre qytetarëve me sëmundje të rënda kronike si dhe personave të vetmuar.

Programi i Vizitave në shtëpi për gra shtatzëna dhe femijë 0-3 vjeq tashme me profesionist shëndetësor të trajnuar nga AMC dhe mbështetje nga UNICEF do të ofrojnë të gjitha shërbimet e parapara sipas Ministrisë së Shëndetësisë.

Në vitin 2025, shërbimi i njësive të laboratorit, në kuadër të diagnostikës, do të përqendrohet në ofrimin e analizave bazike dhe biokimike të parapara për KPSH, për të siguruar diagnoza të sakta dhe për të mbështetur trajtimet mjekësore për pacientët.

#### **Aktivitetet dhe masa të planifikuara:**

Analiza bazike dhe biokimike:

Ofrimi i analizave bazike si analiza të gjakut, urines, dhe teste të tjera të nevojshme për diagnostikimin e shëndetit të pacientëve, duke siguruar që këto shërbime të jenë të disponueshme për të gjithë qytetarët që kanë nevojë për to.

Analizat biokimike për të monitoruar funksionet e ndryshme të trupit, si testet për nivelin e glukozës, lipidet, funksionet e mëlçisë dhe veshkave, që janë të domosdoshme për menaxhimin e sëmundjeve kronike dhe për diagnoza të tjera të mundshme.

Pajisja me aparatura të reja për analiza biokimike:

Pajisja e QMF Studenqan me aparatura të reja për analiza biokimike dhe hematologjike për të përmirësuar cilësinë dhe shpejtësinë e analizave, duke i mundësuar laboratoreve të ofrojnë rezultate më të sakta dhe të shpejta. Kjo do të kontribuojë në diagnoza më të sakta dhe më të shpejta për pacientët.

Ne njesinë e Barnatores Qendrore planifikojme furnizim të rregullt me barna dhe material shpenzues nga Ministria e Shëndetësisë.

Poashtu furnizim të rregullt me barna dhe material shpenzues nga Kontrata kornize me buxhetin e të hyrave të QKMF.

Asgjesimi i barnave dhe materialit shpenzues me afat të skaduar sipas udhëzimeve dhe rekomandimeve të Inspektoriatit Farmaceutik të Ministrisë së Shëndetësisë.

Prioritetet kryesoretë KPSH për vitin 2025 janë të fokusuar në përmirësimin e cilësisë së shërbimeve dhe funksionimit në mënyrë të shërbimeve shëndetësore për qytetarët. Këto prioritate përfshijnë:

#### 1. Shërbim më cilësor:

- **Përmirësimi i cilësisë së shërbimeve shëndetësore është një prioritet kyç.** KPSH do të angazhohet në përmirësimin e shërbimeve në të gjitha nivelet e kujdesit shëndetësor, përtësiguruar që pacientët të marrin trajtim të shpejtë, efikas dhe me standarde më të larta.
- **Pjesë e këtij prioriteti është përmirësimi i kushtet e mjediseve të shërbimit,** trajnimi i vazhdueshëm i stafit dhe përdorimi i teknologjisë moderne për të ofruar kujde më të sigurt.

### DREJTORIA PËR ARSIM

Drejtoria e Komunale e Arsimit në Suharekë funksionimin dhe organizimin e punës e 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 .

- 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, DKA ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e saja lidhur me organizimin e arsimit për fëmijët dhe të rriturit në çdo institucion edukativo-arsimor.

- Me aktivitetet e zhvilluara nxit 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.
- Nxit dhe organizon bashkëpunimin në mes të mësuesve ,prindërve ,nxënësve, në mes të institucioneve arsimore dhe familjes.
- Në sistemin SMIA- format të miratuar nga MASHT dhe në harmoni me Ligjin e arsimit parauniversitar, regjistron të dhënat personale të nxënësve dhe stafit të shkollave.
- Bashkëpunon ngushtë me MASHT për çështje të ndryshme të arsimit në komunë që kërkohet bashkëveprim dhe përgjigje të dy palëve.
- Respekton dhe nxit 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 2025 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 shkathtësi të mjaftueshme intelektuale e praktike në përparimin shkencor e teknologjik si dhe social e ekonomik të vendit.

