



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO
REPUBLIKA KOSOVO

KOMUNA E KLINËS
MUNICIPALITY OF KLINA
OPŠTINA KLINA



www.komuna-klina.org

PLANI I PUNËS SË EKZEKUTIVIT PËR VITIN 2020

KLINË JANAR 2020

HYRJE:

Esenca e Planit të veprimit qëndron në faktin se Kryetari I Komunës të jetë sa më afër qytetarit mes degjimeve më publikun, përmes transparencës dhe llogaridhënjesë, kontaktit në çdo kohë dhe në çdo vend më qytetaret, duke I përmbushur të gjitha obligimet ndaj qytetarve siq e kërkon legjislacioni në fuqi.

Mbi bazën e Strategjisë së zhvillimit Ekonomik local të Komunës së Klinës për periudhën 2017-2021, në këtë plan punët e ekzekutivit të Komunës së Klinës për vitin 2020 në funksion të realizimit e synimeve kryesore zhvillimore të përcaktuara në dokumentin e Strategjisë:

1. Zhvillimi Ekonomik,
2. Zhvillimi i infrastrukturës së nevojshme në funksion të qytetarve dhe bizneseve,
3. Përmisimi i cilësisë së arsimit dhe Shendetësisë,
4. Përparimi dhe mbrojtja e Mjedisit Jetësor.

Ky Plan I punës përcakton aktivitetet që do të ndermerren këtë vit dhe kohën e aktivitetit për vitet në vijim për të bërë realitet vizionin që klina gradualisht të bëhet një Komun ekonomikisht e zhvilluar më një administratë efikase, në shërbim të qytetarve të vetë , dhe bizneseve më një mjedisë të pastër atraktiv për të jetuar dhe punuar duke treguar progress të vazhdueshëm në përmirësim të cilësisë së arsimit, shendetësisë dhe shërbimeve publike.

Në vitin 2020 prioritetet kryesore do të jenë, përmisimi I infrastrukturës fizike në mënyrë që vitet në vijim të krijohenë parakushtet për të kaluar në fazën e mirfillt të zhvillimit ekonomik local, duke u përqendruar në zhvillimin e ndermarrjeve të vogla dhe të mesme, posaqerisht në laminë e prodhimit, bujqësisë, turizmit dhe trashëgimisë kulturore.

Gjatë punës dhe ushtrimit të funksioneve , ekzekutivi përkatësisht qeverisja komunale aktivitetet për realizimin e synimeve kryesore di ti nderlidhë më dokumentet strategjike të nxjerrura nga kuvendi komunal si dhe ojentimet strategjike në nivel vendi, përkatësisht Strategjinë Kombëtare Për Zhvillim 2016-2021, Kornizën Afatëmesme të Shpenzimeve 2020-2022, dhe programin Kombëtar Për Zbatimin e Marrëveshjes së Stabilizim-Asocimit, përkatësisht raporteve kontraktuale të prioritetit të Republikës më Bashkimin Evropjan.

Në vijim po prezentojmë planet Sektorale të punës dhe të veprimit për të gjitha Drejtorit veq e veq siq vijon:

DREJTORIA PËR URBANIZËM DHE MBROJTJE TE MJEDISIT

PLANI I PUNES 2020

Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit pranë Komunës së Klinës gjithë fushë veprimtarin e vet e ushtron në bazë të dispozitave Ligjore, rregulloreve që janë në fuqi, planeve dhe është ekzekutuese e drejtpërdrejtë e Vendimeve të Asamblesë Komunale

Në kuadër të Drejtorisë për Urbanizëm, dhe Mbrojtje të Mjedisit veprojnë:

- Shërbimi i Ndërtimit dhe Banimit
- Zyra për Mbrojtje të Mjedisit
- Planifikimi Urban
- Zyra për Projekte

Në kuadër të kësaj drejtorie ushtrohen këto veprimtari:

- Punët dhe aktivitetet rreth ndërtimit dhe banimit
- Legalizimi
- Punët dhe aktivitetet rreth Urbanizmit –Planifikimit
- Leje mjedisore komunale.
- Çertifikatra përdorimi
- Pelqime komunale
- Referenca
- Vertetime
- Mëmbajtja e sistemit të adresave
- Hartim të paramasave dhe paralogarive, përgatitje të projekt propozimeve , raporte teknike, procesverbale, shkresa etj.
- Menaxhimi i kontratave.
- Mbikëqyrja e ecurisë së punimeve për të gjitha projektet.
- pranime teknike për projektet që janë në kuadër të kësaj drejtorie dhe drejtorive tjera si dhe bënë inspektime në teren sipas kërkesave të palëve.

