

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

Kuvendi i Komunës së Junikut;
Komiteti për Politikë dhe Financa;
Numër: 02-02/23;
Datë: 13.02.2023 .

Në bazë të nenit 43 paragrafi 3 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (Ligji Nr. 03/L-040, GZRK numër 28/2008), nenit 30 paragrafi 6 të Statutit të Komunës së Junikut dhe nenit 8 të Rregullores së punës së Kuvendit të Komunës së Junikut, kryesuesi i Komitetit për Politikë dhe Financa iu bënë këtë:

FTESË

Për: anëtarët e Komitetit për Politikë dhe Financa;
Nga: Shpejtim Gacaferi – kryesues i Komitetit për Politikë dhe Financa;
Lënda: mbledhja e dytë (2023) e rregullt e Komitetit për Politikë dhe Financa;
Vendi: salla e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës së Junikut;
Data: 21.02.2023, ora 10⁰⁰.



Rendi i ditës:

1. Shqyrtimi dhe miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar;
2. Informatë e Kryetarit të Komunës mbi Planin e Ekzekutivit për vitin 2023;
3. Shqyrtimi i Raportit të Punës së Kryetarit të Komunës për vitin 2022;
4. Shqyrtimi i Draft- Planit të Veprimit për Transparencë 2023-2026;
5. Informatë rreth suksesit të nxënësve të Shkollës Filllore të Mesme të Ulet dhe Shkollës së Mesme “ Kuvendi i Junikut” , dhe rreth përgaditjeve për fillimin e gjysmëvjetorit të dytë.
6. Shqyrtimi dhe miratimi i kërkesës së Drejtorisë për Shërbime Publike, Inspeksion, Mbrojtje dhe Shpëtim /DSHPIMSH/ për formimin e komisionit për hartimin e Draft- Rregullores për Menaxhimin e Mbeturinave në Komunën e Junikut;
7. Të ndryshme.



Republika e Kosovës – Republika Kosova – Republic of Kosova
KOMUNA JUNIK - OPŠTINA JUNIK- MUNICIPALITY JUNIK

KOMITETI PER POLITIKË DHE FINANCA

Kuvendi Komunal-Junik
Nr. 02-01-22
Datë: 20. 01. 2023, ora 10⁰⁰

PROCESVERBAL

Mbi Mbledhjen e parë të Rregullt të Komitetit për Politike dhe Financa në Junik, të mbajtur më datë 20 Janar, 2023, në orën 10⁰⁰, në lokalet e Kuvendit Komunal në Junik.

Të pranishëm në këtë mbledhje ishin anëtarët e këtij Komiteti si në vijim:

1. Shpejtim Gacaferi, kryesues (LDK),
2. Ermelinda Lolluni, përfaqësuese (LDK),
3. Rajmonda Krasniqi, përfaqësuese (AAK),
4. Xhemë Tofaj, përfaqësues (LVV), dhe
5. Dervish Bajraktari, përfaqësues (AAK).

Poashtu të pranishëm në këtë mbledhje ishin edhe Kryetari i Komunës z. Ruzhdi Shehu, Nënkryetari Komunal, z. Besart Tofaj, Drejtoresha për Administratë znjsh. Leonora Shehu, Drejtoresha për Buxhet dhe Financa znjsh. Vjollca Qestaj, Drejtoresha për Zhvillim Ekonomik znjsh. Gentiana Tofaj, Drejtori i Urbanizmit z. Zenun Shala, Drejtori për Arsim z. Xhavit Velijaj, Drejtori për Shërbime Publike z. Demokrat Ganijaj, dhe Zyrtari Kryesor Financiar z. Arten Hamza.

Mbledhjen e Parë të Rregullt të Komitetit për Politike dhe Financa e shpalli të hapur kryesuesi i këtij Komiteti, z. Shpejtim Gacaferi, ndërsa tha, e cekë se nga pesë anëtarë të KPF-së të gjithë jemi të pranishëm në këtë mbledhje.

Kryesuesi z. Shpejtim Gacaferi kërkoj miratimin e Rendit të Ditës, si në vijim;

1. Shqyrtimi dhe miratimi i Procesverbalit nga mbledhja e kaluar,
2. Shqyrtimi dhe miratimi i Raportit të Punës i Kuvendit Komunal për vitin 2022,
3. Shqyrtimi dhe miratimi i Raportit të Punës të Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi /KKSB/,
4. Raporti Financiar vjetor Janar- Dhjetor 2022,
5. Shqyrtimi dhe miratimi i Projekt-Rregullores Edukativo-Arsimore (leximi i parë),
6. Marrja e vendimit për formimin e Komiteti për Shërbime Publike,
7. Shqyrtimi dhe miratimi i Projekt- Rregullores për Taksa, Ngarkesa dhe Gjoha Komunale për vitin 2023 (leximi i dytë),
8. Shqyrtimi dhe miratimi i kërkesës për nxjerrjen e vendimit për nisjen e Procedurave për Themelimin e Ndërmarrjes Publike Lokale (NPL),
9. Shqyrtimi dhe miratimi i kërkesës për fillimin e procedurave për Menaxhimin e Mbeturinave në Komunën e Junikut,
10. Marrja e vendimit për formimin e komisionit për zgjedhjen e këshillave lokale në Komunën e Junikut,
11. Marrja e vendimit për formimin e komisionit të ankesave lidhur me procesin e zgjedhjeve të këshillave lokale, dhe
12. Të ndryshme.

Fjalën e kërkoj z. Dervish Bajraktari, i cili tha, unë nuk po e shoh të arsyeshme që në çdo mbledhje të kemi pika shtesë, dhe mendoj se kemi kohë të mjaftueshme që bashkë me materialin për mbledhjet e KPF-së të cekën të gjitha pikat për diskutim, dhe jo të shtohen pika shtesë brenda apo gjatë secilës mbledhje.

Me këtë propozim u pajtuan të gjithë anëtarët e KPF-së, ndërsa me pesë vota për, asnjë kundër dhe asnjë abstenim u miratua Rendi i Ditës i cekur më lartë.

Pika e Parë

Shqyrtimi dhe miratimi i Procesverbalit nga mbledhja e kaluar

Kryesuesi z. Shpejtim Gacaferi kërkoj shqyrtimin dhe miratimin e procesverbalit të mbledhjes së kaluar. Ky procesverbal u shqyrtuan dhe me pesë vota për, asnjë kundër dhe asnjë abstenim u miratuan nga anëtarët e KPF-së.

Pika e Dytë

Shqyrtimi dhe miratimi i Raportit të Punës i Kuvendit Komunal për vitin 2022

Z. Shpejtim Gacaferi tha, unë si Kryesues i Kuvendit jam munduar që të përmbledhë gjithë punën e Kuvendit për vitin 2022 në këtë raport.

Znj. Rajmonda Krasniqi tha, unë e kam lexuar Raportin dhe isha ndal të trajnimet për vitin 2022, kur përfaqësimi i Komunës së Junikut ka qenë shumë i vogël, ndërsa kërkoj që kjo pjesëmarrje të jetë më e madhe në të ardhmen.

Ky raport pune u hodh në votim dhe me pesë vota për, asnjë kundër dhe asnjë abstenim u miratua.

Pika e Tretë

Shqyrtimi dhe miratimi i Raportit të Punës të Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi

Z. Shpejtim Gacaferi tha, këtë Raport e kemi pranuar me kohë, dhe këtë këshillë e udhëheq Kryetari i Komunës, ndërsa fjalën e mori koordinatori i KKSB-së z. Besart Tofaj i cili tha, ky Këshillë është themeluar pak më vonë vitin e kaluar, ndërsa ne nuk e kemi trashëguar Planin e Punës së tij. Jemi munduar që ta respektojmë Planin e Punës që kemi bërë vitin e kaluar, ndërsa të bashkangjitur keni informatën e dytë që është obligative të sjellët në Kuvendin e Komunës, dhe nëse keni pyetje jemi të hapur që t'u përgjigjemi.

Kryesuesi hodhi në votim për miratim këtë Raport të Punës së KKSB-së, dhe me pesë vota për, asnjë kundër dhe asnjë abstenim u miratua nga KPF-ja.

Pika e Katërt

Raporti Financiar vjetor Janar- Dhjetor 2022

Drejtoresha për Buxhet dhe Financa, znjsh. Vjollca Qestaj tha, kjo është informatë e katërt për vitin 2022 dhe është informatë për vitin fiskal 2022, e cila përshinë të hyrat dhe shpenzimet për vitin fiskal për 2022, të cilën në pika të shkurta do ta prezantoj tani. Ju keni marrë si material, mirëpo me një ndryshim të të hyrat nga gjërat në trafik, të cilat menaxhohen nga niveli qendror, të cilat të kanë ardhur dhe të cilat nuk kemi mundur t'i paraqesim në këtë raport.

Kryetari z. Ruzhdi Shehu tha, këto të hyra të gjërave të trafikut janë alokuar me vonë, dhe ka pësuar ndryshim nga materiali që keni pranuar fillimisht, ndërsa në Kuvend do të shkon i kompletuar.

Znjsh. Vjollca Qestaj tha, buxheti i miratuar për vitin 2022 nga Kuvendi Komunal është 1,648,951.00 €, i cili gjatë vitit 2022 ka pësuar ndryshime, siç janë të hyrat nga donacionet dhe donacionet e bartura nga viti 2021 në 2022 në vlerë prej 2,469.85 €, pastaj të hyrat e bartura të pasqepzuara të vitit 2021 të bartura për shpenzim në vitin 2022, në vlerë prej 91,915.99 €.

Nga niveli qendror është rritur kategoria e pagave në shumën prej 23,442.28 €, kjo për mbulimin e shtesave për përfituesit nga ligji për rimëkëmbje ekonomike për punëtorët shëndetësorë në QKMF.

Pra, me të gjitha këto ndryshime dhe me Vendimin e Kuvendit të Komunës është bërë edhe rritja e planit të të hyrave vetanake për vitin 2022 në vlerë prej 141,719.19 €, dhe buxhet përfundimtare pas gjithë këtyre ndryshimeve ka arritur vlerën prej 1,918,138.31€. Në tabelë keni të prezantuar raportin mbi ekzekutimin e buxhetit, si dhe shpenzimet e buxhetore nëpër kategori gjatë vitit 2022, të cilin e shpjegoj për anëtarët e KPF-së dhe të pranishmit në këtë mbledhje.

Z. Dervish Bajraktari tha, unë kam tri pyetje; një për karburantet e automjeteve, dy; mirëmbajtja e mobileve, pajisjeve, dhe tre, për drekat zyrtare. Sipas meje këto janë shuma të mëdha të shpenzuara, p.sh. karburante për automjete në shumë prej 16,074.00 €.

Z. Arten Hamza tha, kjo përmbledhë të gjitha drejtoritë, pra këto janë shpenzimet për derivate për vitin 2022, ku hynë edhe obligimet e bartura në vitin 2021.

Unë këtë raport me datë 10 Mars, 2022 e kam prezantuar para Kuvendit, që është kërkuar nga vet opozita, që të raportohen obligimet, ku 105,532.00 € kanë qenë obligime totale për vitin 2021. Nga këto 105,532.00 € kam deklaruar që 70,407.00 € janë obligime ndaj Caritas-it, qa janë hy në shpenzime tjera kontraktuese.

Derivate për vetura, ngrohje dhe gjenerator janë 11,719.20 €, shërbime të telefonisë mobile kanë qenë 2,632.00 €, shërbime të printimit 1,284.00 €, mirëmbajtje dhe servisim të automjeteve 1,158.00 €, transporti i nxënëseve 5,764.00 €, reklama dhe konkurse 978.00 €, dhe shërbime postare 458.00 €. Pra, këto kanë qenë kryesoret që kanë qenë mallra dhe shërbime, të cilat janë të prezantuara në raportin Janar-Dhjetor 2022. Pra, sa u përket derivateve kemi shumë më pak të shpenzuara sesa në vitin paraprak, pra 2021, dhe kjo vlen edhe për shpenzimet tjera.

Pra, të gjitha këto kanë qenë të planifikuara për shpenzim në ato kategori, dhe të cilat shpenzime nuk i kemi tejkaluar.

Kryetari z. Ruzhdi Shehu tha, është obligim që ta gjitha obligimet paraprake të paguhen, dhe në përgjithësi të gjitha shpenzimet janë më të vogla sesa në vitin paraprak 2021.

Z. Arten Hamza tha, dua të sqaroj se të borxhet apo shumat që janë detyrime kontigjente, por derisa nuk është e raportuar përmes procedurave përmbarimore apo gjyqësore nuk mund të prezantohet si obligim. Përndryshe mund të ndodh që ka kontratë të nënshkruara më herët që nuk janë të faturuara akoma, dhe çështja e të cilave nuk është zgjedhur nuk mund të konsiderohet si obligim derisa nuk ka një proces përmbarimor apo gjyqësor, dhe nuk mund t'i prezantojmë në pasqyrat financiare. Pra, në momentin kur ndodh edhe prezantohet, kështu që mund të ketë diferenca, por duhet të ketë procedura përmbarimore apo gjyqësore, dhe duhet të thirremi në dokumentin burimor kur vjen ndonjë shpenzim.

Z. Xhemë Tofaj pyeti se pse lejon Komuna që lëndët të shkojnë në përmbarim?

Z. Arten Hamza, tha si sqarim, kur nënshkruhet kontrata dhe kryet puna, mirëpo nuk ka mjete financiare për pagesën në fjalë. Afati ligjorë i kryerjes së pagesës është 30 ditë,

pastaj operatori ka të drejtë ligjore që të kërkon pagesën përmes gjykatës, pastaj kjo shpie te procedura përmbartimore.

Desha të cekë edhe diçka, ka mundësi që edhe vitin e ardhshme me vendimet përmbartimore të merret një shumë e mjeteve si pasojë e kontratave paraprake.

Pika e Pestë

Shqyrtimi dhe miratimi i Projekt-Rregullore Edukativo-Arsimore (leximi i parë)

Fjalën e mori drejtori i Arsimit z. Xhavit Velijaj tha, Kuvendi ka formuar një grup punues i cili ka mbajtur takime dhe e ka hartuar si draft, të cilën e posedoni edhe ju.

D.m.th., kjo rregullore ka për qëllim të përcaktojë të drejtat dhe obligimet, veprimet e ndaluara, vijueshmërinë në mësim, masat dhe procedurat disiplinore dhe zbatimin e tyre ndaj nxënësve, mësimeve dhe personelit tjetër në shkollë (drejtori, sekretari, pedagogi dhe personelit tekniko-shërbyes.

Kjo Rregullore për nga tetë kapituj si në vijim;

i pari, është organizimi i brendshëm i punës në institucionet parashkollore, në shkollat fillore, në shkollat e mesme të ulëta dhe të mesme të larta, i dyti, përfshihen të drejtat dhe obligimet e personelit tjetër në shkollë, i treti përshinë shërbimet profesionale, i katërti, ka të bëjë me personelin teknik, i pesti, masat edukative e disiplinore, i gjashti, procedurat ankimore, i shtati, dispozitat kalimtare, dhe i teti, dispozitat përfundimtare.

Pra, kjo është në pika të shkurta, ku me këtë Projekt-Rregullore në përgjithësi synohet cilësi më e mirë na arsim.

Kryesuesi z. Shpejtim Gacaferi hodhi në votim këtë Projekt-Rregullore, e cila me pesë vota për, asnjë kundër dhe asnjë abstenim u miratua nga KPF-ja.

Pika e Gjashtë

Marrja e vendimit për formimin e Komiteti për Shërbime Publike

Kryesuesi tha, kjo është kërkesë e Kryetarit që të formohet ky Komitet, i cili në bazë të rregullore përbëhet prej 5 deri në 9 anëtarë, por ne mund të bëjmë me minimumin prej 5 anëtarëve, ku duhet të reflektoj edhe kuota e barazisë gjinore.

Kryetari z. Ruzhdi Shehu tha, konsiderojmë që ky Komitet është i nevojshëm për Shërbime Publike, dhe i cili do të jetë edhe komitet konsultativ funksional, duke përfshirë sugjerimet sa i përket përmirësimit të shërbimeve publike në nivel të Komunës së Junikut. Ky Komitet ka qenë i formuar edhe me herët, dhe është edhe rekomandim i organeve tjera monitoruese, siç janë OSBE dhe mekanizmat tjerë që të krijohet ky Komitet, i cili do të jetë prej 5 anëtarëve, për shkak se ne jemi komunë e vogël, dhe ka

vështirësi në gjetjen kuadrove. Vlerësohet formimi i këtij Komiteti, i cili nuk është obligativ, por është i shëndetshëm në aspektin e përmirësimit të shërbimeve.

Z. Shpejtim Gacaferi tha, lidhur me këtë ne kemi shikuar edhe në Drejtorinë e Financave, dhe me parashikimin e buxhetit për këtë vit janë paraparë katër seanca me pagesë, kurse në bazë të Udhëzimit Administrativ parashikohen gjashtë seanca, ndërsa pagesa është sikurse e komiteteve tjera. Me rëndësi është që ky Komitet të përbëhet nga profesionistët.

Ndërsa, si ‘çelës’ në përbërje prej 5 anëtarëve, shumica vijnë jashtë Kuvendit, shkak i profesionit, përpos Kryesuesit i cili nuk lejohet të jetë pjesë e këtij Komiteti.

Z. Shpejtim Gacaferi pyeti anëtarët e KPF-së nëse ata pajtohen që të formohet ky Komitet, që Komiteti të përbëhet nga 5 anëtarë, dhe përbërja më e madhe të jetë nga profesionistë, sepse edhe kërkohet të jetë i tillë.

Z. Xhemë Tofaj , kërkoj që ky Komitet të jetë këshillëdhënës, por të mos hartojë projekte!

Z. Shpejtim Gacaferi tha, ky Komitet ka shumë rëndësi sepse merret me detyra projektuese, nga të cilat mund të fitojmë projekte nga organizata DEMOS dhe organizata tjera, përndryshe nëse nuk ka Komitet dhe projekte konkrete këto organizata nuk do të ndihmojnë.

Kryesuesi hodhi në votim formimin e Komitetit për Shërbime Publike, dhe me pesë vota për, asnjë kundër dhe asnjë abstenim u miratua në KPF-ja.

Pika e Shtatë

Shqyrtimi dhe miratimi i Projekt-Rregullore për Taksa, Ngarkesa dhe Gjoha Komunale për vitin 2023 (leximi i dytë)

Z, Shpejtim Gacaferi tha, kjo Rregullore ka kaluar si e tillë me disa ndërhyrje dhe sugjerime në lexim të parë, dhe e cila ka qenë na Diskutim Publik.

Fjalën e mori znjsh. Vjollca Qestaj e cila tha, kjo është hera e dytë që juve iu vjen kjo Rregullore, pra është leximi i dytë, ndërsa dje ka përfunduar diskutimi publik. Këtu janë përfshirë edhe ndryshimet që janë kërkuar në Kuvend nga anëtari i Asamblesë z. Leonard Lllolluni, që të ndahen veprimtaritë prodhuese shërbyese, si dhe disa gabime teknike të cilat janë rregulluar.

Kryesuesi hodhi në votim edhe këtë Projekt-Rregullore e cila me katër vota të pranishme për, asnjë kundër dhe asnjë abstenim u miratua.

Pika e Tetë

Shqyrtimi dhe miratimi kërkesës për nxjerrjen e vendimit për Nisjen e Procedurave për Themelimin e Ndërmarrjes Publike Lokale (NPL)

Kryesuesi tha, parashtues i kësaj kërkesë është Drejtoria e Shërbimeve Publike, ndërsa fjalën e mori drejtori z. Demokrat Ganiqaj, i cili tha, për menaxhimin e mbeturinave kemi kaluar në fazë ku duhet të themelojmë një ndërmarrje publike lokale. Unë kisha kërkuar nga ju që kjo të kalojë si pikë për Kuvend, të formohet grupi punues, dhe të bëhen studime financiare rreth kësaj ndërmarrje publike.

Kryetari tha, kjo është një iniciativë që të krijohet një Akt-vendim që t'i qasemi qëndrueshmërisë, analizës ekonomike financiare, dhe përmirësimit të shërbimeve publike në Komunën e Junikut. Kjo është e lejuar me ligj dhe secila komunë ka të drejtë të bëjë ndërmarrjen e vet, por çështja është se ne duhet të bëjmë një grup punues, dhe një grup të ekspertëve, që të bëjmë një analizë se a ka qëndrueshmëri ekonomike, duke parë rrethanat që Komuna e Junikut ka një numër të kufizuar të banorëve dhe bizneseve. D.m.th., iniciativa që marrim në Kuvend është për t'iu qasur analizës përmes mbështetjes, në mënyrë që të ofrohet mundësia e analizës, pastaj të informohet edhe Kuvendi nëse kemi rezultate pozitive, të cilat do t'i kishin përmirësuar shërbimet publike, që janë shumë të nevojshme për qytetarët e Komunës së Junikut. Pra, kjo është një procedurë ligjore, dhe kjo është qëllimi i kësaj. Ndërsa, me pesë vota për, asnjë kundër dhe asnjë abstenim u mirat kjo **Kërkesë** e Drejtorisë për Shërbime Publike.

Pika e Nëntë

Shqyrtimi dhe miratimi kërkesës për fillimin e procedurave për Rregulloren për menaxhimin e Mbeturinave në Komunën e Junikut

Kryesuesi tha, prapë parashtues i kësaj **Kërkesë** është Drejtoria për Shërbime Publike, ndërsa fjalën ia kaloi z. Demokrat Ganiqaj, i cili tha, ne aktualisht kemi një Rregullore komunale, por e cila është shumë e mangët, dhe e cila është në kundërshtim me legjislacionin në fuqi. GIZI Gjerman e ka bërë një Draft-Rregullore dhe është marrë Vendim që kjo Rregullore të jetë e ngjashme me të gjitha komunat e Kosovës, e cila është përgatitur nga ekspertët, dhe e cila është në harmoni me legjislacionin.

Z. Shpejtim Gacaferi tha, nëse në këtë Rregullore ndryshohet diçka atëherë me kërkesën tuaj kjo Rregullore duhet të anulohet me Vendim.

Kryetari z. Ruzhdi Shehu tha, me hyrjen në fuqi të Rregullores së re, shfuqizohet Rregullorja e vjetër.

Kryesuesi z. Shpejtim Gacaferi hodhi në votim këtë **Kërkesë**, e cila me pesë vota për, asnjë kundër dhe asnjë abstenim u miratua.

Pika e Dhjetë
Marrja e vendimit për formimin e komisionit për zgjedhjen e këshillave lokale në
Komunën e Junikut

Kryesuesi tha, parashtruese e kësaj **Kërkesë** është Drejtoria e Administratës, ndërsa fjalën e mori drejtoresha znjsh. Leonora Shehu e cila tha, kemi filluar procedurat për plotësim- ndryshimin e Rregullores, për organizimin, funksionalizimin dhe bashkëpunimin e Komunës me fshatrat, vendbanimet dhe lagjet urbane, ku tani Rregullorja në fuqi e vitit 2015 harmonizohet me U.A. të MALP-it të vitit 2019. Ku tani në bazë të U.A. 02/2019 të MALP-sa në nenin 5, pika 2, ceket që duhet të formohet Komisioni nga Kuvendi i Komunës për zgjedhjen e Këshillave Lokale, i cili Komision duhet të përbëhet nga 7 anëtarë; katër duhet të jenë nga Kuvendi i Komunës, një nga Ekzekutivi, një nga Shoqëria Civile, dhe një përfaqësues i lagjes apo vendbanimit ku bëhet zgjedhja e Këshillave Lokale.

Pasiqë Kuvendi është i përfaqësuar nga tri parti politike, atëherë dy anëtarë do të jenë nga Shoqëria Civile.

Në këtë takim të KPF-së nuk kemi përzgjedhë emra, por të kërkojmë që kjo të kalojë si pikë në Kuvend.

Edhe kjo **Kërkesë** u miratua me pesë vota për, asnjë kundër dhe asnjë abstenim.

Pika e Njëmbëdhjetë
Marrja e vendimit për formimin e komisionit të ankesave lidhur me procesin e
zgjedhjeve të këshillave lokale

Për këtë pikë znjsh. Leonora Shehu tha, si shpjegim, Komisioni i Ankesave bazohet në Rregullore, ku pas formimit të Komisionit për zgjedhjen e Këshillave Lokale, formohet edhe Komisioni i Ankesave i cili përbëhet nga tre anëtarë, të cilët duhet të jenë nga subjektet politike me numër më të madh në Kuvend.

Edhe kjo Kërkesë, me pesë vota për, asnjë kundër dhe asnjë abstenim u miratua nga KPF-ja.

Pika e Dymbëdhjetë
Të ndryshme

Fjalën e kërkojë znjsh. Ermelinda Lolluni e cila ngrii çështjen e higjienës në shkollat e Junikut, veçanërisht theksojë paralelen e parashkollorës, dhe kërkojë nga drejtori i Arsimit z. Xhavit Velijaj që të merren masa adekuate për mirëmbajtjen e higjienës në shkollë. Poashtu ngrii edhe çështjen e kujdestarisë për parashkollorët nga nxënësi me nevoja të veçanta në kuadër të shkollës, dhe tha se ka pasur raste të dhunës fizike në mes të dy kategorive në fjalë. Pra, kërkojë që të merren masa dhe të ketë Kujdestarë të Ditës. Kjo vërtetë është shumë shqetësuese, theksojë ajo.

Drejtori z. Xhavit Velijaj tha, ne këtë vit jemi duke rekrutuar edhe dy asistentë, dhe kjo është nevojë edhe e nivelit qendror. MASHT-i do që të shtohet numri tyre për asistim të fëmijët me nevoja të veçanta, sepse deri me tani nuk kemi pasur, mirëpo kjo është bërë vetëm nga përcjellësit.

Pra, është duke u punuar në shtimin e numrit të asistentëve, dhe do të bëhet sistematizimi i asaj shtrese.

Kryetari z. Ruzhdi Shehu tha, ky është proces, problemi është menaxhimi në shkolla, ku ka zbrazëti. Ne jemi në proces të rekrutimit të drejtorit, dhe në mbikëqyrje të kësaj duhet të jetë drejtorja, kurse asistentët janë procese tjera, dhe nuk e sanojnë gjendjen. Pra, në pyetje është menaxhimi. Pra duhet të ketë një kujdes dhe mbikëqyrje të shtuar.

Me kaq, kryesuesi z. Shpejtim Gacaferi e shpalli të mbyllur këtë mbledhje të KPF-së.

Gëzim Geci-Procesmbajtës

Shpejtim Gacaferi-Kryesues



KOMUNA JUNIK

ZYRA E KRYETAR I T
PLAN I PUNËS I KOMUNËS SË JUNIKUT

Janar - Dhjetor 2023

MISIONI I DREJTORISË	• Zbatimi i ligjeve dhe rregulloreve në fuqi; • Realizimi i të gjitha përgjegjësiave dhe detyrave në bazë të Statutit të Komunës dhe Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale; • Ofrimi i shërbimeve efikase dhe të cilësisë së lartë, që u përgjigjen qytetarëve dhe i përmbushin nevojat e tyre; • Menaxhimi i të gjitha çështjeve administrative – teknike të drejtorisë dhe ato të Shërbimit Civil Komunal që bien në këtë kompetencë; • Udhëheq me librat amë të Gjendjes Civile, lëshon certifikata të gjendjes civile, sjellë aktvendime për regjistrime të mëvonshme, përmirësime dhe ndryshime të emrit e mbiemrit personal; • Hartimi i akteve normative që bien në kompetencë të drejtorisë; • Udhëheq punën e arkivit komunal, zyrën e pritjes, sektorin teknik, mirëmbajtjes dhe logjistikës; • Angazhimi në formimin e Këshillave Lokale, funksionimin dhe bashkëpunimin e tyre me Komunën;
-----------------------------	--

Buxheti i planifikuar i Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme, për vitin 2023, për Investime Kapitale është:

Planifikimi për Investime Kapitale		2023
1	Blerja e veturës për nevojat e Komunës së Junikut	20.000.00€
2	Furnizimi me gjenerator për Komunën e Junikut	15.000.00€

PROCEDURAT E PROKURIMIT QË DO TË INICOHEN NË VITIN 2023, NGA DREJTORIA PËR ADMINISTRATË TË PËRGJITSHME:

- 1. Mirëmbajtja dhe servisimi i automjeteve dhe i gjeneratorëve;**
- 2. Furnizim me kurora dhe lule për manifestime;**
- 3. Mirëmbajtja e E-kioskës;**
- 4. Furnizim me material higjienik;**
- 5. Furnizim me material shpenzues për mirëmbajtje;**
- 6. Mirëmbajtja e sistemit të ngrohjes, sistemit elektrik dhe sanitarisë;**
- 7. Furnizim me material administrativ me logo të Komunës.**

**AKTIVITETET DHE PUNËT E
PLANIFIKUARA PËR REALIZIM, PËR
VITIN 2023**

1. Mbikëqyrja dhe Koordinimi i punës së stafit të Drejtorisë për Administratë.
2. Hartimi, planifikimi i nevojave vjetore për mallra dhe shërbime, projekte kapitale dhe kontrollimi i mënyrës së shpenzimit të tyre.
3. Mbikëqyrja e funksionalitetit të sallës së Asamblesë Komunale, si dhe krijimi i kushteve për punë në ambient të përshtatshëm.
4. Menaxhim i politikave në kuadër të Administratës së Përgjithshme rreth zbatimit të legjislacionit në fuqi në kuadër të pushtetit lokal.
5. Përgatitja e planit gjashtëmujorë të punës së Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme.
6. Implementimi i rekomandimeve të Auditorit të jashtëm dhe të brendshëm brenda afateve kohore.
7. Angazhimi permanent në zbatimin e ligjit mbi qasjen në dokumentet zyrtare.
8. Përgatitjet për Planifikim Buxhetor për vitin 2024.
9. Planifikimi për Prokurim për vitin 2024.
10. Shtimi i vëllimit të punëve të zyrës pritëse dhe zyrës së gjendjes civile gjatë sezonës verore (me theks të veçantë pushimeve të mërgimtarëve).
11. Vlerësimi i punës së punëtorëve për periudhën Janar – Dhjetor 2023.
12. Ofrimi i sigurisë brenda dhe përreth objektit të komunës.
13. Mirëmbajtja e higjienës së objektit të Komunës.
14. Sistemim, klasifikim dhe ruajtje e lëndëve në Arkivë.

	15. Përbushja e detyrave të tjera sipas kërkesës dhe nevojave të punës.
--	---

SEKTORI PËR ADMINISTRATË TË PËRGJITHSHME				
Zyrat e Drejtorisë	Objektivat e Drejtorisë sipas Sektorëve	Aktivitetet e Planifikuara	Bartësi i Aktivitetit	Mbështetësi i aktiviteteve
IT				
IT	ZTI-ve vepron si pikë kryesore e Komunës për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me zhvillimin, menaxhimin dhe mirëmbajtjen e teknologjisë informative, të qeverisjes elektronike dhe të proceseve administrative në komunë. Udhëheq me planifikim, disenjon, integron, siguron(bazat e të dhënave), bart, freskon, menaxhon dhe mbështet sistemet dhe kërkesat e teknologjisë informative. Udhëheq dhe koordinon procesin e freskimit dhe përpunimit të mëtutjeshëm të strategjisë në nivel të Komunës , që ka të bëjë me investimet në e-Qeverisje, me teknologjinë informative dhe me	1.1 ZTI bënë mirëmbajtjen e të gjitha pajisjeve të teknologjisë informative në komunën. 1.2 ZTI bënë servisimin e Hardwarit dhe pajisjeve tjera në Komunë. 1.3 ZTI bënë formatizimin e kompjuterëve dhe instalimin e aplikacioneve të ndryshme duke u bazuar në rregulloret në fuqi. 1.4 ZTI mirëmban dhe kujdeset për rrjetin në të gjitha institucionet komunale 2.1 Menaxhon data bazat e komunës duke i ruajtur në backup në serverin e komunës. 2.2 bënë rifreskimin e sistemeve ku janë të integruara data bazat duke qenë në hapë me kohën në bazë të kapaciteteve aktuale 3.1 ZTI bënë planifikimin e projekteve që kanë të bëjnë me teknologjinë informative duke	IT	Të gjitha drejtoritë, Kryetari i Komunës.

	proceset administrative, në përputhje me nevojat dhe kërkesat e institucioneve komunale. Ndihmon të Implementoj proceset administrative (Aplikacioneve te Internetit , Intranetit, e-Pasurisë, e-Arkives, Gjendjes Civile, Ueb- Faqes dhe te gjitha aplikacionet tjera ne kuadër të EQeverisjes). dhe të zhvillojë shërbimet e qeverisjes elektronike për qytetarët, bizneset dhe vetë institucionet komunale. Zhvillon dhe vendos standarde për rregulloret në lidhje me harduerin, softuerin, komunikimet me të dhëna dhe me zë, sigurinë, bashkëveprimin e sistemeve të kompjuterizuara për administratën publike në të gjitha institucionet komunale.	analizuar kërkesat dhe nevojat e zyrtarëve për tu pajisur me teknologji informative. 3.2 ZTI në bazë të kërkesave të komunës bënë ngritjen e kapaciteteve teknologjike dhe internetit në të mirë të shërbimeve . 4.1 ZTI administron me të gjitha aplikacionet në kuadër të eqeverisjes siç janë : • SMAED- sistemi i arkivimit elektronik te dokumenteve • e-pasuria – Aplikacion i për menaxhimin pasurisë • intraneti • Intranet Arka • Gjendja Civile • SISH – sistemi i informacionit shëndetësor • SIMBNJ- sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzorë • SIMP – sistemi i pranisë në punë • Domeni qeveritar • Proxy domeni qeveritar 4.2 Në bazë të rifreskimit të aplikacioneve (update) ZTI në koordinim me zyrtarët përkatës bënë azhurnimin e të dhënave duke përshtatur updatin. 4.3 Mirëmban ueb faqen e komunës si administrator. 4.4 në kuadër të detyrave shitesë si		
--	---	---	--	--

		zyrtar për informim bënë azhurnimin e ueb faqes komunale, duke përcjell aktivitetet dhe ngjarje të ndryshme ,njoftime etj. Duke i përcjell edhe me fotografi dhe në fund publikohen nga ZTI në ueb faqen zyrtare dhe facbookun zyrtar. 4.5 ZTI menaxhon aplikacionin ndreqe.com i cili merret me deponit ilegale dhe raportimet tjera ne komune. 4.6 ZTI ne aplikacionin E-Prokurimi bene te gjitha hapjet e tenderëve ne këtë dikaster duke qene i caktuar me vendim te Kryetarit. 5.1 Në bazë të rregulloreve qendrore 06/2018, 01/2018, 02/2017,01/2017, 02/2015, 02/2015, bene projektet dhe koordinon punët duke u bazuar në rregulloret e mësipërme. 6.1 Administrata Publike e Republikës së Kosovës është përgjegjëse për të nxjerrë akte dhe politika të ndryshme në kuadër të e-qeverisjes. 6.2 Komuna është e obliguar që në bazë të këtyre standardeve të funksionoj. 6.3 Aplikacionet të cilat aplikohen nga qendra duhet të		
--	--	--	--	--

		aplikohen në bazë të kriterëve dhe standardeve të parapara nga ministrit përkatëse dhe ZTI krijon mundësin që këto aplikacione të funksionalizohen në institucionet e komunës. 7.1 ZTI bënë hapjen, mirëmbajtjen dhe menaxhimin e llogaris zyrtarë në bazë të rregullores së fundit 01/2017. 7.2 në rast të nevojës së hapësirës së e-mail zyrtar për ruajtjen e të dhënave ky shërbim kryhet nga ZTI në koordinim me nivelin qendror të ASHI-së duke i ofruar hapësirën e nevojshëm. 7.3 Të dhënat që ruhen në server menaxhohen dhe bëhen backup duke aplikuar standardet e larta të sigurisë dhe në bazë të rregullores më të re të bazës së të dhënave 01/2018, baza e të dhënave menaxhohet vetëm nga ZTI.		
Lektori dhe përkthyesi	➤ Ofrimi i shërbimeve profesionale për përkthim dhe lektorim të dokumentacioneve në gjuhët zyrtare sipas kërkesave. ➤ Zotimi dhe përkushtimi për kryerjen me përgjegjësinë	1. Përkthimi i të gjitha dokumentacioneve zyrtare të Komunës nga gjuha Shqipe në gjuhët zyrtare dhe anasjelltas, sipas nevojave dhe kërkesave të parashtruara. 2. Lektorimi i të gjitha dokumenteve, shkresave dhe vendimeve të hartuara	Zyrtari për Përkthime të Gjuhëve Zyrtare në kuadër të Njesisë për përkthime pranë Drejtorisë për Administratën e Përgjithshme.	Të gjitha drejtoritë, Kryetari i Komunës.

	më të lartë të detyrave tjera, duke përfshirë edhe të gjitha detyrat shtesë, si dhe pjesëmarrjen në komisione të ndryshme sipas vendimeve të Kryetarit.	nga njësitë organizative të Komunës.	Zyrtari për lektorim në kuadër të Drejtorisë për Administratë të Përgjithshme.	
		3.Përkthimi dhe lektorimi i akteve komunale: Rregullore, vendime, aktvendime sipas kërkesave.		
		4.Lektorimi i procesverbaleve të Kuvendit Komunal, Komitetit për Komunitete, Komitetit për Politikë dhe Financa, Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi etj.		
		5.Përkthimi dhe lektorimi i raporteve, kontratave të punës, projekteve,aplikacioneve, shkresa dhe dokumente të ndryshme të drejtorive.		
Logjistika	➤ Menaxhimi i automjeteve të komunës. Furnizimi me material dhe ruajtja e materialit administrativ.	1. Planifikon çështjet e logjistikës duke vlerësuar gjendjen e inventarit dhe pajisjeve në zyre dhe propozon ndërrimin dhe asgjësimin e tyre.	Zyrtari për logjistikë dhe autopark.	Drejtoria për Administratë.
		3. Menaxhimi elektronik i sistemit të pasurisë		
		4. Menaxhimi i Automjeteve për shfrytëzim sipas kërkesave të Drejtorive.		
		5. Evidentimi i shpenzimeve të derivateve.		
		6. Evidentimi i kilometrave të kaluara.		

Shërbimi Teknik i Komunës	➤ Sigurimi i një ambienti teknik të përshtatshëm dhe akomodim për punë të Stafit të Komunës.	1.Sigurimi fizik: është përgjegjës për objektin Komunës dhe hapësirave përreth, autoparkun, dhe te gjitha të mirat materiale që gjenden brenda këtyre hapësirave.	Roja i objektit të Komunës;	Kryetari, Drejtoria për Administratë.
		Shtëpiaku: mirëmban inventarin, rrjetin ndriçues, rrjetin e ujësjellësit, dhe është përgjegjës për gjeneratorin, nxehjen qendrore, dhe evidentimin e të gjitha defekteve në objekt, si dhe çdo problemi që paraqitet nga zyrtarët.	Shtëpiaku;	Kryetari, Drejtoria për Administratë.

SEKTORI PËR GJENDJE CIVILE				
Zyrat e Drejtorisë	Objektivat e Drejtorisë sipas Sektorëve	Aktivitetet e Planifikuara	Bartësi i Aktivitetit	Mbështetësi i aktiviteteve
Zyra e Gjendjes Civile	➤ Paisja e qytetarëve me dokumente të Gjendjes Civile me kohë dhe pa gabime;	1.Paisja e qytetarëve me të gjitha dokumentet e Gjendjes Civile.	Zyra e Gjendjes Civile	Drejtoria për Administratë të Përgjithshme.
		2.Bashkëpunim dhe informim i ndërsjellë me Zyrën Qendrore të Statusit Civil në Kosovë.		
		3.Përgatitja e raporteve të punës për MPB-në, Departamentin Përgjegjës dhe Drejtorinë e Administratës.		
		4.Ruajtja dhe mirëmbajtja e librave të amzës sipas rregullativës ligjore.		
		5.Korrigjim-ndërrim i emrave dhe mbiemrave në bazë të vendimeve të veçanta në librat amzë, të cilët janë regjistruar gabimisht më parë apo në bazë të kërkesave për ndryshime të lejueshme, si dhe germëzimin e emrit dhe mbiemrit.		

SEKTORI PRITËS, PROTOKOLL DHE ARKIVË				
Zyrat e Drejtorisë	Objektivat e Drejtorisë sipas Sektorëve	Aktivitetet e Planifikuara	Bartësi i Aktivitetit	Mbështetësi i aktiviteteve
Zyra Pritëse	➤ Pranimi, Protokollimi dhe përcjellja e kërkesave dhe lëndëve komunale.	1.Pranimi i lëndëve për Zyrën e Kryetarit, Kryesuesit të Kuvendit, Drejtoritë dhe Zyrat Komunale, duke përfshirë: kërkesa, ankesa, dokumente tjera. Protokolimi, ruajtja e këtyre lëndëve si dhe përcjella e tyre tek adresanti.	Zyrtari i Zyrës Pritëse	Kryetari i Komunës Drejtoria për Administratë të Përgjithshme
		2.Pranimi dhe dorëzimi i dërgesave postare.		
		3.Vërtetimi për mbajtjen e familjes.		
		4.Prezent në mbledhjet e Kuvendit Komunal në cilësinë e procesmbajtësit dhe përgatitja e procesverbalit.		
Zyra për Buxhet dhe Financa (2) Arka	➤ Ofrimi i mbështetjes profesionale përmes analizave, këshillave dhe ekspertizave.	1.Harton planet e punës në pajtim me mbikqyrësin për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e objektivave të njësisë.	Zyrtari për Buxhet dhe Financa (2)	Drejtoria për Administratë të Përgjithshme
		2.Kujdesja për arkën, tek Qendra për Shërbim të qytetarëve.		
		3.Kryerja e zotimeve tek Drejtoria për Buxhet dhe Financa.		
		4.Kujdeset për petty cash-in, mbajtja e raporteve të shpenzimit të tij.		

Arkiva	➤ Pranimi, evidentimi dhe kontrollimi radhitja e lëndëve, akteve, klasifikimin dhe arkivimin, ruajtjen dhe mbajtjen e evidencës së lëndëve arkivore, ndarjen e materialit dhe përcjellja e afatit ligjor të ruajtjes së tyre.	1. Ruajtja e dokumenteve të administratës Komunale sipas kërkesës ligjore, në formën fizike dhe elektronike.	Zyrtari i arkivës	Drejtoria për Administratë të Përgjithshme
		2. Pasurimi dhe mirëmbajtja e bazës së të dhënave me dokumentet e arkivuara.		
		3. Ruajtja në mënyre elektronike e materialit arkivor përmes ose duke e përdorur Sistemin për Menaxhimin dhe Arkivimin Elektronik të Dokumenteve-SMAED.		
		4. Pranimi i të gjitha dokumenteve për arkivim, ruajtjen e tyre dhe mbajtjen e evidencës së lëndëve, të gjitha këto do të përfundohen në afat, me kohë dhe pa ndonjë vonesë.		

Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim në Komunën e Junikut, është e ndarë në tre sektore,

Spektori për Bujqësi(zyrtar Ali Gacaferi)

Spektori për Pylltari (zyrtar Tafë Tofaj) dhe

Spektori për Zhvillim Ekonomik dhe Biznese (zyrtar Avdyl Maloku)

Në drejtori janë të punësuar 10 zyrtarë, katër roje të pyjeve dhe dy teknik të pyjeve që menaxhohen nga agjensia e Parkut Kombëtarë “ Bjeshkët e Nemuna”.

Kategoria buxhetore		2023
1	Paga dhe medijtje	52,828.3
2	Mallra dhe shërbime	10,000
3	Komunalit	400
4	Subvencionet	
5	Kapitalet	80,000
	TOTALI	143,228.33
	Numri i të punsuarve	10
	Punëtor aktual	10

Të hyrat vetanake		
1	Të hyrat nga ushtrimi i veprimtarisë së bizneseve	10,300

QËLLIMI:

Zhvillimi, promovimit i turizmit dhe monumenteve kulturore do jetë qëllimi kryesor i Drejtorisë për Ekonomi dhe Zhvillim, duke marrë parasysh resurset natyrore dhe historinë e qytetit.

Krijimi i kushteve të përshtatshme për zhvillimin e turizmit, zhvillim të bujqësisë, pylltarisë dhe bletarisë, me qëllim tërheqjen e investitoreve për të krijuar një mjedis të favorshëm për qytetarët e Komunës së Junikut.

Projektet e hartuara do gjejnë zbatim në disa mënyra:

Përmes investimeve kapitale (kanale të ujitjes, rrugë fushore, malore dhe projekte tjera që ndikojnë në përmirësimin e gjendjes socio-ekonomike.

Ofrimit të Shërbimeve Këshillimore, (ngritja e kapaciteteve të fermerëve në menaxhimin e fermave dhe aplikimin e teknologjive të avancuara në prodhimtarin bujqësor), mbështetjes për sektorin e blegtorisë, bletarisë, perimekulturës, pemëtarisë, dhe hulumtimi i burimeve financiare (garantëve dhe subvencione) për sektorin e bujqësisë dhe bletarisë, mbështetje për iniciativat e reja të fermerëve në prodhimtarin bujqësor (ngritjen e cilësisë dhe sasisë të prodhimeve bujqësore).

Ruajtja dhe ripyllëzimi i tokave pyjore, duke parandaluar dhe shëruar nga dëmtuesit dhe sëmundjet që i atakojnë.

Ngritja e kapaciteteve në sektorin e turizimit, hartimi i materialeve promovuese dhe investime në zonat me potencial turistik.

Bashkëpunim me institucionet qeveritare dhe jo-qeveritare, vendore dhe ndërkombëtare, bizneset lokale dhe të jashtëm, drejt realizimit të projekteve zhvillimore komunale.

AKTIVITETET E PLANIFIKUARA	PËRGJEGJËSI PËR IMPLEMENTIMIN E AKTIVITETEVE	MBËSHTETËSI I AKTIVITETEVE	BUXHETI I NEVOJSHEM	REALIZIMI I AKTIVITETEVE	REZULTATET E PRITURA
Koordinimi i aktiviteteve me drejtoritë tjera në përgatitjen e projekt propozimeve që dalin nga ministrit dhe organizatat e ndryshme.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim dhe drejtoritë tjera.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, Komuna e Junikut	Nuk ka nevoj për buxhet	Varësisht nga thirrjet që dalin për projekte.	Përfitim i sa më shumë projekteve që ndikojnë në zhvillimin ekonomik të Komunës së Junikut

Kontaktimi me investitor vendor dhe të huaj, prezantimi i projekteve ideore për zhvillim	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, Komuna e Junikut	Nuk kërkon buxhet	Gjatë gjithë vitit	Përfitimi i sa më shumë projekteve zhvillimore nga investitor të ndryshëm.
Ndërtimi i Kanaleve të Ujitjes në Komunën e Junikut	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim dhe Zyra e Prokurimit	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim dhe Komuna e Junikut	20,000 euro	Mars- Dhjetor 2023	Krijimi i kushteve të përshtatshme për ujitjen e tokave bujqësore. Rritja e sipërfaqeve të tokave bujqësore, rritja e rendimenteve të prodhimeve bujqësore për njësi të sipërfaqës.
Ndërtimi i dhe Rehabilitimi i Sistemit të Ujitjes	Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural	Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural	257,800 euro	Gjatë vitit 2023	Krijimi i kushteve të përshtatshme për ujitjen e tokave bujqësore. Shtrirja e rrjetit të ujitjes në pjesën më të madhe të Komunës së Junikut
Hapja e rrugëve fushore (Troje, Shafrane, Gjocaj)	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim dhe Zyra e Prokurimit	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim dhe Komuna e Junikut	10,000 euro	Mars- Dhjetor 2023	Krijimi i kushteve të përshtatshme për qytetaret në zonat fushore që nuk

					kanë infrastrukture të përshtatshme.
Ndërtimi i urës që lidh Komunën e Junikut me eko fshatrat Gjocaj dhe Jasiq	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim dhe Zyra e Prokurimit	Komuna e Junikut, Ministria e Zhvillimit Rajonal	120,000 euro	Gjatë vitit 2023	Krijimi i infrastrukturës rrugore në pjesën që lidhet me dy fshatrat e Komunës së Junikut, Gjocaj dhe Jasiq.
Ndërtimi i tregut të gjelber	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	Komuna e Junikut, Ministria e Zhvillimit Rajonal	Nuk është përcaktuar	Gjatë vitit 2023	Krijimi i hapsirës së veçantë për tregun e gjelbër dhe krijimin e kushteve për mbajtjen e panairëve të ndryshme bujqësore
Mbrojtja dhe mbikqyrja e pyjeve të cilat nuk janë pjesë e parkut nacional” Bjeshkët e Nemuna”.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, zyra e pylltarisë	Komuna e Junikut, APK, Departamenti i pyjeve të Kosovës dhe MBPZHR	Nuk është i definuar varësisht nga nevoja	Gjatë gjithë vitit	Identifikimi dhe shërimi i sëmundjeve të pyjeve. Ripyllëzim i hapsirave të nevojshme.
Hartimi i materialeve promovuese turistike të Komunës së Junikut.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim,	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, Komuna e Junikut.	2,500 euro .	Qërshor- Dhjetor 2023	Përmes guidave dhe materialeve tjera turistike të bëhet promovimi i pasurive të Komunës së Junikut

Organizimi i aktivitetit “Ditet e Gjeravicës”.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim dhe Komuna e Junikut	Shoqata e Bjeshkatareve “ Rrasa e Zogut, Komuna e Junikut	950 euro	Qërshor 2023	Organizimi është traditë tash e disa vite, qytetarë nga të gjitha qytetet e Kosovës dhe më gjerë zhvillojnë aktivitete në Bjeshkët e Junikut, një mundësi shumë e mirë e promovimit të kulturës dhe turizmit.
Organizimi i aktivitetit “ Dita e Kullave”	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	500 euro	Korrik 2023	Dita e Kullave, shënohet si ngjarje kulturore e cila ka për qëllim promovimin e historisë dhe kullave të Junikut.
Organizimi i aktivitetit “ Java e Filmit”	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	950 euro	Korrik-Gusht 2023	Aktivitet kulturor që do realizohet gjatë kohës së verës, ne periudhen që vijnë edhe diaspora.

