



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY JUNIK

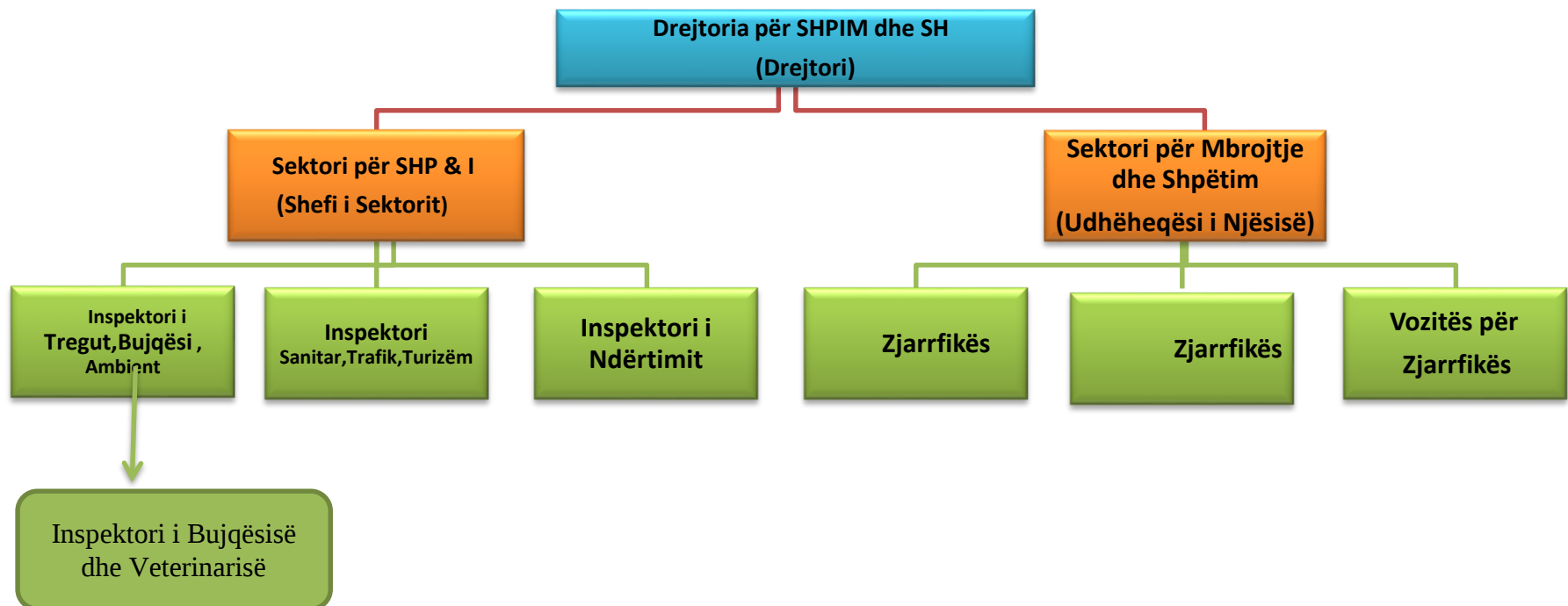


DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE INSPEKSION MBROJTJE DHE SHPËTIM