### **QËLLIMET E PËRGJITHSHME**

1. Ngritja e cilësisë në mësimdhënie-mësimnxënie.
2. Arsimimi-edukimi i të gjitha grupmoshave sipas plan-programeve të miratuara nga MASHTI.
3. Krijimi i kushteve për përfshirjen e fëmijëve të moshës parashkollore.
4. Integrimi i fëmijëve me nevoja të veçanta.
5. Krijimi i kapaciteteve të reja shkollore.
6. Sigurimi i hapësirës së nevojshme shkollore për të gjitha nivelet e arsimit parauniversitar (0,1,2 dhe 3).
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 2024 - Dhjetor 2025		Drejtori dhe stafi i DKA-se	Realizimi i detyrave të planifikuara	/
Përgatitja, planifikimi dhe koordinimi për realizimin e detyrave dhe obligimeve të	-Zbatimi i ligjit dhe udhëzimeve administrative	Janar-Dhjetor 2025		Drejtori, Koordinatori 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 2025		DKA		/
Analiza sistematike e suksesit të nx. sipas lëndëve mësimore dhe rezultatet e mësimdhënësve në klasë	-Përcjellja sistematike e suksesit të nxënësve.	Shtator 2024-Gusht 2025		Sektori i arsimit dhe zyrtari për 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 2025		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.	Maj-Gusht 2025		Sektori i arsimit	Kuadri i kualifikuar	/
Identifikimi i nevojave dhe kërkesave të shkollave për mbarëvajtjen e procesit mësimor.	-Bashkëpunimi me shkolla	Gusht 2024– Dhjetor 2025		DKA	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 2024– Dhjetor 2025		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 2024-gusht 2025		DKA-Shkollat	Përfshirja sa ma e madhe e fëmijëve	Bashkëpunim i me familje

Ngritja e cilësisë së mësimdhënies dhe mësimnxënjes	-Bashkëpunimi me mësime të mësimdhënës sipas aktiveve profesionale për tekste dhe plane programore mësimore - Hartimi i planit të punës nga drejtorët e shkollave dhe DKA – ja për ngritjen e cilësisë në mësim	Shtator 2024 - Gusht 2025		DKA-sektori i arsimit	Rezultatet e arritura-suksesi i nxënësve	Vlerësimi i punës së mesimdhën.
Vizitë-monitorimi i shkollave	-Hartimi i planit për vizita të shkollave. Kontrollon dokumentacionin pedagogjik dhe administrativ, mirëmbajtjen e objektit shkollor dhe ambientit të jashtëm. -Hartimi i raporteve me shkrim pas vizitave në shkollë dhe përcjellja në shkollë.	Shtator 2024-Qershor 2025	transporti	DKA	Krijimi i kushteve më të mira për nxënës dhe administratën e defekteve dhe mangësive në administratën shkollorë.	Mungesa e përvijës dhe informacioneve rregullimit e dokumentacionit
Organizimi dhe funksionalizimi i aktiveve profesionale dhe bashkëpunimi për ngritjen e cilësisë.	-Vizitë shkollave dhe këshillime për ngritje të cilësisë në mësimdhënie dhe mësimnxënie.	Shtator 2024-Dhjetor 2025		DKA-Shkollat	Ngritja e cilësisë në mësimdhënie	
Krijimi dhe kompletimi i dosjeve të mësimdhënësve me qëllim të vlerësimit të punës së tyre	-Informimi i drejtorëve të shkollave për metodologjinë e krijimit të dosjeve.	Shtator 2024-Dhjetor 2025	/	DKA-Shkollat		

Bashkëpunimi me MASHTI e shkolla për organizimin e vlerësimeve ndërkombëtare TIMSS , ICILS, TALIS etj.	-Përcjellja e informatave nga shkolla dhe anasjelltas	Janar – Maj 2025		MASHTI ,DKA dhe shkollat		
Komunikimi 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 2025		MASHTI ,DKA dhe shkollat		
Organizimi i testeve TIMSS etj.	Sigurimi i hapësirave me internet për organizim të testit	Janar – Maj 2024		MASHTI ,DKA dhe shkollat		

	dhe menaxhimi i testit					
Bashkëpunimi me MASHTI për organizimin e testit ICILS 2025 për kl. VIII		Janar – Maj 2025				/
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 kriterëve të përcaktuar .	Mars 2025	/	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 2025 për kl. VIII		Maj 2025		MASHTI, DKA dhe shkollat		

Testi të klasave të IX-ta (Testi i arritshmërisë)	Organizimi dhe mbajtja e testit të klasave të IX-ta	Qershor 2025		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 teste të ndryshme të nxënësve të të tri niveleve të shkollimit.	Janar –Mars 2025		DKA	Organizimi i të gjitha aktiviteteve jashtëmësimor e të planifikuar pa ndonjë vështirësi	Mungesa e mjeteve financiare