Mbështetja e fermereve dhe bujqëve në realizimin e produkteve të tyre përmes promovimit dhe dhënies së këshillave profesionale.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim zyra për Bujqësi	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, Komuna e Junikut.	Nuk është i përcaktuar.	Gjatë gjithë vitit	Rritja e numrit të kulturave bujqësore dhe promovimi i tyre.
Ripyllëzimi dhe luftimi i sëmundjes së pyjeve.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, zyra për pylltari	Komuna Junik, Instituti regjional për mbrojtjen e pyjeve, APK, Departamenti i pyjeve	Nuk është e përcaktuar, varësisht nga hapat që merren	Gjatë gjithë vitit	Mbjellja e fidaneve të reja, identifikimi i sëmundjeve të pyjeve dhe mbikqyrja e tyre
Zhvillimi i bletarisë dhe promovimi i tyre.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, fermerët bletarë	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut dhe AZHB	Nuk është përcaktuar	Gjatë gjithë vitit	Zhvillimi i Bletarisë, aktivizimi i grave në sektorin e bletarisë, dhe promovimi i mjaltës nga bletarët e Junikut

Rregullimi i hapsirave tek Kanioni i Junikut	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim,	Komuna e Junikut dhe Nature Kosova	Nuk është përcaktuar	Gjatë gjithë vitit	Rregullimi dhe krijimin i infrastruktures tek Kanioni i Junikut, me qëllim tërheqjen e turistëve dhe promovimin e bjeshkeve të Junikut.
Ndërtimi i pikave vrojtuese panoramike	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim,	Komuna e Junikut dhe Nature Kosova	Nuk është përcaktuar	Gjatë gjithë vitit	Ndërtimi i një apo dy pikave vrojtuese panoramike, duke marrë parasysh bukuritë që ofron Juniku, ku do shërbejë edhe si pikë turistike.
ZHVILLIM EKONOMIK DHE SEKTORI I BIZNESEVE					
Hartimi i planeve për zhvillime sektoriale për turizëm dhe trashëgimi kulturore.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut	Nuk është përcaktuar	Gjatë gjithë vitit	Promovimi i monumenteve kulturore dhe zhvillimi i turizmit në Komunën e Junikut.
Përgatitja e materialeve promovuese për marketing, me qëllim të tërheqjes së investitorëve	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, zyra për zhvillim ekonomik	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut	2500 euro	Gjatë gjithë vitit	Tërheqja e investitorëve vendor dhe të huaj për zhvillim të projekteve të reja në Komunën e Junikut

dhe turistëve.					
Hapja e zyrës për Regjistrim të Bizneseve në kuadër të ARBK-së	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, zyra për zhvillim ekonomik dhe biznese	Komuna e Junikut, ARBK	Nuk ka nevojë për buxhet	Shkurt 2023	Hapja e zyrës për regjistrim të bizneseve me qëllim përmirësimin e kushteve për bizneset aktuale dhe bizneset që do hapen në të ardhmen që të gjitha informacionet e nevojshme t'i marrin në Junik pasi që deri tani shërbimet i kanë kryer në Komunën e Deçanit.
Krijimi i bazës së të dhënave mbi numrin, llojin dhe lokacionin e bizneseve në territorin e Komunës së Junikut në kuadër të ARBK-së.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, për zhvillim ekonomik dhe biznese	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut	Nuk nevojitet buxhet	Gjatë gjithë vitit	Identifikimi i bizneseve në Komunën e Junikut, kategorizimi i tyre dhe përpjekja për të ofruar kushte sa më të mira të gjithë bizneseve.
Përgatitja e dokumenteve mbi gjendjen ekonomike sociale	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, sektori për zhvillim ekonomik dhe biznese	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, sektori për zhvillim ekonomik dhe biznese	Sipas nevojës	Nuk ka nevojë për buxhet	Përgatitja e dokumenteve mbi gjendjen ekonomike sociale.
Përgatitja e aktvendimeve për caktimin e taksës vjetore për biznese sipas	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, sektori për zhvillim ekonomik	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut	Nuk nevojitet buxhet	Mars 2023	Njoftimi i pronarëve të bizneseve rreth tarifës për ushtrim të veprimtarisë.

llojit, sipas rregullores komunale për taksa, tarifa dhe ngarkesa si dhe përcjellja e inkasimit të obligimeve nga bizneset.	dhe biznese				Lehtësimi i kushteve për pagesë të borxheve eventuale.
Përgatitja e “ vërejtjeve” për bizneset që nuk e rrespektojnë rregulloren për Taksa, Gjoba dhe Ngarkesa Komunale	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, sektori për zhvillim ekonomik dhe biznese	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut	Nuk nevojitet buxhet	Gjatë gjithë vitit	Rrespektimi i rregullorës për Taksa, Gjoba dhe Ngarkesa Komunale, inkasimi i të hyrave nga taksa për ushtrim të veprimtarisë së bizneseve.
	BUJQËSIA				
Organizimi i takimeve me karakter informues dhe këshillues me fermer.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim zyra për bujqësi	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut	Nuk nevojitet buxhet	Gjatë gjithë vitit	Informimi i qytetarëve në kohë për çdo thirrje që del nga ministria dhe nga organizatat tjera.Mbeshtetja rreth plotësimit të dokumentacionit të nevojshëm që të kenë mundësi më të mira për treg.

Krijimi i bazës së të dhënave me sipërfaqen e tokës sipas bonitetit dhe kulturave.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim zyra për bujqësi	Komuna e Junikut, Instituti Bujqësor i Kosoves	Nuk është përcaktuar	Gjatë gjithë vitit	Pas përfundimit të analizave të tokës, bëhet edhe ndarja dhe klasifikimi i tokave
Azhurnimi i bazës së të dhënave për blegtorët (numri dhe lloji i kafsheve).	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim zyra për bujqësi	Zyra për bujqësi në bashkëpunim me fermerët dhe Agjencinë e Ushqimit dhe Veterinarisë AUV	Nuk është përcaktuar	Gjatë gjithë vitit	Regjistrimi dhe përditësimi i llojeve dhe numrit të saktë të llojeve të kafshëve
Pranimi i aplikacioneve përr subvencionim të fermerëve në të gjitha sektoret e bujqësisë	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim zyra për bujqësi	Nuk ka nevoj për buxhet	Gjatë gjithë vitit	Lehtësimi i procedurave të aplikimit për fermerët, pajisja me dokumentacionin e nevojshem.
Pranimi i aplikacioneve për pagesë të qumshtit sipas cilësisë.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, zyra për bujqësi	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut dhe fermerët.	Nuk nevojitet buxhet	Varësish nga thirrjet për subvencione	Fermeret njoftohen për subvencionet rreth pagesës së qumshtit dhe bëhet përgatitja e dokumentacionit të nevojshem.
Organizimi i panairove bujqësore.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna	Nuk është përcaktuar	Gjatë vitit 2023	Vlerësimi dhe Promovimi i kulturave bujqësore duke

	Junikut	e Junikut dhe fermerët			krijuar lidhje për promovimin e produkteve edhe në nivel vendi.
Organizimi i eventit tradicional “ Qethurat e Deleve”	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim , Komuna e Junikut	Nuk është përcaktuar	Korrik 2023	Vazhdimi i traditave dhe njëkohësisht mbledhja e blegtorëve, qytetarëve dhe mysafireve tjerë në Bjeshkët e Junikut
Përgatitjet për fushatën korrije-shirje 2023 dhe monitorimin e procesit	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim , Komuna e Junikut	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim , Komuna e Junikut	Nuk ka nevoj për çmim	Qershor- Gusht 2023	Planifikimi i fushatës së Korrije Shirjeve që procesi të shkoj siç duhet dhe të mos demtohet kultura poashtu edhe përkujdesja për sigurimin e autokombanjave.
	PYLLTARIA				
Koordinimi i aktiviteteve në lëmin e mbrojtjes së pyjeve në bashkëpunim me stacionin policor në Junik dhe me APK.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut zyra për pylltari, Policia e Kosovës dhe AKP	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut dhe zyrtarët e pyjeve	Nuk nevojitet buxhet	Gjatë gjithë vitit	Krijimi i kushteve të përshtatshme për ruajtjen e pyjeve nga prerja dhe dëmtimi i tyre.

Pastrimi i pyjeve të Gështënjes.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut zyra për pylltari	Komuna Junik, Ministria Përkatëse dhe donator të ndryshëm, FAO	5,000 euro	Gjatë sezonës së përshtatshme.	Ruajtja dhe pastrimi i pyjeve të Gështënjes si frut i rëndësishëm për Komunën e Junikut
Ndërtimi i pikës grumbulluese për frutin e Gështenjes dhe fruta tjerë të malit.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut zyra për pylltari	Komuna e Junikut, organizata CNVP	Nuk është përcaktuar	Gjatë vitit 2023	Krijimi i mundësive për grumbullimin e frutave dhe mundësive për qasje më të lehtë në treg.
Organizimi i eventit tradicional “Dita e Gështënjes”.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim zyra e pylltarisë	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim Komuna e Junikut	600 euro	Tetor 2023	Promovimi i Gështenjes si frut i rëndësishëm për Komunën e Junikut.
Organizimi i kryerjes së damkimit të trungjeve sipas kërkesave të pronarëve të pyjeve private.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim ,zyra për pylltari	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim zyra për pylltari, dhe punëtorët teknik të pyjeve	Nuk nevojitet buxhet	Varësisht nga kërkesat	Pas kryerjes së damkimit të trungjeve bëhet klasifikimi i drunjëve që duhen prerë në mënyrë që të kemi pyje cilësore
Parandalimi dhe Konfiskimi i masës drusore të prerë në mënyrë ilegale pa dokumente përcjellëse.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim zyra për pylltari, rojet e pyjeve dhe punëtorët teknik te pyjeve	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, Komuna Junik, zyrtarët e pyjeve, Policia e Kosovës	Nuk nevojitet buxhet	Gjatë gjithë vitit	Parandalimi dhe ruajtja e pyjeve nga prerja dhe shkatërrimi i tyre

Luftimi i sëmundjeve dhe mbikqyrja e pyjeve të Parkut Moronica	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, zyra për pylltari	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, Komuna Junik, Agjencioni Pyjor i Kosovës	Nuk është përcaktuar	Varësisht nga përfundimi dhe implementimi i projekteve	Pyjet e parkut Moronica janë të prekura nga sëmundja e cila rrezikon zveshjen e pyjeve, sëmundje kjo që ka pasoja edhe tek njeriu qëllimi është luftimi i kësaj sëmundje dhe ruajtja e pyjeve
Bashkëpunim ndërkomunal për rishikimin e gjendjes së pyjeve që janë në menaxhim të Parkut Kombëtar	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, zyra për pylltari	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, Komuna Junik, Agjencioni Pyjor i Kosovës	Nuk nevojitet buxhet	Gjatë gjithë vitit.	Pjesa më e madhe e pyjeve të Junikut janë nën menaxhim të Parkut Kombëtar Bjeshkët e Nemuna.

Misioni Drejtoria		Urbanizimi i territorit të Komunës përmes planifikimit dhe menaxhimit të menduar mirë, si dhe shërbime efikase për qytetarët nga fusha e ndërtimit, kadastrit, gjeodezisë dhe mjedisit.			
Nr. rendor	Objektivat	Aktivitetet e Planifikuara	Afati Kohor	Kosto financiare	Institucionet e përfshira
1	Trajtimi dhe zgjidhja e kërkesave - Aplikimeve	1. Dhënia e kushteve ndërtimore- Vendorsja e kushteve për ndërtim në një parcelë të caktuar, sipas udhëzimit administrativ për kushte ndërtimi. 2. Dhënia e Lejes ndërtimore-lëshimi i lejes së Ndërtimit. 3. Dhënia e lejes mjedisore Komunale - Lëshimi i lejes Mjedisore Komunale siç parashihet me ligj 4. Dhënia e Pëlqimeve për shfrytëzim të përkohshëm të hapësirës publike, për vendosjen e reklamave të ndryshme, kënde të lojrave argëtuese, vendosjen e objekteve montuese- demontuese etj. 5. Dhënia e lejeve për gropim për ndërtimin e trasave kabllorike dhe ajrore, - pajisja me leje për gropim, ndërrim rrjeti të telekomunikacionit etj. 6. Dhënia e pëlqimeve të ndryshme , zgjatje afati për leje ndërtimi, leje rrërimi, leje përdorimi, dhe ekstrakteve nga planet rregulluese ose tjera. 7. Menaxhimi i hartimit të Hartës Zonale të Komunës	Janar- Dhjetor Qershor - Dhjetor		D.U.K.M. M.M.PH.I.
2	Trajtimi i kërkesave për Leje legalizimi	1. Shqyrtimi i kërkesave të kategorisë së I-rë(dhe shtëpi të kategorisë së dytë) 2. Shqyrtimi i kërkesave të kategorisë së II-të 3. Trajnimi i personelit për procesin e legalizimit,	Janar- Dhjetor		D.U.K.M. M.M.PH.I.

	të ndërtimeve pa leje	4. sensibilizimi dhe vetëdijesimi i qytetarëve, për procesin e legalizimit.			
3	Vlerësimi dhe raportimi për gjendjen mjedisore në komunën e Junikut	1. Mbledhja e shënimeve nga drejtoritë përkatëse, për investimet e kryera në fushën e mjedisit 2. Bashkëpunim me drejtoritë përkatëse dhe organizata tjera relevante, mbi vlerësimin e gjendjes mjedisore, në territorin e komunës. 3. Përgatitja e raportit për gjendjen e mjedisit dhe raportimi në K.P.F, dhe Kuvend.	Janar- Qershor Në vazhdimësi		D.ZH.E. Shërbime Publike
4	Mbikqyrja e realizimit të projekteve	- Mbikqyrja e realizimit të projekteve, - Hartimi i paramasave dhe paralogarive, për realizim të projekteve komunle - Dhe punë tjera, të lëmisë së ndërtimit.	Janar- Dhjetor		
5	1. Ndryshimet, regjistrimet, modifikimet, ruajtja dhe mirëmbajtja e librave kadastral në përputhje me ligjin për kadastër si dhe rregullat e caktuara nga Agjensioni Kadastral i Kosovës.	a. <u>Pjesa Tekstuale:</u> Regjistrimi i ndryshimeve kadastrale, në RDPP, (Regjistri i të drejtave në pronën e paluajtshme) dhe RDPP për Hipoteka - Regjistrimi Trashëgimisë, - Regjistrimi i kontratave, - Bartje e posedimit, - Modifikime të ndryshme në bazë të kërkësive, - historiate për prona të paluajtshme, - fshirje hipotekës, - ndarje e parcelave, - bartja e objekteve të legalizuara në pjesë grafike dhe tekstuale. - b. <u>Pjesa Grafike:</u> Regjistrimi i ndryshimeve kadastrale, në pjesën Grafike, si dhe dhënia e produkteve si: Kopja e planit. Koordinatat. - Ndarja e parcelave,	Janar- Dhjetor		D.U.K.M. dhe Agjensioni Kadastral

		- Bashkimi i parcelave, - Regjistrimi i objekteve, - Modifikimi i të dhënave për parcela, - Krijimi i kopjeve të planit, Dhënia e koordinatave. - Përcakton dhe implementon, ndryshimet që kanë ndikim në shënimet e mëparshme, - E shërbime tjera...			
6.	Sistemi i adresave	- Emërtimi i zonave të qarkullimit publik në komunën e Junikut - Trajnimi i personelit përgjegjës për emërtimin dhe freskimin e adresave.	Janar- Dhjetor		D.U.K.M. dhe Agjensioni Kadastral
7.	Hartimi i projekteve	- Hartimi i projektit ideor dhe zbatues për Qendrën e Junikut	Prill-Korrik		D.U.K.M.

Sektori për Arsim				
Aktiviteti	Arsimi parashkollor dhe parafillor	Muaji	Përshkrimi I aktivitetit	Institucioni
1	Identifikimi I fëmijëve me nevoja të veçanta.	I-XII	Në bashkëpunim me shkollat dhe Qendrën për punë sociale, të identifikohen rastet për fëmijë me nevoja të veçanta	Shkollat, DAKRS-DSHMS
2	Themelimi i ekipit vlerësues për vlerësimin pedagogjik të fëmijëve me aftësi të kufizuar të moshës 3-6 vjeç.	III	Të fillohen procedurat administrative duke u bazuar në udhëzimin administrativ nr. 16/2017	Shkollat, DAKRS-DSHMS
3	Vlerësimi pedagogjik i fëmijëve me nevoja të veçanta të moshës 3- 6 nga ekipi vlerësues	I-XII	Ekipi vlerësues bënë vlerësimin pedagogjik të fëmijëve.	Shkollat, DAKRS-DSHMS
4	Mbikëqyrja e transportit të nxënësve, nga lagja Agim Ramadani -shkolla	I-XII	Menaxheri i transportit bënë mbikëqyrjen e transportit të nxënësve sipas kalendarit shkollor.	
5	Mbikëqyrja e regjistrimit të fëmijëve në kl. Para fillorë (në shkolla) për vitin 2023/23.	V-VIII	Merret informata në lidhje me regjistrimin e fëmijëve.	DAKRS
6	Vizitë informative lidhur me përgatitjen për fillimin e ri shkollor 2023/2023.	VIII	Informata në lidhje me përgatitjen me material higjenik, administrativ, furnizim lende djegës, furnizim me tekste shkollore, konkurset e regrutimit të personelit arsimor.	DAKRS

7	Sigurimin e përfshirjes e të gjithë fëmijëve në institucionet e arsimit parafillor .	I-IX	Në bashkëpunim me shkollë koordinohen aktivitete që të sigurohemi që janë përfshirë të gjithë fëmijët në procesin edukativ.	DAKRS-Shkolla
	Arsimi Fillor, I Mesëm I Ulët dhe I Mesëm I Lartë			
1	Pranimi i raporteve të suksesit të nxënësve për periudhën e parë (2021/2023).	I	Analiza profesionale pedagogjike e suksesit të nxënësve për periudhën e parë.	DAKRS
2	Shqyrtimi i raporteve nga shkollat për fillimin e periudhës së dytë të vitit shkollor 2021/2023.	I	Analiza e raportit nga shkolla për nevojat e	DAKRS

			fillimit të procesit mësimor.	
3	Themelimi Task forcës -anti covid-19.	II	Takime mujore për informim për Covid -19.	
4	Takimet e Task forcës -anti covid- 19.	I- XI	Takimet e punës së task forcës anti covid-19 sipas udhëzimit të MASHT	DAKRS
5	Shpallja e Konkursit për kuadrin arsimor-teknik sipas kërkesave të shkollave dhe pranimi I tyre për vitin shkollor 2023/2023.	I- XII	Pranimi i kërkesave dhe Përgatitja e tyre për publikim.	DAKRS
6	Analiza ditore dhe javore për gjendjen në shkolla në kushtet e pandemisë si dhe raportimet në MASHTI.	I- XII	Informata nga institucionet arsimore dhe shëndetësore me gjendjen pandemisë dhe raportimi në institucionet Arsimore -MASHT.	DAKRS
7	Takim me Drejtor të shkollave.	I- XII	Takim me Drejtoret në baza mujore dhe sipas nevojës.	DAKRS
8	Organizimi I Olimpiadës së Matematikës 2023 në nivel Komunal.	II	Në bashkëpunim me shkolla, organizohet olimpiada e Matematikës.	DAKRS-Shkollat
9	Evidentimi I nxënësve të kl.të IX për testin e pritshmërisë 2023 dhe caktimi I vendit të testimit.	II	Përgatitja e shënime të nxënësve lidhur me testin e arritshmërisë dhe përcaktimi i vendit të mbajtjes së testit.	DAKRS
10	Përgatitja e procedurave për Zyrën e prokurimit për transportin e nxënësve për Gjinnazin “Kuvendi I Junikut”, Ponoheh - Shkollë dhe anasjelltas.	III	Përgatitja procedurës së zotimit të mjeteve dhe inicimit të procedurës se prokurimit për transportin e nxënësve për Gjinnazin “Kuvendi I Junikut”, Ponoheh - Shkollë dhe anasjelltas.	DAKRS

11	Vizita pune në shkolla me karakter të përgjithshëm, informative dhe mbikëqyrës për (nivelet 1,2,3).	I- II X	Vizitë shkollave me qëllim kontrollimit të dokumentacionit shkollor dhe informimit rrethë zhvillimit të procesit mësimor.	DAKRS - Drejtoret
12	Trajnimet për zyrtaret e DAKRS dhe për mësimdhënësit e shkollave.	III	Sipas kalendarit të MASHTI.	DAKRS - MASHTI
13	Organizimi I takimit me mësimdhënësit e pensionuar për nderë të 7 Marsit-Ditës së mësuesit.	III	Festa e përbashkët.	DAKRS- Shkolla

14	Leja e ndërtimi për sallën sportive të SHML “Kuvendi i Junikut”.	III -IV	Përgatitja dhe procedimi i dokumentacionit për leje të ndërtimi për sallën sportive të SHML “Kuvendi i Junikut”.	DAKRS
15	Manifestimi "Festa e abetares".	01.06.2023	Aktivitetet në Shkollë me nxënësit e klasës së parë.	DAKRS-Shkollë
16	Hartimi i Rregullores për Institucione Edukativo-Arsimore (IEA).	VI-VII	Përgatitjen e Propozim- Rregulloreve për IEA dhe procedimi në kuvend komunal për miratim.	DAKRS-Shkollat
17	Dita e tokës.	22.04.2023	Aksion për pastrimin e qytetit, Mbjellja e fidanëve.	DAKRS, Komuna, Shkollat, Rinia
18	Dita e gjimnazit “Kuvendi i Junikut” .	23.05.2023	Program Kulturo-argëtues, -Turnir ne futboll, hendboll.	DAKRS-Shkolla
19	Planifikimi dhe monitorimi I regjistrimit të nxënësve në kl. I-rë 2023/2023.	V-VI	Përgatitja e dhe dorëzimi i kërkesa në MASHTI.	DAKRS-Shkolla
20	Caktimi I Qendrave të testimit dhe administruesve të testit Kombëtar të Maturës 2023.	V-VI	Përgatitja e qendrës se testimit në gjimnazin Kuvendi i Junikut.	DAKRS-Shkolla
21	Mbajtja e testit të arritshmërisë 2023 .	VI	Testi mbahet në Gjimnazin “Kuvendi i Junikut” Publikimi I rezultateve. shqyrtimi I ankesave dhe analiza e rezultateve të Testit të Arritshme risë.	DAKRS-Shkolla

22	Planifikimi dhe Përpunimi I të dhënave për konkursin e regjistrimit të nxënësve në klasën e X-të (shpallja e konkursit nga MASHTI) 2023/2023.	V,VI	Përgatitja dhe dorëzimi i kërkesave në MASHTI.	DAKRS-SHFMU
23	Organizimi I manifestimit: “Dita ndërkombëtare e fëmijëve”.	01.06.2023	Aktivitete të lira.	DAKRS-SHEMU
24	Përgatitja e mbajtjes së maturës Shtetërore 2023 (afati I parë).	VI	Dërgimi i të dhënave në MASHTI dhe shpërndarja e materialit udhëzues për nxënësit.	DAKRS- SHML

25	Regjistrimi I nxënësve në kl. e X për vitin shkollor 2023/2023.	VI	Pranimi i raporteve lidhur me regjistrimin e nxënësve si dhe analizimin e të dhënave të raportit.	DAKRS-SHFMU
26	Shqyrtimi I ankesave të nxënësve pas rezultateve të testit Kombëtar.	VI	Analizë e rezultateve të Testit Kombëtar dhe pranimi ankesave.	DAKRS-SHFMU
27	Analiza profesionale e suksesit të periudhës së tretë të viti shkollor 2021/2023.	VI	Analiza e raportit të suksesit të nxënësve.	DAKRS-SHFMU
28	Përpunimi I listave të shkollës për tekste shkollore për vitin shkollor 2023/2023.	VI	Pranimi i kërkesave nga MASHT për përzgjedhjen e teksteve nga shkolla dhe dorëzimi i tyre .	-SHFMU
29	Inicimi për zhvillimin e procedurës për furnizim me lëndë djegëse për ngrohje për Institucionet Edukativo-Arsimore.	VII	Përgatitja procedurës së zotimit të mjeteve dhe inicimit të procedurës së prokurimit për furnizim me lëndë djegëse me dru.	DAKRS
30	Inicimi i procedurave për material administrativ dhe higjienik për shkollat.	VII	Pranimi i kërkesave nga shkollat për materialet administrativ edhe higjienike dhe procedimi i tyre.	DAKRS-SHFMU
31	Raportim lidhur me suksesin e nxënësve të shkollave të Komunës për vitin 2021/22 në Kuvendin Komunal.	VII,VIII	Pranimi i rezultateve nga institucionet Edukativo-arsimore dhe përgatitja e tyre për raportimi në kuvend.	DAKRS-SHFMU
32	Përgatitja për mbajtjen e testit të Maturës Shtetërore 2023 (afati I Gushtit).	VIII	Pranimi i shënimeve për nxënësit dhe dorëzimi i tyre në MASHT.	DAKRS-SHFMU
33	Takimi me drejtorët e shkollave Realizimi i përgatitjeve për fillimin e vitit të ri shkollorë 2023/2023.	VIII	Takim informues për përgatitjen e viti shkollor 2023/2023.	DAKRS-SHFMU-SHML

34	Hapja e konkursit për regjistrimin e nxënësve në gjimnazit- kl. X-të. (Afati i dytë)	VIII	Përgatitja e kërkesave dhe publikimi i tyre Sipas planit të MASHTI.	DAKRS-SHML
35	Sigurimin e përfshirjes e të gjithë fëmijëve në institucionet e arsimit fillor dhe i mesëm i ulet.		Në bashkëpunim me shkollë koordinohen aktivitete që të sigurohemi që janë përfshirë të gjithë fëmijët në procesin edukativ.	DAKRS-SHFMU
36	Publikimi I rezultateve, shqyrtimi I ankesave dhe analiza e rezultateve.	IX	Pranimi eventuale i ankesave dhe dorëzimi i tyre në MASHT.	DAKRS-SHML

	të Testit të Maturës 2023. (afati i dytë)			
37	Fillimi i vitit të ri shkollor 2023/2023.	IX	Fillimi i vitit të ri shkollor sipas kalendarit të MASHT.	DAKRS - SHML-Gjimnazi SHFMU
38	Shpërndarja e testeve shkollore për vitin shkollor 2023/2023.	VIII, IX	Formimi i Komisionit për pranimin e teksteve nga DAKRS dhe bartja në shkolla.	DAKRS - SHFMU
39	Dita e Shkollës- SHFMU “Edmond Hoxha”.	10.10.2023	Mbështetja dhe përkrahja në aktivitetet e tyre.	DAKRS- Shkolla
40	Raporti në MASHTI mbi fillimin e viti shkollor 2023/2023..	IX	Informata lidhur me fillimin e vitit shkollor.	DAKRS
41	Vizit në institucionet edukativo arsimore në komunën e Junikut	X,XI,XII	Vizitë pune, trajtimi çështjeve.	DAKRS
42	Analiza e suksesit në tremujorin e parë të periudhës së parë të vitit shkollor 2023/2023.	Java 4- XI	Pranimi dhe Analiza e rezultateve dhe suksesit.	DAKRS
43	Hartimi i raportit vjetor të punës.	XII	Përfshirja e të gjitha aktiviteteve vjetore në raportin e punës për vitin 2023.	DAKRS
44	Përfundimi I periudhës së parë të vitit 2023/2023.	XII	Analiza e suksesit dhe vijueshmëria e procesit mësimor.	DAKRS
	Sektori i Administratës			
1	Pranimi i kërkesave të paraqitura nga personeli i shkollave si dhe nga palët tjera të interesit.	I-XII	Shqyrtimi dhe adresimi i tyre.	DAKRS
2	Njoftimi i rezultateve të konkurseve.	I-XII	Sipas vijueshmërisë së shpalljeve të konkurseve.	DAKRS
3	Shqyrtimi i kërkesave për dokumentacionin nga auditori i brendshëm.	VII	Shqyrtimi dhe adresimi i çështjeve eventuale nga Auditori i brendshëm.	DAKRS
	Projektet Kapitale			

1	Hartimi i projektit “Rregullimi i hyrjes së Oborrit të Shkollës “Edmond Hoxha”.	V-VI	Hartimi i projektit ne bashkëpunim me DUKM	DAKRS- DUKM
2	Ndërtimi i projektit “Rregullimi i hyrjes i Oborrit të SHFMU “Edmond Hoxha”.	VII-VIII	Inicimin e procedurave të prokurimit për projektin “Rregullimi i hyrjes i Oborrit të SHFMU “Edmond Hoxha”.	DAKRS-zyra e prokurimit
Sektori për Kulturë, Rini dhe Sport				

1	Dita e shpalljes së pavarësisë së Republikës së Kosovës: Homazhe tek varrezat dhe lapidaret,	17 shkurt 2023	Aktivitete të përbashkëta, vizita tek varrezat e dëshmoreve dhe martireve.	DAKRS- Komuna e Junikut-
2	Homazhe tek varrezat e dëshmoreve në Koshare.	9 prill 2023	Homazhe tek varrezat dhe memoriali i dëshmorëve në Koshare.	DAKRS- Komuna e Junikut
3	Ditët e Gjeravicës: Ecje në bjeshkë, Aktivitete sportive, kulturore dhe rinore.	18-19.06.2023	18-19.06.2023, Kamping veror për dy ditë: dita 1 akomodimi dhe njohja me terrenin, ditë 2- Ecje ne shtigjet deri ne “Gjeravicë”.	DAKRS- Komuna-Shoqata “Rrasa e Zogut”
4	Kuvendi i Junikut - 110 vjetori.	21,25-05.2023	Organizimi dhe mbajtja e aktiviteteve sipas planifikimit të këshillit Organizativ. Mbajtja e manifestimit qendror.	DAKRS- Komuna
5	Regjistrimi i OJQ-ve, grupeve, klubeve, ansambleve etj.	I-XII	Sipas kërkesave	DAKRS
6	Dita ndërkombëtare e te zhdukurve dhe Dita e Mejës	27 prill 2023	Akademi përkujtimore dhe Homazhe tek varrezat në Meje.	Komuna e Junikut
7	Dita e Çlirimit të Junikut.	13.06.2023	Mbledhja solemne e Kuvendit dhe Homazhe tek lapidari i dëshmoreve dhe martirëve.	DAKRS- Komuna
8	Koncerti për bashkatdhetar	1-VIII	Koncerti do të mbahet në qender të Junikut	DAKRS- Komuna e Junikut

9	Dita e gështenjës.	4-X	Ekspozimi i gështenjës dhe produkteve ushqimore tradicionale të ndryshme. Ky aktivitet mbahet në “Kullën e Isufaj”.	DAKRS- DZHE
10	Dita e Flamurit Kombëtar.	28.11.2023	Homazhe para lapidarëve të dëshmorëve dhe programe kulturore artistike.	DAKRS- Shkollat-Komuna
11	Shpallja e sportistit të vitit.	4-XII	Ndarja e çmimit për sportistin e viti.	DAKRS

12	Turniri i vitit të Ri në pingpong.	4- XII	Organizimi dhe mbajtja e turnirit të pingpongut.	DAKRS- Arsimtaret e kulturës fizike
13	Shpallja e lexuesit të vitit.	XII	Organizim në Bibliotekën e qytetit “Dinë Mehmeti”.	DAKRS- Komunë
14	Krijimi i data bazë për objekte të banimit Kulla.	I- XII	Mbledhja e informatave dhe dokumentacioneve dhe krijimi i një Data bazë për Kullat e Junikut.	DAKRS
Projektet kapitale				
1	Ndërtimi i Shtëpisë së Kulturës	I- XII	Identifikimi i Ngastrës për ndërtim të Shtëpisë së kulturës.	DAKRS- Komunë
1	Ndërtimit të Muzeut	I- XII	Identifikimi i vend ndërtimit të Muzeut	DAKRS- Komunë
1	Ndërtimi i Stadiumit të Futbollit	I- XII	Përcaktimi i vende ndërtimit të Stadiumit të Futbollit.	DAKRS- Komunë
4	Ndërtimi dhe rregullimi i Hapësirave Rekreative dhe sportive dhe sportive përgjatë lumit Erenik.	I- XII	Identifikimi i hapësirave sportive dhe rekreative përgjatë lumit “Erenik”.	DAKRS

- Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë dhe Inovacion (MASHTI),
- Shkolla e Fillor e Mesme e Ulët (SHFMU) “Edmond Hoxha”,
- Shkolla e Mesëm e Lartë (SHML), Gjimnazi “Kuvendi i Junikut” ,
- Drejtoria për Urbanizëm, Kadastër dhe Mjedis (DUKM) ,
- Drejtoria për Zhvillim Ekonomik (DZHE),
- Institucionet Edukativo-Arsimore (IEA).

Drejtoria për SHMS-së në Junik në bazë të buxhetit të planifikuar për vitin 2023 dhe në bazë të planifikimit afatmesëm për renovim dhe standardizimin e infrastrukturës dhe shërbimëve në objektet shëndetësore të kujdesit parësorë dhe të Qendrës për punë Sociale. Në këtë vitë e kemi paraparë këtë plan të punës:

1. Investime në mirmbajtjen e objektit (Izolimi i dritarëve , ballkonave , grryrje dhe suvatim, riparimi i kanalizimit të ujit - repartit i stomatologjisë.) në QKMF-ën „DR. Ali Hoxha” në Junik.
2. Furnizime Mjekësore për Laborator.
3. Furnizime Mjekësore për Stomatologji (Teknikë të Dhembeve)
4. Servisimi i Paisjeve Mjekësor (Servisimi i Laboratorit te analizave dhe servisimi i karrigave të Stomatologjisë).
5. Vendosja e pllakës për emertimin e QKMF-së „Dr.Ali Hoxha" Junik.
6. Furnizimi me inventar për stafë të QPS-së dhe QKMF-së
7. Monitorimi (Vendosja e kamerave në QKMF) .
8. Furnizime me materiale higjienike, furnizim për zyre (Blloka, Receta etj.)
9. Gjatë vitit 2023 në QKMF-ën “Dr.Ali Hoxha” Junik do të synojmë që të jetë në shërbim të qytetarëve 24 orë në ditë dhe 7 ditë në javë .

QKMF “Dr.Ali Hoxha” dhe QPS-së në Junik janë Institucione me interes të veçant, e që ushtrojnë veprimtarin e vet kryesisht duke u bazuar ne Ligjin për Shëndetësi, UA, Ligjin për Skemë e ndihmë Sociale dhe ligjet e tjera në fuqi , Planin e punës IKKPSH dhe DSHMS-së .

Projekt - Programet e departamenteve, sektorëve dhe njërive punuese, apo zyreve dhe shërbimeve tjera .

Qendra Për Punë Sociale			
NR. Ref.	Përshkrimi i punëve dhe detyrave të punës për vitin 2023	Periudha e realizimit	Periudha Planifiku ese Janar Dhjetor
1.	Zhvillimi dhe hartimi i politikave që kontribuojnë në mirëqenien e përgjithshme sociale në nivel Komunal.	Përgjatë vitit	

2.	Fuqizimi i ofrimit të shërbimeve sociale multisektoriale të qëndrueshme dhe të standardizuara brenda territorit të Komunës së Junikut.	Përgjatë vitit	
3.	Bashkëpunimi dhe koordinimi me donatorët, shoqërinë civile, akterët lokal, bizneset private për ofrimin e shërbimeve sociale për shtresat në nevojë.	Përgjatë vitit	
4.	Aktivitete informuese për ndërgjegjësimin dhe sensibilizimin e komunitetit për ofrimin e shërbimeve sociale brenda territorit të Komunës.	Përgjatë vitit	
5.	Vlesimi i përgjithshëm i të gjitha kërkesave të karakterit social për shtresat në nevojë.	Përgjatë vitit	
6.	Mbledhja dhe analizimi i informateve për gjendjen aktuale në fushen sociale në nivel lokal.	Përgjatë vitit	
7.	Edukimi i vazhdueshëm profesional dhe ngritja e kapaciteteve të stafit të Drejtorisë dhe qendrës për Punë Sociale.	Përgjatë vitit	
8.	Takime me karakter informues dhe bashkërendues me përfaqësuesit e komuniteteve në fushën sociale.	Përgjatë vitit	
9.	Bashkëpunim i afërt me Drejtorët e shkollave në mënyrë që të hulumtojmë, zbulojmë dukuritë negative tek fëmijët, me qëllim që të ndikojmë në përmirësimin e sjelljeve të tyre.	Përgjatë vitit	
10.	Vizita dhe bashkëpunimi i afërt me OJQ-të që veprojnë dhe ofrojnë shërbime sociale në Komunën e Junikut si dhe mbështetje financiare në kuadër të mundësive buxhetore.	Përgjatë vitit	
11.	Aktivitete të ndryshme në kuadër të vitit të personave me aftësi të kufizuara.	Përgjatë vitit	
12.	Vlerësime të nevojave sociale për shërbime sociale.	Përgjatë vitit	
13.	Fushatë senzibilizuese, takime me akterët e tjerë përgjegjës për parandalimin dhe luftimin e dukurive negative veçanërisht të dhunës në familje.	Përgjatë vitit	
14.	Përditësimi i informacionit dhe aktiviteteve të Drejtorisë dhe QPS-së në media elektronike etj.	Përgjatë vitit	
15.	Koordinim dhe mbikqyrje e punës së Qendrës për Punë Sociale (QPS) në shërbimet si në vijim : a: Shërbimet sociale familjare në kuadër të QPS-së; b: Shërbimet e asistencës sociale në kuadër të QPS-së.		

Misioni Drejtoria	Drejtoria për Shërbime Publike, Inspeksion, Mbrojtje dhe Shpëtim ka përgatitur Planin e punës për vitin 2023. 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 lajën 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 2023 duhet bërë ngritje të kapaciteteve njerëzore, profesionale dhe teknike. Drejtoria për Shërbime Publike Inspeksion 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 2023, 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 • Plani I Mirembajtjes së HHP dhe plani Investiv I HHP, • Ligji Nr. 07/L-006 për Parandalimin dhe Luftimin e Pandemisë Covid - 19 • UA Nr.06/2018 për ndëshkim me gjoba mandatore, • Ligjit mbi vetëqeverisjen lokale, Statutit, Rregulloreve dhe Vendimeve të Kuvendit Komunal, • Ligji nr. 05/l-088 për rregullat e trafikut rrugor • Ligjet tjera që ndërlidhen me punën e Drejtorisë Në kuadër të Drejtorisë për Shërbime Publike bazuar në statutin e Komunës së Junikut bëjnë pjesë: 1.Sektori për Shërbime Publike 2.Sektori për Inspeksion 3.Sektori për Mbrojtje dhe Shpëtim
---	--

Zyrat e Drejtorisë	Objektivat e Drejtorisë sipas Sektorëve	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 Drejtorin 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 rruget e pa asfaltuara. 7. Mbikëqyrja e punëve të Ndërmarijeve 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 2023 si dhe rekomandimet për vitin vijues. 12. Përgatitja e Planit të punës dhe Planifikimi i Buxhetit për vitin 2023.	t.Drejtori i Drejtorisë 2. Drejtori&Shefi i sektorit për SHP 3. Drejtori&Shefi i sektorit për SHP 4. Drejtori&Shefi i sektorit për SHP 5. Drejtori&Shefi i sektorit për SHP 6. Drejtori&Shefi i sektorit për SHP 7. Drejtori&Shefi i sektorit për SHP 8. Drejtori, shefi i sektorit për SHP, inspektori i komunikacionit 9. Drejtori & Shefi i sektorit për SHP 10. Drejtori & Shefi i sektorit për SHP 11. Drejtori & Shefi i sektorit për SHP, Inspektorët	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 2023 11. Dhjetor 2023

Drejtori & Shefi i Sektorit për SH P	Objektivat e Drejtorisë sipas Sektorëve	Aktivitetet e Planifikuara	Bartësi i Aktivitetit	Mbështetësi	Afati I Realizimit
Drejtori dhe Shefi i Drejtorisë për SHP	Menaxhimi, Koordinimi, Mbikëqyrja dhe organizimi i punëve në Drejtorin për SHPIM dhe SH	1. Përgatitja e planeve operative për sektorin e shërbimeve publike dhe inspeksionit 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 mandatore. 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 2023. 8. Mbikëqyrja e projekteve në DSHPIMSH gjatë realizimit të punëve. 9. Përgatitja e aktvendimeve, vendimeve, pëlqimeve të lëshuara nga drejtoria dhe të njëjtat te arkivuara në dosjen e arkivit të drejtorisë. 10. Përgatitja e raportit për vitin 2023 dhe hartimi i planit të punës për vitin e ardhshëm 2023.	1. Drejtori&Shefi për SHP 2. Drejtori&Shefi për SHP 3. Drejtori i Drejtorisë 4. Drejtori&Shefi për SHP 5. Drejtori i Drejtorisë 6. Drejtori & Shefi i sektorit për SHP 7. Drejtori i Drejtorisë 8. Drejtori, shefi i sektorit për SHP, Inspektorët 9. Drejtori 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 2023

Sektori i Inspeksionit

Misioni;

Inspektorët janë të obliguar që të mbajnë shënime mbi aktivitetin e punës si dhe raportet me shkrim : 3 mujore ,6 mujore, 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 Inspektion	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 afariste në Komunën e Junikut 4.Implementimi i UA 06/2018 për dënime me gjoba mandatore. 5.Inspektimi në parandalimin e ndërtimeve pa leje në të gjithë territorin e komunës. 6.Protokollimi i lendeve dhe zbatimi i tyre për sektorin e inspektionit. 7.Inspektimin e veprimtarive afariste ekonomike dhe bizneseve të ndryshme, 8.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.). 9.Inspektimin ne lëmin e turizmit dhe dëmtimeve të pyjeve. 10. Inspektimin e kushteve të punës dhe kryerja e punëve tjera inspektuese konform ligjeve në fuqi. 11. Inspektime lidhur me menaxhimin e pandemisë Covid-19 12. Dorëzimi i raporteve vjetore dhe përgatitja e planit për vitin 2023	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 Inspektionit ; 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 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 2023
------------------------	---	---	--	--	--

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 njësive 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;	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 njësisë: 1. Pranimi i lajmit, 2. Alarmimi, 3. Dalja dhe vozitja deri të 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 mbledhësës). 6. Gjendje gatishmërie për zjarre. 7. Automjetet zjarrfikëse: llojet, destinimi, mënyra e përdorimit, mirëmbajtja e tyre. 8. Ushtrim praktik: thithja e ujit nga lartësit më të mëdha me përdorimin e thellëthithësit. 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 2023 si dhe rekomandimet për vitin vijues. 12. Përgatitja e Planit të punës dhe Planifikimi i Buxhetit për vitin 2023.	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 11. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve 12. Udhëheqësi i Njesisë së Zjarrfikësve 13. 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 2023

II.1) KONTRATAT PËR FURNIZIM

Rendori i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të	Artikulli	Vlera e parashikuar e kontratës
1	Furnizime mjekësore për QKMF	15.02.2023	Furnizime mjekësore për QKMF	12,000.00
2	Furnizim me dru për shkollat e Komunës së Junikut	15.02.2022	Furnizim me dru për shkollat e Komunës së Junikut	7,000.00
3	Furnizim me mjete didaktike	20.02.2023	Furnizim me mjete didaktike	990.00
5	Blerja e automjetit për nevojat e Komunës së Junikut	01.03.2023	Blerja e automjetit për nevojat e Komunës së Junikut	20,000.00
6	Furnizim me gjenerator për Komunën e Junikut	02.03.2023	Furnizim me gjenerator për Komunën e Junikut	15,000.00
7	Furnizim me paisje teknologjike për gjimnazin Kuvendi i Junikut	20.03.2023	Furnizim me paisje teknologjike për gjimnazin Kuvendi i Junikut	7,000.00
8	Furnizim me uniforma për staf të QPS- së dhe QKMF- së	01.06.2023	Furnizim me uniforma për staf të QPS- së dhe QKMF- së	1,500.00
10	Furnizim me paisje sportive për SHFMU Edmond Hoxha	01.08.2023	Furnizim me paisje sportive për SHFMU Edmond Hoxha	1,000.00
9	Furnizim me lëndë djegëse me pelet për shkolla	03.07.2023	Furnizim me lëndë djegëse me pelet për shkolla	22,000.00
11	Furnizim me material higjienik	04.09.2023	Furnizim me material higjienik	2,400.00
4	Furnizim me kurora dhe buqeta lule për manifestime	21.02.2023	Furnizim me kurora dhe buqeta lule për manifestime	1,500.00
12	Furnizim me material administrativ me logo të Komunës	18.09.2023	Furnizim me material administrativ me logo të Komunës	990.00
13	Furnizim me paisje dhe material shpenzues për mirëmbajtje	02.10.2023	Nabavka opreme i potroshi material për mirëmbajtje	900.00
Totali i Vlerës				92,280.00

II.2) KONTRATAT PËR SHËRBIME

Rendori i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Artikulli	Vlera e parashikuar e kontratës
14	Mirëmbajtja dhe servisi i automjeteve dhe i gjeneratorëve	20.02.2023	Mirëmbajtja dhe servisi i automjeteve dhe i gjeneratorëve	9,200.00
15	Vendosja e pllakës për emërtimin e QKMF- së	06.03.2023	Vendosja e pllakës për emërtimin e QKMF- së	850.00
16	Transporti i nxënësve në relacionin, lagjia Agim Ramadani - gjimnazi Kuvendi i Junikut dhe anasjelltas	09.03.2023	Transporti i nxënësve në relacionin, lagjia Agim Ramadani - gjimnazi Kuvendi i Junikut dhe anasjelltas	11,000.00
17	Mirëmbajtja e kamerave të sigurisë	15.02.2023	Mirëmbajtja e kamerave të sigurisë	15,000.00
18	Sinjalizimi i rrugëve lokale	21.03.2023	Sinjalizimi i rrugëve lokale	2,000.00
19	Rehabilitimi i rrugëve lokale	22.03.2023	Rehabilitimi i rrugëve lokale	55,000.00
20	Mirëmbajtja e objektit të QKMF- së	10.04.2023	Mirëmbajtja e objektit të QKMF- së	6,500.00
21	Mirëmbajtja e E- Kioskës	12.04.2023	Mirëmbajtja e E- Kioskës	1,500.00
22	Mirëmbajtja e sistemit të ngrohjes, sistemit elektrik dhe	17.04.2023	Mirëmbajtja e sistemit të ngrohjes, sistemit elektrik dhe	2,200.00
23	Servisi i paisjeve mjekësore	03.05.2023	Servisi i paisjeve mjekësore	3,000.00
25	Hartimi i materialeve promovuese	01.06.2023	Hartimi i materialeve promovuese	2,500.00
26	Lyerja mbrenda objektit shkollor të gjimnazit Kuvendi i Junikut	19.06.2023	Lyerja mbrenda objektit shkollor të gjimnazit Kuvendi i Junikut	4,500.00

24	Mirëmbajtja e rrjetit të ndriçimit publik	08.05.2023	Mirëmbajtja e rrjetit të ndriçimit publik	5,000.00
30	Organizimi i ditës së gështenjës	02.10.2023	Organizimi i ditës së gështenjës	800.00
31	Dekorimi i qytetit për festat e fundvitit	09.10.2023	Dekorimi i qytetit për festat e fundvitit	3,000.00
28	Studimi i fizibilitetit të zhvillimit të turizmit të qëndrueshëm në	05.07.2023	Studimi i fizibilitetit të zhvillimit të turizmit të qëndrueshëm në	150,000.00
29	Hartimi i planit detal i qendrës së qytezës së Junikut	12.07.2023	Hartimi i planit detal i qendrës së qytezës së Junikut	15,000.00
Totali i Vlerës				287,050.00

II.3) KONTRATAT PËR PUNË

Rendor i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Artikulli	Vlera e parashikuar e kontratës
32	Ndërtimi i rrugës Bajraktar-Gaxherr	06.02.2023	Ndërtimi i rrugës Bajraktar-Gaxherr	140,000.00
33	Rregullimi i kanalizimit të lagjes Gaxher- Miroc- Qender	13.02.2023	Rregullimi i kanalizimit të lagjes Gaxher- Miroc- Qender	50,000.00
34	Rregullimi i oborrit dhe rrethojës në QKMF dhe QPS	06.03.2023	Rregullimi i oborrit dhe rrethojës në QKMF dhe QPS	10,000.00
35	Ndërtimi i kanaleve të ujitjes	13.03.2023	Ndërtimi i kanaleve të ujitjes	20,000.00
36	Hapja e rrugëve fushore, Troje, Shafrane, Gjocaj	15.03.2023	Hapja e rrugëve fushore, Troje, Shafrane, Gjocaj	10,000.00
37	Ndriqimi i hapësirave publike përgjatë shtratit të lumit Erenik	16.03.2023	Ndriqimi i hapësirave publike përgjatë shtratit të lumit Erenik	20,000.00
38	Ndërtimi i shtegut për biçikleta përgjatë shtratit të lumit Erenik	03.04.2023	Ndërtimi i shtegut për biçikleta përgjatë shtratit të lumit Erenik	10,000.00
39	Hapja dhe rregullimi i rrugës në fshatin Gjocaj	10.04.2023	Hapja dhe rregullimi i rrugës në fshatin Gjocaj	10,000.00
40	Rregullimi i pllakës përkujtimore për dëshmor dhe martir të	01.05.2023	Rregullimi i pllakës përkujtimore për dëshmor dhe martir të	990.00
41	Rregullimi i hapësirave sportive, rekreative dhe të ambientit në	20.06.2023	Rregullimi i hapësirave sportive, rekreative dhe të ambientit në	10,000.00
Totali i Vlerës				280,990.00

II.4) KONKURSET E PROJEKTIMIT

Rendor i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Artikulli	Vlera e parashikuar e kontratës
42	Hartimi i planit ideor për dizajnimin e qendrës së Junikut	13.03.2023	Hartimi i planit ideor për dizajnimin e qendrës së Junikut	12,000.00
Totali i Vlerës				12,000.00



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY OF JUNIK

Komuna e Junikut

Plani i veprimit për transparencë

Periudha 2023-2026

Deklarata e transparencës

Kjo deklaratë ka për qëllim ofrimin e një pikëpamje gjithëpërfshirëse që pasqyron qartazi politikat, procedurat dhe masat tona operative përkitazi me transparencën, gjithëpërfshirjen, kulturën organizative dhe llogaridhënien. Deklarata mbështetet në Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, Strategjinë Vetëqeverisje Lokale dhe aktet tjera komunale rregullative.