PLAN I PUNËS

Janar – Dhjetor 2021

JUNIK



Misioni i Drejtorisë	Drejtoria për SHPIM dhe SH ka përgatitur Planin e punës për vitin 2021. Kjo Drejtori bënë rregullimin e qytetit dhe mbrojtjen e ambientit, gjithashtu bënë mirëmbajtjen verore dhe dimërore të rrugëve lokale të asfaltuara dhe të rendit të katërt, rregullimin e qarkullimit të komunikacionit, sinjalizimin horizontal dhe vertikal ,parkingjet, transportin lokal, përcjellë procedurën e pastrimit të ujërave atmosferike nga sipërfaqet publike, mbikëqyrë punën e lëmisë së furnizimit me ujë dhe largimin e ujërave të zeza, menaxhon procedurat e bartjes dhe deponimit të hedhurinave, pastrimin dhe larjen e rrugëve, shesheve dhe sipërfaqeve publike, mirëmbajtjen e shtratit të lumit Erenik, mirëmbajtjen e ndriçimit publik, mirëmbajtjen e varrezave, mbikëqyrë dhe menaxhon punën e autoparkut të Kuvendit Komunal, etj. Për këtë arsye duke u nisur nga volumi i punëve, obligimeve dhe përgjegjësi të drejtorisë, për vitin 2020 duhet bërë ngritje të kapaciteteve njerëzore, profesionale dhe teknike. Drejtoria për Shërbime Publike Inspektion Mbrojtje dhe Shpëtim duke u bazuar në të drejtat dhe obligimet e Drejtorisë, nga kompetencat e sajë të cilat dalin nga Ligjet e Kosovës, rregulloret dhe udhëzimet e ndryshme administrative si dhe në dispozitat ligjore të aplikueshme, të cilat i përkasin fushë veprimtarisë së vet komform buxhetit të projektuar – planifikuar, nga ana e drejtorisë, për vitin kalendarik 2020, ka planifikuar dhe hartuar këtë propozim të Planit të Punës. Drejtoria për Shërbime Publike funksionin e vet e ushtron në bazë të Ligjeve të aprovuara nga ana e Kuvendit të Kosovës dhe të akteve nënligjore komunale siç janë: • Plani per Menaxhim të Mbeturinave 2020-2025, • Ligjin mbi Ndërmarrjet Publike, • Plani për Eficiencë të Energjisë 2016-2022, • Plani I Mirembajtjes së HHP dhe plani Investiv I HHP 2016-2020, • Ligji Nr. 07/L-006 për Parandalimin dhe Luftimin e Pandemisë Covid – 19 • UA Nr.06/2018 per ndëshkim me gjoba mandatore, • Ligjit mbi vetëqeverisjen lokale, Statutit, Rregulloreve dhe Vendimeve të Kuvendit Komunal, • Ligji nr. 05/I-088 për rregullat e trafikut rrugor Në kuadër të Drejtorisë për Shërbime Publike bëjnë pjesë: 1.Spektori për Shërbime Publike dhe Inpeksion 2.Spektori për Mbrojtje dhe Shpëtim
--	--

Zyrat e Drejtorisë	Objekti vat e Drejtori së sipas Sektorë ve	Aktivitetet e Planifikuara	Bartësi i Aktivitetit	Mbështetësi	Afati I Realizimit
Zyra e Drejtorit të Drejtorisë për SHPIM dhe SH	Menaxhimi, Koordinimi, Mbikëqyrja dhe organizimi i punëve në Drejtorinë për SHPIM dhe SH	1. Pranimi, evidentimi, arkivimi dhe zgjedhja e kërkesave nga qytetarët apo institucionet të tjera. 2.Përcjellja dhe menaxhimi i realizimit të projekteve. 3.Kompletimi dhe harmonizimi i infrastrukturës ligjore – akteve normative nga fushëveprimi i Drejtorisë, me Ligjet dhe Rregulloret në fuqi. 4.Realizimin e sa më tepër projekteve me interes për qytetarët dhe Komunën në përgjithësi. 5. Ndriçimi publik (planifikimi i ndriçimit publik në rrugët që janë ndërtuar sipas planit të Eficiences së Energjisë. 6. Mirëmbajtja e rrugëve lokale, mbushja e gropave me zhavor në rrugët e pa asfaltuara. 7. Mbikëqyrja e punëve të Ndërmarrjeve Publike që operojnë me projektet e tyre në DSHPIM&SH. 8.Implementimi i Planit për Mobilitet dhe HHP. 9. Mirëmbajtja e parqeve dhe gjelberimit si dhe ,mirëmbajtja e parkut rreth lumit Erenik. 10.Hartimi i raporteve periodike e përfundimtare për vitin 2020 si dhe rekomandimet për vitin vijues. 12.Pergatitja e Planit të punës dhe Planifikimi i Buxhetit për vitin 2022.	1. D. Drejtorisë 2. Shefi i sektorit të SHP dhe I si dhe Drejtoret e Drejtorive tjera 3. D. Drejtorisë, Shefi i sektorit për SHP dhe I 4. D. Drejtorisë, Shefi i sektorit për SHP dhe I 5. D. Drejtorisë, Shefi i sektorit për SHP dhe I 6. D. Drejtorisë, Shefi i sektorit për SHP 7. D. Drejtorisë, Shefi i sektorit për SHP dhe I 8.Drejtoria për SHP dhe I. 9.D. Drejtorisë, Shefi i sektorit për SHP dhe I 10.D. Drejtorisë, Shefi i sektorit për SHP dhe I 11.D. Drejtorisë, Shefi i sektorit për SHP dhe I	Kryetari i Komunës, Bordi i drejtorëve, Kuvendi Komunal dhe Ministrinë e linjës	1.Permanent, 2.Prill-Nëntor 3.Permanent 4.Permanent 5. Periodike dhe sipas kërkesave. 6.Permanent 7.Permanent 8. Maj 9..Permanent 9.Dhjetor 2021 11. Dhjetor 2021

