

2024



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo

	REPUBLIKA E KOSOVES REPUBLIKA E KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVO KOMUNIKIMINJAL ASSEMBLY OF MUNICIPALITY SHUPST NADASTINE SKENDERAJ	
Nr.		
No. <u>02-112/01-0063732/23</u>		
Data.		
Data. <u>21.12.2023</u>		



Komuna Skenderaj
Opština Skenderaj
Municipality of Skenderaj

PLANI I PUNËS I EKZEKUTIVIT PËR VITIN 2024

KOMUNA SKENDERAJ

HYRJE

Në funksion të realizimit të tij, konform kuadrit ligjor fuqi, Ekzekutivi i Komunës me këtë plan përkufizon synimin, përcakton angazhimet dhe përgjegjësitë për të jetësuar politikat institucionale në funksion të interesit qytetar, përmes organeve të saj.

Si organ përfaqësues dhe ekzekutiv përmes organeve vartëse dhe në përputhje me legjislacionin obligativ, Kryetari i Komunës do të angazhohet në vazhdimësi në përmbushjen e detyrave që rrjedhin nga ky plan, i cili buron nga Programi qeverisës 2021-2025, por që përfshin edhe aspekte dhe fusha tjera që mbulon pushteti lokal.

Kjo nënkupton angazhim maksimal në fuqizim të institucioneve demokratike, sundimin e ligjit dhe zhvillimin ekonomik, transparencë dhe llogaridhënie dhe çështje tjera me interes për të gjithë qytetarët pa dallim.

Ky plan përmban politika produktive përmes të cilave synohet të zhvillohet një plan veprimi brenda burimeve ekzistuese, angazhim për rritje të kapaciteteve dhe identifikim të çështjeve specifike për të arritur objektivat e planifikuara, të cilat përfshijnë fushat prioritare:

- ZHVILLIMI EKONOMIK
- OFRIMI I SHËRBIMEVE
- ZHVILLIMI I ARSIMIT
- SHËNDETËSIA
- KULTURA, RINIA DHE SPORTI

Në kuadër të planit të punës për vitin 2024, pjesë e rëndësishme do të vazhdon të mbetet gjithashtu, angazhimi për të fuqizuar raportet produktive dhe partneritetin me institucionet qendrore dhe donatorët potencial, po ashtu vazhdimësinë e bashkëpunimit me Policinë e Kosovës, FSK-në, KFOR-in, OSBE-në, e me organizata tjera kombëtare e ndërkombëtare, si dhe me qytetarët për të pasur një situatë të sigurisë stabile dhe të kënaqshme për të gjithë.

Plani i Punës 2024 do jetë produkt i prioritetëve tona të përbashkëta duke adresuar dhe koordinuar përgjegjësitë sipas fushave të caktuara në kuadër të drejtorive, sektorëve, zyrave dhe zyrtarëve kompetent.

NJËSIA PËR MENAXHIMIN E BURIMEVE NJERËZORE

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në bazë të legjislacionit në fuqi është autoriteti lokal e cila ka mandat dhe përgjegjësi për të regjistruar dhe mirëmbajtur të dhënat për nëpunësit civil aktual dhe të cilat priten të plotësohen ose të pensionohen për një të ardhmen afatshkurtër ose afatgjatë, krijimin dhe mirëmbajtjen e regjistrave për nëpunësit civil dhe aktivitete tjera të kësaj fushe të burimeve njerëzore në OB Komunën e Skenderajt dhe realizohen nga nëpunësit e kësaj OB sipas ligjeve dhe akteve tjera nënligjore që janë unike dhe të aplikueshme në Republikën e Kosovës.

Natyra e punëve dhe shërbimeve që ofrohen në këtë sektor është e lidhur ngushtë me zyrën e kryetarit të komunës, dhe funksionon në koordinim me Kryetarin e Komunës dhe Ministrinë e Administratës Publike të Kosovës ku me legjislacionin në fuqi është e rregulluar ky relacion që monitorohet nga KPMSHCK, auditorët e brendshëm dhe të jashtëm.

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore ka këto plane për vitin 2024 :

Të ofrojë mbështetje për nëpunësin më të lartë administrativ dhe për titullaren/in e institucionit në fushën e burimeve njerëzore;

Përgatit planin vjetor të personelit, në përputhje me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit;

Ofron ndihmë për njësitë përkatëse në përgatitjen e përshkrimeve,

Klasifikimin dhe sistematizimin e vendeve të punës;

Identifikon dhe vlerëson, në koordinim me udhëheqësen/in e njësisë në mënyrë periodike, nevojat për trajnim të nëpunësëve civil të institucionit për aftësimin dhe zhvillimin e kapaciteteve profesionale përmes trajnimeve për zhvillimit profesional;

Menaxhon proceset e ndërlidhura me emërimin, përfundimin e marrëdhënies së punës, transferimit, suspendimit, pensionimit dhe çdo proces tjetër që ndërlidhet me punësimin e zyrtareve/ëve publik;

Mbështet procedurën për vlerësimin e performancës, rekomandon transferimin e nëpunësve civil, si dhe menaxhon paraqitjen në punë të zyrtareve publik;

Administron planet dhe dosjet individuale përmes SIMBNj-së;

Kryen çdo detyrë tjetër të dhënë me ligj

ZYRA PËR INFORMIM

Qëllimi i hartimit të këtij plani të punës së Zyrës për Informim për vitin 2024 është që të paraqesë një pasqyrë rreth punëve dhe aktiviteteve që Zyra për Informim do t'i mbulojë gjatë vitit 2024. Këtu përfshihen lajmet, njoftimet, thirrjet, ankandet, konkurset e aktivitete të tjera të cilat do të publikohen në faqen zyrtare të komunës në internet si dhe në rrjete sociale.

Ky plan është i përgjithshëm dhe një linja të përgjithshme do të paraqitën aktivitetet mujore komunale dhe i njëjti mund të pësojë ndryshime gjatë zbatimit duke përfshirë edhe publikimin e të dhënave të tjera varësisht nga nevojat që paraqitën gjatë vitit 2024.

Janar	1.Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal. 2.Publikimi i raportit të punës të Ekzekutivit për vitin 2024. 3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike. 4.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, KKSBB-së dhe Komitetit për Komunitete. 5.Publikimi i raporteve financiare për vitin 2024. 6.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit dhe raporteve të tyre. 7.Publikimi i raportit për qasje në dokumente publike. 8.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve. 9.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera. 10.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal. 11. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqitën me kohë.
Shkurt	1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal. 2.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike. 3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, dhe Komitetit për Komunitete. 4.Publikimi i agjendës për aktivitetet që shënojnë 17 Shkurtin - Ditën e Pavarësisë së Kosovës. 5.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit. 6.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve. 7.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera. 8.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal. 9. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqitën me kohë.
Mars	1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal. 2.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike.

	3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, KKSB-së dhe Komitetit për Komunitete. 4.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit. 5.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve. 6.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera. 7.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal. 8. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqitën me kohë.
Prill	1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal. 2.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike. 3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së dhe Komitetit për Komunitete. 4.Publikimi i raportit tremujor financiar për vitin 2024. 5.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit. 6.Publikimi i raportit tremujor për qasje në dokumente publike. 7.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve. 8.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera. 9.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal. 10. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqitën me kohë.
Maj	1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal. 2.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike. 3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, KKSB-së dhe Komitetit për Komunitete. 4.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit. 5.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve. 6.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera. 7.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal. 8. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqitën me kohë.
Qershor	1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal. 2.Publikimi i njoftimit për mbajtjen e takimit të parë me publikun të Kryetarit të Komunës. 3. Publikimi i agjendës për aktivitetet që shënojnë 18 Qershorin – Ditën e Çlirimit dhe Ditën e Dëshmorëve të Komunës së Skenderajt. 4.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike dhe dëgjimeve buxhetore për KAB. 5.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së dhe Komitetit për Komunitete. 6.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit. 7.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve. 8.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera. 9.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal. 10. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqitën me kohë.
Korrik	1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal. 2.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike. 3.Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, KKSB-së dhe Komitetit për Komunitete. 4.Publikimi i raportit gjashtëmujor financiar për vitin 2024. 5.Publikimi i aktiviteteve të prokurimit. 6.Publikimi i raportit 6 mujor për kërkesat për qasje në dokumente publike. 7.Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve. 8.Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera. 9.Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal. 10. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqitën me kohë.

Gusht	1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal. 2. Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike. 3. Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, dhe Komitetit për Komunitete. 4. Përgatitja e njoftimit për organizimin e dëgjimeve buxhetore për përgatitjen e buxhetit 2024 5. Publikimi i aktiviteteve të prokurimit. 6. Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve. 7. Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera. 8. Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal. 9. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqitën me kohë.
Shtator	1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal. 2. Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike. 3. Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, KKS-së dhe Komitetit për Komunitete. 4. Publikimi i raporteve të procesverbaleve nga dëgjimet buxhetore. 5. Publikimi i aktiviteteve të prokurimit. 6. Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve. 7. Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera. 8. Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal. 9. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqitën me kohë.
Tetor	1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal. 2. Publikimi i raportit 9 mujor financiar. 3. Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike. 4. Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, dhe Komitetit për Komunitete. 5. Publikimi i aktiviteteve të prokurimit. 6. Publikimi i raportit 9 mujor i kërkesave për qasje në dokumente publike. 7. Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve. 8. Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera. 9. Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal. 10. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqitën me kohë.
Nëntor	1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal. 2. Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike 3. Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së dhe Komitetit për Komunitete 4. Publikimi i agjendës së aktiviteteve për festat e 28 Nëntorit. 5. Publikimi i aktiviteteve të prokurimit. 6. Publikimi i broshurave të ndryshme me qëllim të informimit të qytetarëve. 7. Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera. 8. Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal. 9. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqitën me kohë.
Dhjetor	1. Përgatitja e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës, drejtorive komunale dhe Kuvendit Komunal. 2. Publikimi i planit të punës të Ekzekutivit për vitin 2025. 3. Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e konsultimeve publike. 4. Përgatitja e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal, KPF-së, KKS-së dhe Komitetit për Komunitete. 5. Publikimi i planeve të punës së drejtorive dhe sektorëve. 6. Publikimi i aktiviteteve të prokurimit. 7. Publikimi i njoftimeve, konkurseve, thirrjeve, ankandeve dhe dokumenteve të tjera. 8. Publikimi i vendimeve të Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit komunal. 9. Publikimi i aktiviteteve dhe të dhënave të tjera që paraqitën me kohë.

ZYRA LIGJORE

Në kuadër të kompetencave të veta dhe sipas kërkesave përgjatë gjithë vitit 2024, Zyra Ligjore do të vazhdojë të hartojë (përpilojë) vendime, autorizime, urdhëresa, përgjigje në kërkesa dhe shkresa të tjera për organet komunale dhe mekanizmat tjerë të formuar nga Autoriteti i Komunës së Skenderajt. Gjithashtu, sipas kërkesës dhe udhëzimeve të nivelit të lartë, jep opinione ligjore, si dhe harton projekt-marrëveshje të bashkëpunimit dhe kontratave.

ZYRA KOMUNALE PËR KOMUNITËTË DHE KTHIM

Në kuadër të planit të punës, ZKKK nëpërmes zyrtarëve që ushtrojnë pozitat e parapara me rregullore mbi përshkrimin e vendeve të punës se saj për të realizuar detyrat që ka në përgjegjësitë e veta.

Qëllimi kryesor i këtyre aktiviteteve është koncentruar në:

1. Krijimi i kushteve për kthimin i të gjithë personave të zhvendosur në vendbanimet e tyre ku kanë jetuar më parë nëpër vendbanime të ndryshme në komunën e Skenderajt,
2. Stabilizimi i pjesëtarëve të të gjitha komuniteteve pakicë në komunën e Skenderajt dhe integrimi i tyre në jetën shoqërore – ekonomike të komunës së Skenderajt, dhe
3. Ri-integrimi i personave të riatdhesuar nga vendet e treta.

