REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO
KOMUNA E VUSHTRRISË-OPŠTINA VUČITRN
02 Nr. / Br 1364/20
Nr. i fq. / Br. st -68-
Data: / Datum 31.12.2020
VUSHTRRI - VUČITRN

REPUBLIKA E KOSOVËS - KOMUNA VUSHTRRI

K r y e t a r i

PLANI I PUNËS
I KRYETARIT TË KOMUNËS – QEVERISË KOMUNALE PËR VITIN 2021

Dhjetor, 2020

Plani i punës i Kryetarit të komunës përkatësisht qeverisë komunale për vitin 2020 paraqet prioritetet, objektivat, aktivitetet e planifikuara, si dhe realizimin e tyre. Po ashtu, përcakton edhe treguesit, si dhe afatet kohore për kryerjen e secilit prej aktiviteteve dhe objektivave të parapara. Ky plan natyrisht që gjatë vitit 2021 do të mund të plotësohet varësisht prej nevojave dhe mundësive buxhetore.

Përmes këtij plani ne do të mund të kanalizojmë nismat për planifikim të objektivave, përkatësisht prioriteteve, të cilat do të mund të realizohen bazuar në planifikimin buxhetor të vitit 2021 për realizim të projekteve kapitale të cilat i kemi planifikuar në këtë vit për t'i realizuar në vitin që po hyjmë 2021. për të përmirësuar cilësinë e jetës për të gjithë qytetarët tanë. Gjatë përmbushjes së këtyre objektivave sigurishtt që ka sfida sikur që kemi pasë këtë vit për shkak të pandemisë COVID-19, por me një angazhim të përbashkët të Qeverisë komunale dhe të kuvendit mund të arrihen rezultate të dëshirueshme. Duam të besojmë se këto probleme dhe vështirësi që i kemi pasë këtë vit nuk dot na përsëriten edhe në vitin 2021, me shpresën se kjo pandemi do të kaloj me kalimin e sezonit të këtij dimri.

Prioritetet kryesore të cilat janë të përfshira në këtë plan gjatë vitit 2021:

- Rimëkëmbja ekonomike nga pandemia COVID-19
- Kyçjet në rrjetin e ujësjellësit i të gjitha familjeve në të gjitha vendbanimet atu ku është shtrirë rrjetit primar dhe do të vazhdohet me ndërtim të rrjetit sekondar;
- Mbështetja në fillimin e funksionalizimit të Ndërmarrjes Publike Komunale "Përparimi" tani më të themeluar me vendim të Qeverisë së Republikës së Kosovës;
- Funksionalizimi i Parkut Industrial në fsh.Lumadh;
- Sigurimi i lokacionit për ndërtimin e Stacionin e Autobusve;
- Ghjetjae mundshme e donatorëve për ndërtim të Tregut për prodhues vendor;
- Menaxhimi efektiv dhe transparent i buxhetit të komunës;
- Transparencë dhe llogaridhënie për qytetarët e administratës komunale;
- Raportimi i rregullt në kuvendin e komunes (çdo 3 muaj) për të hyrat dhe shpenzimet buxhetore e sipas nevojes edhe sipas kërkesës së kuvendit;
- Implementimi sipas planifikimit dhe me kohë i projekteve kapitale si dhe angazhimi per shpenzim 100 % të mjeteve financiare të investimeve kapitale sidomos mjeteve të grantit qeveritar;
- Angazhimet per realimin e të hyrave të planifikuara buxhetore;
- Do të vazhdojmë me përmirësimin e infrastrukturës së terreneve sportive;
- Qendra Inovative e Vushtrrisë
- Ndërtimi i Qendrës për qëndrim ditor për të moshuarit
- Funksionalizimi i Muzeut të Qytetit
- Ndërtimi i parqeve në hapësira publike
- Zgjerimi i rrjetit të ndriçimit publik

- Rregullimi i shtratit të lumit Sitnica në pjesën e qytetit;
- Vazhdimi i punimeve në rregullimin e shtratit të lumit "Podrança"
- Ndërtimi i urave dhe mureve mbrojtëseaty ku do tëjetëe nevojshme,
- Zgjerimi i rrjeteve te vendosjes së kamerave në qytet dhe shkolla
- Ndërtimi i çerdhes
- Ngritja e bashkepunimit me organet e nivelit qendror në implementimin e projekteve të cilat financohen nga buxheti i Republikës së Kosoves;
- Shfrytëzimi sa më racional i pronave (tokave dhe objekteve) në pronësi të komunës përmes dhënies në shfrytëzim
- Ndërmarja e masave per lirimin e pronave komunale te uzurpuara; publikimi i të gjithë uzurpuesve të pronës komunale;
- Angazhimet për gjetjen e donatorëve per investime të reja;
- Rritja e prodhimtarisë bujqësore përmirësimi i cilësisë së atyre prodhimeve;
- Organizimi i trajnimeve dhe këshillimeve profesionale
- Subvencionimet e bujqëve,
- Mbrojtja e pyejeve nga prerësit ilegal;
- Do të vazhdohet me ndërtimin e rrjetit te kanalizimmeve në zonat rurale;
- Kujdesi për ambient të pastërt,
- Menaxhimi më i mirë i mbeturinave duke marrë për bazë planin për menaxhimin e mbeturinave;
- Gjithperfshirja në arsim dhe ngritja e cilësisë së punës në institucionet e arsimit;
- Ngritja e kapaciteteve dhe cilësisë së shërbimeve shëndetësore,
- Promovimi perkatesisht avancimi i aktiviteteve kulturore, të rinisë dhe në lëmin e sportit,
- Përmes fondit të subvencioneve, ofrimi i mbeshtetjes se klubeve sportive, organizatave të dalura nga lufta e UCK-së, organizatave rinore, OJQ –ve tjera të komunës, si dhe kategorive tjera ne veqanti familjeve skamnore.
- Bashkepunimi me organet e nivelit qendror veqanerisht me Qeverine dhe ministrite e linjes në aspektin e zbatimit të ligjshmerise me rastin e marrjes së vendimeve me rendesi dhe interes për komunen dhe qytetaret,
- Bashkepunimi me organizatat vendore e nderkometare,
- Angazhime tjera për çështje me rëndësi dhe interes përqytetarët përmirëqenje dhe jetë më të mirë të tyre.

Planifikimet sipas drejtorive

Buxheti dhe Financat

Nr.	Drejtoria	Objektivat	Aktivitetet	Afati	Pjesëmarrësit tjerë	Ndërlidhja me
1	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	1.Përgatitjet fillestare për fillimin e sistemit të pagesave (Free Balanc) për vitin fiskal 2021.	1.Kompletimi i dokumentacionit për të gjitha programet buxhetore dhe monitorimi i tyre	Janar/2021	Të gjitha programet buxhetore të drejtorive	Të gjitha programet buxhetore të drejtorive
2		2.Rregullimin e dokumentacionit për personat me autorizimet e veçanta : nëpunësi administrativ i pagesave, personi autorizues, personi aprovues, personi zotues dhe certifikuesi për periudhën 2021.	2.Plotsimi i kërkesës për qasje të përdoruesve në SIMFK.	Janar/2021		Të gjitha programet buxhetore të drejtorive
3		3.Pasqyrat financiare për buxhetit për vitin 2020	3.Plotsimi më efikas dhe dorëzimi i PVF	Janar/2021		
4		4.Përgatitje e raportit vjetor për të hyrat dhe shpenzimet për vitin 2020	4.Prezentimi në Kuvendun Komunal	Janar /2021		
5		5.Përgatitja e rrjedhës së parasë për të gjitha programet për vitin 2021	5.Plotësimi i formularëve të rrjedhës së paras në bazë të planifikimit të buxhetit në MEF.	Janar/2021		
6		6.Bartja e të hyrave vetanake të pashpenzuara nga viti 2020	6.Implementimi i të hyrave të bartura në vitin 2021	Shkurt-Mars/2021		

7		7.Përgatitja për inkasimin e të hyrave nga tatimi në pronë dhe taksa në firmë.	7.Evidentimi i të gjitha pronave dhe bizneseve që ushtrojnë veprimtarin e tyre lidhur me të hyrat e pa arkëtuara nga T.P dhe T.F	Janar/dhjetor2021		
8		8.Përgatitjet e duhura për realizimin e projekteve dhe pagesave tjera të pa kryera nga viti 2020 .	8.Kompletimi i dokumentacionit për zotimin e mjeteve	Janar/Shkurt-/2021		
9		9.Barazimi mujor i shpenzimeve në sistemin FB	9.Përmbajtja e afatit kohor në bazë të Udhëzimit administrativ 02/2010	Çdo muaj/2021		Të gjitha programet buxhetore të drejtorive
10		10.Raporti i shpenzimeve dhe të hyrave vetanake për çdo tre muaj	10.Përgaditja e raportit lidhur me realizimin e buxhetit dhe inkasimin e të hyrave për të gjitha programet buxhetor dhe prezentimi në K.K	Çdo tre muaj/2021		Të gjitha programet buxhetore të drejtorive
11		11.Prezantimi i Qarkores 01/2022 i kufijve të parë buxhetor dhe përpunimi i buxhetit për vitin 2022 konform qarkoreve të marrura nga MEF-i	11.Harmonizimi i kërkesave të drejtorive për buxhetin e vitit 2022.	Maj-Qershor/2021		Të gjitha programet buxhetore të drejtorive
12		12.Përgatitjet për rishikimin buxhetor (varësisht nga kërkesat e MEF-it)	12.Përgaditja e formularëve lidhur ndryshimet buxhetore	Qershor-Korrik/2021		Të gjitha programet buxhetore të drejtorive

13	_	13.Përcjellja e realizimit të shpenzimeve buxhetore të mjeteve sipas dinamikës së paraparë për gjashtëmujorin e parë për vitin fiskal 2021	13.Raportimi informatës lidhur me projektet e realizuara në bazë të planifikimit të buxhetit	Korrik/2021		Të gjitha programet buxhetore të drejtorive
14		14.Vendimi për caktimin e normave tatimore për tatimin në pronë.për vitin 2022	14.Dorzimi në MEF,DPT	Korrik/2021		
15	_	15.Përgatitja e tregueseve final buxhetor për vitin 2022 konform qarkoreve nga MEF-i	15.Finalizimi i buxhetit sipas kërkesave te drejtorive për vitin fiskal 2022, dhe aprovimi nëK.K	Shtator/2021		Të gjitha programet buxhetore të drejtorive
16	_	16.Përgatitjet për përmbylljen e vitit fiskal buxhetor 2021		Dhjetor/2021		Të gjitha programet buxhetore të drejtorive

Ekonomi Bujqësi Pylltari dhe Zhvillim Rural

Participojnë							
Nr.	**Emri i projektit**	**Shuma-€**	**Komuna**	**Donatorët**	**Përfituesi**	**Periudha kohore**	**Zhvillimet**
1.	Projektet e planifikuara për zhvillimin e aktiviteteve dhe krijimin e kushteve më të mira në QKB		Vushtrri 21	Grande 10		Janar-Dhjetor 2021	Qendra Komunale e Biznesit tani është në funksionim të plotë dhe si e tillë është në kursim të mjeteve financiare dhe të kohës për të gjithë të interesuarit për të zhvilluar biznes ; Përpjekjet tona do të jenë për zvoglimin dhe eliminimin e të gjitha barrierave për të bërë biznes,në shkurtim të kohës për regjistrim të biznesit,dhe në përpjekje me rekomandime profesionale në përmirësim të ngarkesave

							komunale në raport me bizneset.
2.	Makina kositje për traktor	20,000				Shkurt-Mars 2021	Me këtë projekt kemi synimin e përkrahjes së familjarëve dhe fermerëve me qellim të rritjes së vendeve të reja të punës. Këto vende pune do të krijohen në formën e vetëpunësimit.
3.	Makina për mbiellje të misrit	30,000				Shkurt-Mars 2021	Me këtë projekt synohet përkrahja e Fermerëve dhe Ekonomive familjare.
4.	Makina për lëvrim (Freza Traktori)	50,000				Prill-Maj 2021	Me këtë projekt ne synojmë zhvillimin e sektorit të Bujqësisë dhe lehtësimin e punës së Fermerve.
5.	Rregullimi i kanaleve kulluese	51,000				Qershor-Korrik 2021	Rritja dhe forcimi i Ekonomive Familjare në Sektorin e Bujqësisë
6.	Rregullimi i lumenjve dhe argjinaturave	60,000				Prill-Qershor 2021	Ky projekt mundëson ruajtjen dhe mbrojtjen e tokave bujqësore nga vërshimet eventuale ,pra është preventivë.
7.	Pastrimi i lumenjve	83,000				Prill-Korrik 2021	Me këtë projekt kemi synimin e përkrahjes së fermerëve me qellim të mos dëmtimit të kulturave bujqësore nga vërshimet nëpër toka të punuara.
8.	Fondi për bashkëfinancim	85,000				Shkurt-Nëntor	Rritja dhe forcimi i ekonomive familjare në sektor të bujqësisë.
9.	Ngritja e serave	20,000				Marsl-Maj 2021	Më këtë projekt synojmë të realizojmë me bashkëfinancim me fermerët zgjerimin e sipërfaqeve me sera për kultivimin e perimeve për nevoja familjare dhe të tregut.
10	Ngritja e pemishteve me arra dhe lajthi	20,000				Mars-Maj 2021	Ky projekt ka për qëllim ngritjen e plantacioneve me pemë dhe krijimin e kushteve më të mira për prodhuesit vendor që të kenë mundësi për zhvillim të veprimtarisë. Krijimi i vendeve të punës si të vetëpunësuar.
11	Paisje për	40,000				Maj –Qershor	Furnizimi me paisje për Bletari mundëson zhvillimin e

	Bletari						kësaj dege dhe krijon vet punësime. Konsumatori siguron ushqime më të shëndetshme.
12	Dita e patates	5,000	DEBPZHR			1-10 Tetor 2021	Organizimi"Dita e patates" është organizim komunal dhe ka për qëllim promovimin e kësaj kulture.
13	Mbjelljet pranverë-vjeshtë					Shkurt-prill Nëntor	DEBPZHR ka për obligim që të përcjell mbjelljet,mbaj statistikat të llojeve dhe te jetë në dijeni për kahet e zhvillimit të Bujqësisë në Komunë.
14	Korrje-shirjet					Korrik-Gusht 2021	Organet Komunale përcjellin procesin e korrje-shirjeve, ndajnë territorin e autokombajnave. Kryetari i Komunës emëron komisionin për mbikëqyrje,mblesin statistika për numrin e kombajnave ,sipërfaqen e nevojshme për korrje –shirje dhe raportojnë për ecurinë e procesit dhe raportojnë për rendimentet e prodhimit. Të gjitha këto të dhëna dorëzohen në DEBPZHR dhe dërgohen në MBPZHR .
15	Grandet në bujqësi			MBPZHR		Pranverë-Verë 2021	Thirrje për aplikim në grande për degët e bujqësisë,këshilla profesionale dhe ndihma në plotësimin e aplikacioneve.
16	Pastrimi dhe pyllëzimi			Agjencioni i Pylltarisë(AP		Pranverë – Vjeshtë	Pastrimi i pyjeve në Qyqavicë është projekt i Agjencionit të pyjeve. Pyllëzim nuk kemi të planifikuar
17	Subvencionimi i kulturave lavërtare			-MBPZHR		Pranverë-Vjeshtë	Subvencionimi i kulturave grurë, misër, sojë, luledielli, patate, kunguj, gjedhe, dele, dhi, bletë etj.
	GJITHSEJ	464.000					

Aktivitetet në Drejtorin për Ekonomi, Bujqësi,Pylltaridhe Zhvillim Rural janë të planifikuara që të organizojnë mirëfilltë punën në kuadër të kompetencave që kemi, njëkohësisht duke krijuar mundësi dhe qasje të barabartë për të gjithë.
Përpjekje tona në vazhdimësi janë riorganizimi dhe ngritja e kapacitete të brendshme me qëllim ofrimin sa më të mirë të shërbimeve për qytetarët e Komunës.
Prioritet mbetet ngritja graduale e buxhetit (në proporcion me resurset menaxhuese) dhe me nevojat/kërkesat që kemi si dhe ndërtimi i fuqishëm i raporteve me donatorët dhe OJQ-të e ndryshme.
Në detajet buxhetore , prioritet janë të orientuara në :