Shefi i Sektorit	Objektivat e Drejtorisë sipas Sektorëve	Aktivitetet e Planifikuara	Bartësi i Aktivitetit	Mbështetësi	Afati I Realizimit
Shefi i Drejtorisë për SHP dhe I	Menaxhimi, Koordinimi, Mbikëqyrja dhe organizimi i punëve në Drejtorin për SHPIM dhe SH	1. Përgatitja e planeve operative për sektorin e shërbimeve publike dhe inspekcoion. 2. Përgatitja e raporteve periodike dhe vjetore për drejtorin përkatëse. 3. Mbikëqyrja e punëve të Inspektorëve në fushat e tyre inspektuese. 4. Koordinon punën e Inspektorëve dhe ndihmon në implementimin e UA 06/2018 për gjoba mandatorë. 5. Mirëmbajtja e bazës së të dhënave në Drejtorinë për SHP&Ins.si dhe miratimi i Lendeve në Intranet. 6. Evidenca e Ekonomive familjare të kyçura në ujësjellës, kanalizim, rrymë elektrike ,menaxhim të mbeturinave etj. 7. Databaza financiare dhe pasqyrat financiare të drejtorisë për vitin 2021. 8. Mbikëqyrja e projekteve në DSHPIMSH gjatë realizimit të punëve. 9. Grumbullimi i Aktvendimeve, vendimeve, Pëlqimeve të lëshuara nga drejtoria dhe të njëjtat te arkivuar në dosjen e arkivit të drejtorisë. 10. Përgatitja e raportit për viti 2021 dhe hartimi i planit të punës për vitin e ardhshëm 2022. .	1. Shefi i sektorit për SHP dhe I 2. Shefi i sektorit për SHP dhe I 3. Shefi i sektorit për SHP dhe I 4. Shefi i sektorit për SHP dhe I 5. Shefi i sektorit për SHP dhe I 6. Shefi i sektorit për SHP dhe I 7. Shefi i sektorit për SHP dhe I 8. Shefi i sektorit për SHP dhe I 9. Shefi i sektorit për SHP dhe I 10. Shefi i sektorit për SHP dhe I 11. Shefi i sektorit për SHP dhe I	Kryetari i Komunës, Bordi i drejtorëve, Kuvendi Komunal dhe Ministrinë e linjës	1. Permanent, 2. Prill-Nëntor 3. Permanent 4. Permanent 5. Periodike dhe sipas kërkesave. 6. Permanent 7. Permanent 8. Permanent 9. Permanent 10. Dhjetor 2021

Sektori i Inspekcionit

Misioni

Inspektorët janë të obliguar që të mbajnë shënime mbi aktivitetin e punës si dhe raportet me shkrim : 3 mujore ,6mujore, 9 mujore dhe raportin vjetor

Plan-programi i punës mund të ndryshoj vetëm në raste të jashtëzakonshme dhe në raste të aksioneve të përbashkëta me Inspektorët e lëmive të ndryshme të nivelit qendror dhe ndër Komunal.

Çdo Inspektor është i detyruar minimumi të kryej tri(3) kontrolla të rregullta gjatë orarit të punës si dhe të raportojë për punën e tij.

Inspektimet mund të ndryshojnë, të shtohen në raste të ndryshme kur ato kërkohen nga subjekte të ndryshme, kërkesave të palëve apo në ndonjë rast tjetër .