Duke u bazuar në detyrat dhe kërkesat të parashtruara në këtë drejtori deri në implementimin e tyre konform ligjeve dhe akteve nenligjore në fuqi, të nxjerra nga organet vendimmarrëse të Republikës së Kosovës, kemi hartuar planin njëvjeçar të punës për vitin kalendarik janar-dhjetor 2020 si në vijim:

- Implementimi i planit rregullues
- Shtimi i efikasitetit ne organizimin dhe zhvillimin e sektorëve duke filluar nga stafi dhe vazhdimi i shqyrtimit te lendeve.
- Realizimi i planit te sektorëve rreth kompensimit te taksave ndërtimore te cilat na janë ngarkuar nga plani dinamik i drejtorisë.
- Ndihmë me këshilla profesionale si dhe menaxhimin adekuat për përdorimin e tokës ne pronësi komunale për shfrytëzime te përgjithshme dhe te detajuar.
- Ndihma profesionale ne planifikim te shfrytëzimit, sanimit, rrënimit te objekteve qe paraqesin rrezik për mjedisin.
- Përgatitja e projekt-propozimeve për aplikim te donatoret e ndryshëm.
- Përgatitja e detyrave projektuese.
- Përgatitja e raporteve te punës.
- Përgatitja e kushteve ndërtimore për projektim ndërtim, rindërtim.
- Përgatitja e lejeve te ndërtimit.
- Pergaditja e lejeve te legalizimit.
- Përgatitja e lejeve mjedisore komunale.
- Përgatitja e çertifikatave te përdorimit.
- Pëlqime komunale.
- Referenca.
- Vërtetime.
- Mirmbajtja e sistemit te adresave
- Ndihmë departamentit për zhvillim ne zgjedhjen e prioriteteve ne kontekstin hapësinor dhe funksional.
- Menaxhimi dhe mbikëqyrja e kontratave për projektet kapitale.
- Me rastin e implementimit te projekteve te ndryshme investive, Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje te Mjedisit jep këshilla profesionale arkitektonike ndërtimore për zgjidhjen e tyre.
- Ndihmë profesionale Drejtorisë për Shërbime Publike ne lidhje me ambientin dhe projekteve qe menaxhohen nga ajo.
- Ndihmë profesionale Drejtorisë për Arsim, Shendetësi si dhe Drejtorisë për Bujqësi rreth mbikëqyrjes dhe menaxhimit te projekteve kapitale qe realizohen ne kuadër te ketyre drejtorive.
- Shfrytëzimi sa me racional i resurseve natyrore:
- Zbatimi i te gjitha normave ligjore ekzistuese për mbrojtjen e mjedisit qe janë ne përputhje me organizatat e ndryshme botërore ne fushën e mjedisit.
- Mbrojtja e mjedisit do te jetë pjesë e politikave, planeve zhvillimore e sektorëve te ndryshëm;
- Shënimi i datave mjedisore ne veçanti si:
 - Dita e tokës 22 prilli
 - Ta pastrojmë Kosovën 24 maji
 - Dita e mjedisit 5 qershor
- Sensibilizimi dhe ruajtja e monumentëve natyrore ne komunën tonë.
- Sensibilizimi dhe ruajtja e mjedisit.

Projektet:

- Projektet kapitale te Komunës se Klinës menaxhohen dhe mbikëqyren nga Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje te Mjedisit.

Gjatë vitit kalendarik 2020 synojmë ti realizojmë këto projekte:

1. Projektet te cilat kanë filluar te punohen ne vitin 2017,2018,2019 qe për arsye te ndryshme nuk kanë arritë te përfundohën :
 - Rregullimi i sheshit ne Klinë
 - Rregullimi i shtratit te lumit Drini i Bardhë
 - Ndërtimi i urës Dush
 - Ndërtimi i urës Shtaricë
 - Ndërtimi i kanalizimit Dresnik
 - Asfaltimi i rruges Dollc
 - Asfaltimi i rruges Qupevë e Ultë
 - Asfaltimi i rrugëve dhe infrastruktures ne qytet faza 2

2. Përfundimi i projekteve me planifikim dyvjeçar 2019-2020
 - Asfaltimi i rrugëve lokale Gjurgjevik i madh
 - Asfaltimi i rrugës Zllakuqan –Budisalc
 - Asfaltimi i rrugëve Jashanicë faza 2
 - Asfaltimi i rrugëve Poterq faza dytë
 - Asfaltimi i rrugës Qupeve Ujmirë
 - Asfaltimi i rruges Kepuz-Mrasor
 - Asfaltimi i rruges Siqevë-Açarevë