1- Në komunën e Vushtrrisë në çdo vit vërehet dukshëm një orientim i madh i fermerëve në ndërtim të serrave me qëllim të kultivimit të perim-kulturave. Veçmas dallohet kultivimi i specave,domates dhe kornishonit (trangujve të vegjël) dhe BAM . Ky investim në serra për fermerët tonë është një burim i mirë për një mirëqenie më të mirë familjare duke gjeneruar të hyra. Vlerësohet që investimet në projekte të tilla zbusin papunësinë, krijojnë të hyra për fermerët tonë dhe të gjithë qytetarët kanë mundësi të shërbehen me produkte kualitative, më të freskëta por edhe me çmime më të lira për faktin se nuk i nënshtrohen importit.
2- Realizimi i projektit për rregullim të bademeve (bankinës) është projekt shumë kapital dhe afatgjatë. Investimet në këtë projekt kursejnë qindra-mijëra euro nga xhepat e fermerëve. Është projekt me kosto të lartë financiare por mendohet që gradualisht në çdo vit të kemi mjete buxhetore të planifikuara për këtë projekt dhe të rregullohen të gjithë bedenat, me prioritet pikat më emergjente;
-3-Pyjet në komunën tonë, ashtu si në gjithë territorin e Kosovës nuk janë në gjendje të mirë. Si rezultat i pranimit të kompetencave nga MBPZHR dhe me qëllim mbrojtjen dhe kujdesin ndaj pyjeve llogarisim se na duhet të ndërmarrim hapa konkret në këtë drejtim se bashku me Axhencionin e Pyjeve të Kosovës për ripyllëzime.;

Administratë

Aktivitetet	Afati i zbatimit	Përgjegjës	Mbështetës	Produkti
1. Azhurimi i informacioneve lidhur me shërbimet administrative që ofrohen nga Komuna.	Mars 2021	Drejtoritë/Zyrat Q.SH.Q.K	Kryetari i komunës	Shërbimi i azhuruar me kërkesat dhe nevojat aktuale.
2. Funksionalizimi i arkivit të administratës së Komunës	Qershor 2021	Drejtoritë	Kryetari i komunës	Arkivi funksional dhe profesional
3. Implementimi i koncept dokumentit për ofrimin e shërbimeve më të mirë dhe sa më pranë qytetarëve dhe bizneseve.	Korrik 2021	Q.SH.Q.K dhe drejtoritë komunale	Zyra e kryetarit Drejtoritë	Funksionimi në bazë të koncept-dokumentit
4. Hartimi i fletushkave, informacioneve dhe broshurave lidhur me shërbimet e Komunës.	Mars 2021	Q.SH.Q.K	Kryetari i komunës	Informim i shpejt dhe i sakt, transparencë më e lartë.
Furnizim me TI	Prill 2021	Drejtori i drejtorisë		Pajisje të TI
Trajnimi i Nëpunësve Civil.	prill 2021	Zyra e personelit në bashkëpunim me IKAP dhe Drejtoritë		150 punonjës civil te trajnuar
Informimi dhe vetëdijesimi i qytetarëve në vazhdimësi lidhur me aktivitetet e Komunës.	Gusht dhe në vazhdimësi 2019	Zyra për komunikim me publikun	Drejtoritë	Fushatë informuese Reklama fletushka informuese

Zyra e gjendjes civile

Qëllimi kryesor(Objektivat)	Aktiviteti(Detyrat)	Afatet	Bartësit
1. Përditësimi i shënimeve dhe të dhënave personale të qytetarëve në Regjistrin qendror elektronik të gjendjes civile dhe administrimi i regjistrave themeltar fizik. 60.000/2%-(Toleranca e gabimeve).	1.1.Verifikimi i qytetareve në regjistrin themeltarë elektronik dhe unifikimi i të dhënave dhe shënimeve me regjistrit themeltar fizik dhe elektronik. 1.2. Mirëmbajtja dhe kujdesi i regjistrave themeltar fizik dhe elektronik dhe të dokumenteve të arkivuara. 1.3. Përditësimi i shënimeve dhe regjistrimi i shtetasve në regjistrin themeltar dhe regjistrin qendror elektronik. 1.4. Regjistrimi i shtetasve sipas nenit 31 dhe 32 të ligjit për gjendjen civile. 1.5. Përditësimi dhe regjistrimi në regjistrin themeltar dhe qendror të vendbanimit dhe vendqëndrimit, 1.6.Riregjistrimi(Rikonstruksioni) i personave që dëshmojnë që kanë qenë të regjistruar më parë në regjistrin themeltarë. 1.7. Regjistrimi i shtetasve të huaj në regjistrin qendror, 1.8. Regjistrimi i personave të natyralizuar sipas vendimit të MPB-së, 6.6. Përdorimi dhe shfrytëzimi i aplikacionit të GJC sipas ligjeve dhe akteve nënligjore që rregullojnë këtë fushë,	Sipas afateve ligjore.	Zyrtarët e Gjendjes civile
2. Shqyrtimi i kërkesave dhe nxjerrja e vendimeve për korrigjimin, ndërrimin dhe regjistrimin me vonesë të fakteve të lindjes dhe fakteve të vdekjes. 450/2%-(Toleranca e gabimeve).	2.1. Nxjerrja e vendimeve për korrigjime të të dhënave personale, 2.2. Nxjerrja e vendimeve për ndërrim të emrit personal, 2.3. Nxjerrja e vendimeve për regjistrim me vonesë të faktit të lindjes dhe vdekjes, 2.4. Nxjerrja e vendimeve për anulimin e regjistrimeve të faktit të lindjes, 2.5. Nxjerrja e vendimeve për korrigjimin e akteve të lindjes, martesës dhe vdekjes, 2.6. Nxjerrja e vendimeve për korrigjimin e librit fizik të lindjes, martesës dhe vdekjes,	Sipas afateve ligjore.	Zyrtarët e Gjendjes civile

3.Regjistrimi i fakteve të lindurve dhe të të vdekurve në regjistrat themeltar, shtypja dhe mbajtja e akteve në mënyrë korrekte dhe cilësore duke krijuar dosje për së cilën rast dhe digjitalizimi i të gjitha dosjeve. 1500/1%-(Toleranca e gabimeve).	3.1. Pala duhet të informohet shpejtë, saktë, me shkrim dhe me gojë, 3.2. Regjistrimi i fakteve të lindjeve, martesave dhe vdekjeve në regjistrin themeltar dhe në regjistrin Qendror elektronik të gjendjes civile, 3.3. Të gjitha aktet duhet të shtypen dhe të pasqyrojnë shënimet e sakta, të nënshkruhen nga zyrtari, pala dhe të vulosen, 3.4. Regjistrimet e mëvonshme në bazë të vendimeve, 3.5. Regjistrimet e veçanta(speciale),faktet që ndodhin jashtë vendi, 3.6. Regjistrimi i fëmijëve të adoptuar në bazë të vendimit të gjykatës, 3.7. Të regjistrohen të gjithë personat e natyralizuar sipas vendimit të DSHAM-së, 3.8. Të krijohen aktet dhe të arkivohen dhe në fund të vitit të lidhen libër, 3.9. Gjenerimi dhe lëshimi i numrin personal,	Sipas afateve ligjore.	Zyrtarët e Gjendjes civile
4. Regjistrimi i martesave brenda orarit të punës dhe regjistrimi i martesave jashtë selisë së komunës dhe jashtë orarit të punës, duke i shtypur dhe mbajtur aktet në mënyrë korrekte, cilësore dhe duke krijuar dosje për së cilën rast dhe digjitalizimi i të gjitha dosjeve te martesave. 900/1%-(Toleranca e gabimeve). 100/1%-(Toleranca e gabimeve).	4.1. Identifikimi i palës përmes një dokumenti të identifikimit, 4.2.Informimi i palëve për kushtet dhe procedurat e kurorëzimit, 4.3. Caktomi i terminëve për lidhjen e martesës, 4.4. Shpallje e martesave, 4.5. Sigurimi i ambient solemn dhe komod për çiftet me rastin e martesës, 4.6. Regjistrimi i shtetaseve të huaj në regjistrin qendror me rastin e paraqitjes së kërkesës për kurorëzim, 4.7. Të gjitha aktet shtypen dhe pasqyrojnë shënimet e sakta, pastaj nënshkruhen nga zyrtari dhe çifti dhe vulosen, 4.8.Aktet arkivohen në dosje sipas lëndës dhe digjitalizohen, 4.7. Lidhja e martesave jashtë selisë së komunës, 4.9. Lidhja e martesave jashtë orarit të punës në selinë e komunës,	Sipas afateve ligjore.	Zyrtarët e Gjendjes civile
5. Lëshimi i certifikatave dhe dokumenteve të tjera të Gjendjes Civile, si dhe dhënia e shërbimeve të tjera në mënyrë efektive dhe pa gabime. 70000/2%-(Toleranca e gabimeve) 10000/1%-(Toleranca e gabimeve)	5.1. Identifikimi i palës përmes një dokumenti të identifikimit, 5.2. Informimi i shpejtë dhe i saktë, me shkrim dhe verbal, 5.3. Lëshimi i certifikatave dhe dokumenteve në mënyrë efektive, 5.4. Komunikimi korrekt i zyrtarit me palë duke respektuar kodin e etikës, 5.5. Inkasimi i drejtë i pagesave për shërbimin e dhënë, printimi dhe nënshkrimi i fletëpagesës nga pala dhe zyrtari,	Sipas afateve ligjore.	Zyrtarët e Gjendjes civile

	5.6. Certifikatat dhe dokumentet i jepen vetëm personit që i përkasin, përveç rasteve me prokurë, 5.7. Respektimi i orarit të punës, 5.8.Zbatimi i vendimeve për ndryshimin dhe korrigjimin e të dhënave personale në regjistrin qendror elektronik, 5.9. Përcjellja e vendimeve për ndryshime dhe korrigjime të të dhënave personale në regjistrin themeltar fizik, 5.10..Zbatimi i Aktgjykimeve të gjykatës për shkurorëzim, 5.11..Zbatimi i vendimeve për regjistrimin e mëvonshëm të fakteve të lindjes dhe vdekjes, 5.12..Zbatimi i raportit policor për dokumentet e humbura, 5.13...Zbatimi i deklaratës për kthimin e mbiemrit të lindjes pas shkurorëzimit, 5.14..Zbatimi i deklaratës së Atësisë-Amësisë 5.15. Zbatimi i vendimit të gjykatës mbi themelimin e adoptimit 5.16. Kompletimi i dosjes për fitim dhe humbje të shtetësisë, 5.17. Kërkesa për natyralizim(fitim) parashtrohet personalisht, 5.18. Kërkesa për humbje me lirim të shtetësisë bëhet personalisht, 5.19. Pala duhet të trajtohet nga zyrtari deri në fund duke qenë i kujdesshëm, 5.20..çdo certifikatë e dëmtuar duhet të raportohet dhe të anulohet në sistem 5.21.. Ruajtja e regjistrave dhe dosjeve me të DHP në orman metalik ku siguria e tyre është e garantuar,		
6. Azhurnimi i 80000 kërkesave në intranet duke ju dhënë përgjigje dhe zgjidhje në mënyrë efektive dhe pa gabime. 80000/1%-(Toleranca e gabimeve)	6.3. Komunikimi dhe sqarimi i palës në lidhje me procedurat duhet të jetë prioritet i zyrtarit, 6.4. Ofrimi i shërbimeve duhet të jetë i shpejtë dhe sa më efikas 6.5. Aftësimi dhe njohja sa më e mirë e kompjuterit dhe aplikacionit të gjendjes civile dhe intranetit, 6.7. Informimi dhe përgjigje në kërkesat e palëve përmes internetit, 6.8. Komunikimi përdorimi i email-it zyrtar, 6.9. Krijimi i dosjes për çdo kërkesë (kërkesa, fletëpagesa dhe ID) 3.3. çdo kërkesë duhet të marr përgjigje brenda ditës në Intranet, 3.4. Raportimi, ditor, javor dhe mujor,	Sipas afateve ligjore.	Zyrtarët e Gjendjes civile

7. Ruajtja e fshehtësisë së të dhënave personale dhe komunikimi i tyre vetëm personave që i parasheh ligji.	7.1. Të dhënat personale i komunikohen vetëm personit për të cilën mbahen shënimet. 7.2. Certifikatat dhe dokumentet i jepen vetëm personit që i përkasin, 7.3. Ruajtja e regjistrave dhe dosjeve me të DHP në orman metalik ku siguria e tyre është e garantuar.		Zyrtarët e Gjendjes civile

Sektori për Punë të Përbashkëta dhe Teknologji Informative

Objektivat	**Aktiviteti(Detyrat)**	Afatet	Bartësit	Vërejtje
1. Funksionaliteti i tërë sistemit të teknologjisë informative të administratës së komunës	1.1 Implementimi i të gjitha politikave dhe procedurave të TI; 1.2 Kujdesi për zbatimin e politikës së sigurisë së rrjetit, shfrytëzimit të resurseve të TI; 1.3 Jap propozime lidhur me buxhetin vjetor lidhur me investimet dhe mirëmbajtjen e TI;	Gjatë tërë vitit	Udhëheqësi i sektorit	
2. Administrimi, monitorimi dhe mirëmbajtja e teknologjisë për të siguruar qasje maksimale	2.1 Administrimi i serverëve dhe pajisjeve tjera qendrore të sistemit të TI në Komunë; 2.2. Mirëmbajtja, instalimi, konfigurimi, testimi dhe zgjerimi i rrjetit; 2.3 Formatizime, instalime të aplikacioneve apo softuerëve të ndryshme si dhe zgjidhja e probleme të ndryshme sofuerike; 2.4 Administrimi dhe mirëmbajtja e ueb faqes zyrtare, aplikacioneve dhe bazave të të dhënave të komunës; 2.5 Evitimi i defekteve dhe rekomandimi për servisim të pajisjeve të TI;	Gjatë tërë vitit	Udhëheqësi i sektorit; Zyrtari i TI	
3. Mbështetje lidhur me përdorim dhe shfrytëzim të resurseve të TI	3.1 Trajnon dhe aftëson stafin për përdorim të teknologjisë ekzistuese dhe teknologjive të reja; 3.2 Ofrimi i qasjes për gjithë personalin në sistemin e TI dhe resurset e saja;	Gjatë tërë vitit		

4.Menaxhimi dhe administrimi i punëve të përbashkëta	4.1 Identifikimi i nevojave për drejtorinë për furnizim me pajisje, inventar dhe mirëmbajtjen e tyre; 4.2 Mbikëqyrja e punës lidhur me lekturim dhe përkthim; 4.3 Mbikëqyrja e mirëmbajtjes së objektit të komunës	Gjatë tërë vitit	Udhëheqë si Sektorit	
5. Ofrimi i shërbimeve të përkthimit	5.1 Përkthim në mbledhjet e organizuara nga kryetari, Kuvendi i komunës si dhe mbledhje, takime, etj 5.2 Përkthimi i të gjitha dokumenteve sipas kërkesave të zyrtarëve të administratës komunale.	Gjatë tërë vitit	Përkthyesi	
7. Ofrimi i shërbimeve të lekturës	7.1 Lekturimi i dokumenteve të kuvendit, kryetarit dhe dokumenteve të shërbimeve tjera sipas kërkesave të zyrtarëve të administratës komunale; 7.2 Asistim në përpilimin e terminologjisë së unifikuar ligjore dhe arsimore 7.3 Mbështetje stafit lidhur me shkresat në përmbajtjen e tyre në aspektin e strukturës sintaksore (gjuhësore)	Gjatë tërë vitit	Lektori	
8. Pranimi i mallrave, punëve dhe shërbimeve	8.1 Inspektimi, testimi dhe nënshkrimi i pranimit të materialeve, punëve dhe shërbimeve; 8.2 Parashtron kërkesë te Drejtori i drejtorisë ose Menaxheri i Prokurimit në rast nevoje për formimin e komisioneve për pranim; 8.3 Mban evidence për pranimin e mallit dhe i proceson të dhënat në sistem; 8.4 Mban shënime mbi dërgesat e mallit si dhe shpërndarjen e tij 8.5 Bënë dorëzimin e dokumentacionit me protokoll në drejtim të zyrtarit të pasurisë me qëllim të regjistrimit të pasurisë	Gjatë tërë vitit	Zyrtari i pranimit	

9. Mirëmbajtja e të gjitha stabilimenteve elektrike dhe teknike në lokalet e ndërtesës së komunës si dhe mirëmbajtja e rrjetit të ujësjellësit në objektin e komunës, pastërtisë dhe nyjave sanitare.	9.1 Ndërrimi dhe riparimi i stabilimenteve, montimin e pjesëve të reja sipas nevojës së parashtruar; 9.2 Kujdesi per funskionalitetit e sistemit te ngrohjes/ftohjes 9.3 Mirëmbajtja e inventarit nëpër zyra; 9.4 Kujdesi për funksionalitetin e gjeneratorit dhe ashensorit 9.5 Kujdesi për furnizimin me mjete higjienike për nevoja të objektit të komunës	Gjatë tërë vitit	Operatori teknik-Mirëmbajtësi	