Plani i Veprimit për transparencë synon të kontribuojë në ndërtimin e një administrate komunale llogaridhënese dhe transparente, të hapur për qytetarë dhe shoqërinë civile në të gjitha proceset vendimmarrëse. Përmes Planit, do të promovohet koncepti i demokracisë së drejtpërdrejtë lokale, në mënyrë që politikbërja të bazohet në argumente, fakte dhe të dhëna reale. Plani është dokument strategjik komunal, i hartuar në pajtim me orientimet e përcaktuara nga Strategjinë për Vetëqeverisje lokale dhe aktet juridike përcjellëse të nivelit qendror që promovojnë qeverisjen transparente.

Llogaridhënia dhe transparenca janë parime që përtej informimit, synojnë mekanizma të përfshirjes së qytetarëve në procesin e politikbërjes dhe vendimmarrjes komunale. Për këtë arsye, zotohemi që Komuna e Junikut me gjithë sinqeritetin dhe përkushtimin do të rris gatishmërinë, për t'iu përgjigjur në mënyrë efektive të gjitha kërkesave të qytetarëve për të qenë të angazhuar aktivisht në planifikimin dhe zhvillimin e politikave, për të siguruar që efektet e zbatimit të tyre të japin rezultatet e dëshiruara dhe afektojnë direkt interesin e përgjithshëm të qytetarëve.

Me plan të transparencës, ne do të zbatojmë në mënyrë sistematike dhe gjithëpërfshirëse standardet, parimet, objektivat, metodat dhe mjetet efektive për rritjen e llogaridhënies, inkurajimin e qytetarëve për t'u bërë pjesë e qeverisjes, si dhe të ndikojmë tek punonjësit për të promovuar sjellje të mirë dhe të përgjegjshme.

Ne vlerësojmë se planifikimi i bazuar në informacion është metoda më e mirë e ndërtimit të qëndrueshëm të vizionit zhvillimor. Në funksion të kësaj, shërbimet cilësore komunale dhe administrimi i kërkesave të qytetarëve varet drejtpërdrejtë nga mënyra e shpërndarjes së informatave, sistemet e aplikuara të informacionit, teknikat e konsultimit dhe veprime të tjera përcjellëse të organeve të administratës.

Prandaj, jemi të përkushtuar që jo vetëm të zbatojmë masat e ndërlidhura me informim, por të bëjmë përpjekje për të siguruar praninë e vazhdueshme të qytetarëve dhe grupeve të interesit, me theks të veçantë organizatave të shoqërisë civile, duke përvijuar konceptin qytetarisë aktive dhe ndërtimit të qeverisjes së opinionit publik.

Besojmë që ky plan veprimit për transparencë do të jetë një ndihmesë në rritjen e efikasitetit të shërbimeve, në krijimin e një ambienti më transparent të punës në administratë, rritjen e besimit të qytetarëve ndaj të zgjedhurve të tyre publike, gatishmërisë dhe përkushtimit më të madh, si dhe përpjekjeve për të fuqizuar e përmirësuar sistemin e menaxhimit brenda komunal.

Kryetari i Komunës
Shkurt, 2023

Hyrje

Transparenca dhe llogaridhënia janë elementet thelbësore të qeverisjes së mirë në nivelin lokal. Rruga drejt informimit publik efikas duhet të jetë baza e qeverisjes së mirë, ndërkaq, komunikimi efektiv me qytetarët dhe pjesëmarrja e tyre në zhvillimin dhe zbatimin e politikave të komunës është aspekti kyç që siguron vendimmarrje me bazë të gjerë. Fryma e institucioneve komunale duhet të adoptoj modelet më të avancuara të qeverisjes transparente brenda kornizës ligjore në fuqi .

Transparenca komunale është njëra nga segmentet e qeverisjes e cila monitorohet në vazhdimësi nga qeveria qendrore, por edhe nga akterë të tjerë ndërkombëtar, Komisioni Evropian, organizatat ndërkombëtare, si dhe organizatat joqeveritare. Marrë parasysh nivelin e përgjegjësi dhe shkallën e decentralizimit të pushtetit lokal në Kosovë, Kushtetuta dhe legjislacioni kanë paraparë të drejtën e autoriteteve qendrore për të ofruar mbështetje dhe mbikëqyrje në faza të caktuara të procesit të avancimit të transparencës dhe zhvillimit të politikave për përfshirjen e qytetarëve në vendimmarrje lokale.

Komuna e Junikut si njësi themelore të vetëqeverisjes lokale janë të obliguara t'i krijojnë mekanizmat e përshtatshëm të informimit publik. Tani, struktura e ueb-faqeve zyrtare të komunave është unike. Përmes tyre është krijuar mundësia për qasje në të gjitha dokumentet me rëndësi publike. Përveç karakterit informues, ato mundësojnë edhe procese administrative dhe linja me ndërfaqe të tjera të cilat shërbejnë për procesin e konsultimit publik. Ndërlidhja e tyre me sistemin e intranetit në komunë, mundëson që qytetarët të parashtrojnë online të gjitha kërkesat e tyre ndaj drejtorive përkatëse në komunë.

Fusha e transparencës komunale ka një strukturë të mirëorganizuar të rregullave juridike ligjore dhe nënligjore. Plani i Veprimit për Transparencë synon t'i grupoj përgjegjësitë kryesore të komunave bazuar në këtë rregullativë juridike, për të shërbyer si dokument kornizë në një periudhë afatgjatë.

PLANI I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCË

Plani i veprimit për transparencë komunale ka për qëllim t'i ofrojnë publikut qasje të lehtë në mbikëqyrjen dhe zbatimin e politikave nga organet e komunës, duke përfshirë informim të shpejtë, të dhëna të qasshme, publikimin e të gjitha akteve normative dhe dokumenteve me interes publik, si dhe rritje të mundësive të pjesëmarrjes së qytetarëve në proceset vendimmarrëse.

Udhëzimi Administrativ Nr.2020/03 për Transparencë në Komuna përcakton obligimin që Komuna e Junikut të hartojnë planin katër (4) vjeçar të veprimit për transparencë. Ky plan, kërkon nga komuna të ndër marrë veprime konkrete në promovimin dhe ofrimin e transparencës së plotë tek : mbledhjet e Kuvendit të Komunës; mbledhjet e komiteteve ; takimet publike; takimet konsultative për projektakte; transparencën në planifikimin dhe shpenzimin e buxhetit të komunës; qasje të shpejtë në shërbime elektronike (me sa më pak klikime) dhe fizike; procedura transparente në aktivitetet e prokurimit; procedura transparente të punësimit; përditësimin e vazhdueshëm të aktiviteteve ditore në faqe zyrtare të komunës; përfshirjen aktive të qytetarëve në hartimin dhe zbatimin e politikave dhe akteve tjera që i konsideron komuna të domosdoshmë për konsultim.

Plani i Veprimit për Transparencë mundëson:

- Prezantimi i planifikimit të punëve të organve të vetëqeverisjes lokale me sistemet e informacionit në mënyrë që puna e organeve të administratës gjatë zhvillimit të politikave të vërtetohen dhe legjitimohen;
- Përfshirjen e qytetarëve dhe shoqërisë civile në mënyrë aktive dhe të vazhdueshme në hartimin dhe zbatimin e politikave në nivel lokal;
- Rezultatet e punës së komunave të jenë të matshme, cilësore dhe në funksion të interesave të përgjithshme të qytetarëve.

Plani i veprimit për transparencë në mënyrë specifike do të kontribuojë që:

- Komuna të identifikoj me kohë prioritetet për të cilat kërkohet informimi, si dhe përfshirja e qytetareve apo grupeve të interesit në proces të hartimit të politikave dhe akteve të përgjithshme;

- Të identifikoj metodat, mjetet dhe teknikat për konsultimin e qytetarëve dhe përfshirjen e tyre në procese;
- T'i evitoj praktikët e zhvillimit të dokumenteve dhe politikave pa respektim të procedurave ligjore lidhur me informimin dhe konsultimin e qytetarëve si dhe të evitoj praktikët e zhvillimit të dokumenteve dhe politikave me kosto të papërbalueshme;
- Krijimin e një mjedisi të brendshëm transparent dhe llogaridhënës, duke inkurajuar bashkëpërgjegjësi të të gjithë stafit në procesin e zhvillimit, zbatimit dhe mbikëqyrjen e politikave;
- Mbajtjen e një sistemi dhe përditësim i vazhdueshëm me të dhënat e të gjitha palëve të interesit për të siguruar pjesëmarrjen e qytetarëve në pajtueshmëri me kërkesat dhe standardet ligjore;
- Ndikimin në sjelljet e punonjësve komunal në mënyrë që veprimet e ndërmarra të demonstrojnë ligjshmëri dhe integritet;

Zbatimi i Planit të veprimit për transparencë do të monitorohet në vazhdimësi me mekanizma përkatës dhe do të rishikohet periodikisht në përputhje me aktivitetet e komunës. Plani do të përmbledh në mënyrë të qartë transparencën e organeve komunale, publikimin e akteve nënligjore, rregulloret komunale, dokumentet strategjike, vendimet e kryetarit, njoftimet për aktivitetet e komunës (ekzekutivit dhe kuvendit të komunës), takimet publike, planifikimin dhe shpenzimet buxhetore të komunës, prokurimin publik, zbatimin e standardeve të konsultimit publik, qasjen në dokumentet publike etj.

Transparenca si parim i qeverisjes së mirë

Në një sistem demokratik funksional, informimi dhe përfshirja duhet të jenë segment vital i administrimit publik. Transparenca është komponentë kryesore e qeverisjes demokratike, e cila kërkon një hallkë të gjerë të veprimeve institucionale, si në procesin e hartimit të politikave ashtu edhe në fazën e zbatimit dhe raportimit. Rëndësia e transparencës ndikon në aspekte të shumta duke përfshirë qëndrueshmërinë ekonomike, financiare, qeverisjen e mirë, si dhe në sistemin e përgjithshëm të administratës shtetërore. Parimi i publicitetit dhe transparencës supozojnë se çdo kush ka të drejtë të dijë arsyet e nxjerrjes së një vendimi të caktuar apo veprimi të administratës. Përmes këtij parimi mundësohet hapja e administratës para shoqërisë, informimi për punën e saj mund të bëhet në mënyrë të ndryshme dhe në vëllim të ndryshëm, parim që mund të kufizohet vetëm në rastet e caktuara në legjislacionin e secilit vend. Të qenurit i hapur dhe transparent janë

gjithashtu instrumente të nevojshme për shtetin e së drejtës, barazinë para ligjit, dhe përgjegjshmërinë. Si rregull i përgjithshëm, sjellja e administratës publike duhet të jetë transparente dhe e hapur, megjithëse të dhënat personale nuk duhet t'i lejohen palëve të treta.

Transparenca është një nga çështjet më me peshë në procesin e demokratizimit të shteteve dhe qeverisjes së mirë. Këtë e mundësojnë mekanizmat dhe iniciativat e qeverisjes së hapur, të cilat bëjnë që përfitimet e transparencës të jenë në shumë aspekte, përfshirë: qeverisje më e mirë, vendimmarrje më cilësore, besim më të madh publik, ulje të korrupsionit dhe shërbime publike më efektive. Transparenca përfshin rregullat mbi të drejtat e krijimit, ruajtjes, qasjes dhe përpunimit të informacionit, të cilat mund të shfrytëzohen gjatë proceseve të vendimmarrjes, por edhe për nevoja të informimit të përgjithshëm. Për më tepër, në kuptim më të gjerë transparenca nuk është vetëm informim, por përfshinë një varg procesesh dhe veprimesh të bazuara në: informacion, komunikim, pjesëmarrje, angazhim, ndërtim të konsensusit për zgjidhjen e problemeve, raportim dhe llogaridhënie.

Korniza ligjore për transparencë

Në pajtueshmëri me Kushtetutën e Kosovës janë miratuar një numër i madh i ligjeve dhe akteve nënligjore, që rregullojnë fushën e transparencës. Ligji për Vetëqeverisje Lokale është aprovuar në vitin 2008 nga Kuvendi i Republikës së Kosovës dhe bën pjesë në grupin e ligjeve me karakter vital për shtetin. Përmbajtja e këtij ligji reflekton parimet e Kartës Evropiane për Vetëqeverisje Lokale, duke paraparë mekanizma të veçantë të informimit, pjesëmarrjes dhe përfaqësimit të të drejtave të qytetarëve, e në veçanti të drejtave të komuniteteve joshumicë. Me këtë ligj është përcaktuar që kuvendi i komunës të miratojë rregulloren komunale që promovon transparencë të organeve legislative, ekzekutive dhe administrative të komunës, duke e rritur pjesëmarrjen e opinionit në marrjen e vendimeve në nivel lokal dhe duke lehtësuar qasjen publike në dokumentet zyrtare të komunës. Përveç kësaj, me anë të një numri të konsiderueshëm të akteve nënligjore janë definuar edhe procedurat e zbatimit të instituteve të shumta juridike për transparencë, janë përcaktuar zyrtarët përgjegjës, format dhe teknikat për transparencë, si dhe afatet procedurale. Në përgjithësi, kuadri juridik normon obligime për organet e administratës shtetërore në fushën e transparencës, ndërsa në veçanti për organet e pushtetit, përmes akteve si në vijim:

- Ligji Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale;
- Ligji Nr. 06/L-081 për Qasje në Dokumente Publike;
- Ligji Nr.06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhënave Personale;
- Ligji Nr. 03/L-178 për Klasifikimin e Informacioneve dhe Verifikimin e Sigurisë;
- Ligji Nr. 05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative;

- Ligji Nr.04/L-116 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr.03/L-048 për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë, i ndryshuar dhe plotësuar me ligjin Nr. 03/L-211;
 - Ligji Nr. 02/L-37 për përdorimin e gjuhëve;
 - Ligji Nr.06/L-092 për dhënien në shfrytëzim dhe këmbimin e pronës së paluajtshme të komunës
-
- Rregullore (QRK) Nr. 27/2018 për Shërbimin e Komunikimit Qeveritar me Publikun;
 - Rregullore Nr. 04./2012 për Evidencën Zyrtare të Kërkesave për Qasje në Dokumente Publike;
 - Rregullore (QRK) Nr. 05/2016 për Standardet Minimale për Procesin e Konsultimit Publik;
 - Rregullore Nr. 02/2012/MF për Tarifat në qasje në dokumente publike;
 - Hiqet kjo rregullore Rregullore Nr. 01/2012 për Kodin e Etikës për Zyrtarët e Komunikimit me Publikun
-
- Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.03/2020 për Transparencën në Komuna;
 - Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna;
 - Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 01/2019 për Monitorimin e Kuvendeve të Komunave Përmes Pajisjeve të Teknologjisë Informative “Teleprezencave”;
 - Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.01/2021 për Funksionimin e Qendrave të Shërbimeve të Qytetarëve në Komunë;
 - Udhëzim Administrativ Nr.01/2015 për Ueb-faqet e Institucioneve Publike
 - Rregullore (MAPL) Nr.02/2021 për Procedurën e Hartimit dhe Publikimit të Akteve të Komunës;
 - Rregullore Nr.01/2020 për Sistemin e Menaxhimit të Performancës Komunale dhe Skemën e Grantit të Përfomancës Komunale;
 - Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr.01/2016 për Procedurën e Themelimit, Organizimin dhe Kompetencat e Komiteteve Konsultative në Komuna;

Aktet komunale:

- Statuti i komunës;
- Rregullore komunale për transparencë;
- Rregullore komunale për përdorimin e gjuhëve;
- Akte të tjera ligjore dhe nënligjore që ndërlidhen me fushën e transparencës.

Qasja strategjike për fuqizimin e transparencës

Në nivel qendror janë zhvilluar një numër strategjish të cilat parashohin objektiva me synim reformën e administratës shtetërore. Ndër strategjitë kryesore në fushën e qeverisjes së mirë, transparencës, llogaridhënies dhe integritetit në institucionet e administratës janë:

- Strategjia Kombëtare për Zhvillim, 2016-2021;
- Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026;
- Strategjia për Rregullim më të Mire 2017-2021;
- Strategjia për Përmirësimin e Planifikimit dhe Koordinimit të Politikave 2017-2021;
- Strategjia për Bashkëpunim me Shoqërinë Civile 2019-2023;
- Agjenda për Reforma Evropiane;
- Programi Kombëtar për Zbatimin e Marrëveshjes së Stabilizim Asociimit (PKMSA)
- Strategjitë e tjera sektoriale.

Dokument specifik me ndikim në transparencën komunale është Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026. Kjo strategji ka 5 objektiva kryesore përmes së cilave përcaktohen caqet afatmesme dhe afatgjata të zhvillimit të pushtetit lokal në Kosovë. Në objektin e tretë të saj, strategjia parasheh *forcimin e partneriteteve ndërmjet pushtetit lokal, shoqërisë civile dhe bizneseve për të krijuar një qytetari aktive, gjithëpërfshirëse dhe kohezive*. Bazuar në problemet e identifikuara, në planin e veprimit të kësaj strategjie parashihen aktivitetet konkrete të masave, që përfshijnë zhvillimin e politikave efektive për të nxitur pjesëmarrjen e qytetarëve, respektivisht:

- Politikat lokale për nxitjen e aktivizimit qytetar;
- Politikat për nxitjen e punës vullnetare të studentëve dhe nxënësve;
- Politikat për funksionalizimin e qendrave rinore nëpër fshatra;
- Politikat për funksionalizimin e këshillave të fshatrave;
- Politikat për përfshirjen dhe angazhimin e pensionistëve në jetën publike;
- Politikat për angazhimin e personave me aftësi të kufizuara;
- Politikat për nxitjen e pjesëmarrjes së grave si dhe kategorive sociale të pambrojtura;
- Politikat lokale për trajtimin e fëmijëve të rrugës;
- Politikat lokale për krijimin e rrjeteve sociale, ekonomike, rinore, sportive dhe kulturore.¹

Strategjia parasheh po ashtu masa konkrete në krijimin e platformave që fuqizojnë transparencën, e në veçanti përmes qeverisjes elektronike. Qeveria elektronike sigurisht që lehtëson komunikimin në mes të grupeve të interesit me autoritetet publike, derisa ajo forcon administratën përmes: kursimit të kohës në ofrimin e shërbimeve, uljes së kostos operative, rritjes së efikasitetit, ruajtjes së memories institucionale dhe rritjes së llogaridhënies.

¹ Qeveria e Republikës së Kosovës: “Strategjia për Vetëqeverisje Lokale 2016-2026”, Prishtinë, 2016, fq. 32

Komisioni Evropian ndër vite përmes raporteve të progresit ka identifikuar mangësi në fushën e transparencës duke renditur problemet kryesore, por në disa raste edhe të arritura. Referuar në të gjeturat e raportit të KE-së për vendin në vitin 2018, dobësitë vërehen në:

- Miratimin e projektligjeve nga Kuvendi i Kosovës pa një konsultim me grupet e synuara për shkak të procedurave të përsheptuara;
- Shkallë e dobët e kalimit të dokumenteve në diskutim publik (vetëm 21% të dokumenteve i janë nënshtruar konsultimit publik);
- Shkallë e ulët reagimit të shoqërisë civile dhe përfshirjes së publikut në vendimmarrje;
- Progres është evidentuar në hyrjen në fuqi të dy rregulloreve: Rregullores për standardet e konsultimit dhe Rregullores për financimin e OJQ-ve”.

Andaj, masat e tilla të ndërhyrjes janë të rëndësishme, për faktin se përmirësojnë komunikimin me qytetarë, krijojnë hapësirë për politikbërje të qëndrueshme, zbatim efikas të tyre, si dhe plotësojnë obligimet e Kosovës në raport me kriteret e kërkuara nga Bashkimi Evropian

Mekanizmat ligjorë për pjesëmarrje dhe zbatim të parimit të transparencës

Qeverisja lokale në Kosovë promovon fuqishëm parimet e transparencës, llogaridhënies dhe përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje. Mënyra e parë dhe më e thjeshtë në të cilën transparenca mund të ndihmojë në ofrimin e paanësisë është duke lejuar publikun të luajë një rol të rëndësishëm në garantimin që rregullat të zbatohen në mënyrë të drejtë dhe korrekte. Qytetarët nuk mund të jenë askund më afër me shtetin se përmes organeve të pushtetit lokal. Komunitat janë adresa më e afërt për të kërkuar që shërbimet dhe resurset shpërndahen në mënyrë të drejtë, të barabartë dhe në pajtim me nevojat sistematike të tyre.

Numri më i madh i taksave dhe tatimeve që mbliidhen nga shteti, u shpërndahen komunave për ushtrimin e kompetencave ligjore. Taksat për të cilat qytetarët paguajnë në baza periodike janë burime vetanake të komunave, të cilat shpenzohen për shërbimet e ofruara. Planifikimi i shpenzimit të tyre bëhet me anë të buxhetit komunal, që është dokument kryesor vjetor që mbledh të gjitha projektet investive me interes publik. Gjatë përgatitjes së buxhetit, komunitat ligjërisht obligohen të mbajnë konsultime me qytetarët, bizneset, grupet e interesit dhe shoqërinë civile. Prandaj, qeverisja e mirë komunale do të zinte vend vetëm nëse planifikimi i mjeteve buxhetore, politikave të tjera, shpenzimet e tyre dhe mënyra e shpërndarjes së investimeve publike do të mbështetej në opinionin e qytetarëve, përmes formave të shumta të përfshirjes direkte të tyre.

Në mënyrë që transparenca të jetë pjesë përbërëse e politik bërjes në nivel lokal, Ligji për Vetëqeverisje Lokale ka përcaktuar një numër të shumtë të instrumenteve juridike për pjesëmarrje të qytetarëve në jetën publike ku bëjnë pjesë:

- Takimet publike gjithëpërfshirëse me qytetarë;
- Konsultimet për projekt-aktet dhe dokumente të politikave;
- Informimi dhe konsultimi përmes e-qeverisjes;
- Bashkëpunimi me shoqërinë civile;
- E drejta për qasje në dokumentet publike.
- Komitetet konsultative;
- Iniciativat qytetare, petitionet dhe referendumet lokale;

Të gjitha këto forma kanë bazën e tyre juridike, procedurale, mjetet dhe format e zbatimit të tyre. Efekti i tyre në përmirësimin e qeverisjes lokale vërehet përmes rritjes së transparencës, krijimit të qytetarisë aktive dhe forcimit të dialogut social. Edhe pse të shumta, aplikimi i tyre ndryshon nga njëra komunë në tjetrën, për çka tregojnë statistikatat e shumta të dala nga raportet e monitorimit të institucioneve të ndryshme publike dhe jopublike. Gjithashtu, jo të gjitha janë të zbatueshme për shkaqe juridike, por edhe praktike.

Objektivat e Planit të Veprimit për transparencë



Objektivi kryesor i Planit të Veprimit për Transparencë Komunale është *“të siguroj qeverisje të hapur për qytetarë, gjithëpërfshirje në procesin e planifikimit dhe zhvillimit të politikave, si dhe qeverisje transparente dhe llogaridhënëse”*.

Objektivat specifike janë:

- Sigurimi i një kornize të qartë të planifikimit të organizuar, ku përcaktohen rolet e të gjithë pjesëmarrësve përgjegjës për transparencë komunale.
- Fuqizimi i mekanizmave lokal të demokracisë direkte, për të krijuar një publik të interesuar për çështje publike;
- Avancimi i mekanizmave të informimit në mënyrë që qytetarët të dëgjohen dhe të inkurajohen për të qenë aktiv në proceset vendimmarrëse.
- Krijimi i një sistemi efektiv qeverisës, në të cilin parim kryesor i draftimit të politikave është baza e informacionit.
- Ndërtimi i partneritetit të mirëfilltë me shoqërinë civile, në të gjitha fazat e menaxhimit të organeve komunale.

Fazat e zhvillimit të Planit të Veprimit për Transparencë Komunale

Zhvillimi i Planit të Veprimit për Transparencë duhet të kaloj në disa faza si në vijim:

- 1) **Faza Paraprake** – Kryetari i komunës themelon grupin e punues. Përbërja e grupit punues duhet të jetë shumësektoriale dhe të udhëhiqet nga Zyra për Komunikim Publik në bashkëpunim me zyrën ligjore të komunës. Procedurat e hartimit zhvillohen në pajtim me rregullat në fuqi për procedurat e hartimit të akteve komunale.
- 2) **Faza e vlerësimit të prioritetëve** – gjatë kësaj faze, kryesuesi së bashku me grupin punues analizon dokumentacionet e mbledhura (legjislacionin dhe aktet nënligjore të zbatueshme në punën e administratës së komunës; dokumentet strategjike të komunës mbi bazën e të cilave priten të zhvillohen aktet juridike të komunës, planet komunale, dokumentet e tjera të politikave për të cilat duhet të zhvillohen konsultime publike dhe të sigurohet prania e qytetarëve. Mbi bazën e analizës së gjendjes aktuale dhe planeve afatshkurtëra, afatmesme dhe afatgjate, duhet të përcaktohen prioritetet dhe të bëhet renditja e veprimeve për secilin aktivitet.
- 3) **Faza e përcaktimit të aktiviteteve dhe propozimit të masave** – kjo fazë përfshin kategorizimin e prioritetëve sipas periudhave të zhvillimit, renditjen e aktiviteteve, metodave dhe mjeteve të veprimit, afatet kohore, organet/zyrtarët përgjegjës, koston financiare.
- 4) **Faza e mbikëqyrjes dhe raportimit të planit të veprimit për transparencë** - përfshin mbikëqyrjen, regjistrimin dhe raportimin e rregullt të aktiviteteve që zhvillohen sipas Planit të veprimit për transparencë. Raportimi mundëson që informacionet e mbledhura të përdoren në marrjen e vendimeve që përmirësojnë zbatimin e objektivave të Planit të Transparencës Kryesuesi i grupit Punues merr pjesë në grupin punues për hartimin e planit vjetor të punës së komunës.

Metodologjia e vlerësimit dhe përcaktimit të aktiviteteve të transparencës

Vlerësimi i aktiviteteve të transparencës do të thotë renditja e veprimeve në Plan sipas prioritetëve, duke mundësuar që komuna të jetë e hapur dhe bashkëpunuese me qytetarë në të tri fazat kyçe të menaxhimit: 1) Planifikim; 2) Zbatim; 3) Raportim.

Prioritetet përcaktohen duke marrë për bazë rëndësinë e proceseve, përkatësisht: Natyrës së veprimtarisë që do të ndërmerret nga organi përkatës i komunës; Llojeve të dokumenteve të politikave për të cilat kërkohet përfshirja e qytetarëve; Fushëveprimit të akteve juridike të planifikuara për hartim; Ndikimit të tyre ekonomik dhe social; Peshës financiare të politikës së propozuar; Periudhës kohore të veprimit; Shtrirjes gjeografike; etj.

Pas përcaktimit të aktiviteteve grupi punues cakton prioritetet dhe metodat e veprimit të cilat duhet të jenë pjesë përbërëse e planit të veprimit, të cilat janë të ndryshme varësisht se për cilën fazë të menaxhimit bëhet fjalë.

Mbikëqyrja e zbatimit të Planit të Veprimit për Transparencë

Zbatimi i Planit të Veprimit për Transparencë do të mbikëqyret në vazhdimësi me mekanizma përkatës, do të rishikohet periodikisht dhe do të azhurnohet në përputhje me ndryshimet ligjore , institucionale, procedurale dhe të personelit, në varësi të ndikimeve nga mjedisi i jashtëm apo i brendshëm i Komunës.

Mbikëqyrja e vazhdueshme në zbatim është e rëndësishme për t'u siguruar se masat e parapara janë efektive dhe ndikojnë në cilësinë e politik-bërjes, si parakusht i ligjshmërisë së procesit vendimmarrës. Gjithashtu, mbikëqyrja duhet të përcaktojë nëse masat e përdorura kanë prodhuar efektet e planifikuara, kanë sjellë vendimmarrje cilësore, efikase dhe efektive, me kosto reale dhe të përballueshme.

Raportimi i rregullt siguron se zbatimi i Planit bëhet në përputhje me orarin dhe se rezultatet e planifikuara janë arritur.

Plani i Veprimit për Transparencë Komunale

Objektivat	Aktivitetet	Treguesit e matjes	Afati kohor	Njësia/perso ni përgjegjës	Mënyra e njoftimit / zbatimit	Dokumentet referuese	Kolonë raportimi
Transparenca e kuvendeve të komunave							
Informimi i rregullt i qytetarëve dhe grupeve të interesit për aktivitetet dhe vendimet e Kuvendit të komunës dhe komiteteve	Publikimi i njoftimeve, sigurimi i materialeve të nevojshme, hapësirës për pjesëmarrjen publikut dhe përfaqësuesit e mediave të shkruara/elektronike në takimet e Kuvendit të komunës dhe komiteteve	1) Numri i njoftimeve të shpallura në gjuhët zyrtare për mbledhje të kuvendit në ueb faqe zyrtare të komunës ; 2) Numri i njoftimeve të shpallura në gjuhët zyrtare për mbledhje të komiteteve në ueb faqe zyrtare të komunës.	1) Njoftimi shtatë (7) ditë pune para mbledhjeve të rregullta Kuvendit; 2) Njoftimi 3 ditë pune para mbledhjes së jashtëzakonshme; 3) Thirrja brenda ditës për mbledhje urgjente.	Kryesuesi i kuvendit të Komunës; Kryesuesi i Komitetit përkatës; Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.	Përmes ueb-faqes zyrtare; Shpalljeve publike; Formave të tjera të informimit.	- Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; - Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna; - Statuti i Komunës; - Rregullorja komunale për transparencë.	
	Transmetimi në kohë reale i mbledhjeve të kuvendit të komunës	Numri i mbledhjeve të kuvendit të transmetuara drejtpërdrejtë	Në vazhdimësi	Sekretaria e kuvendit; Zyrtari i IT-së; Zyra e informimit.	Përmes ueb-faqes zyrtare; Rrjeteve sociale; Youtube; Mediave lokale.	- Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; - Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.03/2020 për	

						Transparencë në Komuna; - Statuti i Komunës	
	Publikimi i akteve të kuvendit të komunës	1) Numri i akteve të aprovuara; 2) Numri i akteve të publikuara në gjuhët zyrtare	Pas afatit 15 ditor të shqyrtimit të ligjshmërisë nga ministria përgjegjëse për qeverisje lokale	Kryesuesi i kuvendit; Sekretaria e kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës; Gazeta Zyrtare e Kosovës.	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Rregullore (MAPL) Nr. 02/2021 për procedurën e hartimit dhe publikimin e akteve të komunës; Rregullorja komunale për përdorimin e gjuhëve.	
	Publikimi i Planit të punës së kuvendit të komunës	Plani i publikuar në gjuhët zyrtare në ueb-faqen zyrtare të komunës	Fillimi i muajit Janar	Kryesuesi i kuvendit; Sekretaria e kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna; Rregullorja komunale për përdorimin e gjuhëve.	

	Publikimi i raportit të punës së kuvendit të komunës	Raporti vjetor i publikuar në gjuhët zyrtare	Deri më 31 janar për vitin paraprak	Kryesuesi i kuvendit; Sekretaria e Kuvendit Zyra për informim;	Ueb-faqja e komunës; Platforma të tjera sociale.	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna Rregullorja komunale për përdorimin e gjuhëve.	
	Publikimi i profileve të anëtarëve të kuvendeve të komunave	Biografite e anëtarëve të kuvendit dhe të dhënat kontaktuese të publikuara;	Me rastin e marrjes së mandatit;	Kryesuesi i kuvendit të komunës; Anëtarët e kuvendit të komunës; Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike; Rregullorja komunale për përdorimin e gjuhëve.	

	Publikimi i të dhënave për përbërjen e komiteteve të kuvendit dhe funksioneve të tyre	1) Të dhënat e përfaqësuesve në komitete të publikuara; 2) vendimet për themelimin e komiteteve të publikuara; 3)Përgjegjësitë e komiteteve të përshkruara në ueb-faqe.	Sipas kohës së themelimit dhe funksionalizimit;	Kryesuesi i kuvendit të komunës; Kryesuesi i komitetit përkatës; Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna; Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike.	
	Themelimi i komiteteve konsultative	Numri i komiteteve konsultative të themeluara; Numri i kërkesave të parashtruara për themelim të komiteteve.	Iniciativë e kuvendit të komunës apo pas parashtrimit të kërkesës / ose me rastin e përfundimit të mandatit të komitetit	Kuvendi i kuvendit të komunës		U.A. 01/2016 për procedurën e themelimit, organizimin dhe kompetencat e komiteteve konsultative në komuna	
Transparenca e Kryetarit të Komunës / Përfshirja e qytetarëve/ Qasja në dokumentet publike / Informimi publik							
Informimi i rregullt i qytetarëve dhe	Publikimi i akteve të kryetarit të komunës	Lista e akteve të aprovuara e publikuar	Në vazhdimësi	Zyra për informim; Zyra e Kryetarit	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	

grupeve të interesit për aktivitetet dhe vendimet e kryetarit të komunës							
	Publikimi listës së pronave të planifikuara për dhënie në shfrytëzim për vitin e ardhshëm, pas miratimit në Kuvend të Komunës	Lista e pronave e planifikuar për dhënie në shfrytëzim, e publikuar	Deri me 31 dhjetor të vitit paraparak	Zyra e Kryetarit; Sekretaria e kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës; Gazeta Zyrtare e Kosovës	Ligji Nr.06/L-092 për dhënien në shfrytëzim dhe këmbimin e pronës së paluajtshme të komunës Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	
	Mbajtja e se paku dy takimeve publike me qytetare brenda vitit	2 takime të mbajtura gjatë vitit	Takimi i parë në gjashtëmujorin e parë të vitit; Takimi i dytë në gjashtëmujorin e dytë të vitit	Zyra e Kryetarit; Zyra për informim.	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës; Shfrytëzimi i platformave online të komunikimit; Takime të drejtpërdrejta;	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	

	Numri i takimeve konsultative tjera në kuadër të lagjeve, vendbanimeve dhe lokacioneve tjera.	Numri i takimeve për të cilat është plotësuar kushti i njoftimit 14 ditë dhe gjuhët zyrtare; Numri i takimeve për të cilat kërkesat dhe rekomandimet e dhëna nga publiku janë evidentuar dhe publikuar në ueb faqen zyrtare të komunës, brenda 15 ditëve pas përfundimit të takimit.	Njoftimi i shpallur 14 ditë para takimit në gjuhët zyrtare	Zyra e Kryetarit; Zyra për informim.	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës; Shfrytëzimi i platformave online të komunikimit; Takime të drejtpërdrejta;	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	
	Shqyrtimi i kërkesave/iniciativave dhe peticioneve të qytetarëve	1) Numri i kërkesave, iniciativave qytetare dhe peticioneve të parashtruara tek Kryetari; 2) Numri i iniciativave kërkesave,	Në vazhdimësi	Kuvendi i komunës; Kryetari i komunës.		Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	

		iniciativave qytetare dhe peticioneve të shqyrtuara brenda 60 ditësh; 3) Numri i njoftimeve të publikut brenda 15 ditësh për kërkesat, iniciativat qytetare dhe petitionet e parashtruara.					
Inkurajimi i qytetarëve për pjesëmarrje në proces të hartimit të politikave dhe dokumenteve në nivel lokal	Mbajtja e takimeve me qytetare për Kornizën Afatmesme Buxhetore (KAB)	Numri i takimeve me qytetarët për KAB	Para datës 30 Qershor	Komiteti për Politikë dhe Financa; Kryesuesi i Kuvendit; Kryetari i komunës; Drejtoria për Ekonomi dhe Financa; Drejtoritë tjera.	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës, apo shpalljeve të tjera; Takime të drejtpërdrejta; Konsultimet me shkrim; Konsultimet elektronike; Platforma qeveritare për konsultime publike;	Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna. Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna	

					Format tjera të përcaktuara në nenin 10 të U.A. për standardet minimale të konsultimit publik;		
	Përfshirja e hershme e publikut në procesin e planifikimit të punëve të kryetartit të komunës	Draft-Plani i ekzekutivit për vitin e ardhshëm kalendarik i publikuar për konsultim me qytetarë	Deri në fund të muajit dhjetor	Zyra për informim; Zyra e Kryetarit;	Ueb-faqja e komunës; Platforma Qeveritare për Konsultime Publike; Forma të tjera të vlerësuara nga komuna	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna; Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna	
	Përfshirja e hershme e publikut në procesin e planifikimit të punëve të kuvendit të komunës	Draft-Plani i kuvendit të komunës për vitin e ardhshëm kalendarik i publikuar për	Deri në fund të muajit dhjetor	Kryesuesi i Kuvendit të komunës; Sekretaria e kuvendit;	Ueb-faqja e komunës; Platforma Qeveritare për Konsultime Publike;	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	

		konsultim me qytetarë		Zyra për informim.	Forma të tjera të vlerësuara nga komuna	Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna	
	Mbajtja e konsultimeve me qytetare për projektbuxhetin e komunës nga ekzekutivi i komunës	Konsultimet publike për projektbuxhet, të mbajtura nga kryetari i komunës / ekzekutivi	Para datës 1 shtator	Kryetari i komunës; Drejtoria për Ekonomi dhe Financa; Drejtoritë tjera.	Njoftimi përmes ueb-faqes së komunës, apo shpalljeve të tjera; Takime të drejtpërdrejta; Konsultimet me shkrim; Konsultimet elektronike; Publikimi në Platformën qeveritare për konsultime publike; Format tjera të përcaktuara në nenin 10 të	Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	

					U.A. për standardet minimale të konsultimit publik.		
	Mbajtja e konsultimeve me qytetare për projektbuxhetin e komunës nga Kuvendi i Komunës	Konsultimet publike për projektbuxhet, të mbajtura nga Kuvendi i Komunës	Para datës 30 shtator	Kryesuesi i kuvendit të komunës; Sekretaria e Kuvendit; Drejtorja për Ekonomi dhe Financa;	Njoftimi përmes ueb- faqes së komunës, apo shpalljeve të tjera; Takime të drejtpërdrejta; Konsultimet me shkrim; Konsultimet elektronike; Publikimi në Platformën qeveritare për konsultime publike; Format tjera të përcaktuara në nenin 10 të U.A. për standardet minimale të konsultimit publik.	Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	

	Mbajtja e konsultimeve me qytetare për Planin Zhvillimor Komunal, Harata Zonale dhe Planet Rregullative	PZHK, HZ dhe Planet Rregullative të konsultuara me publikun	Në vazhdimësi	Zyra e Kryetarit; Kryesuesi i grupit punues për hartimin e draft dokumentit; Drejtoria e Planifikimit; Zyra për informim;	Publikimi i procesverbaleve dhe raporteve në Ueb-faqja e komunës	Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna;	
Rritja e transparencës dhe llogaridhënies së kryetarit/ekzekutivit	Diskutimi i raportit të kryetarit në kuvendin e komunës	Raportet e paraqitura për diskutim në kuvendin e komunës	Njëherë në gjashtë muaj apo kurdoherë që kërkohet nga kuvendi i komunës	Kryetari i komunës; Ekzekutivi;	Inkorporimi në rend dite; Diskutimi në kuvend	Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale;	
	Dorëzimi i raporteve tremujore financiare në kuvendin e komunës dhe publikimi në ueb-faqen zyrtare	1) Raportet e paraqitura për diskutim në kuvendin e komunës;	1) Tremujori 4 para datës 31 Janar; 2) Tremujori 1 para datës 30 Prill;	Kryetari i komunës; Ekzekutivi;	Inkorporimi në rend dite; Diskutimi në kuvend;	Ligji Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe	

		2) Raportet e publikuara në ueb-faqe	3) Tremujori 2 para datës 31 Korrik; 4) Tremujori 3 para datës 31 Tetor	Zyra për informim.	Publikimi në ueb-faqe.	Përgjegjësitë Ligji Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	
	Publikimi i raportit përfundimtar financiar	Raporti i publikuar	Jo më vonë se me 31 Mars të çdo viti kalendarik	Kryetari i komunës; Ekzekutivi; Zyra për informim.	Ueb-faqja zyrtare e komunës	Ligji Nr. 03/L-048 për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	
	Publikimi i listës se subjekteve përfituese nga kategoria e subvencioneve	Lista e përfituesve të subvencioneve, e publikuar;	Pas miratimit të listës nga ana komisionit vlerësues	Zyra e informimit Drejtoria përkatëse.	Ueb-faqja zyrtare e komunës; platformat e tjera sociale	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për	

						Transparencë në Komuna;	
	Prezantimi, diskutimi në kuvendin e komunës si dhe publikimi i Raportit të Performancës Komunale	Raporti i Performancës Komunale i prezantuar dhe i diskutuar në kuvendin e komunës Raporti i Performancës Komunale i publikuar në ueb faqen e komunës	Qershor	Kryesuesi i kuvendit të komunës; Sekretaria e Kuvendit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës;	Rregullore Nr.01/2020 për Sistemin e Menaxhimit të Performancës Komunale dhe Skemën e Grantit të Performancës Komunale	
	Diskutimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit në Kuvendin e Komunës	Raporti i inkorporuar në rend të ditës dhe i diskutuar në KK; Raporti i publikuar në ueb faqen e komunës	Pas publikimit nga ZKA	Kryesuesi i kuvendit; Kryetari i komunës; Zyra për informim.	Inkorporimi në rend dite; Diskutimi në kuvend; Publikimi në ueb-faqe	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	
Sigurimi i transparencës në procedurat e prokurimit publik	Publikimi i Planit të Prokurimit për vitin fiskal	Plani i prokurimit i publikuar në ueb-faqe	Pas miratimit dhe shpalljes së ligjit vjetor për ndarjet buxhetore	Zyra për prokurim; Zyra e informimit	Ueb-faqja e komunës; E-prokurimi	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	

	Publikimi i Raportit vjetor të zbatimit të Planit për prokurim publik	Raporti i prokurimit i publikuar	Jo me vone se 31 janar, për vitin paraprak	Zyra për prokurim; Zyra e informimit	Ueb-faqja e komunës	Ligji i Prokurimit Publik; Udhëzimit Administrativ të MAP-it për mirëmbajtjen e faqeve elektronike të institucioneve publike; Udhëzuesit Operativ për Prokurim Publik; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë	
	Publikimi i gjitha aktiviteteve të prokurimit në ueb-faqen e komunës	Numri i aktiviteteve të prokurimit të publikuara në	Në vazhdimësi	Zyra për prokurim; Zyra e informimit.	Ueb-faqja e komunës; E-prokurimi	Ligji i Prokurimit Publik; Udhëzimit Administrativ të MAP-it për mirëmbajtjen e faqeve elektronike të institucioneve publike;	

						Udhëzuesit Operativ për Prokurim Publik; Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë	
Ngritja e cilësisë së konsultimeve të politikave dhe akteve të komunës përmes zbatimit të standardeve minimale të konsultimit publik në nivel lokal	Krijimi i strukturave përgjegjëse komunale për koordinimin dhe zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik	Zyrtari përgjegjës për konsultim publik, i caktuar me vendim të kryetarit		Kryetari i komunës;		Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna;	
	Përgatitja e planit të veçantë për të gjitha propozimet e akteve nënligjore dhe politikave lokale, të cilat i nënshtrohen procesit të konsultimit publik gjatë vitit	Plani i veçantë i hartuar	Muaji dhjetor për vitin vijues	Zyrtari përgjegjës për konsultim publik; Njësitë organizative të komunës	Inkorporimi i aktiviteteve të planit vjetor të punës së komunës në planin e veçantë për konsultime	Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna;	
	Informimi me kohë për dokumentet, projekt-aktet, mënyrat dhe format e	1. Numri i akteve/dokumenteve për të cilat kërkohet	Të paku tetë (8) ditë dhe maksimum	Zyrtari përgjegjës për konsultim	Ueb-faqja e komunës; Rrjete sociale;	Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për	

	konsultimit, vendin dhe afatet e konsultimit publik	konsultimi publik; 2) Numri i njoftimeve të shpallura për konsultime publike; 3) Bashkëngjitja projekt-propozimit, dokumentin konsultues që përmban afatet e konsultimit, memorandumet shpjeguese dhe adresën për pranimin e komenteve	katërbëdhjetë (14)	në koordinim me zyrtarin përgjegjës për hartim të projekt-propozimit	Media lokale etj.	Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna;	
	Pjesëmarrja e publikut në grupet punuese	Numri i grupeve punuese të themeluara; Numri i grupeve punuese që përfshijnë qytetarët/shoqëri të civile	Me rastin e themelimit të grupeve punuese	Kryetari i komunës; Organi propozues	Njoftimi përmes ueb-faqes/ thirrjeve publike/ Përfshirjes në aktet themeluese	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.03/2020 për Transparencë	
	Hapja e menusë/rubrikës të veçantë me të dhënat e procesit të konsultimit publik	Menuja/Rubrika e krijuar në ueb-faqe; Vegëza/ikona e integruar në ueb-faqe për		Zyra e Informimit	Në koordinim me MAPL-në dhe Zyrën për Qeverisje të Mirë	Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit	

		Platformën e Qeverisë për konsultime publike.				Publik në Komuna;	
	Mbledhja/shqyrtimi i komenteve/propozimeve gjatë procesit të konsultimit publik dhe përgatitja raportit për rezultatet e konsultimit publik	1. Numri i komenteve të parashtruara; 2) Raporti për rezultatet e konsultimit publik i hartuar dhe publikuar.	Së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë dhe jo më shumë se tridhjetë (30) ditë kalendarik për projekt propozimin që nga dita e përfundimit të afatit për paraqitjen e propozimeve dhe vërejtjeve me shkrim	Zyrtari përgjegjës për hartim të projekt-propozimit në bashkëpunim me grupin punues dhe zyrtarin përgjegjës për konsultime publike	Publikimi në ueb-faqe i formularit standard për konsultimet publike i; Komentet e pranuar përmes zyrtarit përgjegjës; Publikimi i dokumentacionit për konsultim në ueb-faqen e komunës dhe platformën qeveritare të konsultimeve publike.	Udhëzim Administrativ (MAPL) Nr. 06/2018 për Standardet Minimale të Konsultimit Publik në Komuna;	
Garantimi i plotë i të drejtave për qasje në dokumentet publike	Shqyrtimi i rregullt i kërkesave për qasje në dokumente publike	1) Numri i kërkesave të parashtruara nga palët; 2) Numri i kërkesave të shqyrtuara për të	(7) ditë nga dita e pranimit të kërkesës nga kërkuuesi	Zyra për informim / Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumentet zyrtare;	Pranimi përmes zyrtarit përgjegjës për konsultime publike.	Ligji Nr.06/L-081 për qasje në dokumente publike	

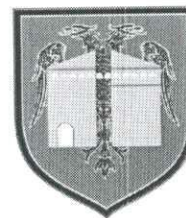
		cilat palët kanë marrë përgjigje		Qendra për Shërbim të qytetarëve Njësia përgjegjëse për ofrimin e qasjes	Shqyrtimi nga organi kompetent;		
	Mbajtja e evidencës zyrtare, në formë të regjistrit ose ngjashëm, përkitazi me kërkesat, veprimet, procedurat dhe vendimet, lidhur me realizimin e të drejtave të personave fizik dhe juridik, në qasje në dokumente dhe informata zyrtare.	Regjistri me të dhënat zyrtare, i përditësuar dhe publikuar;	Përditësohet çdo tre (3) muaj	Zyra për informim/Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumentet zyrtare/	Ueb-faqja e komunës	Ligji Nr.06/L-081 për qasje në dokumente publike	
	Hartimi dhe publikimi i raportit për qasje në dokumentet publike	1) Raporti vjetor i hartuar dhe dorëzuar në Agjencinë për informim dhe privatësi; 2) Raporti i publikuar në ueb-faqe	Jo më vonë se 31 janar	Zyrtari përgjegjës për qasje në dokumentet zyrtare	Ueb-faqja e komunës	Ligji Nr.06/L-081 për qasje në dokumente publike	

	Publikimi i Kornizës Afatmesme Buxhetore (KAB)	KAB i publikuar në ueb-faqen e komunës	Pas miratimit në Kuvendin Komunal	Kryesusi i Kuvendit të Komunës; Sekretaria e Kuvendit; Zyra e Kryetarit; Zyra për informim.	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna	
	Publikimi i buxhetit vjetor	Plani buxhetor i publikuar në ueb-faqen e komunës	Pas miratimit në kuvendin e komunës	Zyra për informim; Zyra e Kryetarit	Ueb-faqja e komunës	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	
	Publikimi i procesverbaleve nga mbledhjet e takimeve të kuvendit të komunës dhe Komiteteve obligative	Procesverbalet e mbledhjeve të kuvendit të komunës të publikuara në ueb faqen e komunës Procesverbalet e mbledhjeve të komiteteve obligative të publikuara në ueb faqen e komunës	Pas miratimit në kuvendin e komunës Pas miratimit në mbledhjet pasuese të komiteteve obligative	Kryesuesi i kuvendit; Kryesuesi i komitetit obligativ; Sekretaria e kuvendit; Zyra për informim;		Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	

	Publikimi i Strategjive dhe dokumentet tjera të politikave në nivel lokal	Strategjitë dhe dokumentet tjera të politikave në nivel lokal të miratura publikohen në ueb faqe	Pas miratimit në kuvendin e komunës	Kryesuesi i kuvendit; Sekretaria e kuvendit; Drejtoria përkatëse; Zyra për informim;	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	
	Publikimi i Planit Zhvillimor Komunal, Hartat Zonale dhe Planet Rregulluese	PZHK, HZ dhe PR të publikuara në ueb faqen e komunës	Pas miratimit në kuvendin e komunës	Kryesuesi i kuvendit; Sekretaria e kuvendit; Drejtoria përkatëse; Zyra për informim;	Ueb-faqja e komunës;	Udhëzimi Administrativ (MPL) Nr.03/2020 për Transparencë në Komuna;	
Përmbushja e kritereve të ueb-faqes zyrtare, lehtësimi i marrjes së shërbimeve dhe informimi i rregullt për qytetarë	Publikimi i procedurave në marrjen e shërbimeve të ofruara nga drejtoritë dhe njësitë organizative të komunës	1) Numri i shërbimeve që ofron institucioni për publikun; 2) Numri i procedurave dhe kushteve të përfitimit të tyre dhe afati i	Në vazhdimësi	Drejtoria e Administratës Zyra për informim	Ueb-faqja e komunës; Qendra për shërbim të qytetarëve	Udhëzim Administrativ (MAP) Nr. 01/2015 për ueb faqet e institucioneve publike;	

		detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar të publikuara në gjuhët zyrtare; 3) Lista e hollësishme e shërbimeve që ofron institucioni për publikun, si: licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera, ku do të përfshihen, e publikuar në gjuhët zyrtare				Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.03/2020 për Transparencë;	
	Ofrimi i shërbimeve elektronike nga Qendra për Shërbim të Qytetarëve	Informimi dhe ofrimi i shërbimeve të hapura on-line nga Qendra për Shërbim të Qytetarëve.	Në vazhdimësi	Drejtori i Administratës/ Qendra për Shërbim të Qytetarëve	Qendra për Shërbim të Qytetarëve	Udhëzimi Administrativ (MAPL) Nr.03/2020 për Transparencë; Udhëzim Administrativ	

		Ofrimi i shërbimeve për qytetarët përmes E-kioskës.				(MAPL) Nr. 01/2021 për funksionimin e Qendrave të Shërbimeve të Qytetarëve në komunë	
--	--	---	--	--	--	--	--



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

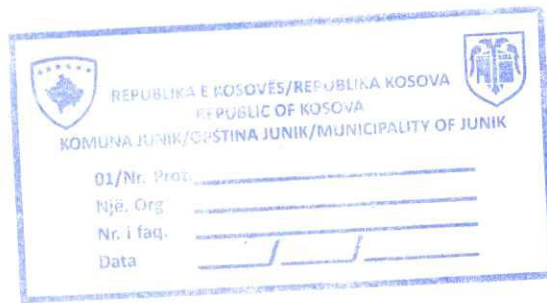
REFERENC-Ë:	7/99
DATE/A:	14.02.2023
PËR/ZA/TO:	z. Shpejtim Gacaferi – Kryesues i Kuvendit Komunal të Junikut.
PËRMES/PREKO/THROUGH:	z. Ruzhdi Shehu – Kryetar i Komunës së Junikut.
CC:	
NGA/OD/FROM:	z. Xhavit Velijaj– Drejtor i Drejtorisë për Arsim, Kulturë, Rinë dhe Sport (DAKRS).
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Kërkesë për "Informatë rreth suksesit të gjysmë vjetorit të parë dhe fillimin e gjysmë vjetorit të dytë të vitit shkollor 2022/2023 në IEA në komunën e Junikut".