3. Projektet e planifikuara per vitin 2020
 - Asfaltimi i rruges Stupë-Zajm faza 3
 - Ndërtimi i Tranzitit ne Klinë
 - Projekte zbatuese
 - Ndërtimi i rrugëve dhe trotuarëve
 - Ndërtimi i kanalizimit Ranoc-Leskoc

- Ndërtimi i kanalizimit Videj-Jagodë
- Ndërtimi i rrugëve ne Qupevë
- Ndërtimi i stacionit të autobuseve
- Asfaltimi i rrugëve Shtupel-Kerrnicë
- Asfaltimi i rrugëve Ranoc-Leskoc
- Asfaltimi i rrugëve lokale Kepuz
- Asfaltimi i rrugëve Ujmire-Shtaricë-Siqevë
- Asfaltimi i rrugëve lokale Gremnik
- Asfaltimi i rrugëve Gllareve-Rixheve-Stapanicë
- Ndërtimi i kanalizimit Gllareve-Rixheve-Stapanicë
- Asfaltimi i rrugëve Drenovc
- Asfaltimi i rrugëve Zajm-Deiq
- Ndërtimi i kanalizimit Ujmire-Shtaricë-Siqevë-Doberdol
- Ndërtimi i kanalizimit Dollove
- Ndërtimi i kanalizimit Kerrnicë-Shtupel
- Ndërtimi i rrugëve lokale Sferkë
- Ndërtimi i kanalizimit dhe ujësjellesit ne Krushevë të Vogel
- Ndërtimi i rrugëve dhe infrastrukture nentokesore Jashanicë-Resnike
- Ndërtimi i kanalizimit Radulloc-Pataqan-Zllakuqan
- Ndërtimi i kanalizimeve ne rrugë te qytetit
- Asfaltimi i rrugëve Rudicë
- Ndërtimi i ujësjellësit ne Komunën e Klinës
- Studimi i fizibilitetit per trajtimin e ujërave te zeza
- Ndërtimi i kanalizimit Klinavc
- Ndërtimi i rrugëve lokale Bokshiq
- Ndërtimi i liqenit akumulues per furnizim me uji të pijës

Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje te Mjedisit do të bejë edhe punë tjera si mbikëqyrje te punëve dhe pranime teknike për te gjitha projektet e cekura me lartë , inspektime ne teren sipas

kërkesave te palëve, paramasa dhe parallogari për rrugë, objekte, rrenim te objekteve, mirëmbajtje te rrugëve, kërkesa, raporte, procesverbale, shkresa, pjesëmarrje ne komisione te ndryshme etj.

Drejtoria e Administratës se Përgjithshme

Misioni i Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme është përmirësimi i vazhdueshëm i shërbimeve ndaj qytetarëve nëpërmjet komunikimit korrekt dhe transparent lidhur me kushtet, procedurat administrative, respektimin e ligjeve, respektimin e afateve kohore të dhënies së përgjigjes ndaj kërkesave të qytetarëve.

1. Sektori i Regjistrimit të Gjendjes Civile-Ofiqaria

Gjendja Civile në Klinë është e organizuar në Zyrën qendrore, ku punojnë 5-zyrtarë së bashku me Shefin e Gjendjes civile, si dhe gjithashtu 10-zyra në terren, duke përfshirë 10-zyrtarë.

Përveç shërbimeve të cilat i ofrojnë, gjithashtu në shërbim të qytetareve është edhe E-kiosku, që ofrojnë shërbime 24/7.

Planifikimet e Zyrës së Gjendjes Civile për vitin 2020 do të paraqesim, si në vijim:

- Ndërtimi i hapësirave brenda objektit komunal apo jashtë tij me qëllim të krijimit të sporteleve për kryerjen e shërbimeve, duke përfshirë 5-sportele dhe atë 2 për zyrtarë të kurorave; 1- lindje, 1-për aktvendime, si dhe 1-zyrtar të sportelit, ku bëhen pagesat për të gjitha shërbimet që ofrohen nga Sektori i gjendjes civile;
- Të sigurohet një zyrë për shefin e Sektorit të gjendjes civile dhe një sallë për kurorëzime, që është shumë e domosdoshme;
- Të bëhet ndërtimi i Zyrës së gjendjes civile në fshatin Ujëmir, pasi që objekti aktual është shumë i demoluar;
- Të sigurohen kompjuterë të rinj në të gjitha zyrat e Gjendjes Civile;
- Furnizimi me material shpenzues, si tonerë, letër A4, certifikata të gjendjes civile me të gjitha llojet, si dhe materiale tjera të nevojshme për kryerjen e punëve;