Qendra për Shërbim për Qytetar

Qëllimi kryesor(Objektivat)	**Aktiviteti(Detyrat)**	Afatet	Bartesit	Verejtje
Pranimi i te gjitha kërkesave/ankesave te parashtruara nga qytetaret/bizneset dhe grupet e interesit.	1-1 .Pranimi dhe regjistrimi i lendeve ne sistem 1.2 Pranimi dhe skanimi i te gjitha lendeve te parashtruara nga palët drejtuar institucionit te Komunës 1.3. Informimi i duhur mbi procedurat qe duhet te ndjekin palët me rastin e paraqitjes se kërkesës 1.4 Dhenja e ndihmës palës me rastin e paraqitjes se kërkesës 1.5 Njoftimi i palëve përmes telefonit mbi ecurin e lendes (për marrjen e vendimit apo plotësimin e lendés)	Gjate gjith vitit	Zyrtaret e QSHQ-se	
2.Perdorimi dhe respektimi i akteve ligjore dhe nënligjore né mënyrë te drejte dhe té sakte.	1. Përdorimi dhe zbatimi i ligjit për procedurën e përgjithshme administrative nr.05/L-031 2. Përdorimi dhe zbatimi i udhëzimit administrativ për QSHQ-te 2011/03 3. Zbatimi i rregulloreve te brendshme komunale .	Gjate gjith vitit	Zyrtaret e QSHQ-se	

3.Percjellja e kërkesave /lendve tek drejtoritë përkatëse përmes sistemit dhe përmes dorëzimit fizik,gjate vitit 2020 do te përpiqemi qe dorëzimi fizik te eliminohet, do te përdoret veten ne raste kur është e domosdoshme.	3.1 Regjistrimi i lendeve ne librat e protokollit sipas Drejtorive/zyrave përkatëse. 3.2 Dorëzimi i lendve tek drejtorit/zyret përkatëse. 3.3. Pranimi i post s dhe shpemdarja e saj tek zyrtaret përgjegjës 3.4 shpemdarja e materialit zyrtar tek zyrtaret pergegjes 3.5 dërgimi i shkresave tek palët përmes postës dhe personalisht sipas nevojës.	Gjate ter vitit	Recepcionisti (dërguesi i postes) i QSHQ-se	Prej janarit deri ne qershor do te përpiqemi qe dorëzimi fizik i lendeve te eliminohet (vetëm ne raste kur është nevojshme)

Zyra për të drejtat e njeriut

Nr.	*Qëllimi i përgjithshëm*	*Aktiviteti*	*Stafi përgjegjës*	*Afati*	*Buxheti*
1.	Avancimi i pozitës shoqërore se femrës në vendimmarrje.	- Organizimin e Zyrës për Barazi Gjinore në mënyrë funksionale, qasje në problemet kyqe të femrave, trajnime promovuese dhe aktivitete tjera me njëjtin destinim.	Zyrtarja për Barazi Gjinore	Punë kontinuele gjatë vitit vijues	
2.	Shënimi i Ditës Ndërkombëtare te gruas, 8 Marsit	- Organizimi e një Tryezë të hapur me temë: Pozita e femrës kryefamiljare në komunën	Zyrtarja për Barazi Gjinore.	Java e pare e marsit 8- Marsi. **Tryeze**	**1000€**
3.	Përgatitja e një data baze, statistikore për buxhetimin gjinore duke përfshirë punësimin mbrojtjen shëndetësore	- Vizita nëpër të gjitha institucionet publike dhe private më qëllim të verifikimit: a janë të mbrojtura të dy gjinitë sipas ligjit, a kanë kontrata a marrin rrogë njësoj, për punën e njëjte. Sa respektohet pushimi i lehonisë i garantuar me ligjin në fuqi	Zyrtarja për Barazi Gjinore, zyra e personelit ,Punëdhënësit Qendra për punësim dhe aftësim	Janar-Dhjetor	
4.	Vetëdijesimi në zonat rurale për të drejtat trashëgimorë	- Hulumtim i shkaqeve të braktisjes së shkollës nga nxënësit në komunën e Vushtrrisë, verifikimi i rasteve të nxënësve shkollimi i të cilëve varet nga pagesa e një bilete autobusi - Inicim i Seancave pa pagës me Psikologun për nxënës qe e braktisin shkollën, ose që kanë potencial për ta braktisur - Vizita në shkolla te komunës, ligjërata dhe aktivitete të ndryshme	Zyrtarja për Barazi Gjinore , Drejtoria e Arsimit , Drejtoret e shkollave Drejtoria për Mirëqenie Sociale Psikologu i Shkollës NJKDNJ, ZBGJ	**Ka filluar procesi, është ne vazhdimësi**	
5.	Shënimi i 1 qershorit Ditës Ndërkombëtare të Fëmijëve .	Shpallja e tregimit më të mirë për të drejtat e fëmijëve në shkolla fillore	ZDF dhe Asambleja e fëmijëve te komunës.	Qershor Eskrukrzion me fëmijë të hendikepuar	**500,00€**
6.	Inkurajimi i femrave në	- Përgatitja e raporteve statistikore të pjesëmarrjes së	Zyrtarja për Barazi	Punë permanente për	

	punësim dhe femrave që do të duhej të promovohen dhe personave me nevoja të veçanta.	femrave, gjithashtu edhe raporti mbi kualifikimin e tyre. - Organizimi i debateve, seminare trajnime. - Avokimi për njohjen dhe rishpërndarjen e punës së papaguar të grave; - Mbështetja e ndërmarrësisë së grave nëpërmjet trajnimit të aftësive dhe teknikave të prodhimit. - Mbështetja e përpjekjeve për të forcuar të drejtat ligjore të grave të prone	Gjinore Komuna Enti për punësim Qendra për punë sociale	gjatë gjithë vitit.	
7.	Subvencionimi i pagesës për kopshtet e fëmijëve të nënave vetë-ushqyese, përfituese të skemave sociale	-	Drejtoria për Mirëqenie Sociale Enti për Punë Psikologu i Shkollës	Permanent	

8.	Shënimi i 25-Nëntorit, Dita ndërkombëtare kundër dhunës në familje 25 Nëntori	- Organizimi i aktiviteteve gjatë 16 ditëve të aktivizimit kundër dhunës në familje - Fushatë vetëdijes ese kundër dhunës, më qëllim të uljes se rasteve të dhunës, tryeza të hapura me dy gjinitë.	Zyrtarja për Barazi Gjinore Zyra e kryetarit Policia, Qendra për Punë Sociale.	25 Nëntor -10 Dhjetor	1.000,00
9.	Fuqizimi i Bashkëpunimit mes Zyrtares për Barazi Gjinore dhe OJQ përmes aktiviteteve te	- Organizimi i 4 takimeve gjate vitit me temë "Përkrahja dhe bashkëpunimi i OJQ-ve të grave të komunitetit	Zyrtarja për Çështje Gjinore. ZKK OJQ-ve	Punë Kontinuele gjatë vitit 2017/18	*2.400,00*

	përbashkëta	serb, turk, rom, ashkali etj në 4 tema specifike" aspektet dhe bashkëpunimi i me ngushtë me OJQ.			
10.	Organizimi fushatave vetëdijes ese kundër trafikimit më qenie njerëzore .	- 4 fushatave vetëdijesimi për parandalimin e trafikut më qenie njerëzore - Identifikimi i numrit te personave te trafikuar - Identifikimi Nevojave të tyre primare - Adresimi i këtyre kërkesave Institucioneve përgjegjëse	Policia e Kosovës Zyrtarja për Barazi gjinore, QPS Gjykata	Maj – Nëntor *Ne bashkëpunim me OJQ dhe KVLR*	*2.000,00*
11.	Aktivitete informuese për promovimin e të drejtës për pushimin e lehonisë		MALP Komuna		*100€*
12.	Inkurajimi i femrave vetushqyese në punësim dhe femrave që do te duhej të promovohen dhe personave me aftësi te kufizuar	- Përgatitua e raporteve statistikore te pjesëmarrjes se femrave gjithashtu edhe raporti mbi kualifikimin e tyre. - Të organizohen debate të ndryshme për këtë çështje dhe të organizohen seminare trajnime.	Komuna NJKDNJ	Punë Kontinuele	

14.	Shënimi i 1 Dhjetorit, Dita kundër SIDËS	- Organizimi i debateve takime, hulumtime dhe ligjërata nëpër shkolla	NJKDNJ	Dhjetor 2021	
15.	Shënimi i 10-Dhjetor Dita e të drejtave të njeriut	- Organizimi i debateve aktivitete sportive	NJKDNJ	Dhjetor 2021 Me KVLR	*300€ Ushqim tradicional*

-

Arsimi

Prioritetet kryesore në të cilat mbështet plani i punës i DKA-së janë:

- Mësimdhënie dhe mësimnxënie bashkëkohore
- Zhvillimi i përgjegjësisë dhe llogaridhënies
- Cilësia dhe kurrikula e re për zhvillim të qëndrueshëm
- Shkolla autonome me vlerësueshmëri
- Ofrimi i praktikave profesionale
- Partneritet me standardet e reja

Nr.	Objektivat	Aktivitetet	Financuar në Euro	Afati	Bartësit e aktiviteteve	Ndërlidhja me aktet tjera
1.	***Krijimi i kushteve bashkëkohore për mësimdhënie dhe mësimnxënie efektive***	1.1.Furnizimi i shkollave me inventar	40,000	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit DUMM	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
		1.2.Renovimi i ngrohjeve qendrore	30,000	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit DUMM	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
		1.3 Ndërtimi i aneksit në SHFMU"A.Z.Çajupi" Vushtrri	5,000	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit DUMM	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
		1.4. Ndërtimi i rrethonjave në shkolla	25,000	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit DUMM	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021

		1.5. Kuzhina për çerdhet e reja	20,000	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit DUMM	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
		1.6. Meremetimi i shkollave	75,000	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit DUMM	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
		1.7. Makina dhe pajisje për mësim praktik në SHMT''Lutfi Musiqi'' Vushtrri	20,000	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit DUMM	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
		1.8. Ndërtimi i tualeteve në shkolla	25,000	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit DUMM	
		1.9. Ndërtimi i çerdhes se re	100,000	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit DUMM	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
		1.10. Fusha sportive	35,000 euro	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit DUMM	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
		1.11.Salla sportive	50,000	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit DUMM	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
		1.12.Pajisja me TIK	30, 000	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit DUMM	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
		1.13. Pajisje laboratorike dhe mjete konretizimi	30,000	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit DUMM	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
		1.14. Depo	15,000.0	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e	

				prokurimit DUMM	
	1.15. Klima në Gjimnazin " Eqrem Çabej" Vushtrri	25,000		DKA Drejtoria e prokurimit	
	1.16.Transporti i nxënësve	190,000	Jan. - qersh. Shator dhjetor	Zyrtarët e DKA-së	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
	1.17.Transporti i nxënësve me nevoja të veçanta	10,000	Jan. - qersh. Shator dhejtor	Zyrtarët e DKA-së	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
	1.18.Përfshirja e gjithë nxënësve në arsim pa marrë parasysh gjuhën dhe etninë,	Pa kosto	Janar-dhjetor	Zyrtarët e DKA-së	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021 /STRATEGJIA PËR INTEGRIMIN E KOMUNITETEV E ROM, ASHKALI DHE EGJIPTIAN NË KOSOVË KOMPONENTA E EDUKIMIT 2007-2017
	1.19. Funksionimi i ekipit për vlerësimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Pa kosto	Janar-dhjetor	• Zyrtarët e DKA-së	UA.Nr.16 /Vlerësimi pedagogjik i fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore
	1.20. Objekte të qasshme për nxënës me nevoja të veçanta	Pa kosto	Janar-dhjetor	• DKA	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
	1.21. Ofrimin, motivimin,	Pa kosto	Janar-dhjetor	• DKA • MASH	Vlerësimi profesional i

		këshillimin, sugjerimin si dhe marrjen e masave për integrimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore në klasat e rregullta dhe ofrimi i asistenteve për fëmijë me nevoja të veçanta (2 ose 3)				fëmijëve me nevoja të veçanta edukative-arsimore Nr.07.2012
		1.22. Identifikimi i rasteve të braktisjes 1.23. Vlerësimi i nxënësve që braktisin shkollën 1.24. Riintegrimi në shkolla	Pa kosto	Janar-dhjetor	• DKA • MASH	UA-Nr.19/2012 Fuqizimi i ekipeve për parandalimin dhe reagim ndaj braktisjes dhe mos regjistrim në arsimin e obliguar
		1.25. Zbatimi i protokollit për parandalimin dhe referimin e dhunës në shkollat e komunës.	Koston e bartë organizata KEC& FIT	Janar-Dhjetor	• MASH • DKA • KEC • FIT	Plani i veprimit për zbatimin e protokollit për parandalimin dhe referimin e dhunës në shkollat e komunës
2	***Koordinimi i përbashkët dhe përkrahja për rritjen e përgjegjësisë individuale e kolektive***	2.1. Monitorimin e mirëmbajtjes së pastërtisë në shkolla	Pa kosto	Janar-dhjetor	Zyrtarët e DKA-së	Ligji i Arsimit Parauniveristar/ Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
		2.2. Monitorimi i sigurimit të objekteve shkollore	Pa kosto	Janar-dhjetor	DKA Drejtoria e prokurimit	Ligji i Arsimit Parauniveristar
		2.3. Monitorimin e shpenzimeve komunale në secilën shkollë të komunës	Pa kosto	Janar-dhjetor	Zyrtarët e DKA-së	Ligji i Arsimit parauniveristar/ Ligji për menaxhimin e financave publike
		2.4. Mentorimi i mbarëvajtjes së	Pa kosto	Janar-dhjetor	Zyrtarët e DKA-së	Ligji i arsimit parauniveristar

		procesit mësimor të shkollave të tri niveleve			SIA- Mitrovicë	
		2.5. Përgatitjet për shpalljen e konkursit për vende e lira të punës për mësimdhënës	Pa kosto	Janar - dhjetor	DKA	Ligji i arsimit parauniversitar UA.Nr10/2018 UA. Nr 7/17
		2.6. Përgatitja për shpalljen e konkursit për drejtor dhe zëvendësdrejtor të shkollave.	Pa kosto	Janar - dhjetor	DKA ZYRA E PËRSONELIT MASHT	UA.Nr.15 /2019. Përzgjedhja e Drejtorëve dhe Zëvendësdrejtorëve
		2.7. Analiza e normave të mësimdhënësve	Pa kosto	Janar-dhejtor	DKA	Ligji i arsimit parauniversitar UA.Nr10/2018
3	***Sigurimi dhe zhvillimi i cilësisë dhe zbatimi i KK-së***	3.1. Vlerësimi i shkollave për fushat të cilësisë 3.2.Trajnimi për koordinatorët e shkollave 3.3.Monitorimi i vlerësimit të cilësisë 3.4. Funksionimi i koordinatorëve të cilësisë 3.5. Vlerësimi i jashtëm i shkollës	Pa kosto	Janar-dhjetor	Zyrtarët e DKA-së MASHT Instituti pedagogjik - Prishtinë Sektori i inspektimit Mitrovicë	Plani Zhvillimor Komunal i Arsimit / UA.Nr.24/2016 PËR SIGURIM TË CILËSISË NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR
		3.6. Vazhdimi i trajnimit të mësimdhënësve komfor kurrikulës së re dhe përkrahja dhe mbështetja e mësimdhënësve	Pa kosto	Janar-dhjetor	Zyrtarët e DKA-së Trajnerët e KK-së	*Korniza e Kurrikulës e* Arsimit Parauniversitar
		3.7. Monitorimi i planave vjetore , dy mujore dhe ditore sipas KK-së	Pa kosto	Janar-dhjetor	Zyrtarët e DKA-së	*Korniza e Kurrikulës e* Arsimit Parauniversitar

		3.8.Vlerësimi i dosjeve të mësimdhënësve	Pa kosto	Shkurt - mars	Zyrtarët e DKA-së	*Korniza e Kurrikulës e* Arsimit Parauniversitar
		3.9. Organizimi i garave të ndryshme artistike, kulturore dhe sportive	Pa kosto	Mars-qershor	Zyrtarët e DKA-së , me mësimdhënës, si dhe Shoqata e Pedagogëve të Kulturës Fizike dhe Sportit shkollor	Plani zhvillimor Komunal i Arsimit në Vushtrri
		3.10. Organizimi i olimpiadës së matematikës	Pa kosto	Mars-maj	Zyrtarët e DKA-së me mësimdhënës	Kalendari i Shoqatës se Matematikanëve të Kosovës
		3.11. Nxitja e nxënësve dhe promovimi i dijes në olimpiada që mbahen jashtë komunës dhe stimulimi	Pa kosto	Mars-qershor	• Zyrtarët e DKA-së	Plani zhvillimor Komunal i Arsimit në Vushtrri
		3.12. Organizimi i kuizit të Historisë , për nder të 17 shkurtit ''Ditës së Pavarësisë''	Pa kosto	Shkurt	Zyrtarët e DKA-së Profesorët e Historisë	Plani zhvillimor Komunal i Arsimit në Vushtrri
		3.13. Organizimi i gares me poezi dhe pikturë për nder 5.6.7.8 marsit	Pa kosto	Mars	Zyrtarët e DKA-Profesorët e Artit dhe Gjuhës shqipe	Plani zhvillimor Komunal i Arsimit në Vushtrri
		3.14. Shërbimet e arsimit – trajnimet	6,439.0	Janar-Dhjetor	DKA-MASHT Organizata për trajnime	Plani zhvillimor Komunal i Arsimit në Vushtrri
		3.15.Bashkëpunimi me Ndërrarrje angazhimet për kryerjen e praktikave	Pa kosto	Janar-dhjetor	DKA Ndërrmarrje	Strategjia për përmirësimin e praktikës profesionale në Kosovë 2013/2020 Nr.01B-101