Pra, detyrat e saj ZKKK-ja planifikon t'i kryejë gjatë vitit 2024, duke u bazuar në dokumentet relevante që rregullojnë çështjet që kanë të bëjnë me kthimin dhe integrimin e komuniteteve, qoftë të nivelin komunal apo ato qendrore si: Statutin komunal, Rregulloret Komunale, Strategjia e Zhvillimit lokal të komunës, pastaj dokumente në nivelin qendror si: Strategjinë për kthim të qëndrueshëm, të hartuar nga MKK-ja si dhe Manualin për Kthim të qëndrueshëm të hartuar nga MKK-ja, si dhe Rregulloren e QRK nr.22/2020 ri-integrimit e personave të riatdhesuar dhe menaxhimin programit për ri-integrim, dhe

Rregullore (QRK) - Nr. 22/20 për kthimin e personave të zhvendosur dhe zgjidhje të qëndrueshme.

Pra, në Planin e punës për vitin 2024 do të parashihen politikat rreth kthimit dhe integritetit të komuniteteve në komunën e Skenderajt dhe ri-integrimit të personave të riatdhesuar që do të realizojë komuna nëpërmes ZKKK-së e përkrahur nga organet komunale dhe drejtorive përkatëse.

Gjatë hartimit të këtij dokumente kemi pas konsultime dhe përfaqësuesit e të gjitha komuniteteve, në Bajë dhe Syrganë posaçërisht me koordinatorin për persona të zhvendosur.

Ndër qëllimet kryesore në kemi vendosur kthimin e qëndrueshëm dhe integritetin dhe stabilizimin e komuniteteve, pastaj çështjet e sigurisë, lirinë e lëvizjes, informimin, etj.

Si aktivitete tona në vitin 2024 do të jenë aktivitetet që do t'i realizojmë para kthimit, gjatë kthimit dhe mbas kthimit.

NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM

Njësia e Auditimit të Brendshëm funksionon duke u bazuar në Statut të Njesisë, në ligjin Nr. 06/L-021 për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike dhe akteve tjera ligjore dhe nën ligjore.

Njësia e Auditimit të Brendshëm është funksionale dhe zhvillon aktivitetin e saj të rregullt, objektiv, të pavarur dhe i raporton Kryetarit të Komunës.

Për vitin 2024 aktivitetit i NjAB, është bazuar në planin e punës të mbështetur në pikat si në vijim.

NjAB vepron duke u bazuar në :

Planin Strategjik të miratuar 2024-2026, miratuar nga Drejtori i NjAB, Kryetari i Komunës dhe Kryesuesi i Komitetit të Auditimit;

Plani Vjetor i miratuar për vitin 2024;

Listën e rreziqeve të dërguar nga Drejtoritë përkatëse;

Përcjellja e rekomandimeve nga auditimet paraprake, në monitorimin dhe zbatimin e tyre;

Takimet e rregullta që zhvillohen mes Njesisë së Auditimit dhe Komitetit të Auditimit.

Të gjitha këto elemente pasqyrojnë një pamje objektive lidhur me aktivitetin e planifikimit të punës së Njësisë së Auditimit për vitin 2024, me qëllim të rritjes së kontrollit të brendshëm ne organizatën buxhetore.

DREJTORIA E ADMINISTRATËS

Drejtoria e Administratës ka për objektiv të arrijë një administratë të standardeve evropiane, transparente dhe të përgjegjshme, me sistem të qartë të llogaridhënies të bazuar në shërbim profesional, efikas dhe efektiv, për të gjithë qytetarët pa dallim etnie, feje, moshe a gjinie, në pajtim me ligjet në fuqi dhe me parimet e qeverisjes së mirë.

Ne do të vazhdojmë bashkëpunimin me MAPL, MPB dhe ministritë tjera relevante si dhe me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, organizatat qeveritare dhe joqeveritare me qëllim të funksionalizimit të shërbimeve dhe realizimit të planit të punës për vitin 2024. Integrimi i sa më shumë programeve elektronike në lehtësimin e shërbimeve për qytetarë dhe shërbimeve tjera.

Drejtoria për Administratë që të arrijë objektivat e saj, do të ketë aktivitete në bazë të planit të punës, ku do të funksionojë në sektorë, njësi dhe zyra si vijon:

- Sektori i Gjendjes Civile
- Sektori i Administrimit me Dokumente - QSHQK-së/Arkivi
- Sektori për Integritet Evropian, DNJ dhe Barazi Gjinore
- Zyra për Teknologji Informativ
- Njësia e Transportit

nr	Qëllimi i përgjithshëm	Aktiviteti	Stafi përgjegjës	Afati	

Sektori i Gjendjes civile

Pranimin e kërkesave të qytetarëve për pajisje me dokumente personale që i përkasin këtij sektori, ku i evidentojnë të gjitha kërkesat në sistemin elektronik në intranet, sistemit elektronik të gjendjes civile, sistemi elektronik i menaxhimit të radhës. Gjithashtu edhe përcjellja e ndryshimeve eventuale dhe zbatimi në përpikëri i ligjeve në fuqi dhe udhëzimeve administrative që vijnë nga ARC-ja dhe MPB, është objektivi ynë.

Udhëheqësi i sektorit të GJC-së, Zyrtarët e Gjendjes civile në Skenderaj dhe në Zyrat e vendit në terren

Janar –Dhjetor

Sektori i Administrimit më dokumente dhe QSHQK/arkivi

Pranon kërkesat e qytetarëve dhe komunitetit të biznesit, duke përdorur sistemet elektronike të avancuara intranetin dhe e-arkivin, sistemin e menaxhimit të radhës për qytetarë të cilat lehtësojnë punën e stafit dhe ngrisin cilësinë e shërbimeve. Evidentimin e të gjitha kërkesave dhe akteve tjera në evidencat themelore dhe dërgimin e tyre në sektorë të ndryshme për shqyrtim. Pranim-dërgimi i postës dhe regjistrimi i tyre në librat përkatëse të postës sipas ligjeve.

Arkivimin e lëndëve sipas ligjit, UA dhe rregulloreve në fuqi. Përcjellja e ndryshimeve legjislative relevante dhe zbatimi i tyre janë plan dhe objektivi i këtij sektori.

Zyra e përkthimeve përkthen të gjitha aktet që përgatitën nga ekzekutivi dhe kuvendi Komunal dhe përkthimin simultan në takimet e ndryshme me komunitetin pakicë në komunën tonë.

Zyra e Përkthimeve

Udhëheqësi i QSHQK-se/arkivit, Zyrtarët e protokollimit/arkivit

Janar-Dhjetor

Zyrtari i Përkthimeve

Takime të rregullta me sektorët në DA

Për aktivitetet në punë, organizimin, koordinimin dhe disiplinën në punë

Drejtori - Udhëheqësit e sektorëve dhe zyrtarët agjendës përkatës

Sipas

Udhëheqësi i Njesisë së Transportit

Kjo njësi do të pranojë kërkesat e sektorëve të ndryshëm të komunës për transportin e zyrtarëve në udhëtime zyrtare, do të kujdeset për gjendjen e automjeteve zyrtare dhe shpenzimet e derivateve. Përdorimi i sistemit të GPS-ve. Të mbaj evidencë për nisjet dhe kthimin e tyre në orarin zyrtar, regjistrimin e tyre sipas rregullave në fuqi, si dhe mirëmbajtja e objektit të komunës dhe objekteve tjera përcjellëse.

Udhëheqësi i Njesisë së Transportit, vozitësit dhe mirëmbajtësi i objektit

Dhjetor

Spektori për Integritim evropiane, DNJ dhe Barazi Gjimore	Spektori i IEDNJBGI do të kryej punë, veprime dhe aktivitete që kanë për qëllim ngritjen e vetëdijes për avancimin e të drejtave për të gjithë, koordinimin dhe raportimin e obligimeve që bien mbi komuna nga Agjenda Evropiane, pa lënë anash këshillimet dhe udhëzimet e organeve komunale për respektimin e të drejtave të njeriut në aspektin e barazisë gjimore, të drejtave të fëmijëve, mosdiskriminimit, të drejtave të personave me aftësi të kufizuar e tjerë, si dhe do të monitorohen aktivitetet e institucionit dhe veprimtaritë publike që janë nën kompetencat dhe përgjegjësitë e sektorit.	Udhëheqësi i Sektorit dhe zyrtarët përkatës	Janar-Dhjetor
Zyra e Teknologjisë Informative	Mirëmbajtjen e Serverëve, testimin dhe mirëmbajtjen e rrjetit, mbarëvajtjen e aplikacioneve: të Intranetit, Gjendjes Civile, Tatimit në Pronë, Freebalancit,	Zyrtarët e teknologjisë informative	Janar-dhjetor

Kadastrit, e-Pasurisë, e-Arkivës, Web faqes zyrtare, Sistemit të pritjes radhës, e-Kioskës etj.

- Bashkëpunim direkt me MAP / ASHI për avancimin e sistemeve në përputhje me politikat qeveritare për TI.
- Mirëmbajtja e rregullt e Serverëve dhe sigurimi i të dhënave të zyrtarëve komunal të cilët i ruajnë shënimet e tyre në serverë.
- Mirëmbajtja e vazhdueshme e rrjetit dhe sistemeve të TI-së në objektin e komunës dhe objektet tjera përcjellëse si: Qendra e Regjistrimit të Automjeteve dhe Zyrën për Letërnjoftime, Pasaporta dhe patentë Shofer, Qendrën e Kulturës, QKMF, QPS , ZKP si dhe në 6 zyra të vendit: Likoc, Qirez, Prekaz i Epërm, Klinë e Epërme, Runik dhe Turiqec, në Kompleksin Memorial “Adem Jashari” në Prekaz dhe Zyrën e Komuniteteve në Bajë.
- Pajisja me licenca për softuerin e komunës për vitin 2024.
- Avancimi i e-qeverisjes dhe shërbimeve tjera komunale.
- Evidentimi i kompjuterëve të cilët duhet të dalin jashtë përdorimit dhe të porositen kompjuterë të rinj.
- Futja në DOMAIN qeveritar i kompjuterëve që kanë mbetur jashtë DOMAIN-it dhe kompjuterëve të rinj të cilët hyjnë në komunë.

- Krijimi i një virtual serveri në ASHI me qëllim të ruajtjes dhe sigurisë më të madhe të të dhënave.
- Përkrahje e zyrtarëve komunal në përdorimin e kompjuterit dhe aplikacioneve të ndryshme.

DREJTORIA E PROKURIMIT PUBLIK

Me këtë Plan identifikohen në detaje të gjitha aktivitetet e prokurimit që Autoriteti Kontraktues – Komuna e Skenderajt planifikon t'i realizojë gjatë vitit fiskal 2024, për gjitha kategoritë e shpenzimeve, për mallra, shërbime dhe punë.

Sipas nenit 8 paragrafi 1 të LPP-së jo më pak se 30 ditë kalendarike para fillimit të viti fiskal 2024, secili Autoritet Kontraktues duhet të përgatis Planifikimin Paraprak të Prokurimit, në të cilin do duhej të identifikoheshin në detaje të arsyeshme të gjitha furnizimet, shërbimet, punët dhe Hartimin e Projekteve që Autoriteti Kontraktues parasheh t'i prokurojë, ndërsa sipas nenit 8 paragrafi 2 të LPP-së brenda 15 ditëve pas shpalljes së legjislacionit mbi përvetësimet për një vit fiskal, Autoriteti Kontraktues do të përgatis dhe do t'i dorëzojë Agjencionit Qendror të Prokurimeve (AQP-së) një planifikim përfundimtar me shkrim, i cili identifikon në detaje të gjitha furnizimet, punët dhe shërbimet që Autoriteti Kontraktues parasheh t'i prokurojë gjatë viti fiskal në fjalë.

