



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Komuna e Suharekës
Opština SuvaReka –Municipality of Suharekë/SuvaReka



31.03.2026

REPUBLIKA E KOSOVËS - KOMUNA E SUHAREKËS		REPUBLIKA E KOSOVËS - KOMUNA E SUHAREKËS	
REPUBLIKA KOSOVA - OPŠTINA SUVA REKA		REPUBLIKA KOSOVA - OPŠTINA SUVA REKA	
REPUBLIC OF KOSOVA - THE MUNICIPALITY OF SUHAREKA		REPUBLIC OF KOSOVA - THE MUNICIPALITY OF SUHAREKA	
MARRË NË DORËZIM-PRIMI JENË-RECEIVED			
Njësia org. Org. Jedinica Org. Unit	Numri Broj Number	Shtojca Prilog Appendix	Vlera Vrednost Value
01	052	14263	8

RAPORTI

JANAR – MARS

2026

LINKU <https://suhareke.rks-gov.net/>

DATE

31.03.2026

Raporti tre mujor i punës së kryetarit dhe drejtorive komunale Janar-Mars 2026.

Ky raport përfshin realizimin e shumë projekteve të cilat janë caktuar sipas Planit të Punës për këtë vit kalendarik, pra për vitin 2026, për periudhën 3 mujore Janar-Mars 2026.

Përmes prezantimit të mëposhtëm, të secilës drejtori dhe sektorëve të caktuara, ju qytetarë të nderuar dhe të interesuar, do të njoftoheni për të dhënat konkrete edhe përmes statistikave, në secilin dikaster dhe sektor në drejtorinë e Komunës së Suharekës.

Përmes njoftimeve publike, rrjeteve sociale, ueb faqes zyrtare, diskutimeve publike, me qytetarë, ne kemi njoftuar ecurinë e vazhdimin e projekteve dhe punëve të përditshme.

Komuna e Suharekës është e përkushtuar që secilit qytetarë ti shërbej me nder e gjithmonë duke respektuar ligjin.

Më poshtë për secilën drejtori gjeni raportet e përgatitura:

Drejtoria për Urbanizem Planifikim dhe Mjedis

Gjatë kësaj periudhe kemi mbajtur këto takime:

Drejtoria e Urbanizmit, Planifikimit dhe Mjedisit zhvillon takim me përfaqësues të GIZ-it për zbatimin e planeve hapësinore. Drejtoria e Urbanizmit, Planifikimit dhe Mjedisit ka mbajtur sot një takim pune me përfaqësues të GIZ-it, me fokus të veçantë në zbatimin efektiv të planeve hapësinore dhe në mundësinë e hartimit të rregulloreve të reja për shfrytëzimin e tokës në territorin e komunës.

Në këtë takim morën pjesë Nënkryetarja e Komunës, znj. Arta Gashi, Drejtori i Urbanizmit, z. Visar Kuçi, si dhe zyrtarë komunalë nga Drejtoria e Urbanizmit, të cilët prezantuan prioritetet aktuale dhe sfidat në fushën e planifikimit hapësinor.

Gjatë diskutimeve u theksua rëndësia e bashkëpunimit institucional dhe koordinimit të vazhdueshëm me partnerët ndërkombëtarë, në funksion të zhvillimit të qëndrueshëm dhe menaxhimit racional të hapësirës. U diskutua gjithashtu për nevojën e përditësimit dhe harmonizimit të rregulloreve për shfrytëzimin e tokës, në mënyrë që të sigurohet transparencë, rregull dhe zhvillim i balancuar urban. Përfaqësuesit e GIZ-it shprehën gatishmëri për të mbështetur komunën në proceset teknike dhe profesionale, duke kontribuar në ngritjen e kapaciteteve institucionale dhe përmirësimin e kornizës rregullative.

Me datë 10.02.2026 DUPM mori pjesë në puntorinë e organizuar nga GIZ-i dhe MMPHI me temën studimi i fizibilitetit për instrumentet financiare për zhvillimin e tokës në Kosovë.

Drejtorinë e përfaqësoi drejtori i DUPM-së Visar Kuçi dhe Zyrtarja Dorudntina Bytyqi.

Me datë 10.02.2026 DUPM me përfaqësuese Adelina Selimaj mori pjesë në puntorinë e organizuar nga MMPHI dhe GIZ-I me temën vlerësimi i kornizës ligjore të planifikimit hapësinorë.

Me datë: 18.02.2026 drejtori i DUPM-së Visar Kuçi mori pjesë në takimin e organizuar nga Agjencia Kadastrale e Kosovës.

Takimi gjithëpërfshirës trajtoi çështje me rëndësi të veçantë për komunat, në veçanti për Drejtoritë e Urbanizmit dhe Inspektionit, duke përfshirë:

- Digjitalizimin e shërbimeve

- Avancimin e sistemeve kadastrale dhe Gjeoportalin e ri shtetëror

- Regjistrimin e ndërtesave

- Proceset e legalizimit

- Ndërlidhjen e adresave zyrtare me sinjalizimin e emrave të rrugëve dhe numrave të objekteve

Angazhimi ynë do të vazhdojë për një administratë moderne, të digjitalizuar dhe në funksion të zhvillimit të qëndrueshëm.



Me datë 04.03.2026 Në Suharekë u mbajt takimi konsultativ me hisedarët për sfidat e menaxhimit të Pellgjeve Lumore EC Ma Ndryshe ka organizuar takimin konsultativ me qytetarët, përfaqësuesit e institucioneve lokale, bujqit dhe peshkatarët nga Komuna e Suharekës, për të diskutuar sfidat që lidhen me menaxhimin e pellgjeve lumore në këtë komunë. Takimi ka krijuar mundësi për diskutim të hapur mbi gjendjen aktuale të lumenjve, me përqendrim në aspektin mjedisor dhe të biodiversitetit. Me këtë rast, pjesëmarrësit kanë ndarë shqetësimet dhe përvojat e tyre, si dhe kanë paraqitur idetë dhe rekomandimet për përmirësimin e menaxhimit të burimeve ujore në nivel lokal.

Njëra nga shqetësimet kryesore në Komunën e Suharekës sipas komunitetit janë vërshimet, të cilat sipas përvojës së pjesëmarrësve lidhen edhe me ngushtimin e shtratit të lumenjve si pasojë e ndërtimeve dhe hedhjes së materialeve ndërtimore në lumenj. Po ashtu janë përmendur edhe problemet që lidhen me shkarkimin e ujërave të zeza në lumenj, mungesa e impianteve funksionale për trajtimin e tyre, si dhe vështirësitë me furnizimin me ujë të pijshëm në disa zona të komunës.

Tutje u propozuan disa masa për adresimin e këtyre sfidave, si pastrimi dhe mirëmbajtja e rregullt e shtratit të lumenjve, ndërtimi i impianteve për trajtimin e ujërave të zeza, si dhe ndërtimi i një dige dhe krijimi i një liqeni artificial në zonën e Dragaqinës, i cili do të mund të shërbente për ujitje dhe furnizim me ujë të pijshëm.

Ky aktivitet synon të sjellë më afër institucionet dhe komunitetin lokal, duke nxitur bashkëpunim dhe veprime konkrete për mbrojtjen dhe menaxhimin më të mirë të ekosistemeve ujore në Komunën e Suharekës.

Me datën: 26.03.2026 DUPM me përfaqësuese Doruntina Bytyqi dhe Adelina Selimaj ka mbajtur takim me temën Prezantimi dhe validimi i gjetjeve nga vlerësimi i kapaciteteve në fushën e planifikimit hapësinor në nivel lokal. Takimi u mbajt në Restaurant Villa Gërima në Prishtinë.

Kryesisht kemi pranuar kërkesa për:

- a. Kushte Ndërtimore,
- b. Leje Ndërtimore,
- c. Leje Rrënimi,
- d. Leje Mjedisore,
- e. Shfrytëzim të Hapësires Publike,
- f. Përshkrim Parcele,
- g. Pëlqim në Parim,
- h. Sinjalizim Horizontal dhe Vertikal,
- i. Emërtim i Rrugëve,
- j. Qasje në Dokumente Zyrtare si dhe
- k. Legalizim i Objekteve

DUPM është marrë me shqyrtimin e kërkesave të ndryshme. Gjatë periudhës kohore 01.01.2026 deri më 31.03.2025 kemi pranuar gjithësejt 87 lëndë të rregullta dhe janë përcjellë 131 shkresa dalëse, ndërsa në Legalizim janë pranuar gjithësejt 03 lëndë kurse janë përcjellë 38 shkresa dalëse.

Shkresat dalëse të DUPM-së:

- a. Aktvendim mbi Kushte Ndërtimore,
- b. Aktvendim mbi Leje Rrënimi,
- c. Aktvendim mbi Leje Ndërtimore,
- d. Aktvendim mbi Leje Mjedisore,
- e. Pëlqim për Shfrytëzim të Hapësires Publike,
- f. Pëlqim në Parim dhe te Ndryshme,
- g. Njoftim për Pagesë për lëndë të ndryshme,
- h. Plotësim Lëndë për lëndë të ndryshme,
- i. Raporte,
- j. Njoftime të ndryshme,
- k. Përgjigje rreth Kërkesës,
- l. Refuzime të Ndryshme,
- m. Përshkrim Parcele,
- n. Çertifikatë Legalizimi,
- o. Listë e Pritjes,
- p. Regjistrim në Kadastër rreth kërkesave të Legalizimit.

Të bashkangjitur keni raportin në formë tabelare të lëndeve dhe të hyrave financiare të Drejtorisë për Urbanizëm, Planifikim dhe Mjedis.

Lënde të Rregullta

Lloji i Kërkesës:	Lëndë të Pranuara	Të Aprovuara:	Të Refuzuara	Në Proces
Leje Rrënimi:	01	01	/	/
Kushte Ndërtimore:	07	06	/	04
Leje Ndërtimore:	06	06	01	01
Leje Mjedisore:	08	07	/	03
Përshkrim Parcele:	05	2 (+1Aktpërcjellës)	/	02
Shfrytëzim i Hapësires Publike:	23	01	01	21
Çertifikatë e Përdorimit	01	01	/	01
Të Tjera:	Të tjera: 34	106 (shkresa dalëse)	/	-

Lëndet e Legalizimit

Lloji i Kërkesës:	Lëndë të Pranuara	Të Aprovuara:	Të Refuzuara	Në Proces
Çertifikatë Legalizimi:	03	03	/	
Listë e Pritjes:	-	/	-	-
Plotësim Lënde:	-	02	-	-
Njoftim për Pagesë:	-	16	-	-
Njoftim për Kadastër:	-	17	-	-
Njoftim për Legalizim:	-	/	/	/

Barazimi i të Hyrave Financiare për periudhën Janar – Mars 2026

Muaji	Vlera:
Janar	23,762.33
Shkurt	34,456.82
Mars	66,879.1
TOTALI:	125,098.25

	KOMUNA E SUHAREKËS MUNICIPALITY OF SUHAREKA-OPSTINE SUVA REKA	DREJTORIA PËR URBANIZËM PLANIFIKIM DHE MJEDIS DIRECTORATE FOR URBANISM AND PLANING	A : Rr. "Brigada 123" Suharekë 23000, Republika e Kosovës Tel : 029/271-318 Tel : 045/879-202 E : urbanizmisuhareke@rks-gov.net
	KUSHTET 2026		

Nr.	Emri dhe Mbiemri i Aplikuesit	Vëndi	Nr. i referencës së Kërkesës	Lloji i kërkesës	Lloji i ndërtimit	Etazhiteti	Kategoria e ndërtimit	Parcela Kadastrale	Zona Kadastrale	Nr. i referencës së Zgjidhjes	Mënyra e Zgjidhjes	Pranim	Dërgim
1	"Azero Studio"- I.L.C-Arianit Sylaj	Suharekë	07Nr.350-74427 dt.12.12.2025	Kushte Ndërtimore	Ndërtim i Ri	P+1 dhe P+2	Kategoria II	2992-0	ZK Suharekë	07Nr.35/350-74427 dt.09.02.2026	Kushte Ndërtimore		
2	"Eko Lan Group"- Sh.P.K-Samire Osmani	Gjinoc	07Nr.350-69936 dt.10.11.2025	Kushte Ndërtimore	Ndërtim i Ri	B+PL	Kategoria II	00376-1	ZK Gjinoc	07Nr.37/350-69936 dt.09.02.2026	Kushte Ndërtimore		
3	Hysni, Fazli dhe Rezart Binishti	Duhël	07Nr.350-77555 dt.29.12.2025	Kushte Ndërtimore	Ndërtim i Ri	B+P+2	Kategoria II	03369-2	ZK Duhël	07Nr.65/350-77555 dt.23.02.2026	Kushte Ndërtimore		
4	"Diakos"-Sh.P.K- Fatbardh Bytyqi	Suharekë	07Nr.350-4476 dt.22.01.2026	Kushte Ndërtimore	Objekt i Ri	B+P+1	Kategoria II	2785-62	ZK Suharekë	07Nr.67/350-4476 dt.23.02.2026	Kushte Ndërtimore		
5	Urim Ramadani- përfaqësues Fatos Maliqaj	Suharekë	07Nr.350-8565 dt.18.02.2026	Kushte Ndërtimore	Ndërtim i Ri	P+1	Kategoria I	001694-0	ZK Sopijë	07Nr.113/350-8565 dt.12.03.2026	Kushte Ndërtimore		
6	DKRSM-Donjeta Kabashi	Suharekë	07Nr.350-10433 dt.03.03.2026	Kushte Ndërtimore	Ndërtim i Ri	P+0	Kategoria II	2859-1	ZK Studenqan	07Nr.126/350-10433 dt.23.03.2026	Kushte Ndërtimore		

	KOMUNA E SUHAREKËS MUNICIPALITY OF SUHAREKA-OPSTINE SUVA REKA	DREJTORIA PËR URBANIZËM PLANIFIKIM DHE MJEDIS DIRECTORATE FOR URBANISM AND PLANING	A : Rr. "Brigada 123" Suharekë 23000, Republika e Kosovës Tel : 029/271-318 Tel : 045/879-202 E : urbanizmisuhareke@rks-gov.net
	Lejet Ndërtimore 2026		

Nr.	Data e aplikimit të lejes	Data e lëshimit të lejes	Pronari / Pronarët (Përfaqësues)	Kompania / Investitori	Projektues	Etazhiteti	Kategoria e ndërtimit	Parcela Kadastrale	Zona Kadastrale	Sipërfaqja totale ndërtimore në m ²	Pagesa e tarifës për rritjen e densitetit 1.80 € (K-I), 1.80 € (K-II)	Pagesa e taksës administrative 2.40 € (K-I), 2.80 € (K-II)	Pagesa totale e lejes së lëshuar	Destinimi i objektit
1	04.12.2025	09.02.2026	Milazim Zeqiri	Milazim Zeqiri	"ArchiCOD"	P+0	II	03055-1	ZK Suharekë	101.6	/	/	284.48	Objekt për shërbime shoqërore dhe shëndetësore
2	16.01.2026	09.02.2026	Edonis Kuçi	Edonis Kuçi	"ConSteel"- Sh.P.K	B+P+4	II	3089-0	ZK Suharekë	2,747.59	2,918.06	9,680.80	12,598.89	Ndërtesë Dyshe, Lamela I, Zhvillim në faza
3	03.12.2025	09.02.2026	Nezir Aslanaj	Nezir Aslanaj	"Geotoka"- Sh.P.K	PL	Kategoria II	00948-1	ZK Leshan	396.2	/	/	1,109.39	Ndërtim i Ri-Depo Bujqësore
4	10.12.2025	11.02.2026	Haxhi Allaj	Haxhi Allaj	N.SH-"Smart Architecture"	P+0	Kategoria I	00048-1	ZK Gjinoc	39.6	/	/	95.04	Ndërtim i Ri-Objekt Tregtar
5	12.02.2026	17.03.2026	Bali Salihi	Bali Salihi	"Alb- Architect"- Sh.P.K	P+0	Kategoria I	02661-4	ZK Mushtisht	45.24	65.016	108.576	174.592	Ndërtim i Ri-Objekt Individual me një Njësi Banimore
6	12.03.2026	25.03.2026	Samire Osmani	"Eko Lan Group"- Sh.P.K-Samire Osmani	"KIC Plann"- Sh.P.K	B+PL dhe P+1	Kategoria II	00376-1	ZK Gjinoc	1048.3	/	/	5,312.72	Ndërtim i Ri-Ndërtesë Dyshe

Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencia

Spektori i Shërbimeve publike

Gjatë 3 (tre) muajve të vitit 2026, në Sektorin e Shërbime Publike janë kryer punë të ndryshme që kanë të bëjnë me natyrën e punës se kësaj Drejtorie. Disa nga punët më të rëndësishme në këtë drejtori ishin:

- Si zakonisht në çdo ditë pune bashkëpunimi dhe koordinimi me stafin e Drejtorisë për punët brenda ditës javës, muajit, dhe 3 (tre) mujorit të parë të këtij viti, për kërkesat e ndryshme si dhe nevojat Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjente.

- Brenda këtyre tre muajve me bashkëpunëtorë të Drejtorisë, kemi bërë Shpërndajen e punëve për se cilin sektor veq e veq, dhe ku janë bërë,

vizita në teren për kërkesa të ndryshme, si dhe shqyrtimi i tyre në teren, siç është fjala për (strehim, kanalizim, ujësjellës, infrastrukturë, si dhe ndriqim Publik) , por gjithmonë sipas kërkesave të qytetarëve, si dhe me urdhër të Drejtorit të Drejtorisë së Shërbimeve, Publike, dhe Emergjencë, dhe në fund kemi bërë raport me shkrim, dhe ku i kemi raportuar Drejtorit të DSHPE.

- Po ashtu takime të shpeshta me Drejtorin dhe bashkëpunëtorët e drejtorisë, si dhe me Menaxherët e projekteve për rregullimin dhe riparimin e rrugëve, rregullimin dhe riparimin e ndriqimit Publik, rregullimin dhe riparimin e kanalizimeve, rregullimin dhe riparimin e ujësjellëseve, në komunën tonë.

- Kërkesat për zotime për çdo javë, muaj si dhe brenda 3 (tre) muajve, për pagesa të ndryshme brenda Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjencë, si për investime kapitale, mallra dhe shërbime, për shpenzime komunale, si dhe pagesa të ndryshme brenda Drejtorisë.

- Me vendimin e Kryetarit të Komunës për çdo vit, e bëjë përgaditjen e performancës së komunës për ujësjellëse dhe kanalizime, po ashtu edhe për vitin **2025**, në kuadër të Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjencë,

- Inicimi si zakonisht i Procedurave për mallta dhe shërbime për vitn 2026, se sidomos në 3 (tre) mujorin e parë, si dhe inicime të ndryshme brenda Drejtorisë.

- Inicimi si zakonisht i Procedurave të projekteve kapitale për vitn 2026, rrugë, kanalizime, trotuare, si dhe inicime të ndryshme brenda Drejtorisë.

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

- Kryerja e pagesave për punëtorët e zjarrëfikësive dhe faturave të ndryshme për këtë sektor. - Inicimi i procedurave minimale me zyrën e Prokurimit, për nevojat e zjarrëfikësive në kuadër të –DSHPE.

- Shpenzimi i Buxhetit me afatet e caktuara nga ZKF-ja, në bashkëpunim me Drejtorinë tonë, si dhe shumë kërkesa tjera pranë Drejtorisë.

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

- Caktimi nëpër komisione të ndryshme për nevojat e Drejtorive dhe të Komunës.

- Përgaditja e kërkesave të KEDS-it, si dhe qytetarëve për pëlqimet konkrete të tyre.

- Dhënja dhe pëlqimi i kërkesave për KEDS-in, si dhe bashkëpunime të shumta me ta.

- Lëshimi i dokumenteve për persona fizikë dhe institucione tjera.

- Përgaditja edhe menaxhimi i Planit të rrezikut të Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjencë, sipas kërkesës së Drejtorit dhe Kryetarit të Komunës.

- Përgaditja e planifikimit të buxhetit për çdo vit për Drejtorinë e Shërbimeve Publike dhe Emergjencë, sipas kërkesës së Zyrtarit Kryesor financiar etj.

- Raportimi i raporteve mujore për çdo muaj për faturat e paguara dhe të papaguara, për për mallra dhe Shërbime, për shpenzime Komunale, si dhe investime kapitale në kuadër të Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjencë, duke i raportuar për çdo muaj, zyrtarit Kryesor Financiar të Drejtorisë për ekonomi dhe Financa.

- Kërkesa të shpeshta për ndryshime të faturave nga operatorët e ndryshëm, në bazë të kërkesës të cilën e bëjmë ne si Drejtori e Shërbimeve Publike dhe Emergjencë.

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

- Takime të shpeshta me stafin për qështje dhe punë të ndryshme brenda Drejtorisë, po ashtu takime të shpeshta sipas kërkesës së Drejtorit në zyrën e tij për punët e Drejtorisë.

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

Në bazë të përgjegjësive të Zyrtarit për ndërmarrje publike lokale dhe menaxhim të mbeturinave, gjatë periudhës Janar – Mars 2026 ka qenë i angazhuar në realizimin e detyrave të përditshme, në përputhje me planin e punës të hartuar për këtë periudhë. Përgjegjësiti e tij kanë përfshirë menaxhimin dhe mbikëqyrjen e shërbimeve publike në terren, trajtimin e kërkesave të qytetarëve, bashkëpunimin me operatorët ekonomikë për ofrimin e shërbimeve, si dhe përgatitjen dhe raportimin e të dhënave për institucionet relevante. Po ashtu, kam qenë i angazhuar në përgatitjen e planit të punës, ndjekjen e zbatimit të tij dhe koordinimin e aktiviteteve në funksion të përmirësimit të shërbimeve publike në komunë.