		3.16. Organizimi i javës të dyerve të hapura për nxënësit e klasave të IX-ta 3.17.Ndarja e fletushkave për klasat e IX-ta 3.18.Kremtimi i ditës së vajzave	Përcakto het në bazë të numrit të nx.	Janar-dhjetor	DKA Qendra e Karrierës	*Korniza e Kurrikulës e* Arsimit Parauniversitar
		3.19. Organizmi i provimit të maturës shtetërore 2021 si dhe analiza e testit të maturës	Pa kosto	Qersh or-gusht	• DKA	Ligji Nr. 03/L-018 PËR PROVIMIN PËRFUNDIMTAR DHE PROVIMIN E MATURËS SHTETËRORE
		3.20. Organizimi i testit të arritëshmërisë 2021 3.21. Analiza e testit të Arritëshmërisë	Pa kosto	Qersh or-Gusht	• DKA	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021
4	***Bashkëpunimi dhe ndërveprimi***	4.1. Koordinimi i aktiviteteve 4.2. Pjesëmarrje në debate 4.3. Identifikimi i nevojave të përbashkëta	Pa kosto	Janar - dhjetor	Këshilli i prindërve OJQ KFOR FSK Policia	Plani zhvillimor komunal i arsimit në Vushtrri

Shëndetësi dhe Përkujdesje Sociale

Objektivat:
*Ofrimi i kujdesit shëndetësor për qytetaret e komunës së Vushtrrisë
përmes të zbatimit të konceptit të mjekësisë familjare në kuadër të sistemit unik shëndetësor të Kosovës.
*Edukimi shëndetësor si; Parandalimi i sëmundjeve, Imunizimi dhe vaksinimi.
*Përcaktimi i diagnozës fillestare dhe kujdesi elementar shëndetësor duke përfshire edhe ndërhyrjet e vogla kirurgjike.
*Kujdesin shëndetësor riprodhues dhe planifikimi familjar.
*Kujdesi shëndetësor ndaj nenës dhe fëmijës dhe adoleshenteve.
*Kujdesin për shëndetin mendor të bazuar në bashkësi, rehabilitimi.
*Zbulimi i hershem i sëmundjeve ngjitëse dhe raportimi i tyre.
*Promovimi i shëndetit oral dhe kujdesi themelor stomatologjik.
*Ofrimi i shërbimeve shëndetësore diagnostikë; analizave laboratorike dhe imazheve rëntgenologjike në kuadër të Kujdesit Parësor Shëndetësor.
*Vizitat sistematike për nxënësit
*Zhvillimi i vazhdueshëm profesional i personelit shëndetësor
*Menaxhimi sa me i mire dhe shpërndarja e barërave në KPSH
*Kujdesi për të sëmurët me sëmundje kronike si dhe ata qe gjenden ne stadin terminal te sëmundjes.
*Rritja e të hyrave duke rritur përgjegjësinë për mbledhjen e këtyre të hyrave, si dhe menaxhimi sa me i mire i fondeve te dedikuara për KPSH.
*Qëllimi- ofrimi sa me i shpejt dhe cilësor i shërbimeve shëndetësore për klientët tanë.

Edhe viti 2021, ashtu si viti paraprak do jetë vit i përmirësimit të cilësisë së shërbimeve duke ju ofruar qajse më të mire qytetarëve në shërbimet shëndetësore të cilat i ofron KPSH, përmes QENDRËS KERYESORE TË MJEKËSISË FAMILJARE si njësi themelore si dhe qendrave tjera shëndetësore (10 QMF dhe 9 AMF), të shtrira në të gjithë territorin e komunës së Vushtrrisë.
Gjatë gjysmës së parë të vitit 2021 urojmë të finalizohet ndërtimi i QKMF-së së re, e cila do jetë e kompletuar dhe do ofroi shërbime shëndetësore profesionale të një kualiteti të lartë për një komunitet të madh të qytetarëve të komunës Vushtrri. Ky investim do ndikoj në përmirësimin e qasjes në shërbime shëndetësore dhe në mënyrë indirekte do rritë cilësinë e shërbimeve për qytetarët e komunës. Gjatë vitit 2021 kemi planifikuar që të ndërtojmë dhe funksionalizojm edhe 2 mini laboratore e një laborator kryesor diagnostikë në QKMF-në e re. Me këtë do te përmirësojmë qasjen në shërbimet e laboratorit, duke ndërtuar r për QMF Lummadh dhe QMF 3 Vushtrri, si dhe laborator që do jetë në QKMF- në e re. Gjithësejt do kemi 4 laboratore në shërbim të qytetarëve dhe që do rrisin knaqshmërinë e qytetarëve në shërbimet që ne ofrojmë. Për fat të keq kemi pasë vetëm një laborator diagnostikë në KPSH për qytetarët e komunës, qytetari ka pas vështirësi në qasjen në këtë laborator, për shkak të largësisë nga qendrat ku kanë pacienti ka marr shërbime shëndetësore pastaj fluxi i madh i qytetarëve, në një laborator që indirekt ka vështirësuar punën e stafit tonë.

Buxheti për vitin 2021 për KPSH në Vushtrri është 2.943.319 euro
Grandi qeveritar 2.817.694 ndërësa të hyra vetanake 131.625 euro
Shpërndarja sipas kategorive ekonomike;
Paga dhe mëditje 1.95.971 euro
Mallëra dhe shërbime 396.946 euro
Investime kapitale 277.927 euro
Subvencione dhe Transfere 280.000 euro
Shpenzime komunale 40.000 euro

	Investime kapitale për vitin 2021	
1	Ndërtimi I këndit të vaksinimit	15000
2	Regullimi i rrethojave në QKMF,QMF,AMF	30000
3	Regullimi i oborreve dhe hapësirave në QMF dhe AMF	47000
4	Teknologji informative	20000
5	Paisje Mjekësore	85000
6	Bashkfinancim me donator për paisje mjekësore	40000
7	Furnizim me inventar	40000
		TOTALI
		277000

Qendra përPunë Sociale

Objektivat Çka dëshironi të arini	**Veprimi/Aksioni** (cilat janë veprim et për ti përmbu shur objektivat	**Afati kohor për përfundim** /Përmbushjen e aktivitetit	**Kostoja financiare**	**Rezultatet e pri tura(**Çfar efekti do të ketë veprimi)
I. Ofrimi sa ma efikas të ndihmës dhe Shërbimeve qytetarve në harmoni me Legjislacionin në fuqi	Veprime të mbë shtetura në respe ktimin dhe imp-lementimin e -Legjislacionit primar dhe sekondar -Marëveshtjeve të mirëkuptimit mes MPMS dhe institucioneve tjera -Rregullore dhe akte tjera që kanë të bëjnë me	**I përhershëm** **I përhershëm**		**Ngritja e cilësisë së punës, efikasitetit dhe racionalizimit**

	mbrojtjene sociale, -Doracakëve për mbrojtjen e fëmijëve, Komunikimin me fëmijë, dhe doracakve për strehim familjar,etj.			
II.MBROJTJA E DREJTËPËR DREJT E SHFRYTËZUESVE **1.Shërbimi i SAS-it** **- Implementimi i Ligjit Për Skemën e Ndihmës Sociale** **-Identifikimi dhe përzgjedhja e drejtë e shfrytëzuesve të ndihmës sociale.** **Përmirësimi i kushteve të jetesës personave në nevojë sociale**	-Trajtimi i barabartë i të gjithë qytetarve nga teritori i Komunës sonë -Informimi dhe udhëzimi i qytetarve lidhur me kriteret e parapara me LSNS dhe të drejtat e aplikimit në ndihmë -Informimi i aplikuesve për det-tyrimet dhe afatet e riaplikimit në SNS -shqyrtimi në afat Ligjor i kërkesave të reja për ndihmë sociale në bazë të verifikimit në teren dhe dokumentacion përkatës - riverifikimi i shfrytëzuesve të ndihmës sociale -Prezentimi i të dhë nave dhe ofrimi i shërbimeve profesionale njësisë operative monitor-use gjatë kryerjes së kontrrolit të QPS - Koordinimi i punëve me komisionin rajonal	**I përhershëm** **I përhershëm** **I përhershëm**	**Kostoja e parapar me Ligjin e SNS për anëtar të familjes**	**Ngritja e cilësis së punës efikasi tetit në punë. Zbutja e varfërisë dhe rritja e mireçe njes sociale të qytetarve.**

	mjeksor			
-Raportimi mbi punën e Sektorit	Dërgimi i raporteve të ndryshme DSHPS , DPSF-Divizionit të Ndihmave Sociale Përpilimi i Planit Operativ lidhur me detyrat e parashtruara këtij Shërbimi. Raportimi javor , mujor,periodik,dhe vjetor Rruajtja e konfidencialitetit dhe respektimi i kodit etik Ofrimi i shënimeve dhe shërbimeve të nevojshme ekipeve monitoruese të MPMS Vlerësimi i Zyrurtarve të SAS-it dhe Udhëheqsit.	**I përhershëm**		**Ngritja e përgje gjësisë në punë dhe kualitetit të punës.**
2.Shërbimi Social -Respektimi i Legjislacionit Ngritja e efikasitetit në zgjedhjen e problemeve	Veprimet të mbështeten në respektimin dhe Përpunimi i bazës së të dhënave. a)Implementimin e Legjislacionit primar dhe sekon-dar b)Respektimi dhe implementimi i Marveshtjeve të Mirëkuptimit mes MPMS dhe	**I përhershëm**		**Rritja e kualitetit të shërbimeve**

	Institucioneve tjera c) Rregullore dhe akte tjera që kanë të bëjnë me mbrojtjen sociale. d) Doracakve si ai për mbrojtjen e fëmijëve, -komunikimi me fëmijë -për strehim familjar,etj.			
-Fëmijë dhe rini trajtimi adekuat dhe mbrojtja e fëmijëve pa kujdes prindor	Identifikimi dhe vënja nën kujdestari të fëmijëve pa kujdes prindor, Strehimi familjar Përcjellja e zhvillimit dhe edukimit të tyre, Vendosja në strehimin institucional dhe përcjellja e tyre permes mena xherit Adoptimi ifëmijëve të braktisur	**I Përhershëm**	**Kostoja e paraparë nga DPSF-ja për strehimin familjar dhe institucional.**	**Zhvillimi,rritja dhe edukimi normal i fëmijëve.**
-Fëmijët dhe të rinjët në konflikt me Ligjin Efikasiteti në resocializim dhe riedukimin e tyre	Aktivitetet preventive në parandalimin e këtyre dukurive Propozimi i masave adekuate disiplinore me qëllim të resocializimit dhe riedukimit si dhe mbikqyrja emasave të shqiptuar Pjesëmarrja në seancat gjyqësore	**I Përhershëm**		**Resocializimi dhe riedukimi i këtyre fëmijëve integrimi në rrethin mikro social.** **Si dhe prevent iva tek fëmijët me sjellje, të mundshme asociale**

-Fëmijët e prindërve në kontest të shkurorzimit dhe të shkurorzuar Mundësia e pajtimit dhe ribashkimit fami ljar	Veprimi në propozimin Gjykatës për besimin e fëmijëve Realizimi i kontaktimit të fëmiut me prindin tjetër Përcjellja e zhvilli mit të fëmijëve nga prindët e shkurorzu ar.	**Përhershëm**		**Ngritja e kualiteti të shërbimeve me qëllim të ngritjes dhe edukimit të drejtë të fëmijëve**
-Fëmijët dhe rinia të keqtrajtuar-trafikuar dhe që shfrytëzojnë substance psiko-aktive	Identifikimi i tyre, Trajtimi psiko-social, Strehimi i tyre i përkohshëm në familje tjetër apo institucion Trajtimi i familjes Bashkëveprimi me shkolla dhe subjekte tjera.	**I Përhershme**		**Reintegrimi i tyre në familje dhe shoqëri**
-Fëmijët me nevoja të veçanta	Identifikimi i tyre Vlerësimi mbi nevo jat për strehim, shërim dhe rehabilitim,udhëzim familjeve për shkollim special	**I Përhershëm**		**Ofrimi kualitativ i shërbimeve**
-Të rriturit Mbrojtja adekuate e të rriturve me sjellje të çrregulluara dhe që kanë rënë në konflikt me ligjin	Puna këshillëdh-nëse,Trajtimi psiko social i tyre dhe familjes	**I Përhershme**		

Bashkëshort me marrëdhënje të çrregulluara bashkëshortore Përmirësimi i marrëdhënjeve reciproke	Trajtimi i bashkëshortëve në sanimin e marrëdhënjeve dhe fëmijëve të tyre,në raste të nevojshme edhe familjes së gjërë,që kanë ndikim te bashkësahortët Vlerësimi i përshtatshmërisë për besimin e fëmijëve Dhënja e mendimit dhe propozimit Gjykatave për besimin e fëmiut. Puna këshillëdhënese Dhe përcjellja në edukimin dhe zhvillimin e fëmiut Realizimi i kontaktimit të prindit me fëmiun	**I Përhershme**		**Sanimi i marr dhënjeve bashk shortore dhe fa miljare.**
Mbrojtjae të rriturëve ndaj të cilëve ushtrohet dhuna familjare dhe forma tjera keqtrajtimi	Trajtimi i tyre psiko social, Vendosja në familje tjetër apo në strehi-more.			**Rruajtja e kualitetit të shërbimeve dhe konfidenciali tetit.**
MBROJTJA ETË MOSHUARVE **Mbrojtja e të moshuarve pa strehim pa kujdes**	Identifikimi trajtimi dhe ofrimi i shërbimeve adekuate për implementimin e nevojave të të moshuarve pa	**Përhershme**		

familjar Pa mjete për jetesë	kujdes familjar dhe pa mjete për jetesë Strehimi i tyre institucional apo familjar,etj.			**Ofrimi i shërbimeve kualitative**
III.TRAJNIMI Zhvillimi professional i stafit	Pjesëmarrja gjithë përfshirëse e punëtorve në trajnime të ndryshme. Hulumtimi i literatuës përkatse			
SHËRBIMI ADMINISTRATIVO-FINANCIAR	Implementimi në tërësi i punëve të shërbimit administrativo-Financiar në bazë të Ligjit dhe Rregulloreve në fuqi. Kujdesja për realizimin e nevojave dhe përcjelljen e shpenzimeve dhe të dhënave tjera.			**Ngritja e cilësisë së shërbimeve**

Qendra Rezidenciale

1. Planifikimi dhe organizimi i punës për një mirqenie të dinjitetëshme për të gjithë rezidentët ,

2. sigurimi i një ambienti të qetë dhe të përshtatshëm dhe avancimi i të drejtave dhe lirive të këtyre personave me aftësi të kufizuara mendore.
3. Përcjellja e vazhdueshme e gjendjes shëndetësore dhe emocionale të rezidentëve , përcjellja për një ushqim dhe kualitativ, dhe një jetë te dinjitetshme.
4. Furnizimi me kohë për të gjitha nevojat e parapara për këtë shtëpi, duke u nisur nga ushqimi, higjiena,medikamentet, nafta për ngrohje, veturë, gjenerator, servisimet e ndryshme dhe mirëmbajtja e gjithë stabilimenteve dhe inventarit të shtëpisë ne gjendje funksionale.
5. Bashkëpunimi me partneret aktual dhe zgjerimi i bashkëpunimit me komunën, organizatat qeveritare dhe jo qeveritare dhe thithja e ndonjë donacioni të mundshëm me qëllim të përmirësimit të standardit sa më të mirë për rezidentët.
6. Organizimi i aktiviteteve të lira dhe puna okupuese për rezidentët . Ne vitin 2019 kemi planifikuar qe kopshtin e shtëpisë ta zgjerojmë dhe te mbjellim ma tepër sipërfaqe por kemi planifikuar edhe ti mbajme 4 piknikë një ditore ne natyrë dhe te organizojmë lojëra, shëtitje, gjimnastikë, vallëzim, muzikë, vizatim.
7. Puna administrative e shtëpisë : përpilimi i kërkesave për furnizim për gjithë materialin e nevojshëm me kohë dhe dorëzimi i tyre në DSHPS K.K. Vushtrri raportimi vjetorë për punën e bërë dhe komuikimi i vazhdushëm me bazën për gjithë punën, problemet dhe vështërsitë e mundëshme etj.
8. Mbajtja e komunikimit dhe bashkëpunimit në nivel me stafin në përgjithësi dhe rezidentët në veqanti në mënyrë që te mbajmë një situate të qetë dhe relaksuese brenda shtëpisë.
9. Përcjellja dhe evidentimi i të githa të hyrave brenda shtëpisë , evidentimi i tyre , raportimi në bazë,
10. puna në mbajtjën e dosjeve të rezidentëve, dosjet e punëtorëve, pushimet vjetore dhe pushimet tjera.
11. Respektimi dhe avancimi i të gjitha të drejtave dhe lirive të rezidnetëve duke u bazuar me ligjet e aplikueshme në Kosovë dhe më gjerë për këtë kategori të njerëzve.
12. Punë dhe obligime tjera të cilat mund të paraqitën gjatë punës sonë të përditshme, varësisht prej nevojave të rezidentëve.