Drejtoria e Prokurimit ka dërguar planifikimin preliminar tek Zyrtari Kryesor Administrativ në afatin ligjor meqenëse Planifikimi është ngushtë i lidhur me përgatitjen e Planit të Punës së Zyrës

së Prokurimit dhe buxhetit komunal për vitin fiskal 2024 si dhe me aktivitetet e prokurimit që Drejtoria e Prokurimit do të ndërmerr gjatë vitit 2024.

Edhe gjatë vitit fiskal 2024 detyrë parësore e Drejtoria e Prokurimit do të jetë ulja e kostos së shpenzimeve për gjitha llojet e shpenzimeve, realizimi me kohë dhe në mënyrë cilësore i të gjitha kërkesave të njësive shpenzuese, si dhe identifikimi real dhe vlerësimi i nevojave, në bashkëpunim të ndërsjellët me shfrytëzuesit e të gjitha shtyllave të buxhetit, si dhe përgatitja e planifikimit përfundimtar për të gjitha llojet e prokurimeve për vitin e ardhshëm fiskal 2024, kryerja e pagesave përmes Sistemit të Pagesave (urdhërblerjeve) si më poshtë:

Kontrata për Furnizim

Për vitin 2024 janë planifikuar të zhvillohen procedurat e prokurimit përafërsisht për 37 procedura.

Kontratë për Shërbime

Për vitin 2024-të janë planifikuar të zhvillohen procedurat e prokurimit për kontrata për shërbime përafërsisht për 33 procedura.

Kontrata për punë

Për vitin 2024-të janë planifikuar të zhvillohen procedurat e prokurimit për kontrata për punë përafërsisht për 27 procedura.

Drejtoria e Prokurimit, në kuadër të autorizimeve dhe përgjegjësive të saj që i ka në bazë të ligjit, udhëzimeve administrative nga KRPP-ja dhe akteve normative komunale do të përgatisë dhe prezantojë për shqyrtim pranë organeve kompetente, si atyre qendrore dhe atyre komunale, raporte mbi prokurimet për periudhën gjashtëmujore dhe përfundimtare-vjetore për të gjitha shtyllat e buxhetit.

Gjithashtu, në fushën e vetë të përgjegjësisë, Drejtoria e Prokurimit edhe pse me një staf jo të mjaftueshëm, personeli i saj do të marrë pjesë, do të kontribuojë dhe implementojë vendimet e Kryetarit të Komunës për çështjet që janë nën përgjegjësinë e Drejtorisë së Prokurimit, duke i ofruar informatat, raportet e nevojshme lidhur me ecurinë e punës dhe për procesin e vendimmarrjes.

Kujdes të vazhdueshëm do t'i kushtohet edhe implementimit të kontratave të lidhura në viteve të kaluara të cilat sipas planifikimit dhe planit dinamik duhen të përfundohen në vitet vijuese, 2024 ose 2025.

Një bashkëpunim të ngushtë Drejtoria e Prokurimit do ta ketë edhe me AQP-në për të ofruar informata të nevojshme për të, kur AQP-ja në planin e saj ka udhëheqjen e prokurimeve të centralizuara për nevoja të autoriteteve kontraktuese të nivelit lokal ose atij qendror, ashtu sikurse është rregulluar me dispozitat e nenit 94 dhe 95 të LPP-së.

Drejtoria e Prokurimit do të bashkëpunojë ngushtë edhe me KRPP, IKAP, OSHP, USAID-in dhe organizatat e caktuara jo qeveritare mbi bazën e Marrëveshjes së bashkëpunimit në mes Komunës së Skenderajt dhe USAID-it, e cila në fokus ka bashkëpunimin, ofrimin e ndihmës dhe monitorimin e aktiviteteve të punës së komunave të Kosovës, me theks të veçantë trajnimin e stafit, kryerjen me sukses të aktiviteteve të punës në kuadër të Prokurimit, hapje të tenderëve, vlerësim dhe menaxhim të kontratave dhe punë tjera të nevojshme pasi që ligji, rregulloret, udhëzimet administrative dhe nxjerrja e vendimeve nga ana e Komisionit rregullativ për prokurim publik, AQP dhe autoritet tjera kërkojnë njohuri profesionale po ashtu edhe përgatitje të stafit të prokurimit.

DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA

Plani i punës për vitin 2024 i Drejtorisë për Buxhet dhe Financa do të jetë në harmoni të plotë me planet e punës së Qeverisë Komunale, gjithnjë në respektimin e plotë të Ligjeve dhe rregulloreve që e rregullojnë fushëveprimin financiar të kësaj drejtorie siç janë: Ligji mbi menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë, Ligjin mbi financa të pushtetit lokal, Ligjin për tatimin në Pronën e paluajtshme, Ligjin mbi vetëqeverisjen lokale, Urdhëresat Administrative si dhe Rregulloret financiare të MF-së, gjegjësisht Departamentit të Buxhetit dhe Thesarit.

Drejtoria për Buxhet dhe Financa, vazhdon të funksionojë edhe gjatë vitit 2024 në dy sektorë:

Sektori i Buxhetit dhe Financave

Sektori i Tatimit në Pronë

1. Sektori i Buxhetit dhe Financave

Plani i rrjedhës së parasë për të gjitha programet buxhetore,

Bartja e mjeteve të mbetura (të hyrat komunale) nga viti 2024,

Raportet periodike tremujore për investime kapitale,

Barazimi mujor i shpenzimeve në sistemin FB,

Rishikimi buxhetor gjashtëmujor 2024 (sipas instruksionit nga MF-ja),

Përcjellja e realizimit të shpenzimeve buxhetore të mjeteve sipas dinamikës së paraparë për gjashtëmujorin e parë për vitin fiskal 2024,

Përgatitja e KAB-it komunal 2025-2027 dhe planifikimi i buxhetit për vitin 2025 konform Qarkoreve buxhetore nga MF si dhe udhëzimeve tjera,

Përgatitjet dhe aktivitetet për përmbylljen e vitit fiskal buxhetor 2024,

Raportet periodike dhe përfundimtare të buxhetit për Kuvendin Komunal dhe dorëzimi në MF,

Planifikimi i të hyrave sipas llojeve dhe programeve përbrenda komunës, harmonizimi i tyre sipas pozicioneve brenda kufijve të buxhetit të planifikuar – miratuar,

Raportet mujore për arkëtimin e gjithë të hyrave komunale sipas llojeve dhe programeve,

Arkëtimet ditore të të hyrave nga taksat dhe tarifatat, për shërbimet e ofruara nga komuna,

Regjistrimi ditor i të hyrave në Free-balance, Sistem i MF-së, dhe nxjerrja e raporteve të nevojshme bankare që pasqyrojnë të hyrat e arkëtuara,

Barazimet për çdo muaj me drejtoritë komunale, dhe Departamentin e Thesarit në Ministrinë e Financave,

Shpërndarja - alokimi për çdo muaj i të hyrave të realizuara sipas pozicioneve buxhetore dhe

Përveç planeve të cekura më sipër Sektori i Buxhetit dhe Financave do të jetë në bashkëpunim permanent më MF-në, Departamentin e Buxhetit, për çdo ndryshim eventual me qëllim të ndryshimeve të granteve dhe përfitimeve të Donacioneve të ndryshme stimuluese.

2. Sektori i Tatimit mbi Pronën

Për vitin 2024 parashihen fatura tatimore aktive 6500 (në shumë prej 380,000 €) si dhe në bazë të ligjit Kuvendi Komunal ka aprovuar normat tatimore të reja për të gjitha llojet e pronave të paluajtshme duke përfshirë edhe parcelat bujqësore për të cilat aplikohet tatimi për herë të parë për vitin 2024. Shpërndarja e faturave deri tek obliguesit tatimor në periudhën Janar-Mars. Gjatë viteve paraprake shpërndarja e faturave është bërë me kontratë përmes postës, ndërsa edhe për vitin 2024 do të vazhdojë në të njëjtën mënyrë.

Për periudhën Prill-Maj Zyrtari i kërkesave dhe ankesave administrative të TP-së i cili merr vendime për ankesa të cilat bëhen nga ana e obliguesve tatimor, do të bëhen edhe ndryshime me kohë në programin e TP-së me vendimet e Zyrtarit të kërkesave dhe ankesave.

Gjatë vitit 2024, parashihet që të regjistrohen afërsisht 500 objekte të reja dhe 20% verifikime të pronave ekzistuese me një plan të implementimit me detaje për Zyrtarët për funksionet mbështetëse (klasifikim i pronave, inspektimi i pronave) në terren, të ndarë në lagje të qytetit dhe fshatra.

Lëshimi i Certifikatave mbi objektet e Patundshmërisë për Qendrën për Punë Sociale (QPS).

Shpërndarja e njoftimeve përfundimtare për obliguesit e Tatimit në Pronë, lidhja e marrëveshjeve sipas kërkesave të obliguesve, procedimi me procedura tjera për arkëtim të Tatimit në Pronë për obligime në bazë të Ligjit për pronën e paluajtshme dhe të Udhëzimit Administrativ të cilin është duke e përgatitur DTP-ja.

Në mënyrë tabelare paraqitën bartësit e detyrave dhe afatet kohore:

Nr.	AKTIVITETI	BARTËSI I AKTIVITETEVE	PLANIFIKIMI I REALIZIMIT	KOMENT
1.	Mbyllja e vitit 2024 dhe fillimi i vitit 2024, me buxhetin programor – sipas Drejtorive	DBF. – Evidentimi mbajtja e kontabilitetit sipas Drejtorive	Muaji Janar	Dhe në vazhdimësi gjatë tërë vitit.

2.	Raporti vjetor mbi borxhet e mbetura të komunës për vitin 2024	DBF –Sektori i Adm. Komunale, Arsimit, Shëndetësisë dhe Zyra e Prokurimit	Muaji Janar	Deri më 15.01.2024
3.	Rrjedha e parasë për të gjitha Drejtoritë dhe Zyrat Komunale	DBF –Sektori i Buxhetit dhe Financave	Muaji Janar	Në të gjithat Programet buxhetore dhe kategoritë ekonomike
4.	Raporti Financiar për vitin 2024	DBF –Sektori i Buxhetit dhe Financave	Muaji Janar	Aprovimi në Komitet për Politikë dhe Financa dhe Kuvend
5.	Qasja në shtypjen dhe shpërndarja e faturave tatimore mbi tatimin në pronë	DBF - Sektori për Tatim në Pronë	Nga muaji Janar	Dhe në vazhdimësi deri në fund të muajit Mars
6.	Përgatitja e Raportit Financiar tremujor Janar - Mars 2024	DBF –Sektori i Buxhetit dhe Financave	Muaji Prill	Duke u bazuar në ligjin mbi Menaxhimin e Financave publike dhe përgjegjësitë
7.	Mbajtja e evidencës së kontabilitetit: të Hyrave Komunale	DBF - Sektori i të hyrave komunale	Gjatë vitit fiskal me prerje mujore	Duke bërë barazimet mujore me evidencën e MF-it Departamentit të Thesarit
	Rishikimi Buxhetor – 2024 duke u bazuar			Ndryshimet e mundshme të cilat janë

8.	në kërkesat e secilit Program buxhetor dhe kategori ekonomike	DBF - për secilin program buxhetor	Muaji Maj – dhjetë ditëshi i parë	planifikuar në një pozicion shpenzues, të rishikohen.
9.	Raporti financiar gjashtëmuor për periudhën Janar – Qershor	DBF – Sektori i Buxhetit dhe Financave	Muaji Korrik	Duke u mbështetur në barazimet në mes të kontabilitetit dhe Free-Balancit
10.	Përcjellja e realizimit të Buxhetit 2024, duke u bazuar procedurat e rregullta të shpenzimeve dhe planifikimit të buxhetit	DBF – Sektori i Buxhetit dhe Financave	Gjatë gjithë vitit fiskal buxhetor 2024	Duke u bazuar në Rregulloret financiare të Thesarit
11.	Përgatitja e Buxhetimit Programor për vitin 2025-2027 Për çdo program buxhetor, pas Dëgjimeve buxhetore.	DBF – Sektori i Buxhetit dhe Financave në koordinim me të gjitha Drejtoritë.	Gjatë muajit Shtator, dhe aprovimi në fund të muajit	Duke u mbështetur në Qarkoret Buxhetore 2025/01, dhe Udhëzimet administrative.
12.	Bilanci i gjendjes – së regj. të mjeteve themelore dhe i pasurisë në sistemin e Free-Balancit.	Zyrtari për evidentimin e mjeteve themelore dhe të pasurisë.	Gjatë gjithë vitit fiskal buxhetor 2024	Duke u bazuar në Rregulloren Nr. 02/2013 mbi menaxhimin dhe

				regjistrimin e pasurive jo Financiare.
13.	Barazimet e të hyrave dhe shpenzimeve me evidencën e Free- Balance. Janar – Dhjetor 2024	DBF –Sektori i Buxhetit dhe Financave në koordinim me drejtorin e Arsimit dhe Shëndetësisë.	Fundi i Dhjetorit dhe afati i dorëzimit deri më 15.01.2025	Duke u bazuar në Rregulloret Financiare të Thesarit.