- Të sigurohen arkat e vogla të inkasimit për 10-ofiqarët e terrenit.
- Vendosja e nje E-kjoksu ne oborrin e objekti te qendres se rexhistrimit civil ne Klinë

Lëshimi e certifikatave dhe ekstrakteve të lindjes, certifikata të vdekjes, certifikata të martesës, certifikata të statusit martesor, çertifikata e vendbanimit, çertifikata e shtetësisë, vertetim nga arkiva, procesverbal mbi pranimin e atesise dhe amesise, dëshmi për vdekje, regjistrimi i lindjeve, regjistrimi i vdekjeve, rexhistrimin e martesave etj.

Të gjithë formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve duhet të publikohen në ueb-faqen zyrtare ku qytetari të ketë qasje dhe informata për realizimin e të drejtës së tij.

Zyra e Gjendjes Civile është njësi prodhuese e tyre dhe furnizuese për palën kërkuese, ndërsa për publikimin e formularëve është përgjegjëse , Drejtoria e Administratës gjegjesisht Zyra e Informimit.

2. Zyra e Teknologjisë Informative

Zyra e Teknologjis Informative eshte pjes e Drejtoris se Administrates dhe i pergjigjet Drejtorit te Administrate per planifikimet dhe punet qe kryhen ne kete zyre, dhe ka vetem nje punetor dhe kerkohet qe te shtohet numri i stafit ne kete zyre.

- Sistemi i Menaxhimit të radhës,
- Sistemi për monitorimin e automjeteve përmes GPS-it,
- Avancimi i pajisjeve të rrjetit Switcha-ve,
- Krijimi i unazës së lidhjes Fiber me institucionet tjera Komunale,
- Zëvendësimi i kamerave aktuale të sigurisë në objektin e Komunës më të reja dhe më të avancuara,
- Avancimi i ser rvereve për ruajtjen e shënimeve BackUp për Server.
- Trajnime profesionale per fushen e IT-së
- Mirmbajtja e E-kjosqeve ne Komunen e Klinës
- Mirmbajten e rrjetit te brendeshem te Komunës

3. Zyra e Prokurimit

Zyra e Prokurimit e themeluar ne baze te LPP dhe Organogramit të Komunës, punën e vet e kryen bazuar në LPP 04/L-042, i ndryshuar dhe amandamentuar me ligjet 04/L237, atë Nr.05/L-68 dhe 05/L-092, si Udhëzuesit dhe Rregullores për prokurim publik, ligjin mbi menaxhimin e financave publike dhe ligjeve që kanë të bëjnë me çështje administrative dhe bazuar në Planin e punës së Zyrës së Prokurimit për vitin 2020.

Prokurimin transparent, në këtë kuadër parashikohen:

- Njoftimi për kontratë,
- Njoftim për dhënien e kontratës,
- Njoftim për konkurs të projektimit,
- Njoftim për anulim,
- Njoftim për vazhdimin e afatit,
- Njoftim për nënshkrimin e kontratës,
- Përgjegjëse për përgatitjen e dokumenteve është Zyra e Prokurimit,
- Njoftimet nga fusha e prokurimit bëhen publike në ueb-faqen zyrtare të Komunës.

Është e nevojshme madje imediate që të bëhet një zgjidhje për të kompletuar këtë sektor mjaft të rëndësishëm me staf, kur dihet se volumi i punëve në këtë zyrë është mjaft i madh.

Zyrës se Prokurimit i mungon 1-ekonomist,1-jurist, për përgatitjen e kontratave,dosjeve dhe dokumentacionit përcjellës, pasi që tani Zyra e Prokurimit punon me vetëm një udhëheqës të zyrës dhe një zyrtare administrative, që kujdesi i saj është ekskluziv për nxjerrje të urdhërblereve që kjo fushë është mjaft me përgjegjësi.