Shërbime Publike

	Aktiviteti	Periudha	Ne bashkëpunim
1	Përgatitja e dokumentacionit dhe mirëmbajtja dimërore e rrugëve lokale	Janar-Mars	Policine e Kosovës
3	Mirëmbajtja e kanalizimit atmosferik dhe i kanaleve të hapura	Mars-Prill	Kompani „Uniteti''
5	Analiza e rrjedhës së qarkullimit të mjeteve motorike në bazë të senseve (kaheve) të lëvizjes në të gjitha rrugët e qytetit,	Mars-Prill	Bashkëpunimi me Policinë e Kosovës, SHMT
6	Plani i Aktiviteteve për shënimin e muajit të higjienës	Mars-Prill	Drejtoria për Inspektime, KRH " Uniteti" dhe OJQ.
7	Mirëmbajtja e varrezave	Prill-maj	
8	**Mirëmbajtja** (mirëmbajtja verore - plani i fshirje –	Mars	Drejtoria për

	larjes së rrugëve në qytet, mirëmbajtja e varrezave të qytetarëve, martirëve dhe dëshmorëve, mirëmbajtja dimërore)		Buxhet, Thesar dhe Financa dhe Drejtoria për Prokurim
9	Eliminimi i deponive ilegale	Shkurt- Mars	Drejtoria për Shërbime Publike, Uniteti
10	Përgatitja e dokumentacionit teknik për tenderim – paramasat dhe parallogarit për Shërbimet tjera kontraktuese	Mars	Drejtoria për Buxhet, Thesar dhe Financa si dhe Drejtoria për Prokurim
11	Hartimi i planit të mobilitetit-lëvizshmërisë për të gjithë pjesëmarrësit në komunikacion	Mars-Qershor	Sektori për komunikacion (DSHP)
12	Plotësimi dhe ndryshimi i Rregullores për sigurinë në komunikacion në territorin e Komunës së Vushtrrisë, harmonizimi i saj me Ligjin për Sigurinë në Komunikacion, Ligjin për Rrugët, Ligjin për transportin etj.	Prill-Qershor	Drejtorinë e Inspeksioneve, Policinë e Kosovës
13	Punë të ndryshme administrative për përgatitjen dhe organizimin e kompanive për transportin publik gjatë vitit shkollor	Gusht	Kompanitë transportuese
15	Përgatitja e paramasave dhe parallogarive për Riparimin dhe mirëmbajtjen e mjeteve motorike të K. Komunës	Gjatë tërë vitit, sipas nevoje	Drejtoria për Buxhet, Thesar dhe Financa dhe Drejtoria për Prokurim
16	Përgatitja e paramasave për furnizim me goma për mjetet motorike të Komunës		DBF dhe Drejtoria për Prokurim
15	Përgatitja e dokumentacionit për Sigurimin dhe regjistrimin e automjeteve të Komunës	Gjatë tërë vitit, sipas nevoje	Drejtoria për DBF dhe Drejtoria për Prokurim
16	Përgatitja e dokumentacionit për furnizimin me derivate lëndë djegëse dhe vajra për vetura për mjetet motorike të Komunës	Gjatë tërë vitit, sipas nevoje	DBF dhe Drejtoria për Prokurim
17	Implementimi i objektivave të Planit komunal pesë vjeçar të menaxhimit të mbeturinave	Gjatë tërë vitit, sipas nevoje	KRH "Uniteti" SH.A.
18	Dekorimi i hapësirave në qytet	Nëntor-Dhjetor	DBF si dhe Drejtoria për Prokurim
20	Përgatitja e Raportit për vitin 2021 dhe përgatitja e Planit për vitin 2022	Dhjetor	

Planifikimi i projekteve kapitale në Drejtorinë e Shërbimeve Publike të aprovuara nga Kuvendi Komunal për vitin 2021, Vlera .....1,296,300.00 €

	Aktiviteti	**perioda**	**Vlera e projektit**	**Pjesëmarrës tjerë**
1	Përgatitja e dokumentacionit teknik për tenderim – paramasa dhe parallogaria për ndërtimin (Rregullimi i hapësirave publike-shesheve)	Janar-shkurt	25,000.00	Drejtoria për Shërbime Publike
2	Implementimi i kontratës për sinjalizimi horizontal dhe vertikal (eshte per vitin 2021)	Gjatë tërë vitit	25,000.00	Drejtoria për Shërbime Publike
3	Përgatitja e dokumentacionit teknik për tenderim – paramasa dhe parallogaria për ndërtimin e trotuareve	Mars-Prill	51,000.00	Drejtoria për Shërbime Publike
4	Përgatitja e dokumentacionit teknik për tenderim – paramasa dhe parallogaria për ndërtimin e tregut për prodhuesit vendorë	Prill	15,000.00	Drejtroia për Shërbime Publike
5	Projekti për ndërtimin e stacionit të autobusëve	Mars-Prill	50,000.00	DSHP
6	Përgatitja e dokumentacionit teknik për tenderim – paramasa dhe parallogaria për ndërtimi (Rregullimi i rrugës Galip Badivuku)	Mars-Prill	15,200,00	Drejtoria për Shërbime Publike
7	Implementim i kontratës për ndiçimi i Publik qytet dhe fshatra (eshte per vitin 2021)	Gjatë tërë vitit	51,000.00	Drejtoria për Shërbime Publike
8	Ndërtimi i Knalizimeve (Kontrata eshte ne vlersim për vitin 2021)		175,000.00	Drejtoria për Shërbime Publike
9	Përgatitja e dokumentacionit teknik për tenderim – paramasa dhe parallogaria Kamerat në qytet dhe shkolla	Maj	5,000.00	Drejtoria për Shërbime Publike
10	Përgatitja e dokumentacionit teknik për tenderim – paramasa dhe parallogaria për ndërtimin e rrugë " Pandeli Sotiri"	Maj	5,100.00	Drejtoria për Shërbime Publike
11	Implementimi i kontratës për rekonstruktimin e rrugëve të asfaltuara (kontrata eshte ne vlersim për vitin 2021		130,000.00	Drejtoria për Shërbime Publike
12	Përgatitja e dokumentacionit teknik për tenderim – paramasa dhe parallogaria për Rrugët e rendit të IV-të	Janar-Shkurt	25,000.00	Drejtoria për Shërbime Publike
13	Implementimi i kontratës për zgjerimi i rrjetit të ujësjellësit (eshte per vitin 2021)	Gjatë tërë vitit	500,000.00	Drejtoria për Shërbime Publike

14	Përgatitja e dokumentacionit teknik për tenderim – paramasa dhe parallogaria për ndërtim të rrugëve me kubëza betoni	Mars-Prill	72,000.00	Drejtoria për Shërbime Publike
15	Implementimi i kontratës për rregullimi i shtratit të lumit Silnica-Pjesa e Qytetit (kontrata eshte ne vlersim për vitin 2021)		152,000.00	Drejtoria për Shërbime Publike

Urbanizëm dhe Mbrojtje tëMjedisit

Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit kryen këto shërbime:

- Përgatit dhe ofron informacione bazë dhe dokumente për përgatitjen, miratimin e dokumentacionit teknik për leje të ndërtimit;
- Përcakton kushtet e ndërtimit, në harmoni me planet Hapësinore, Ligjin e ndërtimit, Ligjin e Planifikimit Hapsinor dhe Udhëzimet admninistrative;
- Propozon dhe miraton kriteret për vendosjen e objekteve të përkohshme, pajisjeve dhe elementeve mikro - urbane në territorin e qytetit dhe të komunës;
- Merret me hartimin e planeve hapësinore (memorandum me UN-HABITAT), projekt rregulloreve, ekspertizave analitike, veprimtarive të tjera në fushat e caktuara të planifikimit hapësinor dhe urban, mbrojtja e mjedisit dhe lëmi i ndërtimeve;
- Propozon dhe zbaton programin për pronën komunale;
- Lëshon leje të ndërtimit për të gjitha llojet e objekteve që përcakton ligji në kompetencë të Komunës;
- Lëshon leje mjedisore komunale për objekte / të përcaktuara sipas ligjislacionit në fuqi;
- Jep pëlqime për ndërtimin e objekteve të rëndësisë lokale dhe zhvillimeve të tjera;
- Jep pëlqime për vendosjen e instalimeve të ndryshme nëntokësore dhe mbitokësore;
- Ndihmon në organizimin/formimin e grupit profesional (komisionit) për pranimin dhe shqyrtimin e kërkesave (dokumentacioneve) për legalizimin e ndërtimeve pa leje (së bashku me drejtoritë tjera);
- Lëshon Çertifikata të përdorimit për objektet e përfunduara dhe të pranuara teknikisht;
- Kryen edhe punë të tjera, në përputhje me ligjet e aplikueshme në kuadër të fushë - veprimtarisë së Drejtorisë.

Në kuadër të investimeve në Planifikim Mjedisor investohet kryesisht për asfaltim të rrugëve lokale në Komunën e Vushtrrisë, për investime të tilla ka në dispozicion një buxhet në shumën prej 1.185.699.00 € .

Më poshtë janë shënuar Aktivitetet për të cilat DUMM ka planifikuar - Planin e Punës për vitin 2020:

	Aktiviteti	Perioda	Në bashkëpunim	Vërejtje
1	Zbatimi i Ligjeve në fuqi, udhëzimeve administrative dhe akteve tjera nënligjore që kanë të bëjnë me Drejtorinë e Urbanizmit dhe Planeve Hapësinore	Janar - Dhjetor	Me të gjitha drejtoritë komunale që lidhet puna dhe aktiviteti i drejtorisë.	Zyra Ligjore
2	Menaxhimi i kërkesëve për dhënjen e Kushteve Ndërtimore dhe Protokollit të rregullimit, Pelqimeve Urbanistike	Janar - Dhjetor	Me Drejtorinë për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë, Drejtorinë e Bujqësisë Drejtorinë e Inspekcionit	Sektori i Urbanizmit
3	Menaxhimi i kërkesëve për dhënjen e Lejeve Ndërtimore si dhe caktimi i pikave të ndërtimit sipas Lejeve Ndërtimore	Janar - Dhjetor	Me Drejtorinë për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë, Drejtorinë e Bujqësisë Drejtorinë e Inspekcionit	Sektori i Urbanizmit
4	Inicimi i prodeurave për afstaltimin e rrugëve të aprovuara nga KK Vushtrri	Janar - Dhjetor	Me drejtorinë e Financave, Drejtorinë e Prokurimit dhe Drejtoritë tjera.	Sektori i lejeve Ndërtimore
5	Mbikëqyrja e projekteve kapitale të Komunës	Janar - Dhjetor	Me Drejtorinë e Financave dhe Drejtorinë e Prokurimit	Sektori i Planifikimit
6	Menaxhimi i Sistemit të Adresave në tërë komunën si në qytet ashtu edhe në fshatra, duke përfshirë në sistem edhe menaxhimin e kërkesave të ndryshme për ndryshime te kërkuara	Janar - Dhjetor	Me të gjitha Drejtoritë dhe Institucionet tjera relevante	Sektori për sistemin e Adresave

7	Ndihmon në kujdesin për mbrojtjen e Trashëgimisë Kulturore brenda territorit të Komunës së Vushtrrisë	Janar - Dhjetor	Drejtorinë për Kulturë dhe Entin për Mbrojtjen e Monumenteve Kulturo-historike të Kosovës	
8	Vazhdimi i procedurave për Hartimin e Hartës Zonale të Komunës së Vushtrrisë	Janar - Dhjetor	Me të gjitha Drejtoritë dhe Institucionet tjera relevante	

Në kuadër të Planifikimit Urban dhe Mjedisit, Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit ka planifikuar asfaltimet e rrugëve lokale dhe atë siç vijon:

660	Planifikimi Urban dhe Mjedisi
66125	Planifikimi mjedisor dhe inspektimet
	Hartimi i projekteve
	Asfaltimi i rrugëve lokale në fshatra
	Asfaltimi i rrugëve lokale në qytet
	Asfaltimi i rrugeve në fshatin Skoqen
	Asfaltimi I rrugës Samadrexh -Dumnicë
	Asfaltimi i rrugës Sllakoc-Kurullovë
	Mbjellja e drunjëve dekorativ

Inspekcioni

Inspektorati i tregut

	Aktiviteti	Bartësit e Aktiviteteve	Planifikimi i realizimit	Lokacioni
1	Inspektimi : • I subjekteve hoteliere dhe subjekteve tjera tregtare. • Regjistrimi i biznesit i subjekteve të reja afariste • Vendosjen e çmimeve, saktësia e çmimeve e deklaruar • I respektimit të orarit të punës, • I të gjitha subjekteve afariste që bëjnë transportimin e mallrave nga subjekti tek subjekti • I kualitetit dhe siguria e produkteve - udhëzimet teknike, garancinë e mallrave si dhe saktësia e dokumentacionit përcjellës etj. . • I afatit të përdorimit të mallrave , • I kushteve teknike të subjekteve afariste tregtare që merren me shumicë dhe pakicë dhe subjektet shërbyese, zejtare etj. • I peshojave (kalibrimi i tyre) • Shqyrtimi i kërkesave eventuale.	Inspektorati i Tregut	Janar dhjetor	Të caktuar sipas prioritetit në bashkëpunim me drejtorin e drejtorisë

Bazuar në planin e punës e në përputhje me ligjet në fuqi , Inspektorati i Tregut do të ndërmarr të gjitha masat deri në inicimin e procedurave gjyqësore dhe administrative sa i përket tregtimit të mallrave e në veçanti angazhim i përhershëm në luftimin e tregtisë in formale.