I nderuar !

DAKRS, ka pranuar raportin e suksesit për gjysmë vjetorin e parë të vitit 2022/2023, nga IEA në komunën e Junikut, prandaj kërkojmë që të vendosni në rendin e ditës në mbledhjen e radhës së kuvendit komunal, kërkesën për informatë rreth suksesit të gjysmë vjetorit të parë dhe fillimin e gjysmë vjetorit të dytë të vitit shkollor 2022/2023 në IEA në komunën e Junikut.

Shkresës do t'i bashkëngjitet raporti tabelar i suksesit të nxënësve për institucionet e lartë cekura.

Me respekt!



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – RËPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK– MUNICIPALITY OF JUNIK

Drejtoria për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport

Informatë rreth suksesit të gjysmë vjetorit të parë dhe fillimin e gjysmë vjetorit të dytë të vitit shkollor 2022/2023 në IEA në komunën e Junikut.

- Drejtoria për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport ka bërë të gjitha përgatitjet me kohë për fillimin e vitit të ri shkollor 2022/2023 sipas kalendarit të MASHT-it,
- Shkollat janë furnizuar me material shpenzues për mbajtjen e higjienës si dhe me materiale administrativ për zyre,
- Viti shkollor 2022/2023 në IEA në komunën e Junikut ka filluar për një muaj me vonesë për shkak të mbajtjes së grevës së mësimmshënësve në nivel vendi,
- MASHTI, pas përfundimit të grevës së arsimtarëve me një vendim ka ndryshuar kalendarin për vitin 2022/2023,
- Gjysmë vjetori i parë i vitit shkollor 2022/2023 ka përfunduar me datën 27.01.2023,
- Gjysmë vjetori i dytë ka filluar me datën 06.02.2023, duke i bërë të gjitha përgatitjet e nevojshme.

Në tabelat e mëposhtme është pasqyruar suksesi sipas kategorive.

Shtojcat:

1. Suksesi i nxënësve për gjysmë vjetorin e parë të vitit shkollor 2022/23 për arsimin fillor i mesëm i ulët (1-5) dhe (6-9).
2. Suksesi i nxënësve për gjysmë vjetorin e parë të vitit shkollor 2022/23 Arsimit i mesëm i lartë (10-12).

Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë

Suksesi i nxënësve në fund të gjysemvjetorit të parë 2022/23

Arsimi i mesëm i ulët (6-9)

Komuna ____ JUNIK

Shkolla SHMU " EDMOND HOXHA " Junik

Klasa	Nr. paraleleve	Nr. nxënësve	Suksesi pozitiv										Suksesi i pamjaftueshëm										Numri i mungesave																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
			Sh. mirë		Mirë		Mjaftueshëm		Gjithsej me nota pozitive		Me 1 notë të pamjaftueshme		Me 2 nota të pamjaftueshme		Me 3 e më shumë nota të pamjaftueshme		Gjithsej me nota të pamjaftueshme		Të pa notuar																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
6	3	54																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

Nota mesatare kl (6-9)= 3.48

Mungesat mesatare për nxënës = 4.56 orë/1 nxënës

Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë

Suksesi i nxënësve në fund të gjysëmvetorit të parë 2022/23

Arsimi fillor (1-5)

Komuna _____ JUNIK

Shkolla Fillore " EDMOND HOXA" Junik

Klasa	Nr. paraleleve	Nr. nxënësve	Suksesi pozitiv												Numri i mungesave				
			Shkëlqyeshëm		Sh. mirë		Mirë		Mjaftueshëm		Gjithsej me nota pozitive		Gjithsej me nota të pamjaftueshme		Të pa notuar		Të arsyeshme	Të paarsyeshme	Gjithsej
			Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	%			
1	3	37	26	70.27	6	16.21	3	8-Oct	2	0.10	37	%					231	8	239
2	3	40	26	65	4	10	6	15	4	10	40	%					174	125	299
3	3	61	41	67.2	11	18.03	8	13.11	1	1.639	61	%					430	29	459
4	3	45	23	51.11	6	13.13	12	26.26	4	8.80	45	%					221	7	228
5	3	64	25	39.06	13	20.31	17	26.56	9	14.06	64	%					360	56	416
GJ	15	247	141	57.08	40	16.19	46	18.62	20	8.097	247	%					1416	225	1641

Nota mesatare KI (1-5) = 4.22

Mesataria e mungesave = 3.28 orë/1 nxënës

Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë

Suksesi për gjysmëvjetorin e parë vitin Shkollor, 2022/

Arsimi i mesëm Iartë (10-12) Gjimnazi "Kuvendi i Junikut"

Komuna _ Junik 2022 /2023

Klasa	Nr. paraleleve	Nr. nxënësve	Suksesi pozitiv												Suksesi i pamjaftueshëm								Numri i mungesave				
			Shkëlqyeshëm		Sh. mirë		Mirë		Mjaftueshëm		Gjithsej me nota pozitive		Me 1 notë të pamjaftueshm e		Me 2 nota të pamjaftueshm e		Me 3 e më shumë nota të pamjaftueshm e		Gjithsej me nota të pamjaftueshm e		Të pa notuar		Të arsyeshme		Të paarsyeshme		Gjithsej
			Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	%	
10	358	15	25.89	17	29.31	6	10.33	/	38	65.51	6	10.3	2	3.44	6	10.34	14	24.1	6	10.34	701	130	831				
11	357	19	33.3	6	10.52	2	3.5	/	27	47.36	14	24.5	6	10.5	9	15.78	29	50.9	1	1.75	791	379	1170				
12	351	13	25.49	12	23.52	10	1.96	4	7.84	39	76.47	5	9.8	1	1.96	6	11.76	12	23.5	/	/	894	607	1501			
GJ	9166	47	28.31	35	21.08	18	10.84	4	2.4	104	62.26	25	15.1	9	5.42	21	12.65	55	33.1	7	4.21	2386	1116	3502			

nota mesatare për Gjysmëvjetorin e parë 2.62 Mirë

Oret e planifikuara ▾ Të mbajtura ▾ Të pambajtura ▾ Gjithëse ▾

1474 1424 50 2948
1440 1413 57 2910
1474 1423 51 2948
4388 4260 158 8806



KOMUNA JUNIK

RAPORTI I PUNËS

Janar - Dhjetor
2022

Komuna e Junikut gjendet në veriperëndim të rrafshit të Dukagjinit ku kufizohet me komunat e Deçanit, Gjakovës dhe në pjesën veriore kufizohet me Shqipërinë. Territori i Junikut shtrihet në një sipërfaqe prej 77.776,259 m² apo 77km². Komuna e Junikut ka një pozitë të përshtatshme gjeografike për shkak të shtrirjes në veriperëndim të luginës së pëlleshme të Dukagjinit, përballë Gjeravicës si maja më e lartë në Kosovë dhe para grykës piktoreske të lumit Erenik i cili gjarpëron nëpër lugjet e Alpeve Shqiptare. Popullsia në Junik vlerësohet të jetë mbi dymbëdhjetë mijë (12.000) banorë prej të cilëve mbi gjashtë mijë (6.000) janë banorë rezident. Vlen të theksohet se rreth 50% e popullsisë në Junik janë fuqi relativisht e re punëtore nga mosha 16-39 vjet. Resurset e begata dhe potenciali i madh në bujqësi dhe turizëm, popullsia e re dhe e përkushtuar për punë si dhe pozita e favorshme gjeografike janë përparësitë kryesore të Komunës së Junikut. Prandaj është jetike që këto përparësi të shfrytëzohen për një zhvillim të qëndrueshëm ekonomik dhe rritjen e mirëqenies së qytetarit.

AGROKULTURA

Zhvillimi i agrokulturës me fokus në agropylltari, blegtori dhe pemëtari me produkte kualitative për tregun vendor dhe ndërkombëtar si dhe përkrahjes së turizmit.

TURIZMI

Zhvillimi i turizmit të qëndrueshëm dhe ekologjik i bazuar në trashëgiminë natyrore dhe kulturore me fokus kryesor në turizmin malor, rural, kulturor si dhe turizmin shëndetësor.

INFRASTRUKTURA

Zhvillimi i infrastrukturës së integruar në shërbim të agrokulturës dhe turizmit si dhe përmirësimit të jetës së qytetarëve në Komunën e Junikut.

NDËRMARRJET PRIVATE

Zhvillimi i ndërmarrjeve lokale bazuar në potencialet vendore dhe përkrahja nga arsimi profesional për bizneset në sektorin e agrikulturës dhe turizmit, konkurruese në tregun vendor dhe jashtë tij.

PJESA II .KONTRATAT E NËNSHKRUARA PUBLIKE

Lloji i Buxhetit

NR.	Numri rendor i prokurimit	Titulli i aktivitetit të prokurimit	Çmimi total i paguar për kontratën
	2	7	18
1	636-22-1101-2-3-6	Furnizim me paisje shtesë për laurën e parkingut	1,099.00
2	636-22-742-1-2-1	Furnizime mjekësore për QKMF- në Dr. Ali Hoxha - Junik	7,887.80
3	636-22-2141-5-3-6	Rregullimi dhe mirëmbajtja e pusetave në territorin e Komunës së Junikut	1,945.00
4	636-22-1702-5-2-1	Ndërtimi i kanaleve të ujitjes	19,990.10
5	636-22-2573-2-3-6	Mirëmbajtja e rrjetit të ndriçimit publik	4,570.00
6	636-22-2305-2-3-6	Sinjalizimi vertikal në Komunën e Junikut	1,300.00
7	636-22-4389-1-4-7	Furnizim me banera billborda për organizimin e 110 vjetorit të Kuvendit të Junikut	970
8	636-22-4698-1-4-7	Furnizim me 110 plisa për organizimin e 110 vjetorit të Kuvendit të Junikut	715
9	636-22-4242-2-2-1	Regjistrimi dhe sigurimi i automjeteve	1,114.99
10	636-22-5535-2-3-6	Mirëmbajtja e objektit të QKMF- së	4,596.50
11	636-22-5574-2-3-6	Servisimi i paisjeve stomatologjike, QKMF Dr. Ali Hoxha, Junik	763
12	636-22-5359-2-2-1	Shërbime Juridike për nevojat e Komunës së Junikut	22,368.00
13	636-22-8474-2-4-7	Kontrolla, servisimi dhe mbushja e aparateve kundër zjarrit	966.5
14	636-22-6357-5-2-1	Ndërtimi i stacionit të autobusëve	91,766.08
15	636-22-8817-5-4-7	Riparimi i gjeneratorit të objektit të Komunës së Junikut	300
16	636-22-8698-2-4-7	Dezinfektimi i objekteve shkollore	697,41
17	636-22-8584-2-3-6	Servisimi i paisjeve mjekësore Për LOT 1 Servisimi i paisjeve mjekësore laboratorike, QKMF Dr. Ali Hoxha, Junik, 2,000.00€	950
18	636-22-3409-2-2-1	Punët e projektimit dhe mbikëqyrjes	pa shpenzuar
19	636-22-3357-2-2-1	Punët gjeodezike për Komunën e Junikut	pa shpenzuar

20	636-22-10421-5-4-7	Rregullimi i hapësirës tek ura për këmbësor në Lumin Erenik	697.80
21	636-22-8570-1-2-1	Furnizim me dru për shkollat e Komunës së Junikut	14,440.00
22	636-22-12161-5-3-5	Ndërtimi i kanaleve të ujitjes- Punë shtesë	1,940.75
23	636-22-13529-1-4-7	Furnizim me material administrativ për QKMF- në Dr. Ali Hoxha- Junik	775.00
24	636-22-13846-5-4-7	Rregullimi dhe kyçja në kanalizimin e ujërave të zeza në gjimnazin Kuvendi i Junikut pas vërshimeve	994.00
25	636-22-13935-1-4-7	Furnizim me rregullator të ndriçimit publik	n/a
26	636-22-13086-5-3-5	Asfaltimi i rrugëve lokale- punë shtesë	7,951.54
27	636-22-13835-1-4-7	Furnizim me material administrativ me logo të Komunës	994.90
28	636-22-14094-1-4-7	Furnizim me flamuj	984.00
29	636-22-12667-2-3-6	Mirëmbajtja e objektit nr. 2 në SHFMU dhe kyçja në kanalizimin e ujërave të zeza	6,891.00
30	636-22-13562-5-3-6	Mirëmbajtja e kanalizimit në lagjen Bajraktar	2,999.00
31	636-22-12194-2-2-1	Mirëmbajtja dimërore e rrugëve lokale	pa shpenzuar
32	636-22-14221-1-4-7	Furnizim me paisje sportive për shkollat e Komunës së Junikut	980.00
33	636-22-14224-2-4-7	Servisimi i gjeneratorit të objektit të Komunës së Junikut	346.80
34	636-22-13784-1-4-7	Furnizimi me material shpenzues për mirëmbajtje	972.50
35	636-22-14426-2-4-7	Dekorimi i qytezës së Junikut për festat e fundvitit 2022	990.00
36	636-22-13771-2-4-7	Furnizim me material për mirëmbajtjen e kulmit të objektit të Komunës (vendosja e ollukëve- ujëmbledhësve)	960.00
37	636-22-13180-1-3-6	Furnizim me material higjienik	1,710.40
38	636-22-14030-1-3-6	Furnizim me letër për kopje për Komunën e Junikut	pa shpenzuar
39	636-22-14409-5-3-5	Ndërtimi i stacionit të autobusëve- punë shtesë	6,385.55
40	636-22-13342-5-2-5	Asfaltimi i rrugës Junik- Jasiq- Gjocaj- punë shtesë	50,250.00
41	636-22-12617-5-2-1	Asfaltimi i rrugës lokale Junik- Jasiq- Ndërtimi i mureve mbrojtëse dhe lëshesave gypore	46,970.00

Zyra e personelit

Zyra e personelit ka ushtruar aktivitetin e saj me përkushtim maksimal në sigurimin e zbatimit të procedurave ligjore lidhur me menaxhimin dhe zhvillimin e Burimeve Njerëzore në Komunën e Junikut konform autorizimeve të përcaktuara sipas dispozitave të Ligjit për Zyrtarët Publik dhe akteve nënligjoret të ndërlidhura me këtë fushë.

Në udhëheqjen e punës së gjithmbarshme të njësisë së burimeve njerëzore, në bashkëpunim me Zyrën e Kryetarit janë identifikuar dhe caktuar objektivat kryesore, dhe në bazë të kësaj është hartuar edhe plani i punës për përmbushjen e këtyre objektiveve.

Për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme janë rekomanduar ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë duke siguruar zbatimin e legjislacionit lidhur me menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore.

Gjithashtu nën përgjegjësinë e sigurimit të mbarëvajtjes së procedurave të rekrutimit të nëpunësve publik, janë publikuar konkurset e pranuar nga njësitë kërkuuese dhe është administruar procesi i rekrutimit, ndërsa në kategorinë e nëpunësve civil jemi ende në pritje të kërkesave nga njësitë kërkuuese për të zhvilluar procedurat e rekrutimit sipas planifikimit paraprak.

Sa i përket raportimit në Agjensionin Antikorrupcion të Kosovës me kërkesë të këtij institucioni janë ofruar deklarime të rregullta lidhur me ndryshimin e statusit të zyrtarëve të lartë publik dhe raportimi lidhur me respektimin e ligjit për konfliktin e interesit.

Komuna e Junikut për vitin kalendarik 2022, ka të autorizuar 163 pozita pune, ndërsa në evidencën e Zyrës së Personelit në periudhën **01.01.2022 deri 30.06.2022**, janë të evidentuar gjithsejtë 170.

Konform Rregullores mbi Procedurat e Vlerësimit të rezultateve të punës, Zyra e Personelit ka kryer të gjitha obligimet dhe gjithashtu janë dhënë sqarime të nevojshme lidhur me vlerësimin sipas sistemit SIMBNJ.

Në koordinim me Ministrinë e Administratës Publike, është raportuar lidhur me nevojat për trajnim profesional të stafit komunal dhe njëherit është hartuar Plan i trajnimit të stafit për vitin 2022.

Vlen të theksohet se ndër aktivitetet e pa planifikuara për vitin 2022 nga Zyra e Personelit me kërkesën e Kryetarit të Komunës është audituar sipas një auditimi Ad-Hoc nga Auditori i Brendshëm për periudhën 2008-2022, me qëllim të rritjes së kontrollit të brendshëm dhe respektimit të ligjshmërisë.

Gjithashtu Zyra e personelit sipas kërkesës ka hartuar edhe akte juridike për Zyrën e Kryetarit.

Shërbimi i Kuvendit

Ky shërbim gjatë kësaj periudhe ka kryer shërbime juridike për Kuvendin Komunal konform ligjeve dhe akteve nënligjore në fuqi. Në periudhën raportuese janë kryer shërbimet si në vijim:

1. Raportimi i rregullt në periudha periodike në MPL,
2. Mbajtja e të dhënave për anëtarët e Kuvendit Komunal,
3. Hartimi i vërtetimeve,
4. Informimi i MAPL-së dhe anëtareve të Kuvendit për aktivitetet e Kuvendit,
5. Dërgimi i të gjitha akteve të aprovuara nga Kuvendi brenda afatit ligjor për shqyrtim të rregullt të ligjshmërisë në Departamentin ligjor.

Zyra për Integritet Evropian

Raporti i Zyrës për Integritet Evropian, pasqyron punën e kësaj zyre për periudhën Janar – Qershor 2022, punë kjo e në realizuar në përputhje me Statutin e Komunës, Planin e Punës, ligjet, rregulloret, udhëzimet, vendimet në fuqi dhe nevojat e paraqitura gjatë procesit të punës.

Zyra për Integritet Evropian (ZKIE), ka pranuar nga MAPL - ja Raportin e Progresit për Kosovën, në të cilin raport janë përcaktuar obligimet që Komuna duhet ti përmbush. Pas pranimit të Raportit të Progresit, është bërë analizimi i këtij raporti dhe në bashkëpunim me MAPL, është hartuar Plani Individual i Veprimit me Obligime nga Agjenda Evropiane për Komunën e Junikut për vitin 2022, në të cilin Plan janë përfshirë veprimet, drejtoritë përgjegjëse komunale, pyetjet lidhur me zbatimin e aktiviteteve gjatë periudhës së raportimit, përmbledhja e aktiviteteve të kryera gjatë periudhës së raportimit dhe sfidat për zbatim. Pas Hartimit të këtij Plani dhe kërkesës për raportim, është bërë prezantimi dhe diskutimi i prioritetëve / obligimeve të Planit në fjalë në mbledhjen e Këshillit të Drejtorëve, ku janë qartësuar detyrat dhe obligimet e Komunës në implementimin e veprimeve të dala nga Agjenda Evropiane.

Kjo Zyrë, gjatë vitit 2022 ka bërë raportimin e rregullt për MAPL në përputhje me Planin Kombëtar të Zbatimit të Marrëveshjes për Stabilizim Asociim. Po ashtu, në këtë periudhë janë mbajtur takimet e rregullta për Integritet Evropian, siç parashihen në PVMSA, takime pune të organizuara nga MAPL, MPB, MIE, MKK, Instituti Kosovar për Qeverisje Lokale, UNHCR, OSBE, UNMIK, GIZ dhe Organizata të tjera që lidhen me çështjet e Integritet Evropian, të drejtave të njeriut, kthim e komunitete dhe qasja në Fondet e IPA-së.

ZIE ka bërë Koordinimin e të gjitha çështjeve që kanë të bëjnë me integrimin evropian në nivel komunal dhe si të tilla sigurojnë kryerjen e të gjitha obligimeve të Komunës në kuadër të këtij procesi.

Po ashtu, kjo Zyrë i ka ofruar mbështetje Zyrës së Kryetarit, Drejtorive Komunale, Administratës në arritjen e standardeve evropiane në fushën e shërbimeve që ofron Komuna, koordinimin e punës së Zyrës me Drejtoritë Komunale në implementimin e sfidave dhe obligimeve që dalin nga Raporti i Progresit për Komuna, në plotësimin e kriterëve (sfidave dhe obligimeve) në fushat e integritetit, kthimit, ri-integritetit dhe çështjeve të tjera që kërkojnë nga Dokumenti Strategjik i Qeverisë së Republikës së Kosovës lidhur me Planin Kombëtar të Zbatimit të Marrëveshjes për Stabilizim Asociim.

Gjatë kësaj periudhe raportuese poashtu janë hartuar: Vendime, Kërkesa, dhe Përgjigje.

Kam qenë pjesë e grupit punues të auditimit për zbatimin e rekomandimeve të zyrës kombëtare, për plotësimin e pyetësorit për COVID – 19, poashtu jam pjesë (anëtare) e Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi.

Kam zhvilluar takime pune me përfaqësues të ministrive të ndryshme, OSBE-së, KFOR-it, DEMOS-it, GIZ-it etj., gjithashtu edhe bashkëpunimi me të gjithë ka qenë

shumë i mirë. Kam marrë pjesë në mbledhjet e Kuvendit Komunal, Bordin e Drejtorëve sipas nevojës dhe mbledhje (takime) të tjera.

Kam marrë pjesë në takimet, punëtoritë, trajnimet, konferencat, seminarët dhe mbledhjet regionale, të organizuara nga Institucionet e Republikës së Kosovës, Donatorët dhe Organizata vendore e ndërkombëtare.

Gjithashtu, Zyrtari për Integritet Evropian ka kryer edhe punë të tjera shtesë si: **Njësia Komonale për të Drejtat e Njeriut** (Bazuar në ligjet të cilat janë në fuqi, Njësia për të Drejtat e Njeriut, gjatë periudhës raportuese Janar - Qershor 2022, ka pasur për qëllim avancimin, promovimin si dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut dhe shërbimin sa më efikas për qytetarët, raportimin sipas kërkesës së Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal, pjesëmarrja në trajnime të ndryshme dhe takime me institucionet përgjegjëse që kanë të bëjnë me të drejtat e njeriut), **Kthim të Komuniteteve** (Duke u bazuar në rregulloret të cilat janë në fuqi, Zyra për Kthim dhe Komunitete - Riintegrim të Personave të Riatdhesuar, gjatë periudhës raportuese Janar - Qershor 2022, në bazë të detyrave dhe përgjegjësi ka kryer punë të cilat kanë promovuar dhe mbrojtur të drejtat e komuniteteve si: qasje të barabartë në shërbimet publike si dhe puna me personat e riatdhesuar nga vende të ndryshme të botës. Gjatë kësaj periudhe, nuk kemi pasur kërkesa për kthim nga Komuniteti jo shumicë. Pajisja me dokumentacion personal për Komunitetin RAE, është bërë pa pagesë edhe gjatë vitit 2022, bazuar në rekomandimin e MPB të Marsit të Vitit 2012.

Kam bashkëpunuar me Ministri të ndryshme rreth politikave qeveritare për ri-integrimin e personave të riatdhesuar, mekanizmat institucional për koordinimin e zbatimit të strategjisë për kthim dhe riintegrim, kriteret për përfitim nga programi për riintegrim etj.

Kam marrë pjesë në të gjitha ngjarjet që kanë të bëjnë me ngritjen e kapaciteteve të ZKKK - Ri integrim të Personave të Riatdhesuar dhe në takimet, punëtoritë, konferencat dhe trajnimet e organizuara nga MPB, MKK, OSBE, KE (Komisioni Evropian) dhe organizata të ndryshme vendore e ndërkombëtare.

Janë realizuar disa takime me përfaqësues të OSBE-së, ku është diskutuar rreth strategjisë së ri-integrimit të personave të riatdhesuar.

Komisioni Komunal për Ri-integrim ka qenë funksional. Komisioni në fjalë ka bërë shqyrtimin e kërkesave nga personat e riatdhesuar konform kompetencave që ka. Deri me tani kemi tre persona të riatdhesuar që janë përfitues të programit nga masat emergjente të Ri integrimit Akomodim me Qira dhe një rast Rindërtim Shtëpie, konform Rregullores QRK nr. 22/2020 për Riintegrimin e Personave të Riatdhesuar. Është bërë raportimi i rregullt para Kryetarit lidhur me Riintegrimin e personave të riatdhesuar, nevojat dhe kërkesat e tyre.

Kam bërë vizita të vazhdueshme të familjet dhe personat e riatdhesuar, të kthyer nga shtete të ndryshme. Qëllimi i këtyre vizitave ishte njohja me jetën të cilën janë duke e jetuar të riatdhesuarit, problemet, nevojat si dhe kërkesat e tyre.

ZIE, ka kryer edhe punë të tjera varësisht prej kërkesës dhe nevojës së Kryetarit të Komunës.

Zyra për Barazi Gjinore

.01.2022 (CEST) përmes platformës Zoom. Sigurimi i barazisë: Menaxhimi i përgjegjshëm gjinor i politikave fiskale dhe roli i Sigurimit të barazisë: Menaxhimi i përgjegjshëm gjinor i politikave fiskale dhe roli i OShC-ve

Rrjeti i Grave të Kosovës e organizuar nga Rrjeti i Mbikëqyrësve të Buxheteve Gjinore në Ballkanin Perëndimor dhe Moldavi mbi temën "Sigurimi i barazisë: Menaxhimi i përgjegjshëm gjinor i politikave fiskale dhe roli i OShC-ve". Prezantimi i kornizës plotësuese të PEFA-s për vlerësimin e menaxhimit të financave publike të përgjithshme gjinore (GRPFM) dhe nëntë indikatorëve të vendosur;

Jam anëtare e KLSP-në që mbajmë çdo muaj takime. Ku në takim diskutojmë mbi shqetësimin e të rinjve për përdorimin e lëndëve narkotike. Bashkëpunimin mes KLSB dhe policisë në lidhje me fluksin e diasporës. Diskutojmë edhe për një fillimin e një kampanje për vetëdijësimin e qytetarëve rreth rrezikshmërinë e shpejtësisë në lëvizjes nëpër zonat e banuara. Parandalimin e përdorimit të armeve gjatë ahengjeve, parandalimin e alkoholit gjatë vozitjes etj. KLSP-ja e gatshme për çdo lloj emergjente në mbrojtje të qytetarëve të Junikut.

Me date 24.03.2022, prita në takim Enes Ramovic dhe Have Lajqi nga organizata e Sigurisë e Bashkimit Evropian, ku u diskutua për dhunën në familje, për te drejtat e fëmijëve, për personat me aftësi të kufizuara dhe te drejtat e njeriut. U diskutua që të bashkëpunojmë me Barazia gjinore. Barazia Gjinore është në qendër të proceseve transformuese në Kosovë, në kuadër të të gjitha strukturave, institucioneve, politikave, procedurave, praktikave dhe programeve të qeverisë, agjencive, shoqërisë civile, sektorit privat dhe komunitetit të donatorëve.

Me 28.03.2022. Pjesëmarrëse si Zyrtare për Barazi Gjinore. Takim organizuar nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, në bashkëpunim me projektin DEMOS dhe Institutin e Kosovës për Administratë Publike, organizon trajnimin në fushën e performancës komunale me temën "Planifikimi, raportimi dhe vlerësimi i performancës së komunave" Trajnimi ka për qëllim aftësimin e zyrtarëve raportues në fushën "Barazia gjinore" DEMOS III ka për qëllim përmisimin e performancës së Komunave në qeverisje, menaxhim dhe shërbime duke kontribuar në rritjen e kënaqeshmërisë së qytetarëve.

Projekti DEMOS III do të punoj në arritjen e rezultateve në 3 fusha

1. Granti i Performancës Komunale (GPK) është i besueshëm, efektiv dhe i institucionalizuar si dhe zbatohet plotësisht nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL) me angazhim publik
2. Përmirësimi i mbikëqyrjes lokale nga organet përkatëse Komunale, si dhe mekanizmat e angazhimit të qytetarëve të funksionalizohen duke përfshirë gjithnjë e më shumë shoqërinë civile dhe grupet e marginalizuara në vendimmarrjen Komunale
3. Politikat dhe korniza ligjore është më e favorshme për qeverisjen lokale të decentralizuar dhe për financimin e Komunave bazuar në rregulla.

Me 31.03.2022. Programi është pesëvjeçar, përfshin periudhën 2020-2024, ndërsa Plani i Parë i Veprimit është hartuar për periudhën 2020-2023.

Programi është i organizuar në 3 shtylla strategjike:

1. Fuqizimi Ekonomik dhe Mirëqenia Sociale;
2. Zhvillimi Njerëzor, Rolet dhe Marrëdhëniet Gjinore; dhe
3. Të Drejtat e Grave, Qasja në Drejtësi dhe Siguria.

Me 12.04.2022 me vendim të Kryetarit të Komunës me nr.001/14 emërohem Kryesuese për hapjen e ofertës për aktivitetin e prokurimit: Sinjalizimi vertikal në Komunën e Junikut, me numër të prokurimit:636-22-2305-2-3-6, dhe me numër të brendshëm të prokurimit:636-22-007-236. Sipas rregullave dhe udhëzuesit neni 35 komisioni prej 3 anëtarëve bëri hapjen e ofertës sipas kohës së caktuar.

Me 13.04.2022 me vendim të Kryetarit të Komunës me nr.001/16 emërohem Kryesuese për hapjen e ofertës për aktivitetin e prokurimit: Mirëmbajtja e rrjetit të ndriçimit publik me numër të prokurimit: 636-22-2573-2-3-6, dhe numër të brendshëm të prokurimit:636-22-008-236. Sipas rregullave dhe udhëzuesit neni 35 komisioni prej 3 anëtarëve bëri hapjen e ofertes sipas kohës së caktuar.

Jam edhe anëtare e grupi punues për hartimin e planit të veprimit për zbatimin e rekomandimeve të dhënave nga zyra kombëtare e auditimit për Komunën e Junikut për vitin 2021. Në këtë pikë të gjithë anëtarët e grupit punues diskutuam rreth këtyre te gjeturave dhe mundësisë së komentimit të këtyre te gjeturave dhe u dakorduam që vetëm për te gjeturën A1 “Dobësi në raportimin e detyrimeve” nuk pajtohemi dhe për te cilën do te paraqesim komentin tone për mospajtim si ne vijim: *“Bazuar ne nenin 5 të Rregullores financiare 02/2013 për Raportimin e obligimeve të papaguara të organizatave buxhetore pika 1, citoj” Sipas dispozitave të nenit 39, paragrafi 1, të LMFPP, obligim i vonuar për pagesë i organizatës buxhetore konsiderohet fatura e cila nuk është paguar 30 ditë pas pranimit të faturës” andaj konsideroj që asnjë prej faturave të cekura gjatë testimit tuaj nuk i kanë kaluar 30 ditë nga data e pranimit deri me datën e deklarimit të tyre, Ne si organizatë buxhetore kemi deklaruar në baza të rregullta, për faturat e papaguara dhe për obligimet kontraktuale në dy raporte të ndara sipas afateve ligjore për raportimin e obligimeve të papaguara”.* Gjithashtu u diskutuan edhe disa gabime teknik të shfaqura në draft raport siç janë tek pika 2.1.1 investimet kapitale, në të cilën janë të shënuara të dhënat e vitit 2020 kurse aty duhet shënuar të dhënat e vitit 2021, si dhe në faqen 15 tek pika ne të cilën shpjegohet kategoria e mallrave dhe shërbimeve ka shënime të gabuara.

Jam anëtare e Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi. Me qëllim të realizimit të detyrave operative lidhur me çështjet e sigurisë në bashkësi, në mbështetje të nenit 7 të Ligjit nr.04/1-076, për policinë, neni 11, pika 2 e Udhëzimit Administrativ nr.27/2012 MPB-03/2012 MAPL për KKSB, propozojmë që në vazhdimësi të punohet sipas këtij orari për vitin 2022.

Pjesëmarrëse dhe e angazhuar për njoftimin e dëgjimin publik me grat e Komunës së Junikut. Ku u diskutua tema për hartimin e Kornizës Afatmesme Buxhetore Komunale për vitin 2023/2025. Ngritja e transparencës dhe llogaridhënjes, pjesëmarrja e gjitha qytetarëve e sidomos e gruas Junikase në hartimin e buxhetit. Nga grat pjesëmarrëse në këtë takim kërkuan që të përfshihen në kornizën e buxhetore këto projekte: ruajtja e trashëgimisë kulturore (funksionalizimi dhe dhënja në shfrytëzim për grat e Junikut). Funksionalizimi i ujësjellësit në lagjen e Agim Ramadanit, ndriçimi publik, vendosja e barrierave për kufizimin e shpejtësisë në disa rrugë të Junikut, organizimi i kurseve të ndryshme për grat e Junikut, ndërtimi i shtëpisë së pleqeve etj.

Me 15.06.2022 me vendim të Kryetarit të Komunës me nr.001/36, emrohem Anëtare për vlerësimin e ofertës për aktivitetin e prokurimit: Regjistrimi dhe sigurimi i Automjeteve, me numër të prokurimit: 636-22-4242-2-2-1, dhe numër të brendshëm të prokurimit: 636-22-014-221, Komisioni prej 3 anëtarëve sipas kohës bëri hapjen në plotësimin e të gjitha detyrave për vlerësimin sipas nenit 40, të Rregullave dhe Udhëzuesit Operativ për Prokurimin publik.

Pjesëmarrëse si Zyrtare për Barazi Gjinore për dëgjimin publik me qytetorët e Komunës së Junikut. Ku u diskutua tema për hartimin e Kornizës Afatmesme Buxhetore Komunale për vitin 2023/2025. Qytetaret e Komunës së Junikut të cilët ishin prezent paraqitën kërkesat e tyre si: Rehabilitimin e rrugëve lokale dhe ujit të pijes në Gjocaj dhe Jasiq, krijimi i planeve rregulluese për këto dy fshatra. Rregullimi i kanalizimit të ujërave të zeza në lagjet e Junikut, ndërtimi i kabaleve të ujitjes ndriçimi publik, subvencionimi i Bletarëve, investimet në sport etj.

Pjesëmarrës si Zyrtare për Barazi Gjinore në punëtorinë dy ditore rreth procesit të buxhetimit komunal. Kjo punëtori ka për qëllim angazhimin sa më të madh të zyrtarëve komunal, asamblesë Komunale si dhe qytetarëve në të gjitha fazat e planifikimit buxhetor.

Me 21.06.2022 me vendim të Kryetarit të Komunës me nr.001/38, emërohem Anëtare për vlerësimin e ofertës për aktivitetin e prokurimit: Mirëmbajtja e objektit të QKMF-së, me numër prokurimit: 636-22-5535-2-3-6, dhe me numër të brendshëm të prokurimit: 636-22-018-236. Komisioni prej 3 anëtarëve sipas kohës bëri hapjen në plotësimin e të gjitha detyrave për vlerësimin sipas nenit 40, të Rregullave dhe Udhëzuesit Operativ për Prokurimin publik.

Me 28.06.2022 me vendim të Kryetarit të Komunës me nr.001/44, emërohem Anëtare për vlerësimin e ofertës për aktivitetin e prokurimit: Shërbime Juridike për nevojat e Komunës së Junikut, me numër të prokurimit: 636-22-5359-2-2-1, dhe me numër të brendshëm të prokurimit: 636-22-017-221. Komisioni prej 3 anëtarëve sipas kohës bëri hapjen në plotësimin e të gjitha detyrave për vlerësimin sipas nenit 40, të Rregullave dhe Udhëzuesit Operativ për Prokurimin publik.

Me 07.07.2022. Institucioni i Avokati i Popullit, pjesëmarrëse si Zyrtare për Barazi Gjinore në tryezën e me temën ***“Sfidat në zbatimin e Ligjit për Mbrojtjen nga Diskriminimi”***.

Me 14.07.2022 Bashkëpunim me Policin e Juniku dhe me grupin e KLSP-së moren iniciativën të dalim në teren për shpërndarjen e fletushkave për sigurinë e qytetereve. Qëllimi i kësaj fushate është drejtuesit e automjetëve të vetëdijesohen për rrezikun:

- Respekto rregullat e komunikacionit
- Ngadalëso
- Vëreje me kohë dhe parashiko rrezikun
- Trego tolerancë dhe mirësjellje
- Mos përdor telefon
- Mos konsumo alkool dhe lëndë narkotike

Fushate e kujdesit nga zjarri në parqe, hapësira publike apo private (ndergjegjesimi për mundësinë e rrezikut nga zjarri në temperatura të larta dhe djegja e humulloreve përben shkelje shkakut i rrezikut të hapjes së zjarrit dhe ndotjes.

Festo me zemër jo me Armë, përdorimi i armëve në festa dhe gezime mund të shëndrrohet në tragjedi, po ashtu është edhe ndalimi me ligj. Mos rreziko veten dhe të tjeret.

Me 25.08.2022. Takim me KLSP-në, ku u diskutua rreth organizimit të kampanjës për fushatën e sigurisë; përzgjedhja e trajnerit të grupit si dhe shqetsimit të qytetarëve në vazhdim.

Me 29.11.2022. U realizu aktiviteti **"16 ditë aktivizimi kundër dhunës në bazë gjinore"**

"AS EDHE NJË MË SHUMË".

"RAPORTO, MOS DURO!"

"DHUNA ËSHTË KRIM. MOS DHUNO!"

"RAPORTO: 192"

Ju lus ta keni parasysh se bashkëpunimi dhe bashkëveprimi në këtë temë tejet të rëndësishme në si institucione e kemi për obligim të angazhohemi bashkë për luftimin e këtij fenomenin të dhunës ndaj grave si je prej fenomeneve me shkatërrues të shoqëris tone.

Me 30.11.2022. Zyra për Barazi Gjinore dhe Policia Junik. Në kuadër të fushatës „**16 ditët e eliminimit të dhunës ndaj gruas**” Mbajti ligjiratën në klasat XI-ta në Gjimnazin "Kuvendi i Junikut". Nga stacioni Polior Junik dhe Zyra për Barazi Gjinore Komuna e Junikut në

bashkëpunim me Drejtorin e Drejtoris për Arsim Sport dhe Kultur si dhe me Drejtoret e Shkollave. Ky aktivitet rrjedh nga SKMDHF 2022-2026, objektivi strategjik : Fuqizimi institucional për mbrojtje dhe trajtim të viktimave, /Fuqizimi i kapaciteteve të anëtarëve të mekanizmave koordinues të nivelit lokal përmes trajnimeve periodike për trajtimin e rasteve të dhunës në familje dhe dhunës ndaj grave.

Nxenes te dashur Dhuna ndaj grave dhe dhuna në familje është fenomen shqetësues në tërë botën, përfshirë edhe Kosovën. Qëllimi i ligjirates është mobilizimi i përpjekjeve tona që ta raportojmë dhunën ndaj grave dhe vajzave dhe

dhunën në baza gjinore. Për ta përcjellur mesazhin tonë në secilën shtëpi, duhet të bëhemi bashkë dhe ta adresojmë këtë problem.

"AS EDHE NJË MË SHUMË".

"RAPORTO, MOS DURO!"

"DHUNA ËSHTË KRIM. MOS DHUNO!"

"RAPORTO: 192"

Ju lus ta keni parasysh se bashkëpunimi dhe bashkëveprimi në këtë temë tejet të rëndësishme në si institucione e kemi për obligim të angazhohemi bashkë për luftimin e këtij fenomenin e dhunës ndaj grave si je prej fenomeneve me shkatërrues të shoqëris tone.

Me 02.12.2022 Mora iniciativën të dalë në teren për shpërndarjen e fletushkave **"Ndal dhunën në familje"**. Çdo veprim nga një anëtar i familjes ndaj anëtarit tjetër të familjes, që cenon integritetin fizik, psikologjik, seksual dhe ekonomik të tij është dhunë në familje.

Mos hesht, RAPORTO, sepse me heshtje e lejojmë dhunën në familje! Së bashku mund t'ia dalim ti themi **"Stop Dhunës"**

Me 05.12.2022 Tryezë e rrumbullakët në kuader të projektit: Fuqizimi i lidhjeve në mes të shoqërisë Civile dhe Institucioneve Publike për promovimin e sundimit të ligjit në Kosovë. Dhuna në baza gjinore.

Me 06.12.2022. Barazia gjinore në bashkëpunim me Agjencionë për Barazi Gjinore/ZKM u mbajt sot trajnimi për Procedurat Standarte të Veprimit për Mbrojtje nga Dhuna në Familje, si dhe Strategjinë për Mbrojtje nga Dhuna në Familje dhe dhuna ndaj Grave 2022-2026. Xhevahire Krasniqi zyrtare për barazi gjinore në Komunen e Junikut.

Të nderuar mire se keni ardhë në këtë takim. Siq ju kemi njoftu në ftesat e dërguara, sot do të kemi një prezantim nga agjensioni për barazi gjinore për eliminimin e dhunës ndaj gruas dhe me këtë rast i falenderoj agjensionin për mbështetjen e tyre.

Të nderuar dhuna ndaj grave nuk është çështje e mbrendshme e familjes, por është qeshtje e siguris publike, shoqërore e kombetare si e drejt fundamentale e jetes njëzore, u bëj thirrje të gjith burrave

që të jenë model në shtëpi dhe punë, të ngrisin zërin krah për krah me gratë , kunder dhunës së grave dhe për barazi gjinore.

Andaj ju bëj thirrje për veprim për të luftuar fenomenin e dhunës ndaj grave si një prej fenomeneve më shkatërrues të shoqërisë

Agjensioni për barazi gjinore ka informata dhe të dhëna të shumta për rastet që cenojnë të drejtën e gruas .

Ne sot mund të shfrytëzojmë këtë takim që të bashkebisedojmë dhe të pyesim e të marrim përgjigje si dhe të shohim mundësitë se cka do të duhet të bëjmë ne si Komune për të arritur barazin gjinore dhe për të kontribuar në eliminimin e dhunës ndaj gruas.

Për të prezantuar Strategjinë Kombëtare për Mbrojtje nga Dhuna në Familje këtu me ne është edhe Zonja Leonora Selmani Shefe e Divizionit të Agjencisë ...

Me vendim të Kryetarit jam edhe Anëtare e Këshillit Komunal për siguri në Bashkësi. Në këtë mbledhje janë diskutuar disa pika, gjendja e përgjithshme e Sigurisë në Komunën e Junikut, situata me vërshimet e ditëve të fundit, informatë mbi shërbimet shëndetësore dhe imunizimi i qytetarëve të Komunes së Junikut.



RAPORTI I PUNËS

DREJTORIA PËR ADMINISTRATË TË PËRGJITHSHME



RAPORTI I PUNËS

Drejtoria për Buxhet dhe Financa

2022

Raporti pasqyron aktivitetet e punëve që janë ndërmarrë gjatë periudhës Vjetore të vitit 2022 deri më 31.12.2022, në Drejtorinë për Buxhet dhe Financa.

Në kuadër të kësaj drejtorie fillimisht është përgatitur plani i punës për vitin 2022 në bashkëpunim me të gjithë stafin e kësaj drejtorie. Në fillim të vitit 2022 në Drejtorinë për Buxhetit dhe Financave kanë qenë të punësuar tetë zyrtarë dhe Drejtoresha.