Gjatë muajit janar janë pranuar gjithsej 84 lëndë:

- 18 lëndë të refuzuara
- 62 lëndë të miratuara
- 2 lëndë të deleguara në drejtoritë përkatëse
- 2 lëndë në procedure

Gjatë muajit shkurt janë pranuar gjithsej 19 lëndë:

- 10 lëndë të refuzuara
- 4 të miratuara
- 10 në procedurë për vizitë
- 1 e deleguar

Gjatë këtij muaji ka vazhduar me zbatimin e planit të punës dhe me përcjelljen e aktiviteteve në terren. Është realizuar mirëmbajtja e rregullt e rrugëve dhe trotuareve, si dhe pastrimi i hapësirave publike në qytet. Kam përcjellë nga afër realizimin e këtyre shërbimeve dhe kam intervenuar sipas nevojës.

Janë mirëmbajtur parqet dhe hapësirat publike, si dhe janë trajtuar kërkesat e qytetarëve në lidhje me pastrimin dhe mirëmbajtjen.

Gjatë këtij muaji, disa shërbime si larja e rrugëve dhe pastrimi i shtratit të lumit nuk janë realizuar për arsye operative.

Gjatë muajit mars janë pranuar gjithsej 18 lëndë:

- 6 lëndë të refuzuara
- 2 të miratuara
- 9 në proces
- 1 e deleguar

Është realizuar mirëmbajtja e përditshme e rrugëve dhe trotuareve, ndërsa janë organizuar edhe aktivitete shtesë si larja e rrugëve kryesore.

Është realizuar pastrimi i shtratit të lumit, ku janë larguar mbeturinat dhe pengesat.

Kam përcjellë mirëmbajtjen e shtigjeve të ecjes, hapësirave rekreative dhe objekteve publike, si dhe mirëmbajtjen e banesave kolektive.

Në kuadër të menaxhimit të mbeturinave, janë larguar rreth 25 tonë mbeturina shtëpiake dhe janë trajtuar 22 raste të mbeturinave shtazore. Janë realizuar edhe aksione të pastrimit në zona të caktuara, sipas nevojës në teren.

- Sektori për infrastrukturë

-Investimet Kapitale 2026-

Gjatë periudhës Janar-Mars 2026 janë bërë fillimisht sistematizimi i dokumentacionit të vitit paraprak të projekteve, raportimi i faturave të papaguara, si dhe kanë vazhduar punimet në kontratat aktive edhe në vitin 2026.

Pas miratimit të buxhetit komunal në Kuvendin Komunal, kemi përgadit planin e Prokurimit për vitin 2026, dhe është bërë Analiza e planifikimit të projekteve kapitale ku gjatë kësaj periudhe së bashku me stafin profesional të drejtorisë dhe në diskutim me drejtorin e drejtorisë është bërë analiza dhe vlerësimi i planifikimit të projekteve kapitale në kuadër të drejtorisë, kemi hartuar plane për veprimet e mëtutjeshme. Është analizuar secili projekt i planifikuar dhe veprimet e mëtutjeshme për realizimin e tyre nga ekspertët e drejtorisë.

Sipas procedurave ligjore janë përgatitur dokumentacionet për Projektet Kapitale për vitin fiskal 2026. Janë përgaditur 53 kërkesa për zotimin e mjeteve nga Grand qeveritar plani(10) si dhe janë përgadit Deklarata e Nevojave dhe Përcaktimit të Disponueshmërisë së fondeve për inicim të procedurave kapitale të vitit fiskal 2026 për këto projekte dy projekte:

- 1) Ndërtimi i zonave të gjelbruara dhe rekreative në Nishor,Sallagrazhdë dhe në Suharekë si dhe
 - 2) Blerja e auto feshesës për pastrimin e rrugëve dhe trotuarëve.
- Po ashtu kam asistuar në angazhimet dhe takimet e Drejtorit si dhe punë të tjera të ndryshme të drejtorisë me urdhër të drejtorit.

- Sektori i parandalimit të zjarrit

Lënda: Raport i punës për periudhen kohore Janar- Mars-2026

Më poshtë do të evidentoj punët të cilat janë kryer gjatë periudhes kohore Janar-Mars duke u bazuar ne Planin vjetor të punës.

1.Inspektime të rregullta.....10

2. Inspektime të jashtëzakonshme.....5

3.Në sektorin Publik.....	10
4.Në sektorin privat.....	5
5.Inspektime kontrolluese.....	6
6.Dalje në vendngjarje me rastin e zjarreve.....	4
10.Raporte e shkresa tjera.....	3

- Sektori i njësisë së Zjarrëfikësave

Realizimi i numrit të përgjithshëm të intervenimeve, struktura e zjarrëve dhe intervenimet tjera Janar- Mars-2026													
2026	Nr.i përgj. i daljeve	Nr.i zjarreve	Nr. i Teknike	Nr.i shërbimeve	Aksidente rrugore	Vërshime	Të rejsh	Të lënduar			Të vdekur		
								zj.	qyt.	tot	zj.	qyt.	tot
Janar	23	11	2	1	1	8	0	0	0	0	0	0	0
Shkurt	9	7	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mars	19	15	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gjithsejtë	51	33	4	5	1	8	0	0	0	0	0	0	0

Realizimi i numrit të përgjithshëm të daljeve, struktura e zjarrëve dhe intervenimeve tjera për periudhën kohore Janar - Mars - 2026-Komuna e Suharekës-Mars-2026

Drejtoria për Inspektion

Ky raport paraqet punën e Drejtorisë për Inspeksion në periudhën re mujore (Janar - Mars, 2026). Raporti paraqet aktivitetet dhe punën e Drejtorisë, sipas fushave të rregulluara me ligje, akte nënligjore, vendime dhe urdhëresa në fuqi.

Drejtoria për Inspeksion do të jetë përgjegjëse për këto detyra:

1. Që të zbatojë ligjet dhe aktet tjera nënligjore si dhe Rregulloret e Kuvendit Komunal të Suharekës;
2. Inspektorët, sipas përgjegjësisë dhe kompetencave, kanë për qëllim përcjelljen, monitorimin dhe marrjen e masave, përmes vendimeve dhe konkluzioneve administrative, në funksion të mbikëqyrjes inspektuese, të fushave të rregulluara me ligje, akte nënligjore, vendime dhe urdhëresa në fuqi;

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

Në kuadër të Drejtorisë së Inspeksionit përveç Drejtorit të Drejtorisë së Inspeksionit janë këto pozita:

Udhëheqes i Serktorit për Inspektime

Inspektori I pergjithshem (2) dy Inspektor

Inspektori I ndërtimit (2) dy Inspektor

Inspektor të mjedisit dhe ambientit (3) tre Inspektor

Inspektori I komunikacionit

INSPEKTORI I AMBIENTIT

Gjatë kësaj periudhe, tre mujore (Janar - Mars, 2026), është përcjellur gjendja e përgjithshme e mjedisit në çështjet komunale në tërë territorin e Komunës së Suharekës, sipas planit përkatës, konform ligjit dhe rregulloreve në fuqi.

Inspektorët e ambientit I kanë kryer detyrat e punës në kompetenc sipas **Ligji Nr. 03/L-025**, përmbrojtjen e mjedisit. **Ligji Nr.08/L-071, Ligji per mbeturina.**

Gjithashtu është bërë shqyrtimi I të gjithave ankesave të qytetarëve që I përkasin lamisë sone dhe është vepruar sipas rregulloreve përkatëse.

Gjithashtu kanë bashkëpunuar edhe me qytetarët dhe bizneset për zbatimin e dispozitave ligjore për të krijuar një ambient të pastër.

Kanë bërë kujdestari gjatë vikendeve dhe festave.

Është bere aktivitet në bashkëpunim me të gjitha institucionet relevante për pastrimin e hapësirave publike.

Pjesëmarrje në disa komisione të ndryshme, caktuar me aktvendime.

Gjatë kësaj periudhe, janë zhvilluar këto procedura:

• <i>Procesverbale total:</i>	<i>36</i>
<i>-Adem Kadolli</i>	<i>21</i>
<i>-Kadri Sopa</i>	<i>15</i>
• <i>Kontrollime inspektuese total:</i>	
<i>-Adem Kadolli</i>	<i>38</i>
<i>-Kadri Sopa</i>	<i>107</i>
• <i>Urdhëresa për sanim të gjendjes total:</i>	
<i>-Adem Kadolli</i>	<i>/</i>
<i>-Kadri Sopa</i>	<i>93</i>

• <i>Aktvendime total:</i>	
-Adem Kadolli	01
-Kadri Sopa	24
• <i>Gjoba mandatore total:</i>	
-Adem Kadolli	01
-Kadri Sopa	11
• <i>Procedura e sipër total:</i>	
-Adem Kadolli	/
-Kadri Sopa	14
• <i>Vizita në teren me kërkesa të palëve total:</i>	
Adem Kadolli	08
-Kadri Sopa	106

Gjithashtu janë bërë angazhime dhe asistime me kolegët në lëmi të ndryshme brenda Drejtorisë së Inspeksionit.

Punë në terren

Janë inspektuar deponit ne territorin e Komunës Suharekë,

Drejtorja jonë ka dal në teren dhe ka hasur ne disa deponi ilegale por që nuk ka hasur ne ndonje fakt se kush I ka hudhur ato.

Apelojmë tek të gjithë qytetarët që të ruajnë ambientin dhe mos të bëjnë hudhjen e mbeturinave jashtë kontejnerëve, përndryshe do të përballen me ligjin

INSPEKTORI I PERGJITHSHEM

Gjatë kësaj periudhe tre mujore (Janar - Mars, 2026). inspektorët e tregut kanë kryer detyrat e punës të parapara me Ligjet e lëmisë përkatëse, Udhëzimeve administrative dhe Vendimeve. Ka bashkëpunuar me kolegë inspektor të Komunës sonë dhe kanë marrë pjesë në aksionet sipas kërkesës nga Ministria e Tregtisë, Industrisë, Ministria e Punëve të Mbrendëshme dhe ajo për Ekonomi dhe Financa, sipër inspektimin e veprimtarive hoteliere, tregtare, furrave të bukës etj.

Inspektori ka bashkëpunuar me qytetarë dhe biznese për zbatimin e dispozitave Ligjore për të krijuar një treg konkurent dhe të besueshëm me qëllim të njoftimit të Ligjeve të reja (Vendimet) dhe duke ofruar këshilla të tjera.

Gjatë kësaj periudhe, janë kryer gjithsej:

Inspektori I Pergjithshem: Shyqeri Fandaj, Arxhent Kuqi	
• Procesverbale	60
• Inspektime	04
• Në rregull	03
• Urdhëresa	12
• Refuzime të pranimeve teknike	20
• Aktvendim per hapje te biznesit	27
• Pranime të lokaleve	26
• Inkasimi I mjeteve nga Pranimi Teknik	/

INSPEKTORI I KOMUNIKACIONIT

Gjatë kësaj periudhe tre mujore (Janar - Mars, 2026). Inspektori I komunikacionit ka përcjellur gjendjen e përgjithshme të komunikacionit rrugor dhe çështjet tjera në tërë territorin e Komunës së Suharekës, sipas planit përkatës, konform ligjit dhe rregulloreve në fuqi.

Gjithashtu është bërës shqyrtimi I të gjitha ankesave të qytetarëve që I përkasin lëmisë së komunikacionit dhe është vepruar sipas rregullorëve përkatëse.

Gjatë kësaj periudhe janë zhvilluar këto procedura:

Inspektor I Komunikacionit rrugor: Hysni Gallapeni	
• Procesverbale	10
• Leje Taxi	4
• Pëlqim komunikacioni	4
• Vizita në teren me kërkesa të palëve	62
• Rende te udhetimit	/

INSPEKTORI I NDËRTIMIT

Gjatë kësaj periudhe, tre mujore (Janar - Mars, 2026).Inspektorati i Ndertimit ka kryer detyrat e punës sipas **LIGJI Nr. 04/L-110 Ligji për ndertim ,Nr 08/L-067 Ligji për Inspektim** , Ligjeve tjera të lëmisë përkatëse, Udhëzimeve administrative dhe Vendimeve Qeveritare.

Kemi bashkëpunuar me koleget inspektor të: tregut ambientit, komunikacionit dhe Policinë e Kosovës si dhe kujdestaritë gjatë vikendeve si dhe jashtë orarit të rregullt të punës.Po ashtu kam Përcjellur trajnime të lamisë përkatëse.

Duke u bazuar në “**Marrveshjen për bashkëpunim**” me **Komunën e Mamushës** me nr të protokolit 01.Nr 016-49059 për ndihmë të ndërsjellë me staf të kualifikuar në fusha të ndryshme në kuadër te kompetencave komunale inspektorja e Ndërtimit **Vjollca Hoxha** është duke mbikqyrur ndërtimin e **Qendrës Kulture** ne **Mamushë**.

Kemi bashkëpunuar me qytetar për të krijuar rregull për organizimin e organeve inspektuese në ndërtim si dhe në kompetencë të administratës shtetërore dhe komunale.

Janë pranuar kërkesa, ankesa të ndryshme për ndërtime pa leje dhe ndertimeve me leje si dhe kerkesa per inspektim gjate ndertimit dhe ju kam përgjegjur me kohë.

Janë kryer rrenime me kerkesa te drejtorive komunale te cilat kane paraqitur rrezikshmeri dhe kane penguar ne realizimin e projekteve te zbatueshme komunale.

Inspektimet e bëra janë përcjellur me procesverbal, meqë janë bërë edhe shumë inspektime pa procesverbale.

• Procesverbale totali:	41
<i>Vjollca Hoxha</i>	<i>27</i>
<i>Liridona Asllanaj</i>	<i>14</i>
• Kërkësa të palëve totali:	47
<i>Vjollca Hoxha</i>	<i>35</i>
<i>Liridona Asllanaj</i>	<i>12</i>
• Aktvendime totali:	02
<i>Vjollca Hoxha</i>	<i>1</i>
<i>Liridona Asllanaj</i>	<i>1</i>
• Nisje të procedures për kundërvajtje dhe penale në Gjykatë totali:	1
<i>Vjollca Hoxha</i>	<i>/</i>
<i>Liridona Asllanaj</i>	<i>1</i>
• Inspektime pa procesverbal totali:	221

<i>Vjollca Hoxha</i>	<i>121</i>
<i>Liridona Asllanaj</i>	<i>100</i>
• Raporte totali:	05
<i>Vjollca Hoxha</i>	<i>05</i>
<i>Liridona Asllanaj</i>	<i>/</i>
• Urdhër rrënimë totali:	<i>/</i>
<i>Vjollca Hoxha</i>	<i>/</i>
<i>Liridona Asllanaj</i>	<i>/</i>
• Denime mandatore totali:	1
<i>Vjollca Hoxha</i>	<i>/</i>
<i>Liridona Asllanaj</i>	<i>1</i>
• Çertifikime totali:	2
<i>Vjollca Hoxha</i>	<i>2</i>
<i>Liridona Asllanaj</i>	<i>/</i>

Drejtoria për Administrat

Ky raport paraqet punën e Drejtorisë për Administratës në periudhën e Janar- Mars të vitit 2026. Raporti paraqet aktivitetet dhe punën e Drejtorisë, sipas fushës së përgjegjësisë ligjore, të bazuar në planin vjetor të punës për vitin 2026.

Drejtoria e Administratës, në kuadër të fushë veprimtarisë së saj ushtron dhe është përgjegjëse për:

Ushtrimin dhe zbatimin e shërbimeve të përgjithshme administrative për organet administrative dhe organet tjera Komunale.

Bënë ofrimin e shërbimeve administrative, për qytetarët e Komunës së Suharekës, në kuadër të kompetencave vetanake apo të deleguara ligjore të saj.

Përgjegjësitë e administratës:

Shërbimet e përgjithshme administrative për organet administrative dhe organet tjera Komunale të Drejtorisë së

Administratës përfshijnë:

Zbaton dhe bënë regjistrimin dhe mbajtjen e evidencës së materialit zyrtar që pranohet dhe dorëzohet nga zyra e arkivit të administratës së Komunës, si dhe arkivimin e lëndës arkivore dhe kujdesi për ruajtjen e sajë, dhe kujdesi për ruajtjen e akteve materiale të administratës (librat amë, kartotekat, protokollet, regjistrat, etj)

Ofron të gjitha format e shërbimeve dhe të ndihmës juridike për qytetarët, përfshirë regjistrimin e të gjitha kërkesave dhe parashtresave të tyre dhe bënë raportimin për kryerjen e lëndëve administrative në përputhje me afatet ligjore.

Është përgjegjëse dhe kujdeset për ofrimin e shërbimeve postare për nevojat e organeve Komunale dhe organeve të administratës Komunale .

Ushtron dhe menaxhon me fushën e logjistikës, duke përfshirë menaxhimin dhe kujdesin për automjetet, titullar pronësor i të cilave është Komuna e Suharekës.

Organizon dhe kujdeset për mirëmbajtjen e objekteve të administratës Komunale, duke përfshirë organizimin e shërbimeve të sigurimit për këto objekte.

Ushtron të gjitha punët rreth përkujdesjes dhe mirëmbajtjes së teknologjisë informative dhe avancimit të saj për nevoja zyrtare.

Kryen edhe punë të tjera, në bazë të ligjeve të aplikueshme në kuadër të fushë veprimtarisë së Drejtorisë.

Për të realizuar detyrat dhe përgjegjësit të cilat burojnë nga Ligji për Vetëqeverisje Lokale dhe kompetencat e deleguara natyrisht kemi mbajtur takime të rregullta me shefa të sektorëve si dhe stafin përgjegjës për ti bashkërenduar punët sipas planifikimit për vitin 2026.

Si drejtori kemi marrë pjesë në të gjitha seancat e rregullta dhe të jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal, dhe sa here është paraqitur kërkesë për raportim dhe sqarime kemi qenë të gatshëm.

Me qëllim të ushtrimit të funksioneve të përcaktuara me dispozitat ligjore në fuqi, Drejtoria e Administratës është e organizuar në këta sektorë:

1. Sektori i Gjendjes Civile
2. Sektori për Shërbime të Përbashkëta
3. Sektori i Qendrës për Shërbim me Qytetarë (One Stop Shop)
4. Sektori i Arkivës
5. Sektori kundër Diskriminimit
6. Zyra për Teknologji Informativë

1. Sektori i Gjendjes Civile

Gjendja Civile është pushtet i deleguar nga niveli qendror, që vepron në kuadër të Komunave ARC/MBP (Agjencia e Regjistrimit Civil/Ministria e Punëve të Brendshme)

Sektori i Gjendje Civile lëshon këto dokumente i në vijim: certifikatat e gjendjes civile, regjistrimet e lindjeve, certifikatat e lindjes, certifikata zëvendësuese e lindjes, certifikata e kurorëzimit, certifikatë zëvendësuese e kurorëzimit, certifikatat e vdekjes, certifikatat e vendbanimit, certifikatë e jetës në bashkësi familjar, certifikatat mbi statusin martesore, regjistrimi I fëmijës të gjetur – aktvendimit të qendrës për punë sociale ose aktgjykimit vlershëm, regjistrimet e më vonshme të lindjeve, regjistrimi i fëmijëve të lindur në botën e jashtme, lidhja e martesave- kurorëzimi, kurorëzimi me shtetas të huaj, regjistrimet e martesave të bëra jashtë Kosovës.

Në kuadër të Gjendjes Civile janë në funksion dy E-Kioskave për shërbim të qytetareve 24/7 për dokumentet si: Certifikatë e lindjes, Ekstrakti i Lindjes, Certifikatë e Martesës, Certifikatë e Vendbanimit, Certifikatë e Shtetësisë, Certifikatë e Vdekjes.

Prioritet i Drejtorisë për Administratë mbetet ofrimi i shërbimeve në mënyrë korrekt, transparente dhe në kohë sa më të shpejt të mundshëm, për të cilën vlerësojmë që ja kemi arritur.