Inspektorati Sanitar

Inspektimi i bizneseve:	Aktiviteti	Bartësit e Aktiviteteve	Planifikimi i realizimit	Lokacioni
Kafiteritë, Restorantet, Qebaptoret dhe Gjellëtoret	librezat sanitare uniformat e punëtorëve Pëlqimet teknike – sanitare Përcjellja e DDD-së afatet e përdorimit kushtet higjienike – sanitare Respektimi i Ligjit për Kontrollin e Duhanit	Inspektorati Sanitar	Janar Shkurt Gusht Shtator	Të caktuar sipas prioritetit në bashkëpunim me Drejtorin e Drejtorisë

Furra e Bukës	• librezat sanitare • uniformat e punëtorëve • Pëlqimet teknike – sanitare • Përcjellja e DDD-së • kushtet higjienike – sanitare • afatet e përdorimit	Inspektorati Sanitar	Mars Tetor	Të caktuar sipas prioritetit në bashkëpunim me drejtorin e drejtorisë

Marketet, Depot e produkteve ushqimore dhe fabrikat prodhuese	Kontrollimi i mallrave lidhur me afatet e përdorimit Pëlqimet teknike - sanitare Përcjellja e DDD-së kushtet higjienike – sanitare librezat sanitare Uniformat e punës	Inspektori Sanitar	Prill Maj Nëntor Dhjetor	Rruga : Të caktuar sipas prioritetit në bashkëpunim me drejtorin e drejtorisë

Sallonet e ondulomit	Përcjellja e DDD-së Kushtet higjienike – sanitare Librezat sanitare Uniformat e punës	Inspektori Sanitar	Korrik	Rruga : Të caktuar sipas prioritetit në bashkëpunim me drejtorin e drejtorisë

Institucionet edukative arsimore dhe shëndetësore	Përcjellja e DDD-së kushtet higjienike – sanitare librezat sanitare	Inspektori Sanitar	Qershor	Rruga : Të caktuar sipas prioritetit në bashkëpunim me drejtorin e drejtorisë

Inspektorati i ndërtimit

Nr.	Aktiviteti	Bartësit e aktivitetit	Bashkëpunimi me subjekte tjera relevante	Planifikimi
1	Marrjen e të gjitha masave Ligjore në rast të mos përfilljes së legjislacionit i cili është i aplikuar të cilat janë të aplikueshme nga ana e personave të cilët kryejnë ndërtime pa leje nga organi kompetent	Inspektorët e Ndërtimit	Drejtorin për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor	Gjatë tërë vitit
2	Do të angazhohemi që në bazë të Ligjit Nr.04/L – 110 dhe udhëzimit administrativ 05/2017 Për Mbikëqyrje Inspektuese Dhe Procedurën Për Lëshimin e Certifikatës së Përdorimit për të gjitha objekteve e ndërtimit të lartë për lëshimin e Lejes së përdorimit së bashku me Drejtorin për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	Inspektorët e Ndërtimit	Drejtorin për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor	Mars, Prill
3	Për të gjithë ata pronar të cilët nuk kanë respektuar ligjin për ndërtim, do të merren masa Ligjore, procedura për inicimin e procedurave për kundërvajtje pranë Gjykatës Themelore për Kundërvajtje	Inspektorët e Ndërtimit	Drejtorin për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor	Gjatë tërë vitit

4	Ndalimi i të gjitha punimeve sipas Legjislacionit në fuqi	Inspektorët e Ndërtimit	Drejtorin për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor	Gjatë tërë vitit
5	Ndalimin e të gjitha punëve ndërtimore pa leje nga organi kompetent	Inspektorët e Ndërtimit	Drejtorin për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor	Gjatë tërë vitit

6	Në raste të fillimit të punimeve ndërtimore pa leje të ndërtimit do të merren të gjitha masat sipas dispozitave ligjore : Procesverbali Aktvendimi për ndalim të punimeve Gjoba mandatore Shiriti rrethues Kërkesa për inicimin e procedurës për Kuvajtje Kolaudimi për rrënimin e objektit	Inspektorët e Ndërtimit	Drejtorin për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor	Gjatë tërë vitit
7	Bashkëpunimi me organet relevante , Policinë e Kosovës	Inspektorët e Ndërtimit	Drejtorin për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor	Gjatë tërë vitit
8	Angazhimi në punë dhe detyrat e punës të përcaktuara me Ligjin Për Ndërtimin si dhe harmonizimi i punëve në bashkëpunim me drejtorinë e drejtorisë	Inspektorët e Ndërtimit	Drejtorin për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor	Gjatë tërë vitit
	Bashkëpunim me Drejtorin për Kadastër dhe Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor : caktimi e pikave për objektet me leje ndërtimore	Inspektorët e Ndërtimit	Drejtorin për Urbanizëm dhe Planifikim Hapësinor, Drejtoria për Gjeodezi Kadastër dhe Pronë	Gjatë tërë vitit

Inspektorati i mjedisit

1	Angazhimi në zvogëlimin e faktorëve të ndotjes së mjedisit jetësorë	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Bashkëpunoj me subjektet relevante	Gjatë tërë vitit
2	Analiza në vlerësime dhe rekomandime në lëmin e industrisë dhe burimeve urbane .	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Drejtorin për Urbanizëm DMA	Gjatë tërë vitit
	Angazhimi në edukimin dhe në	Inspektori për		

3	vetëdijesimin e popullatës në lëmin e Mbrojtjes së Mjedisit	Mbrojtjen e Mjedisit	Bashkëpunim me qytetarët	Gjatë tërë vitit
4	Do të angazhohem që lumenjtë "Sitnica" dhe "Tërstena" të bëhet pastrimi në mënyrë që shtrati i këtyre lumenjve të ketë pamje freskuese	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	KRMH "Uniteti" njësia në Vushtrri	Gjatë tërë vitit
5	Gjatë muajit të higjienës: organizimi me struktura të ndryshme , qytetar, nxënës të shkollave fillore dhe të mesme, FSK-në, KFOR-in për pastrimin e rrugëve kryesore dhe shesheve para ndërtesave nga mbeturinat.	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Kuvendi Komunal Qytetarët, nxënësit, FSK-në, KFOR-in KRMH "Uniteti" njësia në Vushtrri	Prill
6	Do të angazhohem që me aksione të pastrimit të vetedukohen qytetarët për një mjedis të pastër dhe të shëndoshë	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Departamenti për Vetëdijesim dhe Ndërgjegjësim	Prill
7	Organizimin e fushatave për ngritjen e vetëdijes për çështjet e mbeturinave, ripërdorimin dhe riciklimin e tyre kryesisht në zonat rurale	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Kuvendin Komunal Drejtorin për Shërbime Publike	Gjatë tërë vitit

8	Përgatitja e programeve të ndryshme në pyllëzimin e sipërfaqeve të pyjeve të degraduara	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Autoriteti Qendror i Pylltarisë	Shkurtë Mars
9	Do të angazhohem në mbrojtjen e qytetarëve nga zhurma dhe vibracionet	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Autoriteti Qendror i Pylltarisë	Mars Prill
10	Angazhim në gjelbërimin e rrugëve kryesore me dru dekorativ.	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Kuvendi Komunal Drejtoria për Shërbime Publike	Prill
11	angazhohem për gjelbërimin dhe mirëmbajtjen e parqeve të qytetit	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Kuvendi Komunal Drejtoria për Shërbime Publike	Gjatë tërë vitit
12	Do të angazhohem e të pengoj shkatërrimin e pa kontrolluar të pyjeve	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Inspektorin e bujqësisë ShPK- në	Gjatë tërë vitit
	Do të angazhohem në	Inspektori për		

13	zvogëlimin e ndotjes nga transporti	Mbrojtjen e Mjedisit	SHPK-në	Gjatë tërë vitit
14	Ripyllëzimin e sipërfaqeve djerrë me fidanë të reja dhe të shtojmë sipërfaqe të gjelbëruara në qytet	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Kuvendi Komunal	Gjatë tërë vitit
15	Të mbajë kontakte dhe lidhje me individ dhe asociacione përkatëse, me OJQ-të vendore dhe të huaj me organet Komunale, organet e MMPH-or, e në veçanti me Inspektorin Sanitar, Inspektorin e Higjienës, Drejtorin e Drejtorisë për Shërbime Publike dhe me KRMH "Uniteti" njësia në Vushtrri etj.	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Kuvendi Komunal OJQ-të, Inspektorin Sanitar, Inspektorin e Higjienës, Drejtorin e Drejtorisë për Shërbime Publike dhe me KRMH "Uniteti" njësia në Vushtrri	Gjatë tërë vitit

16	Inspektimin e punëve të KRMH "Uniteti" njësia në Vushtrri gjatë pastrimit, larjes të rrugëve të qytetit, si dhe Mirëmbajtjes dimërore të rrugëve lokale në Komunë.	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Ministrin e Mbrojtjes së Mjedisit	Gjatë tërë vitit
17	Do të angazhohem në mbikëqyrjen e zhvillimit të projekteve dhe respektimin të ndikimit në mjedis. Do të mbikëqyri aplikimin e të gjitha procedurave juridike në rastet e konstruktimit të projekteve zhvillimore në zonat e mbrojtura të natyrës, kushtet, lejet (licencat) si dhe zhvillimin e punëve se a janë në harmoni me lejen (licencën) e dhënë.	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Kuvendin Komunal Drejtorin e Shërbimeve Publike, KRMH "Uniteti" njësia në Vushtrri	Gjatë tërë vitit
18	Do të angazhohem në realizimin e planit të Përbashkët të Veprimit me qëllim të Parandalimit e Parregullsive nga persona të pa përgjegjshëm	Inspektori për Mbrojtjen e Mjedisit	Drejtoria e ShërbimevePublike, Drejtoria për Inspektime , Policia e Kosovës , Kompanitë Publike Komunale	Qershor Korrik Gusht

Inspektorati i Shërbimeve Publike

Nr.	Aktiviteti	Bartësit i aktivitetit	Bashkëpunimi	Planifikimi
1	Inspektimi i subjekteve afariste rreth ekspozimit të mallrave që nuk lejohen	Inspektori i shërbimeve publike	Bashkëpunoj me subjektet relevante	Gjatë tërë vitit
2	Mbikëqyrja e shfrytëzimit të hapësirave publike	Inspektori i shërbimeve publike	Drejtorinë për Shërbime Publike	Gjatë tërë vitit
3	Mbikëqyrja e hedhjeve të mbeturinave jashtë vendeve të caktuara	Inspektori i shërbimeve publike	Bashkëpunim me qytetarët	Gjatë tërë vitit
4	Mbikëqyrja mbi kyçjet me dhe pa leje në sistemin e rrjetit të ujësjellësit dhe të kanalizimit	Inspektori i shërbimeve publike	KRMH "Uniteti" njësia në Vushtrri	Gjatë tërë vitit
5	Mbikëqyrja e mirëmbajtjes së kanalizimit ,rrugëve ,shesheve ,trotuareve , tregu i gjelbër ,terrenet sportive dhe parqeve	Inspektori i shërbimeve publike	Qytetarët, nxënësit,	Gjatë tërë vitit
6	Mbikëqyrja e ndriçimit publik, mbishkrimet dhe reklamat	Inspektori i shërbimeve publike	Kuvendin Komunal Drejtorin për Shërbime Publike	Gjatë tërë vitit
7	Mbikëqyrja e panëve dhe reklamave të gjitha llojeve	Inspektori i shërbimeve publike	Kuvendin Komunal Drejtorin për Shërbime Publike	Gjatë tërë vitit
8	Mbikëqyrja e të gjitha rrethojave përball sipërfaqeve publike	Inspektori i shërbimeve publike	Bashkëpunimi me të gjithë resorët e Inspektorëve si dhe bashkëpunim i mirëfilltë me Policinë e Kosovës	Gjatë tërë vitit

Inspektorati I Komunikacionit

Nr.	Aktiviteti	Bartësi i aktivitetit	Bashkëpunimi me subjekte tjera	Periudha kohore
1	Mbikëqyrja dhe inspektimi i të gjithë operatorëve që merren me veprimtarinë mbi transportin e udhëtarëve dhe mallrave,	Inspektori i komunikacionit	Bashkëpunoj me subjektet relevante- Policia e Kosovës, Gjykatën, Inspektoratet qendrore dhe Komunale	Gjatë tërë vitit
2	Inspektimi i Auto-Taxi-ve	Inspektori i komunikacionit	Drejtorin për Shërbime publike	Gjatë tërë vitit
3	Operatorët "Taxi"	Inspektori i komunikacionit	Drejtorin për Shërbime publike	Gjatë tërë vitit
4	Inspektimin e automjeteve të transportit të mallrave	Inspektori i komunikacionit	Bashkëpunim me qytetar	Gjatë tërë vitit
5	Ndërmarrjet të cilat merren me transport të udhëtarëve(Autobusët, Kombi busët)	Inspektori i komunikacionit	Inspektoratet e resorëve tjera	Gjatë tërë vitit
6.	Kontrollimin e vijave Komunale urbane dhe nder urbane.	Inspektori i komunikacionit	Drejtorin për Shërbime publike	Gjatë tërë vitit
7	Angazhimi i kryerjes së detyrës me përpikëri si dhe punët dhe detyrat që merren nga drejtori i Drejtorisë për Inspektime	Inspektori i komunikacionit		Gjatë tërë vitit

Inspektorati i higjienes

Nr.	AKTIVITETI	BARTËSI I AKTIVITETIT	BASHKËPUNIMI	Periudha kohore
1.	Do të kem angazhime për mbikëqyrjen e objekteve komunale dhe pastërtisë të qytetit me rrethinë me qëllim të ngritjes së cilësisë të higjienës në Komunën tonë.	Inspektorja e Higjienës – Shërbimeve Publike.	Drejtorinë Për Inspektime dhe KRM "Uniteti"	Përgjatë tërë vitit.

2.	Do të kem angazhime për mbikëqyrje të mbajtjes se pastërtisë te sip.pub. në vendbanime.	Inspektorja e Higjienës – Shërbimeve Publike.	Drejtorinë Për Inspektime dhe KRM "Uniteti".	Përgjatë tërë vitit.
3.	Do të kem angazhime të rregullta për mbikëqyrje e mbajtjes se pastërtisë të ndërtesave .	Inspektorja e Higjienës – Shërbimeve Publike.	Drejtorinë Për Inspektime dhe banuesit e ndërtesave	Përgjatë tërë vitit.
4.	Do të kem angazhime të rregullta për mbikëqyrja e mbajtjes se pastërtisë dhe pamjes se jashtme e ndërtesave.	Inspektorja e Higjienës – Shërbimeve Publike.	Drejtorinë Për Inspektime dhe banuesit e ndërtesave.	Përgjatë tërë vitit.
5.	Do të kem angazhime të rregullta për mbikëqyrja e mbajtjes se pastërtisë se vitrinave të lokaleve.	Inspektorja e Higjienës – Shërbimeve Publike.	Drejtorinë Për Inspektime dhe pronarëve të lokaleve afariste.	Përgjatë tërë vitit.
6.	Do të kem inspektime të kohëpaskohshme për mbajtjen e pastërtisë së tregut .	Inspektorja e Higjienës – Shërbimeve Publike.	Drejtorinë Për Inspektime dhe pronarit të tregut .	Përgjatë tërë vitit.
7.	Do të kem angazhime të rregullta për të bëjë mbikqyrjen e rrjedhjes se ujit, kanalizimit,pusetave si dhe gropave septike kudo që ndodhen ato në teritorin e Komunës tonë.	Inspektorja e Higjienës – Shërbimeve Publike	Drejtorinë Për Inspektime dhe banorëve të Komunës.	Përgjatë tërë vitit
8.	Do të kem angazhime të rregullta për mbikqyrjen e pastërtisë së sipërfaqeve të gjelbruara publike, tereneve sportive .	Inspektorja e Higjienës – Shërbimeve Publike	Drejtorinë Për Inspektime dhe KRM "Uniteti"	Për gjatë sezonës pranverore – vjeshtore
9.	Do të kem angazhime të rregullta për mikqyrjen e pastrimit të borës të rrugëve dhe trotuareve për gjatë sezonit dimror.	Inspektorja e Higjienës – Shërbimeve Publike	Drejtorinë Për Inspektime dhe Drejtorinë e Shërbimeve Publike.	Dhjetor – mars- sipas nevojës
10.	Do të kem angazhime të rregullta për shqyrtimi i të gjitha kerkesave të qytetarve sa i përketë lëmisë së higjienës komunale.	Inspektorja e Higjienës – Shërbimeve Publike	Ne bashkëpunim me inspektorët e Drejtorisë Për Inspektime	Përgjatë tërë vitit
11.	Do të kem angazhime të rregullta për të kryer punët dhe detyrat e punës në pajtim me detyrat e përshkruara në aktin e emrimit .	Inspektorja e Higjienës – Shërbimeve Publike	Inspektoria Higjienës -SHP	Përgjatë tërë vitit.

12.	Do të kem angazhime të rregullta për ndërmarjen e masat administrative me qëllim të respektimit të Rregulloreve komunale si dhe dispozitat tjera Ligjore në fuqi që e rregullojnë këtë lëmi.	Inspektorja e Higjienës – Shërbimeve Publike	Drejtorinë Për Inspektime	Përgjatë tërë vitit.

Kulturë Rini dhe Sport

Gjatë vitit 2021, aktivtetet kulturore, do të zhvillohen me rekomandim të institucioneve kompetente për menxhimin e pandemisë së shkaktuaer nga virusi COVID-19.