4. Zyra e Personelit.

- Shpallja e konkurseve,
- Njoftimi për përzgjedhjen e kandidatëve,
- Njoftimi për anulimin e konkursit,
- Rishpallja, apo vazhdimi i konkursit,
- Avancimet brenda institucionit,
- Përgjegjës për kompletimin e procedurave të rekrutimit të shërbimit civil është Zyra e Personelit, ndërsa për publikimin e tyre Zyra e Informimit.
- Publikimi i të gjitha procedurave në shërbimin civil publikohen në ueb-faqe zyrtare të komunës, në objektin e Komunës, në media lokale të shkruara dhe atyre elektronike. Publikimi duhet të jetë edhe te institucionet përgjegjëse për shërbimin civil.

5. Zyra pritëse dhe Arkiva Komunale

Duke u mbështetur në Ligjin mbi administratën e përgjithshme, në Ligjin mbi afarizmin zyrtar, në Ligjin mbi lëndën arkivore, si dhe në Rregulloret mbi Ligjin e shërbimeve publike, ky sektor ka për qëllim të regjistrimit të të gjitha akteve, shkresave, vendimeve, lejeve të ndërtimit, çka do të thotë i gjithë materiali regjistraturik që prodhon KK-Klinë.

6. Shërbimi për Punë të Kuvendit

Hapat konkretë, që Kuvendi i Komunës së Klinës do të ndërmarrë në funksion të përmbushjes së Planit të punës dhe rekomandimeve të Ekzekutivit të Komunës përfshijnë objektivat si në vijim:

- 1. Objektivi i parë i përcaktuar në këtë plan ka të bëjë me mbledhjet e**

rregullta të Kuvendit të Komunës dhe të Komiteteve tjera. Në këtë kuadër parashikohet:

- 1.1. Njoftim për mbledhjet e rregullta të Kuvendit të Komunës dhe komiteteve përmes ueb faqes zyrtare, medieve lokale, të shkruara dhe elektronike, rrjeteve sociale, mbi vendin dhe kohën e mbajtjes së mbledhjes me agjendë të punës.
- 1.2. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe zyrës për komunikim me qytetarë, së paku 7 ditë përpara mbajtjes së mbledhjes.

2 . Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës

2.1 Njoftim për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit të Komunës përmes ueb-faqes zyrtare, medieve lokale të shkruara/elektronike, rrjeteve sociale mbi vendin dhe kohën e mbajtjes së mbledhjes me agjendë.

2.2. Aktiviteti i njoftimit bëhet nga sekretaria e Kuvendit dhe zyrës për komunikim me qytetarë.

• Konsultimi me publikun, ku parashikohet të këtë:

1. Konsultime për buxhet,
2. Konsultime për planin/strategjinë e zhvillimit ekonomik lokal,
3. Konsultime për planifikim hapësinor,
4. Konsultime për investime,
5. Konsultimi për të hyra komunale, dhe
6. Konsultimi për çështje tjera në interes të përgjithshëm.

Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit dhe Zyrës për komunikim me qytetarë, së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit me publikun dhe publikohet në ueb-faqe zyrtare të komunës, në medie lokale të shkruara dhe elektronike, në rrjete sociale si dhe në vendet e frekuentuara në qytet dhe fshatra.

Takimet me publikun, ku parashikohet:

Komuna do të mbajë së paku dy takime me publikun për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilat takime mund të marrë pjesë secili qytetar apo organizatë me interes në Komunë,

Përveç këtyre dy takimeve me qytetarë, Komuna mund të mbajë edhe takime tjera me publikun që do të shqyrtohen objektivat e parapara të këtij Plan veprimi.

Aktiviteti i njoftimit bëhet nga kabineti i kryetarit së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit me publikun dhe publikohet në ueb-faqen zyrtare të komunës, në media, vende të frekuentuara si dhe në rrjete sociale (FB)etj.

Renovimi i sallës së Kuvendit Komunal

1. Renovimi i bazës së sallës
2. Ndrimi i ulseve dhe tavolinave
3. Ndërrimi i sistemit të zërit dhe mikrofonave
4. Implementimi i votimit elektronik
5. Transmetimi video live stream

7. ZYRA E INFORMIMIT

Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publik, në kuadër të Komunës së Klinës, i mbulon të gjitha aktivitetet që zhvillohen në Komunë dhe ka marrëdhënie të mira me publikun. Zyra ka siguruar informim të vazhdueshëm për të gjithë qytetarët e Komunës dhe më gjerë.

Takimet dhe intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, OJQ, dhe gazetarë

- Takime në formë debati me qytetarë,
- Takime pyetje dhe përgjigje,
- Intervista, konferenca për media,
- Kryetari i Komunës cakton një ditë brenda javës që në zyrën e tij të ketë takime me qytetarë,

- Aktivitetet bëhen të ditura nga shefi i Kabinetit të Kryetarit dy javë para, përmes Zyrës për komunikim të Kryetarit të Komunës.