Për këtë periudhë gjithsej janë lëshuar këto dokumente:

Numri i kërkesave për certifikata të ZGJC sipas zyrtarit regjistruar

jeton.h.bytyci

Pershkrimi	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Totali
Certifikata e vendbanimit	0	88	0	88
Certifikata e vdekjes	0	141	0	141
Certifikata e lindjes	0	412	1	413
Certifikata e Shtetësisë	0	1	0	1
Deklarate e bashkesise familjare	0	63	1	64
Vërtetim nga arkiva	0	11	0	11
Certifikata e Martesës	0	152	0	152
Certifikata e statusit martesor	0	35	0	35
Ekstrakti i lindjes	0	631	1	632
	0	1,534	3	1,537

shyhrete.morina

Pershkrimi	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Totali
Certifikata e lindjes	10	535	0	545
Certifikata e vendbanimit	2	129	0	131
Certifikata e vdekjes	1	148	0	149
Certifikata e statusit martesor	0	15	0	15
Ekstrakti i lindjes	8	724	1	733
Deklarate e bashkekesise familjare	0	63	0	63
Certifikata e Shtetësisë	0	2	1	3
Certifikata e Martesës	5	203	0	208
Vërtetim nga arkiva	1	27	0	28
	27	1,846	2	1,875

armend.elshani

Pershkrimi	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Totali
Certifikata e vendbanimit	0	31	0	31
Ekstrakti i lindjes	0	277	0	277
Certifikata e vdekjes	0	70	0	70
Certifikata e lindjes	0	94	0	94
Certifikata e statusit martesor	0	21	0	21
Certifikata e Martesës	0	69	0	69
Certifikata e Shtetësisë	0	1	0	1
Deklarate e bashkekesise familjare	0	32	0	32

Vërtetim nga arkiva	0	4	0	4
	0	599	0	599

ilmi.lumi

Pershkrimi	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Totali
Certifikata e statusit martesor	0	23	0	23
Certifikata e vdekjes	0	103	0	103
Certifikata e vendbanimit	0	70	1	71
Certifikata e lindjes	0	349	3	352
Deklarate e bashkesise familjare	0	98	1	99
Certifikata e Shtetësisë	0	4	0	4
Certifikata e Martesës	0	144	0	144
Vërtetim nga arkiva	0	13	0	13
Ekstrakti i lindjes	0	599	1	600
	0	1,403	6	1,409

01/01/2026 - 31/03/2026

shpresa.h.berisha

Pershkrimi	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Totali
Certifikata e lindjes	0	544	0	544
Certifikata e vendbanimit	0	144	0	144
Certifikata e Martesës	0	215	0	215
Certifikata e vdekjes	0	114	0	114
Ekstrakti i lindjes	0	604	2	606
Certifikata e statusit martesor	0	20	0	20
Certifikata e Shtetësisë	0	4	0	4
Deklarate e bashkekesise familjare	0	90	0	90
Vërtetim nga arkiva	0	34	0	34
	0	1,769	2	1,771

leotrim.e.berisha

Pershkrimi	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Totali
Certifikata e lindjes	0	5	0	5
Certifikata e vendbanimit	0	2	0	2
Certifikata e Martesës	0	2	0	2
Certifikata e vdekjes	0	2	0	2
Ekstrakti i lindjes	0	10	0	10
Certifikata e statusit martesor	0	1	0	1

Deklarate e bashekesise familjare	0	1	0	1
	0	23	0	23

valbona.zymberi

Pershkrimi	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Totali
Certifikata e vdekjes	0	81	0	81
Deklarate e bashekesise familjare	0	55	0	55
Certifikata e Martesës	0	176	1	177
Certifikata e vendbanimit	0	62	0	62
Certifikata e Shtetësisë	0	3	0	3
Certifikata e lindjes	0	194	0	194
Ekstrakti i lindjes	0	508	2	510
Certifikata e statusit martesor	0	59	2	61
Vërtetim nga arkiva	0	13	0	13
	0	1,151	5	1,156

bajram.n.kryeziu

Pershkrimi	Ne Proces	Miratur	Refuzuar	Totali
Certifikata e lindjes	0	286	4	290
Certifikata e Martesës	0	133	0	133
Certifikata e vendbanimit	0	98	1	99
Certifikata e vdekjes	0	118	0	118
Certifikata e statusit martesor	0	14	0	14
Ekstrakti i lindjes	0	597	9	606
Deklarate e bashekesise familjare	0	102	2	104
Vërtetim nga arkiva	0	5	0	5
Certifikata e Shtetësisë	0	1	0	1
	0	1,354	16	1,370

fatmir.perzhaku

Pershkrimi	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Totali
Certifikata e vdekjes	0	47	0	47
Certifikata e lindjes	0	371	2	373
Certifikata e vendbanimit	0	92	0	92
Deklarate e bashkesise familjare	0	74	1	75
Certifikata e Shtetësisë	0	1	0	1
Certifikata e Martesës	0	150	1	151
Certifikata e statusit martesor	0	38	0	38
Ekstrakti i lindjes	0	466	0	466
Vërtetim nga arkiva	0	14	0	14
	0	1,253	4	1,257

lumturije.bytyqi

Pershkrimi	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Totali
Certifikata e vendbanimit	0	62	0	62
Ekstrakti i lindjes	11	357	0	368
Certifikata e vdekjes	0	23	0	23
Certifikata e lindjes	3	161	0	164
Certifikata e statusit martesor	4	66	0	70
Certifikata e Martesës	4	146	0	150
Certifikata e Shtetësisë	0	1	0	1
Deklarate e bashkesise familjare	0	44	0	44
Vërtetim nga arkiva	0	13	0	13
	22	873	0	895

ruzhdhi.hamiti

Pershkrimi	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Totali
Certifikata e Martesës	6	75	0	81
Certifikata e vendbanimit	4	36	0	40
Certifikata e Shtetësisë	0	2	0	2
Deklarate e bashkesise familjare	3	29	0	32
Ekstrakti i lindjes	24	181	0	205
Certifikata e statusit martesor	1	9	0	10
Certifikata e vdekjes	0	50	0	50
Certifikata e lindjes	13	159	0	172
Vërtetim nga arkiva	0	3	0	3

	51	544	0	595
--	----	-----	---	-----

DOKUMENTET E LËSHUARA NGA ZYRAT E GJENDJES CIVILE - PËR PËRDORIM TË BRENDSHËM

#	Komuna	Certifikatë e lindjes	Ekstrakt nga Regjistri Qendror i Gjendjes Civile	Certifikatë e shtetësisë	Certifikatë e martesës	Certifikatë e vdekjes	Certifikatë e vendbanimit	Certifikatë e gjendjes martesore	Deklaratë e bashkësisë familjare	Vërtetim nga arkivi	Totali
1	Suharekë	179	4476	5	751	812	386	195	1039	45	7888
	TOTALI	179	4476	5	751	812	386	195	1039	45	7888

DOKUMENTET E LËSHUARA NGA ZYRAT E GJENDJES CIVILE - PËR PËRDORIM TË JASHTËM

#	Komuna	Certifikatë e lindjes	Ekstrakt nga Regjistri Qendror i Gjendjes Civile	Certifikatë e shtetësisë	Certifikatë e martesës	Certifikatë e vdekjes	Certifikatë e vendbanimit	Certifikatë e gjendjes martesore	Deklaratë e bashkësisë familjare	Vërtetim nga arkivi	Totali
1	Suharekë	3210	804	18	1092	153	454	116	173	116	6136
	TOTALI	3210	804	18	1092	153	454	116	173	116	6136

STATISTIKAT E REGJITRIMIT TË LINDJES NË SISTEMIN E GJENDJES CIVILE

<i>Komuna</i>	<i>Institucioni</i>	<i>Zyrtari</i>	<i>Data prej</i>	<i>Data deri</i>
<i>Suharek ë</i>	<i>Të gjitha</i>	<i>Të gjithë</i>	<i>01/01/2026</i>	<i>31/03/2026</i>

Totali

LINDJE	125
1. E rregullt	70
Brenda vendi	1
Jashtë vendi	69
2. Me vonesë	55
Brenda vendi	0
Jashtë vendi	55
VERIFIKIME	18
1. Me numër personal paraprak	18
1. Me gjenerim të numër personal	0
RISHKRIMI LINDJE	21
REGJISTRIM I QYTETARIT	4
1. Me vendim të komisionit për shtetësi	3
1. Me nenin 31	1
1. Me dekret të Presidentit	0
1. Me nenin 32	0

STATISTIKAT E REGJITRIMIT TË MARTESES NË SISTEMIN E GJENDJES CIVILE

<i>Komuna</i>	<i>Institucioni</i>	<i>Zyrtari</i>	<i>Data prej</i>	<i>Data deri</i>
<i>Suharekë</i>	<i>Të gjitha</i>	<i>Të gjithë</i>	<i>01/01/2026</i>	<i>31/03/2026</i>

Totali

MARTESA	112
1. E rregullt	97
2. Jashtë vendit	15
RISHKRIM MARTESE	87
1. Brenda vendit	85
2. Jashtë vendit	2
SHKURORËZIME	10
ANULIME TEKNIKE	0
NE MES TË DY QYTETARËVE TË HUAJ	0
ME ELEMENT TË HUAJ	22
1. Bashkëshorti shtetas i huaj	6
1. Bashkëshortja shtetase e huaj	16
ME VENDIM 296/2018	0

STATISTIKAT E REGJITRIMIT TË VDEKJES NË SISTEMIN E GJENDJES CIVILE

<i>Komuna</i>	<i>Institucioni</i>	<i>Zyrtari</i>	<i>Data prej</i>	<i>Data deri</i>
<i>Suharekë</i>	<i>Të gjitha</i>	<i>Të gjithë</i>	<i>01/01/2026</i>	<i>31/03/2026</i>

Totali

VDEKJE	87
1. E rregullt	68
Brenda vendi	56
Jashtë vendi	12
2. Me vones	19
Brenda vendi	13
Jashtë vendi	6
RISHKRIM VDEKJE	0
REGJISTRIMI I QYTETARIT TË VDEKUR	51
ME VENDIM 296/2018	0

RAPORTI TRE MUJOR JANAR-MARS 2026 AKTVENDIMET											
2026	Regj. Lindje vonesë	Regj. Vdekje vonesë	Korrigjime-Nderime	Gjithsejt Aktvendime	Deklarata për rikthim mbie	Pergjigje Gjyk.-Prokurorisë	Regj.i Vdekjes pa Lindje	Per Lirim Shtetesie	Per fitim shtetesie	Ekzekutimi i Vendimeve	TOTALI
Janar	0	6	3	9	2	6	3	8	8	9	45
Shkurt	0	1	1	2	3	4	1	4	14	2	30
Mars	0	6	5	11	3	8	0	6	12	11	51
Gjithsejt	0	13	9	22	8	18	4	18	34	22	126
Janar-Mars 2026	0	13	9	22	8	18	4	18	34	22	148

2. Sektori i Shërbimeve të Përbashkëta-Qendra për Shërbim të Qytetarëve

Qendra për Shërbim me Qytetarë është sektor organizativ i Drejtorisë për Administratë. Personeli i qendrës funksionon përmes komunikimit, këshillimit, informimit në mënyrë korrekte dhe transparente, me qytetarët që i drejtohen komunës dhe ju përgjigjet kërkesave brenda afateve ligjore.

Të gjitha shërbimet për qytetarët realizohen duke i respektuar gjuhët zyrtare sipas legjislacionit në fuqi.

Çdo shërbim publik që ofron komuna protokollohet përmes qendrës dhe secila drejtori duhet të jetë e lidhur me këtë qendër. Shërbimet të cilat ofrohen nga kjo qendër janë: pranimi dhe regjistrimi (protokollimi), skanimi i të gjitha kërkesave, ankesave si dhe i procedimi për shqyrtim në drejtorit komunale dhe njësit organizative brenda drejtorive, ndihmë dhe këshillim profesional, për mënyrën e plotësimit të kërkesave. Gjithashtu pranimi dhe protokollimi i të gjitha faturave dhe procedimi për shqyrtim në drejtori përkatëse.

Sektori QSHQ-ja në bashkëpunim me sektorin e gjendjen civile, posedon kërkesat për korrigjim, ndërrim të emrit dhe mbiemrit, regjistrimin e lindjeve dhe vdekjeve me vonesë, si dhe kërkesa të natyrave të ndryshme, ku këto kërkesa protokollohet, skanohen dhe regjistrohen. Çdo lloj kërkesë, parashtresë, ankesë, e paraqitura në qendër nga qytetarët, duhet të përmbajë: Emrin dhe Mbiemrin, Vendbanimi dhe adresa e saktë (emir i rrugës), numër të kontaktit, numër të letërnjoftimit, përmbajtja e shkresës, bashkëngjitjen e dëshmisë për çdo lloj shkresë, data e kërkesës, nënshkrimi i palës. Për këtë periudhë raportuese në kuadër të Qendrës për Shërbim të Qytetarëve janë paraqitur gjithsej kërkesa dhe shkresa të ndryshme. Në kuadër të sektorit të QSHQ-së, në muajin Korrik të vitit 2024 është bërë hapja e One Stop Shop (të gjitha shërbimet në një vend), është qendra e cila do ti ndihmojë qytetarët të kenë shërbim administrativ më të shpejt kohor, efikasë dhe në një vend. Në kuadër të kësaj qendre është në funksion sistemi i menaxhimit të radhës, ku mundeson qytetarëve shërbime komunale pa pritje të gjata dhe me transparencë të plotë.

Në kuadër të kësaj qendre ofrohen këto shërbime :

- Pranimi i të gjitha kërkesave
- Urbanizmi
- Kadaster pronë
- Tatimi në pronë
- Pagesat
- Zyra e bizneseve
- Protokoli i faturave
- Hidroregjioni

Për këtë periudhë raportuese në kuadër të QSHQ-së janë paraqitur gjithsej kërkesa dhe shkresa të ndryshme :

Shkurtesa	Pershkrimi	Pranuar	Ne Proce	Miratuar	Refuzuar	Hedhur Poshte	Pezulluar	Ceduar	Anuluar	Perfunduar	Totali
	<i>NUK EXISTON si DEPARTAMENT por ka Lende</i>	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
DA	<i>Drejtoria për Adminstratë</i>	16	167	690	2	0	0	0	2	10,412	11,289
DKA	<i>Drejtoria Komonale për Arsim</i>	0	176	117	19	0	0	0	2	0	314
DPZHBP	<i>Drejtoria për Planifikim, Zhvillim, Bujqësi & Pylltari</i>	0	48	0	0	0	0	0	0	0	48
DEBF	<i>Drejtoria për Ekonomi, Financa & Buxhet</i>	0	93	0	0	0	0	0	0	0	93
DKRS	<i>Drejtoria për Kulturë, Rini, Sport dhe Mërgatë</i>	0	15	24	1	0	0	0	0	0	40
DSHMS	<i>Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale</i>	2	235	0	0	0	0	0	0	0	237
DSHPE	<i>Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjenc</i>	1	19	71	36	0	0	1	0	0	128
DUPGjKM	<i>Drejtoria për Urbanizëm, Planifikim dhe Mjedis</i>	0	50	34	5	0	0	2	0	0	91
ZKKP	<i>Zyra e Kryetarit, Personeli, Prokurimi, Kryetari</i>	1	682	4	0	0	0	0	6	0	693
K	<i>Kuvendi</i>	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
DI	<i>Drejtoria për Inspeksion</i>	0	13	90	8	9	1	0	1	0	122
DShPJK	<i>Drejtoria për Shërbime Pronësoro-Juridike dhe Kadastër</i>	1	7	1,159	4	0	0	0	0	0	1,171
		21	1,507	2,189	75	9	1	3	11	10,412	14,228

Raporti sipas departamenteve dhe statusit te zgjidhjes

Nr.	DOKUMENTE	
1	Vërtetime për personin e njejt	55
2	Vërtetim mbi raportin e lidhjes familjare (trungun familjar	08
3	Deklarata të ndryshme	00
4	Vertetim për vendbanim	14
5	Vërtetim për personin që është gjallë	46

1.Pergatit procedurën për punë shtesë për të gjithë punëtorët e administratës si dhe përgatit shkresa zyrtare për drejtorin si: (Kërkesa,ankesa,njoftime,aktvendime,autorizime,pelqime, marrveshje për praktik referenca raporte ,vërtetime për përvojen e punës praktike etj).

2.Komisioni për shqyrtimin e ankesave dhe parashtresa (procedura prej shqyrtimit deri ne marrje vendimit..) Si dhe komisione tjera me urdher të Kryetarit.

3.Me vendim të Kryetarit Kryesuese Për Procesin e Parandalimit dhe Zvoglimit të Barrës Administrative në Komunën e Suharekës

4.Me vendim të Kryetarit antare në grupin punues për Performanc Komunale

5.Menaxhimin e kontratës “Furnizim me pije dhe shërbime të bifës për stafin komunal Me numër identifikues:624-25-8783-2-2-1&624-25-221

6.Menaxhimin e Kontratës ” Pastrimi i automjeteve të veturave zyrtare” me numër prokurimi: 624-25-8344-2-3-6 & 624-25-58-236

- Mbikqyrës i drejtpërdrejt i Menaxherit të Kontratës

7.Kontrata’Shërbime të sigurimit fizik të objekteve komunale’’me numër të prokurimit : 624-25-6655-2-2-1 & 624 25-55-221

8.Komision për furnizim me material hidrosanitar-ndriqim- elektrik për administrat të Komunës

9.Komision për tërheqjen e mjeteve të imta nga E- kioska dhe komisione të tjera.

10. Përgatit planin e punës për Drejtorin e Administratës

11.Përpos detyrave të lartëcekura si Udhëhëqese e Sektorit për Shërbimeve të Përbashkëta kam nën mbikqyrje njëmbëdhjetë (11) punonjës.

12. Kryerja e punëve tjera teknike, keshilldhënëse për administratë dhe këshilla juridike për qytetarët etj.

Në kuader të Drejtoris për Administratë Udhëheqësja e Sektorit për Shërbim me Qytetarë:

- **“Furnizim me karburante për rajonin e Prizrenit (Nivel lokal)”** me numër të prokurimit: UA/2016-24-2858-1-1-1 dhe me numër të kontratës **UA/2016-25-1569-1-1-1**. Me numer të kontratës **UA/2016-25-1569-1-1-1 / C742**
- **“Mirëmbajtja e ndërtesave administrative** me numër të prokurimit: **624-25-10959-2-2-1 & 624-25-71-221**
- **“Shërbime të sigurimit fizik të objekteve komunale”** me numër të prokurimit : **624-25-6655-2-2-1 & 624 25-55-221**
- **“Sigurimi I automjeteve zyrtare të Komunës së Suharekës”** me numër prokurimi **624-24-11014-2-2-1 & 624-24-92-221**

Komision për:

- **Komision për furnizim me material hidrosanitar-ndriqim- elektrik për administrat të Komunës**
- **Komision për tërheqjen e mjeteve të imta nga E- kioska dhe komisione të tjera.**

- **Zyrtare Administrative (Emrim dhe fletëdeponim i nënshkrimeve)**

Mbikqyrës I drejtëpërdrejt I Menaxherit të Kontratës:

- Kontratës ” Pastrimi i automjeteve të veturave zyrtare” me numër prokurimi: **624-25-8344-2-3-6 & 624-25-58-236**
- Kontratës ” Furnizim me pije dhe shërbimet e byfës për stafin komunal **624-25-8783-2-2-1 & 624-25-67-221**

Përpos detyrave të lartëcekura si Udhëheqese e Shërbimeve me Qytetarë kam në varësi të drejtëpërderejt shtatë (7) nënpunës të nivelit professional duke menaxhuar stafin, monitorim I punës së tyre dhe raportimin tek Drejtori i Drejtoris së Administratës.

Po ashtu në kuader të këtij raporti vlentë cekët është e deleguar të merret me hartimin e raportit “Planin I Integritetit per Komunen e Suhareks” për vitin 2025/2026

Financat : të hyrat, zotimet alokimet dhe shpenzimet

Zyrtarja finaciare kryen këto fushëveprime;

-Kontrollimi dhe mbikëqyrja e të hyrave dhe të dalurave sipas fondit, kodit dhe kategorive ekonomik në bashkpunim me ZKF-në

- Pranimi i faturave

- Procedurat dhe shpenzimet e mjeteve buxhetore

- Zotimet

- Raportimi i shpenzimeve të realizuara

Kemi paraqitur planin e punës si dhe planin e prokurimit, deri më tani e kemi zhvilluar procedurat sipas planit e deri në përfundim të vitit të realizohet 100%.

Sa i përket kësaj fushe, nga zyrtarja finaciare janë përfunduar punët sipas planifikimeve buxhetore, kërkesave dhe nevojave institucionale të Drejtorisë për Administratë për tre mujorin e parë të vitit 2026.

Për këtë vit janë të planifikuara këto mjete për tu përfunduar të gjitha obligimet finaciare nga Drejtoria për Administratë:

Alokimi i mjeteve nga grandi qeveritar 10 : 200,00.00 €
Alokimi i mjeteve nga të hyrat 21 : 105,000.00 €
Alokimi i mjeteve nga të hyrat e bartura 22 : nuk ka për momentin
Shpenzimet kapitale : nuk ka

Në kuader të Drejtorisë për Administratë Zyrtari për Zhvillim të Performances Komunale – Koordinator i Performances ka kryer këto punë :

Zyrtari për Zhvillim të Performances Komunale – Koordinator i Performances, ka punuar në zhvillimin dhe avancimin e Performances se Komunes, duke marrë pjesë në takime dhe trajnime të organizuara nga MAPL dhe Organizata të ndryshme jo qeveritar dhe të huaja.

- I autorizuar të punoj në **Zyrën e Prokurimit** nga Kryetari i Komunës për shkak të volumit të madh të punëve që nga viti 2022 e këndej.

-Anëtar në disa komisione i caktuar nga kryetari i Komunës dhe nga Zyra e Prokurimit, me punë edhe jashtë orarit të rregullt të punës e po ashtu edhe ditëve të vikendit, për vlerësim të ofertave tenderuese nga Operatorët Ekonomik.

- **Koordinator i Performancës** Komunale i caktuar nga Kryetari i Komunës, me punë voluminoze duke raportuar për të gjitha drejtoritë komunale në 16 fushta dhe për të gjitha institucionet lokale komunale.

Vlen të theksohet se tani në këtë periudhë kohore, për 45 ditë jam duke raportuar në sistemin të Performancës SMPK, në MAPL, për të gjitha punët kryesore në institucionet lokale komunale për vitin paraprak 2025.

3.Sektori i arkives

3.1 Në kuadër të sektorit të arkivit funksionon këto shërbime:

-arkivi pasiv

-arkivi i thesarit

-qasja në dokumente zyrtare-publike

3.2 Arkivi pasiv bën pranimin, arkivimin dhe ruajtjen e të gjitha dokumenteve publike, zyrtare për të gjitha drejtoritë dhe organet dhe organizatat tjera në kuadër të komunës.

3.3 Bënë rregullimin dhe klasifikimin e dokumenteve zyrtare në bazë të ligjeve dhe akte nënligjore në fuqi për rregullimin e numrave unik dhe sistemimin e gjithë dokumentacioneve në bazë të viteve dhe kohës së përdorimit .

3.4 Përcjell të gjitha procedurat për klasifikim në harmoni me drejtoritë e komunës dhe në bashkëpunim me arkivin regional.

3.5 Arkivi i thesarit bënë arkivimin e gjithë dokumentacionit nga sektori i thesarit dhe ruajtjen e gjithë dokumentacionit pasiv në përputhje me ligjin mbi arkivat dhe ligjin e procedurës së përgjithshme administrative.

Për periudhën raportuese Janar-Mars në sektorin e arkives në kuadër të digjitalizimit, janë arkivuar gjithësej:

Prej të cilave të gjitha kanë marrë përgjigje dhe kanë pasur qasje në këto dokumente.

Prej të cilave të gjitha kanë marrë përgjigje dhe kanë pasur qasje në këto dokumente.