DREJTORIA PËR URBANIZËM DHE MBROJTJE TË AMBIENTIT

Planifikohet që punët administrative të përfundohen me kohë në afatin e paraparë ligjor pa vonesa dhe ngecje edhe pse natyra e lëndëve për Drejtorinë tonë kërkon një kohë më të gjatë për zgjidhjen e lëndëve si lëndët që kanë të bëjnë Lejet Ndërtimore, ndërsa lëndët tjera si Pranimet teknike, kërkesat e ndryshme të qytetarëve për projekte në infrastrukturë, pastaj vërtetime, certifikata etj, synohet që të përfundojnë me kohë dhe pa ngecje.

Një sfidë në vete është edhe ligji për trajtimin e ndërtimeve pa leje ku ky proces veç ka filluar aplikimin e ndërtimeve pa leje dhe vazhdon tutje sipas ligjit për legalizimin e objekteve pa leje. Nga procesi i ligjit të legalizimit planifikohet që të ketë të hyra me mjete financiare në shumën prej 15,000.00€, nëse ky proces rrjedh sipas planeve të MMPH-së dhe Komunës.

Të hyra të mjeteve financiare planifikohet që të mblidhen nga lejet ndërtimore dhe të hyrat tjera administrative rreth 350,000.00€.

Drejtoria për Urbanizëm në bazë të statutit të Komunës dhe detyrave që i përkasin ka përpiluar listën e projekteve për vitin 2024 si dhe projektet të bartura nga vitet paraprake-kontrata kornizë.

REALIZIMI I PROJEKTEVE GJATË VITEVE PARAPRAKE DHE QË VAZHDOJNË NË VITIN 2024

Asfaltimi i rrugëve dhe rregullimi i lumenjve në BL Klinë e Epërme, Prekaz, Turiqec, Polac, Qirez, Runik, Likoc, Rezallë - (ka përfunduar).

Punimi i rrjetit të ujësjellësit në Burojë.

Kanalizimi Vajnik – Kopiliq - (ka përfunduar)

Punimi i kanalizimit në BL Klinë e Epërme, Prekaz, Turiqec, Polac, Qirez, Runik, Likoc dhe Rezallë.

Trotuaret dhe ndriçimi në BL Likoc, Klinë e Epërme, Polac, Runik, Turiqec.

Unaza e brendshme 3, krahu kah Llausha.

Kanalizimi Syriganë, Banjë – Pemishtë.

Asfaltimi i rrugës në Lagjen 3 – Prekaz.

Punimi i rrjetit të ujësjellësit në BL Qirez.

Ndërtimi i Rrugës Kozhicë – Qyqavicë.

Ndërtimi i Rrugës Syriganë - Bjeshka e Syriganës.

Rregullimi i Subqendrës – Likoc.

Rregullimi i Subqendrës – Runik.

Rregullimi i Subqendrës – Qirez.

Vazhdimi i punimeve të kompleksi i UÇK-së - Objekti i U-së

Kanalizimi Prekaz – Mikushnicë - Lubavec.

Kanalizimi në BL Qirez - (ka përfunduar)

Tribunat në stadiumin e qytetit.

Kanalizimi Klinë – Kuqicë.

Ndërtimi i kanalizimit në BL- Likoc, faza I.

Të gjitha projektet e cekura më lartë janë duke u menaxhuar dhe mbikëqyrur prej Drejtorisë për Urbanizëm si ato të financuara nga Kuvendi Komunal ashtu edhe projektet të cilat kanë qenë të bashkëfinancuara.

PROJEKTET E PARAPARA PËR VITIN 2024

Korrigjimi i hartës zonale – HZK-së

Kanalizimi Aqarevë dhe Kopiliq i Ulët

Kanalizimi në fshatrat e BL Turiqec - faza III - (aneks kontratë)

Kanalizimi në BL Likoc - faza III (Abri - Murgë)

Asfaltimi i rrugës Rakinicë - Qubrel - (aneks kontratë)

Asfaltimi i rrugëve në fshatrat Kuqicë, Qubrel, Kostërc, Vitak, Kllodërnica, Burojë, Vajnik, Abri, Ticë, Klinë, Prekaz.

Ndërtimi i rrugës Kotorr - Qubrel (aneks kontratë)

Asfaltimi i rrugës Skenderaj – Vushtrri- (aneks kontratë)

Asfaltimi i rrugës Runik - te Kisha- (aneks kontratë)

Ndërtimi i urave në fshatrat Aqarevë, Llaushë, Kuqicë, Ternavc, Tushilë, Kllodërnica

Asfaltimi i rrugëve në fshatin Izbicë - faza 2- (aneks kontratë)

Asfaltimi i rrugës nga lagja Zabeli deri tek shkolla Malush Ahmeti si dhe rrugët lidhëse - (aneks kontratë).

PROJEKTET NË BASHKËFINANCIM ME INVESTITORËT DHE DONATORËT E JASHTËM:

Qeveria me ministritë përkatëse

CDI-i

CDF-i

USAID-i

Përfundimi i Bulevardit Ilaz Kodra.

Rregullimi i shtratit të lumit Klinë e Poshtme – Kuqicë dhe dy degëzimet e Llaushës.

Rregullimi i shtratit të lumit Klina, Skenderaj – Tushilë.

DREJTORIA E INSPEKSIONIT

Plani i punës i Drejtorisë së Inspektionit për vitin 2024 përcakton prioritetet, objektivat, aktivitetet e nevojshme për realizimin e objektivave të përcaktuara, afatet kohore dhe bashkëpunimin me institucionet tjera relevante të cilat do të ndihmojnë në implementimin efektiv të këtij plani.

Ky plan pune bazohet në prioritetet e nxjerra nga raportet e punës për vitin paraprak, në nevojat dhe kërkesat e komunitetit, në parregullsitë e evidentuara në vitin paraprak dhe në obligimet që dalin nga infrastruktura ligjore që mbulon kjo drejtori, nëpërmjet sektorëve të saj.

OBJEKTIVAT KRYESORE

Objektivat kryesore të cilat synojmë t'i arrijmë gjatë vitit 2024 janë:

Mbrojtja e konsumatorit,

Ruajtja e pronës publike,

Mbrojtja dhe ruajtja e mjedisit,

Parandalimi i ndërtimit ilegal,

Transporti i sigurt për udhëtarë.

PLANI I PUNËS I INSPEKTORIT TË SHËRBIMEVE PUBLIKE

Objektivat	Aktivitetet	Institucionet përfshira
Kontrolli rreth shfrytëzimit të sipërfaqeve publike.	Kontrolle inspektuese. Aksion për lirim të sipërfaqeve publike. Inspektime të rrugëve, inspektime të trotuareve dhe sipërfaqeve të tjera publike Pastrimi i rrugëve nga bora - qarkullim i lirshëm i komunikacionit.	DSHP Policia e Kosovës
Vendosja konform ligjeve për mbishkrimet, panot dhe tabelat reklamuese	Kontrolle inspektuese operatorëve ekonomik. Respektimi i afateve të dhëna me procesverbale. Largimi i tabelave reklamuese nga hapësirat publike	
Inspektime në Kompaninë Regjionale të Ujësjellësit/Dega Skenderaj	Furnizimi i qytetarëve me ujë të pijshëm Mbikëqyrje rreth mirëmbajtjes dhe pastrimit të rrjetit të ujësjellësit, kanaleve dhe pusetave të ujërave të zeza si dhe mirëmbajtjen dhe pastrimin e rezervuareve të ujësjellësit të qytetit.	KRU Skenderaj DSHP
Inspektime në kompanitë kontraktuese në infrastrukturë rrugore	Mbikëqyrja e rrjetit elektrik në punimin e rrugëve dhe trotuareve, rrjetit të ujësjellësit, rrjetit të kanalizimit, rrjetit të internetit.	DSHP DUMA KRU Skenderaj

		KEDS
Afatet kohore	Aktivitete të përhershme	

Përmes këtij plani synohet të rritet niveli i zbatueshmërisë së dispozitave ligjore sipas fushës që mbulojnë sektorët e ndryshëm të cilat veprojnë në kuadër të Drejtorisë së Inspekcionit.

SEKTORI I MBROJTJES SË MJEDISIT

Metodologjia e ndjekur për përpilimin e këtij plani merr në konsideratë ligje, udhëzime administrative dhe rregullore që adresojnë aspekte të ndryshme të mbrojtjes së mjedisit.

Objektivat kryesore për mbrojtjen e mjedisit në planin e punës për vitin 2024:

Ruajtja dhe mbrojtja e vlerave mjedisore, natyrore.

Inspektimi i aktiviteteve që shkaktojnë çrregullime të përgjithshme në mjedis dhe identifikimi i palës përgjegjëse, e cila ka shkaktuar çrregullime.

Monitorimi i shërbimeve publike komunale, që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit, përfshirë menaxhimin e mbeturinave, kanalizimit, ujit dhe shërbimeve tjera publike për parandalimin e ndotjes së mjedisit.

Mbikëqyrjen e zbatimit të masave dhe kushteve të përcaktuara me lejet komunale mjedisore, lejet ujore dhe të mbrojtjes së natyrës, të lëshuara nga institucionet përkatëse.

Ndërmerrja e masave adekuate ndaj shkeljeve mjedisore bazuar në ligjet dhe dokumentet tjera ligjore në fuqi.