E drejta e qasjes në dokumente publike

- Kërkesa për qasje në dokumente publike, trajtohet nga secili organ i Komunës që posedon dokumentin e kërkuar duke mbikëqyr informatën;
- Organi komunal ndihmon kërkuuesin për qasje në dokument publik aq sa është e mundshme për të identifikuar dokumentin e kërkuar dhe trajtimi bëhet në mënyrë të barabartë;
- Aktiviteti i njoftimit bëhet nga zyrtari i caktuar nga Organi brenda (7) ditësh dhe mund të vazhdohet deri në 15 ditë;
- Njësia/zyrtari për komunikim me qytetarë bën pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave dhe i adreson në pajtueshmëri me Ligjin Nr.03/L-2015 për Qasje në Dokumente Publike të kërkuesi.

Shqyrtimi i kërkesave për informim, iniciativat qytetare dhe petitionet

- Kërkesat për informim, nismat qytetare dhe petitionet do të trajtohen drejtpërdrejtë apo përmes kërkesave me shkrim;
- Kërkesat për informim, nismat qytetare dhe petitionet do të shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej 60 ditësh;
- Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit.

Publikimin e akteve komunale

- Të gjitha Rregulloret, Vendimet dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilit nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike, bëhet publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmërisë nga MAPL-ja;
- Të gjitha këto akte nënligjore dhe dokumentet tjera publikohen në ueb faqen zyrtare të Komunës, në vendet e frekuentuara brenda Komunës brenda 15 ditësh pas regjistrimit në MAPL-ë, ndërsa dokumentet tjera pas

hyrjes në fuqi;

- Aktiviteti i njoftimit bëhet nga Sekretaria e Kuvendit.

Freskimin e faqes zyrtare të Komunës

- Mirëmbajtja e ueb faqes zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr.01/2015;
- Përgjegjësia për mirëmbajtjen e ueb faqes së Komunës është e Zyrës për Informim dhe Zyrës së IT-së.

8. Zyra Ligjore dhe e Përfaqësimit

Me këtë Plan– program parashihet planifikimi dhe programimi i punëve të Zyrës Ligjore dhe të Përfaqësimit të Komunës së Klinës për vitin 2020.

Plan –programi i Punës së Zyrës Ligjore dhe të Përfaqësimit të Komunës së Klinës është tejet i varur nga faktorë të ndryshëm, si vendimmarrja, aktivitetet e planifikuara të Ekzekutivit, Plani i punës se Kuvendit të Komunës dhe komiteteve obligative të tij, afatet ligjore, ecuria e lëndëve, radha e caktuar nga Gjykatat Themelore, Apelit dhe Gjykata Supreme e Republikës së Kosovës.

Zyra Ligjore dhe e Përfaqësimeve, edhe pse aktivitete e saj nuk mund t'i planifikojë por sipas praktikave të viteve të kaluara për vitin 2020 parasheh këto punë dhe detyra:

Hartimin e akteve të Kryetarit të Komunës,

- Urdhëresat,
- Vendimet, dhe
- Aktet tjera për funksionimin e Komunës.

Hartimin e akteve me rëndësi të drejtorive komunale;

Pjesëmarrja në hartimin e projekt -rregulloreve komunale dhe dokumenteve tjera;

Pjesëmarrja në dëgjime publike;

Pjesëmarrja në seancat e Kuvendit të Komunës, si dhe komiteteve obligative;
Dhënia e këshillave ligjore Zyrës së Kryetarit dhe drejtorive komunale;
Menaxhimi i lëndëve të presidencës dhe Zyrës ligjore në Intranet.

Përfaqësimi në Gjykatë

-Përfaqësimin e bënë Avokati Publik i Komunës.
-Afati: sipas dinamikës të cilën e caktojnë Gjykatat.

Ushtrimi i padive

-Ushtrimin e padive e bënë Avokati Publik i Komunës.
-Afati : Menjëherë me paraqitjen e nevojave.

Ushtrimi i mjeteve juridike

-Mjetet juridike i ushtron Avokati Publik i Komunës brenda autorizimeve të veta.
-Afati: Brenda afateve ligjore të parapara.

Këshilla juridike

-Avokati Publik i Komunës jep edhe Këshilla juridike sipas nevojës.
-Afati: Në vazhdimësi dhe sipas nevojës .