Sektori për Inspekcion	Mbështetja, koordinimi i aktiviteteve ne fushën profesionale përmes këshillave dhe trajnimeve ne kryerjen e punëve te kontrollit dhe Inspektimit.	1 .Hartimi i planeve vjetore të punës për secilin Inspektor, si dhe përgatitja e raporteve periodike. 2. Mbikëqyrja Inspektuese në lëmin e Tregtisë, Sanitarisë, Trafikut, Ndërtimit, Bujqësisë, Ambientit dhe Turizmit. 3. Implementimi i Rregullorës komunale për orarin e punës të subjekteve afarriste ne K.Junik, 4.Implementimi i UA 06/2018 për dënime me gjoba mandatorë. 4.Inspektimi në parandalimin e ndërtimeve pa leje në të gjithë territorin e komunës. 5. Protokollimi i lendeve dhe zbatimi i tyre për sektorin e inspekcionit. 6. Inspektimin e veprimtarive afariste ekonomike dhe bizneseve të ndryshme, 7. Inspektimin e shërbimeve komunale (rrugëve, shesheve, parqeve, varrezave të qytetit, përcjelljen e trafikut të Auto – taxi-ve, Kombi – Taxi, Autobusëve dhe automjeteve për transport, reklamave të ndryshme të bizneseve etj.). 8. Inspektimin ne lëmin e turizmit dhe dëmtimeve të pyjeve. 9. Inspektimin e kushteve të punës dhe kryerja e punëve tjera inspektuese konform ligjeve në fuqi. 10.Inspektime lidhur me menaxhimin e pandemisë Covid-19 11.Dorëzimi i raporteve vjetore dhe përgatitja e planit për vitin 2022	1. Të gjithë Inspektoret; 2. Inspektori i Tregut, Trafikut, dhe Ndërtimit ; 3. inspektori i Tregut & sanitar; 4. Inspektori i Tregut, Sanitar dhe Ambientiot. 5. Inspektoret dhe shefi i Inspekcionit ; 6. Inspektori i Tregut dhe Sanitar; 7.Inspektori i Trafikut; 8.Inspektori i Turizmit; 9. Të gjithë inspektoret 10 Të gjithë inspektoret 11.Të gjithë inspektoret	Drejtori i Drejtorisë, Shefi i Sektorit për SHP dhe i Drejtoritë tjera dhe Kuvendi Komunal	1.Periodike dhe sipas kërkesave 2.Permanent 3.Permanent. 4.Janar - Dhjetor 5.Periodike 6. Periodike dhe sipas kërkesave. 7. Periodike dhe sipas kërkesave. 8. Periodike dhe sipas kërkesave 9. Permanent 10.Dhjetor
--	--	---	--	--	--