Nr.	DOKUMENTE	
1	Lëndë të pranuar në depon e Arkivit	255
2	Lëndë të pranuar në Arkivin e Thesarit	430
3	Kërkesat për Auditor të Jashtëm	
4	Kërkesa për Auditorin e mbrenshëm	
5	Kërkesa nga Derejtoria e Urbanizmit	
6	Kërkesa të ndryshme me palë	119
7	Kërkesa për Qasje në dokumente Zyrtare	3

4. Sektori për Mbrojtjen nga Diskriminim dhe Barazi Gjinore

Lënda: Raporti vjetor i punës:(janar- mars 2026)

Nr.	Puna	Sasia	Kryer	Pa Kryer	Refuzime	Komente
1	Takimet e Kuvendit të Komunës	3				
2	Takimet e KPF-së	3				
3	Takimet e Komitetit për Komunitete	3				
4	Takimet e KKSB-së	-				
5	Takime me LMT	1				
6	Puntori për MKDHF	2				
7	Takime MKDHF	1				
8	Takimet e rregullra me ABGJ-në	2				
9	Përgaditja e raporteve për nivelin qendror	5				Për vitin paraprak
10	Takimet me OJQ-të vendore	1				
11	Takimet me OJQ-të ndërkombëtare	5				
12	Takimet e GGKK	3				
13	Takimet me institucionet e ndryshme	2				

14	Mbledhja dhe analiza e statistikave gjinore	1				
15	Trajnime lidhur me detyrat e punës	3				
16	Aktivitetet	1				8 marsi
17	Rastet për këshillim dhe ndërmjetësim	1				
18	Pergaditja e raportit per performance komunale	1				
19	Takime dhe trajnime me AKK	2				

Në kuader të Drejtoris për Administratë Zyra për Teknologji Informative

Ky raport paraqet aktivitetet dhe angazhimet e realizuara nga Zyra për Teknologji Informative në kuadër të funksionimit, administrimit dhe mirëmbajtjes së sistemeve të teknologjisë informative në administratën komunale:

1. Administrimi dhe mirëmbajtja e infrastrukturës së IT-së

Zyra për Teknologji Informative ka administruar dhe menaxhuar rrjetin kompjuterik në objektin e Komunës, si dhe në disa institucione të tjera komunale. Gjithashtu është realizuar administrimi dhe mirëmbajtja e pajisjeve të IT-së, duke siguruar funksionim të rregullt të tyre.

Është ofruar mbështetje të vazhdueshme teknike për të gjithë zyrtarët komunalë në përdorimin e pajisjeve dhe sistemeve të teknologjisë informative.

Po ashtu janë mbajtur kontakte dhe koordinim i rregullt me ASHI-në lidhur me implementimin e proceseve të e-Qeverisjes në MAP.

2. Administrimi i sistemeve dhe bazave të të dhënave

Ka planifikuar dhe realizuar administrimin e sistemeve të brendshme, përfshirë krijimin e llogarive për shfrytëzuesit në Intranet, menaxhimin e privilegjeve dhe mirëmbajtjen e bazës së të dhënave të sistemit.

Është realizuar mirëmbajtja e Active Directory dhe administrimi i qasjes për shfrytëzuesit në sistemet përkatëse. Gjithashtu është siguruar ruajtja dhe menaxhimi i të dhënave në përputhje me procedurat institucionale dhe bashkëpunimin me ASHI.

3. Koordinimi dhe komunikimi institucional

Zyra për Teknologji Informative ka realizuar komunikim të rregullt përmes postës elektronike me zyrtarët dhe këshilltarët për çështje teknike dhe funksionale të sistemeve, dhe janë krijuar llogari për përdoruesit sipas nevojave të institucionit.

4. Implementimi dhe mbështetja e aplikacioneve komunale

Zyra për Teknologji Informative ka ndihmuar në implementimin dhe përdorimin e aplikacioneve dhe sistemeve elektronike në Komunë, si: Intraneti, web faqja zyrtare, e-Pasuria, GJC, Arkiva dhe aplikacione të tjera institucionale.

Janë ofruar shërbime mbështetëse për shfrytëzuesit në përdorimin e këtyre aplikacioneve, si dhe është realizuar administrimi i Intranetit dhe përditësimi i web faqes zyrtare duke krijuar meny dhe faqe dhe të gjitha publikimet e dokumenteve sipas kërkesave institucionale.

5. Siguria dhe administrimi i sistemeve dhe serverëve

Zyra për Teknologji Informative ka siguruar dhe mbrojtur të dhënat që ruhen në serverët e Komunës, si dhe ka administruar llogaritë zyrtare dhe domenin institucional.

Janë krijuar dhe menaxhuar llogaritë zyrtare të e-mailave sipas kërkesave nga ZBNJ. Është realizuar administrimi i dhomës së serverëve dhe siguria e sistemeve, si dhe është bërë menaxhimi i qasjes së përdoruesve dhe rivendosja e fjalëkalimeve sipas nevojës.

Drejtoria për Arsim

Ky raport paraqet aktivitetet, arritjet, sfidat dhe rekomandimet e Drejtorisë së Arsimit për periudhën tremujore **Janar – Mars 2026**.

Qëllimi i raportit është informimi i Kryetarit të Komunës dhe Institucioneve relevante lidhur me gjendjen në sektorin e arsimit, progresin e realizimit të planit të punës si dhe identifikimin e nevojave për periudhën vijuese.

Drejtoria e Arsimit në Suharekë, në kuadër të kompetencave dhe përgjegjësi që ka dhe përkundër sfidave të mëdha, ka realizuar punë dhe detyra të shumta në funksion të ngritjes dhe përmirësimit të cilësisë në arsim dhe krijimit të kushteve më të mira në nivelin e arsimit parauniversitar, ku për vitin shkollor 2025/2026, perkatesisht përfundimin e gjysmëvjetorit të parë ka bërë një analizë dhe vlerësim të përgjithshëm mbi ecurinë dhe performancën e procesit edukativo-arsimor, duke e analizuar suksesin e nxënësve për rezultatet dhe sukseset e arritura në të tri nivelet e arsimit parauniversitar, duke krahasuar rezultatet e suksesit me rezultatet e periudhës së njëjtë të vitit paraprak.

Fillimi i gjysmëvjetorit të dytë për vitin shkollor 2025-2026 është bërë në kushte të rregullta i cili ka filluar normalisht dhe të gjitha shkollat në aspektin teknik, kanë qenë të përgaditura me kohë. Drejtoria e Arsimit po punon në mënyrë të vazhdueshme për krijimin e kushteve më të mira me qëllim që cilësia dhe rezultatet e suksesit në shkollat tona të shënoj progres dhe të arrijnë në nivelin dhe standardin e shkollave të përparuara, si në mësimdhënie, mësimnxënie dhe të një vlerësimi sa më objektiv të arritshmërisë së nxënësve.

SUKSESI I NXËNËSVE
Periudha: GJYSËMVJETORI I PARË-DHJETOR
2025/2026

Nr	Shkollë	Shkëlqyeshëm	Sh. mirë	Mirë	Mjaftueshëm	Mënyrë të dobët	Mënyrë të dobëta	Mënyrë të shumë të këqija	Të paplotuar	Gjithsëjshëm	Te Notuar	Gjith. Pozitiv	Gj. Negativ	% Pozitiv	% Negativ	% Krahasimi		
																Dhjetor 2024/25	Dhjetor 2025/26	Dhjetor
1	17 Shkurti	61	33	34	6	4	2	14	2	156	154	134	20	87%	13%	84%	3%	
2	28 Nëntori	33	16	14	1	6	3	4	0	77	77	64	13	83%	17%	89%	-6%	
3	7 Marsi	237	101	78	14	25	10	67	0	532	532	430	102	81%	19%	83%	-2%	
4	Bajram Curri	37	27	26	9	4	4	5	0	112	112	99	13	88%	12%	88%	0%	
5	Besim Ndrecaj	14	20	18	4	1	2	1	0	60	60	56	4	93%	7%	95%	-2%	
6	Dëshmorët e Greikocit	115	35	29	4	10	6	27	2	228	226	183	43	81%	19%	78%	3%	
7	Dëshmorët e Kombit	85	30	25	7	3	3	23	1	177	176	147	29	84%	16%	85%	-1%	
8	Dëshmorët e Tivarit	44	25	25	5	2	11	8	0	120	120	99	21	83%	18%	80%	2%	
9	Destan Bajraktari	346	149	85	20	16	12	45	7	680	673	600	73	89%	11%	86%	3%	
10	Dituria	83	52	53	15	13	5	11	1	233	232	203	29	88%	13%	93%	-6%	
11	Drita	26	22	27	9	4	2	3	0	93	93	84	9	90%	10%	87%	3%	
12	Edit Durham	114	47	45	24	5	9	9	11	264	253	230	23	91%	9%	92%	-1%	
13	Flamuri i Arbrit	59	27	24	7	6	4	3	0	130	130	117	13	90%	10%	88%	2%	
14	GJ K Skenderbeu	45	23	29	8	6	1	16	4	132	128	105	23	82%	18%	76%	6%	
15	Hasan Prishtina	45	22	15	6	7	4	6	4	109	105	88	17	84%	16%	87%	-3%	
16	Iliria	30	11	12	4	8	7	5	0	77	77	57	20	74%	26%	81%	-7%	
17	Ismet Jashari -Kumanova	22	15	12	2	1	4	4	0	60	60	51	9	85%	15%	91%	-6%	
18	Kongresi Manastirit	99	66	68	19	7	3	13	4	279	275	252	23	92%	8%	92%	0%	
19	Lidhja e Prizrenit	50	26	26	9	2	2	1	3	119	116	111	5	96%	4%	90%	6%	
20	Migjeni	58	37	26	5	19	5	19	2	171	169	126	43	75%	25%	80%	-5%	
21	Naum Veqilharxhi	37	30	39	11	8	4	9	1	139	138	117	21	85%	15%	86%	-1%	
22	Ramë Blaca	94	72	55	25	23	15	35	5	324	319	246	73	77%	23%	83%	-6%	
23	Rilindja	28	21	10	4	3	0	3	3	72	69	63	6	91%	9%	96%	-5%	
24	Sadri Duhla	71	57	47	12	19	9	27	2	244	242	187	55	77%	23%	85%	-8%	
25	Shaban Mazreku	80	38	46	6	5	6	13	0	194	194	170	24	88%	12%	89%	-1%	
26	Shkëndija	201	93	63	15	13	5	16	7	413	406	372	34	92%	8%	90%	2%	
27	Vaso Pashë Shkodrani	85	52	24	5	3	7	12	9	197	188	166	22	88%	12%	84%	4%	
28	Vëllezërit Frashëri	49	18	20	6	1	7	5	0	106	106	93	13	88%	12%	91%	-3%	
29	Xhavit Sylaj	36	24	24	4	1	0	5	3	97	94	88	6	94%	6%	83%	11%	

GJENDJA E PËRGJITHSHME NË ARSIM NË PERIUdhËN JANAR – MARS 2026

Organizmi i punëve në Drejtorinë e Arsimit bëhet përmes sektorëve të saj:

- Sektori i Administratës
- Sektori i Financave
- Sektori i Arsimit
- Sektori i Shërbimit Teknik

Gjatë këtij tremujori, procesi mësimor është zhvilluar në të gjitha institucionet edukativo-arsimore të komunës.

- Numri i Institucioneve arsimore dhe parashkolore: 33
- Numri i nxënësve: 8233
- Numri i mësimdhënësve: 810
- Numri i personelit administrativ dhe mbështetës: 190

Gjatë periudhës janar-mars 2026 janë realizuar këto punë:

Janë pranuar përmes intranetit gjithësejt **314** lëndë prej tyre:

- ✓ të miratuara **117**,
- ✓ refuzuara **19**,
- ✓ në proces **176**,
- ✓ anuluar 2

Janë shpallur këto konkurse:

- Trembëdhjetë (13) konkurse;
- 2 konkure për asistent për FNV;
- një(1) konkurs për punëtor teknik ;
- katër(4) konkurse për mësimdhënës dhe edukatore të cilat janë përfunduar me sukses;

- pesë konkurse për drejtor shkolle dhe
- një konkurs për z.v drejtor janë ende në procedur të konkurrimit .

Pensionime: gjatë kësaj periudhe janë pensionuar gjithësejt katër(4) punëtor

Pushime të lehonisë : gjatë kësaj periudhe në pushim të lehonisë janë katërmbëdhjetë (14) punëtorë.

- Përgatitja e 10 pëlqime për praktikë profesionale, kerkuar nga studenteët;
- Lëshimi i 11 pëlqimeve për OJQ-të për realizimin e aktiviteteve me nxënës në shkolla;
- Regjistrimi i 5 donacione dhe 4 fatura të shkollave për inventar në sistemin E-Pasuria;
- Përgatitja e 20 përgjigjeve të kërkesave të avokatëve dhe dy 2 përgjigje në ankesë për Kompanitë turisitike lidhur me ekskursionin e maturantëve;
- Përgaditja e 20 raporteve të vonesave për pagesë së faturave;

AKTIVITETET E REALIZUARA NË PERIU DHËN JANAR – MARS 2026

Raport i garave të fizikës në nivel komunal

Në fillimin e vitit të ri kalendarik 2026 kemi komunale ne fushen e fizikes në bashkëpunim me fizicientëve te rinjë, ku katër vendet e para kane në nivel republikan

nr	Emri I shkolles	Emri dhe mbiemri	Klasa
1	Destan Bajraktari	Tuana Veselaj	VII
2	Sadri Duhla	Majlinda Rrafshi	VIII
3	Destan Bajraktari	Stina Berisha	IX
4	Destan Bajraktari	Vlera Veselaj	IX
5	Jeta e Re	Bleron Berisha	XII



startuar me realizimin e garave Ministrinë e Arsimit dhe Shoqaten e perfaqesusr komunën tonë në garat

Raport i garave të matematikës në nivel komunal

Qëllimi i Olimpiadës së Matematikës në Kosovës është të përzgjedhë ekipet dhe nxënësit më të talentuar në matematikë për të përfaqësuar shtetin e Kosovës në disa olimpiada ndërkombëtare dhe rajonale. Gjithashtu, olimpiada synon të inkurajojë dhe të promovojë aftësitë matematikore të nxënësve të shkollave të mesme të ulëta dhe të larta në Kosovë, duke krijuar një mjedis konkurrent dhe bashkëpunues për zhvillimin e tyre akademik.



Olimpiada Komunale e Matematikës në Suharekë u mbajt më 13 dhjetor 2025 dhe përfshiu pjesëmarrjen e 73 nxënësve nga klasa 7-të deri në klasën 12-të. Procesi i organizimit dhe realizimit në komunën e Suharekës u krye me sukses. Nxënësit treguan një nivel të lartë përgatitjeje dhe konkurrimi. Nxënësit që do të përfaqësojnë komunën e Suharekës sipas rezultateve të treguara janë parqitur në tabelën e renditjeve si më poshtë:

Klasa: VII-të

Nr.	Emri dhe mbimeri nxënësit	Shkolla (SHFMU)	Vendi	Komuna	Pikët
1	Dunit Bytyqi	Krongresi I Manastirit	Studenqan	Suharekë	54
2	Enea Selimi	Edit Durham	Mushtisht	Suharekë	44

Klasa: VIII-të

Nr.	Emri dhe mbiemri nxënësit	Shkolla	Vendi	Komuna	Pikët
1	Alea Hoxha	Destan Bajraktari	Suharekë	Suharekë	36
2	Denisa Llugaxhiu	Dëshmorët e Kombit	Vraniq	Suharekë	30

Klasa: IX-të

Nr.	Emri dhe mbiemri nxënësit	Shkolla (SHFMU)	Vendi	Komuna	Pikët
1	Diona Buqaj	Naum Veqilharji	Mohlan	Suharekë	28
2	Sinera Zenelaj	Migjeni	Gjinoc	Suharekë	24

Klasa: X-të

Nr.	Emri dhe mbiemri nxënësit	Shkolla	Vendi	Komuna	Pikët
1	Altin Krasniqi	IAAP "Skënder Luarasi"	Suharekë	Suharekë	24
2	Lorena Bytyqi	IAAP "Skënder Luarasi"	Suharekë	Suharekë	24
3	Nina Berisha	Gjimnazi "Jeta e Re"	Suharekë	Suharekë	22

Klasa: XI-të

Nr.	Emri dhe mbimeri nxënësit	Shkolla	Vendi	Komuna	Pikët
1	Drion Kafexholli	Gjimnazi "Jeta e Re"	Suharekë	Suharekë	48
2	Erleta Lumi	Gjimnazi "Jeta e Re"	Suharekë	Suharekë	24
3	Jon Basha	Gjimnazi "Jeta e Re"	Suharekë	Suharekë	24

Klasa: XII-të

Nr.	Emri dhe mbiemri nxënësit	Shkolla	Vendi	Komuna	Pikët
1	Adea Kuçi	Gjimnazi "Jeta e Re"	Suharekë	Suharekë	38
2	Rinesa Abdullahu	Gjimnazi "Jeta e Re"	Suharekë	Suharekë	28

Raport i garave së kimisë në nivel komunal

Drejtoria Komunale e Arsimit në komunën e Suharekës ka mbajtur me sukses garën **Olimpiada e Kimisë**, me pjesëmarrjen e nxënësve nga shkollat e mesme të larta të komunës.

Ky aktivitet u zhvillua në një atmosferë të rregullt, korrekte dhe konkurruese, duke reflektuar përkushtimin e nxënësve dhe mësimit në ngritjen e cilësisë së arsimit dhe promovimin e dijes shkencore. Gara është zhvilluar në përputhje të plotë me rregullat dhe kriteret e përcaktuara, duke siguruar një proces transparent, të drejtë dhe të barabartë për të gjithë pjesëmarrësit.

Drejtori i DKA-së, Remzi Bajselmani shprehu mirënjohje për nxënësit pjesëmarrës, mësimdhënësit drejtorët e shkollave dhe organizatorët për angazhimin dhe kontributin e tyre në realizimin me sukses të kësaj olimpiade.



Urime të gjithë nxënësve për përkushtimin dhe rezultatet e arritura, me dëshirën për suksese të mëtejshme në garat në nivel republikan.

Raport i shënimit të Ditës Ndërkombëtare të Matematikës– Pi Day në Suharekë

Me mbështetjen e **Drejtorisë Komunale të Arsimit (DKA)** dhe **Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport (DKRS)**, të **Shtëpia e Fellbahut** një atmosferë kreativiteti dhe shkence, u realizua aktiviteti **Ditës Ndërkombëtare të Matematikës (Dita e Pi – π)**.

Nxënësit e shkollave tona, përmes pasionit dhe punës së tyre, dëshmuar se matematika nuk është vetëm llogaritje, por një gjuhë universale që shpjegon botën dhe të ardhmen teknologjike.

Nën organizimin e **Këshillit Organizativ** të përbërë nga **Emin Hoxha, Veton Guraziu** dhe **Refki Gallapeni**, ky aktivitet mblodhi nxënës, mësimdhënës dhe ekspertë për të eksploruar horizontet e reja të shkencës.

Pikat Kyçe të Aktivitetit:

- **Ekspozita e Punimeve Krijuese** – Një shfaqje mbresëlënëse e projekteve nga nxënësit e shkollave të komunës së Suharekës, ku arti dhe gjeometria u ndërthurën në mënyrë unike.
- **Projekti Inovativ “Anija Collatz”** – Prezantimi i projektit që bashkon Kodimin, Matematikën, Artin dhe AI, në një udhëtim kosmik drejt numrit 1.
- **Sesione Shkencore mbi AI** – Diskutime mbi integrimin e Inteligjencës Artificiale në proceset mësimore dhe zgjidhjen e problemeve komplekse matematike.
- **Hulumtimi i Problemit Collatz përmes AI** – Një prezantim nga z. **Arbër Ibrahim**.
- **Prezantimi Ndërkombëtar** – Një kontribut i veçantë nga z. **Peter Heindorf**, duke i dhënë aktivitetit një karakter ndërkombëtar dhe profesional.



paaqitjen e testit do te behet permes platformes e-kosova.

Organizimi i shënimit të 7 Marsit-Ditës së mësuesit

Me rastin e 7 Marsit - Ditës së Mësuesit, në një ceremoni Arsimit (DKA), u nderuan 33 mësimdhënësit me



për mandatin e ri.

Takimi u hap nga Drejtori i DKA-së z.Remzi Bajselmani i cili përshëndeti të pranishmit dhe sqaroi rëndësinë e funksionalizimit të Këshillit të Prindërve si organ përfaqësues i prindërve në nivel komunal, duke theksuar rolin e tij në bashkëpunimin shkollë-prind-komunë dhe në mbështetjen e procesit edukativo-arsimor.

Raport i përgatitjeve për Maturën Shtetërore 2025

Në bazë të Ligjit mbi Maturën Shtetërore Nr. 05/L-018, UA 04/2016 dhe UA 05/2016 Detyrat dhe përgjegjësitë e administruesëve dhe komisioneve të qendrave të testimit, Vendimit të Ministrit të Arsimit, Shkencës dhe Inovacionit (MASHTI) nr. 01/223 të datës 03.02.2026, kanë filluar përgatitjet e nevojshme organizative për mbajtjen e Maturës Shtetërore 2026.Me zyrtarët e DVSM në MASHT dhe të DKA-ve të komunave të Kosovës, kemi realizuar takime, lidhur me organizimin dhe përgatitjet për procesin e Maturës Shtetërore 2026, ku aplikimi per



të organizuar nga Drejtoria Komunale e mirënjohjen "Mësimdhënës i Vitit" për kontributin dhe përkushtimin e tyre në edukimin e brezave të rinj për përkushtimin, profesionalizmin dhe punën e tyre ndër vite që kanë ndriçuar rrugën e dijes për shumë gjenerata nxënësish.

U zgjodh Kryetari dhe Kryesia e Këshillit të prindërve në nivel komunal

Në ambientet e Komunës, u mbajt takimi i Këshillit të Prindërve në nivel komunal me qëllim të konstituimit të këtij këshilli dhe zgjedhjes së strukturës udhëheqëse

Pas miratimit të rendit të ditës, u procedua me pikën kryesore: zgjedhja e strukturës udhëheqëse të Këshillit të Prindërve.



Procesi i zgjedhjes u zhvillua në mënyrë demokratike dhe transparente, me propozime nga të pranishmit dhe votim të hapur.