Po ashtu në muajin Shkurt deri në fund të muajit Maj 2022 janë angazhuar në Drejtorinë për Buxhet dhe Financa edhe dy praktikante të financuara nga Organizata Syri i Vizionit në Pejë. Vlenë të ceket se nga Janari menaxheri i Tatimit në Pronë e ka lëshu punën dhe ka dal jashtë shtetit, ku Operatorja për futjen e të dhënave ushtron detyrën e Menaxherit të Tatimit në Pronë.

1. Drejtoresha për Buxhet dhe Financa
2. Shefi i Sektorit për Buxhet dhe Financa dhe Zyrtari Shpenzues
3. Zyrtari i Lartë për Buxhet dhe Financa
4. Menaxheri i Tatim në Pronë
5. Zyrtarja Çertifikuese
6. Zyrtari për te Hyra
7. Anketuesi 1,
8. ZKF,

Drejtoria në përgjithësi operon me tetë punëtor të ndarë në këto sektorë :

- **Sektori për buxhet**
 - **Sektori për financa**
 - **Sektori i tatimit në pronë**
-
- Sektorin për Buxhet e përbejnë këta zyrtare :**Shefi i sektorit dhe Zyrtari shpenzues, Zyrtari Certifikues dhe Aprovues i shpenzimeve.**
 - Sektorin për Financa përbejnë këta zyrtare : **ZKF, Zyrtari Zotues dhe Zyrtari për te hyra .**
 - Sektorin për Tatim ne prone e përbejnë këta zyrtare : **UD-Menaxheri i tatimit ne prone, Anketuesi.**

Të arriturat kryesore për këtë Drejtori gjatë periudhës Janar-Dhjetor të vitit 2022 janë:

❖ **Sektori për Buxhet**

- Përpilimi i pasqyrave financiare të Komunës Junik për vitin 2021 dhe dorëzimi i tyre në MF, pas barazimit të tyre me raportet e free balancit .
- Përgatitja dhe barazimi i raportit të shpenzimeve të vitit 2021, me MF – Thesar.
- Përpilimi i planit të rrjedhës së parasë për vitin 2022 (cash flow) për të gjitha programet buxhetore të Komunës Junik në bashkëpunim me Drejtoritë tjera dhe dorëzimi i tyre në Thesar MF .
- Autorizimet dhe delegimet e përgjegjëseve për menaxhim dhe shpenzim të buxhetit, zyrtari zotues, zyrtaret autorizues, zyrtari certifikues, zyrtari i të hyrave – deponimi i nënshkrimeve në Thesar.
- Përgatitja e raporteve mujore dhe tremujorit të parë, të dytë, të tretë dhe vjetor të shpenzimeve për të gjitha programet e Komunës për vitin 2022.
- Përgatitja e raportit financiar të shpenzimeve për tre mujorin e parë, të dytë, të tretë dhe vjetor për Komunën e Junikut për vitin 2022.
- Përgatitja e Analizës së raporteve financiare për tremujorin e parë, të dytë, të tretë dhe vjetor të vitit 2022.
- Përgatitja e raportit të punës për komplet drejtorinë për buxhet dhe financa për të gjitha sektorët për periudhën 01 Janar – 31 Dhjetor 2022.
- Përgatitja e raportit sipas kodeve ekonomike për të gjitha programet e Komunës Junik për periudhën 01 Janar-31 Dhjetor 2022.
- Përgatitja e Listës të borxheve Komunale ndaj subjekteve dhe operatoreve të ndryshëm ekonomik.
- Evidentimin dhe regjistrimin i të gjitha faturave të pranuar në Komunën e Junikut dhe shpërndarja në drejtoritë përkatëse
- Regjistrimi i të gjitha alokimeve mujore buxhetore konform planit vjetor të rrjedhjes së parasë së gatshme.
- Janë menaxhuar të gjitha lëvizjet e stafit në listat e pagave për të gjitha programet buxhetore komunale.
- Regjistrimi i transfereve të ndryshme nga donatorët e jashtëm sipas marrëveshjeve të nënshkruara me Komunën e Junikut.
- Planifikimin e projekt buxhetit për periudhën buxhetore 2023/2025.
- Përpilimi i KAB-it Komunal 2023/2025 në bashkëpunim me përgjegjësit e programeve buxhetore.
- Vendosja e buxhetit në BDMS dhe PIP për vitin 2023/25 dhe nxjerrja e PCF-ve.
- Koordinimi i aktiviteteve për fazën fillestare të auditimit për vitin 2022 nga Auditorët e Jashtëm

❖ Sektori për Financa

- Përgatitja dhe barazimi i raportit të hyrave për vitin 2021 ne MF – Thesar.
- Regjistrimi i të gjitha të hyrave komunale në sistemin e free balancit nga të gjitha programet si psh: (Administrata, Buxhet dhe Financa , Urbanizëm, Shëndetësi, Shërbimet Publike, Zhvillim Ekonomik) varësisht nga llojet e të hyrave dhe po ashtu barazimet mujore dhe alokimet e të hyrave vetanake te cilat janë bërë ne Thesar – MF, për vitin 2022.
- Përgatitja e raporteve mujore, tremujorit te pare, te dyte,te tretë dhe vjetor të hyrave për te gjitha programet e Komunës për vitin 2022.
- Zotimi i mjeteve për të gjitha programet e Komunës Junik sipas kërkesave të Drejtorive, ku gjithsejtë janë bërë **1,050** zotime ne periudhën Janar-Dhjetor **2022** .Ku **793** - zotime në Modulin e Aprovimeve si dhe **257**- zotime në Modulin e Blerjeve , për kategoritë Mallra dhe shërbime, Komunal Subvencione , dhe Shpenzime kapitale .
- Dokumentimi dhe arkivimi i lendeve te zotimeve
- Çertifikimin dhe aprovimin e të gjitha lëndëve për pagesa të ndryshme , deri më tani janë çertifikuar - aprovuar dhe proceduar për pagesë në Freebalanc gjithsej **1,039**-lëndë të programeve dhe të kategorive të ndryshme ekonomike, ku gjithsej janë **230**-çertifikime – aprovime me Modul të Blerjes , ndërsa **809** çertifikime – aprovime me Modul të Aprovimeve. Pagesat janë bërë për kategoritë Mallra dhe shërbime, Komunal ,Subvencione dhe Shpenzime kapitale.
- Regjistrimi i lendeve si shpenzim ne sistemin e Free BALancit, ku gjithsejte janë regjistruar ne sistem **1,039** lende ne te dyja modulet.
- Ne modulin e blerjes janë regjistruar **230** lende, ndërsa ne modulin e aprovimit **809** lende, si dhe janë gjeneruar kuponët e shpenzimit nga sistemi.
- Hapjen e Petty Cashit për Administraten e Shendetesisë ,
- Hapja e Petty Cashit në Administraten e Përgjithshme ,
- Hapje e Petty Cashit Arsimi fillore,
- Rimbushje per Administraten e Pergjithshme ,
- Gjatë muajit Shtatorë u bë Mbyllja Petty Cashit nga Administrata e Shendetesisë ,
- Gjithashu edhe Hapjen Petty Cashit nga Administrata e Shendetesisë gjatë Muajit Shtatorë,

- Gjenerimin e kuponëve të shpenzimit në SIMFK të të gjitha lëndëve.
- Regjistrimin e të gjitha zotimeve në librat e kontabilitetit dhe në raport.
- Verifikimin e deponimit të nënshkrimeve nga zyrtaret përkatës të autorizuar.
- Përcjelljen e dokumentacionit të plotë financiar të zyrtari certifikues për certifikim .
- Nxjerrjen e listave të pagave për çdo muaj nga sistemi i listave të pagave dhe shpërndarjen tek zyrtaret përgjegjës për verifikim dhe nënshkrim.
- Regjistrimin e shpenzimeve të pagesave në regjistër dhe krahasimin me sistemin e free balancit.
- Në bazë të raporteve të zyrtarëve të kësaj drejtorie, kam bërë përpilimin e raportit të punës për komplet drejtorinë për Buxhet dhe financa për periudhën Janar-31 Dhjetor 2022
- Përpilimin e raporti të shpenzimeve sipas kodeve ekonomike për periudhën tremujore, gjashtëmujore, nëntëmujore dhe vjetore 2022.
- Përpilimin e raportit të shpenzimeve në bazë të burimit të financimit për periudhën vjetore 2022.
- Po ashtu edhe pas kësaj date kam kryer edhe detyra shtesë në bazë të kërkesës së ZKA-së dhe Drejtoreshës.
- Anëtar i komisionit për inventarizimin e aseteve komunale për vitin 2021.
- Person kontaktues gjatë procesit të auditimit të brendshëm të inventarizimit dhe vlerësimit të pasurisë për vitin 2021.
- Anëtarë i komisionit për caktimin e normave tatimore për vitin 2023.
- Anëtarë i komisionit për hartimin e projekt buxhetit për vitin 2023-2025, si dhe hartimin e planit të brendshëm për mbarëvajtjen e dëgjimeve komunale.
- Kryetar i Komisionit për inventarizimin e aseteve Komunale për vitin 2022.
- Po ashtu kam bërë regjistrimin e të gjithë inventarit të Komunës Junik dhe përpilimin e raportit të punës së komisionit gjatë vizitave në teren.
- Është bërë mbyllja e Petty Cash-eve në Administratë, Shëndetësi dhe Arsim.

❖ Sektori i Tatimit në Pronë

Zyra e tatimit në pronë ka përmbyllur me sukses të gjitha aktivitetet e saj në baza ligjore, gjithmonë kemi qenë të gatshme në shërbimin të qytetareve për kërkesat dhe ankesat e paraqitura pranë saj, kemi lëshuar fatura dhe vërtetime ndaj tatimpaguesve për nevoja të ndryshme.

Faturimi i faturave për Tatimin në Pronën e paluajtshme këtë vit është bërë me vonës nga Departamenti i Tatimit në Pronë, më datën 24.01.2022 kemi pranuar njoftimin se faturimi ka përfunduar me sukses dhe prite që të fillon shpërndarja e faturave.

Inkasimi i të hyrave nga tatimi në pronë për periudhën Janar-Dhjetor 2022

1	Planifikim i tatimit për objekte - 2022	74,557.00 €
2	Planifikim i tatimit për parcela - 2022	18,000.00 €
3	Faturimi i tatimit për objekte - 2022	69,634.87 €
4	Faturimi i tatimit për parcela - 2022	23,861.42 €
5	Inkasimi i të hyrave total për TM/4-2022 është	96,238.45 €

Keni bërë dy njoftime publike:

- Njoftimi i parë Nr.Prot. 04-180/913 dt:02.02.2022 që ka të bëjë me shpërndarjen e fatura nga PTK-së, si dhe vendosjen e numrave personal në regjistrat e Tatimit në Pronë për të gjithë tatimpaguesit që nuk e kanë.
- Njoftimi i dytë Nr.Prot. 04-180/1663 dt:02.03.2022 që ka të bëjë me afatin e ankesave për vitin 2022, ku ky afat është 30 ditë nga data e marrjes së njoftimit

Zyra e Tatimit në Pronë lëshon vërtetime për kryerjen e obligimeve ndaj qytetareve siç janë :

- Vërtetime për Gjeodezi dhe Kadastër
- Vërtetime për Planifikim dhe Urbanizëm
- Vërtetime për Veprimtari Bizneseve
- Vërtetime për Grante dhe Subvencione
- Vërtetime për Tender
- Vërtetime për Certifikata Vendbanimit
- Vërtetime për nevoja personale
- Vërtetimeve për rregullimin e dokumentacioneve të ndryshëm, ku të gjitha janë lëshuar nga sistemi me funksionin „shtype certifikatën e pagesë” **359** vërtetime nga sistemi **Protax**, gjithashtu dhe **9** vërtetimi për jo tatimpagues.

ZTP- gjatë vitit 2022 ka pranuar 33 kërkesa dhe ankesa ndaj faturave të Tatimit në Pronë, 2 prej tyre i kemi përcjelle në Departamentin e Tatimit në Pronë për shqyrtim, dhe këto janë shqyrtuar nga ana e DTP në afatin kohor.

Kemi lëshuar **29 Aktvendime**, ku kemi pasur ndërrim pronari, modifikim kategorik tek parcelat, modifikim për metër², si dhe kemi bërë 7 ndryshimet në sistemin Protax. Çdo aktvendimi i lëshuar është dërguar të tatimpaguesi brenda afatit ligjor nga ana e anketuesit me një raport mbi pranim dorëzimin e tij.

➤ **Lisat e Aktvendimeve të lëshuar nga Zyra e Tatimit në Pronë Janar-Dhjetor 2022**

Nr.	Emri (I babës) dhe Mbiemri	Nr.Aktvendimi	Dt.Aktvendimi	Nr.i Përsosnit Fizik	Nr. i Prones/Parcela
1	Bashkim (Isuf) Kraki	04/01/2022	18.01.2022	91640971877	3311377
2	Arjan (Bashkim) Knushi	04/02/2022	18.01.2022	93380676762	3311094/3311087
3	Sali (Sefer) Jasiqi	04/03/2022	07.02.2022	93400785237	3311233
4	Sali (Idriz) Goqi	04/04/2022	14.02.2022	92639260117	331641
5	Bajram (Hasan) Miroci	04/05/2022	01.03.2022	231699	331878
6	Mursel (Jakup) Salihaj	04/06/2022	07.03.2022	93408121760	331967
7	Behar (Tahir) Goqi	04/07/2022	11.03.2022	93410543507	331660
8	Jahë (Imer) Hebibi	04/08/2022	15.03.2022	231947	3311153
9	Violeta Gaxherri	04/09/2022	15.03.2022	231714	331894
10	Mehdi (Mete) Kuqi	04/10/2022	15.03.2022	92385220722	331805
11	Dinë (Asllan) Maloku	04/11/2022	15.03.2022	231703	331883
12	Durim (Lahë) Kuqi	04/12/2022	19.03.2022	91614580893	81614577413
13	Shyrete (Syl) Mushkolaj	04/13/2022	05.04.2022	231229	331393
14	Ali (Reshyt) Shala	04/14/2022	05.04.2022	93416570423	331376
15	Hatome (Qazim) Gacaferi	04/15/2022	05.04.2022	231932	3311136
16	Brahim (Smajl) Gacaferi	04/16/2022	05.04.2022	93124179046	3311128
17	Ismajl (Rexhep) Tofaj	04/17/2022	05.04.2022	231399	331571
18	Vllaznim (Malë) Kuqi	04/18/2022	05.04.2022	93125330350	3319857
19	Zenel (Adem) Tofaj	04/19/2022	19.04.2022	231894	3311098
20	Bislim (Muhamet) Hoxha	04/20/2022	19.04.2022	93422175765	3319815
21	Hysen (Sahit) Kuqi	04/21/2022	22.04.2022	93423277817	81614483316
22	Sahit (Asllan) Tofaj	04/22/2022	05.05.2022	231421	331593
23	Shake (Isuf) Kuqi	04/23/2022	05.05.2022	9150198129	8150193633
24	Besnik (Zeqir) Krasniqi	04/24/2022	27.07.2022	93462330715	3311348

25	Iber (Brahim) Jasiqi	04/25/2022	23.08.2022	93127936966	2009373627
26	Izet Tolaj	04/26/2022	23.08.2022	93466791712	1500502106
27	Gjevahire (Miftar) Kraniqi	04/27/2022	23.08.2022	93466794057	1252531722
28	Imer (Avdyl) Hoxha	04/28/2022	05.10.2022	93468021550	331526
29	Defrim, Burim (Sali) Tofaj	04/29/2022	05.10.2022	93468042073, 93468041841	331421

Gjatë muajt Mars kemi bërë verifikuar **132** lokale afariste në territorin e Komunës së Junikut të cilat ushtrojnë veprimtari afariste, prej tyre **33** janë të mbyllura, ndërsa të hapura janë **99** lokale për vitin 2022, gjithashtu, janë bërë ndryshimet në sistemin e Tatimit në Pronë -Protax si dhe është rillogaritur Tatimi për vitin 2022.

➤ **Lista e objekteve të mbyllura të cilat tatimohen 40%.**

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Nr.i personit fizik	Nr.i njësis së objektit dhe sipërfaqja
1	Faruk Maxhun Miroci	2319587	3319877- 18 m ²
2	Faruk Maxhun Miroci	2319587	3319878- 16 m ²
3	Asllan Musfat Krasniqi	2319596	3319596 - 16 m ²
4	Asllan Mustaf Krasniqi	2319596	3319888 -16 m ²
5	Esat Homdi Hoxha	231725	331905- 39 m ²
6	Fahri Rexhep Latifaj	2313060	831252794 -88 m ²
7	Euro stell SH.P.K	93125152471	83125152470 – 243 m ²
8	KamGRUP.SH P.K	93341171910	83369632058 – 1000 m ²
9	Sadik Qazim Shala	9804365235	8804363449- 350 m ²
10	Isuf Halit Hebibi	231272	83340703438 -760 m ²
11	Florent Skender Shala	913693988483	81369397281- 100 m ²
12	Islam Mustaf Hebibi	231968	3319812-20 m ²
13	Elez Hajdar Shehu	231980	331189 – 35 m ²
14	Elez Hajdar Shehu	231980	3319826- 45 m ²
15	Xhevdet Sejde Shehu	2318939	3319790- 36 m ²
16	Ahmet Misin Tofaj	231401	82045172030- 150 m ²
17	Selmon Musfah Krasniqi	231387	3319640- 16 m ²
18	Shaban Halil Isufaj	231802	3311002- 16 m ²
19	Naim Rexhe Kuqi	231788	331987- 24 m ²
20	Zenun Avdyl Shala	2319607	331901- 16 m ²
21	Lavdim Isen Kuqi	231594	331773-16 m ²
22	Rrustem Muharrem Gjota	231571	331749-30 m ²
23	Tafil Sadik Sallaj	231543	331719-45 m ²
24	Selmon Musataf Kesniqi	231387	331560-16 m ²
25	Fazli Imer Krasniqi	231384	331512- 50 m ²
26	Ukshin Sadik Sallaj	2319497	81004801036-30 m ²
27	Shaban Halil Isufaj	231802	3311003- 20 m ²
28	Selim Ramë Gjota	231745	3319828-16 m ²
29	Misin Beke Hebibi	9166951125	82043541380-200 m ²
30	Islam Musataf Hebibi	231968	8109609537- 30 m ²
31	Ali Hajdar Hebibi	231349	331520-30 m ²
32	Tafil Sadik Sallaj	231543	3319854-40 m ²
33	Lulzim Sefer Sallaj	231550	3319855-120 m ²

Gjithashtu, kemi bërë verifikimin e tatimpaguesve të cilët kanë pasur numër personal të validuar, ndërsa vendbanim parësorë “JO”, listës së tatimpaguesve që e kanë dërguar Departamenti i Tatimit në Pronë, i kemi ndryshuara banim parësorë dhe njëherë kemi rillogaritur dhe Tatimin për vitin 2022, ku janë gjithsej 150 tatimpagues ku prej tyre 50% janë tatimpagues që kanë lidhje të fshirë ne sistemin Protax.

➤ **Kontratat edhe marrëveshjet lidhura me tatimpagues për pagese me këste Janar-Dhjetor 2022.**

Nr.i kont.	Emri dhe Mbiemri	Nr.Personal	Nr.Prot.	Data	Nr.i tatimpagusi t	Nr.i objektit/parcels
1	Hyse Tofaj	1009374201	4-180/1838	07.03.2022	231402	331574/P-01494-0
2	Bajram (Hasan) Miroci	1009815895	4-180/1840	07.03.2022	231699	331878/p-03465-0
3	Mehmet (Hagjë) Sali haj	1003443848	01	09.03.2022	231770	92640553747
4	Afrim (Hasan) Shehu	1009371563	02	11.05.2022	91393497869	8139496681
5	Vllaznim (Malë) Kuqi	1009370885	03	16.05.2022	93125330350	3319857
6	Shaqir (Rexhep) Krasniqi	1019696576	4-180/4063	27.05.2022	21934432	8332572747/331458
7	Drilon (Ramiz) Hoxha	1176205209	4-180/5917	22.07.2022	231777	3319830/331976/331975
8	Xhevdet (Zenun) Velijaj	1009814058	4-180/6955	15.08.2022	231524	331697,331699

- Me datën 02.06.2022 kemi pranuar Raporti mbi pranim dorëzimin e faturave të tatimit në pronë nga dega e Postes -JUNIK për vitin 2022, fatura te shpërndara ndaj tatimpaguesve.

Nr. Faturave	Shpërndarja	Përqindja	Mbetja
1,118	1,116	99.82%	2

Mirëpo një pjesë e faturave nuk janë shpërndarë nga Departamenti i Tatimit, kjo është vërejtur pasi konsultimeve me DTP për arsye teknike në programin Protax. Ne si Zyre e Tatimit në pronë i kemi evidentuar raste e tilla si dhe kemi bërë printim e faturave dhe janë shpërndarë vetëm për ata tatimpagues qe janë evident ne Komunën e Junikut.

Gjithashtu kemi pranuar dhe 6 vete deklarime për banim primar, pasi qe tatimpaguesit nuk kanë përfituar nga zbritja për banim parësor numri i njësive të objektit 3319869, 81701000667, 83124730491, 83124730313, 83125144152, 3311172.

Me datë 14.02.2022 kemi mbajtur një trajnim online me DTP-në, ku si temë kryesore ishte procesi i mbledhjes dhe mbledhja e detyrueshme ndaj Tatimit në Pronë.

Një fillim të muajt Maj, kemi përgatitur një listë me 124 tatimpagues të cilët kanë detyrime të pa paguara ndaj faturave të Tatimit në Pronë, kjo listë përfshin tatimpaguesit mbi 300 € borxhe, çdo tatimpagues është njoftuar me një “Letër kujtese” për borxhin dhe masat që do të mirën gjatë ditëve në vijim nga Zyra e Tatimit në Pronë.

Borxhi total nga kjo liste e tatimpaguesve përfshin një shumë prej 119,858.62 €

- **Raport mbi shqyrtimin e Ankesa për vitin 2022**

Raporti i Ankesave gjate vitit 2022						
Llojet e pronës	Gjithsejt ankesa	Ankesat e miratuara	Ankesat e refuzuara	Rritja-zvoglimi m2	Gjithsej Efekti (- €)	Gjithsej Efekti(+€)
Rezidenciale	12	9	3	1	517.06	
Komerciale						
Industriale						
Rastet soc.						
Garazhat						
Tjera ankesa						
Totali	12	9	3	1	517.06	

➤ **Lista e tatimpagueseve që kanë bërë Ankese gjatë viti 2022.**

Nr.	Emri dhe mbiemri i tatimpaguesit	Nr. kërkesë	Data e Ankese
1	Jahë (Imer) Hebibi	04-155/1679	02.03.2022
2	Violeta Gaxherri	04-155/1700	03.03.2022
3	Mehdi (Mete)Kuqi	04-155/1699	03.03.2022
4	Dinë (Asllan) Maloki	04-155/1920	10.03.2022
5	Shyrete (Syl) Mushkolaj	04-155/2020	15.03.2022
6	Ali (Reshyt) Shala	04-155/2114	18.03.2022
7	Hatmone (Qazim)Gacaferi	04-155/2238	23.03.2022
8	Brahim (Smajl) Gacaferi	04-155/2552	31.03.2022
9	Ismajl (Rexhep) Tofaj	04-155/2210	22.03.2022
10	Vllaznim (Malë) Kuqi	04-155/1876	09.03.2022
11	Zenel (Adem) Tofaj	04-155/1870	09.03.2022
12	Sahit (Asllan) Tofaj	04-155/3086	21.04.2022

➤ **Plani i Ri anketimit për vitin 2022**

Duke u bazuar në Ligjin Nr.06/L-005 për Tatimit në Pronë e Paluajtshme, Neni 15 si dhe Udhëzimin Administrativ 03/2011 për Mbledhjen dhe Regjistrimin e Informatave mbi Pronën dhe Tatimpaguesin, Zyra e Tatimit në Pronë për çdo vit është e obliguar të bëjë verifikimin në teren 1/5 ose (20%) e objekteve që janë të regjistruara si dhe vetëm kur është e nevojshme të bëjë verifikim për parcelat.

Prandaj Zyre e Tatimit në Pronë ka vendosur se për vitin 2022 përfshirë numrin e objekteve të banimit në territorin e Komunës do ta verifikoj Lagjen Gacafer përfshirë mbiemrat (Gacafer, Tofaj, Makaj) si dhe Lagjen Qendër përfshirë mbiemrat (Shehu, Gjota, Hebibi,) që të plotësohet 20% i verifikimit duke u bazuar në numrin e objekteve prej 1312 në total.

Nr.	Emrat e Lagjeve	Nr. i objekteve	Koha e Zbatueshmërisë
1	Lagja Gacafer	164	Qershor-Nëntor
2	Lagja Qender	102	Qershor-Nëntor

Me datë 25.05.2022 kemi mbajtur prapë një trajnim të organizuar nga Departamenti i Tatimit në Pronë, ku si temë e trajnimit ishte mbledhja e detyruar e Tatimit në Pronë, ku pjesë e këtij trajnimit ishin të dy zyrtaret nga Zyra e Tatimit në Pronë.

Gjatë muajt Qershor kemi regjistruar dhe tri pagesa nga raporti i pagesave të dështuara, pagesa të cilat tash e tutje do të regjistrohen nga Zyra e Tatimit në Pronë.

- **Me datën: 12.07.2022 kemi lëshuar “Njoftimin Përfundimtar” me numër prot.4-180/5529 për të gjithë ata tatimpagues që kanë obligime tatimore mbi Tatimin në Pronë të pa paguara, këtë njoftim e kemi përcjelle dhe te ata tatimpagues që nuk ju kanë përgjigjur “Letër kujtesës” në mënyrë individuale.**

Zyra e Tatimit në Pronë e ka zbatuar planin e ri anketimit për vitin 2022, ku janë modifikuar 262 njësi të objektit prej tyre 46 njësi kanë pasur ndryshime, këto ndryshime i kemi paraqitur në tabelën e mëposhtme.

➤ **Lista e objekteve që kanë pasur ndryshim gjatë modifikimit për vitin 2022.**

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Nr. I personit Fizik	Nr.i njësis objektit	Shfrytëzimi aktual	Modifikim-2022
1	Xhavit Rexhe Gacaferi	231912	8332604956	Shtëpi	po-m ²
2	Xhavit Rexhe Gacaferi	231912	3311116	Shtëpi	po-m ²
3	Misin Beke Hebibi	9166951125	8166949036	Shtëpi	po-fasad
4	Betim Sokol Gacaferi	9664140172	8664139392	Shtëpi	po-fasad
5	Hatmone Rexhep Gacaferi	231922	3311126	Shtëpi	po-m ²
6	Adem Ismajl Shehu	2319098	3319394	Shtëpi	po-m ²
7	Armende Shaban Gacaferi	93330055779	3311132	Shtëpi	po-fasad
8	Muharrem Sadri Gjota	231567	331745	Shtëpi	po-m ²
9	Afrim Neke Gjota	231570	331748	Shtëpi	po-m ²
10	Miftar Sejd Shehu	231799	3311001	Shtëpi	po-m ²
11	Mehmet Ram Gacaferi	231805	3311009	Shtëpi	po-m ²
12	Shkelzen Bajram Shehu	9166943139	8166942526	Shtëpi	po-fasad-m ²
13	Qazim Zekë Tofaj	231253	331420	Shtëpi	po-fasad
14	Musë Bajram Shehu	231991	3311198	Shtëpi	po-fasad
15	Bajram Smajl Gacaferi	231929	3311133	Shtëpi	po--m ²
16	Avdullah Sejd Shehu	231798	3311005	Shtëpi	po-fasad
17	Mehemt Smajl Gacaferi	231803	93123890150	Shtëpi	po-fasad
18	Ahmet Isuf Shehu	231831	3311035	Shtëpi	po-m ²
19	Ali Isuf Maka	231878	3311082	Shtëpi	po-fasad
20	Kushtrim Rrustem Maka	231880	3311084	Shtëpi	po-fasad
21	Petrit Selim Gacaferi	92830822055	3311096	Shtëpi	po-fasad -m ²
22	Faik Hajdar Shehu	231931	3311135	Shtëpi	po-m ²
23	Florim Shaban Shehu	231940	3311144	Shtëpi	po-m ²
24	Sali Ramë Gacaferi	93338112839	83338112838	Shtëpi	po-fasad
25	Neki Ibish Hebibi	9819119072	3311375	Shtëpi	po-m ²
26	Beke Beke Hebibi	231358	331154	Shtëpi	po-m ²
27	Artan Myrt Isufaj	92043199284	82043201558	Shtëpi	po-fasad
28	Hysen Imer Gjota	231746	82388949851	Shtëpi	po-fasad
29	Misin Beke Hebibi	9166951125	8166942036	Shtëpi	po-fasad
30	Halil Smajl Gacaferi	2319513	82046019686	Shtëpi	po-fasad
31	Imer Smajl Gacaferi	92046013735	82046012306	Shtëpi	po-fasad
32	Afrim Hime Gacaferi	231923	3311127	Shtëpi	po-fasad-m ²
33	Tafë Rexhep Tofaj	91347927586	81347925844	Shtëpi	po-fasad

34	Agim Sadik Miroci	2319576	3319866	Shtëpi	po-fasad
35	Arijan Bashkim Knushi	93380676762	3311094	Shtëpi	po-fasad
36	Ramë Osman Gaxherri	2319583	3319873	Shtëpi	po-fasad
37	Përparim Bajram Pepshi	93124390601	83124390599	Shtëpi	po-fasad
38	Beslim Elez Tofaj	93339803732	8333980731	Shtëpi	po-fasad
39	Kreshnik Ali Gacaferi	93123608275	83123608274	Shtëpi	po-fasad
40	Arijanit Ali Gacaferi	93123616737	83123616736	Shtëpi	po-fasad
41	Granit Ali Gacaferi	93123608776	83136087475	Shtëpi	po-fasad
42	Dul Shaban Gacaferi	231928	83337863386	Shtëpi	po-fasad
43	Avdi Avdi Syla	231487	331659	Shtëpi	po-m ²
44	Bujar Isuf Miroci	91348381761	331447	Shtëpi	po-m ²
45	Fatime Isuf Ganiqaj	2311084	3311291	Shtëpi	po-m ²
46	Besim Met Goqi	83379234411	9108838302	Shtëpi	po-fasad

➤ **Lista e regjistrimeve te reja si dhe bartje pronësisë me dokumente burimore gjatë viti 2022.**

Nr.	Emri dhe Mbiemri	Nr. I personit Fizik	Nr.i njësis objektit	Shfrytzimi aktual	Regjistrim I ri - 2022
1	Ahmet (Ismet) Krasniqi	93468188037	83125166232	Apartament	Dokument burimore
2	Kadri (Smajl) Gacaferi	93468291925	3311007	Shtëpi	Dokument burimore
3	Fahri (Bajram) Goqi	93468315503	83125168054	Apartament	Dokument burimore
4	INVENTO GROUP L.L.C	93468317394	83125167858	Apartament	Dokument burimore
5	Leonard (Sadri) Gacaferi	93468328278	83125168193	Apartament	Dokument burimore
6	Njazi (Teki) Gacaferi	91523469217	83125165901	Apartament	Dokument burimore
7	Njazi (Teki) Gacaferi	91523469217	83125171282	Garazhd	Dokument burimore
8	Bujar (Metë) Kuqi	93468414538	83125153466	Apartament	Dokument burimore
9	Bujar (Metë) Kuqi	93468414538	83125171162	Garazhd	Dokument burimore
10	Xhevdet (Isuf) Kraki	93468534902	83125166088	Apartament	Dokument burimore
11	Xhavit (Haxhi) Krasniqi	2319572	83468677741	Apartament	Regjistrimi I ri
12	Xhelal Xhafer Shehu	93469284545	83469284545	Shtëpi	Regjistrimi I ri
13	Kujtim Xhemë Pepshi	93469256341	83469256340	Shtëpi	Regjistrimi I ri
14	Shefqet Nezir Pepshi	93469256958	83469256957	Shtëpi	Regjistrimi I ri
15	Asllan Irman Pepshi	92639732813	83469280718	Shtëpi	Regjistrimi I ri
16	Kujtim Muhamet Veseli	93469311511	83469311510	Apartament	Dokument burimore

17	Myrtë Veli Velijaj	231440	83469380615	Shtëpi	Regjistrimi I ri
18	Naim Muhamet Kuqi	93469381639	83469381637	Shtëpi	Regjistrimi I ri
19	Ramadan Dinë Hykasmoni	231584	83469381982	Shtëpi	Regjistrimi I ri
20	Hasan Hysen Ademi	93469429726	83469429725	Apartament	Dokument burimore
21	Lulzim Shaban Shehu	93469497993	83469497992	Shtëpi	Regjistrimi I ri
22	Sami Rexhep Kuqi	93469498217	83469498216	Shtëpi	Regjistrimi I ri
23	Ramiz Ali Gjota	93469498709	83469498708	Shtëpi	Regjistrimi I ri
24	Hajdar Bajram Gaxherri	93469713719	83469713718	Shtëpi	Regjistrimi I ri
25	Asllan Sadri Xhuli	92639420827	83469712428	Shtëpi	Regjistrimi I ri
26	Haki Haxhë Krasniqi	93469690396	83469690395	Shtëpi	Regjistrimi I ri
27	Malë Shaban Tofaj	231418	83469689725	Shtëpi	Regjistrimi I ri
28	Bujar (Isuf) Miroci	91348381761	83469767702	Shtëpi	Regjistrimi I ri
29	Gani Idriz Miroci	93469792208	83469792207	Shtëpi	Regjistrimi I ri
30	Valon Avdyl Pepshi	9.31228E+11	83469795668	Shtëpi	Regjistrimi I ri
31	Avni (Idriz) Miroci	93469796813	83469796812	Shtëpi	Regjistrimi I ri
32	Shpend (Jahë) Gaxherri	93122403765	83469798418	Shtëpi	Regjistrimi I ri
33	Isuf (Sadik) Miroci	92639429401	83469799661	Shtëpi	Regjistrimi I ri
34	Isuf (Sadik) Miroci	92639429401	83469799819	Dyqan	Regjistrimi I ri
35	Artan (Tafë) Hoxha	93469953495	83469953494	Shtëpi	Regjistrimi I ri
36	"Joos Krasniqi" Bazë	93120539706	83469952373	Shtëpi	Regjistrimi I ri
37	Bedri Mus Kukalaj	2318936	83470412433	Shtëpi	Regjistrimi I ri
38	Deli Mus Kukalaj	93470411814	83470411813	Shtëpi	Regjistrimi I ri
39	Isa Deli Kukalaj	93470411055	83470411054	Shtëpi	Regjistrimi I ri
40	Besnik Musa Kukalaj	93470412748	3319221	Shtëpi	Dokument burimore
41	Flurije Sylejmon Shehu	9554404679	83125168375	Apartament	Dokument burimore

Drejtorja për Buxhet dhe Financa gjatë kësaj periudhe vjetore deri me datën 31 Dhjetor 2022, të gjitha punët dhe detyrat e parapara me planin e punës i ka kryer me një përkushtim të madh.

Vlenë të ceket se nga muaji Janar deri në Mars 2022, kemi qenë në auditim të Inventarizimit dhe vlerësimit të pasurisë për periudhën 2021, nga Auditori i brendshëm.

Drejtoria për Administratë të Përgjithshme është e ndarë në tre sektorë:

- Sektori për Administratë të Përgjithshme,
- Sektori i Gjendjes Civile dhe
- Sektori Pritës, Protokoll dhe Arkivë.

Në Drejtorinë e Administratës në gjashtë mujin e parë, në tre sektorët e saj: Sektorin për Administratë të Përgjithshme, Sektorin për Gjendje Civile dhe Sektorin Pritës, Protokoll dhe Arkivë, ka pasur mbarëvajtje të mirë të punës, punë kjo e realizuar në përputhje me Statutin e Komunës, Planin e Punës, ligjet, rregulloret, udhëzimet dhe vendimet në fuqi.

Administrata gjatë kësaj periudhe ka bërë përpjekje për transparencë dhe llogaridhënie, që të jetë sa më funksionale që shërbimet ndaj qytetarëve dhe palëve të jenë sa më efikase dhe të kënaqshme.

Sektori për Administratë të Përgjithshme

Zyrtari për teknologji informative

Zyrtari për teknologji informative gjatë periudhës Janar- Qershor 2022 në kuadër të përgjegjësisë së tij dhe detyra ve tjera shtesë në bazë të vendimeve të kryetarit dhe drejtorëve, duke qenë I angazhuar edhe në disa komisione të ndryshme ka kryer këto punë :

- Në kuadër të mirëmbajtjes së teknologjisë informative janë instaluar dhe funksionalizuar Kompjuterë për administratën e re komunale, është bërë hapja e e-mail për të gjithë stafin e ri komunal dhe anëtarët e kuvendit, janë rregulluar kompjuterë në QKMF, Shkolla, QPS në kuadër të problemeve ditore që shfaqen rregullisht.
- Është intervenuar në rrjetin lokal të komunës dhe janë evituar probleme që shfaqeshin kohe pas kohe duke e funksionalizuar pa probleme.
- Është raportuar në sistemin e performancës komunale për vitin 2022 sipas afateve kohore, gjithashtu është plotësuar edhe kërkesa për verifikim.
- ZTI- ka marr pjesë në komisione të ndryshme në prokurim, si në hapje dhe mbikëqyrjen e projekteve.
- Janë planifikuar projekte si pajisje shtesë për rampën dhe mirëmbajtja e kamerave të sigurië.
- Gjatë kësaj periudhe janë menaxhuar sistemet elektronike si Intraneti, E-Arkiva, E-pasuria Intranet Arka, SIMBNJ etj.
- Në kuadër të përcjelljes së aktiviteteve, punëve, dhe takimeve etj. ZTI ka qenë çdo herë në përcjelljen e këtyre aktiviteteve për fotografimin e punimeve ku është punuar edhe ditëve të pushimit) në të shumtën e rasteve është punuar edhe ditën e shtunë dhe të dielën.

- Të gjitha këto aktivitete janë postuar në facebookun zyrtar të komunës së Junikut dhe në ëeb faqen e komunës së Junikut. Në kuadër të publikimit të lajmeve janë publikuar të gjitha aktivitete në përgjithësi që komuna i mbanë gjatë këtyre muajve të raportimit.
- Në ëeb faqen e komunës së Junikut është punuar në tërësi faqja e cila sipas aktiviteteve ka një proces të vazhdueshëm të mirëmbajtës, publikimit etj.
- Gjatë kësaj kohe në kuadër të menaxhimit të kontratës së shërbimet e printimit janë mbledhur të gjithë numëratoret si dhe janë servisuar të gjithë printerët aty ku ka pasur nevojë nga kompania e kontraktuar.
- Janë menaxhuar projektet si furnizimi me letër në komunën e Junikut ku është bërë pranimi, dorëzimi i faturave, konstatimeve etj.
- Janë përcjellë të gjitha seancat e kuvendit me teleprezencë.
- ZTI ka qene pjese e këshillit organizativ për vitin jubilar për nderë të 110 vjetorit të kuvendit ku janë përgatitur ftesat dhe dizajni i posterave dhe bilboardeve për të gjitha aktivitetet që janë mbajtur në periudhën Janar – Qershor. Gjithashtu janë përcjell këto aktivitete dhe janë publikuar në ëeb faqe dhe facebookun zyrtar.

Lektori - Është bërë lektorimi i të gjitha procesverbaleve të Kuvendit Komunal, procesverbaleve të Komitetit për Politikë dhe Financa , Komitetit për Komunitete, Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi, gjithashtu është bërë lektorimi i disa vendimeve, konkurseve, Planeve të Punës së disa drejtorive.

Përkthyesi i Gjuhëve Zyrtare - Janë kryer me kohë të gjitha kërkesat për përkthim të dokumenteve.

Mirëmbajtësi (Shtëpiaku) – Mirëmbajtja e objekteve të Komunës ka qenë e rregullt. Me kohë kemi lëshuar ngrohjen qendrore, kemi bërë furnizimin me derivate dhe sajimin e defekteve të ndryshme. Aktualisht, kemi një defekt tek gjeneratori i Komunës, lidhur me këtë kemi inicuar kërkesën e prokurimit lidhur me Mirëmbajtjen dhe servisimin e automjeteve dhe gjeneratorëve.

Rojet - Puna po kryhet me përkushtim dhe gjatë kësaj periudhe nuk kemi pasur asnjë problem sa i përket sigurisë së objektit komunal dhe autoparkut.

Në Sektorin e Gjendjes Civile për këtë periudhë kohore janë lëshuar në total 1106 dokumente për përdorim të brendshëm dhe 2124 dokumente për përdorim të jashtëm, janë kryer 23 shërbime tjera si Aktvdekje, verifikime, Lirim nga Shtetësia etj.

DOKUMENTET E LËSHUARA NGA ZYRAT E GJENJDES CIVILE – PËR PËRDORIM TË BRENDSHËM

Komuna	Certifikatë e lindjes	Ekstrakt nga Regjistri Qendror i Gjendjes Civile	Certifikatë e shtetësisë	Certifikatë e martesës	Certifikatë e vdekjes	Certifikatë e vendbanimit	Certifikatë e gjendjes martesore	Deklaratë e bashkësisë familjare	Vërtetimi nga arkivi	Totali
Junik	55	776	27	121	43	29	16	19	20	1106
TOTALI	55	776	27	121	43	29	16	19	20	1106

DOKUMENTET E LËSHUARA NGA ZYRAT E GJENJDES CIVILE – PËR PËRDORIM TË JASHTËM

Komuna	Certifikatë e lindjes	Ekstrakt nga Regjistri Qendror i Gjendjes Civile	Certifikatë e shtetësisë	Certifikatë e martesës	Certifikatë e vdekjes	Certifikatë e vendbanimit	Certifikatë e gjendjes martesore	Deklaratë e bashkësisë familjare	Vërtetimi nga arkivi	Totali
Junik	560	787	20	274	89	54	30	288	22	2124
TOTALI	560	787	20	274	89	54	30	288	22	2124

Prej këtyre kanë qenë 20 Aktvendime për korigjim të statusit dhe evidencës civile në regjistrin e të lindurve (RL), regjistrin e të martuarve (RM) dhe regjistrin e të vdekurve (RV), 3 kërkesa për humbje të shtetësisë së Kosovës, 1 kërkesë për fitimin e shtetësisë së Kosovës si dhe 6 vendime për humbje dhe fitim të shtetësisë së Kosovës.

	LLOJI I DOKUMENTIT	I	II	III	IV	V	TOTALI
1	AKTVENDIME PËR KORIGJIM TË STATUSIT DHE EVIDENCËS CIVILE NË RL DHE RV.	0	0	0	0	0	20
2	KËRKESA PËR HUMBJE TË SHTETËSISË SË KOSOVËS	0	0	0	0	0	03
3	KËRKESA PËR FITIMIN E SHTETËSISË SË KOSOVËS	0	0	0	0	0	01
4	VËRTETIM PËR VERIFIKIM TË DOKUMENTACIONIT PËR APOSTIL	0	0	0	0	0	00
	GJITHSEJTË KËRKESAT PËR HUMBJE DHE FITIM TË SHTETËSISË	0	0	0	0	0	04
5	KËRKESAT E REALIZUARA PËR HUMBJEN E SHTETËSISË SË KOSOVËS	0	0	0	0	0	00
6	KERKESAT E REALIZUARA PËR FITIM TË SHTETËSISË SË KOSOVËS	0	0	0	0	0	00
	GJITHSEJTË VENDIMET PËR HUMBJE DHE FITIM TË SHTETËSISË						06
	GJITHSEJT						30

Spektori Pritës-Protokoll ka qenë funksional dhe mjaft efikas në realizimin e lëndëve si të përfunduara, ku lëndët sipas kërkesave të qytetarëve janë vendosur me kohë dhe brenda afateve ligjore.

Në total kërkesat e parashtruara duke përfshirë të gjitha drejtoritë janë 5173, ku prej këtyre kërkesave 2392 janë për Administratën e Përgjithshme, 247 janë për Drejtorinë e Arsimit, Kulturës, Rinisë dhe Sportit, 588 janë për Drejtorinë e Buxhetit dhe Financave, 104 janë për Drejtorinë e Shëndetësisë dhe Mirëqënies Sociale, 415 janë për Drejtorinë e Shërbimeve Publike dhe Inspeksion, 603 janë të Drejtorisë për Planifikim, Urbanizëm, Gjeodezi dhe Kadastër, 312 janë për Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, 69 janë për Zyrën e Kryesuesit të Komunës dhe 443 për Zyrën e Kryetarit.

Nr.	Përshkrimi	Nr Kërkesave	Përqindja
1	03-Drejtorja e Administratës së Përgjithshme	2,392	46.00
2	06-Drejtorja për Planifikim, Urbanizëm, Gjeodezi dhe Kadastër	603	11.00
3	04-Drejtorja për Buxhet dhe Financa	588	11.00
4	01-Zyra e Kryetarit	443	8.00
5	09-Drejtorja për Shërbime Publike dhe Inspeksion	415	8.00
6	05-Drejtorja për Zhvillim Ekonomik	312	6.00
7	07-Drejtorja për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport	247	4.00
8	08-Drejtorja për Shëndetësi dhe Mireqenie Sociale	104	2.00
9	02-Zyra e Kryesuesit të Komunes	69	1.00
		5,173	

Për këtë periudhë kohore përmes zyrës për buxhet dhe financa mjetet e dorëzuara në bankë janë në total 3,050.00 €.

Shkurtesa	Përshkrimi	Uniref	Vlera
DAP	03-Drejtorja e Administratës së Përgjithshme	JUQ4N	34.00
DAP	03-Drejtorja e Administratës së Përgjithshme	JUQ4P	10.00
DAP	03-Drejtorja e Administratës së Përgjithshme	JUQ4Q	19.00
DAP	03-Drejtorja e Administratës së Përgjithshme	JUQ4R	2,987.00
			3,050.00

Edhe Zyra e Arkivës ka qënë mjaft funksionale, ku për këtë periudhë gjashtë mujore, kemi pasur rritje të numrit të lëndëve të arkivuara gjithsej **3240** lëndë, në krahasim me periudhën e njëjtë kohore të vitit të kaluar, ku kanë qënë **2342** lëndë të arkivuara.

INICIMET DHE PROJEKTET E REALIZUARA

Në muajin Janar kemi hartuar Planin vjetor të punës së drejtorisë për vitin 2022.

Është bërë planifikimi për prokurim për vitin 2022.

Kemi bërë pagesën e të gjitha faturave të pranuar të vitit 2021.

Drejtorja ka kryer në afatet e duhura të gjitha pagesat që kanë të bëjnë me obligimet komunale, të gjitha janë kryer brenda afateve ligjore, periudhës së parashikuar 30 ditë.

Në muajin Shkurt kemi inicuar procedurën e prokurimit për “Furnizim me Çertifikata të lindjes për Komunën e Junikut”.

Në muajin Shkurt poashtu kemi inicuar procedurën e prokurimit “Furnizim me paisje shtesë për laurën e parkingut”.

Kemi bërë furnizimin me material higjienik, kontratë që e kishim të vlefshme deri në muajin Prill.

Kemi inicuar edhe këto procedura të prokurimit:

- 1) Furnizim me buqeta me lule,
- 2) Mirëmbajtja dhe servisimi i automjeteve dhe i gjeneratorëve,
- 3) Regjistrimi dhe sigurimi i automjeteve , dhe
- 4) Shërbime Juridike për nevojat e Komunës së Junikut.

Kemi zhvilluar takime të ndryshme.

Kemi marrë pjesë në takimin e Kryetarit të Komunës me Drejtoreshën Ekzekutive të Agjencisë për Ndihmë Juridike Falas.

Ku përmes këtij bashkëpunimi kjo Agjenci do të ofrojë ndihmë juridike falas përmes klinikës mobile për dy muaj në Komunën tonë dhe ne si Komunë ofruam mbështetjen e nevojshme për funksionimin e mirëfilltë të punës dhe informimin e qytetarëve për shfrytëzimin e shërbimeve juridike falas.

Gjithashtu, kemi hartuar projektin “Zërimi i sallës së Kuvendit Komunal”



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA JUNIK – OPŠTINA JUNIK – MUNICIPALITY JUNIK



DREJTORIA PËR ADMINISTRATË TË PËRGJITHSHME

PËR/ZA/TO:	Zyrën e Kryetarit
NGA/OD/FROM:	Drejtoria për Administratë
TEMA/SUBJEKTA/SUBJECT:	Raporti i punës për vitin 2022

Drejtoria për Administratë të Përgjithshme, për t'i ushtruar funksionet që janë të përcaktuara me dispozitat ligjore në fuqi, është e ndarë në tre sektorë:

- Sekori për Administratë të Përgjithshme,
- Sektori i Gjendjes Civile dhe
- Sektori Pritës, Protokoll dhe Arkivë.

Drejtoria ka kryer në afatet e duhura të gjitha pagesat që kanë të bëjnë me obligimet komunale, të gjitha janë kryer brenda afateve ligjore, periudhës së parashikuar 30 ditë.