Më poshtë do të gjeni tabelën në të cilën janë paraqitur objektivat dhe aktivitetet që janë planifikuar të realizohen gjatë vitit 2021

Nr	Objektivat	Aktivitetet	Periudha e planifikuar për realizim	Bartësit e aktiviteteve
1.	Vazhdim i pasurim i bibliotekës së qytetit	Organizimi i kampanjës me qëllim të pasurimit të bibliotekës me libra	Janar – dhjetor 2021	DKRS dhe OJQ e Klube letrare
2.	Përkrahja e autorëve të rinj	Organizimi i promovime të ndryshme të librave, qoftë të krijuesve shkencorë, qoftë të atyre të rinj.	Janar – dhjetor 2021	• DKRS • Klubet letrare në Vushtrri
3.	Zbulim i librave të rrallë në fushën e publikimeve	Organizimi i muajit ku do bëhet zbulimi i librit të rrallë në nivel komune, veçanërisht nëpër shkolla të komunës	Janar – mars 2021	• DKRS • DKA
4.	Bartja në Qendrën e Kulturës "Hasan Prishtina"	Do të organizohet bartja e librave dhe invenatrit të bibliotekës në Qendrën e Kulturës.	Mras-prill 2021	• DKRS

5.	Pasurimi i bibliotekave me tituj të rinj	Hartimi i listës së librave të kërkuara nga lexuesit dhe e librave mungesë për bibliotekën amë dhe ato në teren.	Janar – qershor 2021	DKRS Klube letrare Profesorë të shkollave fillore dhe të mesme
6.	Revitalizimi i Monumentit –Shtëpia e Mahmut agë Gjinollit në Muze të qytetit	Pas inventarizimit të enterierit të muzeut, bartja e pasurisë muzale në shtëpinë e përherëshme (Monumenti – Shtëpia e Mahmut agë Gjinollit")	Janar- mars 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
7.	Bartja e muzuet në Shtëpinë e Mahmit Agë Gjinollit	Eksponatet muzeale do të barten në objektin ku do të vendoset muzeu i qytetit.	Janar – qershor 2021	DKRS
8.	Organizimi i Odës tradicionale	Improvizimi dhe prezantimi i "odës" me elementet përcjellëse..	Janar-qershor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
9.	Organizimi i dhomës qytetare	Improvizimi dhe prezantimi i "dhomës qytetere" me elementet përcjellëse..	Janar-qershor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
10.	Organizimi i dhomës së oxhakut (kuzhina tradicionale)	Improvizimi dhe prezantimi i "dhomës së oxhakut (kuzhina tradicionale)" me elementet përcjellëse..	Janar-qershor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
11.	Organizimi i "sektorit etnologjik"	Prezantimi i pasurisë etnologjike	Janar-qershor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
12.	Organizimi i sektorit të teknologjisë	Prezantimi i pasurisë të sektorit të teknologjisë	Janar-qershor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
13.	Organizimi i dhomës për persona me nevoja të veçanta	Realizimi i aktiviteteve të ndryshme edukative me personat me aftësi dhe nevoja të veçanta	Janar-dhjetor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
14.	Organizimi i "sektorit të arkeologjisë dhe historisë"	Prezantimi i pasurisë arkeologjike dhe historike	Mars nëntor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit

15.	Krijimi i sektorit të "Luftës së Fundit 1998-1999"	Krijimi i sesionit të veçantë të Luftës së Fundit 1998-1999, ku në bashkëpunim me familjarët e dëshmorëve, martirëve dhe shoqatat e dala nga lufta do të përkushtohemi të hulumtojmë dhe të mbledhim ç'do gjë të trashëguar nga dëshmorët, martirët e luftës, etj.	Janar-qershor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
16.	Krijimi i Etno-parkut	Organizimi i një etno-parku të hapur në oborrin e muzeut (Monumenti "Shtëpia e Mahmut agë Gjinollit"), ku do të ekspozohen objekte të ndryshme kulturore nga arkeologjia dhe etnologjia	Janar – dhjetor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
17.	Hulumtimi i kulturës materiale	Vazhdimi i punës hulumtuese në fushën e kulturës materiale të luajtshme dhe të paluajtshme	Janar – dhjetor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
18.	Pasurimi i bibliotekës shkencore të muzeut me tituj të ri shkencor	Vazhdimi i punës në pasurimin i bibliotekës së muzeut me literature profesionale, me qëllim të shërbimit sa më të mirë të qytetarëve, e posaçërisht studentëve.	Janar – dhjetor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
19.	Pasurimi i sektorit të videotekës dhe fototekës së muzeut.	Hulumtimi në terren i fotografive dhe videove të vjetra	Janar – dhjetor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
20.	Hulumtimi i artizanateve	Vazhdimi i punës në hulumtimin i zejtarive, të cilat u trashëguan dhe vazhdojnë të mbesin gjallë edhe sot.	Janar – dhjetor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit

21.	Promovimi dhe pasurimi i trashëgimisë kulturore	Organizimi i vizitave të muzeut nëpër shkolla fillore dhe të mesme me qëllim të promovimit të trashëgimisë dhe mbledhjes së eksponateve nga terreni në bashkëpunim me nxënësit dhe mësimdhënësit e shkollave.	Mars – Qershor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
22.	Hulumtimi dhe arkivimi i kulturës shpirtërore	Vazhdimi i punës në terren me qëllim të hulumtimit të kulturës shpirtërore.	Janar – dhjetor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
23.	Organizimi i tribunave	Organizimi i tribunave me qytetarët e Vushtrrisë, me tema që kanë të bëjnë me etnokulturën shqiptare, trashëgiminë e luajtshme dhe të paluajtshme etj. Me ç'rast do të ftohen shumë	Maj – tetor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit
24.	Ripërtëritja e traditave	Në bashkëpunim me Ansamblin e qytetit "Hasan Prishtina", do të organizohen aktiviteteve etno-folklorike për ripërtëritjen e traditave.	Maj – tetor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit Ansambli i qytetit "Hasan Prishtina"
25.	Pranimi dhe ruajtja e materialit arkivorë	- Pranim – dorëzimi i lëndëve arkivore nga Gjykata Komunale (vitet 1988-1981)	Janar – dhjetor 2021	DKRS Komisionin arkiv-gjykatë
26.	Gjetja e mënyrave për të qenë sa më efikase puna ne Arkiv	- Risistemimi përfundimtar i dokumentacionit në depo	Janar – Dhjetor 2021	• DKRS
27.	Bartja e arivit në objektin e Qendrës së Kulturës "Hasan Prishtina"	Bartja e materialit arkivor në Q.K. "H. Prishtina"	Mars – prill 2021	• DKRS
28.	Gjetja e mënyrave për të qenë sa më efikase puna ne Arkiv	- Vendosja e tiketave në kuti arkivore atyre qe janë sistemuar para vitit 1999, pjesa e mbetur	Janar - Dhjetor 2021	DKRS
29.	Krijimi i kushteve për funksionim sa më efikas	Regjistrimi i lëndëve, emrave dhe mbiemrat e kontratave nga librat e protokolit , Gjykata Komunale 1945-1990	Mars-dhjetor 2021	• DKRS

30.	Grumbullimi i materialit të nevojshëm për arkiv.	- Kontrolli i regjistraturave jashtë arkivit në të gjitha institucionet lokale publike	Mars – shtator 2021	• DKRS
31.	Evidentimi dhe regjistrimi i të gjithë materialit të arkivuar	Përgatitja e një regjistri të publikuar me të gjitha të dhënat e posedimit të materialit arkivor brenda në depo.	Janar-dhjetor 2021	• DKRS
32.	Ndërrimi i lokacitonit të arkivit	Transferimi i dokumentacionit në tërësi në objektin e ri në Qendrën e Kulturës.	Janar dhjetor 2021	• DKRS
33.	Bartja e stafit dhe inventarit të Q.K. "Hasan Prishtina" në objektin e ri të Q.K.	Invenatri, stafi dhe gjërat e tjera do të barten në Q.K. Hasan Prishtina"	Mars – prill 2021	• DKRS
34.	Përmes përkujtimit të 17 shkurtit, ditës së shpalljes së pavarësisë së Republikës së Kosovës synojmë të mbajmë të freskëta kujtimet për sakrificat e popullit tonë për arritjen e kësaj dite.	- Homazhe - Program artistik - Marshi i pavarësisë - Program artistik për të rijnë - 17 Shkurt-Manifestim i Ditës së Pavarësisë së Kosovës Turne i hapur në Pingpong	17 shkurt 2021	• Komuna e Vushtrrisë • DKRS • Shoqatat e dala nga lufta • Organizatat rinore • Klubet sportive
35.	Përgatitja e shfaqjes teatrale	Ka karakter edukativ. Do të reprizohet disa herë për ta parë të gjitha shkollat Një Shfaqja teatrale për fëmijë	Mars-qershor 2021	• DKRS
36.	Përkujtimi i "Epopesë së UÇK-së"	-Homazhe -Program artistik -Gara në pikturë -Gara sportive shkollore Sesion apo tryezë shkencore me të rijnë, veçanërisht me nxënësit, me qëllim të njoftimit për heroizmin e familjes Jashari 5, 6 dhe 7 Mars Epopeja -e UÇK-së	5,6 dhe 7 mars 2021	• Komuna e Vushtrrisë • DKRS • Shoqatat e dala nga lufta • Shkollat e mesme të ulëta dhe të larta

37.	Shënimi i "Ditës së Gruas" – 8 Marsit	-Program artistik -Orë letrare me poetet femra -Ndeshje hendbolli, volejbolli në konkurrencën e femrave -Dita e Gruas	8 mars 2021	• Komuna e Vushtrrisë • DKRS • Klubet sportive të femrave
38.	Shënimi i "Ditës Botërore të Ujit"	-Fushatë vetëdijsuese për ruajtjen e ujit -Dita Botërore e Ujit	22 mars 2021	• Organizatat rinore
39.		-Organizim me anëtarët e bibliotekës -Orë letrare me lexues -Gara e recituesve -Dita e Bibliotekës	24 mars 2021	• Komuna e Vushtrrisë • DKRS
40.	Shfaqja teatrale	-Shfaqja premierë dhe reprizimi- i saj disa herë -Shfaqje komediale premierë për të rritur	Prill – dhjetor 2021	• DKRS
41.	Shënimi i "Ditës Botërore të Shëndetit"	-Fushatë vetëdijësuese për shëndet më të mirë	7 prill 2020	Drejtoria e Shëndetësisë DKRS Organizatat rinore Shkollat e mesme të ulëta dhe të larta
42.	Shënimi i "Ditës Ndërkombëtare të Çlirimit të të burgosurve"	-Tryezë e rrumbullakët me historianë dhe të përvuajtur nëpër burgje	11 prill 2021	DKRS Historianët Shoqata e të burgosurve politik Organizatat jo qeveritare
43.	Shënimi i "Ditës Ndërkombëtare të Monumenteve të Kulturës"	Për nder të "Ditës Ndërkombëtare të Monumenteve të Kulturës" më 18 prill, do të organizohen vizita monumenteve të kulturës në qytet dhe rrethinë.	18 prill 2021	• DKRS • Muzeu Historik Etnografik i qytetit
44.	Shënimi i "Ditës së Tokës"	-Gara me piktorë të rijnë	22 prill 2021	• DKRS • Organizatat rinore
45.	Shënimi i "Ditës Ndërkombëtare të Librit"	-Kampanjë vetëdijësuese nëpër shkolla Organizimi i një tryeze për rëndësinë e librit	23 prill 2021	• DKRS • Organizatat rinore • Shkollat fillore dhe të mesme

46.	Organizmi i manifestimit "Zëri më i mirë" - Vushtrria 2019	-Selektimi i të rinjve me aftësi këndimi -Ushtrimi me të përzgjedhurit -Organizimi i finales dhe shpallja e fituesve	25 prill - 9 maj 2021	• DKRS
47.	Organizimi i vizitave studimore dhe edukative	Organizimi i vizitave studimore dhe edukative me nxënës të shkollave fillore dhe të mesme në Vushtrri dhe rrethinë me qëllim që nxënësit ti njohin më mirë pasuritë e vendit të tyre.	Maj-nëntor 2021	DKRS Muzeu Historik Etnografik i qytetit Nxënësit e shkollave fillore dhe të mesme
48.	Përgatitja e të rinjve për hartimin e projekt - propozimeve, shkrimi i një letre motivuese, CV-je)	- Trajnime për të rinjtë në	Maj – Qershor 2021	DKRS Qendra Rinore KVRL
49.	Shënimi i "Ditës ndërkombëtare të punëtorëve" 1 Maji	-Koncert muzikor -Zhvillimi i aktivitetit në ndonjërën nga bukuritë natyrore që ka Vushtrria -Promovimi i bukurive natyrore të qytetit	1 maj 2021	• DKRS • Organizatat rinore
50.	Shënimi i Ditës së Pavarësisë së Kosovës	Aktivitete kulturore, sportive dhe rinore Homazhe Akademi solemne	17 shkurt	DKRS
51.	Përkujtimi i masakrës së Studimes "Studimja 99"	-Homazhe -Akademi përkujtimore në Studime -Turne memorial në shah "Studimja '99" -Masakra e Studimes (2 Maji 1999)	2 maj 2021	• Institucionet komunale • Shoqatat e dala nga lufta e UÇK
52.	Shënimi i "Ditës së Evropës" – 9 Maj	-Turne në Futboll të Vogël -Gara në ese Gara në pikturë	9 maj 2021	SHPKFSSH Zyra për integrime Evropiane DKRS KSH "Llamkos"
53.	Shënimi i "Ditës Ndërkombëtare të Muzeve"	-Për nder të "Ditës Ndërkombëtare të Muzeve" më 18 maj do të organizohet një aktivitet me nxënës në	18 maj 2021	• DKRS • Muzeu Historik Etnografik i

		lokalet e muzeut (psh. pikturimi i objekteve muzeale nga nxënësit, etj.		qytetit • Organizatat rinore
54.	Përkujtimi i masakrës së Vushtrrisë "22 Maji"	-Homazhe -Akademi përkujtimore - Masakra e 22 majit (1999)	22 maj 2021	• Komuna e Vushtrrisë • Shoqatat e dala nga lufta
55.	Rujtja e Ambientit	-Pastrimi i shkollave, rrugëve, objekteve të ndryshme -Aksioni ta pastrojmë Kosovën (24 maj 2019)	24 maj 2021	• DKRS • Organizatat rinore • Shkollat fillore dhe të mesme
56.	Përkujtimi i masakrës së Familjes Gërxhaliu	-Homazhe -31 maj, Masakra ndaj familjes së Selatin Gërxhaliut.	31 maj 2021	• DKRS • Shoqatat e dalura nga lufta e UÇK
57.	-Dita Botërore kundër duhanit	-Kampanja vetëdijësuese me të rijnë Gara në pikturë -		• DKRS • Organizatat rinore
58.	Shfaqja e dramës, Premierë	Do të ketë karakter edukativ, arsimor, social etj.	Qershor-dhjetor 2021	• DKRS
59.	Shënimi i "Ditës Ndërkombëtare të Fëmijëve" (1 Qershor)	-Festivali për fëmijë" -Turne në Basketboll, grupmoshat e Reja -Gara pikturë me fëmijë në shesh -Karnavali me personazhet e filmave vizatimorë -Interpretimi i pasurive muzeale nga fëmijët	1 qershor 2021	• DKRS • Shkolla e muzikës "Tefta Tashko • Klubet sportive • Shkollat fillore • Muzeu Historik Etnografik i qytetit
60.	Shënimi i përvjetorit të themelimit të "Muzeut Historik-Etnografik (09.06.2005)"	Me rastin e përvjetorit të themelimit të "Muzeut Historik-Etnografik", muzeu në do të organizoj manifestim etno-folklorik për shënimin e kësaj ditë.	9 Qershor 2021	• DKRS • Muzeu Historik Etnografik i qytetit

61.	Shënimi i "Ditës Botërore për dhuruesit të gjakut" (14 qershor)	-Dhurimi i gjakut në sheshin e qytetit Promovimi i vullnetarizmit	14 qershor 2021	DKRS Spitali Organizatat rinore Qytetarët
62.	Shënimi i "Ditës së Çlirimit të Vushtrrisë" (17 qershor)	Homazhe -Program kulturo-artistik -Hapja e ekspozitës -Orë letrare -Gara sportive shkollore Mbrëmje rinore me të rinj	17 qershor 2021	Komuna e Vushtrrisë Shoqatat e dala nga lufta Organizatat rinore SHPKF SSH
63.	Manifestimi "Takimet e Poeteshave Shqiptare"	-Hapja e konkursit -Përzgjedhja e poezive -Pritja e poeteshave -Vizitë objekteve të trashëgimisë kulturore -Ora e madhe letrare -Shpallja e fitueseve	Qershor ose shtator 2021	Komuna e Vushtrrisë DKRS Poetet Juria
64.	Shënimi i "Ditës kundër narkotikeve"	-Kampanja vetëdijësuese me rini -Turne ne pingpong me karakter shtetëror per grupmoshat U-18 (Femra dhe meshkuj). Gara është e futur edhe ne kalendarin vjetor te garave te FPPK	26 qershor 2021	DKRS Organizata rinore FPPK KPP "Hasan Prishtina"
65.	Organizimi i panaireve artizanal	-Organizimi i panairit artizanal-etno-kulturor në nivel regjional gjatë muajit të diasporës, ku do të ekspozohen artizanate nga mjeshtërit apo artizanatët.	Korrik- gusht 2021	• DKRS • Artizanët
66.	Shënimi i Ditëve të Diasporës	-Program Kulturo-artistik -Orë letrare -Vizitë trashëgimisë kulturore dhe natyrore të Vushtrrisë -Organizimi i panairit artizanal -Aktivitete rinore -Streetboll	Korrik 2021	DKRS Organizatat rinore Klubet sportive Muzeu Historik Etnografik i qytetit
67.	Organizimi i "Muajit të pikturës"	-Organizimi i muajit të pikturës me artistët e rijnë	Gusht 2021	DKRS Organizatat rinore Artistët Muzeu Historik Etnografik i qytetit