Pas procesit të votimit, u zgjodh kjo përbërje e Këshillit të Prindërve:

- Kryetar: Shpëtim Selimi
- Nënkyetar1: Valmir Fetiu
- Nënkyetar2: Shpresa Bytyqi
- Sekretar: Arsim Gashi
- Anëtar: Leonora Berisha
- Anëtar: Ismet Zyba
- Anëtar: Drizana Elshani

Të zgjedhurit falënderuan për besimin e dhënë dhe u zotuan për bashkëpunim të ngushtë me shkollat, Drejtorinë Komunale të Arsimit dhe prindërit, me qëllim të përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë në arsim. Takimi u përmbyll me konkluzionin se Këshilli i Prindërve do të jetë aktiv dhe funksional në adresimin e çështjeve me interes për nxënësit dhe prindërit në nivel komunal.



AKTIVITETET TJERA

Drejtori i Drejtorisë së Arsimit në bashkëpunim me stafin e tij ka bërë :

- Inspektime pedagogjike dhe administrative e qëllim të monitorimit të zbatimit të kurrikulës;
- Vlerësimin e kushteve infrastrukturore ;
- Mbështetjen për nxënësit me nevoja të veçanta ;
- Përmirësimin i kushteve sanitare dhe sigurisë ;
- Mbështetjen e aktiviteteve jashtëkurrikulare dhe garat e ndryshme;
- Mbështetjebn në punëtori profesionale, ligjërata e sesione informuese nga OJQ-të në interes të nxënësve;
- Furnizim me inventar dhe pajisje didaktike;
- Investime në teknologji informative ;
- Renovime / mirëmbajtje të objekteve shkollore

SEKTORI I BUXHETIT DHE FINANCAVE

- ✓ Përgatitja për raportimin e borjeve për vitin e mëparshëm në kategoritë ekonomike paga dhe mëditje, mallëra dhe shërbime, komunal, investime kapitale dhe subvencione.
- ✓ Shpërndarja e mjeteve përmes SIMKF për çdo shkollë veç e veç në arsimin fillor të mesëm dhe çerdhën e fëmijëve si dhe shpërndarjen e pagave sipas shkollave, pastaj i kemi futur në SIMKF pagat dhe mëditjet, mallërat dhe shërbimet, komunalitë për vitin 2026.
- ✓ Kemi bërë përgatitjen e zotimeve për investime kapitale, përgatitjen e disponueshmërisë së mjeteve, kërkesa për zhvillimin e procedurave të prokurimit
- ✓ Rregullimin e retroaktivit për mësimdhënësit që nuk kanë hyrë me kohë në listën e pagave.
- ✓ Raporti i borxheve në të gjitha kategoritë ekonomike për Ministrinë e Financave sipas kërkesës së tyre si dhe përgatitja e listave të pagave për zyrën e thesarit.
- ✓ Jemi ne realizim të punëve që na lidhin me prokurimin, planin e prokurimit, kërkesat për prokurim. Bashkëpunimi dhe harmonizimi i punëve me drejtorët e shkollave
- ✓ Në tre mujorin e parë sa i përket pagesave të faturave dhe raportimeve, zyrtarët e pagesave kanë realizuar gjithësej 320 fatura me aprovim sipas librit të regjistrimit dhe me kontrata të prokurimit janë të realizuara 65 fatura të regjistruara në librin e kërkesave për blerje.
- ✓ Ndërsa vlen të theksohet se Drejtoria e Arsimit nga viti 2025 ka bartur fatura të papagura, të cilat kanë mbetur për shkak të buxhetit dhe çështjeve administrative pa u realizuar janë 27 fatura në vlerë prej 21,260.73 euro. të cilat janë përfunduar gjatë këtij 3 mujori 2026. .Buxheti tremujor I vitit 2026 është realizuar 95% si në tabelë:

Kriteret e përzgjedhjes		TM1	% e realizimit të buxhetit tremujor
CAT / RESP / PCLASS / MOBJ			
10 _ BUXHETI	Aktual	1,637,979.01	95%
	Alokuar	1,725,651.50	54%
	Buxheti Aktual	3,194,053.83	100%
	Buxheti i aprovuar	1,351,026.62	42%
	FreeBalance	1,534,039.07	114%

SFIDAT E IDENTIFIKUARA

Gjatë periudhës raportuese, në kuadër të monitorimit dhe vlerësimit të funksionimit të institucioneve edukativo-arsimore, janë identifikuar një sërë sfidash që kërkojnë vëmendje të shtuar dhe ndërhyrje të koordinuar institucionale:

- Mungesa e mësimdhënësve në disa profile ;
- Vijueshmëri jo e kënaqshme në disa shkolla ;
- Incidente disiplinore ndërmjet nxënësve ;
- Nevoja për investime infrastrukturore;
- Invenstime në eficiencën e energjisë elektrike

Mungesa e mësimdhënësve në profile të caktuara: Është evidentuar mungesë e mësimdhënësve në disa lëndë, veçanërisht në lëndën e matematikës dhe ato profesionale. Kjo ka ndikuar në organizimin optimal të procesit mësimor, duke krijuar vështirësi në plotësimin e fondit të orëve dhe duke rritur ngarkesën për stafin ekzistues. Në disa raste, është aplikuar zëvendësimi i përkohshëm, i cili nuk garanton gjithmonë vazhdimësi dhe cilësi të qëndrueshme në mësimdhënie.

Vijueshmëri jo e kënaqshme e nxënësve: Në disa Institucione arsimore është konstatuar nivel jo i kënaqshëm i vijueshmërisë së nxënësve. Mungesat e pajustificuara dhe vonesat e shpeshta kanë ndikuar negativisht në arritjet mësimore dhe në disiplinën shkollore. Kjo dukuri kërkon angazhim më të madh të shkollave në bashkëpunim me prindërit dhe mekanizmat institucionalë përkatës, me qëllim të identifikimit të shkaqeve dhe ndërmarrjes së masave parandaluese dhe përmirësimit të gjendjes.

Incidente disiplinore ndërmjet nxënësve; Janë raportuar raste të incidenteve disiplinore dhe konflikteve ndërmjet nxënësve, të cilat ndikojnë në klimën e sigurisë dhe mirëqenies në shkolla. Këto situata kërkojnë trajtim të menjëhershëm dhe të strukturuar përmes zbatimit të rregulloreve përkatëse, funksionalizimit të shërbimeve psikopedagogjike dhe zhvillimit të aktiviteteve edukative që promovojnë kulturën e bashkëpunimit dhe respektit reciprok.

Nevoja për investime infrastrukturore: Një numër i konsiderueshëm i institucioneve arsimore përballen me nevoja për përmirësim të infrastrukturës fizike. Këto përfshijnë renovimin e objekteve, përmirësimin e kushteve në hapësirat mësimore, sanimin e nyjeve sanitare si dhe furnizimin me inventar të nevojshëm shkollor. Përmirësimi i kushteve infrastrukturore mbetet parakusht për zhvillimin cilësor të procesit mësimor.

Nevoja për investime në eficiencën e energjisë: Është identifikuar nevoja për ndërhyrje në drejtim të rritjes së eficiencës së energjisë në objektet shkollore. Masat e rekomanduara përfshijnë izolimin termik të ndërtesave, zëvendësimin e dritareve dhe dyerve,

modernizimin e sistemeve të ndriçimit dhe shqyrtimin e mundësive për përdorimin e burimeve alternative të energjisë. Këto investime kontribuojnë në uljen e kostove operative dhe në përmirësimin e kushteve të punës dhe mësimin.

REKOMANDIMET PËR TREMUJORIN VIJUES

Në funksion të adresimit të sfidave të identifikuara dhe përmirësimit të cilësisë së procesit edukativo-arsimor, rekomandohen këto masa:

- 1. Intensifikimi i vizitave monitoruese:** Rekomandohet rritja e frekuencës dhe cilësisë së vizitave monitoruese në institucionet arsimore nga ana e Drejtorisë së Arsimit dhe mekanizmave përkatës. Vizitat duhet të fokusohen në vëzhgimin e procesit mësimor, menaxhimin e klasës, zbatimin e kurrikulës dhe respektimin e rregulloreve në fuqi. Po ashtu, është e rëndësishme që pas çdo vizite të hartohen raporte konkrete me gjetje dhe rekomandime të qarta, si dhe të përcillet zbatimi i tyre
- 2. Përmirësimi i bashkëpunimit me prindërit:** Shkollat duhet të intensifikojnë komunikimin dhe bashkëpunimin me prindërit përmes organizimit të takimeve të rregullta, këshillimeve individuale dhe aktiviteteve të përbashkëta. Rekomandohet krijimi i mekanizmave funksionalë për informimin e vazhdueshëm të prindërve lidhur me vijueshmërinë, sjelljen dhe arritjet e nxënësve. Angazhimi aktiv i prindërve ndikon drejtpërdrejt në përmirësimin e disiplinës, motivimit dhe performancës së nxënësve.
- 3. Organizimi i trajnimeve shtesë për stafin arsimor:** Rekomandohet organizimi i trajnimeve të vazhdueshme për mësimdhënësit dhe stafin drejtues, me fokus në metodat bashkëkohore të mësimdhënies, menaxhimin e klasës, vlerësimin e nxënësve dhe trajtimin e sjelljeve problematike. Trajnimet duhet të jenë të orientuara në praktikë dhe të bazuara në nevojat reale të identifikuara në terren. Gjithashtu, duhet të inkurajohet shkëmbimi i praktikave të mira ndërmjet shkollave.
- 4. Masa për rritjen e vijueshmërisë së nxënësve:** Për të përmirësuar vijueshmërinë, rekomandohet ndërmarrja e masave të strukturuar, si: monitorimi ditor i prezencës, njoftimi i menjëhershëm i prindërve për mungesat, analizimi periodik i të dhënave mbi vijueshmërinë dhe identifikimi i rasteve me rrezik të braktisjes. Po ashtu, sugjerohet zhvillimi i programeve motivuese për nxënësit, si dhe përfshirja e shërbimeve psikopedagogjike për trajtimin e rasteve specifike.
- 5. Përcaktimi i prioriteteve për investime infrastrukturore:** Rekomandohet hartimi i një plani të qartë prioritetesh për investime infrastrukturore, bazuar në nevojat reale të institucioneve arsimore. Prioritet duhet t'u jepet ndërhyrjeve emergjente që lidhen me sigurinë dhe kushtet bazë (si nyjet sanitare, ngrohja, siguria e objekteve) si dhe investimeve që ndikojnë drejtpërdrejt në

cilësinë e mësimdhënies (hapësirat mësimore, pajisjet didaktike). Gjithashtu, duhet të integrohen projekte për eficiencë energjetike për të siguruar qëndrueshmëri afatgjatë dhe ulje të kostove.

Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

- Në kuadër të Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale funksionojnë 3, (tre) sektorë si vijon;
 - SEKTORI I SHËNDETËSISË
 - QENDRA KRYESORE E MJEKËSISË FAMILJARE “REXHEP KUQI”
 - SEKTORI I MIRËQENIES SOCIALE
- **Departamenti i Administratës së Sektorit të shëndetësisë:**
 - Drejtori i DSHMS-së
 - Zyra e Udhëheqësit
 - Zyra Ligjore
 - Zyra për buxhet dhe financa
 - Zyra për qeshtje Administrative
- Aktivitete kryesore në DSHMS
- Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqeni Sociale, do të jetë përgjegjëse për këto detyra;
 - hartimin e strategjisë për kujdesin parësor shëndetësor që përfshinë: promovimin, parandalimin, trajtimin dhe rehabilitimin e sëmundjeve, çrregullimeve dhe lëndimeve, edukimin shëndetësor, imunizimin;
 - monitorimi i gjendjes shëndetësore të popullatës për ti identifikuar, analizuar shkaqet dhe zgjidhur në kohë problemet dhe rreziqet për shëndetin e popullatës;
 - zhvillimin e politikave dhe planeve që mbështesin përpjekjet shëndetësore të individit dhe komunitet në përgjithësi;
 - informimi, edukimi dhe ndërgjegjësimi i popullatës rreth çështjeve shëndetësore dhe shëndetit publik;
 - kryerjen e shërbimeve sociale dhe familjare brenda territorit të komunës, përmes aktiviteteve të qendrës për punë sociale ose duke siguruar financim apo ndonjë ndihmë tjetër materiale për organizatat joqeveritare që merren me këtë veprimtari;
 - të zhvillojë buxhetin bazuar në nevojat lokale duke iu përmbytur udhëzimeve nga MSH;
 - siguron ofrimin e shërbimeve shëndetësore;
 - raporton mbi të arriturat e objektivave të përcaktuara për Kryetarin e Komunës dhe Kuvendit të Komunës;
 - zhvillimi, monitorimi dhe zbatimi i rregulloreve ekzistuese që i lëshon MSH dhe Kuvendi i Komunës;

- e drejta për të pasur, zhvilluar dhe për të përdorur pronën me qëllim të sigurimit të strehimit social të personave brenda komunës;
- monitorimi dhe bashkëpunimi me QPS në Komunë rreth përkujdesjes së rasteve sociale të popullatës së Komunës;
- bashkëpunon me MSH, vendos dhe zbaton politikat e mbrojtjes së kategorive të fëmijëve të rrezikuar dhe të gjitha kategoritë tjera të fëmijëve, përmes QPS, në nivelin lokal;
- mbikëqyrjes së situatës epidemiologjike në nivel të komunës;
- koordinimi dhe mbikëqyrja e punës së QKMF, QMF dhe ambulancave dhe Qendrës për Punë Sociale;
- vendos dhe mbledh bashkë-pagesat, propozon që t'i vendosë lirimet për shërbime ndaj qytetarëve nëse skemat janë bazuar mbi kriteret e objektivit të hapur ndaj publikut dhe në pajtueshmëri me ligjin aplikativ;
- marrja e hapave për të identifikuar natyrën dhe përmasat e nevojës për shërbime sociale dhe familjare, brenda territorit të Komunës;
- përkujdeset për sigurimin e strehimit për të pastrehët;
- bënë kontrollimin dhe inspektimin në lëmin e sanitarisë në pajtim me ligjin dhe aktet nënligjore në fuqi;
- do t'i ushtroj edhe kompetencat tjera që dalin nga ligjet e veçanta, statut të komunës, akte nënligjore dhe të deleguara nga pushteti qendror;

Bazuar në detyrat dhe përgjegjësit në Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale gjatë periudhës 01.01.2025 deri me 28.03.2025, janë kryer këto shërbime:

Nr.	Emertimi i punëve të kryera	Gjithësejë
1.	Shkresa të ndryshme si: njoftime, kërkesa, përgjigje, etj.	15
2.	Referenca pune	/
3.	Formular për botën e jashtme.	451
4.	Kërkesa për ndihmë momentale të miratuara.	109
5.	Formular për vazhdim të pensioneve	06
6.	Kërkesa për subvencione të lindjes të miratuara	1
7.	Raport finaciar për tri programet buxhetore	3
8.	Raport për faturat e pa paguara për tri programe buxhetore	3

9	Kërkesa për ndihmë momentale të refuzuara	05
10.	Përgaditja e lëndës për shpalljen e tenderit per DDD.	/
11.	Përgaditja e lëndës për shpalljen e tenderit per projektin per skamnorët	/
12.	Vendim për ndihma momentale	1
13.	Përgaditja e lëndëve për pagesë në DSHMS	33
14.	Shtesa për fëmijë	1
16.	Dëftesa për pagesa	566

Gjatë këtij tre mujori ka pasur takime të rregullt me stafin, është diskutuar për ofrimin e shërbimeve sa më cilësore për qytetarët të cilët marrin shërbime pranë DSHMS-së.

Drejtoresha së bashku me Udhëheqësin e sketorit të Shëndetësisë dhe zyrtaren për Buxhet dhe Financa me datë 24.02.2026 kanë vizituar Qendrën për Punë Sociale, ku janë takuar me udhëheqësin dhe zyrtarët e kësaj Qendre me të cilët kanë biseduar për ofrimin e shërbimeve sa më cilësore për qytetarët, po ashtu sfidat me të cilat ballafaqohen ata në qdo ditë për shkak të natyrës së ndjeshme të punës që ata ofrojnë.

Drejtoresha e DSHMS-së së bashku me zyrtarët e kësaj drejtorie kanë përpiluar një plan përmes së cilit kanë vizituar QKMF-në dhe disa QMF në Komunën e Suharekës si në vijim :

Me datë 24.02.2026 – është vizituar QKMF- Suharekë

Me datë 03.03.2026 – është vizituar QMF- Duhël

Me datë 04.03.2026 – është vizituar QMF- Studençan

Me datë 05.03.2026 – është vizituar QMF- Mushtisht

Me datë 10.03.2026 – është vizituar QMF- Mohlan

Me datë 10.03.2026 – është vizituar QMF- Bukosh

Po ashtu sipas Vendimit të Kryetarit të Komunës janë hartuar edhe raporte mujore për zbatimin e Marrëveshjes së bashkëpunimit mes Komunës dhe Bashkësisë Islame si dhe raporte mujore për zbatimin e Kontratës mes Komunës dhe HANDIKOS.

Me datë 27.03.2026 Komisioni i formuar me Vendim të Kryetarit të komunës ka shqyrtuar gjithësej 114 për ndihma momentare, prej tyre 109 janë aprovuar kuresë 4 janë refuzuar, për personat që vuajn nga sëmundjet e ndryshme si dhe me gjendje jo te mirë ekonomike. Shuma totale e personave të ndihmuar me mjete financiare është 22.800,00 (njëzet e dy mijë e tetë qind) €, si dhe një rast i subvencionimit të lindjes në shumë prej 250 Euro.

Gjithashtu gjatë këtij tre mujori vazhdimisht kemi pasur kërkesa për ndihmë momentale, ne ju kemi ofruar vazhdimisht ndihmë si dhe ju kemi dhënë shqarime të nevojshme në mënyrë që aplikimi të jetë në rregull.

Gjatë kesaj periudhe nga data 01.01.2026- 30.03.2026 në Qendrën për Punë Sociale në Suharekë , në kuadër të shërbimeve Sociale dhe asistencës Sociale janë kryer këto shërbime:

Nr.	Përshkrimi i detyreave të punës	Rastet
1	Kërkesa për kontakt prind – fëmijë.	10
2	Kërkesa për vertetim që nuk iu është hequr zotësia e veprimit dhe nuk gjenden nën kujdestari për sigurimin e lejevetëndryshme .	62
3	Kërkesa në Gjykata për mendimin për martesë të parakohëshme.	0
4	Kërkesë për regjistrim të më vonshëm të fëmijëve të mitur në LAL .	0
5	Kërkesa për lëshimin e deshmisë se nuk kanë obligime financiare ndaj personave përgjegjës para ligjit – për lirim nga shtetësia e Kosovës	11
6	Divizioni i Kundërvajtjes në Suharekë , kërkesa për mendimin për të miturit delikuent për zhvillimin e procedurës kundërvajtëse si: vjedhje , prishje e rendit dhe qetësi , delikti në komunikacion etj.	5
7	Gjykata Komunale Suharekë, kërkesë për dhënjen e mendimit për ruajtje, besim dhe edukim për fëmijët e mitur.	6
	Kërkesa për vertetim për përkujdeje të fëmijëve të mitur Për të bërë bashkim familjarë prind – fëmijë .	1
8	Stacioni Policor në Suharekë – Raport Policie (kanosje , shkelje e detyrimeve familjare)	3
	Gjykata Komunale në Suharekë , kërkesë për heqjen e zotësis së veprimit të semuarit mental – mendim.	0
9	Gjykata Komunale në Suharekë , kërkesë për dhënjen e mendimit për adoptim.	0
10	Stacioni Policor në Suharekë – Raport Policor: Dhunë familjare.	8

11	Policia Regjionale në Prizren – Raport Policor: Dhunim.	0
12	Policia Regjionale në Prizren – Raport Policor: Sulm Seksual .	0
13	Stacioni Policor në Suharekë – Raport Polior: Tentim-vetëvrasje.	0
14	Stacioni Policor në Suharekë – Raport Policor: Lendim i rendë trupor-vrasje.	0
15	Kërkesë për caktimin e kujdestarit për të mitur.	0
16	Referime interne nga personeli i QPS në Suharekë për asistencën sociale.	3
17	Kërkesë për vërtetim që është duke u përkujdesur për fëmijën e mitur.	7
18	Kërkesë për vërtetim për lëshimin e qertifikatës së bashkësisë familjare.	4
19	Gjykata Themelore në Prizren – Departamenti për të mitur – Mbikqyrje e shtuar nga ana e Organit të Kujdestarisë.	0
20	Kërkesë për vërtetim që është person i vetmuar dhe i moshuar për të bërë bashkim familjar .	9
21	Kërkesë për vërtetim për rregullimin e pasaportës dhe leternjofimit për të mitur .	6
22	Lërkesë për vërtetim për pëqim për trashëgimi	2
23	Kërkesë për fitimin e shtetësisë së Kosovës.	41
24	Kërkesë për zbatimin e procedurës për pajtim të bashkëshortëve	1
25	Pelqim për udhëtim jashtë vendit për të mitur.	2

- Kërkesa për përkrahje materiale për familjen që kanë fëmijë me aftësi të përhershme të kufizuar 7 raste

P.S : Prej 7 raste 4 është zgjidhur pozitivisht
0 është zgjidhur negativisht dhe
0 plotësim dokumentash
3 nuk është shqyrtuar akoma

Pjesëmarrja në seanca gjyqësore për përfaqësim 20 raste

Gjatë kësaj periudhes tre mujore nga data 01.01.2026 e deri me 30.03.2026 zyrtarët e shërbimeve sociale kanë kryer edhe shumë punë të tjera që janë në kontuitet të punës së tyre si vizitat e strehuesve rezidencial si vijon :

1. Qendra e Sigurt për Gra dhe Fëmijë në Prizren 3 raste
2. Në Entin Special në Shtime si dhe shtëpi rezidenicale Prizren---- 4 raste
3. Në “SOS Fshatin e Fëmijëve” në Prishtinë 6 raste
4. Në Shtëpinë për të moshuar në Prishtinë 1 rast
5. Në Strehim Familjar në Mushtisht 1 rast

6.Braktisje e fëmiut të mitur 0 raste

- Vizita e fëmijëve me aftësi të përherëshme të kufizuara që duhet të vizitohen dy herë në vit për : 60 raste
 1. Gjendjen e përgjithëshme shëndetësore të fëmijës
 2. Se përkujdesja e fëmijës nga ana e familjës është
 3. Mjetet materiale të fëmijës shpenzohen vetëm për fëmijën

-Vizita e fëmijëve në strehim familjar te të afërmit – 14 raste

ASISTENCA SOCIALE

Sa i takon Asistences Sociale gjatë këtyre gjashtë muajve të këtij viti pra nga 01.01.2026 deri me 30.03.2026 ka qenë në suaza të normales, kështu:

1.Janar 2026 në Asistencë Sociale	318 familje,
2.Shkurt 2026 në Asistencë Sociale	319 familje,
3.Mars 2026 në Asistencë Sociale	320 familje,

Gjatë këtyre tre muajve raste të reja kanë aplikuar për Asistencë Sociale ishin 9 raste të reja prej tyre 9 kane plotësuar kriterin për Asistencë Sociale pra si qe po shifet per çdo muaj kemi raste të reja që aplikojn. Po ashtu kemi 7 raste të cilat për mosriaplikim janë largue nga Asistenca Sociale

Drejtoria për Ekonomi Buxhet dhe Financa

Sektori për Ekonomi, Financa dhe Buxhet:

- Janë faturuar **3193** biznese me vlerë prej: **646,423.00 €**. Bizneseve me borxhe të vjetra u janë dërguar faturat me vërejtje.
- Gjithashtu janë faturuar **139** shfrytëzues të pronës komunale në vlerë prej: **172,793.42 €**.
- **41** shfrytëzuesve të pronës komunale që nuk i kanë realizuar pagesat me kohë sipas kontratës u është caktuar kamatë **8%** dhe vlera totale është **4,380.97 €**.