Kemi bërë pagesën e të gjitha obligimeve komunale të mbetura të vitit 2021.

Në muajin Prill, kemi pasë një defekt tek gjeneratori i objektit të Komunës. Lidhur me këtë problem kemi inicuar procedurën e prokurimit për riparimin e pjesës ku ka pasë defekt. Gjithashtu kemi kryer edhe servisimin e gjeneratorit, pasi nuk i është bërë mirëmbajtja dhe servisimi për një kohë të gjatë.

JANË INICUAR DHE PËRFUNDUAR ME SUKSES KËTO PROCEDURA TË PROKURIMIT:

- Furnizim me paisje shtesë për laurën e parkingut,
- Regjistrimi dhe sigurimi i automjeteve,
- Shërbime Juridike për nevojat e Komunës së Junikut,
- Furnizim me material higjienik,
- Furnizim me flamuj,
- Servisimi i gjeneratorit të objektit të Komunës,
- Furnizim me material shpenzues për mirëmbajtje,
- Furnizim me material për mirëmbajtjen e kulmit të objektit të Komunës (vendosja e ollukëve-ujëmbledhësve)”.

Në Drejtorinë e Administratës në vitin 2022, në tre sektorët: Sektorin për Administratë të Përgjithshme, Sektorin për Gjendje Civile dhe Sektorin Pritës, Protokoll dhe Arkivë, ka pasur mbarëvajtje të mirë të punës, punë kjo e realizuar në përputhje me Statutin e Komunës, Planin e Punës, ligjet, rregulloret, udhëzimet dhe vendimet në fuqi.

Administrata gjatë kësaj periudhe ka bërë përpjekje për transparencë dhe llogaridhënie, që të jetë sa më funksionale që shërbimet ndaj qytetarëve dhe palëve të jenë sa më efikase dhe të kënaqshme.

Sektori i Administratës së Përgjithshme:

Zyrtari për teknologji informative

Zyrtari për teknologji informative gjatë periudhës Janar- Dhjetor 2022 në kuadër të përgjegjësi të tij dhe detyra ve tjera shtesë në bazë të vendimeve të kryetarit dhe drejtorëve, duke qenë I angazhuar edhe në disa komisione të ndryshme ka kryer këto punë :

- Në kuadër të mirëmbajtjes së teknologjisë informative janë instaluar dhe funksionalizuar Kompjuterë për administratën e re komunale, është bere hapja e e-mail per te gjithë stafin e ri komunal dhe anëtarët e kuvendit, janë rregulluar kompjuterë ne QKMF, Shkolla, QPS ne kuadër te problemeve ditore qe shfaqen rregullisht.
- Është intervenuar në rrjetin lokal të komunës dhe janë evituar probleme që shfaqeshin kohe pas kohe duke e funksionalizuar pa probleme.
- Është raportuar ne sistemin e performances komunale për vitin 2022 sipas afateve kohore, gjithashtu është plotësuar edhe kërkesa per verifikim.
- ZTI- ka marr pjese ne komisione te ndryshme ne prokurim, si ne hapje dhe mbikëqyrjen e projekteve.
- Janë planifikuar projekte si pajisje shtesë për rampën dhe mirëmbajtja e kamerave të sigurië.

- Gjatë kësaj periudhe janë menaxhuar sistemet elektronike si Intraneti, E-Arkiva, E-pasuria Intranet Arka, SIMBNJ etj.
- aktivitete në përgjithësi që komuna i mbanë gjatë këtyre muajve të raportimit.
- Në web faqen e komunës së Junikut është punuar në tërësi faqja e cila sipas aktiviteteve ka një proces të vazhdueshëm të mirëmbajtës, publikimit etj.
- Gjatë kësaj kohe në kuadër të menaxhimit të kontratës së shërbimet e printimit janë mbledhur të gjithë numëratoret si dhe janë servisuar të gjithë printerët aty ku ka pasur nevojë nga kompania e kontraktuar.
- Janë menaxhuar projektet si furnizimi me letër në komunën e Junikut ku është bërë pranimi, dorëzimi i faturave, konstatimeve etj.
- Janë përcjellë të gjitha seancat e kuvendit me teleprezencë.
- ZTI ka qene pjese e këshillit organizativ për vitin jubilar për nderë të 110 vjetorit të kuvendit ku janë përgatitur ftesat dhe dizajni i posterave dhe bilboardeve për të gjitha aktivitetet që janë mbajtur në periudhën Janar – Dhjetor. Gjithashtu janë përcjell këto aktivitete dhe janë publikuar në web faqe dhe facebookun zyrtar.
- Në kuadër përcjelljes së aktiviteteve, punëve, dhe takimeve etj. ZTI ka qen çdo herë në përcjelljen e këtyre aktiviteteve për fotografimin e punimeve ku është punuar edhe ditëve të pushimit) në të shumtën e rasteve është punuar edhe ditën e shtune dhe të dielën.
- Të gjitha këto aktivitete janë postuar në facebookun zyrtar të komunës së Junikut dhe në ëeb faqen e komunës së Junikut. Në kuadër të publikimit të lajmeve janë publikuar

Lektori - Është bërë lektorimi i të gjitha procesverbaleve të Kuvendit Komunal, procesverbaleve të Komitetit për Politikë dhe Financa , Komitetit për Komunitete, Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi, gjithashtu është bërë lektorimi i disa vendimeve, konkurseve, Planeve të Punës së disa drejtorive.

Përkthyesi i Gjuhëve Zyrtare - Janë kryer me kohë të gjitha kërkesat për përkthim të dokumenteve në gjuhët zyrtare, duke përfshirë vendime, konkurse, ftesa etj dhe dokumenteve tjera sipas kërkesave të drejtorive.

Mirëmbajtësi (Shtëpiaku) – Mirëmbajtja e objekteve të Komunës ka qenë e rregullt. Po ashtu, mirëmbajtja e ngrohjes qendrore, e gjeneratorit etj. Me kohë kemi lëshuar ngrohjen qendrore, kemi bërë furnizimin me derivate dhe sanimin e defekteve të ndryshme.

Rojet - Puna po kryhet me përkushtim dhe gjatë kësaj periudhe nuk kemi pasur asnjë problem sa i përket sigurisë së objektit komunal dhe autoparkut.

Në **Sektorin e Gjendjes Civile** në vitin 2022, janë lëshuar në total **3410** dokumente për përdorim të brendshëm dhe **4032** dokumente për përdorim të jashtëm, janë kryer 36 shërbime tjera si Aktvdekje, verifikime, Lirim nga Shtetësia etj.

DOKUMENTET E LËSHUARA NGA ZYRAT E GJENJDES CIVILE – PËR PËRDORIM TË BRENDSHËM

Komuna	Certifikatë e lindjes	Ekstrakt nga Regjistri Qendror i Gjendjes Civile	Certifikatë e shtetësisë	Certifikatë e martesës	Certifikatë e vdekjes	Certifikatë e vendbanimit	Certifikatë e gjendjes martesore	Deklaratë e bashkësisë familjare	Vërtetimi nga arkivi	Totali
Junik	227	2394	55	325	144	97	62	65	41	3410
TOTAL I	227	2394	55	325	144	97	62	65	41	3410

DOKUMENTET E LËSHUARA NGA ZYRAT E GJENJDES CIVILE – PËR PËRDORIM TË JASHTËM

Komuna	Certifikatë e lindjes	Ekstrakt nga Regjistri Qendror i Gjendjes Civile	Certifikatë e shtetësisë	Certifikatë e martesës	Certifikatë e vdekjes	Certifikatë e vendbanimit	Certifikatë e gjendjes martesore	Deklaratë e bashkësisë familjare	Vërtetimi nga arkivi	Totali
Junik	1236	1253	34	502	159	118	50	64	40	4032
TOTAL I	1236	125	34	502	159	11	50	6	40	4032

Spektori Pritës-Protokoll ka qenë funksional dhe mjaft efikas në realizimin e lëndëve si të përfunduara, ku lëndët sipas kërkesave të qytetarëve janë vendosur me kohë dhe brenda afateve ligjore.

Në total kërkesat e parashtruara duke përfshirë të gjitha drejtoritë për vitin 2022, janë 11810 ku prej këtyre kërkesave 5674 janë për Administratën e Përgjithshme, 640 janë për Drejtorinë e Arsimit, Kulturës, Rinisë dhe Sportit, 1198 janë për Drejtorinë e Buxhetit dhe Financave, 274

janë për Drejtorinë e Shëndetësisë dhe Mirëqënies Sociale, 721 janë për Drejtorinë e Shërbimeve Publike dhe Inspeksion, 1414 janë të Drejtorisë për Planifikim, Urbanizëm, Gjeodezi dhe Kadaster, 633 janë për Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik, 158 janë për Zyrën e Kryesuesit të Komunës dhe 1098 për Zyrën e Kryetarit.

Nr.	Përshkrimi	Numri i kërkesave
1	03-Drejtoria e Administratës së Përgjithshme	5674
2	06-Drejtoria për Planifikim, Urbanizëm, Gjeodezi dhe Kadaster	1414
3	04-Drejtoria për Buxhet dhe Financa	1198
4	01-Zyra e Kryetarit	1098
5	09-Drejtoria për Shërbime Publike dhe Inspeksion	721
6	05-Drejtoria për Zhvillim Ekonomik	633
7	07-Drejtoria për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport	640
8	08-Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale	274
9	02-Zyra e Kryesuesit të Komunës	158
		6005

Për periudhën kohore Janar – Dhjetor, përmes Zyrës për Buxhet dhe Financa mjetet e dorëzuara në bankë janë në total 7,262.00 €.

Shkurtesa	Pershkrimi	Uniref	Vlera
DAP	03-Drejtoria e Administratës së Përgjithëshme	JUM6E	2.00

DAP	03-Drejtoria e Administratës së Përgjithëshme	JUQ4N	83.00
DAP	03-Drejtoria e Administratës së Përgjithëshme	JUQ4P	31.00
DAP	03-Drejtoria e Administratës së Përgjithëshme	JUQ4Q	62.00
DAP	03-Drejtoria e Administratës së Përgjithëshme	JUQ4R	7,065.00
			7,262.00

Edhe Zyra e Arkivës ka qënë mjaft funksionale, në vitin 2022 kemi pasur rritje të numrit të lëndëve të arkivuara, gjithsej **7629** lëndë, për të gjitha drejtoritë.

Nga gjithsej **7629** lëndë të arkivuara, **1131** janë nga Zyra e Kryetarit, **275** nga Zyra e Kryesuesit të Kuvendit, **803** nga Drejtoria e Administratës së Përgjithëshme, **1248** nga Drejtoria për Buxhet dhe Financa, **972** nga Drejtoria për Zhvillim Ekonomik, **1382** nga Drejtoria për Planifikim, Urbanizëm, Gjeodezi dhe Kadastër, **556** nga Drejtoria për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport, **1034** nga Drejtoria për Shërbime Publike dhe Inspektion dhe **228** nga Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.

Zyra për Arkivimin e lëndëve ka ruajtur të gjitha lëndët në mënyrë elektronike duke përdorur Sistemin për Menaxhimin dhe Arkivimin Elektronik të Dokumenteve SMAED.

RAPORTI I PUNËS
Drejtoria për Ekonomi, dhe
zhvillim

R a p o r t i i P u n ë s

Drejtoria për Urbanizëm Kadastër dhe Mjedis

Drejtoria për Urbanizëm, Kadastër dhe Mjedis në Komunën e Junikut, në kuadër të saj përfshin Kadastrin, fushën e planifikimit, të ndërtimit, atë mjedisore dhe gjeodezinë.

Në drejtori numërohen 6 të punësuar (drejtori dhe 5 zyrtarë), mirëpo personeli i punësuar janë të mbingarkuar me punë shtesë (kryesisht me mbikqyrje të realizimit të projekteve dhe punë të tjera administrative) andaj është e nevojshme që të parashihet rritja e numrit të të punësuarve.

Sa i përket raportimit të periudhës 12 mujore të gjitha punët e realizuara brenda drejtorisë janë realizuar brenda fushëveprimit dhe obligimeve të ligjeve dhe rregulloreve qofshin ato shtetërore ose komunale. Është kontrolluar rendi i punës i të gjithë personelit të punës në drejtori dhe është verifikuar respektimi i orarit të punës.

E gjithë puna e bërë dhe të gjitha dokumentet e përgatitura janë kontrolluar dhe arkivuar.

Spektori i lejeve:

- Dhënia e kushteve ndërtimore 2 kërkesa – të miratuara
- Dhënia e Lejes ndërtimore.....2 kërkesa – të miratuara
- Dhënia e lejes mjedisore Komunale0
- Dhënia e Pëlqimeve3 kërkesa – të miratuara

Procesi i Legalizimit:

Gjithsej 14 kërkesa për Legalizim të ndërtesave nga të cilat janë:

- Vendim për Legalizim ----- 10
- Njoftim për plotësim kërkesë ----- 4

Poashtu nga fusha e planifikimit konsultime të vazhdueshme me palë për Leje ndërtimi , Kushte ndërtimi dhe procesi i Legalizimit deri në mbyllje të afatit për aplikim për legalizim sipas:

LIGJI NR. 06/L-024 PËR TRAJTIMIN E NDËRTIMEVE PA LEJE.

Menaxher kontrate në realizimin e projekteve të listuara më poshtë si:

- Ndërtimi I kanaleve të ujitjes,
- Asfaltimi I rrugës lokale “Junik- Jasiq”,
- Rregullimi dhe mirëmbajtja e pushtave në territorin e komunës së Junikut,

- Mirëmbajtja e objektit nr 2 në “SHFMU” dhe kyqja në kanalizimin e ujërave të zeza,
- Ndërtimi I kanaleve të ujitjes “punë shtesë”,
- Punët Gjeodezike për komunën e Junikut,
- Ndërtimi I qendrës reprezentative
- Ndërtimi I stacionit të autobusëve,
- Asfaltimi I rrugës Junik – Gjeravicë,
- Asfaltimi I rrugës Junik – Jasiq – Gjocaj,
- Mirëmbajtja e kanalizimit në lagjen Bajraktar,
- Furnizimi me pajisje shtesë për laurën e parkingut,
- Punët e projektimit dhe të mbikqyrjes,

Menaxher i drejtëpërdrejtë:

- Furnizimi me pajisje shtesë për Laurën e parkingut,
- Shërbime gjodezike për nevojat e komunës së Junikut
- Punët e projektimit dhe të mbikqyrjes,
- Ndërtimi I kanaleve tëujitjes,
- Mirëmbajtja e kanalizimit në lagjen Bajraktar,
- Mirëmbajtja e objektit të QKMF-së,

Komisione:

- Komision për vlerësimin e dëmeve të shkaktuara në komunën e Junikut,
- Komision për vlerësimin e punëve shtesë në rrugën Junik- Jasiq – Gjocaj,
- Komision për pranimin e punëve të kryera,
- Komision disiplinor për kategorinë e nëpunësve të shërbimit publik në komunën e Junikut
- Komision për inventarizim të aseteve komunale,

Si dhe të qenit aktiv në shumë komisione qoftë në hapje të ofertave apo edhe vlerësimin e ofertave në ofertime të shumta përmes zyres së prokurimit.

Hartimi i paramasave dhe parallogarive, si dhe projekteve ideore për realizim të projekteve komunle:

- Hartimi I projektit ideor me paramasë dhe parallogari për stacionin e autobusëve
- Hartimi I projektit ideor me paramasë dhe parallogari për Parkun te Ereniku
- Hartimi I projektit ideor me paramasë dhe parallogari për Rruga Gropa e Erenikut Çafa e Bogiqes.
- Hartimi I projektit ideor me paramasë dhe parallogari për Kanalizimet sekondare nëpër segmente të ndryshme në territor të komunës.
- Hartimi I projektit ideor me paramasë dhe parallogari për rregullimin e pushtave
- Hartimi I projektit ideor me paramasë dhe parallogari për riaktivizimin e kanaleve të ujitjes “ Jazi I katunit”
- Hartimi I projektit ideor me paramasë dhe parallogari te mirëmbajtja e objektit nr 2 në SHFMU dhe kyqja në kanalizimin e ujërave të zeza.
- Hartimi I paramasës dhe parallogarisë për projektin Mirëmbajtja e kanalizimit në Lagjen Bajraktar.

Përgatitja për tenderim:

- Paramasa dhe parallogaria për hartim dhe mbikqyrje të projekteve.
- Paramasa dhe parallogaria për punë gjeodezike.

Në priudhën Janar – Qeshor 2022, kemi pranuar kërkesa të ndryshme të cilat janë drejtuar për drejtorinë e urbanizmit gjegjesisht në sektorin e kadastrit ku të gjitha kërkesat që janë drejtuar janë realizuar në afatin e përcaktuar me ligj. Lendet kanë qënë të natyrave të ndryshme, andaj ato do ti paraqesim si në vijim:

Kadastrit:

Pjesa Tekstuale:

- 1. Regjistrimi Trashëgimisë20
- 2. Regjistrimi i Kontratave të Shitblerjes,.....26
- 3. Kontratat mbi dhuratën,.....31
- 4. Kontratat mbi shkëputjen e bashkësisë familjare,.....0
- 5. Kontratat mbi këmbimin3
- 6. Bartja e posedimit Aktvendim dhe fitime te posedimit,.....1
- 7. Bashkimi i parcelave,.....13
- 8. Bashkim i personave të njejtë me ID të ndryshme,.....0
- 9. Fshirja e hipotekës pas skadimit të afatit,.....5
- 10. Modifikimi i attributeve të parcelës ,.....28
- 11. Fshirja e ngarkeses tatimore sipas vendimit të ATK,.....1
- 12. Modifikimim i drejtës së shfrytëzimit,.....0
- 13.Modifikimi i të dhënave të personit pa njësi kadastrale ,.....5
- 14. Modifikim i të drejtave.....0

- 15. Ndarja e parcelave ,.....	34
- 16. Regjistrimi i ngarkesës tatimore,.....	0
- 17.Regjistrimi i hipotekës,	6
- 18. Regjistrim i ndërtesës,.....	13
- 19. Shërbimi i të dhënave – nxerrja e Certifikitës.....	525
- 20. Shërbimi i të dhënave – Vërtetim që nuk posedon tokë dhe.....	45
- 21. Historiat të pronë së paluajtshme	7
- 22.Regjistrim e vërejtjes me vendim të gjykatës.....	1
- 23.Modifikim i hipotekës	2
- 24. Bartje e posedimit-Ndarja fizike	2

Pjesa Grafike:

- 1. Ndarja e parcelave.....	32
- 2. Bashkimi i parcelave,.....	15
- 3. Regjistrimi i objekteve,.....	13
- 4. Modifikimi i të dhënave për parcela,.....	10
- 5. Krijimi i kopjeve të planit.....	294
- 6. Dhënia e koordinatave.....	96

Ndërsa kërkesat e parashtuara në Drejtorinë për Urbanizëm , Kadastër dhe Mjedis paraqesim edhe përmes **“Raporti sipas Departamenteve dhe statusi i zgjidhjes”** prej nga kemi këtë statistikë:

Gjithsej **Kërkesa 1414** nga ato **1373 – miratuar,**
7 – në proces,
9 – refuzuar,
1 – hrdhur poshtë,
3 - Pezulluar,
10 – Anuluar,
11 – Pranuar.

Kategoria buxhetore		2022
1	Paga dhe medijtje	53,306,76
2	Mallra dhe shërbime	10,080,00
3	Komunalit	400.00
4	Subvencionet	
5	Kapitalet	65,000,00
	TOTALI	128,786,76
	Numri i të punsuarve	10
	Punëtor aktual	10

Drejtorja për Ekonomi dhe Zhvillim në Komunën e Junikut, është e ndarë në tre sektore,

Spektori për Bujqësi(zyrtar Ali Gacaferi)

Spektori për Pylltari (zyrtar Tafë Tofaj) dhe

Spektori për Zhvillim Ekonomik dhe Biznese (zyrtar Avdyll Maloku)

Në drejtori janë të punësuar 10 zyrtarë, katër roje të pyjeve dhe dy teknik të pyjeve që menaxhohen nga agjencia e Parkut Kombëtarë “ Bjeshkët e Nemuna”.

Të gjitha punët e realizuara brenda drejtorisë janë realizuar në kuadër të ligjeve dhe rregulloreve.

Është kontrolluar rendi i punës i të gjithë personelit të punës në drejtori dhe është verifikuar respektimi i orarit të punës.

E gjithë puna e bërë dhe të gjitha dokumentet e përgatitura janë kontrolluar dhe arkivuar.

Gjatë muajit **Janar**, angazhimi më i madh ka qenë tek përgatitja e Planit të Punës për vitin 2022 dhe përgatitja e Planit të Prokurimit.

Analizimi i planit dhe raporteve të punës së zyrtarëve të drejtorisë.

Analizimi i projekteve të parapara për vitin 2022 dhe analizimi i projekteve që janë vazhdimësi nga vitet e kaluara.

Takim me përfaqësues të Ministrisë së Zhvillimit Rajonal rreth mundësive për bashkëpunim në të ardhmen.

Gjatë muajit **Shkurt**, prioritet ka qenë përgatitja e projektit për kanalin e ujitjes në Lagjen Gacafer, kanal ky që është arteria kryesore për furnizim me ujë për kanalet tjera.

Rishikimi i listës së bizneseve në Komunën e Junikut dhe sipas rregullores komunale për taksa, gjoba dhe ngarkesa komunale, rishikimi i borxheve të bizneseve dhe statusi i tyre aktual.

Përgatitja e ide-projekteve për pastrim të Parkut Moronica

Përgatitja e ide-projekteve për pastrimin e pyjeve të Gështenjës.

Gjatë muajit **Mars**, përgatitja për aplikim në thirrjen e Ministrisë së Zhvillimit Rajonal për projektin “Ndërtimi i Stacionit të Autobusëve”.

Përgatitja e **99** aktvendimeve për bizneset në Komunën e Junikut, duke u bazuar në rregulloren për taksa, gjoba dhe ngarkesa komunale.

Pranimi dhe shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave të bizneseve pas pranimi të aktvendimeve.

Drejtorja për Ekonomi dhe Zhvillim, ka pranuar 5 ankesa nga bizneset e Komunës së Junikut, të gjitha janë shqyrtuar në afat kohorë.

Gjatë muajit Mars, Drejtorja për Ekonomi dhe Zhvillim, ka pranuar një kërkesë për ndërrim të përkohshëm të tokës bujqësore në tokë ndërtimore, ku brenda afatit kohorë janë përgatitur dokumentacionet e nevojshme dhe është bërë ndërrim destinimi i tokës, ku duke u bazuar në udhëzimin administrativ për ndërrim të tokës bujqësore.

Ky ndërrim i përkohshëm (30vjet) i tokës bujqësore në tokë ndërtimore Komunës së Junikut i ka sjell të hyra në vlerë **188,202.25 euro**.Qëllimi i ndërrimit të destinimit të tokës ka qenë me qëllim të vendosjes së Paneleve Solare për prodhim të energjisë elektrike.

Gjatë muajit **Mars**, Ambasada Japoneze ka dalur me thirrje për aplikim të projekteve, ku së bashku me drejtorinë e Shërbimeve Publike, kemi përgatitur ide- projektin për “Pompa Termike”.

Poashtu, kemi hartuar ide- projektin për hapjen e rrugës pyjore Livadh i Madh- Kroni i Priftit, të cilën e kemi dërguar tek KFORI.

Përgatitja e ide- projekteve për sektorin e Bletarisë dhe analizimi i gjendjes së Bletarisë në Komunën e Junikut.

Gjatë muajit **Prill**, kemi mbajtur takim me ministrinë e Bujqësisë, Pylltaris dhe Zhvillimit Rural z. Faton Peci, ku njëkohësisht kemi vizituar edhe disa nga fermeret e Komunës së Junikut, për të parë nga afer gjendjen dhe kërkesat e tyre.

Lokalizimi i zjarrit në Parkun Moronica, me datë 15.04.2022, në bashkëpunim me njësinë e zjarrëfikseve dhe qytetarët.

Kemi realizuar takim me kompaninë Katrori, kompania kjo që merret me IT, me qëllim të hartimit të një projekti për dixhitalizim të shërbimeve komunale dhe mundësinë e bashkëbisedimit me qytetarë që të jemi sa më afër kërkesave dhe ankesave të tyre.

Pas hapjes së thirrjes së Ministrisë së Bujqësisë, Pylltaris dhe Zhvillimit Rural për aplikim me projekte për ndertimin dhe rehabilitimin e sistemeve të ujitjes, së bashkë me drejtorinë e Urbanizmit kemi përgatitur projektin për kanale të ujitjes.

Gjatë muajit prill, kemi pasur takim me organizatën "Inovation Center Jakova" të cilët kanë shpalosur programin e tyre dhe kanë mbajtur trajnime për nxënësit e Gjimnazit "Kuvendi i Junikut" rreth hartimit të ide- projekteve dhe për aplikime për grante. Fillimi i përgatitjeve të aktiviteteve për nder të 110 vjetorit vitit jubilar të Kuvendit të Junikut.

Gjatë muajit **Maj**, kemi mbajtur takim me përfaqësues të Ministrisë së Industrisë, Ndermarresise dhe Tregtise, departamenti i turizmit, ku biseduam rreth mundësisë së zhvillimit të turizmit në komunën e Junikut dhe identifikimin e atraksioneve turistike.

Takim me përfaqësues të organizatës CNVP, rreth projektit "Sustainable Natural Resources for Environment and Economic Development (SUNREED)" Burimet e qëndrueshme natyrore për mjedisin dhe zhvillimin ekonomik".

Akivitete në kuadër të 110 vjetorit të Kuvendit të Junikut.

Pranimi i dokumenteve të fermereve të Komunës së Juniku dhe rregullimi i dokumentacionit për aplikim në thirrjen e Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural.

Gjithësej, **80** fermer kanë aplikuar në thirrjen e ministrisë për aplikim për pagesa direkte – subvencione për vitin 2022.

Gjatë muajit **Qershor**, Përgatitja e Qarkorës Buxhetore 2022-2025,

Përgatitjet për Eventin Tradicional “ Ditet e Gjeravicës” i organizuar në bashkëpunim me shoqatën e Bjeshkatareve” Rrasa e Zogut”.

Përgatitjen për projektin Via Dinarica i cili është lansuar me datë 25 Qershor dhe mbaron në vitin 2024, ku qëllim ka zhvillimin e qëndrueshëm të turizmit në Komunën e Junikut, Deçanit dhe Pejës.

Pranimi dhe shqyrtimi i kërkesave të bletareve nga komunat tjera për vendosjen e bletoreve të tyre në Komunën e Junikut, gjithësej kanë qenë 3 kërkesa dhe janë shqyrtuar në afat kohorë.

Takim me Shoqatën e bletareve “ Resi” për të diskutuar rreth gjendjes së bletarisë në Komunën e Junikut dhe shqyrtimin e kërkesave nga bletarët e komunave tjera për t’i sjell në kohën e kullës së Gështënjes.

Siç është paraparë edhe në Planin e Punës, Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, ka kontribuar në përgatitjen e projekt propozimeve të dalura nga thirrjet e institucioneve të ndryshme:

Mëposhtë, gjeni të bashkëngjitur disa nga ide projekt propozimet e hartuara:

Hartimi i projektit për “Ndërtimin e Stacionit të Autobusëve”- **projekti është përfunduar**

Hartimi i projektit për” Ndërtimin dhe Rehabilitimin e sistemit të ujitjes” **projekti është në fazën e impementimit që do vazhdojë edhe në vitin 2023**

Hartimi i projektit për” Kanalin e Ujitjes në Lagjen Gacafer” **projekti është përfunduar**

Hartimi i ide-projektit për” Ndërtimin e Parkut të Aventurave”

Hartimi i ide- projektit për” Shtigje të Bicikletave”

Hartimi i ide- projektit për” Ndërtimin e shtigjeve për tek Kanioni i Junikut”

Hartimi i ide- projektit për” Rivitalizimin e pyjeve të Gështënjes” **ka filluar faza e parë me ekspert nga FAO dhe nga ekspertet zvicerian**

Hartimi i ide- projektit për “ Luftimin e sëmundjes “Procesonarja” në pishat e parkut Moronica”

Hartimi i ide- projektit për” Pompa Termike”

Hartimi i ide- projektit për” Bletarinë në Komunën e Junikut”

Hartimi i ide-projektit për” Dixhitalizim të shërbimeve komunale”

1. Hartimi i projektit” Ndërtimi i Urës që lidh Komunën e Junikut me Eko fshatrat Gjocaj dhe Jasiq, **Projekti është në fazën e vlerësimit, do fillojë në vitin 2023**

2. Hartimi i ide-projektit, Ndërtimi i zyrës turistike dhe rregullimi i shtigjeve në Kanionin e Junikut. **Projekti është në fazën e vleresimit, do filloj në vitin 2023**

Procedurat e prokurimit:

Emri i Projektit	Kërkesa për zotim të mjeteve	Kërkesa për prokurim	Shuma e projektit	Gjendja Momentale
Ndërtimi i Kanalit të Ujitjes - Gacafer	08.03.2022	08.03.2022	19,990.00 €	Projekti ka përfunduar Menaxher Xhavit Jasiqi
Ndërtimi i Kanalit të Ujitjes – Gacafer- Punët shtesë			1,940.75€	Projekti ka përfunduar Menaxher Xhavit Jasiqi
Ndërtimi i Stacionit të autobusëve	06.05.2022	06.05.2022	98,888.88 € MZHR, 35,957.91 €, Komuna e Junikut	Projekti ka përfunduar. Menaxher Arian Xhuli
Ndërtimi i Stacionit të autobusëve- Punët shtesë			6,385.55€	Projekti ka përfunduar. Menaxher Arian Xhuli
Furnizimi me 110 Plisa për 110 vjetorin e Kuvendit të Junikut	13.05.2022	13.05.2022	715€	Ka përfunduar

Emri i Projektit	Kërkesa për zotim të mjeteve	Kërkesa për prokurim	Shuma e projektit	Gjendja Momentale
Rregullimi i hapsirës tek ura për këmbesor në Lumin Erenik	23.09.2022	23.09.2022	697.80. €	Ka përfunduar.
Furnizimi me material administrativ me logo të Komunës	25.11.2022	25.11.2022	995.00€	Ka përfunduar.

Faturat e papaguara nga vitet paraprake:

Kodi i OB	Organizata Buxhetore	Furnitori	Data e krijimt të obligimit	Shuma	Arsyeja e mos pagesës
636	Komuna e Junikut	Joos Krasniqi	06/29/2021	3,793,75 €	Pagesë për kontraten Hapja e Rrugëve Fushore, faza e trete. Fatura është paguar
636	Komuna e Junikut	Drini i bardhë	7/9/2021	3,500.00 €	Për kete fature jemi tek permbaruresi Janë marre mjetet permes permbaruesit
636	Komuna e Junikut	Drini i bardhë	7/17/2020	500.00 €	Për kete fature jemi tek permbaruresi Janë marre mjetet permes permbaruesit
636	Komuna e Junikut	Drini i bardhë	7/17/2020	2,500.00 €	Për kete fature jemi tek permbaruresi Janë marre mjetet permes permbaruesit

Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim në Komunën e Junikut, nuk ka ndonjë raport, pranim teknik të punëve, procesverbal apo ndonjë dokument tjetër që mbeshështet punët e kryera nga Kompania Drini i Bardhë nga marrëveshjet e vitit 2020 dhe 2021, gjithashtu nuk jemi në dijeni të caktimit të ndonjë mbikqyresi për përcjelljen e realizimit të punimeve apo edhe për mënyren dhe format e pagesave të këtyre aktiviteteve të cekura në këto marrëveshje.

Kompania Drini i Bardhë përveç marrëveshjeve të vitit 2020 dhe vitit 2021, faturave dhe një raportit të lëshuar me datë 17.08.2020, ku janë të paraqitura në paramasa dhe parallogari punët në vlerë 500 euro, ku edhe për këto punime nuk ka një pranim teknik të punëve apo një menaxher që ka mbikqyrur mbarëvajtjen e punëve nuk kane dorezuar dokumente tjera.

Ndërsa për faturen 2,000 euro të dalur nga marrëveshja e vitit 2020 dhe faturen tjetër në vlerë 3,500 euro nga marrëveshja e vitit 2021, nuk kemi ndonjë raport mbi punët dhe veprimtarinë që e ka kryer Kompania Drini i Bardhë në Komunën e Junikut.

Kompania Drini i Bardhë, tani ka filluar me proceduren e përmbaruesit, vlera totale nga dy marrëveshjet është 6,500 euro.

Bizneset në Komunën e Junikut:

Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, mbulon edhe fushën e biznesve për Komunën e Junikut. Në Junik, momentalisht janë të regjistruara 99 biznese, ku veprimtarinë e tyre mundohemi t'a rregullojmë përmes Rregullores për taksa, ngarkesa dhe gjoba komunale.

Komuna e Junikut, për vitin 2022 si të hyra vetanake nga taksa për ushtrim të veprimtarisë ka paraparë 10,000 euro të hyra, ku nga janari deri në dhjetor janë: **12,330.57€** nga taksat e bizneseve.

KO.EKO	50012	50029	KO.EKO	50012	50029
Muaji	EK&ZHV	EK&ZHV	Muaji	EK&ZHV	EK&ZHV
JANAR	-	160.00	Korrik		600€
SHKURT	-	-	Gusht		156€
MARS	-	400.00	Shtator		2422.91€
PRILL	188,202.25	3,251.66	Tetor		3600€
MAJ	-	620.00	Nëntor		420€
QERSHOR	-	300.00	Dhjetor		400
	-	-			
	188,202.25	4,731.66			
					12,330.57€

Duke u bazuar në Rregulloren për Taksa, Gjoha dhe Ngarkesa Komunale, janë dërguar 84 vërejtje për bizneset afariste të cilat ushtrojnë veprimtarinë e tyre me seli në Junik. Këto vërejtje kanë rezultuar pozitivisht në përmirësimin dhe rritjen e të hyrave.

Gjatë vitit 2022 kemi pasur një kërkesë për mbylljen e biznesit afariste:

1. 3D Metal SH.P.K – Sanije Velijaj – Metal punues

Pas kërkesës për mbyllje të biznesit ne fjalë si dhe pasi i ka kryer të gjitha obligimet që parashihen në rregulloren për Taksa Komunale Ngarkesa dhe Gjoha ne kemi vepruar me mbylljen e biznesit.

Po ashtu kemi pasur edhe dy kërkesa për lirim nga taksat Komunale për ushtrim të veprimtarisë

1. D.P.H Jeta - Zenun Gjota – Kafiteri
2. N.T.SH Moda - Qamil Jasiqi – Shitore e Këpucëve

Bazuar në procesverbalet nga inspektoriat komunal, të lëshuar për mbylljen e bizneseve afariste vite më parë, janë liruar për ato vite të cilat kanë qenë të mbyllura.

Kemi pranuar gjithësej gjashtë ankesa nga bizneset që kryesisht kanë qenë për taksat komunale gjatë kohës së pandemisë, të gjitha janë shqyrtuar dhe janë njoftuar edhe bizneset në lidhje me përgjigjet në ankesat e tyre.

Eventi Tradicional” Ditët e Gjeravicës”

Me datë 18 dhe 19 Qershor 2022, është mbajtur event i tradicional ”Ditët e Gjeravicës” në bashkëpunim me shoqatën e bjeshkatarëve “ Rrasa e Zogut”.

Ky aktivitet tuboi shumë qytetarë, sportist, klube alpiniste, ku për dy ditë rresht të pranishmit u argëtuan me aktivitet kulturore, sportive që ishin përgatitur nga organizatori. Ky aktivitet përfundoi me ngjitjen në majën e Gjeravicës, njëherit maja më e lartë në Kosovë e që është edhe ngjarja kryesore e këtij tubimi të madhë.

Ky eveniment është organizuar për nderë të jubileut të “ 110 vjetori të Kuvendit të Junikut “ Në këtë ngjarje pjesëmarrës ishin: Federata e bjeshkatarëve Alpiniste e Kosovës, Sh.b.a “ Gjeravica” Pejë, Sh.b.a” Prishtina, Sh.b.a “ Sharri” Prizren, Sh.b.a “ Tur ” Prizren, “ Sh.b.a “ Haiking Aventur Club Albania “ Tiranë, Sh.b. a. “ Natyra” Shkup, Sh.b.a “ Pashtriku “ Gjakovë, Sh.b.a “ Club Nomad Kosova” Prishtinë, dhe një grup bjeshkatarësh nga Republika e Kroacisë dhe Republika e Greqisë. Qëllimi i këtij aktivitet është promovimi i Junikut dhe përmes saj zhvillimi i turizmit malor.

Me datë, 28 qershor 2022, Komuna e Junikut së bashku me Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe zhvillimit rural, ka nënshkruar marrëveshje bashkëpunimi, me qëllim ndërtimin dhe rehabilitimin e kanaleve të ujitjes.

Bujqësia është një ndër degët kryesore për zhvillim në Komunën e Junikut dhe me implementimin e këtij projekti do përfitojnë bujqit e Komunës së Junikut, me ujitjen e tokave dhe ngritjen e rendimenteve bujqësore.

Gjatë muajit **Korrik**, Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, ka bërë kërkesë Kryetarit të Komunës së Junikut z. Ruzhdi Shehu, për formimin e komisionit profesional për monitorimin e procesit të korrje - shirjes.

Komisioni Komunal, i emëruar, me datë 04.07.2022, me nr të prot:1-180/5259, nga Kryetari i Komunës së Junikut z. Ruzhdi Shehu, për monitorimin dhe realizimin e korrje - shirjeve të drithërave të bardha për vitin 2022 ka këtë përbërje:

Besart Tofaj- Nënkyetar i Komunës së Junikut, Kryesues i komisionit

Ali Gacaferi - Zyrtar për Bujqësi, Zhvillim Rural, Anëtarë i komisionit

Shkëlzen Shehu - Udhëheqës i Njesisë së Zjarrfikësëve, Anëtarë i komisionit

Turim Ganiqaj - Udhëheqës i Sektorit të Shërbimeve Publike, Anëtarë i komisionit

Në Komunën e Junikut, korrje – shirja e grurit ka filluar me datë:01.07.2022 edhe me datë 15.07.2022 ka përfunduar procesi i korrje - shirjeve.

Në bazë të dhënave dhe analizave në teren rendimenti mesatar në këtë vit ka qenë 3500kg/ha, i cili kryesisht është dërguar në mullinjët më të afërt Gjakovë dhe Rahovec, ndërsa gjithsej kanë qenë të mbjella 54 hektarë me grurë.

Me datë,15 korrik 2022, në kudër të aktiviteteve për nder të 110 vjetorit të Kuvendit të Junikut, është realizuar event i “ Dita e Kullave”, aktivitet i cili u mbajt në Kullën “ Oda e Junikut” dhe përfshiu aktivitete si: ekspozimi i veshjeve tradicionale, ekspozite e fotografive të vjetra, vizatime të nxenesve dhe këngë e valle, të gjitha këto aktivitete që shpalosin historinë e Junikut dhe kullave të Junikut.

Në muajin **Gusht** 2022, Komuna e Junikut, organizoj koktej dhe koncert për diasporën, organizimi ishte me qëllim falenderimin për diasporën për kontributin e dhënë ndër vite për vendlindjen e tyre.

Komuna e Junikut, priti në takim përfaqësuesin e posaqëm të BE-së z. Tomas Szunyog, ku diskutuam për prioritet e komunës së Junikut dhe sfidat me të cilat ballafaqohemi.

Poashtu në kuadër të fushatës” Mbeshtetja e Be-s’ për Kosovën, me moton” Për ju, Me ju”, është

mbajtuar aktivitet kulturor me fëmijët e Komunës së Junikut.

Gjatë këtij muaji, Komuna e Junikut, priti në takim edhe ambasadorin e shteteve të Bashkuara të Amerikës, z.Jeffrey M. Hovenier dhe Ambasadorin e Mbretërisë së Bashkuar, z. Nicholas Abbott.

Ambasadorët u njoftuan me projektet dhe planet që Komuna e Junikut, ka prioritet për zhvillimin ekonomik, ngritjen e mirëqenies dhe shërbimeve komunale.

Për nder të vitit jubilar të 110 vjetorit të Kuvendit të Junikut, u mbajt takimi letrat dhe kulturor” Oda e Junikut” me theks të veçant në jehonen mbi njëshekullore në letrat dhe kulturën shqiptare në Odën Pleqnare të Junikut.

Në muajin **shtator**, kemi mbajtur takim me organizaten për gra” Women 4 Women, ku qellimi është mbeshtetja e grave në fushën e agrobiznesit.

Në kuadër të këtij takimi është mbajtur edhe një sesion informues për gra sa i përket mundësive të plotësimit të aplikacioneve dhe detajeve tjera të aplikimit për grande.

Nga ky program, nga Komuna e Junikut, kanë aplikuar 8 gra të cilat nëse i kalojnë fazat e vlerësimit do mbeshteten me nga 10,000.00 euro.

Gjatë muajit shtator kanë filluar procedurat e prokurimit për “Rregullimi i hapsirës tek ura për këmbësor në Lumin Erenik”.

Rregullimi i kësaj hapsire është bërë me qëllim që qytetareve të junikut që jetojnë në atë zonë të ju ofrohen kushte sa më të përshtatshme për mbledhjen e gështenjave pasi që në atë pjesë rruga nuk ka qene e kalueshme dhe ura që ka qenë e ndertuar nuk ka pasur qasje.

Gjatë muajit shtator është krijuar grupi organizativ me qëllim të organizimit të eventit tradicional” Dita e Gështenjës”.

Është hartuar projekti sipas thirrjes së Ministrisë së Zhvillimit Rajonal “ Thirrje për projekt – ide për investime kapitale, ku kemi përgatitur ide projektin “ Ndërtimi i urës që lidh Komunën e Junikut me Eko- fshatrat Gjocaj dhe Jasiq.

Gjatë muajit **Tetor**, kemi realizuar takim me koordinatoret e Projektit Nature Kosova-Via Dinarica, me qëllim të identifikimit të projekteve të Komunës së Junikut në sferën e turizmit. Ku gjatë muajit tetor, grup punues i caktuar nga Komuna e Junikut, kanë marrë pjesë në identifikimin dhe shenjëzimin e shtigjeve Via Dinarica në Komunën e Junikut, Pejës dhe Deçanit.

Gjatë këtij muaji në bashkëpunim me organizatën CNVP, është mbajtur eventi tradicional” Dita e Gështenjës”, ku gjatë këtij organizimi u mbajt edhe panairi i produkteve vendore.

Në muajin tetor, Komuna e Junikut, së bashku me agjensinë për regjistrimin e bizneseve ARBK, ka nënshkruar memorandum bashkëpunimi, me qëllim që Komuna e Junikut të ketë një zyre për regjistrim të bizneseve dhe që bizneset e Komunës së Junikut, të kenë mundësi që biznesin e tyre ta regjistrojnë në Junik.

Është përgatitur raporti për vlerësimin e dëmeve në fushën e bujqësisë, që është përfshirë nga moti i përcjellur me breshër.

Drejtorja për Ekonomi dhe Zhvillim, sektori i bujqësisë ka pranuar dy ankesa nga bujqit të cilet kanë pësuar dëme, dhe pas verifikimit të tyre nga komisioni dosjet e tyre janë dërguar në Ministrinë e Bujqësisë.

Gjatë muajit Tetor, është përgatitur ide-projekti në kuadër të projektit NatureKosova- Via Dinaria, projekt i cili ka për qëllim zhvillimin e turizmit të qëndrueshëm në Komunën e Junikut.

Në fillim të muajit **Nentor**, është mbajtur takim me organizatën për të rinjë YMCA, ku kemi diskutuar mundësinë e vendosjes së kësaj organizate në një prej objekteve të Komunës së Junikut, ku synim është fuqizimi i të rinjëve.

U mbajt takim me ministrin e Zhvillimit Rajonal z. Fikrim Damka, ku u diskuta rreth projektit të stacionit të autobusëve dhe projektit tjetër që kemi dorezuar në muajin shtator atë për” Ndërtimin e Urës që lidh Komunen e Junikut me Ekofshatrat Gjocaj dhe Jasiq.

Gjatë muajit nëntor, ekspert vendor dhe ekspert ndërkombëtar vizituan Komunën e Junikut, gjegjësisht pyjet e gështenjës, ku u pa nga afër gjendja e tyre dhe u diskutuan mundësitë e bashkëpunimit, me qëllim shërimin e pyjeve nga sëmundja” Kanceri i Gështenjës”.

Nga pyjet e gështenjës, u morren disa mostra që t’i dërgojnë në laboratorin zvicerrian për studim dhe njëkohësisht ekspertet zvicerrian ndanë përvojën e tyre për mundësitë e rivitalizimit të pyjeve.

Gjatë muajit nëntor, delegacion i gjerë nga Komuna Nuthe- Urstromtal nga Gjermania, vizituan Komunën e Junikut, nga ku edhe u diskutua për mundësitë e bashkëpunimit dhe shkëmbimit të përvojave në mes të dy Komunave.

Në muajin nëntor, sektori i bujqësisë, ka përgatitur raportin e të mbjellave vjeshtore për vitin 2022, poashtu edhe raportin mbi sipërfaqet e ujitura, ku llogaritet që 215ha tokë janë ujitur gjatë vitit 2022

Është krijuar grupi komunal për identifikimin e kanaleve të ujitjes, kanale këto që do realizohen në vitin 2023 në bazë të marrëveshjes me ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, ku Komuna e Junikut është përfituese e projektit për “ Ndërtimin dhe Rehabilitimin e Sistemit të Ujitjes”.

Është krijuar poashtu grupi për plotësim ndryshimin e rregullores për taksa, ngarkesa dhe gjoba komunale, ku janë bërë disa ndryshime në nenin 6, për taksa komunale vjetore për ushtrim të veprimtarisë në biznes .

Në fillim të muajit Dhjetor, u mbajt takim me Euro Deputetin e grupit parlamentar të EPP-së z. Lukas Mandli, i cili u shpreh i gatshëm që të ndihmoj Komunën e Junikut duke shikuar edhe për mundësitë e binjakëzimit të Komunës me ndonjë komunë në shtetin e Austrisë.

Është bërë, finalizimi, pranimi teknik dhe inagurimi i projektit Stacioni i Autobusëve, ku moren pjesë edhe Ministria e Zhvillimit Rajonal, të cilet ishin edhe bashkëfinancues të projektit.

Gjatë këtij muaji u mbajt takim me përfaqësues të Agjencionit për Zhvillim Rajonal- Perendimi, me qëllim të krijimit të brendit rajonal për trashëgimi kulturore- Dukagjini.

Gjatë muajit dhjetor, është bërë finalizimi i të gjitha projekteteve që kanë qenë në proces gjatë vitit 2022.