Përpunimi i Akteve Nenligjore

- Përpunimin e Akteve Nenligjore e bënë Avokati Publike i Komunës.
-Afati: Sipas nevojës.

Përcjellja e ligjeve

-Avokati Publik i Komunës përcjell gjitha Ligjet të cilat i miraton Kuvendi i Republikës së Kosovës.
-Afati: Në vazhdimësi.

Koordinimi i Punëve Juridike

-Avokati Publik i Komunës do të bëjë koordinimin e gjitha punëve juridike.
-Afati: Në vazhdimësi.

Raporti i punës

-E harton: Avokati Publik i Komunës dhe Zyrtari Ligjore.
-I dërgohet Kryetarit të Komunës.

9. Sherbimit teknik

Sigurimin fizik te objekti te Administrates se Komunës 24/7

**Ardhja ne Punë, Dalja ne Pushim si dhe Kthimi nga Pushim i punetoreve ne kohe te caktuar
Kujdeset per hyrjen dhe daljen e personave dje qytetarve ne objektin e Komunës
Kryen edhe pune tjera sipas urdherit te Drejtorit,**

- **Qasja ne objektin e Komunës me acces kontroll ne deren hyrese te objektit**

10. Njesia per te drejtat e njeriut dhe barazi gjinore

Koordinon,udheheqë dhe mbikëqyrë politikat në Komunë ne fushen e te drejtave të njeriut duke përfshirë respektimin e politikave mbi barazinë gjinore,të drejtave të komuniteteve,perdorimi i gjuhëve,mundësitë e barabarta,zbatimi i politikave per persona me aftësi te kufizuar,të drejtave të femijeve,kundër-diskriminim dhe antitrafikimi.

Përfaqëson Komunën në planifikim,krijim dhe zbatim të strategjive që kanë të bëjnë me DDNJ.

Planifikon dhe përpilon planin e punës për NJKDDNJ.

Bashkëpunon me organizmat dhe institucionet tjera vendore dhe ndërkombëtare dhe OJQ-të ,në realizimin e projekteve dhe aktiviteteve të tjera,në realizimin e të drejtave të njeriut.

Koordinon aktivitetet mbi te Drejtat e Njeriut me Divizionin për të Drejta të Njeriut në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal,dhe përgaditë raporte periodike dhe sipas kërkesës.

Bashkëpunon me zyrtarë të tjer në Komunë dhe mbledhë të dhëna për te paraqitur gjendjen në komunë.

Bën vlerësimin e nevojave për ngritjen e kapaciteteve në fushën e të drejtave të njeriut në komunë.

Udhë heq programet komunale lidhur me barazi gjinore në mënyrë që të zbatohet Ligji per Barazi Gjinore.

Bashkëpunon dhe raporton tek DDNJ në MAPL,Spektori për Barazi Gjinore mbi çështjet lidhur me barazin gjinore

Koordinon aktivitetet dhe raporton tek DDNJ e MAPL-së,lidhur me Personat me aftësi të kufizuar dhe procedurat e Mundësive të barabarta.

Përgadit plane të veprimit,mbledh statistika dhe përpilon raporte,kryen detyra tjera sipas kërkesës.

11. Zyra e Perktitimeve

Është peregjegjes per punët në lemin e përkthimeve nga gjuha shqipe në gjuhën serbe dhe anasjelltas.

Bënë përkthime të drejtperdrejta,perktitime me shkrim për të gjitha organet e Administratës Komunale,Kuvendit,Trupat e Kuvendit,Komisioneve etj.

Bënë përkthimin e të gjitha materialeve të cilat i pranon përmes internetit.

Mban evidencën e të gjitha shkresave te përkthyer.

Kryen edhe punë të tjerasipas urdhrit të Kryetarit të Komunës apo drejtorit të cilit i përgjigjet.+

12. Zyra e Lektorimit

Kryen dhe është përgjegjës për lektorimin e processverbaleve dhe të maerialit tjetër të Kuvendit Komunal.

Kryen lektorimin e të gjitha procesverbaleve tjera të të gjitha organeve Komunale, Komiteteve, si dhe Komisioneve Komunale.

Kryen lektorimin e të gjitha akteve normative, vendimeve, aktvendimeve, kontratave, proceseve administrative dhe gjithë dokumentacionit tjetër zyrtar të Komunës apo edhe drejtorit të cilit edhe i përgjigjet.