PLANI I PUNËS I INSPEKTORIT PËR MBROJTJEN E MJEDISIT

Objektivat	Aktivitetet	Institucionet e përfshira
Mbrojtja e ajrit	Verifikimi i aktiviteteve ndotëse. Parandalimi i aktiviteteve të djegieve të mbeturinave nga goma, letra, tekstili dhe material të tjera që i ndalohen me ligj. Zhvillimi i takimeve me biznese dhe komunitetin për parandalimin e dukurive të zjarre vënieve dhe djegies së mbeturinave. Mbikëqyrja e lejeve mjedisore komunale për veprimtaritë që ndikojnë në cilësinë e ajrit Stimulimi i përdorimit të mjeteve të transportit që nuk e ndotin ajrin-bicikletat, trotinetet elektrik. Inspektime në industritë prodhuese të cilat gjatë zhvillimit të veprimtarisë lirojnë gazra ndotëse	Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës Njësia e Policisë Skenderaj Njësia e Zjarrfikëseve Bizneset Bashkësitë lokale dhe lagjet
Mbrojtja e ujit	Inspektimi i lumenjve dhe rrjedhave të tij mbi tokësore-përroshkave. Mbikëqyrja e lejeve mjedisore komunale për veprimtaritë që ndikojnë në cilësinë e ajrit	DSHP DUMA DKA

	Zhvillimi i aktiviteteve vetëdijësuese për ruajtje të ujërave nga ndotja Aksione për parandalimin e keqpërdorimit të ujit të pijshëm	
Mbrojtja e tokës	Inspektimi i zonave industriale, zonave të ndërtimit dhe zonave të tjera ku aktiviteti njerëzor ka ndikim. Aktivitete pastrimi dhe fushata për ruajtje të hapësirave publike dhe private nga ndotja. Mbikëqyrja e lejeve mjedisore komunale për veprimtaritë që ndikojnë në cilësinë e ajrit. Përcjellja e nivelit të pastërtisë në zonën urbane dhe zona rurale. Monitorimi i urdhëresave për bizneset për mirëmbajtje të hapësirave para objekteve ku ushtrojnë veprimtaritë. Mbikëqyrja e hapësirave të gjelbra: parqeve të qytetit dhe parqeve të komplekseve banesore. Fushata në shkolla për edukim mjedisor dhe diskutime të problemeve mjedisore duke kërkuar zgjidhje. Aktivitete për mirëmbajtje të oborreve të shkollave, pastrim dhe mbjellje.	Bizneset në Skenderaj DUMA DSHP KRM Uniteti EKO Natyra DKA

	Inspektime në Kompaninë Regjionale për Menaxhimin e Mbeturinave në Skenderaj. Inspektime në NPL Eko Natyra SH.A. Inspektime për pastërtinë dhe mirëmbajtjen e kanaleve dhe puseta të ujërave atmosferike. Inspektimet për rrjedhje të ujërave të zeza.	
Mbikëqyrja e nivelit të administrimit të mbeturinave	Mbikëqyrja e procesit të menaxhimit të mbeturinave të amvisërisë, mbeturinave inerte dhe mbeturinave natyrave të tjera. Inspektime periodike në deponinë për mbeturina inerte Inspektime në vende ku bëhen hedhje të paligjshme të mbeturinave, aktivitete për heqjen e mbeturinave për të siguruar që mbetjet të hidhen aty ku duhet, dhe mbikëqyrja e këtyre zonave të transformuar Inspektimi i operatorëve ndërtimor për verifikim të lejes mjedisore dhe raportit të ndikimit në mjedis, konkretisht inspektimin për kornizën e menaxhimit të mbeturinave të krijuara nga veprimtaria e tyre.	DSHP KRM UNITETI NPL EKO NATYRA

Mbrojtja e biodiversitetit dhe peizazheve natyrore	Mbikëqyrja dhe inspektimi i shfrytëzimit të komplekseve pyjore. Mbikëqyrja e veprimtarisë së gjuetisë dhe peshkimit dhe parandalimi i zhvillimit të tyre në masë të dëmshme për ekosistemet. Inspektimi i zonave me florë dhe faunë të mbrojtur. Përdorimi i rrjeteve sociale, promovimi i vlerave dhe bukurive natyrore të Skenderaj.	
Afatet kohore	Aktivitete të vazhdueshme gjatë vitit	

SEKTORI I NDËRTIMIT

Objektiva kryesore e planit të veprimit në sektorin e ndërtimit për vitin 2024:

Parandalimi i ndërtimit ilegal.

PLANI I PUNËS I INSPEKTORIT TË NDËRTIMIT

Objektivat	Aktivitetet	Institucionet e përfshira
Inspektimi dhe parandalimi i ndërtimeve pa leje	Inspektimi i objekteve ndërtimore në të gjitha fazat e ndërtimit. Plotësimi i formularëve standard për çdo fazë të ndërtimit, gjatë inspektimeve në vend ndërtim. Inspektimi përfundimtar i ndërtimit të objektit me leje ndërtimi dhe plotësimi i formularit standard. Kompletimi i lëndës për çdo objekt ndërtues dhe mbajtja e një kopje të formularit standard.	DUMA Policia e Kosovës DGJK
Konservimi, rrënimi i ndërtimeve dhe mbindërtimeve pa leje	Ndalimi i punimeve ndërtimore. Nxjerrja e vendimit për rrënim.	Policia e Kosovës, Operatori Kontraktues
Kontrollimi i objekteve të vjetra nga aspekti i mirëmbajtjes	Inspektimi periodik i të gjitha objekteve të vjetra dhe konstatimi nëse ato paraqesin rrezikshmëri për banorët përreth apo kalimtarët e rastit. Konservimi i objekteve të vjetra,	Mirëmbajtësit e objekteve
Afatet kohore	Aktivitet të përhershme gjatë vitit	

DREJTORIA PËR ZHVILLIM EKONOMIK, NDËRMARRËSI, INOVACION DHE TURIZËM

Plani i punës i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik, Ndërmarrësi, Inovacion dhe Turizëm do të jetë në harmoni të plotë me planet e punës së Qeverisë Komunale, duke pasur parasysh, respektuar ligjet dhe rregulloret në fuqi siç janë: Ligjin mbi vetëqeverisjen lokale, 03/L-40, Urdhëresat administrative dhe rregulloren komunale; Rregullorja për Taksa, Tarifa, Ngarkesa dhe Gjoha Nr. 04-020/01-0006968/22.

Prioritet i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik, Ndërmarrësi, Inovacion dhe Turizëm është të krijojë politika publike të favorshme dhe ofrimin e infrastrukturës së nevojshme për nxitjen e investimeve të huaja dhe vendore si dhe përkrahje e bizneseve me qëllim të zhvillimit ekonomik lokal. Duke parë mundësitë për rritje, prioritet do t'i jepet edhe turizmit, duke dhënë mundësi për shfrytëzimin e potencialeve turistike në disa prej pikave me bukuri natyrore dhe atraktive për të investuar. Do të krijohen mundësi që diaspora të ketë lidhshmëri më të madhe me vendlindjen.

Drejtorja për Zhvillim Ekonomik, Ndërmarrësi, Inovacion dhe Turizëm do të bashkëpunojë ngushtë me të gjitha drejtoritë komunale, përfshirë nivelin qendror si: Ministrinë e Zhvillimit Ekonomik, Ministrinë e Tregtisë dhe Industrisë, Ministrinë e Zhvillimit Rajonal, bashkëpunim dhe koordinim i projekteve të Partneritetit Publiko Privat, investitorët dhe donatorët e ndryshëm me qëllim të realizimit të planeve të saj për zhvillim ekonomik dhe sjelljen e investimeve, projekteve dhe ideve inovative në Komunën e Skenderajt. Bashkëpunimin me të gjitha institucionet qeveritare për nxitjen dhe promovimin e produkteve, prodhimeve dhe shërbimeve në fushën e Zhvillimit Ekonomik, Ndërmarrësisë, Inovacionit dhe Turizëm;

Struktura Organizative:

Drejtorja për Zhvillim Ekonomik, Ndërmarrësi, Inovacion dhe Turizëm gjatë vitit 2024 do të funksionojë në këto njësi:

Njësia për hulumtime, planifikime, përpilimin e projekteve;

Njësia për përkrahje të bizneseve dhe ofrim të shërbimeve, regjistrim, shuarjen, ndryshimin e bizneseve;

Njësia për turizëm;

**DREJTORIA PËR ZHVILLIM EKONOMIK
NDËRMARRËSI INOVACION DHE TURIZËM**

Aktivitetet:

SHËRBIMET PËR BIZNËSE
DHE INVESTITOR

PLANIFIKIM DHE ZHVILLIM

TURIZËM

**1. Zhvillimi Ekonomik
dhe Ndërmarrësi**

- 1.1 Ndarja e granteve për bizneset fillestare(start-up) dhe bizneseve ekzistuese;
- 1.2 Mbështetja e të rinjve me angazhime praktike në punë dhe trajnime në punë në institucione dhe biznese;
- 1.3. Mbështetja e organizatave të shoqërisë civile me projektet në fushat e zhvillimit ekonomik, përgatitjes së tregut të punës, turizmit dhe inovacionit;
- 1.4 Profili Ekonomik - krijimi i një dokumenti zyrtar të profilit ekonomik që do t'u prezantohet investitorëve;
- 1.5 Brendi i Komunës - Krijimi i Brendit përmes së cilit komuna prezanton në nivele rajonale e ndërkombëtare;
- 1.6 Promovimi dhe afirmimi i komunës si destinacion atraktiv i biznesit;
- 1.7 Organizimi i panairove - panairi i artizanatit dhe produkteve të tjera në nivel lokal, me theks të veçantë në mbështetjen e grave në promovimin e produkteve të tyre;
- 1.8 Organizimi i takimeve me bizneset; informimi dhe koordinimi i takimeve të tjera të bizneseve me donatorë të ndryshëm apo mekanizma mbështetës;
- 1.9 Hulumtimi, planifikimi, përpilimi i projekteve për donatorë të ndryshëm për grante dhe donacione në mbështetje të bizneseve;
- 1.10 Vizitat në teren nga zyrtarët e DZHENIT, për gjendjen në të cilën gjenden bizneset, dhënien e këshillave dhe rekomandimeve të bërit biznes si dhe obligimet që kanë ndaj Komunës;
- 1.11 Pranimi i ankesave nga bizneset dhe shqyrtimi i lëndëve

	nga komisioni pranë drejtorisë; 1.12 Shërbimet për Biznese: a. Regjistrimi i bizneseve të reja; b. Ndryshime të tjera në biznese; c. Çregjistrimi i bizneseve; d. Ndërrim i Certifikatave; e. Vërtetime; f. Informata;
2. Krijimi i lehtësirave për investime nga sektori privat dhe nga investitorë të huaj	2.1. Heqja e burokracisë; 2.2. Lirimi nga taksat komunale; 2.3. Prona në shfrytëzim falas për investitorët; 2.4. Sigurimi i infrastrukturës së nevojshme përcjellëse; 2.5. Zgjerim gradual të kompetencave dhe aktiviteteve të zyrës për ofrimin e shërbimeve ndaj bizneseve. 2.6. Program i veçantë për themelimin e bizneseve të reja dhe krijimi i hapësirave për bizneset; 2.7. Hartimi e planeve, strategjive që lehtësojnë ambientin e të bërit biznes;
3. Nxitja, promovimi dhe zhvillimi i Turizmit	3.1 Vazhdimi i ndërtimit të shtigjeve të çiklizmit; 3.2 Ndërtimi i shëtitorës natyrore dhe krijimi i hapësirave rekreative përgjatë shtratit të lumit Klina; 3.3 Vazhdimi i projektit për zgjerimin e shtratit të lumit; 3.4 Vazhdimi i ndërtimit të shtigjeve për ecje; 3.5 Promovimi i shënimit të pikës më të lartë dhe vendosja e një teleskopi vëzhgimi; 3.6 Nxitja e zhvillimit të turizmit rural; nëpërmjet inovacioneve dhe formave të tjera alternative të turizmit; 3.7 Hulumtimi, planifikimi, hartimi i projekteve për donatorë të ndryshëm për mbështetje të projekteve në fushën e turizmit; 3.8 Turizmi do të promovohet duke shfrytëzuar hapësirat që

	ofron teknologjia bashkëkohore; publikon informacione për turizmin në Skenderaj; 3.9 Organizimi i takimeve me bizneset dhe qytetarët tanë që jetojnë në diasporë; 3.9.1 Hartimi i strategjisë për Zhvillimin e Turizmit 2025-2029;
4. Inovacioni	4.1 Thirrje për mbështetje për bizneset dhe start-up-et në fushën e inovacionit; 4.2 Organizimi i aktiviteteve "Ditët e Inovacionit"; 4.3 Hulumtimi, planifikimi, përpilimi i projekteve për donatorë të ndryshëm për grante dhe donacione në mbështetje të fushës së inovacionit;
5. Aktivitet të tjera	5.1 Fokusi i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik, Ndërmarrësi, Inovacion dhe Turizëm është implementimi i Strategjisë për Zhvillimin Ekonomik Lokal 2024-2028 dhe Strategjisë së Zhvillimit të Turizmit si dhe mbikëqyrja e hollësishme e projekteve zhvillimore që janë të paraqitura në të; 5.2 Mbledhja e të hyrave nga taksa në biznes.

DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL

Aktivitetet që do të zbatohen gjatë viti 2024:

Monitorimi i mbjellave pranverore, vjeshtore;

Dhënien me qira të vend gjuetisë "Drenica".

Monitorimi i garanteve të realizuara nga Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural dhe donatorët;

Organizimi i trajnimeve për fermerë;

Implementimi i projektit për këshillime me fermerë si dhe pjesëmarrja në komisione të ndryshme;

Ofrimi i këshillave fermerëve për krasitje në plantacionet ekzistuese, dhënia e këshillave për mbrojtjen e pemëve nga dëmtuesit dhe sugjerimi rreth mënyrës së mirëmbajtjes së pemishteve nga ana e fermerëve;

Ofrimi i informacioneve rreth granteve për mbështetjen e fermerëve nga MBPZHR;
Ndarja e granteve për fermerët e Skenderaj nga DBPZHR për vitin 2024;
Monitorimi i granteve të shpërndara nga DBPZHR;
Pranimi i aplikacioneve për bujqit për subvencione nga MBPZHR;
Përcjellja e terrenit dhe zhvillimit të kulturave të mbjella në vjeshtë dhe pranverë;
Përgatitja e planit për fushatën e korrje- shirjeve në Komunën e Skenderajt;
Monitorimi i punës së autokombajnave në terren;
Organizimi i takimeve me fermerët e perimekulturës, blegtorë, perimtarë dhe bletarë.

Plani i mbjelljeve vjeshtore në Komunën e Skenderajt;
Organizimi i trajnimeve me bujqit për mundësinë e rritjes së rendimentit tek kulturat lavërtare si dhe masat agroteknike;
Me këtë plan të punës DBPZHR synon që të ofrojë ndihmë:
Subvencione në mjete të punës dhe mekanizëm bujqësor për fermerë.
Trajnime dhe këshilla për fermerë.
Subvencionimi i perimtarisë, bletarisë, blegtorisë dhe sektorëve të tjerë të bujqësisë.
Subvencionime në sistemet e ujitjes për pemishtet ekzistuese që kanë fermerët.
Këshillimi dhe inkurajimi i fermerëve për aplikim për grante që ofrohen nga MBPZHR.
Trajtimi human i qeneve endacak.

DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE

Detyrat e Planifikuara	Komente	Periodha e planifikimit
Mbikëqyrë punët e ndërmarrjeve publike;	Mbështetje Logjistike	Janar - Dhjetor
Rregullim e trafikut dhe transportit urban;		Janar - Dhjetor
Eliminimi i Deponive ilegale	Mbështetje Logjistike	Mars - Tetor
Shtrirja e Shërbimit të KRM-Uniteti në Komunë	Fushatë Vetëdijësuese	Janar - Qershor
Mirëmbajtja dhe sigurimi i Objekteve Komunale	Monitorimi nga Zyrtari	Janar - Dhjetor
Mirëmbajtja e hapësirave publike, pastrimi i rrugëve parqeve publike, drunjëve dekorativ dhe varrezave të dëshmoreve dhe të Qytetit, (larja, fshirja dhe spërkatja e rrugëve).	Mbikëqyrë punën e kompanisë lokale Eko- Natyra	Janar - Dhjetor
Mirëmbajtja e ndriçimit publik	DSHP	Janar - Dhjetor
Monitorimin e Ndërmarrjes lokale Eko-Natyra	Mbështetje logjistike	Janar - Dhjetor
Jep pëlqim për shfrytëzimin e hapësirave publike në përputhje me planet dhe rregulloret komunale.	DSHP	Janar - Dhjetor
Mirëmbajtja e Qesmes (kroit) dhe Fontanës në “Sheshin Adem Jashari”	Zyrtari për Ujëra, përmes	Janar - Dhjetor

	Operatorëve Ekonomik	
Mirëmbajtja e kamareve të hapësirave publike	Siguria e lëvizjes së qytetareve do të jetë më e madhe	Janar - Dhjetor
Gjelbërimi i qytetit - Lulet sezonale	Mbjellja e luleve	Mars - Prill
Menaxhon dhe kujdeset për mirëmbajtjen e auto- parkingjeve publike	Mbikëqyrë punën e kompanisë lokale EKO- Natyra	Janar - Dhjetor
Menaxhon planet strategjike në përputhje me objektivat kryesore të punës, duke synuar realizimin në kohë të planeve të cilat sigurojnë përmirësimin dhe zhvillimin e shërbimeve në të gjithë territorin e Skenderajt	Krijimin e hapësirave të punës për punonjësit e ndërmarrjes publike	Janar-Dhjetor

Spektori për Mbrojtje dhe Shpëtim

Spektori për Mbrojtje dhe Shpëtim është përgjegjës për menaxhimin e emergjencave të nivelit Komunal, vënien e standardeve të kryerjes së punës lidhur me gatishmërinë civile dhe reagimit Emergjent në territorin e vet dhe koordinimin e subjekteve relevante për reagim në Situata Emergjente, varësisht nga karakteri dhe përmasat e fatkeqësisë.

Spektori i MSH planifikon që të marrë masa të nevojshme për parandalimin e fatkeqësive si dhe përcjelljen e aktiviteteve të subjekteve relevante të involvuara.

Periudha e planifikimit.	Detyrat e planifikuara	Mjete të nevoj shme	Bartësi i realizimit të planit	Komente

Janar-Mars	-Zbatimi i ligjit mbi Fatkeqësitë natyrore dhe Fatkeqësitë tjera, Ligjit mbi Mbrojtjen nga zjarri, dhe Rregulloreve tjera për punët e Sektorit -Renditja, sistemimi dhe konkretizimi i detyrave të parapara me ligj dhe rregullore. -Ngritjen profesionale të punëtorëve dhe detyrat e parapara më planin e punës. -Planifikimi për veprime efikase emergjente: strehimi, evakuimi, informimi etj. -Vendosja e pajisjeve për ZAKE dhe rregullimi i antenës për shpërndarje në Rezallë dhe Skenderaj. -Menaxhimi dhe planifikimi në situatë të krijuar eventuale emergjente. - Në pjesën e parë t'i jepet prioritet drejtimit të inspektimit të objekteve publike me pajisje kundër zjarrit.	€	-Drejtori, Shefi -Pl. Emergjent -Z. Emergjent -ZAKE -Inspektor i IPNZ	Përdorimi i një sërë masash të reja, teknike e teknologjike si dhe zbatimi i një strategjie të zhvillimit të menaxhimit të emergjencave. Realizimi i këtij plani do të ndikojë pozitivisht në preventivën e fatkeqësive natyrore si dhe ato teknologjike.
Prill-Qershor	-Koordinimi i punës dhe bashkëpunimi me: Policinë e Kosovës, Kryqin e Kuq dhe OJQ-të. -Vizita reciproke me karakter punë në AME, komuna, institucione, BL të komunës tonë. -Organizimi në punët e Planeve Emergjente -Organizimi në përgatitjen e personelit për kryerjen e punëve në planifikim.	€	-Drejtori, Shefi -Pl. Em, dhe ZAKE -Parandali mi nga FNFT	Angazhimi permanent i të gjithëve në realizimin e të gjitha detyrave të parapara dhe të planifikuara.

	-Në pjesën e dytë do të inspektohen objektet elektroenergjetike, objektet e ujësjellësit, objektet industriale, objektet shëndetësore, farmaceutike, depot e karburanteve etj.			
Korrik-Shtator	-Menaxhimi dhe planifikimi në situatë të krijuar eventuale emergjente. - Vendosja e lidhjeve horizontale me subjektet në komunë dhe BL përmes radio-lidhjeve dhe lidhjeve vertikale me QOER dhe komuna fqinje. -Trajnimet vjetore -Krijimi i Marrëveshjeve ndërkomunale të mirëkuptimit për Situata Emergjente. -Në pjesën e tretë do të bëhen inspektime në objektet dhe institucionet kulturore dhe objekteve arsimore.	€	-Drejtori, Shefi -Pl. Emergjent -Z. për Emergjencat -ZAKE -Parandalimi nga FNFT	Ngritja e vendstrehimoreve është domosdoshmëri dhe shumë e nevojshme për strehimin e popullatës në raste eventuale emergjente që mund të ndodhin në komunën tonë.
Tetor-Dhjetor	-Plotësimi me të dhëna tjera të Planeve Emergjente -Përgatitja e Planit të Evakuimit për shkolla të mesme dhe fillore të komunës sonë. -Angazhimi për sigurimin e vendstrehimeve në komunë. -Përgatitja e personelit për emergjencat në teren, BL, shkolla etj.	€	Drejtori, Shefi, PE,MC,ZAKE Parandalimi	Vërshimet e lumit Klina paraqesin rrezik permanent për shumë vendbanime të komunës sonë : Zona e epiqendrës L-3/L-6 në Skenderaj,

	-Evidentimi i pajisjeve të domosdoshme të ndërhyrjes për siguri civile sipas AME-së. -Organizimi eventual i një ushtrimi rreth një Situata Emergjente në komunë. -Mbajtja e librit të dhënave dhe shënimeve tjera në ZAKE. -Inspektimi i pikave të karburanteve -Informimi dhe raportimi me kohë në rrafshin horizontal : BD, AK, KMSH dhe atë vertikal në AME për punët dhe aktivitetet tona të përhershme dhe për situata emergjente (fatkeqësi eventuale).			Llaushë etj, Propozojmë vazhdimisht të realizohet projekti për rregullimin e shtratit të lumit Klina dhe lumenjve tjerë në komunën tonë.
--	---	--	--	---

Projektet kapitale që do të realizohen gjatë vitit 2024 në Drejtorinë e Shërbimeve Publike janë:

	LISTA E PROJEKTEVE KAPITALE 2024	St atu si	Periudha e planifikimit
1	Rehabilitim i kanalizimeve nëpër fshatra e BL Klinë e Epërme, Runik, Turigec, Prekaz, Polac, Qirez, Likoc dhe Rezallë	I ri	2024
2	Blerja dhe mirëmbajtja e kamerave të hapësirave publike	Vazhdim	2024
3	Vendosja e trafave për sigurimin e ujit të pijes në BL të Likocit	I ri	2024
4	Riparimi dhe zgjerimi i vendndaljeve për autobus dhe mbulimi i tyre	I ri	2024
5	Blerja e pajisjeve motorike për mirëmbajtjen e qytetit	I ri	2024
6	Ndriçimi publik në Qytet dhe Bashkësitë Lokale	I ri	2024
7	Ndërtimi i Objektivit për Njësinë e Zjarrfikëseve	I ri	2024

DREJTORIA PËR GJEODEZI, KADASTËR DHE PRONË

Plani i punës i Drejtorisë për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë është një përmbledhje e përgjithshme e veprimeve dhe aktiviteteve që do të ndërmerren në funksion të arritjes së objektivave që parashihet t'i kemi para vetës në vitin 2024.

Përmes planit të punës për vitin 2024, përkatësisht objektivave të këtij plani, Drejtoria për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë synon përmirësimin e shërbimeve kadastrale, përmirësimin e shërbimeve gjeodezike, menaxhimin efikas të pronës publike, menaxhimin efikas të Regjistrit të Paluajtshmërive, etj.

Këto objektiva synojmë t'i arrijmë me profesionalizëm, transparencë dhe llogaridhënie, nëpërmjet sektorëve të kësaj drejtorie!