RAPORTI I PUNËS

DREJTORIA PËR ARSIM, KULTURË, RINI DHE SPORT

	Sektori për Arsim			
Nr.	Aktiviteti	Muaji	Përshkrimi i aktivitetit	Institucion i
	Arsimi parashkollor dhe para fillor			
1	Themelimi i ekipit vlerësues për vlerësimin pedagogjik të fëmijëve me aftësi të kufizuara të moshës 3-6 vjeç.	III	Të fillohen procedurat administrative duke u bazuar në udhëzimin administrativ nr. 16/2017	Shkollat, DAKRS- DSHMS
2	Sigurimin e përfshirjes së të gjithë fëmijëve në institucionet e arsimit para fillor	I-IX	Në bashkëpunim me shkollë janë koordinuar aktivitete që të siguroheni që janë përfshirë të gjithë fëmijët në procesin edukativ arsimor.	DAKRS- Shkolla
	Arsimi Fillor, I Mesëm I Ulët dhe I Mesëm I Lartë			
1	Pranimi i raporteve të suksesit të nxënësve për periudhën e parë (2021/2022)	I	Analiza profesionale pedagogjike e suksesit të nxënësve për periudhën e parë.	DAKRS
2	Shqyrtimi i raporteve nga shkollat për fillimin e periudhës së dytë të vitit shkollor 2021/2022	I	Analiza e raportit nga shkolla për nevojat e fillimit të procesit mësimor.	DAKRS
3	Mbikëqyrja e transportit të nxënësve, nga lagja Agim Ramadani -shkolla	I-XII	Menaxheri i transportit bënë mbikëqyrjen e transportit të nxënësve sipas kalendarit shkollor.	DAKRS
4	Themelimi Task forcës -anti covid-19	II	Takime mujore për informim për Covid -19.	
5	Takimet e Task forcës -anti covid-19	I-III	Takimet e punës së task forcës anti covid-19 sipas udhëzimit të MASHT	DAKRS
6	Përgatitja dhe Shpallja e Konkurseve për kuadrin arsimor dhe Administrativ për Sekretar shkolle, Edukatore, Mësuese klase dhe Asistent për fëmijë/nxënës me nevoja të veçanta.	III	Konkurset janë hapur për kuadrat: Sekretar shkolle, Edukatore, Mësuese klase dhe Asistent për fëmijë/nxënës me nevoja të veçanta.	DAKRS
7	Takim me Drejtor të	I-VI	Takim me Drejtoret janë	DAKRS

	shkollave		bërë sipas nevojës.	
8	Organizimi I Olimpiadës së Matematikës 2022 në nivel Komunal	II	Në bashkëpunim me shkolla, organizohet olimpiada e Matematikës.	DAKRS-Shkollat
9	Përgatitja e procedurave për Zyrën e prokurimit për transportin e nxënësve për Gjimnazin “Kuvendi I Junikut”, Ponoshec – Shkollë dhe anasjelltas.	III	Përgatitja procedurës së zotimit të mjeteve dhe inicimit të procedurës së prokurimit për transportin e nxënësve për Gjimnazin “Kuvendi I Junikut”, Ponoshec – Shkollë dhe anasjelltas. Për shkak të ofertave jo të favorshme që kishin tejkaluar planifikimet tona tenderi është anuluar me mundësi të rishpalljes.	DAKRS
10	Inicimi për zhvillimin e procedurës për furnizim me lëndë djegëse për ngrohje për Institucionet Edukativo-Arsimore	III	Përgatitja procedurës së zotimit të mjeteve dhe inicimit të procedurës së prokurimit për furnizim me lëndë djegëse me dru. Po ashtu ky tender është anuluar për shkak të ofertës së ma volitshme	DAKRS
11	Themelimi i Ekipit vlerësues për fëmijët me nevoja të veçanta	III	Themelimi i Ekipit vlerësues për fëmijët me nevoja të veçanta është themeluar sipas udhëzimit Administrativ.	DAKRS
12	Organizimi I takimit me mësimdhënësit e pensionuar për nder të 7 Marsit-Ditës së mësuesit.	III	Organizim lokal in Oda drekë për nder te ditës se mësuesit.	Shkolla
13	Leja e ndërtimi për sallën sportive të SHML “Kuvendi i Junikut”.	III	Përgatitja dhe procedimi i dokumentacionit për leje të ndërtimi për sallën sportive të SHML Gjimnazi “Kuvendi i Junikut”. Përkundër angazhimeve tona kjo lëndë akoma nuk ka përfunduar.	DAKRS

14	Organizimi i Ekskursionit për klasën e XII	13-17.05.2022	Ekskursioni 5 ditor në Shqipëri. Janë bërë të gjitha përgatitjet procedurale që të mundësohet lejimi i ekskursionit. Nxënësit kanë vizituar disa monumente historike dhe pas këtyre vizitave ekskursioni ka përfunduar sipas planifikimit.	DAKRS-Gjimnazi
15	Diata e shkollës Gjimnazi i Junikut	23.05.2022	Dita e shkollës u mbaj te 25.05.2022 per shkak se me 23.05.2022 u mbaj manifestimi qendror i vitit jubilar te 110 vjetorit të Kuvendit të Junikut. Në ditën e shkollës u mbajt program artistik dhe u shpërndan mirënjohje nxënësve me rezultate të shkëlqyeshme, dhe kontribuuesve në përkrahjen e aktiviteteve të shkollës.	SHML-DAKRS
16	Manifestimi "Dita e fëmijëve".	01.06. 2022	Aktivitetet në Shkollë program artistik nga ora 11:00-12:00.	Shkollë
17	Vizitë në SHFMU në Sheremet dhe Mulliq	Java I-VI	Qëllimi i vizitës ishte promovimi drejtimeve të shkollës së Gjimnazit “Kuvendi i Junikut”. U shpërndan broshura promovuese që të nxitet regjistrimi i nxënësve të kësaj ane në Gjimnazin e Junikut.	DAKRS-Komuna
18	Festa e Abetares	Java II-VI	U organizua aktivitet kulturo-artistik me nxënësit e klasës së parë, recitime dhe këngë.	SHFMU-DAKRS
19	Mbajtja e testit të Arritshmërisë 04,14.06.2022	VI	Në objektin e Gjimnazit “Kuvendi i Junikut” u mbajt testi i arritshmërisë	SHFMU-SHML-DAKRS-

			në dy ditë ku ishin te shpërndarë sipas lëndëve. Testit ju nënshtruan 44 kalueshmëria ishte 100%.	MASHTI
20	Mbajtja e testit të Maturës 18.06.2022	VI	Në Objektivin e Gjimnazit “Kuvendi i Junikut” u mbajt testit i Maturës ku morën pjesë 68 nxënës, Procesi kishte shkuar mir. Shpërndarja sipas drejtimeve ishin: shkencat shoqërore 18 nxënës, shkencat natyrore 15 nxënës, drejtimi infermieri 35 nxënës. Kalueshmëria ishte 77.61%, 14 nxënës nuk e kanë kaluar testin.	SHML-DAKRS-MASHTI
21	Përgatitja dhe dorëzimi i kërkesave në MASHTI për furnizim me tekste shkollore për nxënësit e SHFMU	VI	Me kërkesë të ministrit janë bërë përzgjedhësit e botuesve të teksteve nga mësimdhënësit dhe është kërkesa është proceduar në Ministri.	DAKRS-MASHTI
22	Furnizimi i shkollave me material shpenzues dhe me materiale administrative për zyra	I-VI	Shkollat janë furnizuar me materiale sipas kërkesave	DAKRS
23	Vazhdimi i punimeve në shkollën e re SHFMU “Endmond Hoxha” në Junik	I-VI	Punimet në shkollë janë duke vazhduar me ritëm të ngadalshëm. Punimet nga Janari deri në muajin Qershor kanë qenë kryesisht në fasadime të brendshme dhe vendosjen e nujeve sanitare dhe vendosjen e pllakave në korridore dhe banjo. Me pranimin e mandatit si drejtor nuk kemi gjetur asnjë dokumentacion për shkollën në ndërtim në institucionet komunale.	DAKRS
24	Bashkëpunimi në mes të organizatës jo qeveritare		Në bashkëpunim me organizatën jo qeveritare	DAKRS-SHFMU-

	HUMAN		HUMAN është realizuar projekti me nxënësit e Gjimnazin “Kuvendi i Junikut” si dhe me nxënësit e shkollës fillore dhe e mesme e ulët “Edmond Hoxha” në Junik, janë mbajtur ligjërata dhe përgatitja e Eseve nga nxënësit me ç’rast janë shpërblyer tri Esetë fituese të shkruara si dhe janë mbjellë 30 fidane dekoruese në parkun e shkollës	HUMAN
25	Vizitë nga Kryetari i Komunës së Clarion nga Shteti Iowa nga SHBA	08.06.2022	Kjo viziti u bë nga kryetri i Komunë dhe inspektori i arsimit i komunës Clatrion. Gjatë vizitës u vizituan shkollat dhe monumentet e trashëgimisë kulturore së komunës tonë. Gjatë vizitës në komunë u nënshkrua Marrëveshja Ndërkombëtare Për bashpunim Komunal. Në mes Komunës së Junikut dhe Komunës së Clarionit.	DAKRS-Komuna e Junikut-Komuna Clarion
26	Regjistrimi i nxënësve të kl. X	13-15.06.2022	Në këtë afat janë regjistruar gjithsejtë 48 nënës. Në shkencat natyrore-16, Shkencat Shoqërore -7, Infermieri-25.	
27	Vizitë e Ambasadës Amerikane në Kosovë	27.06.2022	Kjo vizitë ishte në kuadër të bashkëpunimit Komunë- Ambasadë. Temë e takimit ishte njoftim mbi gjendjen në Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport në komunë e Junikut dhe Kjo vizitë u bë në Komunë, bibliotekën e komunës,	DAKRS-AMBASA DA AMERIKE NE KOSOVË

			parkut Moronicë dhe biznesi.	
	Sektori I Administratës			
1	Pranimi I kërkesave të paraqitura nga personeli I shkollave si dhe nga palët tjera të interesit.	I-XII	Shqyrtimi dhe adresimi i tyre.	DAKRS
2	Përgatitja e kërkesave për iniciimin e procedurave në prokurim dhe kërkesave tjera komunale dhe mallra dhe shërbime.	I-XII	Shqyrtimi dhe adresimi i tyre.	DAKRS
3	Pranimi i Udhëzimeve, shkresave, rekomandimeve nga ana e ministrisë. Dhe shpërndarja e tyre sipas destinacionit	I-VI	Shqyrtimi dhe adresimi i tyre.	DAKRS
4	Përgatitja dhe përcjellja e të gjitha ndryshimeve të personelit arsimor si dhe dorëzimi i ndryshimeve në divizionin e pagave në Ministrin e Financave në bazë mujore.	I-VI	Përgatitja dhe përcjellja e të gjitha ndryshimeve të personelit arsimor si dhe dorëzimi i ndryshimeve në divizionin e pagave në Ministrin e Financave në bazë mujore.	DAKRS-DBF
	Projektet Kapitale			
1	Hartimi i projektit detal te projektit “Rregullimi i hyrjes së së Oborrit të Shkollës “Edmond Hoxha”.	III	Në proces.	DAKRS-DPKM
2	Hartimi i projektit detal te projektit “Qerdhe/Kopsht per fëmije” Ridizajnim te objektit nr.2 të SHFMU “Edmond Hoxha”	III-V	Ky projekt është planifikuar dhe hartuar dhe proceduar në MASHTI, ku pas vlerësimit të këtij projekti nga ministria, komuna jonë është përfituese e këtij projektit në vlerë rreth 120,000.00 euro.	DAKRS-DPKM

Sektori për Kulturë, Rini dhe Sport				
1	Dita e shpalljes së pavarësisë së Republikës së Kosovës: Homazhe tek varrezat dhe lapidaret, Koncerti festiv në qendër të Junikut.	17 shkurt 2022	Aktivitete të përbashkëta, vizita tek varrezat e dëshmoreve dhe martireve.	DAKRS-Komuna e Junikut-Klubi Atletikës “Juniku”
2	Pastrim i hapësirave publike në kuadër të aktiviteteve të vitit jubilar të 110 vjetorit të Kuvendit të Junikut	18.06.2022	Në këtë aktivitet për pastrim morën pjesë komuna, qytetar dhe nxënësit e shkollave.	Komuna-Shkollat
3				
4	Klubi i Futbollit” KF-ERENIKU” është duke i vazhduar garat në Ligë.	I-VI	Jemi kujdesur që gjatë mbajtjes së garave të ju sigurojmë personelin mjekësor, duke kërkuar nga DSHMS	DAKRS-DSHMS
5	Biblioteka Komunale “Din Mehmeti”	I-VI	Edhe Biblioteka Komunale “Din Mehmeti” i ka përmbyshur objektivat e veta. Gjatë muajve Janar –Qershor janë regjistruar 90 anëtare të ri.	DAKRS
6	Përgatitja për mbajtjen e vitit jubilar të 110 vjetorit të Kuvendit të Junikut	III-VI	Mbajtja e vitit jubilarë të 110 vjetorit të Kuvendit të Junikut Themelimi i Këshillit organizativ, mbajtja e takime për organizimin dhe mbajtjen e aktiviteteve për 110 vjetorin	DKRS-Komuna Junik
7	Mbajtja e manifestimit Kryesor i 110 vjetorit të K. J.	23.05.2022	Manifestimi i mbajt në Sallën e Sportit të SHFMU “Edmond Hoxha”. Fillimisht janë bërë të gjitha përgatitjet duke vendosur karriget, banerin në dhe binen. Në këtë përgatitje ishin të angazhuar punëtorët teknik të shkollës, arsimtarë të gjimnazit, komandanti i	Presidenc a-komuna

			zjarrfikësve. Në pritjen e Presidenteve morën pjesë nxënësit e shkollës fillore.	
8	Dita Botërore e Bëçikletës	03.06.2022	Ky aktivitet u mbajt për nder të 110 vjetorit të Kuvendit të Junikut. Ky aktivitet u organizua nga Komuna dhe shoqata e bjeshkatare ve “Rrasa e Zogut” dhe Shoqata e Bëçikletave MTB “Juniku”. Në kuadër të këtij aktiviteti u vizituan monumentet e trashëgimisë kulturore dhe she njëzimi i shtegut të bëçikletave përgjatë lumit Erenik.	Komuna, Shoqatat

Sektori për Arsim				
Aktiviteti	Arsimi parashkollor dhe parafillor	Muaji	Përshkrimi i aktivitetit	Institucioni
1	Mbikëqyrja e regjistrimit të fëmijëve në kl. Para fillorë (në shkolla) për vitin 2022/23.	V-VIII	Regjistrimi i nxënësve në klasën e pare nuk është bere me kohë për shkak te vonesave në regjistrim, tani e kemi regjistrin e plotë dhe nxënësit janë shpërndare në tri paralele dhe gjithçka ka qenë gati me 1 shtator.	DAKRS
2	Vizitë informative lidhur me përgatitjen për fillimin e ri shkollor 2022/2023.	VIII	Janë bere vizita te rregullta në institucionet Shkollore ku kemi marrë informata për furnizime me materiale higjienikë, administrativ, furnizim lende djegës, furnizim me tekste shkollore, konkurset e regrutimit të personelit arsimor.	DAKRS
3	Sigurimin e përfshirjes e të gjithë fëmijëve në institucionet e arsimit parafillor .	I-IX	Në në këtë tremujorësh nuk kanë qenë të kyçur në proces këto grupmosha 5-6 vjeç për shkak të pushimit veror dhe grevës së mësimeve, përpos regjistrimit të tyre.	DAKRS-Shkolla
	Arsimi Fillor, I Mesëm I Ulët dhe I Mesëm I Lartë			
1	Shpallja e Konkursit për kuadrin arsimor-teknik sipas kërkesave të shkollave dhe pranimi I tyre për vitin shkollor 2022/2023.	I-XII	Në fillim të muajit Korrik, kemi filluar procedurat e regrutimit të personelit të nevojshëm mësues dhe edukativ për Institucionet shkollore të gjitha niveleve.	DAKRS
2	Takim me Drejtor të shkollave.	I-XII	Takim me Drejtorët janë bërë në baza mujore dhe sipas nevojës.	DAKRS
3	Takime me palë	VII	Takime në zyre sipas kërkesave te qytetareve për temat në kuadër të drejtorisë.	

4	Inicimi për zhvillimin e procedurës për furnizim me lëndë djegëse për ngrohje për Institucionet Edukativo-Arsimore.	VII	Procedimi i lëndës për furnizim me lëndë djegëse për ngrohje në zyrën e prokurimit është bërë me kohë në bazë të planifikimit buxhetor dhe të prokurimit. Furnizimi i me dru është bërë me kohë pas përfundimit të gjitha procedurave.	DAKRS
5	Përgatitja për mbajtjen e testit të Maturës Shtetërore 2022 (afati II Gushtit).	VIII	Testi i maturës shtetërore është mbajtur sipas planifikimit nga MASHTI, Testi është mbajtur në objektin e Gjinnazit,	DAKRS-SHFMU
6	Takimi me drejtorët e shkollave Realizimi i përgatitjeve për fillimin e vitit të ri shkollorë 2022/2023.	VIII	Takimet me drejtorët e IEA për fillimin e viti shkollorë janë mbajtur me kohë.	DAKRS-SHFMU-SHML
7	Hapja e konkursit për regjistrimin e nxënësve në gjinnazit– kl. X-të. (Afati i dytë)	VIII	Hapja e konkursit dhe pranimi i kërkesa është bërë sipas planit të MASHTI.	DAKRS-SHML
8				
9	Publikimi I rezultateve, shqyrtimi I ankesave dhe analiza e rezultateve. të Testit të Maturës 2022. (afati i dytë)	IX	Pranimi eventuale i ankesave dhe dorëzimi i tyre në MASHT.	DAKRS - SHML
10	Fillimi i vitit të ri shkollor 2022/2023.	IX	Për shkak të grevës së mësimeve gjatë muajit shtator nuk është mbajtur mësim, fillimi i vitit të ri shkollor ka filluar me vonesë me 03.10.2022.	DAKRS - SHML-Gjinnazi SHFMU
11	Shpërndarja e testeve shkollorë për vitin shkollor 2022/2023.	VIII, IX	Tekstet shkollorë janë shpërndarë me kohë, përpos teksteve të klasave të V (pesta) që ka pasur vonesa. Pranimi dhe shpërndarja i teksteve është bërë nga SHFMU.	DAKRS - SHFMU
12	Dezinfektimi i hapësirave të brendshme të shkollave	IX	Janë përgatitur të gjitha procedurat nga specifikacioni deri tek zyra e prokurimit. Pas nënshkrimit të kontratës kemi formuar komisionit	DAKRS

			për mbikëqyrjen e shërbimeve.	
13	Raporti në MASHTI mbi fillimin e viti shkollor 2022/2023.	IX	Për shkak të grevës nuk ka mundur që viti shkollor të filloj me kohë me 01.09.2022. Greva e mësimeve ka filluar me 25.08.2022 dhe ka zgjatur tërë muajin shtator të këtij viti, me kërkesat që janë të njohura. Çdo ditë kemi raportuar në MASHTI.	DAKRS
14	Pranimi i kërkesave të paraqitura nga personeli i shkollave si dhe nga palët tjera të interesit.	I-XII	Të gjitha kërkesat janë shqyrtuar dhe janë proceduar me kohë.	DAKRS
15	Njoftimi i rezultateve të konkurseve.	I-XII	Rezultatet e konkurse janë publikuar.	DAKRS
16	Plotsimi i kuadrit edukativo arsimore.	VII-X	Janë kryer të gjitha procedurat për regrutim të personelit në institucionet edukativo-arsimore të komunës së Junikut dhe janë pranuar 1 edukatore, një asistente për f. me n. te v. Dhe 5 mësime.	
17	Procedimi i lëndes për rikthimin e pronave në pronë komunale të hapësirave në oborrin e shkollës Gjimnazi ” Kuvendi i Junikut”	IX	Është kompletuar i gjithë dokumentacioni dhe është proceduar tek Menaxheri i Kontratës për Shërbime Juridike nevojat e Komunës së Junikut. Lënda është në proces.	DAKRS
18	Dita e Shkollës- SHFMU “Edmond Hoxha”.	10.10.2022	Janë mbajtur disa aktivitete kulturore artistike në kuadër të shkollës.	DAKRS- Shkolla
19	Fillimi i procedurave për hartimin e rregullores për IEA të komunës së Junikut .	X	Me procedim në Kuvendit, Kuvendi ka themeluar grupin punues	
20	Ekipi vlerësues për fëmijët me nevoja të veçanta.	X	Drejtorja bashkë me ekipin vlerësues ka filluar procesin e vlerësimit të fëmijëve me nevoja të veçanta në shkollë.	DAKRS- SHFMU
21	Furnizimi me mjete për mirëmbajtje për shkolla.	XI	Përgatitja e specifikacionit dhe zotimi i mjeteve dhe fillimi i	DAKRS- Drejtoria e administratës

			procedurave te prokurimit.	
22	Furnizimi me letër për shkolla dhe drejtori.	XI	Fillimi i procedurave është bërë me vonës për shkak se kontrata furnizim ka qenë nga niveli qendror por ka dështuar, dhe kemi filluar te hapen procedurat nga komuna. Janë bërë përgatitja e specifikacionit dhe zotimi i mjeteve. Në Proces te furnizimit.	DAKRS- Drejtoria për Administratës të përgjithsme.
23	Gjimnazi “Kuvendi i Junikut” ne garat regjionale në Shahë.	XII	Shkolla e gjimnazit zuri vendin e parë në garat regjionale në shahë në Gjurakoc të Istogut me nxënësit e shkollës të cilët do te përfaqësohen ne garat Republikane.	Gjimnazi
24	Përfundimi I periudhës së parë të vitit 2022/2023.	XII	Periudha e pare është në proces për shkak të reformave në arsim, nga tri periudha që ishin në vitet e kaluara tani kemi 2 periudha të vitit shkollor.	DAKRS
25	Monitorim te punimeve te objektit te ri shkollor “Edmond Hoxha” dhe ridizajnimit te objektit shkollor ne qerdhe.	VII-XII	Vizitat e kohëpaskohshme janë bërë në bashkëpunim me DPKM dhe janë adresuar çështjet.	DAKRS- DPKM
26	Vizite pune në institucionet edukativo arsimore në komunën e Junikut	XII	Kemi filluar planifikimin dhe realizimin e vizitave të punës nëpër IEA	DAKRS
Spektori për Kulturë, Rini dhe Sport				
1	Regjistrimi i OJQ-ve, grupeve, klubeve, ansambleve etj.	I-XII	Sipas kërkesave	
2	Manifestimi Ditët e Kullave.	VII	Ky manifestim u mbajt në Kullën e Hoxhajve , kishte program artistik, ekspozim te veshjeve kombëtare dhe ushqime tradicionale.	DAKRS- Komuna e Junikut
3	Koncerti për bashkatdhetar.	Java I-VIII	Aktiviteti u mbajt në qender të qytezës së Junikut ku fillimisht u organizua koktej për	DAKRS- Komuna e Junikut

			bashkatdhetarë dhe Koncert.	
4	Manifestimi Kullave ne Junik.	Java II-VII	Kyaktivitet është mbajtur në kullen “Oda e Junikut”ne Junik është mbajtur manifestimi ku ka pasur ekspozite te ndryshme dhe janë ekspozuar Veshjet tradicionale,ekspozit me fotografi te vjetra të shkollës nga pas lufta , vizatime te nxënësve, këngë dhe valle .	Zyra e Kryetarit, DAKRS, DZHE
5	Biblioteka “Din Mehmeti”.	I-IX	Gjatë kësaj periudhe janë regjistruar 154 antarë të rinjë . Fondi i librave është shtuar edhe per 825 ekzemplar,ku numri i pergjithshem është 9055 ekzemplar.	DAKRS
6	Dhurimi i Librit.	Java I-XI	Uk Lushi- nga Juniku, jeton në SHBA, dhuroi 135 ekzemplarë Bibliotekës “ Din Mehmeti” në Junik	DAKRS
7	Instalimi i internetit në Biblioteken “Din Mehmeti” .	IX	Në bibliotekë kemi instaluar per here të parë internetin me paiaesjet përcjellëse.	
8	Furnizim me Libra.	IX	Furnizim me libra nga MKRS- 395 tituj, me 825 ekzemplarë, transporti nga Biblioteka Kombëtare u bë me transport nga Komuna jonë.	MKRS- DAKRS
9	Aktivitete sportive për nder te festet se flamurit 28 nëntori.	26.11.2022	U mbajtën gara sportive ne Pingpong dhe futboll. Drejtoria ne bashkëpunim me KF “Ereniku” u organizua turniri ne futboll te vogël për grupmoshat U-13 dhe U-11, në këtë turnir	DAKRS- Komuna- K.F. “Ereniku” dhe K. I Pingpongut “Juniku

			morën pjesë 4 ekipe ku u shpërblye vendi i parë dhe i dytë me medalje. DAKRS ndau 40 medalje për dy vendet e para. Ndërsa, në bashpunim me klubin e Pingpongut “Juniku” dhe Komuna u organizua turnir.	
	Projektet			
1	Ndërtimi i projektit “Rregullimi i hyrjes i Oborrit të SHFMU “Edmond Hoxha”.	VII-VIII	Ky projekt nuk mund të realizohet në këtë vit, për shkak që punimet në objektin e ri të shkollës nuk kanë përfunduar.	DAKRS
2	Ndërtimi (ridizajnimi) i qerdheshkopsht për fëmijë.	IX-XII	Ky projekt ka filluar të implementohet nga MASHTI, në objektin nr. 2 të SHFMU “Edmond Hoxha”, pritet të përfundojë deri në fund të këtij viti.	MASHTI
3	Mirëmbajtja e objektit nr.2 në SHFMU dhe kyçja në kanalizimin e ujërave të zeza.	XI	Janë bërë përgatitja me paramas dhe paralogarit dhe zotimi i mjeteve me procedurë të prokurimit. Projekti është në proces të implementimit.	DAKRS-DPKM
4	Rregullimi dhe kyçja në kanalizimin e ujërave të zeza në Gjimnazin “Kuvendi i Junikut”.	XI	Janë bërë përgatitjet me paramas dhe paralogarit dhe zotimi i mjeteve me procedurë të prokurimit. Projekti është implementu.	DAKRS-DPKM
5	Ndërtimi i shkollës së re SHFMU “Edmond Hoxha”.	I-XII	Ndërtimi i objektit të SHFMU “Edmond Hoxha”. Punimet janë duke vazhduar me ritme të ngadalshme, gjatë këtij viti ka pasur punime vetëm në	MASHTI

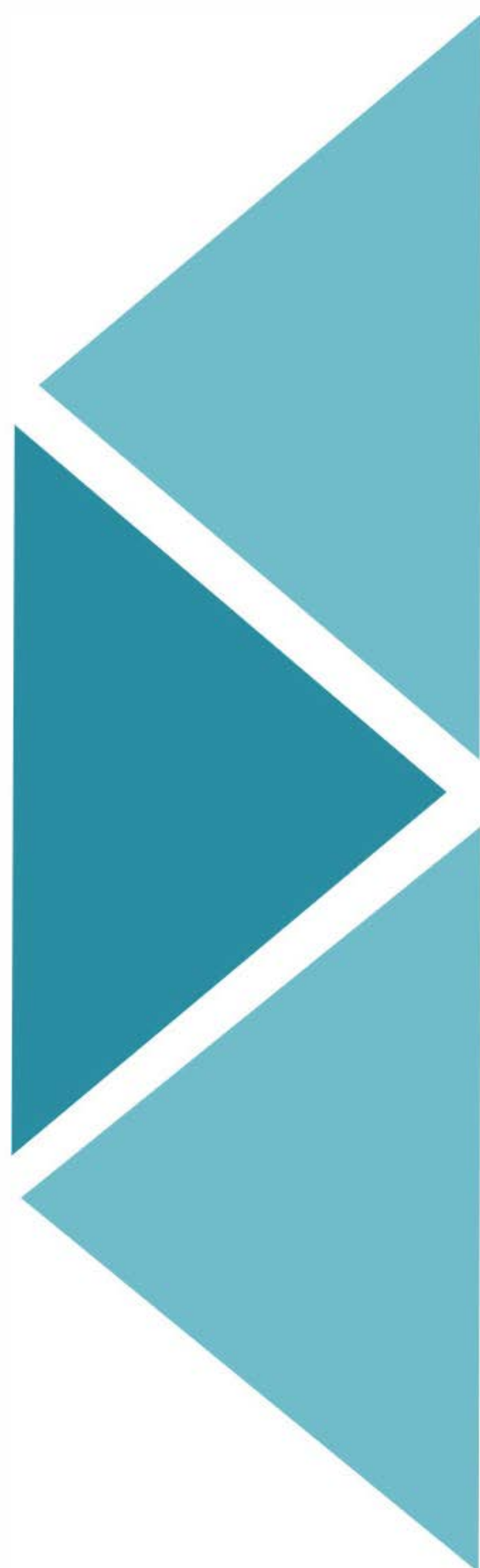
			sanitari dhe hidroizolimeve të mureve të jashtme të Bodrumit. Ne majin nëntor kanë filluar punimet ne termoizolin dhe fasadën ne pjesën e pasme te shkollës te cilat kanë qen te pa realizuara dhe janë duke vazhduar. Fasadimi ne pjesën e përparme te shkollës janë realizuar vitin e kaluar.	
6	Ndërtimin e Sallës sportive në Gjimnazin “Kuvendi i Junikut”.	I-XII	Punimet në Ndërtimin e Sallës sportive në Gjimnazin “Kuvendi i Junikut” akoma nuk kanë filluar. Ne si drejtori kemi përfunduar procedurat e lejes së ndërtimit, ku një kopje e lejes për ndërtim i është dorëzuar punëkryesit. Gjithashtu e kemi njoftuar MASHTI qe ne si komunë i kemi kryer te gjitha procedurat për fillimin e ndërtimit.	MASHTI-DAKRS

- Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë dhe Inovacion (MASHTI),
- Shkolla e Fillor e Mesme e Ulët (SHFMU) “Edmond Hoxha”,
- Shkolla e Mesëm e Lartë (SHML), Gjimnazi “Kuvendi i Junikut” ,
- Drejtoria për Urbanizëm, Kadastër dhe Mjedis (DUKM) ,
- Drejtoria për Zhvillim Ekonomik (DZHE),
- Institucionet Edukativo-Arsimore (IEA).
- Drejtoria për Planifikim, Kadaster dhe Mjedis (DPKM)

RAPORTI PUNËS

DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE

2021-2022



Aktivitetet kryesore:

Raporti vjetorë i punës për vitin 2021

Eshtë kërku nga zyrtarët përgjegjës raport i punës për vitin 2021 dhe nga ato raporte është përpiluar raporti i punës së Drejtorisë për vitin 2021.

Vlerësimi i Zyrtarëve

Nga raporti i punës së zyrtarëve i pranuar për vitin 2021 është bërë vlerësimi i zyrtarëve.

Planet e Punës

Eshtë kërku nga zyrtarët plani vjetor i punës për vitin 2022 dhe është përpunuar plani i DSHMS-së i zgjeruar në detyra dhe punë konkrete për DSHMS-en dhe plani vjetor i shkurtuar në Objektiva Kryesore dhe konkrete të DSHMS-së

Planifikimi i Buxhetit

Së bashku me zyrtarët për financa është bërë planifikimi i buxhetit dhe është shpërndarë në projekte dhe punë të nevojshme të DSHMS-së për vitin 2022

Plani i prokurimit

1. Së bashku me Kryetarin e Komunës dhe mundësitë buxhetore është bërë plani i Prokurimit me të cilin janë paraparë Investime në mirëmbajtjen e objektit të QKMF-së (Izolimi i dritarëve , ballkonave , grryrje dhe suvatim, riparimi i kanalizimit të ujit - repartit i stomatologjisë.) në QKMF-en „DR. Ali Hoxha” në Junik.
2. Furnizime Mjekësore për Laborator.
3. Furnizime Mjekësore për Stomatologji (Teknikë të Dhëmbëve)
4. Servisimi i Paisjeve Mjekësore (Servisimi i Laboratorit të analizave dhe servisimi i karrigave të Stomatologjisë).
5. Vendosja e pllakës për emërtimin e QKMF-së „Dr.Ali Hoxha" Junik.
6. Furnizimi me inventar për stafë të QPS-së dhe QKMF-së
7. Monitorimi (Vendosja e kamerave në QKMF-e) .
8. Furnizime me materiale higjienike, furnizim për zyre (Blloka, Receta etj.)

Menaxhimi i pandemisë

Gjatë muajve Janar - Mars vëmendja e plotë i është kushtuar aktiviteteve shëndetësore rreth menagjimit të pandemisë Covid-19 (Omikron). Konform udhëzimeve të Ministrisë së shëndetësisë, IKSHPK-së dhe ligjit për pandeminë Covid-19, janë shfrytëzuar hapsirat e adaptuara për trajtimin e pacinteve me Covid në objektin e QKMF-së. Në fillim të vitit 2022 kemi pasur raste të konfirmuara me Covid-19 (Omikron) pozitiv. Rastet e para me variantin e ri Omikron pozitiv janë paraqitur në muajin Janar 2022. Nuk kemi pasë raste të vdekjes si pasojë e infeksionit Covid-19(Omikron), të konfirmuara zyrtarisht. Gjatë kësaj periudhe kohore tërë stafi mjekësor në QKMF-fë ka qenë i mobilizuar në ofrim të shërbimeve shëndetësore të të gjithë pacientëve pa dallim. Numri i rasteve të infektuara ka qenë i lartë gjatë muajit Janar-Shkurt. Përpos pacientëve të infektuar me Covid-19(Omikron) nga Komuna e Junikut, ndihmë dhe trajtim mjekësor ju është ofruar edhe pacientëve të infektuar nga komunat e tjera në QKMF-ën “ Dr Ali Hoxha” në Junik.

Në QKMF-ën „Dr Ali Hoxha” në Junik gjatë muajit Janar -Mars janë bërë çdo ditë testime RT Covin -19, ka mjaftueshëm Teste për pacinte të tjerë të mundshëm.

Fushata vetëdiesuese për vaksinim

Në bashkëpunim me zyren e Kryetarit dhe Drejtoritë e Komunës së Junikut është bërë një fushatë sensibilizuese për vaksinim kundër Covid-19 në tërë Komunën e Junikut duke shpërndarë broshura (VAKSINOHU) , maska mrojtëse dhe dezinfektues .

Furnizimi me material mbrojtës

Furnizimi me material mbrojtës për stafin mjekësor është bërë vazhdimisht nga Ministria e Shëndetësisë dhe nga Komuna e Junikut në sasi të mjaftueshme.

Furnizimi me material higjienik

Është bërë furnizimi për QKMF-ën dhe QPS-ën me material higjienik.

Përgaditja e Konkursëve

Në bashkëpunim me Zyren e Kryetarit është përgaditë konkursi për 4 (katër) mjekë dhe 3 (tre) infermier/e për QKMF-ën “Dr. Ali Hoxha” në Junik.

Furnizimi me barna nga lista esenciale

Furnizimi me barna nga lista esenciale është bërë vazhdimisht dhe vaksinimi ka vazhduar :

Vaksina per gripin sezonal kan marë 279 Persona

42 paciente kan mare insulina.

Vaksina , Imunzim kunder Covid-19 deri në fund të muajit Maj :

Doza e I- 2221

Doza e II- 2163

Doza e III- 474

Përgaditja për prokurim e funizimëve mjekësore, renovimit për QKMF-ën etj.

Duke u bazu në planin e prokurimi 2022 është procedu ne zyren e prokurimit si urgjence
-**Furnizime Mjekësore** për Laborator dhe furnizime Mjekësore për Stomatologji (Teknikë të Dhëmbëve).

-**Mirëmbajtje e objektit** (Izolimi i ballkonave ne anen jugore , grryrje dhe sovatom i murit ne anen jugore, riparimi i kanalizimit të ujit - repart i stomatologjisë etj.

-**Servisimi i Paisjeve Mjekësore** (Servisimi i Laboratorit te analizave - Servisimi i karrikave të Stomatologjisë).

Konstatimi dhe planifikimi i investimeve në mirëmbajtjen e objektit të QKMF-së

Së bashku me Inxhinierët e Komunës është vizitu QKMF-ja dhe janë konstatu dhe planifiku investime në mirëmbajtjen e Objektit të QKMF-së.

Takime dhe pënëtori

Drejtori e SHMS-së ka zhvillu takime të rregullta me Asociacionin e Komunave të Kosovës më prezencën edhe të Ministrit të Shëndetësisë, takime bashkë me zyrtarët e QPS-së edhe në Ministrinë e Mirëqënies Sociale, së bashku me UD. Drejtorin e QKMF-së kemi zhvillu takime dhe punëtori me Organizatën AQH-ë nga e cila presim investime për QKMF-ën.

Furnizime Mjekësore

Eshtë bërë furnizimi për Laborator dhe furnizime të materialeve për Stomatologji (Teknikë të Dhëmbëve) në përputhje me kërkesat e QKMF-së .

-Mirmbajtje e objektit

Eshtë Përzgjedhe me procedura të prokurimit punëkryesi për renovimin e objektit të QKMF-së (Izolimi i ballkonave në anën jugore , gruryrje dhe sovrim i murit në anën jugore, riparimi i kanalizimit të ujit - reparti i stomatologjisë etj.

-Servisimi i Paisjeve Mjekësore

Eshtë Përzgjedhe me procedura të prokurimit kontrata për servisimin e karrikave të Stomatologjisë , për një vit .

Raporti Financiar për Drejtorinë e Shëndetësisë (Administrata)

Periudha Janar – Qershor / 2022

Buxheti sipas Kategorive	Buxheti	Alokimet	Shpenzimet	Mbetja
Paga dhe shtesa	15,545.00	7,495.14	7,495.14	8,049.86
Mallra & Sherb.	4,200.00	4,200.00	2,756.84	1,443.16
Shpenz.Komunale	-	-	-	-
Sh.Kapitale				
Gjithsejt	19,745.00	11,695.14	10,251.98	9,493.02

Raporti Financiar ,QKMF

Periudha Janar – Qershor / 2022

Buxheti sipas Kategorive	Buxheti	Alokimet	Shpenzimet	Mbetja
Paga dhe shtesa	234,299.36	109,645.61	98,553.09	135,746.27
Mallra & Sherb.	31,100.00	31,100.00	11,998.40	2,098.60
Shpenz.Komunale	5,680.00	5,680.00	3,151.90	2,528.10
Sh.Kapitale	0.00	0.00	0.00	0.00
Gjithsejt	257,879.36	133,225.61	113,703.39	140,372.97

Raporti Financiar, Sherbimet Sociale

Periudha Janar – Qershor / 2022

Buxheti sipas Kategorive	Buxheti	Alokimet	Shpenzimet	Mbetja
Paga dhe shtesa	10,538.00	5,257.53	5,257.53	5,280.47
Mallra & Sherb.	3,500.00	3,500.00	1,341.43	2,158.57
Shpenz.Komunale	1,420.00	1,420.00	528.36	891.64
Sh.Kapitale				
Gjithsejt	15,458.00	10,177.53	7,127.32	8,330.68

Shërbime të kryera nga QKMF-ja,sipas muajve:

Sherbimet e kryera sipas muajve		Nr. I Sherbimeve	Departamenti
01	Janar	3,893	QKMF
02	Shkurt	3,094	QKMF
03	Mars	2,814	QKMF
04	Prill	2,840	QKMF
05	Maj	2,912	QKMF
06	Qershor	2,732	QKMF
Periudha Janar – Qershor / 2022			
07	Vaksinimi kundër Covid – 19	Doza I – 55 Doza II – 83 Doza III - 425	

08	Gjithsejt	18,848	QKMF

Në tabelën e cekur më poshtë janë të evidentuara të gjitha shërbimet të kryera nga QKMF-ja sipas muajve për vitin **2022**, ku shuma totale e shërbimeve të kryera është : **18,848**.

Muaji:	Shuma:	Viti	Departamenti
Janar	499.00 €	2022	QKMF
Shkurt	338.50 €	2022	QKMF
Mars	321.00 €	2022	QKMF
Prill	239.00 €	2022	QKMF
Maj	374.00 €	2022	QKMF
Qershor	112.00 €	2022	QKMF
Totali	1,883.50 €	2022	QKMF

Shërbimet Sociale dhe Shërbimi i Kujdestarisë

Gjate kësaj periudhe, shërbimi Social dhe shërbimi i Kujdestarisë i ka zhvilluar këto Aktivitete.

- Delikuencë e të miturve
 - Besimi i fëmijëve
 - Procedura të Pajtimit për çiftet bashkëshortore me probleme në bashkëshortësi
 - Shkurorëzime
 - Kontaktim prind- fëmijë
 - Fëmijë me aftësi të kufizuara- kërkesa për ndihmë Sociale
 - Caktim i kujdestarisë
 - Dhunë familjare
 - Martesa para moshës madhore
 - Bashkim familjar
 - Fëmijë nën kujdestari
 - Strehim familjar
 - Strehim familjar tek të afërmit
 - Strehim në institut special ISSH *(për persona me aftësi të kufizuara)*
 - Vërtetim për humbjen e shtetësisë së RKS-s
 - Vërtetim për përfitimin e shtetësisë së RKS-s
 - Vërtetim që nuk i është hequr zotësia e veprimit.
 - Këshilla për persona në nevojë
- Numri i rasteve të këtyre shërbimeve është i paraqitur më poshtë në mënyrë tabelore

Nr.	Përshkrimi i Punëve (Shërbimeve) të kryera	Nr. i lëndëve (Rasteve)	Vërejtje
1	Anamnezë për persona me aftësi të kufizuara	0	0
2	Anamnezë për persona të mitur delikuent	1	0
3	Delikuencë e të miturve	0	0
4	Mendim për Gjykatë për Besim të fëmijëve të çiftëve në ndarje (shkurorëzim)	0	0
5	Kërkesa nga Gjykatat për Procedurë të Pajtimit në mes të çiftëve në ndarje (shkurorëzim)	0	0
6	Ftesa për Procedurë të Pajtimit në mes të çiftëve në ndarje (shkurorëzim)	1	0

7	Procedurë të Pajtimit në mes të çiftëve në ndarje (shkurorëzim)	1	0
8	Raport për Gjykatë për Procedurë të Pajtimit në mes të çiftëve në ndarje (shkurorëzim)	1	0
9	Raport për Gjykatë për Adoptim	0	0
10	Pajtim i arritur në mes të çiftëve në ndarje-shkurorëzim	0	0
11	Kërkesa të pranuar për Kontaktim me fëmijë-prind	0	0
12	Kërkesa për kontaktim me fëmijë-prind nga QPS drejtuar Gjykatës dhe QPS-ve tjera	0	0
11	Kontaktim me fëmijë-prind	0	0
12	Kërkesa për përkrahje financiare për familjet me Fëmijë me aftësi të kufizuar të përhershme	0	0
13	Komision Mjekësor për Fëmijë me aftësi të kufizuar të përhershme	0	0
14	Familje që marrin përkrahje financiare për fëmijë me aftësi të kufizuar të përhershme	6	0
15	Konstatim i gjendjes Sociale- familjare	0	0
16	Heqja e Zotësisë së Veprimit	0	0
17	Kërkesa për Vërtetim që nuk është hequr Zotësia e Veprimit (<i>për leje të punës dhe armëmbajtjes</i>)	20	0
18	Vërtetim që nuk i është hequr zotësia e veprimit (<i>për leje të punës dhe armëmbajtjes</i>)	20	0
19	Shkresa për DMS-Prishtinë	2	0
20	Caktim i kujdestarisë së përkohshme për: Nxjerrje të Dokumenteve; - Udhëtime jashtë vendit.	0	0
21	Dhunë familjare	0	0
22	Martesa para moshës madhore	0	0
23	Bashkim familjar	0	0

24	Fëmijë nën kujdestari	1	0
25	Kërkesa për vendosje në institut special (për persona me aftësi të kufizuar)	0	0
26	Strehim në institut special ISSH (për persona me aftësi të kufizuar)	1	0
27	Kërkesë për vazhdim të strehimit në ISSH (për persona me aftësi të kufizuar)	0	0
28	Strehim familjar tek te afërmit	0	0
29	Deklarata për Çështje të ndryshme Sociale	7	0
30	Aktvendim për Kujdestari	1	0
31	Vertetim për Kujdestari	1	0
32	Kërkesa për Vërtetim që nuk ka Kujdestari (për lirim nga statusi Shtetas i Republikës së Kosovës)	8	0
33	Pëlqim Prindëror për të mitur (për lirim nga statusi Shtetas i Republikës së Kosovës)	0	0
34	Vërtetim që nuk ka Kujdestari (për lirim nga statusi Shtetas i Republikës së Kosovës)	8	0
35	Kërkesa për Vërtetim që nuk ka Kujdestari (Për përfitimin e statusit Shtetas/e i/e Republikës së Kosovës)	0	0
36	Vërtetim që nuk ka Kujdestari (Për përfitimin e statusit Shtetas/e i/e Republikës së Kosovës)	0	0
37	Asistime në Polici për raste sociale-familjare	1	0
38	Asistime në Gjykatë për raste sociale familjare	0	0

39	Klient të tjerë (për konsultime dhe këshillime)	7	0
Totali		66	0

SHËRBIMI I SKEMËS SË NDIHMËS SOCIALE-2022

Gjatë kësaj periudhe ,shërbimi i skemës së ndihmës sociale ka zhvilluar ,këto aktivitete sipas detyrave të punës:

- Menaxhimin e Skemës së ndihmës sociale..
- Pranimin dhe shqyrtimin e kërkesave të reja për ndihmë sociale.
- Verifikimin në terren të kërkesave të reja për ndihmë sociale.
- Pranimi i ri aplikimeve për ndihmë sociale dhe shqyrtimin e tyre.
- Verifikimi dhe riverifikimi në teren i kërkesave të reja dhe ri aplikimeve për ndihmë sociale.
- Pranimi i Raporteve mjekësore, procedimi i tyre dhe dërgimi i tyre në Komision mjekësor për ekzaminim.
- Pranimi dhe shqyrtimi i Ankesave dhe dërgimi i tyre në shkallë më të larta të ankesës.
- Operimi me Bazën e të dhënave të SNS-s.
- Raportimi.

Të gjitha punët dhe aktivitetet e SNS (Skemës së Ndhmës Sociale) janë të paraqitura më poshtë të cilat i kemi kryer duke u bazuar në Ligjin për Skemën e Ndhmës Sociale 2003 /15 dhe në Ligjin për ndryshimin e ligjit të SNS 2003/15, Ligjin 04/L- 096.

Këto aktivitete i kemi paraqitur më poshtë në formë tabelore.

Familjet përfituese të ndihmës sociale për vitin 2022 (Janar- Qershor)

Muaji	Nr. i Familjeve shfrytëzuese të NS	Nr. i ant. Të familjeve	Shuma në Euro
Janar	51	165	5770.00 €
Shkurt	50	163	5680.00 €
Mars	50	163	5680.00 €
Prill	51	165	12420.00 €
Maj	50	169	5790.00 €
Qershor	50	169	5790.00 €
Korrik			
Gusht			
Shtator			
Tetor			
Nëntor			
Dhjetor			
Totali			
SHUMA TOTALE E PAGESËS VJETORE E NS-s			

Familjet që kanë Ri aplikuar për ndihmës sociale dhe ju është aprovuar NS, për vitin 2022

Muaji	Nr. i familjeve që kanë ri aplikuar	Nr. i ant. të familjeve	Kategoria e parë	Kategoria e dytë	Ri aplikime të Aprovuara	Ri aplikime të Refuzuara	Totali Mujor
Janar	10	36	7	3	10	0	10
Shkurt	5	19	4	1	5	0	4
Mars	12	40	9	3	12	0	12
Prill	6	24	4	2	6	0	6
Maj	5	22	2	3	5	0	5
Qershor	1	1	1	0	1	0	1
Korrik							
Gusht							
Shtator							
Tetor							
Nëntor							
Dhjetor							
Totali Vjetor							

Familje të reja, të regjistruara në ndihmës sociale , për vitin 2022

Muaji	Kërkesa të reja të paraqitura	Nr. i ant.të familjeve	Kategoria e parë	Kategoria e dytë	Të aprovuara	Të refuzuara	Totali Mujor
Janar	0	0	0	0	0	0	0
Shkurt	0	0	0	0	0	0	0
Mars	0	0	0	0	0	0	0
Prill	0	0	0	0	0	0	0
Maj	0	0	0	0	0	0	0
Qershor	0	0	0	0	0	0	0
Korrik							
Gusht							
Shtator							
Tetor							
Nëntor							
Dhjetor							
Totali Vjetor							

Tabela e përgjithshme e familjeve të larguara nga ndihma sociale, për vitin 2022

Muaji	Familje të larguara	Nr. i ant.të familjeve	Kategoria e parë	Kategoria e dytë	Totali Mujor
Janar	0	0	0	0	0
Shkurt	0	0	0	0	0
Mars	1	2	1	0	1
Prill	0	0	0	0	0
Maj	0	0	0	0	0
Qershor	0	0	0	0	0
Korrik					
Gusht					
Shtator					
Tetor					
Nëntor					
Dhjetor					
Totali Vjetor					

Kërkesa për Riaktivizim në ndihmës sociale, për vitin 2022

Muaji	Kërkesa të pranuar	Nr. i ant.të familjeve	Kategoria e parë	Kategoria e dytë	Të aprovuara	Të refuzuara	Totali Mujor
Janar	1	5	1	0	1	0	1
Shkurt	0	0	0	0	0	0	0
Mars	0	0	0	0	0	0	0
Prill	0	0	0	0	0	0	0
Maj	1	2	0	1	0	0	0
Qershor	1	4	1	0	1	0	1
Korrik							
Gusht							
Shtator							
Tetor							
Nëntor							
Dhjetor							
Totali Vjetor							

Ankesa dhe kërkesa për rishqyrtim të aprovuara dhe të refuzuara kundrejt ndërprerjeve të ndihmës sociale, për vitin 2022

Muaji	Ankesa të parashruara	Shqyrtim nga shk. e parë		Shqyrtim nga shkalla e dytë		Shqyrtim nga shkalla e tretë		Totali Mujor	
		Aprovim	Refuzim	Aprovim	Refuzim	Aprovim	Refuzim	Aprovim	Refuzim
Janar	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Shkurt	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mars	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prill	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maj	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Qershor	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Korrik									
Gusht									
Shtator									
Tetor									
Nëntor									
Dhjetor									
Totali Vjetor									

Vërtetimet e lëshuara që merr, apo nuk merr ndihmë sociale, për vitin 2022

Muaji	Vërtetime e lëshuara, që merr NS	Vërtetime e lëshuara, që nuk merr NS	Totali Mujor
Janar	0	0	0
Shkurt	0	1	1
Mars	0	0	0
Prill	0	1	1
Maj	0	0	0
Qershor	0	0	0
Korrik			
Gusht			
Shtator			
Tetor			
Nëntor			
Dhjetor			
Totali Vjetor			

Aplikacione me raporte mjekësore, për persona me paaftësi fizike, të ekzaminuara nga Komisioni mjekësor i angazhuar nga MPMS/DPSF në Prishtinë , për ndihmë sociale, për vitin 2022

Muaji	Aplik. të dërguara për ekzaminim	Aplikacione të ekzaminuara			Totali Mujor
		Aprovim	Refuzim	Plotësim	
Janar	1	1	0	0	1
Shkurt	2	2	0	0	2
Mars	0	0	0	0	0
Prill	0	0	0	0	0
Maj	0	0	0	0	0
Qershor					
Korrik					
Gusht					
Shtator					
Tetor					
Nëntor					
Dhjetor					
Totali Vjetor					

Tabela me të dhënat e familjeve që nuk kanë ri aplikuar , për vitin 2022

Muaji	Numri i Familjeve që nuk kanë Ri aplikuar	Numri i Anëtarëve	Kategoria 1	Kategoria 2	Totali Mujor
Janar	0	0	0	0	0
Shkurt	0	0	0	0	0
Mars	0	0	0	0	0
Prill	1	5	1	0	1
Maj	0	0	0	0	0
Qershor	0	0	0	0	0
Korrik					
Gusht					
Shtator					
Tetor					
Nëntor					
Dhjetor					
Totali Vjetor					

Familjet përfituese të Skemës së ndihmës sociale përpos ndihmës në para të gatshme, Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale (MPMS) këto familje i ndihmon duke jua paguar Energjinë Elektrike në lartësinë deri në 20 euro për muaj.