68.	Shënimi i "Ditës ndërkombëtare të Rinisë"	-Koncert me rini -Kinema verore -Ekspozitë pikturash	12 gusht	DKRS Organizatat rinore
69.	Shënimi i "Ditët e Rinisë"	Aktivitete rekreative sportive Dita e Rinisë	Shtator	DKRS KVRL Organizatat Rinore
70.	Kontrollimi për ruajtjen e dokumenteve që duhet të arkivohen	-Inspektimi i regjistraturave jashtë arkivit	shtator - tetor 2021	DKRS Shkollat fillore e te mesme si dhe të gjitha organizatat lokale –
71.	Shënim i "Ditës së Dëshmorëve të Kombit" për Komunën e Vushtrrisë	- Homazhe - Akademi përkujtimore - Hapja e ekspozitës me fotografi - Turneu Tradicional ne Hendboll "Jeton Tërstena-TOTA"	1 shtator 2021	Komuna e Vushtrrisë DKRS Shoqatat e dala nga lufta Organizatat rinore Klubet sportive
72.	Shënimi i "Ditës Botërore pa Makina" (22 shtator)	-Kampanjë për ruajtjen e mjedisit dhe shfrytëzimit të bicikletave	22 shtator 2021	• DKRS • Organizatat rinore
73.	Shënimi i "Ditës së Flamurit" 28 Nëntori	Homazhe -Program kulturo-artistik -Ekspozitë kushtuar 28 nëntorit -Garë në piktura -Garë në ese -Aktivitete sportive Basketboll, Hendboll, Futboll,Pingpong	28 nëntor 2021	Komuna e Vushtrrisë DKRS Shoqatat e dala nga lufta Organizatat rinore Klubet dhe OJQ
74.	Shënimi i "Ditës Ndërkombëtare e Aftësisë së Kufizuar"	-Me rastin e shënimit të "Ditës Ndërkombëtare e Aftësisë së Kufizuar" më 3 dhjetor, do të organizohet turniri i futbollit, vizite trashëgimisë kulturore dhe muzeut etj	3 dhjetor 2021	Shoqata e të Shurdhërve-Dega Vushtrri DKRSMuzeu Historik Etnografik i qytetit
75.	Shpallja e "Sportistit të vitit 2019"	Organizim i ngjarjes ku do të shpallet sportisti i vitit -	24 dhjetor 2021	• Sportistët nga Komuna e Vushtrrisë

Gjeodezi Kadastër dhe Pronë

Sektori për Kadastër, Aktivitetin e vetë ky Sektor do ta orientoi në :

- Shqyrtimi dhe vendosja e kërkesave të palëve lidhur me regjistrimin në Regjistrin e të drejtave mbi Pronat e palujtshme si:
- Regjistrimin e parcelave kadastrale,
- Regjistrimin e ndërtesave dhe pjesëve të ndërtesave (etazheve)
- Regjistrimin e Përçojave që kanë rëndësi publike,
- Regjistrimin e Hipotekës ,
- Çregjistrimin e Hipotekave,
- Regjistrimin e Servitutit,
- Lëshimin e Certifikatave,skicave,kopjeve të planit
- Futja e të dhënave të komasacionit në sistemin SIKTK për 20 zona kadastrale të cilat deri më tani nuk janë futur në sistem
- Evidentimi i pronave te Uzurpuara
- Lirimin e Pronave te Uzurpuara
- Identifikimin e Pronave Buiqesore per dhanje ne shfrytëzim Afat shkurter.

Sektori për Gjeodezi, do të i shqyrtoi kërkesat e palëve dhe atë:

- ndarje të parcelave, dhe bashkimin e parcelave,
- rregullimin e kufijve të parcelave dhe incizimin e gjendjes në teren,
- incizimin e pronës publike (rrugëve,objekteve etj për nevojat e organeve);
- Perpunimin e Landve te pjeses Grafike per gjeodet dhe Kompanit e Licencuara
- Regjistrimi i Ndertesave dhe Objekteve ne plane kadastrale
- Kompletimi dhe sistemimi i dokumentacionit të administruar të komasacionit i cili gjendet në organ dhe mundësia e digjitalizimit.
- Bartja e të dhënave të gjendjes së ndryshuar në teren në elaborat dhe planet e punës-vektoret;
- Bashkëpunimi i ndërsjellët me Agjensionin Kadastral të Kosovës,duke paraqitur raporte dhe të dhëna të nevojshme për punën e kryer duke bërë sigurimin përkatësisht kthimin e dokumentacionit -planeve të punës që mungojnë nga lufta;

Sektori për Pronë, Ky Sektor, punën dhe aktivitetin e vetë do të përqendroj në:

- Zhvillimin dhe ndërmarrjen në të gjitha fazat e procedurës administrative mbi uzurpimet e bëra të tokës sipas kërkesës dhe detyrës zyrtare konform Ligjit,veçanërisht në uzurpimet e bëra të pronës Komunale ne qytet dhe bashkësi lokale-përkatësisht fshatra;
- Përpilon akte,vendime,konkluzione për gjitha fazat përprocedurën e zhvilluar në lëmë të uzurpimeve, të shpronësimit të palujtëshmërisë, qarkullimit të palujtëshmërisë në pajtim me Ligjin;
- Harton, akte, propozim vendime, kontrata lidhur me qarkullimin dhe bartjen si dhe dhënien në shfrytëzim (qira) të palujtëshmërisë në pronësi të Komunës;
- Kujdeset për zbatimin e aktvendimeve të ekzekutueshme;

- Ushtron kallëzim për kundërvajtje dhe penale ,për procedurën e zhvilluar ndaj uzurpuesve arbitrar të tokës;

Aktivitetet që kanë për qëllim realizimin e prioriteteve të drejtorisë

Nr.	A	B	D	F	G	H	I
1	Drejtoria Gjeodezi e Kadastër	Objektivat Shpronësim i pronave për realizimin e projekteve	Aktivitetet Zhvillimi i procedura ve të shpronësi mit	Afati perm anen t	Ndikimi financiar nuk është përcaktua r me buxhet	Pjesëmarr ësit tjerë Ministria e Financave	Ndërlidhja me realizimin e projekteve me interes për Komunën dhe qytetarët
	Prioritet nr. 1 Shpronësimi						
	prioritet nr. 2 Uzurpimet						
2		Objektivat Mbrojtja e pronës komunale	Zhvillimi i procedura ve për lirimin e pronës komunale të uzurpuar	Afati perm anen t	Ndikimi financiar Në Euro zero	Pjesëmarr ësit tjerë Drejtoria e Inspeksion it	
3		Objektivat Zbatimi i Aktvendimeve lidhur me ndarjen e pronës nga Komasacioni, të lëshuar nga Komisioni për komasacion	Futja e të dhënave në RDPP për zonat kadastrale në komasacio n të përfundua ra	Afati perm anen t	Ndikimi financiar Në euro zero	Pjesëmarr ësit tjerë Agjension i Kadastral i Kosovës	
4		Raportimi para Kuvendit të Komunës lidhur me pronat	Informatë lidhur me pronat komunale	Mua aji shtat or	Ndikimi financiar, zero		

		komunale	të dhëna me qira				
5		Lista e pronave të paluajtshme të Komunës	Përpilimi dhe azhurimi i listës të pronave komunale	Afati permanent	Ndikimi financiar zero euro	Pjesëmarrës tjerë Drejtoria për Bujqësi	
5		Objektivat Ngritja e efikasitetit në punë	Përgjigjja në kohë ndaj kërkesave	Afati permanent	Ndikimi financiar Në euro zero		

Mbrojtje dhe Shpëtim

Plani i punës është punua, bazuar në kompetencat e Komunës në fushën e Mbrojtjes nga Fatkeqësitë Natyrore dhe nga Fatkeqësitë e tjera, si dhe detyrat, obligimet dhe kompetencat e komunës për Mbrojtje dhe Shpëtim sipas Ligjit për Mbrojtje dhe Shpëtim nga Fatkeqësitë Natyrore dhe nga Fatkeqësitë e Tjera.

Paraqitur në mënyrë tabelare

Nr.	Emërtimi i detyrave-aktiviteteve Të planifikuara	Baza e planifikimit	Bartësit e aktiviteteve	Bashkëpunimi më:	Afati	
					Prej	Deri
02	Azhurnimi i planeve: Vlerësimi i rrezikut nga Fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera Plani për Reagim Emergjent	Udhëzimi administrativ për metodologjinë e hartimit të vlerësimit të rrezikut	DMSH	Kryqi i Kuq ,Policia e Kosovës, NJPZSH, si dhe të gjitha bizneset që inkorporohen në këtë Vlerësim	Gjatë vitit	Gjatë Vitit
03	Nxjerrja e detyrave nga Ligji për Mbrojtje nga Fatkeqësitë Natyrore dhe Fatkeqësitë tjera	Ligji nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera	DMSH	NJPZSH Subjektet të cilat janë bartëse të planit për GE	Gjatë vitit	Gjatë vitit
04	Hartimi i raporteve periodike.	Raport për Kryetarin	DMSH	NJPZSH	Çdo gjashtë muaj	Gjatë vitit
05	Hartimi i planit të pushimeve vjetore	Plani i punës	DMSH	Stafi i DMSH-së	Shkurt-Mars	
O6	Planifikimi i resurseve njerëzore dhe teknike	Plani i punës	DMSH	Kryetarin e Komunës Drejtorit Komunale	Gjatë vitit	Gjatë vitit
07	Bashkëpunimi dhe koordinimi me ekspert të fushave përkatëse me interes të emergjencave civile	Plani i punës	DMSH,	Drejtoritë komunale NJPZSH ,OJQ ,PK, Kryqi i Kuq	Gjatë vitit	Gjatë vitit
08	Marrja e masave të nevojshme për parandalimin, zvogëlimin dhe sanimin e gjendjes të çdo dëmi që prek	Plani i punës	DMSH,	Drejtorit Komunale NJPZSH	Gjatë vitit	Gjatë vitit

	popullatën civile të mirat e tyre materiale dhe pronën					
09	Angazhimi për pastrimin dhe hapjen e Kanaleve nga vërshimet e ujit, pastrimin e rrugëve nga bora dhe largimin e pengesave eventuale gjatë situatave emergjente	Plani i punës	DMSH	Drejtoritë komunale	Gjatë vitit	Gjatë vitit
10	Angazhimi në këshillin komunal për siguri	Plani i punës	DMSH	KKSB	Gjatë vitit	Gjatë vitit
11	Formimi dhe aftësimi i ekipeve vullnetarëve për MSH	Plani i punës	DMSH	OJQ-shoqëria civile, NJPZSH	Gjatë vitit	Gjatë vitit
12	Krijimi i partneritetit dhe strukturimi i formave të bashkëpunimit me institucionet, subjektet dhe agjencitë përkatëse të gjitha niveleve	Plani i punës	DMSH	Subjektet relevante	Janar	qershor
13	Kërkesë për zhvillimin e procedurave për shpalljen e tenderit për ndërhyrje emergjente dhe kërkesat tjera materiale teknike të drejtorisë Plani financiar i DMSH	Plani i punës	DMSH	Drejtoria e Prokurimit	shkurt	dhjetor
14	Të Identifikohen dhe vlerësohen problemet për fatkeqësi natyrore dhe fatkeqësitë tjera	Plani i punës	DMSH	Të gjitha Drejtorit komunale Faktorët tjerë relevant	Gjatë vitit Përherë	Gjatë vitit Përherë
15	Azhurnimi i listave të Zjarrfikëseve fillestar në njësitin e vullnetarëve. si dhe pajisja e tyre me mjete materialo teknike	Plani i punës Ligji për mbrojtje nga zjarri	DMSH	NJPZSH ,Kryetarët e Bashkësive lokale	Prill	Shtator
16	Organizimi i seminarit me subjektet në teren me temën: "Rëndësia e planifikimit efektiv në	Plani i Punës	DMSH,	Të gjitha subjektet që kanë obligim	Qershor	Shtator

	përballimin situatave emergjente			ligjor. NJPZSH		
17	Sensibilizimi i popullatës për mbrojtjen personale dhe reciproke për pengimin dhe zvogëlimin e pasojave nga të gjitha fatkeqësitë (natyrore, teknike etj.)	Plani i punës	DMSH	Të gjitha bizneset komunale , NJPZSH Kryetarët e Bashkësive lokale	Mars	Nëntor
18	Koordinimi i punëve rreth dhënies së lejeve për ndërtim, respektimi i standardeve për raste emergjente	Plani i punës, Rregullorja mbi ndërtim, Ligji i mbrojtjes nga Zjarri	DMSH	Drejtoria për urbanizëm Inspekcioni për ndërtim si dhe inspektorët e preventivës	Gjatë gjithë vitit	Gjatë gjithë vitit
19	Evidentimi koordinimi dhe propozimi i punëve dhe aktiviteteve, për eliminimin e pikave Emergjente të cilat paraqesin rrezik në territorin e komunës	Plani i punës Gatishmërisë Emergjente	DMSH	Bordi i drejtorëve Drejtoria për Inspekcion Drejtoria për Urbanizëm, Gjeodezi , kadastër, dhe ekonomi	Gjatë vitit	Gjatë vitit
20	Koordinimi i punëve dhe aktiviteteve dhe Menaxhimi i strehimoreve	Plani i punës	DMSH	Drejtoria e Urbanizmit	Gjatë vitit	Gjatë vitit
21	Puna dhe aktivitetet me subjektet komunale rreth zbatimit të Ligjit për mbrojtjen kundër Zjarrit	Plani i punës	DMSH	Inspektorët e Preventives Subjektet relevante të	Gjatë vitit	Gjatë vitit

				involvuara sipas Ligjit M. Nga Zjarri		
22	Ngritja e nivelit të gatishmërisë emergjente	Plani i punës	DMSH	Policia, 112,FSK, subjektet komunale, OJQ, etj.	Sipas nevojës	Gjatë vitit
23	Kontaktet permanente në relacionin DMSH me qendrën regjionale për koordinim emergjent	Plani i punës	DMSH	QOER-Mitrovicë si dhe AME Prishtinë	Gjatë vitit	Gjatë vitit
24	Përpilimi i raporteve dhe informatave të ndryshme nga lëmi për Mbrojtje dhe Shpëtim	Plani i punës	DMSH	Drejtorit komunale ,NJPZSH si dhe subjektet tjera emergjente dhe kryqi i kuqë	Gjatë vitit	Gjatë vitit
25	Bëhet planifikimi, evidentimi dhe sistemimi i resurseve njerëzore dhe mjeteve materialo- teknike , për nevoja emergjente	Plani i punës	DMSH	NJPZSH , Zyra e Kryqit të kuqë	Gjatë vitit	Gjatë vitit
26	Koordinimi i punëve dhe aktiviteteve të rregullta në situata emergjente	Plani i punës	DMSH	Kryqi i kuqë Vushtrri NJPZSH, PK,FSK dhe KFOR	Gjatë vitit	Gjatë vitit
27	Zyra e Alarmit dhe koordinimit emergjent (ZAKE) informimi i publikut për rreziqet e mundshme dhe dhënien e udhëzimeve për mbrojtje, shpëtim dhe ndihmë	Plani i punës Ligji për Mbrojtje nga Fatkeqësitë Natyrore dhe Fatkeqësitë e tjera	DMSH	Qendrat e BL ku janë të vendosur radio lidhjet, (japin	Gjatë tërë vitit	Gjatë tërë vitit

				informata drejt nga tereni), Kryqi i kuq		
28	Organizimi-funksionimi i ndërlidhjeve për nevoja të mbrojtjes, shpëtimit dhe ndihmës, në përputhje me Sistemin Unik të ndërlidhjeve	Plani i punës Ligji për Mbrojtje nga Fatkeqësitë Natyrore dhe Fatkeqësitë e tjera	DMSH	Institucionet ku janë të vendosura radio lidhjet	Gjatë tërë vitit	Gjatë tërë vitit
29	Pranimi, evidentimi dhe distribuimi i informatave	Plani i punës Ligji për Mbrojtje nga Fatkeqësitë Natyrore dhe Fatkeqësitë e Tjera	DMSH	Subjektet relevante kompetente	Gjatë vitit	Gjatë vitit
30	Evidentimi i prishjeve dhe kujdesi për mirëmbajtje i mjeteve për ndërlidhje ne subjekte emergjente dhe shkolla	Plani I punës	DMSH	Subjektet Emergjente dhe shkollat	Gjatë tërë vitit	Gjatë tërë vitit
31	Planifikimi dhe pajisja me mjete materialo teknike	Plani i punës	DMSH	Bordi I drejtorëve	Janar	Qershor
32	Azhurnimi i planeve të ZAKE-së	Plani i punës	DMSH	Subjektet emergjente Pol. Kos ,Emergjenca NJPZSH	Gjatë tërë vitit	Gjatë tërë vitit
33	Renovimi dhe sigurimi i Licencave për radio-rrjetën komunale	Plani i punës	DMSH	ARKEP	Korrik	Gusht

Duke qenë i vetëdijshëm se brenda vitit 2021 mund të ketë ndryshime apo zhvillime edhe aktivitete tjera, ky plan si i tillë mund të evoluoj përkatësisht ndryshoj apo plotësohet. Sidoqoftë, i njëjti reflekton prioritetet objektivat dhe aktivitetet e planifikuara gjatë vitit 2021.

Mirëpres sugjerimet të cilat do të mund të inkorporohen në tekstin e këtij plani apo bashkëngjiten në shtojcë.

Xhafer Tahiri

Kryetar i Komunës