Sektori i Kadastrit

Sektori i Kadastrit është përgjegjës për:

Regjistrimin e pronave të paluajtshme në Regjistrin e të Drejtave të Pronave të Paluajtshme (RDPP),

Korrigjimin e Regjistrit të Drejtave të Pronave të Paluajtshme (RDPP), sipas procedurave ligjore në fuqi,

Identifikimin e ngastrave dhe njësive kadastrale,

Ndarjen dhe Bashkimin e ngastrave kadastrale, në pjesën tekstuale, të proceduara nga kërkesa e palëve,

Azhurimin e pjesës tekstuale në bazë të dokumenteve dhe matjeve të reja dhe transformimin me parametrat e dhëna për transformim,

Kryerjen e shërbimeve për shënimet e digjitalizuara të njohura si Certifikata të Pronës, që dëshmojnë Pronësinë dhe Posedimin mbi Paluajtshmëritë,

Azhuron ndryshimet në RDPP në bazë të akteve juridike siç janë aktvendimet e gjykatave, aktet noteriale dhe aktet e tjera që dalin nga organet apo individë të licensuar nga organet shtetërore,

Regjistrimin, modifikimin dhe fshirjen e hipotekave dhe ngarkesave tjera sipas Sistemit për menaxhimin e lëndëve,

Nxjerrë Aktvendime dhe Konkluzione lidhur me kërkesat e palëve,

Koordinon punët me Agjencinë Kadastrale të Kosovës, duke zbatuar kështu edhe udhëzimet dhe rekomandimet që dalin nga monitorimi vjetor që kryhet po ashtu nga Agjencioni Kadastral i Kosovës,

Kryen shërbime të tjera të parapara me ligj dhe rregullore.

Objektivat e Sektorit të Kadastrit

Nr.	Objektivat	Procedura	Burimi	Mbikqyrësi
1.	Bartja dhe regjistrimi i të drejtave të pronave të paluajtshme në RDPP, sipas akteve juridike	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës
2.	Regjistrimi i ndërrimeve kadastrale në SIKTK	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës
3.	Regjistrimi i kadastrit etazhor në SIKTK	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës
4.	Harmonizimi i të dhënave grafike me ato tekstuale	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës
5.	Regjistrimi i hipotekave dhe ngarkesave tjera në SIKTK	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës
6.	Azhurimi i procesit të legalizimit të ndërtesave në kadastër	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës
7.	Modifikimi i të dhënave në Kadastër	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës
8.	Azhurimi i dokumentacionit kadastral	E rregullt	Legjislacioni në fuqi	Agjencia Kadastrale e Kosovës
9.	Shërbime të tjera			

Sektori i Pronës

Sektori i Pronës është përgjegjës për:

Menaxhimin e pronës komunale,

Mbajtjen e evidencës për tokën dhe objektet komunale,

Zhvillon procedurat administrative sipas detyrës zyrtare për ruajtjen e pronës komunale,

Identifikimin e të gjithë uzurpatorëve të pronës komunale,

Njoftimin, incizimin dhe zhvillimin e procedurave lidhur me uzurpimet,

Inicimin e procedurave të nevojshme administrative,

Kryerjen e punëve të tjera që janë në kuadër të drejtorisë në bazë të legjislacionit në fuqi.

Objektivat e Sektorit të Pronës

Nr.	Objektivat	Procedura	Burimi
1.	Shpronësimi	E rregullt	Legjislacioni në Fuqi Vendimi i Kuvendit Komunal
2.	Verifikimi dhe procedimi për lirimin e pronave të uzurpuara (nëse ka)	E rregullt	Legjislacioni në fuqi Vendimi i Organit Administrativ Komunal
3.	Inkasimi i të hyrave të qerasë dhe rentës	E rregullt	Legjislacioni në fuqi Rregullorja e brendshme e Komunës
4.	Arkivimi i dokumentacionit kadastral	E rregullt	Legjislacioni në fuqi
5.	Mbikëqyrja e kontratave mbi shfrytëzimin e pronave publike	E rregullt	Legjislacioni në fuqi
6.	Shërbime të tjera		

DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE

Në kuadër të Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale bëjnë pjesë Kujdesit Parësor Shëndetësor (KPSH), Qendra Për Punë Sociale (QPS) si dhe Shtëpia për Persona të Moshuar dhe Pa Përkujdesje Familjare (SHPMPF).

Po ashtu në kuadër të Kujdesit Dytësor Shëndetësor funksionon Qendra e Shëndetit Mendor, ku trajtohen pacientet me çrregullime mendore. Ky institucion është nën kompetencën e Ministrisë së Shëndetësisë.

Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale kryen këto detyra:

Mbikëqyr dhe koordinon Qendrën Kryesore të Mjekësisë Familjare, Qendrën për Punë Sociale dhe Shtëpinë për persona të moshuar dhe pa përkujdesje familjare.

Organizon dhe zbaton mbikëqyrjen profesionale juridike dhe financiare të shëndetësisë primare.

Monitoron dhe kërkon raporte periodike dhe vjetore nga QKMF, QPS dhe SHPMPF

Vlerëson nevojat lokale për shëndetësinë primare

Mbikëqyrë situatën epidemiologjike në nivel të Komunës

Planifikon dhe menaxhon buxhetin e DSHMS-së.

Vizita të rregullta në KPSH, QPS dhe SHPMPF.

Edukimi dhe promovimi shëndetësor i popullatës me prioritet grupet e rrezikut.

Bashkëpunim ndërsektorial me shërbimet edukativo-arsimore, organizata humanitare, qeveritare e joqeveritare, organet e sigurisë publike.

Plani/Qëllimet e DSHMS-së për vitin 2024

Rritja e numrit të mjekëve në QKMF

Vazhdimi i vizitave shtëpiake për kujdesin ndaj nënës dhe fëmijës sipas programit të miratuar nga MSH, mbështetur nga UNICEF.

Vazhdimi i vizitave sistematike në shkolla dhe çerdhe për edukim shëndetësor të udhëhequra nga mjeku familjar dhe stafi i kualifikuar nga QKMF apo QMF dhe AMF më e afërt, gjatë periudhës dyvjeçare.

Kujdesi i veçantë në parandalimin e sëmundjeve të ndryshme.

Imunizimi dhe vaksinimi – vaksinimi kundër gripit sezonal.

Furnizimi me barëra dhe material shëndetësor në QKMF.

Rritja e përkujdesjes për personat e moshuar si dhe për personat me nevojë të veçantë.

Eliminimi i mbetjeve mjekësore.

Krijimi dhe zhvillimi i marrëdhënieve të mira me donatorë dhe OJQ të ndryshme.

Organizimi i një emisioni në çdo tre muaj në lidhje me promovimin e jetës së shëndetshme në media në lidhje me duhanpirjen, aktivitetet fizike, ushqimi dietal, menaxhimi i stresit, etj.

Organizimi nga ana e mjekëve familjar i 12 prezantimeve në shkolla fillore dhe të mesme në lidhje me rolin e ambientit në shëndetin e popullatës.

Ndihma momentale me mjete financiare për personat që vuajnë nga sëmundje të ndryshme.

Ndarje e subvencioneve për fëmijët e porsalindur.

Ndihma momentale për rastet sociale për rregullimin e çështjes së banimit.

Mbrojtja e fëmijëve prindërit e të cilëve janë të shkurorëzuar apo në shkurorëzim e sipër.

Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve të cilët kanë rënë në konflikt me ligjin.

Mbrojtja e fëmijëve të keqtrajtuar nga dhuna familjare.

Mbështetja dhe mbrojtja e fëmijëve me nevojë të veçantë.

Mbështetjen e fëmijëve viktimë të trafikimit, prostitucionit, etj.

Bashkëpunim me organizatat e dala nga lufta dhe OJQ-të.

Kujdesi për të moshuarit të cilët janë pa përkujdesje familjare.

Krijimi i kushteve sa më të mira për të moshuarit në SHPMPF.

Projektet e planifikuara

Renovimi dhe rehabilitimi i AMF-vë në Rezallë, Çubrel dhe Llaushë.

Furnizimi me pajisje mjekësore.

Renovimi i Shtëpisë për persona të Moshuar dhe pa Përkujdesje Familjare.

Rregullimi i parkut në Qendrën për Punë Sociale.

DREJTORIA PËR KULTURË, RINI DHE SPORT

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport në Komunën e Skenderajt përbëhet nga katër sektorë: Sektori i Kulturës, i Rinisë, i Sportit dhe i Bibliotekës, që në fakt përbëjnë edhe kompleksitetin e punës së kësaj drejtorie.

Institucionet vartëse të saj janë: Qendra e Kulturës, Ansambli i Qytetit, Muzeu i Qytetit, Arkiva e Qytetit, Teatri dhe Palestra e Qytetit.

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport e Komunës së Skenderajt ka paraparë ngritje të kapaciteteve të saj në fusha të ndryshme. DKRS, në bashkëpunim me institucionet vartëse, ka planifikuar qëllimet dhe objektivat e saj për këtë vit.

Objektivat:

- Ngritja e nivelit të performancës së Ansambllit të Qytetit;
- Funkcionalizimi i Teatrit të Qytetit;
- Avancimi i bashkëpunimit me OJQ, klube sportive dhe akterë tjerë të bashkëpunimit;
- Subvencionimi i Klubeve Sportive, OJQ-ve dhe Individëve sipas kritereve dhe rregullores;
- Respektimi i kalendarit të festave të vendit (shtetërorë, kombëtare), sipas një rrjedhe të zakonshme;
- Funkcionalizimin e bibliotekës në bashkësinë lokale të Likocit;

Aktivitetet që do të mbahen gjatë vitit 2024:

Nr	Aktivitetet	Sektori	Afati
1.	“17 Shkurti”- Dita e Pavarësisë së Kosovës. Aktivitete përkujtimore, kulturore, sportive dhe rinore.	Kulturë Rini Sport	Shkurt
2.	“28 Shkurti” – Beteja e Qirezit Likoshanit. Akademi dhe aktivitete tjera.	Kulturë Sport	Shkurt

	Sigurimi i hapësirave sportive për zhvillimin e garave. Pranimi i projekteve/kërkesave nga klubet për ndarje të subvencioneve.		
3.	Java kulturo-sportive “Jetojmë me lavdinë tuaj”. ”Epopeja e UÇK-së” Mbajtja dhe monitorimi i turneve në Futboll, Shigjetari dhe Volejbol.	Kulturë Rini Sport	1-7 Mars
4.	Avancimet kulturore “ Prof. Ajet Beqiri”. Aktivitete kulturore, sportive e rinore. Gara e nxënësve në letërsi dhe pikturë. Turneu memorial “Irir Lushtaku” në futboll të madh.	Kulturë Rini Sport	25-26 Mars
5.	28 Mars- Dita e përkujtimit të të rënëve, dëshmorëve dhe martirëve. Tubim Përkujtimor në Izbicë.	Kulturë Rini Sport	26, 27 dhe 28 Mars
6.	Aktivitete përkujtimore kushtuar Ilaz Kodrës. Turneu memorial në futsall “Ilaz Kodra”. Aktivitet kushtuar promovimit të trashëgimisë kulturore. Organizimi i Ditës Ndërkombëtare të Librit- 23 prill 2024	Sport Biblioteka	Prill 23 prill 2024

7.	Aktivitet me maturantët. Java e dhurimit të librit. Fushatë për librin. Orë letrare me poetët e Skenderajt. Pasurimi i Bibliotekës me tituj të rinj.	Rini, Biblioteka	Maj
8.	Dita e Fëmijëve Takimet e Teatrove shkollore. 18 Qershor - Dita e Çlirimit të Skenderajt. (Akademi Përkujtimore). Aktivitete kulturore, artistike, sportive dhe rinore. Kolonia e Artistëve. Ditët e muzeut dhe arkivit.	Kulturë Rini Sport	Qershor
9.	Aktivitete kushtuar “Ditës së Mërgatës”. Organizimi i Streetball-it.	Kulturë Rini Sport	Korrik
10.	Vazhdimi i aktiviteteve kushtuar “Ditës së Mërgatës”. Koncert nga Ansambli “Drenica”. Vizita Muzeut historik dhe etnografik komunal. Vizita monumenteve historike dhe përkujtimore.	Kulturë Rini Sport	Gusht
11.	Muaji rinor.	Kulturë	Shtator