Familjet përfituese me të gjithë anëtarët e tyre përfitojnë Shërbime Mjekësore falas në të gjitha Qendrat Mjekësore Publike.

Të gjithë anëtarët e këtyre familjeve janë përfitues të shërbimeve administrative falas në gjithë administratën publike (Shtetërore) të Republikës së Kosovës.

Të gjithë anëtarët e këtyre familjeve që vijojnë studime universitare dhe pas universitare në Universitetet publike të Republikës së Kosovës janë të liruar nga të gjitha pagesat.

Qendra për Punë Sociale e Junikut në këtë vit, në sfera të ndryshme të punës sonë, kemi bashkëpunuar me : DKSHMS-n Junik, MPMS-n Prishtinë, DPSF-n Prishtinë, QPS-t e Pejës, Deçanit, Gjakovës etj.

Gjatë këtij viti për realizimin, kryerjen e punëve dhe detyrave tona karshi Qytetarëve dhe Institucioneve, Qendra jonë është përballur me një seri mungesash dhe vështirësish.

Kaldaja me rrymë është vendosur në QPS-së dhe është funksionale, gjë që në këtë dimër janë rritur shpenzimet e rrymes por ngrohja ka qenë në nivel të kënaqshëm.

Në objektin ku punojmë, operojmë 4 (katër) shërbime të ndryshme QPS, KKZ, Shërbimi i Parkut Kombëtar, Klubi i Shahut. Nevojat e klientëve tonë janë të një natyre me probleme shumë të ndjeshme dhe një pjesë e tyre hezitojnë që lirshëm ti shprehin problemet e tyre për shkak se biseda e tyre mundë të dëgjohet në korridor.

Aktivitetet kryesore:

Planifikimi i Buxhetit

Së bashku me zyrtarët për financa është bërë planifikimi i KAB –it dhe i buxhetit dhe është shpërnda në projekte dhe punë të nevojshme të DSHMS-së për kornizen afatmesme buxhetore 2023 – 2025 .

Plani i prokurim

Në përputhje me mundësitë buxhetore dhe nevojat e domosdoshme për mbarvajtjen e punëve në QKMF-së dhe QPS-së është hartu plani prokurimit për vitin 2023.

Raporti vjetorë i punës për vitin 2022

Është kërku nga zyrtarët përgjegjës raport i punës për Korrik -Dhjetor dhe nga ato raporte është formësuar raporti Korrik-Dhjetor vitin 2022 i DSHMS-së .

Përcjellja e kontratave dhe punët e kryera

1. Furnizime Mjekësore për Laborator.
2. Furnizime Mjekësore për Stomatologji (Teknikë të Dhëmbëve).
3. Servisimi i Paisjeve Mjekësore (Servisimi i Ekg , Laboratorit të analizave).
4. Servisimi i karrigave të Stomatologjisë .
5. Furnizim me material administrativë për QKMF-ën
6. Furnizimi me material higjenik për QPS-së dhe QKMF-ën
7. Investimet e AQH-së në recepcionin e QKMF-së
8. Furnizime me materiale shpenzuese për mirmbajtje .
9. Furnizimi me naftë për ngrohje qendrore dhe gjenerator është bërë për QKMF-ën.

Menaxhimi i pandemisë

Gjatë muajve Korrik - 15 Dhjetor vëmendja e plotë i është kushtuar aktiviteteve shëndetësore rreth menagjimit të pandemisë Covid-19. Konform udhëzimeve të Ministrisë së shëndetësisë, IKSHPK-së dhe ligjit për pandeminë Covid-19, janë shfrytëzuar hapsirat e adaptuara për trajtimin e pacienteve me Covid në objektin e QKMF-së. Në këtë periudhë të vitit kemi pasur 470 testime dhe 222 raste pozitive të konfirmuara me Covid-19. Nuk kemi pasur raste të vdekjes si pasojë e infeksionit Covid-19 të konfirmuara zyrtarisht. Gjatë kësaj periudhe kohore tërë stafi mjekësor në QKMF-fë ka qenë i mobilizuar në ofrim të shërbimeve shëndetësore për të gjithë pacientët .

Statuti i QKMF-së

Janë ndjekë të gjitha procedurat ligjore dhe është aprovuar nga Kuvendi Komunal në Junik Statuti i ri i QKMFsë

Rregullorja për Taksa, Ngarkesa dhe Gjoha Komunale

Në bashkëpunim me QKMF-ën dhe komisionin për rregulloren për taksa, ngarkesa dhe gjoha komunale është kontribuar në tarifat e reja për shërbimet në QKMF-Junik

Furnizimi me material mbrojtës

Furnizimi me material mbrojtës për stafin mjekësor është bërë vazhdimisht nga Ministria e Shëndetësisë në sasi të mjaftueshme.

Furnizimi me material higjenik

Janë zhvilluar të gjitha procedurat për furnizim me material higjenik për QKMF-ën dhe QPS-ën.

Përgaditja e Konkursëve

Në bashkëpunim me Zyren e Kryetarit është përgaditur konkursi për 4 (katër) infermier/e për QKMF-ën "Dr. Ali Hoxha" në Junik.

Furnizimi me barna nga lista esenciale

Furnizimi me barna nga lista esenciale është bërë vazhdimisht dhe vaksinimi ka vazhduar :

Vaksina për gripin sezonal kanë marrë 292 Persona

48 paciente kanë marrë insulina.

Vaksina , Imunizim kundër Covid-19 nga Korriku deri 14.12.2022 :

Doza e I - 5

Doza e II - 3

Doza e III - 8

Doza e IV - 3

Takime dhe pënëtori

Drejtori i DSHMS-së ka zhvillu takime të rregullta me Asocacionin e Komunave të Kosovës më prezencën edhe të UD. Ministrit të Shëndetësisë, takime bashkë me zyrtarët e QPS-së me shumë organizata dhe shoqata , së bashku me UD. Drejtorin e QKMF-së dhe stafin e QKMF-së kemi zhvillu takime dhe punëtori me Organizatën AQH-ën nga e cila kemi përfitu investime për QKMF-ën dhe shumë aktivitete të përbashkëta në shërbim të pacientëve.

Furnizime Mjekësore

Eshtë bërë furnizimi për Laborator dhe furnizime të materialeve për Stomatologji (Teknikë të Dhëmbëve) në përputhje me kërkesat e QKMF-së dhe kontratën në fuqi .

Servisimi i Paisjeve Mjekësore

Eshtë bërë servisimi i paisjeve mjekësore (paisjeve të laboratorit, paisjeve stomatologjike ,Ekg) vazhdimishtë në përputhje me kontratat për servisim të paisjeve .

Raporti i Sherbimeve për pesë mujorin Korrik-Nëntor 2022 Q.K.M.F

Emri i mjekëve dhe Sherbimeve		Nr.i Sherbimëve	Participimi
1	Dr.Ali Kuçi	727	442€
2	Dr.Sadik Nitaj	769	494€
3	Dr.Skender Bajraktari	2551	589€
4	Dr.Jehona Pajazitaj	189	43€
5	Dr.Lejdon Bysheva	387	98€
6	Dr.Dea Dyla	542	133€
7	Dr.Lis Kusari	507	208€
8	Dr.Admir Zymeri	443	164€
9	Dr.Rinor Maliqi	1059	623€

10	Dr.Cyme Lokaj	240	317€
11	Dr.Filloreta Isufaj	268	33€
12	Intervenimet Paradite	2226	96€
13	Intervenimet Pasdite	2482	110€
14	Intervenimet Gjatvikendit	1880	16€
15	Vaksionimi	311	0€
16	Barnatorja	1179	0€
17	Laboratori	957	84€
18	Ekg	33	0€
19	Vaksinimi kunder Covid-19	Doza I - 5 Doza II- 3 Doza III-8 Doza IV-3	
20	Këshillmorja	160	0
	Gjithsejt	16929	3450€

Gjatë këtij viti stafi i zyrtarëve të QPS-s ka marrë pjesë në Trajnime, Punëtori, Tryeza Pune, të organizuara nga Institucione Publike dhe OJQ të ndryshme, aktivitete të cilat i paraqesim më poshtë në formë tabelore:

Trajnime, Punëtori, Tryeza Pune për Stafin e QPS-s

Nr	Emërtimi I trajnimit apo punëtorisë	Organizatori	Vendi	Data
1.	Punëtori: Parandalimi i viktimizimit të fëmijëve me aftësi të kufizuar	Handikos	Gjakovë	25.01.2022
2.	Konferencë Nacionale për Ditën Botërore të Punës	MPMS	Prishtinë	17.03.2022
3.	Punëtori: Masat e Diversitetit ndaj të miturve në konflikt me Ligjin	OSBE	Gjakovë	18.03.2022
4.	Punëtori: Diskutimi I planeve Komunale të veprimit për Ri integrim	Caritas- Zvicër Min. e Zhvillimit	Istog	14.04.2022
5.	Punëtori: Aplikacioni për regjistrimin e kërkesave për banim social	Min. për Planifikimit Hapsinor dhe Infrastrukturë	Prizren	26.04.2022 27.04.2022
6.	Punëtori: Planifikimi dhe menaxhimi I financave lokale	Min. e Financave	Prishtinë	30.05.2022 31.05.2022
7.	Punëtori: Ligji për mbrojtje të fëmijës	Min. e pushtetit lokal	Istog	07.07.2022
8.	Tryezë Pune: Fuqizimi i ligjit në mes shoqërisë civile dhe institucioneve publike	OJQ “ Human”	Junik	20.09.2022 22.09.2022
9.	Punëtori: Fuqizimi i luftës kundër dhunës ndaj grave dhe dhunës në familje.	Këshilli I Evropës	Pejë	23.09.2022
10	Punëtori: Implementimi I ligjit për mbrojtjen e fëmijëve	KOMF	Gjakovë	26.09.2022 27.09.2022
11	Punëtori: Dukuria shqetësuese e përdorimit të narkotikëve dhe ngacmimet seksuale tek te miturit.	OJQ “Human”	Pejë	30.09.2022

12	Punëtori për zhvillimin e një protokollit të përbashkët për ofrimin e shërbimeve sociale	Save the Children	Gjakovë	03.10.2022
13	Trajnim dy ditor për Shëndetin Mendorë (Trajtimi dhe referimi i rasteve)	Instituti i Psikologjisë	Gjakovë	11.10.2022 12.10.2022
14	Tryezë pune me temë: Mbështetja fizio terapeutike dhe psikologjike, si nevojë për jetë cilësore për personat me aftësi të kufizuar në Komunitat: Pejë, Deçan dhe Junik.	Handykos Pejë	Pejë	14.10.2022
15	Konferencë: Mbështetja fizioterapeutike dhe psikologjike, si nevojë për jetë cilësore për personat me aftësi të kufizuar në Komunitat: Pejë, Deçan dhe Junik	Handykos Pejë	Pejë	25.10.2022
16	Punëtori për Planin e veprimit komunal për Riintegrim për vitet 2023-2025	MZHR e mbështetur nga CARITAS- i Zvicrës.	Bogë - Rugovë	02.11.2022 03.11.2022 04.11.2022
17	Prezantimi i planit të zhvillimit të Komunitetit të Junikut	Komuna e Junikut	Junik Komunitet	09.11.2022
18	Takim Pune i Ekipit vlerësues për fëmijët me nevoja të veçanta në SHMU “Edmond Hoxha” në Junik	Ekipi Vlerësues	SHMU “Edmond Hoxha” në Junik	18.11.2022
19	Punëtori dy ditore për Planifikimin dhe financimin e Shërbimeve Sociale	KOMF-Prishtinë	Gjakovë	24.11.2022 01.12.2022
20	Tryezë e rrumbullakët me temë: Fuqizimi i lidhjeve në mes të shoqërisë civile dhe institucioneve publike për promovimin e sundimit të ligjit në Kosovë.	OJQ Human Pejë	Junik	05.12.2022
21	Tryezë pune me temë: Duna në familje , parandalimi dhe procedurat standarde për mbrojtje nga dhuna në familje në Kosovë	Agjensioni për barazi gjinore	Junik	06.12.2022

RAPORT PUNE

DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE INSPEKSION MBROJTJE DHE SHPËTIM

Misioni i Drejtorisë Viti 2022	Drejtoria për Shërbime Publike, Inspeksion, Mbrojtje dhe Shpëtim ka përgatitur raportin e punës për vitin 2022. - Spektori për Shërbime Publike: Organizon dhe mbikëqyrë rregullimin e qytetit, mbrojtjen e ambientit, 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 mbeturinave, përcakton lokacionin e kontejnerëve në hapësira publike, 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, cakton lokacionet për parkimin e veturave auto-taksi, vendos për mbylljen e përkohshme të rrugëve, për shfrytëzimin e tyre në raste të veçanta (festa shtetërore, punë të veçanta në interes të shtetit dhe komunës dhe punë të ngjashme) etj. - Spektori për Inspeksion: Mbikëqyrë dhe inspekton të gjitha dukuritë negative që hasen në territorin e komunës së Junikut, inspekton veprimtaritë industriale që mund të shkaktojnë ndotjen e ajrit, dheut dhe ujit që shkaktohen, inspekton procesin e ndërtimit në të gjitha fazat dhe verifikon përputhshmërinë me dokumentacionin ndërtimor, sigurohet që janë ndërmarrë masat adekuate të sigurisë së objekteve në ndërtim, objekteve të tjera përreth dhe komunikacionit, në përputhje me ligjin merr masa mbrojtëse për shëndetin e popullatës nga veprimi i dëmshëm i produkteve të duhanit, dhe i pirjes së duhanit, mbikëqyrë ekspozimin e mallrave jashtë lokaleve afariste, ndalimin e shfrytëzimit (vendosjes) pa leje të hapësirave publike, vënien e mbishkrimeve, reklamave, vitrinave, objekteve publike dhe higjienike, hoteliere, sallave publike, mbikëqyrë zbatimin e dispozitave për vënien e panove dhe të reklamave të të gjitha llojeve, mbikëqyrë zbatimin e dispozitave ligjore nga lëmi i komunikacionit dhe të mjeteve motorike në qarkullimin publik,
---	---

- Sektori për Mbrojtje dhe Shpëtim:

Vlerëson rrezikshmërinë nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësi të tjera brenda territorit të komunës, si dhe harton planet për mbrojtje, kujdeset për funksionimin dhe aktivizimin e Sistemit të Alarmit Publik në rast të rrezikut, është përgjegjës për organizimin e qytetarëve në forcat për mbrojtje dhe shpëtim, në rast nevojë si dhe propozimin për themelimin e Komitetit për Mbrojtje dhe Shpëtim, në përputhje me ligjet dhe në rast nevojë është përgjegjëse për koordinimin e punëve me institucionet qendrore dhe komunat tjera në fushën e mbrojtjes dhe shpëtimit, në rastet e jashtëzakonshme i propozon Kryetarit të Komunës shpalljen e gjendjes Emergjente, si dhe masave që duhet të ndërmerren për përballimin e situatës, kujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionalizimin e strehimoreve publike, në përputhje me ligjet dhe aktet komunale, harton Planin për Mbrojtje nga Zjarri, Planin Operativ Emergjent dhe Planin nga Fatkeqësitë Natyrore dhe Fatkeqësitë tjera, ndërmerr masa për parandalimin dhe zvogëlimin e pasojave nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera,

Për këtë arsye duke u nisur nga volumi i punëve, obligimeve dhe përgjegjësi të drejtorisë, për vitin 2022 duhet bërë ngritje të kapaciteteve njerëzore, profesionale dhe teknike.

Drejtoria për Shërbime Publike Inspeksion 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 2022, 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 për Menaxhim të Mbeturinave 2020-2025,
- Ligjin mbi Ndërmarrjet Publike,
- Plani për Efiqencë të Energjisë

		• Plani I Mirembajtjes së HHP dhe plani Investiv I HHP, • Ligji Nr. 07/L-006 për Parandalimin dhe Luftimin e Pandemisë Covid – 19 • UA Nr.06/2018 për ndëshkim me gjoba mandatore, • Ligjit mbi vetëqeverisjen lokale, Statutit, Rregulloreve dhe Vendimeve të Kuvendit Komunal, • Ligji nr. 05/L-088 për rregullat e trafikut rrugor • Ligjet tjera që ndërlidhen me punën e Drejtorisë Në kuadër të Drejtorisë për Shërbime Publike bazuar në statutin e Komunës së Junikut bëjnë pjesë: 1.Spektori për Shërbime Publike 2. Spektori për Inspeksion 2.Spektori për Mbrojtje dhe Shpëtim		
Zyrat e Drejtorisë	Aktivitetet e Planifikuara	Aktivitetet e Kryera	Aktivitetet në vazhdim	Rekomandimet
Zyra e Drejtorit	1. Pranimi, evidentimi, arkivimi dhe zgjedhja e të gjitha lendëve nga qytetarët apo institucionet të tjera. 2.Ngritja e ofrimit të shërbimeve ndaj qytetarëve 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.Menaxhimi i projekteve kapitale gjatë implementimit si dhe mirëmbajtja e projekteve të realizuara.	1.Janë shqyrtuar të gjitha lendet (679) e bëra nga qytetarët apo institucionet të tjera në Drejtori. 2.Ofrimi i shërbimeve ka qenë në kohë dhe efikas. 3. Është punuar në bazë të ligjeve dhe rregulloreve në fuqi. Në këtë vit ka filluar implementimi i UA 06/2018 për dënim me gjoba mandatore. 4.Jane realizuar 8 projekte nga Drejtoria 5.Jane formuar komisionet nga Drejtoria për mbikëqyrjen e projekteve gjatë	Mbikqyrja e Planit për Menaxhim të Mbeturinave 2020-2025, Implementimi i Planeve për Eficienc të Energjisë 2018-2020, Planit për Mobilitet, si dhe PIHHP &PMHHP	Te vazhdohet ne kryerjen e aktiviteteteve konform ligjeve dhe rregulloreve në fuqi.

	6. Identifikimi i problemeve të infrastrukturës në përgjithësi dhe inicimi, ofrimi i zgjidhjeve të mundshme. 7. Mbikëqyrja e punëve inspektuese në fushat e inspektionit. 8. Hartimi i raporteve periodike e përfundimtare për vitin 2022 si dhe rekomandimet për vitin vijues. 9. Programi i GIZ-it Ndeqe.com 10. Pergaditja e Planit të punës dhe Planifikimi i Buxhetit për vitin 2023. 11. Pëlqimet e ndryshme 12. Kërkesat e ndryshme	implementimit. 6. Janë shqyrtuar të gjitha kërkesat e bëra për problemet në infrastrukturë dhe janë ofruar zgjidhjet e mundshme. 7. Janë mbikëqyr punët në fushën e Inspektionit konform Ligjeve, Udhëzimeve administrative dhe rregulloreve në fuqi. 8. Janë hartuar raportet periodike në fushën e Inspektionit dhe Shërbimeve publike. 9. Janë pastruar të gjitha deponit ilegale si dhe ka funksionuar Deponija për materiale të ngurta e cila kohë pas kohe inspektohet nga Inspektoret komunal. 10. Është hartuar Plani i punës për vitin 2023 nga Drejtoria për SHP dhe I si dhe është planifikuar buxheti për DSHPI & SH për vitin 2023. 11. Janë lëshuar gjithsej 15 pëlqime 12. Janë bërë gjithsej 45 kërkesa nga DSHPI & SH	si dhe i UA 06/2018 për dënim me gjoba mandatorë. Implementimi i programit të GIZ-it për revidimin e Planit për Menaxhim të Mbeturinave 2020-2025, eliminimi i të gjitha deponive ilegale dhe funksionimi i deponis për materiale të ngurta.	
--	---	--	--	--

Drejtori/ Udhëheqësi i Sektorit për Shërbime Publike	1. Hartimi i planeve operative për Drejtorinë e Shërbimeve Publike dhe Inspekcion. 2. Përgatitja e raporteve periodike dhe vjetore për drejtorinë përkatëse. 3. Koordinon punën e inspektorëve dhe ndihmon në përgatitjen e planeve të veprimit. 4 Përgatitja e Aktvendimeve, vendimeve, Pëlqimeve të lëshuara nga drejtoria dhe të njëjtat të arkivuara në dosjen e arkivit të drejtorisë . 5.Hartimi i Planit Lokal të Trafikut dhe planeve tjera. 6.Menaxhimi dhe mirëmbajtja e bazës së të dhënave të Drejtorisë përkatëse si dhe shkarkimi dhe miratimi i lendeve përmes Intranetit. 7. Implementimi i UA 06/2018 për dënim me gjoba mandatorë . 8. Plotesim ndryshimi i rregullores për orarin e punës të Subjekteve Afariste në k.Junik. 9. Përgatitja e Raportit vjetor 2022,dhe 10.Përgatitja e Planit të Punës për Drejtorinë përkatëse për Vitin 2023	1.Është bërë përgatitja e planit vjetor për vitin 2022 për Drejtorinë e Shërbimeve Publike dhe Inspekcion. 2.Janë hartuar raportet periodike(tre, gjashtë, nëntë mujore dhe vjetor) për Drejtorinë e Shërbimeve Publike dhe Inspekcion . 3.Janë hartuar planet e veprimit për Inspeksionet përkatëse. 4.Gjatë vitit 2022 Është bërë përgatitja e atkvendimeve të ndryshme, raporteve, pëlqimeve etj 5.Eshtë hartuar plani lokal i trafikut për 2023 . 6.Mirëmbajtja e bazës së të dhënave për Drejtorinë përkatëse si dhe miratimi i të gjitha lëndëve përmes Intranetit. Janë evidentuar dhe shqyrtuar 679 lëndë për këtë vit. 7. Është shqiptuar një gjobë mandatore. 8.Eshtë formuar grupi punues nga Kryetari i komunës për hartim të rregullorës për orarin e punës të Subjekteve Afariste dhe është hartuar rregullorja në fjalësi dhe është miratuar nga Kuvendi komunal. 9.Është përgatitur Raporti vjetor 2022,si dhe 10.Eshtë hartuar Plani i Punës për		Te vazhdohet në kryerjen e aktiviteteve konform ligjeve dhe rregulloreve në fuqi.
---	---	--	--	--

Inspekcioni	1. Mbikëqyrja e punëve inspektuese në fushat e qarkullimit të mallrave trafik, hoteleri, ndërtimtari, bujqësi, ambient etj. 2. Inspektimin në fushën e Sanitaris, 3. Protokollimi i lendeve dhe zbatimi i tyre për sektorin e inspekcionit. 4. Inspektimin e veprimtarive afariste ekonomike dhe bizneseve të ndryshme, 5. 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.). 6. Inspektimi në lëmin e Ndërtimit. 7. Inspektimin në lëmin e turizmit dhe dëmtimeve të pyjeve. 8. Inspektimin e bizneseve për plotësim të kushteve Hixhienike -Teknike dhe Sanitare të Punës konform ligjeve në fuqi. 9. Inspektimin e Auto – taxi-ve, Kombi –Taxi, dhe Autobusëve si dhe vazhdimin e lejeve të punës për qarkullim. 10. Pastrimi i deponive ilegale	Drejtorinë përkatëse për Vitin 2023. 1. Gjatë mbikëqyrjes inspektuese Inspektori i Tregut, Bujqësi dhe Ambient ka lëshuar 36 procesverbale. 2. Inspektori sanitar dhe trafikut ka lëshuar 12 3. Është bërë arkivimi i lendeve në fushën e Inspekcionit 4. Është bërë Inspektimi i 95 bizneseve të ndryshme . 5. janë lëshuar 12 procesverbale gjatë inspektimit të shërbimeve komunale si rrugë, sheshe, parqe, trafik etj. 6. Janë lëshuar 10 procesverbale në lëmin e ndërtimit. 7. janë bërë 3 inspektime në lëmin e turizmit. 8. Është bërë inspektimi i bizneseve të reja si dhe lëshimi i 7 Aktvendimeve për plotësim të kushteve Hixhenke-Teknike dhe Sanitare. 9. Është bërë 1 vazhdim i lejes së punës për qarkullim të Autobusëve dhe Auto-Taxive. 10. Janë pastruar të gjitha deponit Ilegale dhe me vendim të Kuvendit		
--------------------	---	--	--	--

	11. Përmirësimi i shërbimeve të grumbullimit të mbeturinave	Komunal është caktuar Deponia e mbeturinave të ngurta në vendin e quajtur Shkozë dhe është duke u implementuar UA 06/2018 për dënim me gjoba mandatorë për hedhësit e pandërgjegjshëm të mbeturinave. 11. Janë ndërmarrë hapa lidhur me përmirësimin e grumbullimit të mbeturinave, shërbim ky i kryer nga KRM “Ambienti”.		
--	---	--	--	--

Raport nga Inspektori i Tregut ,Bujqësi dhe Ambient për Vitin 2022

Inspektori i Tregut, Bujqësi dhe Ambient gjatë kësaj periudhe njëvjeçare ka vazhduar punën sipas planit të paraparë. Përveç inspektimeve të rregullta për pranimin e kushteve minimale higjienike sanitare ka kryer edhe shumë punë tjera në bashkëpunim me inspektorët tjerë.

I. Në këtë raport janë paraqitur rezultatet e punës prej 12 muajsh duke bërë një krahasim me planifikimin e punëve dhe detyrave të cilat dalin në kuadër të këtij Inspekcioni.

Gjatë këtij viti janë kryer gjithsejtë:

1) Inspektime të përgjithshme:-----36

- a) Inspektime të Lokaleve Afariste për plotësim të kushteve Hixheniko.Tek.Sanitare, gjithsejtë 7-kontrolla;
- b) Kontrolla për inspektime, skadim malli,etj. 78 inspektime;
- c) Leshimi i procesverbaleve lidhur me mbajtjen e evidences afariste :----- kontrolla;
- d) Inspektime bujqësore 3;
- e) Inspektime në tregun e Gjelbër 6.

2) Kërkesa për Plotësim të kushteve – higjieniko-teknike dhe sanitare; gjithsej — 7 kërkesa, 7 janë paisur me Aktvendime.

II. Monitorime në fushën e menaxhimit të Mbeturinave 80.

Raport nga Inspektori i Trafikut, Sanitar dhe Turizëm për Vitin 2021

I: Edhe Inspektori i komunikacionit, sanitar dhe Turizëm është angazhuar në kryerjen e punëve dhe detyrave të shumta që dalin nga këto lami të inspekcionit, në përmbushjen e detyrave dhe planit të punës.

- a) Gjatë kësaj periudhe 12 mujore janë bërë gjithsejtë;
42 kontrolla të përgjithshme, dhe janë lëshuar;
12 procesverbale
25 inspektime në terren për mos huthjen e mbeturinave.
- b) Janë shqyrtuar 1 kërkesa të Auto-taxi për vazhdim të veprimtarisë për 12 muaj, si dhe 1 kërkesë për vazhdim të vijave ndër komunale të udhëtimit për Autobusë, dhe një vazhdim vije udhëtimit për nxënës nga Lagja „Agim Ramadani --- Shkollën FMU „Edmond Hoxha”, dhe Shkollën e Mesme „Kuvendi i Junikut” si dhe anasjelltas.
- c) Është bërë vendosja e disa shenjave të trafikut nëpër të gjitha rrugët lokale për ndalim të automjeteve me peshë mbi 3.5 ton.
- d) Është lëshuar 1 vërtetim
- e) Janë bërë 3 kontrolle në fushën e turizmit
- f) Është bërë inspektimi në barnatoret humane dhe inspektimi i nyjave sanitare në Shkollën.
- g) Janë bërë 5 kërkesa për bashkëveprim dhe ndihmë nga Stacioni Policor në Junik, Andaj shpresojmë se edhe në periudhat e ardhshme Inspektori i komunikacionit së bashku me Policinë e Kosovës do të jenë edhe më të përkushtuar në kryerjen e detyrave sipas planit operativ dhe ligjit në fuqi.

Tabela Nr.1 Paraqitja tabelare e raportit vjetor të punës së Inspektionit gjatë viti 2022

Përsoni I Autorizuar Nr. I Aktivitetit	Proqentazhi	Aktiviteti	Bashkëpunimi me P	Vërtetimi	Pëlqimet Leje nder.	Kërkesa ana e personave Juridik fizik	Kërkesa për Gjykatën Komunale për Kundërvatje	Kërkesa të shqyruara në Gjykata për Kundërvatje	Procedur shqyrtim	Nderp. punime	Treg te gjelb · Kont rolla për pastr im	Plot Kush Hixh.Tek n
Insp. I tregut,bujqësi,ambient	36	7	10	0	7	7	0	0	0	0	6	7
Inspektori i Ndërtimit	10	1	2	0	2	0	0	0	0	1	/	/
Insp. i Trafikut, Sanitar Turizem	12	174	5	1	7	2	0	0	0	0	3	5
Totali/Puna e përgjithshme	58	182	17	1	16	9	0	0	0	1	9	7

Raporti i Inspektorit të Tregut , Bujqësi dhe Ambient për periudhën Janar - Dhjetor -2022

Nr.	Aktiviteti i kryer	Nr.	Përshkrim dhe detalizim i punëve
1	Procesverbale	36	Procesverbale të tërësishme brenda periudhës Janar – Dhjetor 2022
2	Aktvendime	7	7 Aktvendime për plotësim kushteve Higjeniko Teknike
3	Shqyrtim i kërkesave nga personat Juridik dhe Fizik	7	Kërkesat janë shqyrtuar konform ligjeve në fuqi . këto kërkesa kanë qenë për rrjedhjen e ujërave,për mbylljen e lokaleve afariste, kërkesa nga MTI-ja për inspektim të bizneseve,kontrollimi i krahasimit të qmimeve në mall dhe në arkë ,evidentim dhe asgjësim të mallit me afat të skaduar etj.
4	Kërkesa nga subjektet juridike për licencim të lokaleve afariste (plotësimi i kushteve Tek.-Higj.e sipas Rr. Komunale Nr 07/ 2009 dhe Udhezimit Administrativ Nr.2005/12	7	Sipas kërkesave janë përpiluar 7 procesverbale të Subjekteve Afariste për plotësimin e kushteve tekniko.-higjienike dhe Sanitare, për ushtrim të veprimtarisë, konform Rregullores Komunale Nr7/2009 . Komisioni(inspektori sanitar dhe i tregut), ka bërë pranimin teknik higjeno –sanitar të 7 subjekteve afariste dhe janë realizuar të hyranë shumë prej 625 €.
5	Inspektimet në bujqësi	3	Janë bërë 3 inspektime në Bujqësi Bletari dhe Ambient, si dhe 2 vërejtje gojore në lëmin e tregut dhe ambientit.
6	Procesverbale lidhur me mbajtjen e evidencës afariste	7	7- procesverbale kanë të bëjnë më: evidencën afariste, çmimet e mallrave, librin mbi të hyrat dhe të ndalurat –paragon bllokat orar pune, mbishkrime firmash etj.
7	Monitorimi në mbrojtje të ambientit	80	Janë bërë 80 monitorime/inspektime për mbrojtjen e ambientit
8	Bashkëpunim me inspektoret e tjerë Komunal	10	Më inspektoret Komunal të ndërtimit, turizmit dhe sanitar , kemi pasur bashkëpunim për realizimin e punëve dhe detyrave korrelative si dhe kam përpiluar disa procesverbale
9	Raportet për pagesa të mbeturinave nga Instituci	//	
10	Kërkesa për gjykatë	0	nuk ka pasur
11	Komisione të ndryshme	20	20

12	Monitorimi(kontrolla) i Tregut te Gjellbër	6	Në bazë të rregullores komunale për orar të punës tregu i gjellbër dhe i kafshëve do të punoj të premtëve. . 0Janë bërë monitorime për çdo të premtë për mirëvajtjen e tregut , ku janë cekur zhvillimet e tregut dhe kalkulimet e çmimeve në treg në bazë te ofertës dhe kërkesës.
13	Në mbikëqyrje të bizneseve	78	Janë kryer 78 kontrolla për çmime të derivateve, produkteve ushqimore dhe të tjera
15	Bashkëpunimi me policinë e Kosovës , Stacioni Pol.në Junik	10	

Raporti i Inspektorit të Trafikut , Sanitar dhe Turizëm për periudhën Janar - Dhjetor -2022

Nr.	Aktiviteti i kryer	Nr. P	Përshkrim dhe detalizim i punëve
1	Procesverbale	12	➤ Procesverbale të tersishme mbrenda periudhes Janar –Dhjetor - 2021
2	Shqyrtim i kërkesave nga personat Jur dhe Fizik	3	Të gjitha kërkesat janë shqyrtuar , me anë të tyre është arritur të bëhet eliminim /sanimi/ i problemeve me ndikim negative në fushën e trafikut , sanitarisë dhe turizmit.
3	Kontroll produkteve ushqimore mbi afatizimin dhe kushtet e mirëmbajtjes	42	Janë kontrolluar të gjitha veprimtaritë që tregtojnë produkte ushqimore mbi afatizimin e tyre si dhe kushteve te mirëmbajtjes.
4	Inspektive në shkollat e Komunës së Junikut	2	Kemi Inspektuar shkollat dhe kemi përpiluar këto procesverbale me anë të cilave kemi kërkuar të pajisen e nyejeve sanitare me mjete teknike dhe me materiale përcjellëse sanitare si masë preventive për parandalimin e shfaqjes së ndonjë sëmundje epidemike.

5	Bashkëpunim me Institutin Kombëtar të shëndetit publik-Pejë	174	Marrja e mostrave të ujit nga terreni për analizat bakteriale dhe kimike si dhe raportimi mujor nga ana e Institutit të Shëndetit Publik mbi cilësinë e ujit të pijes te inspektori sanitar dhe Drejtoria e Shëndetësisë.Raporte lidhur me Covid-19
6	Kontrollimi i auto-taxi- ve, autobusëve kombibusëve dhe auto-transportuesve	8	Janë përpiluar 0 procesverbale për vazhdim te veprimtarisë se Auto- Taxi dhe 0 Leje per qarkullim te Automjeteve mbi 3.5 ton.
7	Bashkëpunim më PK-në	5	Më PK-në kemi pasur 5-së bashkëveprime për mos përfillje dokumentacionit të mirëfilltë, kontrollimin e transportit të mallrave (dokumentacionin për përcjellje të mallit si dhe për prejardhje të mallit,) dhe tregut të gjelbër .

Raporti nga inspektori i Ndërtimit për periudhen Janar – Dhjetor 2022

Nr	Aktiviteti i kryer	Nr. pro c	Përshkrim dhe detalizimi i punëve
	Procesverbale	10	Për periudhën Janar –Dhjetor janë lëshuar 25 procesverbale
1	Këshillime për pajisje me leje ndërtimi	5	Këshilla për pajisjen me kohore më lejë ndërtimit nga Drejtoria për Urbanizëm .Kadastër dhe Mbrojtje të Mjedisit .Bazuar ne ligjin e ndërtimit Nr. 04/L110
2	Bashkëpunim më inspektoret e tjerë Komunal	10	Më inspektoret Komunal të Tregut, ndërtimit, sanitar ,mbrojtjes se mjedisit, kemi pasur bashkëpunim për realizimin e punëve dhe detyrave pranë Drejtorisë.
	Aktvendime	1	1 - Aktvendim për ndërprerje të punimeve të ndërtimeve te cilet nuk ishin pasur me leje të nderimit të leshur nga Komuna e Junikut.
4	Ndërprerje e punimeve	1	Është bërë ndërprerja e punimeve të cilat zhvillohen pa leje ndërtimi në territorin e Komunës së Junikut.
5	Proced. për Gjykatën Kundërvajtje	0	
6	Bashkëpunimi me policin	2	
7	Kërkesa	0	Kerkesat kanë qenë të parashtruara nga personatfizik,lidhur me kontestet e lemive të ndryshme lidhur me ndërtimet qe janë duke u ndërtuar në territorin e K.Junik.

8	Shqyrtimi i kërkesave	0	janë shqyrtuar të gjitha kërkesat e parashtruara nga palët në afat ligjor.
9	Kërkesa për ministrin e infrastrukturës	0	
10	Pjesëmarrja ne komisione	20	20 komisione
11	Leje ndërtimi	2	Janë lëshuar pesë leje të ndërtimit dhe (janë mbikëqyrur nga ins.i ndërtimit)
12	Leje urbanistike	0	/
13	Kushtet e Lokacionit	0	/
Të gjitha këto aktivitete i kamë zhvilluar në bazë të kompetencave të inspektorit të ndërtimit, bazuar në Ligjin e ndërtimit dhe rregulloreve komunale të Komunës së Junikut.			

RAPORT NGA SEKTORI PËR MBROJTJE DHE SHPËTIM PËR VITIN 2022

Për përmbushjen dhe kryerjen e këtyre aktiviteteve gjatë vitit 2022 Sektori për mbrojtje dhe shpëtim është bazuar në :

- 1 . Ligjin për Mbrojtje nga FN dhe FT, Ligjin për Mbrojtje nga Zjarri, Ligji për Mbrojtje dhe Shpëtim, si dhe udhëzimeve administrative të aprovuara nga Kuvendi i Kosovës;
2. Planet vjetore për mbrojtje dhe shpëtim, me qëllim të jetësimit të këtyre ligjeve për mbrojtje të jetës së njerëzve, kafshëve dhe të mirave materiale;
- 3 Urdhëresat dhe rekomandimet të dala nga takimet e këshillit të drejtorëve dhe vendimet e Drejtorit të Drejtorisë për SHPIM dhe SH
4. Kërkesat e drejtuara për Drejtorinë për SHPIM dhe SH, përkatësisht sektorit për Mbrojtje dhe Shpëtim;
5. Shërbimi për Zjarrfikës dhe Shpëtim si shërbimi emergjent për operime-reagime të shpejta.

Tani po i japim të dhënat e aktiviteteve të Njesisë së Zjarrfikësve në Komunën e Junikut gjatë vitit 2021:

1. Gjatë stinës së Dimrit me Vendim të Kuvendit Komunal Zjarrfikësit kanë bërë pastrimin e rrugëve të qytezës me kamion të Zjarrfikësve non-stop 24 orë;
2. Vetëdiesimi i qytetarëve përmes fletëpalosjeve për ruajtjen e pyjeve nga zjarret.
3. Kemi bërë mbushjen e Aparateve kundër Zjarrit në të gjitha Institucionet,
5. Janë hapur rrugët malore për të pasur qasje kamioni i Zjarrfikësve,
6. Kemi mbajtur ligjërata teorike dhe ushtrime praktike në stacionin e zjarrfikësve.
7. Kemi kryer detyra sipas nevojës siç ishin: vendosja e flamujve për festa, vendosja e panove të ndryshme etj.

Realizimi i numrit të përgjithshëm të daljeve, struktura e daljeve dhe intervenimeve tjera për periudhën kohore Janar- Dhjetor 2022

Zyra e Kujdestarisë:

Dispiqeri në zyrën e kujdestaris në Stacionin e NJPZSH-së në Junik pranon dhe regjistron të gjitha thirrjet në Fletëpranimin e Rastit që ka pranuar nga telefonin kujdestar në Junik dhe nr. Tel. 0390-310- 112 dhe numrin mobil të komandantit 044-253-321. Po ashtu dispiqeri regjistron të gjitha daljet dhe kohën e kthimit, plotëson dhe mban evidencën e pranimin të lajmit dhe raportet e udhëheqësit të aksionit duke i regjistruar në librin e dispiqerit dhe në Ditarin Operativ.

Në zyrën e kujdestaris procesohen edhe të gjitha kërkesat për pushime vjetore, për furnizime etj.

Në stacionin e zjarrfikësve në shfrytëzohet për mbajtjen e ligjeratave, trajnimeve, mbledhjeve dhe është nën përkujdesjen e dispiqerit 24 orë.

Në Ditarin Operativ dhe raportin fillestar të udhëheqësit të aksionit për shuarjen e zjarrit dhe intervenimeve teknike janë të regjistruara **85** raste prej tyre: **37** raste për zjarre në NJPZSH-së në Junik dhe

- **11 - raste në intervenime teknike**
- **8 - raste të shërbimeve**
- **0 - raste aksidente rrugore**
- **4 - rastë në vërshime, dhe**
- **0 - raste të alarmit të rrejshëm**

Realizimi i numrit të përgjithshëm të intervenimeve, struktura e zjarreve dhe intervenimet tjera janar-dhjetor 2022

Nga të dhënat e raporteve i paraqesim në formë tabelare numrin e përgjithshëm, struktura e zjarreve dhe intervenimeve teknike për vitin 2022

Klasifikimi i rasteve të zjarrit nga numri i përgjithshëm i intervenimeve dhe Kategorizimi i zjarreve dhe intervenimeve teknike sipas muajve: Janar - Dhjetor 2022

Realizimi i numrit të përgjithshëm të daljeve, struktura e zjarreve dhe intervenimeve tjera për priudhën Janar - Dhjetor 2022

Realizimi i numrit të përgjithshëm të interven, struktura e zjarreve dhe int.tjera Janar-Dhjetor 2022												
2022	Nr.i përgj. i daljeve	Nr.i zjarreve	Nr. i Teknike	Nr.i shërbimeve	Aksidente rrugore	Vërshime	Të rejsh	Të lënduar			Të vdekur	
								zj.	qyt.	tot	zj.	qyt.
Janar	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Shkurt	4	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Mars	11	8	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0
Prill	5	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maj	5	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Qershor	6	4	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Korrik	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gusht	9	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Shtator	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tetor	5	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nëntor	4	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
Dhjetor	3	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
Gjithsejtë	59	34	11	8		4						

Njesia e zjarrfikësve në Junik ka kryer detyrë shtesë gjatë stinës së dimrit ka bërë pastrimin rrugëve nga bora dhe kryen shërbimin për vendosje e flamujve gjatë festave.

KATEGORIZIMI I ZJARREVE DHE INTERVENIMEVE SIPAS MUAJVE GJATË VITIT 2022														
	LIOJI I INTERVENIMIT	Jan.	Shku.	Mars	Prill	Maj	Qersh	Korr.	Gush.	Shta.	Tet.	Nënt.	Dhje.	GITHËSEJTË
1	ZJARRË	0	1	3	1						1			
2	INTERVENIME TEKNIKE			1	3	0	2				1			

3	SHËRBIME													
4	AKSIDENTE KOMUNIKACIONI													
5	VËRSHIME	2												
6	ALARME TË RREJSHME													
	Gjithësejtë:													
1. Ndarja analitike e zjarreve në :		OBJEKTE NDËRTIMORE												
1,1	Banesa – shtëpi				1									
1,2	Objekte ndimëse										1			
1,3	Plevica - shtalla													
1,4	Objekte kolektive (banesa)													
1,5	Oxhaqe													
1,6	Të tjera													
	Gjithësejtë:													
2. Ndarja analitike e zjarreve në:		OBJEKTE EKONOMIKE												
2,1	Publike													
2,2	Objekte Biznesi													
2,3	Objekte Indusiale													
2,4	Të tjera													
	Gjithësejtë:													
3. Ndarja analitike e zjarreve në:		PAISJE ELEKTRIKE												
3,1	Paisjet elektrike / trafo													
3,2	Paisjet shpërndarëse													
3,3	Gjenerator													
3,4	Të tjera										2			
	Gjithësejtë:													
4. Ndarja analitike e zjarreve në:		SIPËRFAQE TË HAPURA												
4,1	Mal		1	3										
4,2	Sipërfaqja e djegur (hektar)		30 ari	1 ha										
4,3	Bari i thatë													
4,4	Sipërfaqja e djegur (hektar)													
4,5	Sipërfaqe bujqësore													
4,6	Sipërfaqja e djegur (hektar)													

4,7	Të tjera														
	Gjithësejtë:														
5. Ndarja analitike e zjarreve në:		AUTOMJETE TRANSPORTI													
5,1	Automjete motorrike														
	Gjithësejtë:														
6. Ndarja analitike:		INTERVENIMEVE TEKNIKE													
6,1	INTERVENIME TEKNIKE				3		2								
6,2	SHËRBIME														
6,3	AKSIDENTE RRUGORE														
6,4	VËRRSHIME														
7. Të lënduar															
7,1	Zjarrfikës														
7,2	Qytetarë														
	Gjithësejtë:														
8. Të vdekur															
8,1	Zjarrfikës														
8,2	Qytetarë														
	Gjithësejtë:														
9. Prona:															
9,1	Shoqërore	x	x		x										
9,2	Private		x										x		
10. Pjesmarrja e zjarrfikësve:															
10,1	Zjarrfikësa aktiv	4	4	4	4								4		
10,2	Zjarrfikësa vullnetar	1	1	1	1										
11. Mjetet e përdorura:															
11,1	Komanduese	1													
11,2	Sulmuese		1	1									1		
11,3	Tanker												1		
11,4	Teknike						1								
11,5	Transportuese														
11,6	Emergjente														
12. Mjete të shpenzuara:															
12,1	Ujë / m³														

12,2	Shkumë / lit.													
12,3	Pluhur / kg.													
12,4	CO2 / kg													
12,5	Mjete tjera													
13. Orë pune:														
13,1	Orë pune	11	4	14	7		3	10	9					
13,2	Minuta	40	30		50		30	30	0			30		
	GJITHËSEJTË:	11:40	04:30	14	07:50		03:30	10:30	09:00			04:30	29:00	94:00

Numri i lendeve permes Intranetit gjatë vitit 2022 në Drejtorinë për SHPIM&SH

Shkurtesa	Pershkrimi	Pranuar	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Hedhur Poshitë	Pezulluar	Ceduar	Anuluar	Perfunduar	Totali
DSHPSI	09- DSHPI	0	29	619	20	0	0	0	11	0	679
		0	29	619	20	0	0	0	11	0	679

Të hyrat e Drejtorisë 2022

Nr.	Muaj	Pagesa	Nr. i pagesave	Lloji i Pagesës
1	Janar	//	//	//
2	Shkurt	75.00€ 90.00€ 40.00€	3	Aktvendim Regjistrim Biznesi 1 (75€) Pano reklamuese 1 (90€) Leje e vijave te udhëtimit 1 (40€)
3	Mars	80.00€		Aktvendim Regjistrim Biznesi 1 (80€)

		50.00€ 300.00€ 200.00€ 50.00€	5	Gjobë 1 (50€) Pëlqim/Prerje Asfalti 1 (300€) Aktvendim Regjistrim Biznesi 1 (200€) Pëlqim/Prerje Asfalti 1 (50€)
4	Prill	//	//	//
5	Maj	100.00€	1	Aktvendim Regjistrim Biznesi 1 (100€)
6	Qershor	50.00€ 50.00€	1 1	Gjobë 1 (50€) Aktvendim Regjistrim Biznesi 1 (50€)
7	Korrik	120.00€	1	Pëlqim/Prerje Asfalti 1 (120€)
8	Gusht	15.00€ 75.00€	2	Pëlqim (15€) 1 Pëlqim/Prerje Asfalti (75€) 1
9	Shtator	90.00€ 90.00€ 70.00€ 50.00€	4	Gjobë (90€) 1 Pëlqim/kabllo nëntokësore (90€) 1 Pëlqim/prerje asfalti (70€) 1 Pëlqim/prerje asfalti (50€) 1
10	Tetor	50.00€ 70.00€ 15.00€	3	Aktvendim Regjistrim Biznesi 2 (120€) Vazhdim i Lejes për Auto Taxi 1 (15€)
11	Nëntor	//		
12	Dhjetor	150€	1	
	Totali	1880.00€		

PROJEKTET NË DSHPIIM&SH GJATË VITIT 2022

1. Sinjalizimi Vertikal në Komunën e Junikut
2. Asfaltimi i rrugës lokale Junik-Jasiq, ndërtimi i mureve mbrojtëse dhe leshesave gypore
3. Mirëmbajtja e aparateve të zjarrëfikjes
4. Mirëmbajtja e ndriçimit publik
5. Mirëmbajtja dimërore e rrugëve lokale
6. Dekorimi i qytezes së Junikut për festat e fundvitit 2022
7. Furnizimi me rregullator të ndriçimit publik
8. Rregullimi I pushtave ne territorin e Komunes se Junikut