Organizimi i aktiviteteve , garave dhe testeve në nivel komunal	Informimi i shkollave dhe përgatitja e nxënësve për këto aktivitete	Shkurt-Qershor 2025		DKA- Shkollat		
Përgatitja dhe përcjellja e shënimeve për maturë në MASHT 2025	Grumbullohen dhe sistemohen të dhënat e klasave të XII-XIII-ta . -Përcjellja për MASHT sipas kritereve të përcaktuar .	Shkurt- Maj 2025		MASHTI-DKA - Shkollat		
Matura 2025	Organizimi dhe mbajtja e testit të maturës.	Qershor 2025		DKA-MASHT-Shkollat		
Shënimi i festave kombëtare dhe shtetërore	-Organizimi i aktiviteteve ne shkolla për shënimin e festave kombëtare dhe shtetërore	Mars 2025	/	DKA -Shkollat	Kremtim i i festave	/
Vlerësimi i performancës së shkollave , drejtorëve / zv.drejtorëve dhe mësimdhënësve	Vizitë të gjitha institucioneve shkollore	Shtator – Qershor 2025		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 2025	Varësisht prej kërkesave	DKA	Sigurimi i një mësimdhënie - mësimnxënie cilësore	Mungesa e mjeteve financiare
Bashkëpunimi me mësimdhënësit, prindërit dhe nxënësit.	- Varësisht prej kërkesave dhe nevojave të komunitetit do të planifikohen edhe takime .	Shtator 2024-Gusht 2025	/	DKA	Krijimi i një klime bashkëpunuese	Planifikimi i kohës
Planifikimi dhe organizimi i takimeve me drejtor të shkollave	- Për mbarëvajtjen e punës në shkolla organizohen takime me drejtor të shkollave .Takime të rregullta dhe sipas nevojës.	Shtator 2023-Gusht/2024	/	DKA	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 shkolla sipas planifikimit në PZSHSH dhe planifikimeve për projekte kapitale	Në bashkëpunim me stafin e DKA – së dhe drejtorët e shkollave	Janar –Dhjetor 2025		Zyrtari i Zotimit dhe zyrtari për managjimin e objekteve	Arritja e zotimit të këtyre mjeteve dhe fillimi i punës për realizimin e kryerjeve të punëve	Përfshirje e të gjitha projekteve
Zotimi i mjeteve në fribalans për të gjitha shkollat sipas kërkesave të tyre	Në bashkëpunim me shkollat dhe nevojat e tyre	Janar - Dhjetor 2025		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 - 2025		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 2025		Sektori i administratës dhe financave	Sistemimi i të gjithë punëtorëve listat e pagave-TAP	Përfshirja e të gjithë punëtorëve te arsimit 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 2025		Drejtorët dhe administratorët 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 tyre në 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 2025	Janar –Mars , Janar-Qershor , Janar-Shtator  Janar - Dhjetor 2025		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 të dhënave për nr. e nx. dhe kuadrit në të gjitha shkollat	Bashkëpunimi me shkolla SMIA-MASHT;Banka Botërore,Entin Statist.	Janar –Dhjetor 2025		Zyrtari i statistikave	Të dhëna të saktakrahasimi i të dhënave	

Përcjellja e shënimeve – te dhënave për MASHT	Analiza e suksesit të të gjitha niveleve	Janar-Dhjetor 2025		Zyrtari i statistikave/zyrtar et e arsimit		
Përgatitja e kontratave për punëtorë dhe vendimeve për çështje të ndryshe	Respektimi i ligjit dhe UA	Shtator 2024-Gusht 2025		Zyrtari për çështje juridike		
Konkurset për vendet e lira të punës	Përgatitja e konkurseve dhe shqyrtimi i tyre	Janar-Dhjetor 2025		DKA		

Pranimi i kërkesave dhe shkresave tjera administrative	Protokolli dhe shqyrtimi i tyre	Janar-Dhjetor 2024		DKA	Përgjegjje 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 2025		Drejtorët e shkollave, administratorët dhe zyrtari I buxhetit të DKA-së	Mundësia e realizimit të detyrimeve	Inflacioni, ose proceduarat gjyqësore të përfshira në buxhet
Barazimet tremujore të shpenzimeve të shkollave me sistemin SIMFK	Kontrollimi I listave dhe dokumentacionit	TM1-TM4		Drejtorët e shkollave, administratorët 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	Lehtësia 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 2024-Gusht 2025	/	Zyrtari për statistika	Përcjellja e rregullt e ndryshimeve	Komunikimi me shkolla

Objektivat	Veprimi /Aksioni për përmbushjen e objektivave	Afati kohor për realizimin e aktivitetit	Kostoja financiare	Përgjegjësia	Rezultatet e pritura	Vështirësitë/Sfidat
Ndërtimi dhe renovimi i objekteve të shkollore	Përgatitja e dokumentacionit për renovim ,ndërtim dhe meremetim të shkollave dhe mbikëqyrje e ndërtimeve Përgatitja e dokumentacionit	Janar- Dhjetor 2025		-DKA -Zyrtari për menaxhimin e objekteve -DKA -Zyrtari për menaxhimin e objekteve	Sigurimi i dokumentacionit	Procedurat administrative Procedurat administrative
Ndërtimi dhe meremetimi i çerdheve për fëmijë		Janar- Dhjetor 2025				
Furnizimi i shkollave me mjete mësimore	Përgatitja e kërkesave	Janar- Dhjetor 2025		-Drejtori -Zyrtari për menaxhimin e 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 2025		Zyrtari për menaxhimin e objekteve	Ambient i sigurt dhe i përshtatshëm për nxënës	Mungesa e buxhetit

Punë dhe aktivitete tjera sipas nevojës së institucionit	Sipas rasteve dhe nevojave të paraqitura do të kryhen edhe punë të ndryshe me palë.	Shtator 2024-Gusht 2025	/		DKA	Efikasiteti në punë	/
--	---	-------------------------	---	--	-----	---------------------	---

## Sektori i shërbimeve teknike