	Pjesëmarrja në aktivitete teatrale jashtë Skenderajt.	Rini Sport	
12.	Aktivitetet tjera rinore dhe shoqërore Shënimin e festave ndërkombëtare.	Rini	Gjatë gjithë vitit
13.	Mbështetja e Qendrës Rinore Publike.	Kulturë Rini	Gjatë gjithë vitit
14.	Aktivitete rinore. Muaji i Rinisë.	Rini	Shtator
15.	28 Nëntor- Aktivitete përkujtimore. Festivalit Folklorik Gjithëkombëtar “Rapsodia Shqiptare”. Turneu tradicional mbarëkombëtar i Karatesë “Adem Jashari”.	Kulturë Rini Sport	26, 27 dhe 28 Nëntor
16.	Aktivitetet Kulturore (Muzeu, Arkivi dhe Teatri). Pjesëmarrja në aktivitete kulturore jashtë Skenderajt.	Kulturë	Gjatë gjithë vitit
17.	Ndarja e mirënjohjeve dhe shpërblimeve për rezultatet e arritura në kulturë, rini dhe sport.	Kulturë Rini Sport	Dhjetor
18.	Aktivitete tjera kulturore : Promovime librash, ekspozita, etj.	Kulturë Biblioteka	Gjatë gjithë vitit
19.	Mbrëmje e fundvitit me të rinj.	Rini	Dhjetor
20.	Zgjedhja e Sportistit të Vitit Pritja e Vitit të Ri.	Rini Sport	Dhjetor

21.	Organizimi i debateve dhe tryezave të ndryshme me të rinjtë.	Rini	Gjatë gjithë vitit
22.	Mbështetja e klubeve sportive Përcjellja e aktiviteteve sportive të klubeve të regjistruara.	Sport	Gjatë gjithë vitit
23.	Monitorimi i gjendjes së objekteve të trashëgimisë kulturore së bashku me QRTK-në. Sigurimi i të dhënave për ndërhyrjet në këto objekte.	Kulturë	Gjatë gjithë vitit

Vërejtje :

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport ka katër sektorë 1. Kulturë, 2. Rini, 3. Sport dhe 4. Bibliotekë

Secili prej tyre ka të hartuar planin e detajuar të aktiviteteve vjetore, plane të cilat janë përmbledhur dhe përgjithësuar në planin vjetor të drejtorisë.

Për shkak të natyrës së punës së DKRS-së, çdo vit ajo realizon edhe aktivitete të paparapara në planin e punës të cilat dalin si nevojë e institucioneve lokale të Komunës së Skenderajt.

DREJTORIA KOMUNALE PËR ARSIM

Në këtë plan janë të përfshira të gjitha aktivitetet e planifikuara të Drejtorisë së Arsimit, përkatër nivelet shkollore sipas SNKA-së, dhe atë si vijon:

- SNKA 3 - Arsimi i Mesëm i Lartë (Klasat X-XII),
- SNKA 2 - Arsimi i Mesëm i Ulët (Klasat VI-IX),
- SNKA 1 - Arsimi Fillor (Klasat I – V)
- SNKA 0 - Klasat Parafillorë/Përgatitore (5-6 vjeç) dhe Arsimi Parashkollor (lindje-5 vjeç).

Ky plan i ka për bazë aktivitetet që do të realizohen në të gjitha Shkollat Fillore të Mesme të Ulëta dhe të Mesme të Larta (Gjimnaze dhe Shkolla Profesionale) në komunën e Skenderajt.

Pra, plani përfshinë aktivitetet për përgatitjen e vitit të ri shkollor, aktivitetet për përgatitjen e objekteve shkollore, bashkëpunimin e DKA-së me kryetarin e komunës, MASHTI, drejtoritë e tjera komunale, me qytetarët, komunitetin prindëror si dhe bashkëpunimi i DKA-së me organet e sigurisë, OJQ-të, mediat, komunitetin, etj.

Plani ka për bazë edhe elementet, të cilat kanë të bëjnë me përcjelljen e trendeve të reja zhvillimore në arsim, pasurimin, furnizimin dhe shfrytëzimin permanent të teknologjisë arsimore nëpër shkolla.

Vizioni: Sistem bashkëkohor i shkollimit që ofron gjithëpërfshirje, mësimdhënie cilësore dhe mundësi të zhvillimit të potencialit për secilin nxënës në funksion të të nxënës gjatë gjithë jetës, punësimit të rinjve, demokratizimit të shoqërisë dhe zhvillimit ekonomik në nivel komune.

Gjithëpërfshirja, mësimdhënia cilësore, mundësitë e zhvillimit të potencialeve për secilin nxënës, punësimi i të rinjve, janë fjalët kyçe të vizionit për arsim në komunën e Skenderajt, të cilat përbëjnë bazën e orientimit për misionin e komunës së Skenderajt.

Misioni: Ofrimi i arsimit cilësor për të gjithë nxënësit e Komunës së Skenderajt, përmes mësimdhënies cilësore bashkëkohore që mbështetet me zhvillimin e vazhdueshëm profesional të mësimdhënësve, përdorimin e teknologjisë moderne arsimore dhe mjeteve mësimore, krijimin e kushteve optimale dhe ambientin miqësor dhe të sigurt në shkolla, ndërlidhjen e arsimit dhe aftësimit profesional me tregun e punës, si dhe përmes fuqizimit të autonomisë së shkollës dhe mekanizmave të përgjegjësisë dhe llogaridhënies.

Orientimi i përgjithshëm

Drejtoria e Arsimit synon që procesi arsimor në Komunën e Skenderajt të zhvillohet në një ambient sa më të sigurt, modern dhe miqësor, me personel të kualifikuar dhe të aftësuar në vazhdimësi, me përgjegjësi në punë dhe me një përfshirje cilësore të të gjitha palëve të interesit. DKA synon të ofrojë arsimim gjithëpërfshirës për përvetësimin e njohurive dhe shkathtësive të nevojshme të nxënësve dhe pavarësinë e individit në shoqëri, që të përballë me sukses ndaj ndryshimeve të shpejta e të gjithmbarshme, në mjedisin ku jetojmë.

Monitorimi dhe vlerësimi i përgjithshëm

Qëllimi i përgjithshëm i monitorimit është që të shtohet cilësia në mësimdhënie dhe në mësimnxënie, si dhe të shtohet efikasiteti i punës së institucioneve edukativo-arsimore në komunën e Skenderajt.

Gjatë vitit 2024 planifikojmë të realizojmë vizita monitoruese në të gjitha institucionet shkollore, të jemi në kontakt të vazhdueshëm me udhëheqësinë e shkollës, mësimdhënësit, nxënësit, shërbimin teknik dhe prindërit me qëllim të ofrimit të ndihmës për ngritje të efikasitetit dhe cilësisë së punës edukativo - arsimore dhe rritjes së të gjitha potencialeve për përparim të vazhdueshëm.

Objektivat strategjike

Objektivi Strategjik 1: Zhvillimi profesional i mësimeve - Një nga prioritetet e komunës së Skenderajt është përfshirja e të gjithë mësimeve në trajnime cilësore, të cilat i ndihmojnë mësimeve që të jenë më kreativë në mësime dhe në ofrimin e përkrahjes së nevojshme për nxënësit në zotërimin e kompetencave kryesore.

Objektivi Strategjik 2: Zbatimi i kurrikulës së re - Me kurrikulën e re, roli i shkollës është sigurimi i një mjedisi mundësues për zhvillim të kompetencave.

Objektivi Strategjik 3: TIK-u dhe mjetet e konkretizimit - Përdorimi i TIK-ut ndërlidhet me pajisjen e shkollave me kompjuterë, qasja në internet, shfrytëzimin e burimeve online, sigurimin e mbështetjes teknike dhe mirëmbajtja e pajisjeve dhe përgatitjen e mësimeve për shfrytëzimin e TIK.

Objektivi Strategjik 4: Sigurimi i cilësisë - Sigurimi i cilësisë në shkollë lidhet me vendosjen e mekanizmave efektivë për sigurimin e cilësisë, funksionimin e departamenteve/aktiviteve profesionale, koordinimin e aktiviteteve që lidhen me cilësinë, mbështetjen nga komuna, vlerësimin e brendshëm të shkollës dhe planifikimin zhvillimor, monitorimin e mësimeve dhe vlerësimin e performancës së tyre.

Objektivi Strategjik 5: Infrastruktura fizike - Hapësirat e mjaftueshme shkollore dhe funksionale, bëjnë që nxënësit dhe personeli arsimor të ndërveprojnë në mënyrë aktive në zhvillimin e procesit mësimor.

Objektivi Strategjik 6: Arsimi dhe aftësimi profesional - Ndërlidhja arsimit dhe aftësimit profesional me kërkesat e tregut të punës kërkon kohë dhe nuk mund të arrihet pa bashkëpunim me institucionet e AAP dhe bizneset.

Objektivi Strategjik 7: Ofrimi i shërbimeve të orientimit në karrierë.

Zhvillimi i politikave të reja komunale për orientimin në karrierë për nxënësit e klasave orientuese (6-9, X-XII), për ofrimin e shërbimeve profesionale përmes qendrave të orientimit në karrierë dhe këshilltarëve të karrierës.

Objektivi Strategjik 8: Mbështetje financiare për nxënësit dhe studentët

Si pjesë e përpjekjeve për fuqizimin e arsimit profesional dhe studimeve post-diplomike komuna e Skenderajt planifikon që të ndajë bursa për nxënësit e shkollës profesionale dhe për studentët e profileve deficitare.

Disa nga aktivitetet kryesore për vitin 2024:

Aktivitetet	Koha e realizimit											
	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nëntor	Dhjetor
Organizimi i mësimit shtesë për maturantët				✓	✓							Sh

Sigurimi i një ambienti të shëndetshëm për shkollën dhe rregullimi i këndeve të gjelbëruara shkollore				√	√	√	√	√	√					DKA
Organizimi i trajnimeve për mësimdhënës në Qendrën për Ngritje Profesionale sipas Prioriteteve të Planit për Zhvillimin Profesional të Mësimdhënësve të Komunës së Skenderajt	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA MAS Don
Përcjellja e braktisjes së nxënësve-detyrë permanente	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	D
Bashkëpunimi me OJQ në fushën e realizimit të drejtave të fëmijëve dhe sigurisë së nxënësve në shkollë, kundër trafikimit, punës së fëmijëve në rrugë, etj.				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	D
Analiza e punës edukativo-arsimorë					√		√						√	DKA
Përcjellja e lëvizjes së personelit arsimor	I përhershëm, sipas nevojës													DKA
Shpallja e konkurseve për plotësimin e vendeve të lira të punës sipas kërkesave të shkollave	Sipas nevojës duke i respektuar afatet dhe procedurat													DKA
Plotësimi i vendeve të lira të punës	Sipas nevojës duke i respektuar afatet dhe procedurat													DKA
Vlerësimi i punës edukativo - arsimorë të shkollave nëpërmjet të vizitave dhe bashkëpunimit me prindër				√	√	√				√	√	√	√	DKA Shko
Përgatitja profesionale e arsimtarëve, organizimi i trajnimeve sipas PZhPM-së.					√	√					√	√	√	DKA Don
Përgatitjet për kremtimin e festave shtetërore	√	√							√	√	√	√	√	DKA
Organizimi i vizitave studimore stafin e DKA-së jashtë vendit	Sipas kërkesave, ftesave													D
Përcjellja permanente e aktiviteteve mësimore e jashtëmësimore të nxënësve nëpër shkollë	E vazhdueshme													DKA



Kryetari i Komunës

Fadil Nura