- Gjatë kësaj periudhe janë aprovuar **73** kërkesa dhe vendime për zbritje të Taksës në Aktivitet ku vlera e zbritur është: **19,848.99 €**.
- Të hyrat nga Taksa në Aktivitet deri më 25.03.2026 janë: **13,767.48 €** ndërsa të hyrat nga Renta dhe Qeraja janë: **31,620.03 €**.
- Gjatë kësaj periudhe janë lëshuar **4,047** fletëpagesa për regjistrim të automjeteve, prej të cilave **104** fletëpagesa janë të liruara ndërsa vlera totale e pagesave është: **41,565.00 €**.
- Janë lëshuar **71** vërtetime nga zyrtarët për shërbime të qytetarëve.
- Ne Qendrën e regjistrimit të biznesit deri me datë 25.03.2026 janë regjistruar **70** biznese, prej të cilave **22** janë biznese Individuale dhe **48** janë SH.P.K.
- Në këtë periudhë janë shuar **11** biznese si dhe janë realizuar **56** modifikime.

Zyra për Regjistrimin e Pasurisë:

- Totali i regjistrimit të pasurive kapitale deri me datë 25.03.2026 është **354,916,316.48 €**, ndërsa i pasurive jo kapitale (vlera nën 1,000.00 €) është **3,221,221.55 €**.

Zyra e Thesarit:

- Nga fillimi i vitit deri më 25.03.2026 janë Çertifikuar dhe Aprovuar **598** lëndë dhe **385,094.52 €** pagesa nga të gjitha programet e Komunës së Suharekës.
- Të gjitha këto pagesa, pas Çertifikimit dhe Aprovimit janë sistemuar në **11** regjistrator dhe janë arkivuar në Arkivin Financiar të KK në Suharekë.

Sektori i Tatimit në Pronë:

- Sipas vendimit të ministrisë faturat e Tatimit në Pronë nuk janë dërguar te qytetarët.
- Të hyrat nga Tatimi në Pronë (objekte dhe parcela) deri me 25.03.2026 janë: **62,389.21 €** nga **268** tatimpagues.
- Gjithashtu janë lëshuar edhe **117** certifikata për QPS.
- Për shkak të problemeve me sistemin e Tatimit në Pronë është pamundësuar puna e komisionit për shqyrtimin e kërkesave dhe ankesave.

- Janë inspektuar **309** objekte nga të cilat janë regjistruar **89** objekte të reja, **59** tatimpagues të rinjë, **39** modifikime dhe **9** verifikime.

Të hyrat vetanake të realizuara deri me datë: 25.03.2026

- Të hyrat nga Tatimi në Pronë:----- **62,389.21 €**
- Të hyrat nga Taksa në Aktivitet:----- **13,767.48 €**
- Të hyrat nga Renta dhe Qeraja:----- **31,620.03 €**
- Të hyrat nga taksa e regjistrimit të automjeteve:----- **41,565.00 €**

<i>Emërtimi i Të Hyrave</i>	<i>Buxheti i Alokuar</i>	<i>Buxheti i Shpenzuar</i>	<i>%</i>
<i>Paga & Shtesa:</i>	<i>2,136,394.05 €</i>	<i>2,136,394.05 €</i>	<i>100%</i>
<i>Mallra & Shërbime:</i>	<i>2,721,036.16 €</i>	<i>304,760.63 €</i>	<i>11.20%</i>
<i>Shpenzime Komunale:</i>	<i>373,500.00 €</i>	<i>79,176.32 €</i>	<i>21.20%</i>
<i>Subvencione & Transfere:</i>	<i>691,500.00 €</i>	<i>45,035.50 €</i>	<i>6.51%</i>
<i>Investime Kapitale:</i>	<i>4,421,324.93 €</i>	<i>0.00 €</i>	<i>0.00%</i>
<i>Totali:</i>	<i>10,343,755.14 €</i>	<i>2,565,366.50 €</i>	<i>24.80%</i>

Drejtoria për Kulturë Rini Sport dhe Mërgatë

Gjatë muajit janar janë kryer aktivitete për hartimin e planit dhe programit vjetor për zhvillimin e aktiviteteve kulturore dhe artistike. Në muajin shkurt janë zhvilluar aktivitete kulturore me rastin e kremtimit të Ditës së Pavarësisë. Me këtë rast u mbajt ora poetike-letrare me promovimin e 2 librave të z. Sherif Gashit. U hap ekspozita e artit pamor me krijuesit nga Komuna e Suharekës dhe koncert nga GAM Theranda. Ky aktivitet u

organizua në Shtëpinë e Fellbahut nën përkujdesin e znj. Donjeta Kabashi – drejtoreshë në DKRSM dhe Refki Gollopeni, menaxher për kultur

Në muajin mars u shënuan veprimtaritë kulturore me rastin e shënimit të Ditës së Mësuesit më 7 mars dhe Ditës së Gruas më 8 mars. Aktivitetet u zhvilluan në fushën e artit pamor, letrar dhe muzikor. Ekspozitën e ka kuruar kuratorja Anita Ramshaj, duke prezantuar artistë vendorë dhe ndërkombëtarë. Në këtë event u recituan poezi për nënën nga z. Sedat Gashi, shkrimtar, dhe znj. Edona Sopaj, aktore, e cila interpretoi bukur edhe këngën “Moj e bukura more”. Programin muzikor e organizoi Artan Elshani – OJQ Aria. Dita Botërore e Matematikës u shënuar më 14 mars me moton “Art, Matematikë dhe Inovacion”. Ky aktivitet u organizua në bashkëpunim me DKRSM, DKA, Shtëpinë e Fellbahut si nikoqire dhe shkollat fillore nga komuna jonë. Në ekspozitë morën pjesë rreth 120 nxënës dhe arsimtarë. Ky aktivitet u realizua në dy aktivitete: aktiviteti i parë ishte ekspozita kreative, ku shpjegohen fenomenet matematikore përmes artit dhe teknologjisë, ndërsa aktiviteti i dytë ishte simpoziumi shkencor nga inxhinieri dhe matematicienti gjerman Peter Heindorf, Arbër Ibrahim, programer, dhe Emin Hoxha, matematicient. Këtë aktivitet e realizoi këshilli organizativ: prof. Refki Gollopeni, Emin Hoxha dhe Veton Guraziu. Vlen të përmendet që koktejin e ekspozitës e sponsorizoi mërgimtari z. Sadik Zoga. Për të gjithë nxënësit dhe arsimtarët pjesëmarrës janë ndarë mirënjohje për punën dhe angazhimin në këtë aktivitet inovativ me rëndësi për zhvillimin e rinisë.

Dita e viktimave civile më 26 Mars u shënuar vetëm me homazhe të përmendorja e viktimave civile në Suharekë. Në nderim të Ushtarit Kavajes, dëshmorit Indrit Cara, në shtëpinë e Ukë Bytyqit u realizua pritja e delegacionit nga Kavaja. Me këtë rast, grupi GAM Theranda ka përgatitur një këngë të re kushtuar Indrit Carës për këtë event, ku u rrëfyen kujtimet për të. Kujtimet rrëfeu edhe kryetari i komunës, z. Bali Muharemaj dhe bashkëluftetarët nga Brigada 123 në krye me Gjeneral Gzim Hazrolli Kryetari i Bashkisë së Kavajës, z. Fisnik Qosja, ishte gjithashtu i pranishëm dhe shprehu respektin e tij ndaj veprës dhe sakrificës së dëshmorit Indrit Cara. Këtë event e madhështoi edhe shoqata e oficerëve Shaiptar Skënderbeu, dhe pjestarë- kadetët e FSK-së që studjojnë në Akademinë Ushtarake Skënderbeu në Tiranë

Sektori i Rinisë

Me anë të kësaj shkrese ju njoftoj për punët që kam kryer gjatë 3 muajve: Pranimin e kërkesave, ankesave, njoftimeve, faturave dhe shqyrtimin e tyre, takime me OJQ të ndryhme. Kam përfunduar raportin përfundimtar të ojqve- për vitin 2025 të kërkuar nga Zyra për Qeverisje të Mirë /Zyra e Kryeministrit, përcjelljen e aktiviteteve të ndryshme dhe kryerjen e obligimeve financiare nga viti 2025 si dhe pagesa të këtij viti, si dhe punë të tjera me kërkesë të drejtorit.

Palestra Sportive “13 Qershori” – Suharekë

Periodha: Janar – Shkurt – Mars

Ky raport paraqet aktivitetet sportive dhe organizative të zhvilluara në Palestrën Sportive “13 Qershori” në Suharekë gjatë periudhës tre mujore, duke përfshirë stërvitjet, ndeshjet dhe aktivitetet e klubeve të ndryshme sportive.

📅 Orari:

o Çdo ditë nga 10:00 – 22:30

2. Aktivitetet gjatë muajit Janar

📅 Stërvitje për grupmoshat:

o U14, U16, U18

o KB Ylli

📅 Janë zhvilluar:

o 6 ndeshje të rëndësishme

3. Aktivitetet gjatë muajit Shkurt

☒ Pjesëmarrës:

o U14, U16, U18

o KB Ylli

o KV Gjinoci (femra)

o KV Theranda (femra)

☒ Janë zhvilluar:

o 19 ndeshje gjithsej

☒ 9 volejboll (femra)

☒ 10 basketboll (të gjitha grupmoshat)

☒ Stervitje shtesë:

o Karate

o Tekvando

o FC Futsall “13 Qershori”

4. Aktivitetet gjatë muajit Mars

Muaji mars ka qenë gjithashtu shumë aktiv me pjesëmarrje të gjerë të klubeve dhe grupmoshave.

☒ Kanë zhvilluar stervitje dhe aktivitet:

o U14

o U16

o U18

o KB Ylli

o KV Gjinoci (femra) / KV Gjinoci 94

o KV Theranda (femra)

☒ Ndishjet e zhvilluara:

Volejboll (femra):

☒ Gjithsej 8 ndeshje

Basketboll (meshkuj – KB Ylli, ekip kampion për grupmoshat):

☒ U14, U16, U18

☒ Gjithsej 6 ndeshje

Basketboll – KB Theranda:

☒ 2 ndeshje

Volejboll – KV Theranda (meshkuj):

☒ 5 ndeshje

KV Theranda Junior:

☒ 5 ndeshje

KB Ylli (ekipi i rritur):

☒ 3 ndeshje

Përfundim

Gjatë periudhës janar, shkurt, mars, Palestra Sportive “13 Qershori” ka qenë në funksion të plotë me një numër të madh aktivitetesh sportive.

☑ Është shfrytëzuar çdo ditë me orar të zgjatur
☑ Janë përfshirë shumë klube dhe grupmosha
☑ Është zhvilluar një numër i konsiderueshëm ndeshjesh në basketboll dhe volejball
Kjo tregon për një organizim të mirë dhe rol të rëndësishëm të palestrës në zhvillimin e sportit në komunën e Suharekës.

Gjatë javës që kaluam, në Muzeun e Qytetit janë zhvilluar disa aktivitete për nder të festës së Pavarësisë së Kosovës. Gjithashtu është realizuar edhe një emision për RTK-në, me gazetaren Teuta Mujaj. Gjithashtu kam pasur disa takime edhe me arkeologun Dr. Shafi Gashi, lidhur me një projekt për një ekspozitë dhe rregullimin e disa problemeve që janë evidente në muze, dhe njëkohësisht botimin e një katalogu për artefaktet e Hisarit. Gjatë kësaj jave në muze ishte edhe drejtoresha e DKRSM-së, znj. Donjete Kabashi. Vizita e parë është realizuar nga dy klasa të VI-ta të SHFMU “Dituria”, Samadrexhë, me mësues Muharrem Kotorri. Gjatë kësaj kohe, për një orë, sipas planprogramit që ata kanë dhe lidhshmërisë së aktivitetit, ju kam ligjëruar për historikun e muzeut dhe rëndësinë që ka ky institucion si pasuri e jona e lashtë e trashëgimisë arkeologjike dhe historike
Përmbledhje e aktiviteteve – Muzeu i Qytetit Gjatë kësaj periudhe janë zhvilluar disa takime me arkeologun Dr. Shafi Gashi lidhur me një projekt për hapjen e një ekspozite në Muze, që parashihet sjelljen e artefakteve nga lokalitetet e komunës sonë (Hisari, Reshtani dhe Kasterci), si dhe rregullimin e hapësirave ekspozuese. Është bërë riorganizimi i ekspozitave, duke sistemuar punimet në hapësirat përkatëse. Është bërë edhe vizitë në Kalanë e Prizrenit për të parë nga afër mënyrën e organizimit të ekspozitave, si model për zhvillimin e mëtejshëm të Muzeut në Suharekë. Gjatë kësaj periudhe janë ndërmarrë aktivitete për pastrimin dhe rregullimin e ambientit të Muzeut, si brenda ashtu edhe jashtë, me mbështetjen edhe të organizatës “Eko Regjioni”

Më 25.02.2026, Florim Bytyqi nga Kravasaria, me banim në Suharekë, ka sjellë disa gazeta të viteve të para të luftës së fundit dhe të pasluftës për t’u ruajtur si dokumentacion në muze. Më 27.02.2026, SHFMU “Dituria”, Samadrexhë, ka realizuar vizitë në muze me nxënësit e klasave I-1 dhe II-1, të shoqëruar nga mësueset Sherife Shala, Ruzhdi Hoti dhe Bukurije Shukaj. Më 03.03.2026, muzeun e vizituan dy qytetarë nga Samadrexha, ish-pjesëtarë të UÇK-së, z. Fazli Spahiu dhe Mursel Zeqaj, të cilët evokuan kujtime nga lufta dhe nga shokët e tyre dëshmorë.

05.03.2026 nxenesit e SHP Abdyl Ramaj - Shiroke , drejtimi Teknologji Ushqimore X-1 se bashku me profesorin e tyre Xhavit Basha per nje ore zhvilluan bisedime rreth Muzeut dhe artefakteve qe gjenden ne te duke shfaqur nje interesim te jashtzakonshem. Gjatë muajit mars kam zhvilluar disa takime me kryetarin e Shoqatave të Dala nga Lufta, kryetarin e veteranëve, si dhe me veteranë nga fshati Samadrexhë dhe familjarë të dëshmorit Vani Hodaj. Për këto aktivitete jeni në dijeni ju dhe kryetari. Më 11.03.2026, drejtoresha e Kulturës, së bashku me zyrtarin Nazif Demiraj, realizuan vizitë në Kalanë e Prizrenit, ku u takuan me drejtorin e kalasë, dr. Shafi Gashi, arkeolog.

Në Shtëpinë e Kulturës “Uke Bytyqi” nuk është realizuar asnjë aktivitet publik.

Megjithatë, stafi i institucionit ka qenë i angazhuar në mënyrë të vazhdueshme në mirëmbajtjen e

objektit, përgatitjen teknike të hapësirave dhe organizimin e brendshëm, me qëllim krijimin e kushteve sa më të mira për zhvillimin e aktiviteteve në muajt në vijim.

Aktivitetet – Shkurt 2026

Gjatë muajit Shkurt 2026 janë realizuar gjithsej 6 aktivitete, të zhvilluara në periudhën nga 13 Shkurt deri më 27 Shkurt, si në vijim:

☒ Xhirimi i një broadcasti të realizuar nga Prof. Meriton Kabashi nga Shkolla Teknike “Skënder Luarasi”

☒ Program festiv i organizuar nga kopshti i fëmijëve “Melodia”

☒ Xhirimi i një spoti në ambientet e jashtme të Shtëpisë së Kulturës

☒ Program edukativ i realizuar nga institucioni “School for Life”

☒ Ofrimi i shërbimeve të zërimit në Shkollën “17 Shkurti” në Shirokë

Aktivitetet – Mars 2026

Gjatë muajit Mars 2026 janë realizuar gjithsej 11 aktivitete, ndër të cilat veçohen:

☒ Performancë artistike nga nxënësit e Shkollës Fillore Bukosh, nën udhëheqjen e Adelina Ismail Sopa

☒ Organizimi i aktivitetit me rastin e Ditës së Shkollës Fillore “7 Marsi”

☒ Aktivitet festiv nga kopshtet e fëmijëve me rastin e Ditës së Mësuesit

☒ Ekspozitë e organizuar nga DKRS në bashkëpunim me mërgatën

☒ Konferencë e organizuar nga QBS

☒ Shfaqje e një dokumentari nga Kryqi i Kuq – Suharekë

☒ Ofrimi i shërbimeve të zërimit jashtë objektit të Shtëpisë së Kulturës “Uke Bytyqi”

Adresa: Rr. Brigada 123, Ndërtesa ish Shtëpisë së Shëndetit - te parku i qytetit, kati i parë zyra Nr. 4 – Suharekë.

Tel: 029 27 13 45 www.komuna-suhareke.org Page 13

Këto aktivitete kanë pasur një pjesëmarrje të konsiderueshme dhe kanë ndikuar në promovimin e kulturës, edukimit dhe bashkëpunimit ndërinstucional në komunitet.

Këto aktivitete kanë kontribuar në gjallërimin e jetës kulturore dhe edukative, si dhe në rritjen e bashkëpunimit me institucionet arsimore dhe organizatat locale

BIBLIOTEKA E QYTETIT “HAJDIN BERISHA”

Gjatë tre muajve (janar-mars), biblioteka ka organizuar një sërë aktivitete që kanë pasuruar jetën kulturore të komunitetit dhe kanë forcuar ndërveprimin me lexuesit.

PROMOVIMET E LIBRAVE:

Shtëpia botuese “Dukagjini” organizoi promovimin e lektyrave shkollore për nxënësit e klasave të parë deri në klasën e pestë. Gjatë këtij aktiviteti u prezantuan botimet më të reja, të cilat synojnë të mbështesin procesin mësimor dhe zhvillimin arsimor të nxënësve në ciklin fillor.

promovoi dy libra. Gjatë këtij aktiviteti u prezantuan:

☒ Libri me poezi "Me buzëqesh agu i mëngjesit" ;

☒ Romani "Pas stuhisë lind dielli përsëri".

Fotografia e II-të: Ballinat e dy librave të autorit Tahir Musaj

VIZITAT:

Udhëheqësja e Bibliotekës "Hajdin Berisha", Arbenitë Hoxha Ramaj së bashku me zyrtarët e bibliotekës, Ramiz Selimaj dhe Shpresa Berisha, realizuan një vizitë zyrtare në Bibliotekën e Rahovecit "Sulejman Krasniqi". Gjatë kësaj vizite, ata u pritën nga Drejtori i Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport, z. Atdhe Rama, si dhe nga Udhëheqësi i Bibliotekës, z. Luan Danuza. Në kuadër të takimit u diskutua për mundësitë e zgjerimit të bashkëpunimit ndërinstitucional, me fokus të veçantë në promovimin e librit, zhvillimin e aktiviteteve kulturore dhe fuqizimin e rolit të bibliotekave në komunitet.

Fotografia III-të: Vizita në Bibliotekën e Rahovecit

Në kuadër të aktiviteteve të planifikuara, së bashku me dy klubet e leximit, u realizua një vizitë studimore në Bibliotekën Kombëtare të Kosovës "Pjetër Bogdani". Gjatë kësaj vizite, pjesëmarrësit patën mundësinë të njihen nga afër me ambientet e institucionit, organizimin e fondit libror, si dhe me rolin dhe rëndësinë e bibliotekës në ruajtjen, zhvillimin dhe promovimin e trashëgimisë kulturore. Kjo vizitë kontribuoi në rritjen e interesimit për leximin, si dhe në thellimin e njohurive mbi funksionimin dhe rëndësinë e institucioneve bibliotekare në shoqëri.

Fotografia e IV-të: Vizita e klubeve të leximit në Bibliotekën Kombëtare

Biblioteka jonë u vizitua nga nxënësit e klasës së gjashtë të SHFMU "Dituria" nga fshati Samadrexhë, të shoqëruar nga mësuesi i tyre, z. Muharrem Kotorri. Gjatë kësaj vizite, nxënësit patën mundësinë të njihen nga afër me fondin libror, mënyrën e funksionimit të bibliotekës, si dhe me rëndësinë e leximit në zhvillimin e tyre personal dhe arsimor.