Sektori për Mbrojtje dhe Shpëtim	Mbështetja , koordinimi i aktiviteteve me sektorët e tjera brenda drejtorisë, këshillimet profesionale për mbrojtje dhe shpëtim.	1.Hartimi i planit për Mbrojtje dhe Shpëtim nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera për vitin 2020. 2..Zbatimi i strategjisë zhvillimore të AME/DZSH-së; 3.Planifikimi dhe menaxhimi i buxhetit dhe personelin e NJPZSH; 4.Planifikimi dhe përgjegjësia për aftësimin, stërvitjet dhe trajnimin profesional të të gjithë personelit në NJPZSH;si dhe hartimi i Planit të mbrojtjes kundër Zjarrit dhe Planet Emergjente për Vërshime dhe Zjarre. 5.Kujdesi për kompletimin ,mirëmbajtjen e mjeteve dhe pajisjeve zjarrfikëse sipas orarit ditor dhe javor dhe përfillja e afatit të shfrytëzimit të tyre; 6.Kujdeset për disiplin, kontrolli i ndërrimeve në kohë të lirë të punës dhe verifikon gatishmërinë reaguese të njësiveve zjarrfikëse; 7.Pjesëmarrja dhe udhëheqja në aksionet e zjarrfikjes e të shpëtimit dhe fatkeqësive tjera elementare me përmasa më të gjera, në mënyrën e përcaktuar me ligjin për Zjarrfikje dhe shpëtim dhe aktet tjera nënligjore; 8.Puna në avansimin e mëtejme të programeve dhe standardeve dhe përpjekjet e vazhdueshme për përfshirjen e tyre në NJPZSH; 9.Puna në aktivitetet parandaluese në kuptimin e mbrojtjes nga zjarri; 10.Perkujdesja për pajisjen dhe trajnimin e personelit për reagim te shpejt dhe efektiv në raste të emergjencave të mundshme në Kosovë; 11.Bashkepunimi me organizatat dhe agjencitë tjera në fushën e Menaxhimit të Emergjencave.	1. Udhëheqësi i Njesisë se Zjarrfikësve dhe Drejtorit përkatëse. 2. Udhëheqësi i Njesisë se Zjarrfikësve 3. Udhëheqësi i Njesisë se Zjarrfikësve 4. Udhëheqësi i Njesisë se Zjarrfikësve 5. Udhëheqësi i Njesisë se Zjarrfikësve 6. Udhëheqësi i Njesisë se Zjarrfikësve 7. Udhëheqësi i Njesisë se Zjarrfikësve 8. Udhëheqësi i Njesisë se Zjarrfikësve 9. Udhëheqësi i Njesisë se Zjarrfikësve 10. Udhëheqësi i Njesisë se Zjarrfikësve 11. Udhëheqësi i Njesisë se Zjarrfikësve	Drejtori i Drejtorisë, Shefi i Sektorit për SHPIM dhe SH, Drejtoritë tjera dhe Kuvendi Komunal.	1.Permanent 2.Sipas rasteve 3.Sipas nevojës 4.Permanent. 5. Periodike dhe sipas kërkesave. 6. Permanent 7. Sipas rasteve 8. Permanent 9. Sipas rasteve 10. Permanent 11. Permanent
--	---	--	---	---	---

Zyrat e NJPZSH	Objektivat e Sektorit për mbrojtje dhe Shpëtim	Aktivitetet e Planifikuara	Bartësi i Aktivitetit	Mbështetësi	Afati I Realizimit
Zyra e NJPZSH	Menaxhimi, Koordinimi, Mbikëqyrja dhe organizimi i punëve në Drejtorin për SHPIM dhe SH	1. Rishikimi i planit për Emergjencë si dhe i Planit të mbrojtjes kundër Zjarrit dhe rishikimet e Planeve Emergjente për Vërshime dhe Zjarre. 2. Rregullat themelore të veprimit të njësis: 1. Pranimi i lajmit 2. Alarmimi 3. Dalja dhe vozitja deri te vendi i zjarrit. 3. Përgatitja e aksionit adekuat për shuarje. 4. Procesi i fikjes së zjarrit dhe principet e lokalizimit të zjarrit me metodën . 5. Ushtrime praktike me zonën zjarrfikëse (me përdorim të mbledhëses). 6. Gjendje gatishmërie për zjarre 7. Automjetet zjarrfikëse: llojet, destinimi, mënyra e përdorimit, mirëmbajtja e tyre. 8. Ushtrim praktik: thithja e ujit nga lartësia më të mëdha me përdorimin e thellthithësit 9. Gjendje gatishmërie për intervenime të zjarreve në hapsira të hapura: zjarre fushore-malore. 10. Taktika zjarrfikëse: fikja e zjarreve në industrinë kimike. 11. Hartimi i raporteve periodike e përfundimtare për vitin 2021 si dhe rekomandimet për vitin vijues. 12. Përgatitja e Planit të punës dhe Planifikimi i Buxhetit për vitin 2022.	1. Drejtoria përkatëse. 2. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve dhe Drejtoria përkatëse. 3. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve 4. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve 5. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve 6. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve 7. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve . 8. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve 9. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve 10. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve 10. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve 11. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve 12. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve	Kryetari i Komunës, Bordi i drejtorëve, Kuvendi Komunal dhe AME/DZSH-së.	1. Prill 2. Sipas nevojës 3. Sipas nevojës 4. Sipas nevojës 5. Sipas nevojës 6. Sipas nevojës 7. Sipas nevojës 8. Sipas nevojës 9. Sipas nevojës 10. Sipas nevojës 11. Dhjetor 2021

Drejtori për SHPIM dhe SH

Myrtë Velijaj