Fotografia e V-të: Vizita e nxënësve të fshatit Samadrexhë në bibliotekë tonë

AKTIVITETE TJERA:

Në kuadër të aktivitetit "Përrallat na bashkojnë", u realizua një aktivitet me fëmijët parashkollorë të Institucionit Parashkollor "Flutrat", gjatë të cilit ata rrëfyan përrallat e lexuara së bashku me prindërit e tyre. Në shenjë mirënjohjeje për pjesëmarrjen dhe angazhimin, secili fëmijë u shpërblye me certifikatë. Ky aktivitet krijoi një atmosferë të ngrohtë bashkëpunimi ndërmjet fëmijëve dhe prindërve, duke nxitur njëkohësisht zhvillimin e dashurisë për librin dhe leximit që në moshë të hershme.

Fotografia e VI-të: Aktiviteti "Përrallat na bashkojnë"

"Çka do të thotë liria e Kosovës për mua?" ishte tema që u diskutua me dy klubet e leximit, për nder të 18-vjetorit të Pavarësisë së Kosovës.

Tri gjenerata u bënë bashkë në një bisedë të hapur dhe plot emocion: ata që përjetuan luftën dhe

humbën familjarët e tyre, gjenerata e dytë që e mban mend luftën si fragmente kujtimesh dhe gjenerata e tretë që e gëzon lirinë si realitet të përditshëm.

Secila solli mendime, përjetime dhe reflektime të thella mbi sakrificën, dhimbjen, shpresën dhe përgjegjësinë që kemi për ta ruajtur dhe forcuar lirinë.

Fotografia e VII-të: Diskutimi “Çka do të thotë liria e Kosovës për mua?”

Brenda kësaj periudhe janë realizuar tri takime të përbashkëta ndërmjet klubeve të leximit “Zgjimi” dhe “Bota e Leximit”. Gjatë këtyre takimeve, pjesëmarrësit kanë zhvilluar diskutime mbi tema të ndryshme letrare, duke përfshirë analizën e veprave të lexuara, shkëmbimin e mendimeve dhe promovimin e kulturës së leximit.

Takimet janë karakterizuar nga pjesëmarrje aktive dhe bashkëpunim konstruktiv ndërmjet anëtarëve të të dy klubeve, duke kontribuar në rritjen e interesimit për librin dhe zhvillimin e shprehive të leximit kritik.

RAPORTI STATISTIKOR

Gjatë periudhës Janar–Mars 2026, “Biblioteka Hajdin Berisha” ka realizuar me sukses misionin e saj në ofrimin e shërbimeve bibliotekare për lexuesit dhe komunitetin në përgjithësi, duke dëshmuar një angazhim të vazhdueshëm në promovimin e leximit dhe kulturës.

Të dhënat statistikore për këtë periudhë janë si më poshtë:

Spektori / Përshkrimi Numri

Numri i përgjithshëm i lexuesve të regjistruar 534

Numri i përgjithshëm i librave të lexuar 1536

Spektori i Fëmijëve – Lexues të regjistruar 367

Spektori i Fëmijëve – Ndërrime të librave 885

Spektori i të Rriturve – Lexues të regjistruar 167

Spektori i të Rriturve – Ndërrime të librave 651

Salla e Leximit – Përdorues 782

Gjatë Janar–Mars 2026, Biblioteka e Qytetit “Hajdin Berisha” ka realizuar të hyra financiare në vlerë prej 468 euro. Të gjitha mjetet e inkasuara janë dorëzuar dhe barazuar në zyrat përkatëse, në kuadër të Drejtorisë së Financave, në përputhje me procedurat dhe rregullat financiare në fuqi.

RAPORTI I PËRPUNIMIT TË LIBRAVE DHE I SHËRBIMEVE Biblioteka ka zhvilluar dhe zbatuar praktika të mirëfillta profesionale në fushën e përpunimit të librit dhe ofrimit të shërbimeve bibliotekare:

☑ Menaxhimi financiar dhe administrimi i mjeteve materiale të siguruara nga participimi;

☑ Përpunimi i librave të dhuruar, përfshirë:

o Caktimin e signaturave sipas sistemit KUD

o Regjistrimin në libër inventari

☑ Shërbimet për lexuesit:

- o Ndërrimi i librave dhe konsultimi;
- o Ofrimi i informacionit dhe orientimit;
- o Mbikëqyrja e aktivitetit brenda ambienteve të bibliotekës.

Drejtoria për Shërbime Pronësore Gjeodezi dhe Kadaster

Drejtoria për shërbime pronësore juridike, gjeodezi dhe kadastër, Komuna e Suharekës, është e ndarë në dy departamente, Departamenti i Kadastrës dhe Departamenti për Shërbime Pronësore Juridike. Andaj ky raport përbëhet nga dy pjesë, ashtu që në pjesën e parë do të mund të gjeni të dhënat raportuese për Departamentin e Kadastrës, ndërsa në Pjesën e dytë do të mund të gjeni të dhënat raportuese për Departamentin e Shërbimit Pronësor Judik.

I. Departamenti i Kadastrës

Gjatë periudhës kohore – raportuese nga data 01/01/2026 deri më datën 31/03/2026, pranë Zyrës Kadastrale në Komunën e Suharekës janë pranuar gjithsejt 2103 aplikime, për lloje të ndryshme të lëndëve.

Lloji i Lëndës	Numri I Lëndëve të pranuara	Zyrtari Përgjegjës – Përpunues i lëndës
Bashkimi i Parcelave	50	Kujtim Gashi – Zyrtar për Gjeodezi dhe Kadastër Atdhe Buzhala – Zyrtar Gjeodezi dhe Kadastër Mentor Sopaj – Zyrtar Gjeodezi dhe Kadastër Arijana Malokaj – Zyrtare Gjeodezi dhe Kadastër
Ndarje të Parcelave	185	Kujtim Gashi – Zyrtar për Gjeodezi dhe Kadastër Atdhe Buzhala – Zyrtar Gjeodezi dhe Kadastër Mentor Sopaj – Zyrtar Gjeodezi dhe Kadastër Arijana Malokaj – Zyrtare Gjeodezi dhe Kadastër

Regjistrimi I Ndërtesës	17	Kujtim Gashi – Zyrtar për Gjeodezi dhe Kadastër Atdhe Buzhala – Zyrtar Gjeodezi dhe Kadastër Mentor Sopaj – Zyrtar Gjeodezi dhe Kadastër Arijana Malokaj – Zyrtare Gjeodezi dhe Kadastër
Regjistrimi I Pjesës së Ndërtesës	2	Kujtim Gashi – Zyrtar për Gjeodezi dhe Kadastër Atdhe Buzhala – Zyrtar Gjeodezi dhe Kadastër Mentor Sopaj – Zyrtar Gjeodezi dhe Kadastër Arijana Malokaj – Zyrtare Gjeodezi dhe Kadastër
Bashkimi i personave të njëjtë me ID të ndryshme	21	Shqipron Bytyçi – Zyrtar i Lartë Ligjor Lumturije Buqa – Zyrtare për përpunimin e të dhënave
Modifikimi I attributeve të parcelës	43	Kujtim Gashi – Zyrtar për Gjeodezi dhe Kadastër Atdhe Buzhala – Zyrtar Gjeodezi dhe Kadastër Mentor Sopaj – Zyrtar Gjeodezi dhe Kadastër Arijana Malokaj – Zyrtare Gjeodezi dhe Kadastër
Bartja e pronësisë Aktgjykim dhe fitime tjera të pronësisë	79	Shqipron Bytyçi – Zyrtar i Lartë Ligjor Lumturije Buqa – Zyrtare për përpunimin e të dhënave
Bartja e Posedimit – Vërtetim Pronësie	27	Shqipron Bytyçi – Zyrtar i Lartë Ligjor Lumturije Buqa – Zyrtare për përpunimin e të dhënave
Bartja e Posedimit - Trashëgimi	60	Shqipron Bytyçi – Zyrtar i Lartë Ligjor

		Lumturije Buqa – Zyrtare për përpunimin e të dhënave
Bartja e Posedimit – Blerje	157	Shqipron Bytyçi – Zyrtar i Lartë Ligjor Lumturije Buqa – Zyrtare për përpunimin e të dhënave
Regjistrimi I Hipotekës	21	Shqipron Bytyçi – Zyrtar i Lartë Ligjor Lumturije Buqa – Zyrtare për përpunimin e të dhënave
Bartja e Posedimit – Në bazë të Pranimit	62	Shqipron Bytyçi – Zyrtar i Lartë Ligjor Lumturije Buqa – Zyrtare për përpunimin e të dhënave
Bartja e Posedimit - Këmbim	4	Shqipron Bytyçi – Zyrtar i Lartë Ligjor Lumturije Buqa – Zyrtare për përpunimin e të dhënave
Regjistrimi I Vërejtjes me Kërkesë të Palës	5	Shqipron Bytyçi – Zyrtar i Lartë Ligjor Lumturije Buqa – Zyrtare për përpunimin e të dhënave
Bartja e Posedimit - Dhurim	245	Shqipron Bytyçi – Zyrtar i Lartë Ligjor Lumturije Buqa – Zyrtare për përpunimin e të dhënave
Regjistrimi i Qiramarrjes	5	Shqipron Bytyçi – Zyrtar i Lartë Ligjor Lumturije Buqa – Zyrtare për përpunimin e të dhënave
Fshirja e Vërejtjes me Vendim të Gjykatës	3	Shqipron Bytyçi – Zyrtar i Lartë Ligjor Lumturije Buqa – Zyrtare për përpunimin e të dhënave
Bartja e Posedimit – Ndarje Fizike	10	Shqipron Bytyçi – Zyrtar i Lartë Ligjor Lumturije Buqa – Zyrtare për përpunimin e të dhënave

Numri i Certifikatave Pronësore të lëshuara	882	Hava Hoxha –Zyrtare Referente (Pranim të lëndëve) Besire Berisha – Zyrtare Referente (Pranim të lëndëve)
Numri I Pronave të Regjistruara – Krijuara në Komunë	735	E dhënë raportuese
Numri I Pronarëve të ndarë në bazë të Gjinisë	Meshkuj – 365 Femra – 39 Të Pa Njohur - 9	E dhënë raportuese
Historiate të përgaditura	29	Kujtim Gashi – Zyrtar për Gjeodezi dhe Kadastër Atdhe Buzhala – Zyrtar Gjeodezi dhe Kadastër Mentor Sopaj – Zyrtar Gjeodezi dhe Kadastër Arijana Malokaj – Zyrtare Gjeodezi dhe Kadastër

Ky Raport është produkt i Departamentit të Kadastrës në kuadër të Drejtorisë , dhe ka për qëllim pasqyrimin e detajizuar dhe të saktë të punës së kësaj zyre.

II. Departamenti për Shërbime Pronësore Juridike

Gjatë periudhës raportuese tremujore, Sektori I Shërbimeve Pronësore Juridike ka zhvilluar aktivitetin e tij në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe planin e punës, duke u fokusuar në menaxhimin, administrimin dhe mbrojtjen e pronës komunale. Në këtë periudhë janë trajtuar edhe kërkesa për dhënie në shfrytëzim të pronës komunale, si dhe janë shqyrtuar dhe proceduar rastet për kontrata afatshkurta dhe afatgjata.

Mund të cekim se në Zyrën e Pronës mbahen takimet e rregullta me qytetarët, të cilëve nuk ju është mohuar e drejta e takimit, qoft me drejtorin apo zyrtarët përgjegjës brenda orarit të punës. Gjatë takimeve palëve u jepen këshilla për plotësimin e lëndëve si dhe informacione sipas kërkesave të palëve.

Natyra e punëve të Shërbimit Pronësor – Juridik është si në vijim:

1. Shpronësime, Këmbim dhe Bartje të pronave

2. **Kërkesa për bartje të pronës së paluajtëshme**
3. **Zotime të mjeteve,**
4. **Pagesa të faturave,**
5. **Njoftime të ndryshme për palë**
6. **Regjistrimi i ndarjes së parcelave**
7. **Regjistrim për Legalizim të objekteve.**
8. **Kontrollimi i lëndëve për legalizimin e objekteve**
9. **Identifikimi i parcelave dhe lokaleve afariste të cilat ipen në shfrytëzim për vitin 2026**
10. **Barazimi i të hyrave buxhetore në Drejtorinë për Shërbime Pronësore-Juridike dhe Kadastër.**
11. **Kontratat mbi dhënien e tokës ndërtimore në shfrytëzim të përkohshëm me qira më pak se një vit**
12. **Shqyrtimi I kërkesave mbi uzurpimin arbitrar të pronave të paluajtshme komunale**
13. **Dalja në teren**
14. **Procesverbal i terrenit**
15. **Ftesa dhe marrja e deklaratave të palëve**
16. **Hartimi dhe publikimi i listës së pronave komunale për dhënien në shfrytëzim apo këmbim të tyre**

Kërkesa të pranuar nga palët dhe shkresa të tjera të ndryshme

Këto kërkesa të palëve janë nga më të ndryshmet, ku gjithësej kanë arritur 65 kërkesa, ku kanë të bëjnë kryesisht, me: bartje të pronës, dhënie në shfrytëzim të pronës shoqërore, kërkesa për procedura të shpronësimit, këmbime, identifikim I parcelave, kontrata për dhënie në shfrytëzim më pak se një vit, zotime të mjeteve, pagesa të faturave etj.

Në përfundim, Sektori I Pronës ka arritur të realizojë objektivat kryesore për këtë tremujor, duke kontribuar në menaxhimin më efikas dhe transparent të pronës publike, ndërsa mbetet I përkushtuar për avancimin e proceseve dhe rritjen e efikasitetit në periudhat në vijim.

- Bartje të pronës – 3 prej tyre 1 të aprovuar dhe 2 të refuzuara ,
- Dhënie në shfrytëzim – 3 të cilat janë në procedurë
Përgjigje - Gjykatës Supreme të Kosovës- 1 si dhe përgjigje në kërkesë 12
- Komision – Regjistrimi i pasurive të komunës,
- Zotime të mjeteve 16,
- Fatura për pagesa 16,
- Njoftime për palë 14.
- Deklaratë nga pala 1,
- Proqesverbale të komisioneve 1,
- Njoftim për përfundim të kontratës 1,
- Njoftim për lirim të lokalit 1,

- Kërkesë për inicim të procedurës për dhënie në shfrytëzim 2,
- Aktvendim miratues për zbritje të qeras 2,
- Ankesë për AKK-në Prishtinë 1,

Gjatë kësaj periudhe kemi pranuar lëndë që kanë të bëjnë me:

Shpronësimin e parcelave, këmbimin e parcelave, kërkesa për marrje në shfrytëzim të parcelave, identifikime të parcelave, dalje në teren etj.

<i>Burhan Perzhaku Perfaqses Av. Shkelqim Salihu</i>	<i>Kerkes per kompenzim apo dorezim te paluejtshmeris- prones P-117-1 zk Reshtan.</i>	<i>11-463-3291 dt. 16.01.2026</i>	<i>NJOFTIM Refuzim</i>	
<i>Muhamet (Hamdi) Bytyqi Perfaqses Av. Shkelqim Salihu</i>	<i>Kerkes per kompenzim te prones se paluejtshme Zk Reshtan P-00060-3 dhe P-00060-7</i>	<i>11-463-3287 Dt.16.01.2026</i>	<i>NJOFTIM Refuzim</i>	
<i>Eqerem Berisha</i>	<i>ANKES- kunder aktvendimit 11-Nr-118 te dates 31.12.2025 Drejtuar Agjencionit Kadastral te Kosoves</i>	<i>11-Nr15 dt. 26.01.2026</i>	<i>Aktpercellsi Ne ZKK Prishtin</i>	
<i>Gjykata Themelore ne Prizren – Dega ne Suharek</i>	<i>Kerkes per sigurimin e Aktvendimit 465 të dt. 28.02.1974, per paluejtshmerin me nr.2784-1 zk Suharek.</i>	<i>11-463-6170 dt. 03.02.2026</i>	<i>Përgjigje ne kërkes</i>	<i>11-016-7881 Dt.13.02.2026</i>
<i>Avokati Publik</i>	<i>Kerkes per shkresa material per P-728-16 zk Reqan. Padi per shpronësim</i>	<i>11-104-6400 dt.04.02.2026</i>	<i>NJOFTIM Me shkresat e lendes</i>	<i>01-016-8275 19.02.2026</i>
<i>Avokati Publik</i>	<i>Kerkes per shkresa material per P-728-15 zk Reqan. Padi per shpronësim</i>	<i>11-104-6409 dt.04.02.2026</i>	<i>NJOFTIM Me shkresat e lendes</i>	<i>01-016-8717 19.12.2026</i>

<i>Avokati Publik</i>	<i>Kerkes per shkresa material per P-664-0 dhe P-570-0 zk Javor. Padi per shpronesim</i>	<i>11-104-6395 dt.04.02.2026</i>	<i>NJOFTIM Me shkresat e lendes</i>	<i>01-016-8720 19.02.2026</i>
<i>Avokati Publik</i>	<i>Kerkes per shkresa material per P-1874-2 zk Suhareke. Padi per shpronesim</i>	<i>11-104-6394 dt.04.02.2026</i>	<i>NJOFTIM Me shkresat e lendes</i>	<i>01-016-8724 19.02.2026</i>
<i>Avokati Publik</i>	<i>Kerkes per shkresa material per P-00056-1 zk Delloc. Padi per shpronesim</i>	<i>11-104-6401 dt.04.02.2026</i>	<i>NJOFTIM Me shkresat e lendes</i>	<i>Margarita (Përgjigje)</i>
<i>Avokati Publik</i>	<i>Kerkes per shkresa material per P-1943-5 dhe P-2858-1 zk Suhareke. Padi per shpronesim</i>	<i>11-104-6397 dt.04.02.2026</i>	<i>NJOFTIM Me shkresat e lendes</i>	<i>01-016-8719 19.02.2026</i>
<i>Ben Center SHPK Elona Kuqi</i>	<i>Kerkes per kembimin e prones private me pronen komunale Prona private P-2670-8 DHE 2670-10 Prona Shoqerore P-2785-85, P-2785-0</i>	<i>Kerkesa 01-181-8940 dt.20.02.2026 Aktpercjellsi 11-016-9343 dt. 24.02.2026</i>	<i>Pergjigje ne kerkes Refuzim</i>	<i>11-016-11435 dt.10.02.2026</i>
<i>Avokati Publik</i>	<i>Kerkes per shkresa material, per parcelen P-1881-1, 1881-3, 1881-4 zk Suharek, sipas paditsit Riza dhe Xhavit Berisha nga Suhareka</i>	<i>11-104-11848 dt. 13.03.2026</i>	<i>Pergjigje ne kerkes.</i>	<i>01-016-12457 dt. 18.03.2026</i>

Me Vendimin 01-Nr-410-9875 dt. 27.02.2026 jame zgjedhë anëtar i Komisionit për shqyrtimin e ankesave që paraqiten nga palët e pakënaqura ofertuese, pas procesit të vlersimit final të ofertave të përzgjedhura nga ana e komisionit për zbatimin e procedurave dhe vlersimin e ofertave për dhënien në shfrytëzim afatëshkurtër dhe afatgjatë të pronës së paluejtshme të komunës.

Me Vendimin 01-Nr-016-4133 dt. 21.01.2026 nga Zyra e Kryetarit të Komunës jamë caktuar si zyrtar raportues, pjesë e grupit për performance komunale.

SHPRONESIM

VENDIMET PER PRANIMIN FORMAL TE KERKESES PER SHPRONESIM

Bazuar në kërkesën e **Drejtoris për Bujqësi Zhvillimit Rural dhe Pylltari kam përgaditur gjitha shkresat e lëndës për zyrën e Kryetarit inicimin e procedurës së shpronësimit për pronat private të pronarëve dhe zotëruesve të interesit, për interes publikë dhe për „Ndërtimin e rrugës që lidhë fshatrat Shirokë – Sopijë – Topliqan”, të cilat gjenden në (shih tabelën e mëposhtme) :**

<i>Komuna Suharekë Zona Kadastrale : Sopijë</i>					
VENDIMI PER PRANIMIN FORMAL TE KERKESES 01-036-71006					
<i>Nr</i>	<i>Emri dhe mbiemri Pronar</i>	<i>Nr. parcelës</i>	<i>Kultura/Klasa /Vendi quajtur</i>	<i>Sip. e përgjithsme m²</i>	<i>Sip. për shpronësim m²</i>
1	QAZIM (IBRAHIM) JASHARAJ 1/2 FATMIR (MUNISH) JASHARAJ 1/16 GAZMEND (MUNISH) JASHARAJ 1/16 SHPEND (MUNISH) JASHARAJ 1/16 ELFIJE (HYSEN) JASHARAJ 1/16 DURMISH (RAMADAN) JASHARAJ 1/4	01098-1	Arë E Klasës 2/ RUPE/DRUM	5287m ²	188m²
2	ISUF (ADEM) KRYEZIU	01098-3	Arë E Klasës 2/ RUPE/DRUM	272 m ²	12m²
3	SAMI (ADEM) KRYEZIU	01098-4	Arë E Klasës 2/ RUPE/DRUM	280 m ²	9 m²
4	AVDYL (ADEM) KRYEZIU	01098-5	Arë E Klasës 2/ RUPE/DRUM	289 m ²	11 m²
5	QAMIL (ADEM) KRYEZIU	01098-6	Arë E Klasës 2/ RUPE/DRUM	283 m ²	11 m²
6	RAMIZ (ADEM) KRYEZIU	01098-7	Arë E Klasës 2/ RUPE/DRUM	276 m ²	21 m²
7	IBRAHIM (ADEM) KRYEZIU	01098-8	Arë E Klasës 2/ RUPE/DRUM	356 m ²	57 m²
8	SELIM (ADEM) KRYEZIU SELIM (ADEM) KRYEZIU	01098-9 01095-8	Arë E Klasës 2/ RUPE/DRUM Arë E Klasës 2/ RUPE/DRUM	140 m ² 801 m ²	67 m² 9m²
9	HYSNI (HAMËZ) HYSENAJ	01098-10	Arë E Klasës 2/ RUPE/DRUM	134 m ²	8 m²
10	HAMIT (ADEM) KRYEZIU	01098-11	Arë E Klasës 2/ RUPE/DRUM	88 m ²	8 m²
11	ISA (JETISH) BERISHA 1/3 SEDAT (JETISH) BERISHA 1/3 GANI (JETISH) BERISHA 1/3	01101-1	Arë E Klasës 1/ RUPE/DRUM	3924 m ²	177²m²
12	HAJRULLA (MALIQ) NRECAJ	01100-4	Arë E Klasës 2/ RUPE/DRUM	2358 m ²	147 m²

13	DURAK (ALI) BERISHAJ	01122-0	Arë E Klasës 1/ RUPE/DRUM	1864 m ²	95m ²
	DURAK (ALI) BERISHAJ	01101-2	Arë E Klasës 1/ RUPE/DRUM	1313 m ²	78m ²

Komuna Suharekë Zona Kadastrale : Sopijë

VENDIMIET PRELIMINARE PER SHPRONESIM MARS 2026

DSHPIK Vendimet Preliminare	JASHARAJ QAZIM (IBRAHIM) ½ JASHARAJ FATMIR (MUNISH) 1/16 JASHARAJ GAZMEND (MUNISH) 1/16 JASHARAJ SHPEND (MUNISH) 1/16 JASHARAJ ELFIJE (HYSEN) 1/16 JASHARAJ DURMISH (RAMADAN) 1/4	P-01098-1 Sip. pergjithshme S=5287m ² Sip. per shpronesim S=188m ²	Nr. protokollit 01-Nr-464-10625 Dt.04.03.2026
DSHPIK V.P.	KRYEZIU ISUF (ADEM)	P-01098-3 Sip. pergjithshme S=272m ² / Sip. per shpronesim S=12m	Nr. protokollit 01-Nr-464-10619/ Dt.04.03.2026
DSHPIK V.P.	KRYEZIU SAMI (ADEM)	P-01098-4 Sip. pergjithshme S=280m ² / Sip. per shpronesim S=9m	Nr. protokollit 01-Nr-464-10624/ Dt.04.03.2026
DSHPIK V.P.	KRYEZIU AVDYL (ADEM)	P-01098-5 Sip. pergjithshme S=289m ² / Sip. per shpronesim S=11m	Nr. protokollit 01-Nr-464-10625/ Dt.04.03.2026
DSHPIK V.P.	KRYEZIU QAMIL (ADEM)	P-01098-6 Sip. pergjithshme S=283m ² / Sip. per shpronesim S=11m	Nr. protokollit 01-Nr-464-10626/ Dt.04.03.2026
DSHPIK V.P.	KRYEZIU RAMIZ (ADEM)	P-01098-7 Sip. pergjithshme S=276m ² / Sip. per shpronesim S=21m	Nr. protokollit 01-Nr-464-10629/ Dt.04.03.2026
DSHPIK V.P.	Kryeziu Ibrahim (Adem)	P-01098-8 Sip. pergjithshme S=356m ² /Sip. per shpronesim S=57m	Nr. protokollit 01-Nr-464-10631/ Dt.04.03.2026
DSHPIK V.P.	KRYEZIU SELIM (ADEM) KRYEZIU SELIM (ADEM)	P-01098-9 Sip. pergjithshme S=140m ² /Sip. per shpronesim S=67m ² P-01095-8 Sip. pergjithshme S=801m ² / Sip. per shpronesim S=9m ²	Nr. protokollit 01-Nr-464-10632/ Dt.04.03.2026
DSHPIK V.P.	HYSENAJ HYSNI (HAMËZ)	P-01098-10 Sip. pergjithshme S=134m ² / Sip. per shpronesim S=8m ²	Nr. protokollit 01-Nr-464-10634/ Dt.04.03.2026
DSHPIK V.P.	KRYEZIU HAMIT (ADEM)	P-01098-11	Nr. protokollit

		<i>Sip. pergjithshme S=88m²/Sip. per shpronësim S=8m²</i>	<i>01-Nr-464-10635/Dt.04.03.2026</i>
<i>DSHPIK V.P.</i>	<i>BERISHA ISA (JETISH) 1/3 BERISHA SEDAT (JETISH) 1/3 BERISHA GANI (JETISH) 1/3</i>	<i>P-01101-1 Sip. pergjithshme S=3924m²/ Sip. per shpronësi S=177m²</i>	<i>Nr. protokollit 01-Nr-464-10637/Dt.04.03.2026</i>
<i>DSHPIK V.P.</i>	<i>Nrecaj Hajrulla (Maliq)</i>	<i>P-01100-4 Sip. pergjithshme S=2358m²/ Sip. per shpronësim S=147m²</i>	<i>Nr. protokollit 01-Nr-464-10611/Dt.04.03.2026</i>
<i>DSHPIK V.P.</i>	<i>BERISHAJ DURAK (ALI) BERISHAJ DURAK (ALI)</i>	<i>P-01122-0 Sip. pergjithshme S=1864m²/Sip. per shpronësim S=95m² P-01101-2 Sip. pergjithshme S=1313m²/Sip. per shpronësim S=78m²</i>	<i>Nr. protokollit 01-Nr-464-10638/Dt.04.03.2026</i>

LENDË E KEMBIMIT TE PRONËS	
<i>Bazuar Bazuar në Vendimin e Kuvendit Komunal për shpalljen e interes të përgjithshëm 01-Nr-016-18944 dt.28.13.2025.</i>	
<i>Lënda është dërguar në Ministri të Financave për vlerësim, me gjitha shkresat e parapara sipas Ligji Nr. 03/L-139 Për Shpronësimin e Pronës së Paluejtshme me ndryshimet dhe plotësimet e bëra me Ligji Nr.03/L-205</i>	
<i>Jemi në procedur.</i>	
<i>P-72116046-01211-1</i>	<i>Sip. e pronës private S=149m²</i>
<i>P-72116046-02816-12</i>	
<i>P-72116046-02816-9</i>	<i>Sip. e pronës publike: S=84m²</i>

Regjistrim per Legalizim te objekteve.

<i>KERKESAT PER BARTJEN E PRONES SE SHPRONESUAR NE ZYREN KOMUNALE KADASTRALE</i>		
<i>Parashtruesi i Kerkeses</i>	<i>Lloji I kerkeses</i>	<i>Pergjigja</i>
<i>DSHPJK</i>	<i>Kerkes per bartje ne ZKK-Suarek Aktvendimi 11-713-73830 dt. 09.12.2025 I plotfuqishem me date 26.01.2026. P-801-1; P-793-7; P-793-5; P-793-9</i>	<i>Kerkesa ne ZKK 26.01.2026</i>
<i>DSHPJK</i>	<i>Kerkes per bartje ne ZKK-Suarek Aktvendimi 11-462-73586 Dt.08.12.2025 I plotfuqishem me dt. 26.01.2026 P-2908-1; P-2908-3</i>	<i>Kerkesa ne ZKK 26.01.2026</i>
<i>DSHPJK</i>	<i>Kerkes per bartje ne ZKK-Suarek Aktvendimi 11-016-72996 Dt. 03.12.2025 I plotfuqishem me date 26.01.2026 P-579-2; P-578-4; P-578-6; P-577-2.</i>	<i>Kerkesa ne ZKK 26.01.2026</i>

Per periudhen **Janar**
– **Mars** jane
regjistruar ne ZK **19**
lende te objekteve
pa leje

Te kontrolluar lendet per legalizimin e objekteve

Per periudhen **Janar** – **Mars** kane aplikuar dhe jane kontrolluar **77** lende te objekteve pa leje.

nr.rend.	ZONA KADASTRALE	NUMRI I LENDEVE
1	SUHAREKË	46
2	BUDAKOV	1
3	BUKOSHI I	3
4	GJINOC	1
5	GREJKOC	4
6	LESHAN	11
7	RESHTAN	4
8	SALLAGRAZHDEË	2
9	VRANIQ	2
10	SAVROVË	1
11	MUSHTISHT	1
12	DUBRAVË	1
	Gjithsej:	77

nr.rend.	ZONA KADASTRALE	NUMRI I OBJ. TE REGJISTRUAR
1	SUHAREKË	12
2	SAVROVË	1
3	RESHTAN	1
4	LESHAN	1
5	MUSHTISHT	1
6	DUBRAVË	1
7	SALLAGRAZHDEË	1
8	VRANIQ	1
	Gjithsej:	19

Identifikimi I parcelave dhe lokaleve afariste te cilat ipen ne shfrytezim per vitin 2026

Per kete vit kemi zgjedhur **132** parcela dhe **10** lokale afariste 1 Ndertese dhe 4 banesa per dhenie ne shfrytezim ku te cilen kemi bere publike ne web faqen e Komunes sone. Shiko tabelat me poshtë. Si dhe disa skica .

LISTA E PARCELAVE

LISTA E LOKALEVE AFARISTE,NDERTESA,BANESA

nr.rend.	ZONA KADASTRALE	NR.I PARC.
1	SUHAREKE	20
2	LESHAN	6
3	BLLACE	6
4	MUSHTISHT	8
5	SAMADREXHE	38
6	STUDENQAN	20
7	JAVOR	11
8	BUKOSHI I	2
9	DELLOC	1
10	DUHEL	6
11	DOBERDELAN	4
12	GELANC	5
13	TËRRNJE	1
14	KASTERC	3
	RESHTAN	1
	Gjithsej:	132

nr.rend.	ZONA KADASTRALE	NR.I PARC.
1	SUHAREKE	9
2	DUHEL	1
	Gjithsej:	10
	NDERTESA	
1	TËRRNJE	1
	BANESA	
1	SUHAREKË	4



Te hyrat buxhetore ne Drejtorine Pronesore-Juridike dhe Kadaster.

Ne periudhen **Janar – Mars viti 2026** jane barazuar **230** fatura.

Te hyrat buxhetore ne zyren Komunale Kadastrale per periudhen **Janar- Mars** jane: **8,049.00 Euro**

Shiko ne tabelat e me poshtme.

BARAZIMI I TE HYRAVE PER PERIUDHEN JANAR – MARS 2026

1	JANAR		5,083.00
2	SHKURT		1,330.00
3	MARS		1,636.00
		Gjithsej:	8,049.00

Drejtoria për Bujqësi Zhvillim Rural dhe Pylltari

Komuna e Suharekës ka një traditë të fortë bujqësore dhe përbën një nga zonat më produktive në Regjionin e Prizrenit. Me rreth **21,150 ha tokë bujqësore të shfrytëzuar** (53.7% e sipërfaqes totale të komunës), bujqësia mbetet shtylla kryesore e ekonomisë rurale.

Në Suharekë janë regjistruar **3,597 fermerë**.

2. Dalje në teren dhe vizita në ferma

Dalje në terren: Vizita në fshatra të komunës (janar-mars 2026), vlerësim vizual i tokave, serrave, vreshtave, pemëve, kullotave dhe infrastrukturës.

Konsultime me fermerë: Takime individuale dhe grupe me **65 fermerë** (45 burra, 20 gra) nga prodhues të drithërave, perimeve, vreshtave dhe blegtorisë.

Takime mbi subvencione e grante: 3 sesione të veçanta (me 28 fermerë) për të diskutuar aplikimet për Pagesa Direkte 2025 dhe Programin për Zhvillim Rural (PZhR).

Burime të dhënash: Raporti i Gjelbër 2025 (MBPZhR), Roadmap për Sisteme Ushqimore të Qëndrueshme (UNDP 2023), të dhëna nga Drejtoria e Bujqësisë Suharekë dhe AZHB.

3. Gjendja aktuale e bujqësisë në Suharekë

Sipërfaqja bujqësore e shfrytëzuar: **21,150 ha** (12,666 ha ara, 2,250 ha livadhe, 2,010 ha kullota).

Kulturat kryesore (2022–2024):

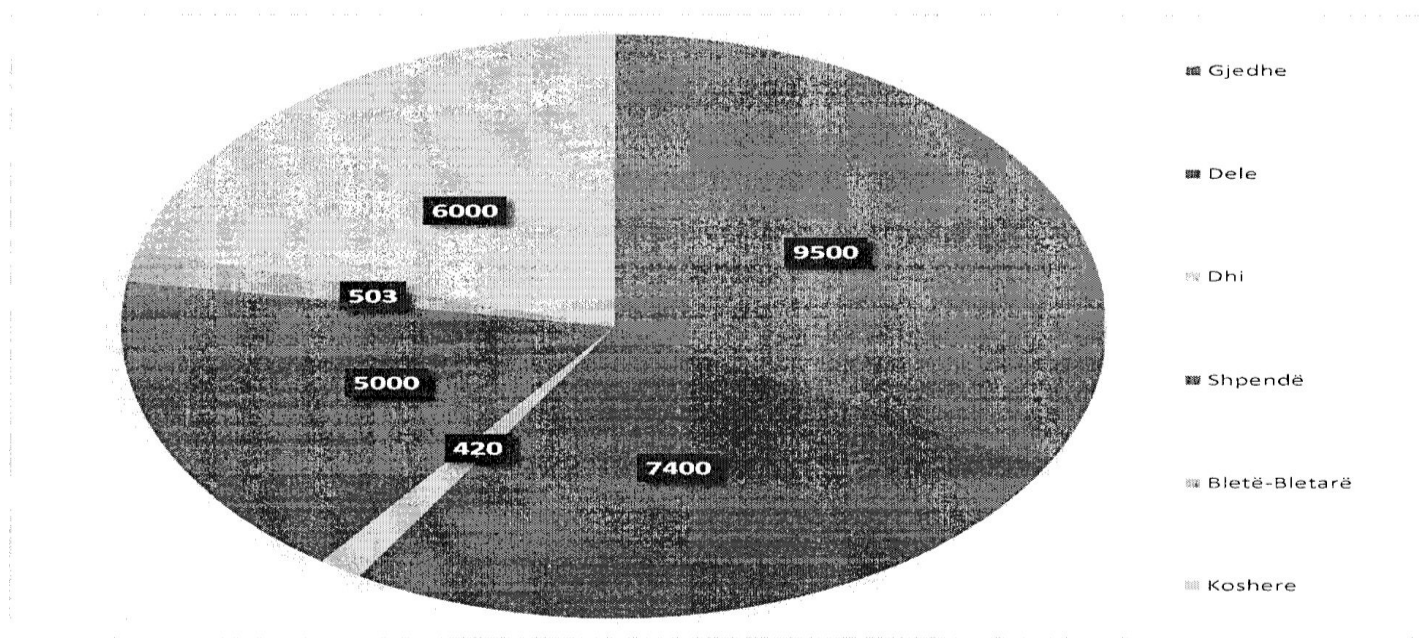
Drithëra: **4,481 ha**

Vreshta: **514 ha** (Suharekë njihet për verërat cilësore)

Perime (përfshirë serra): **646 ha** (domate, speca, patate, kungull, qepë)

Pemë: **279 ha**

Blegtoria:



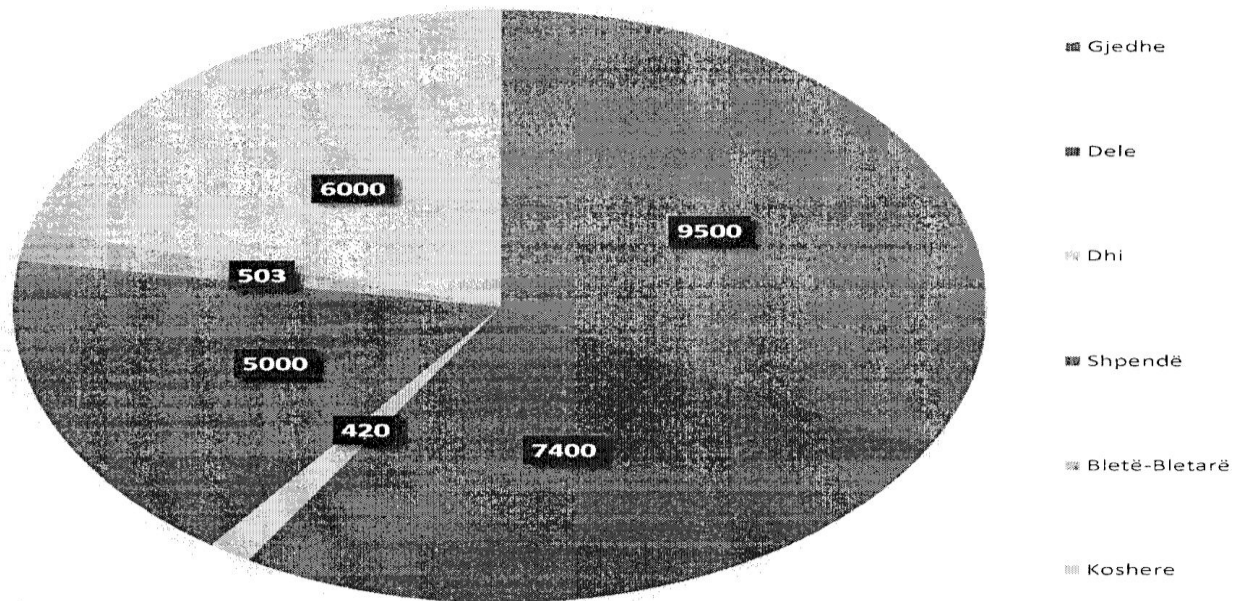
Prodhimtarja: Bujqësia mbulon pjesërisht nevojat për drithëra dhe foragjere (85%). Prodhimi total vlerësohet në kuadër të BPV rajonal, por fermat mbeten të vogla (93% <5 ha).

Vreshta: **514 ha** (Suharekë njihet për verërat cilësore)

Perime (përfshirë serra): **646 ha** (domate, speca, patate, kungull, qepë)

Pemë: **279 ha**

Blegtoria:



Prodhimtarja: Bujqësia mbulon pjesërisht nevojat për drithëra dhe foragjere (85%). Prodhimi total vlerësohet në kuadër të BPV rajonal, por fermat mbeten të vogla (93% <5 ha).

Gjetjet nga konsultimet me fermerët

Fragmentimi i tokës – Shumica e fermave 2–5 ha; vështirësi për mekanizim dhe prodhim në shkallë.

Qasja në subvencione dhe grante – Shumë fermerë (sidomos gra dhe të rinj) kanë vështirësi me dokumentacionin dhe afatet. Në takimet specifike, 70% thanë se nuk kishin informacion të plotë për grante investive (sera, makineri, ujitje).

Infrastruktura – Ujitja me përmbytje (humbje deri 50%); mungesë rrugësh fushore dhe magazinimi të ftohtë.

Ndryshimet klimatike – Thatësira, breshëri, nxehtësi – humbje deri 20–30% në perime dhe fruta.

Tregu dhe çmimet – Konkurrencë me importet; çmime të ulëta për prodhuesit.

Mekanizimi dhe këshillimi – Vetëm pak ferma kanë traktorë modernë; mungesë shërbimi këshillimor.

1. **Fragmentimi i tokës** – Shumica e fermave 2–5 ha; vështirësi për mekanizim dhe prodhim në shkallë.
2. **Qasja në subvencione dhe grante** – Shumë fermerë (sidomos gra dhe të rinj) kanë vështirësi me dokumentacionin dhe afatet. Në takimet specifike, 70% thanë se nuk kishin informacion të plotë për grante investive (sera, makineri, ujitje).
3. **Infrastruktura** – Ujitja me përmbytje (humbje deri 50%); mungesë rrugësh fushore dhe magazinimi të ftohtë.

4. **Ndryshimet klimatike** – Thatësira, breshëri, nxehtësi – humbje deri 20–30% në perime dhe fruta.
5. **Tregu dhe çmimet** – Konkurrencë me importet; çmime të ulëta për prodhuesit.
6. **Mekanizimi dhe këshillimi** – Vetëm pak ferma kanë traktorë modernë; mungesë shërbimi këshillimor.

Citata nga fermerët:



“Subvencionet na ndihmojnë për farëra dhe plehra, por granti për serë kërkon shumë letra dhe tokë minimale 0.5 ha.”

“Kemi 514 ha vreshta, por na duhen makineri për prerje dhe ujitje me pika.”

Analiza e subvencioneve dhe granteve

Pagesa Direkte (Subvencione): Në 2024, Suharekë mori mbi 2.2 milionë €. Programi mbështet 28 kategori (drithëra, perime, blegtori, bletari).

Grante Investive (PZhR): Fokus në makineri, sera, përpunim. Komuna vetë ka subvencionuar qumësht, makineri bujqësore, sera dhe rrugë fushore (2022–2025).

Problemet e identifikuara: Afate të ngushta, nevojë për NIPT fermeri, dhe kushte të rrepta për tokë.

Rekomandime konkrete nga takimet:

Thjeshtimi i procedurave për gra dhe të rinj.

Trajnime falas për aplikim.

Subvencionim i ujitjes me pika dhe energji diellore.

Rritje e mbështetjes komunale për rrugë fushore dhe magazina.

Problemet e identifikuara: Afate të ngushta, nevojë për NIPT fermeri, dhe kushte të rrepta për tokë.

Rekomandime konkrete nga takimet:

Thjeshtimi i procedurave për gra dhe të rinj.

Trajnime falas për aplikim.

Subvencionim i ujitjes me pika dhe energji diellore.

Rritje e mbështetjes komunale për rrugë fushore dhe magazina.



7. Përfundime

Bujqësia e Suharekës ka potencial të madh, por kërkon modernizim dhe mbështetje më të mirë. Konsultimet treguan se fermerët janë të gatshëm për ndryshim, por kanë nevojë për informacion, thjeshtim procedurash dhe investime konkrete. Zbatimi i rekomandimeve do të rrisë prodhimin, të ardhurat dhe qëndrueshmërinë.

Drejtorja e Bujqësisë mund të luajë rol kyç duke koordinuar me MBPZhR, AZHB dhe partnerë si IADK.