10. Zyra e Pranimi te Mallit

Pranimi dhe regjistrimi i mallrave të furnizuara

Komunikimi me të gjitha drejtoritë Komunale

Koordinimi i kërkasave mes drejtorive dhe zyrë së prokurimit.

Implementimi i procedurave administrative në shpërndarjen e mallrave.

Mbajtja e librave në rregull mbi mallin e pranuar.

Percjellë kërkesat nga drejtorit në zyren e prokurimit.

Mban evidencën për të hyrat dhe daljet nga depoja e administratës.

Evidenton me tiketa sipas artikullit.

Shperndan mamaterijalin për nevoja zyrtare

Mban libra te veqanta sipas drejtorive për shpenzimet e krijuara.

Përgjigjet për hyrjet dhe daljet e tërë mallit në depo.

Kryen të gjitha fotokopjimet për nevoja zrtare te Komunës

Kryen edhe punë të tjera sipas urdhrit te drejtorit të cilit edhe i përgjigjet.

Nevojat e zyrës per vitin 2020:

- Printer per printimin e barcodeve

DREJTORIA E SHENDETËSISË DHE MIRQENJËS SOCIALE

PLANI I PUNËS SË DREJTORISË PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE PËR VITIN 2019

(Përfshirja në muaj të caktuar e zbatimit të projekteve dhe aktiviteteve ne kontuinitetin kalendarik të punëve)

LIGJI:

Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale do të veprojë dhe punojë për realizimi e Planit për vitin 2020 në pajtueshme me ligjet në fuqi në Republikën e Kosovës .

Ligjin e Shëndetësisë, Nr.04/L-125-2013, Ligjin për Veprimtarin Private, Nr.2004/50, Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale, Nr.03/L-040 , Statutin e Komunës , Statutin e QKMF-se , Statutin e QPS-se dhe ligjeve të tjera që rregullojnë fushën e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale .

AKTIVITETET SIMBOLIKE:

- Ligjërata në kuadër të ZHVP-së dhe EVI- shënimi i -Word Mental Health Day-10 tetor;
- Ligjërata në kuadër të ZHVP-së dhe EVI- shënimi i-World Food Day- 16 tetor;
- Shënimi i Ditës kundër kancerit- World Cancer Day- 4 Shkurti;
- Shënimi i Ditës botërore kundër TBC-se -24 mars;
- Shënimi i Ditës botërore të shëndetit -7 Prillit;
- Shënimi i Ditës së tokës-22 - Prill;
- Shënimi i Ditës së infermierisë- 12 Maj;
- Shënimi i Ditës kundër duhanit-31 Maj;
- Shënimi i javës së diabetit-14 - Nëntori.

Shënimi i Ditës ndërkombëtare të SIDA-s -World AIDS Day -1 Dhjetor.

Objektivat	Veprimet/hapat	Afati kohor	Bashkëpunimi	Rezultatet e pritshme	V
- Plotësimi i rekomandimeve të auditorit si dhe aspektet e zbatueshmërisë staturore dhe ligjore në zhvillimin e aktiviteteve të përditshme	Punëtori 2-ditore nga Këshilli drejtues, vendime dhe shkresa informuese	Janar-Dhjetor 2020	DKSHSM QKMF Kryetari Kuvendi Komunal	Përmirësimi i cilësisë së shërbimeve shëndetësore në Komunën e Klinës	Bu Sta
-Rritja e gamës dhe cilësisë në Diagnostikë -Terminët përmes telefonit	Rritja e gamës së analizave,menaxhimi me kujdes i reagensëve, digjitalizimi i kabinetet të RTG	Shkurt,Mars,2020	DSHMS QKMF	Përmirësimi i cilësisë së shërbimeve shëndetësore në diagnostikën e QKMF	Bu Sta
-Fillimi i projektit "Rinovimi ,Rindertimi i QMF, dhe AMF"	Prezantimi i projektit, kërkesa për Zyrën e prokurimit	Janar-Qershor 2020	DKSHMS QKMF Zyra e prokurimit	Përmirësimi i cilësisë së shërbimeve shëndetësore	Bu Sta

<p>Fillimi i projektit "Shërbimet mjekësore në shtëpi deri në ora 22:00</p> <p>-Furnizimi me paisje mjekësore . Ridizajnimi,zgjerimi dhe emrimi i qendrës së trajnimeve në QKMF me emrin e dr.Gjon Gjioda</p>			Zyra e projekteve	<p>ne te gjitha institucionet shëndetësore. Fillimi i ndërrimit të dytë në 2 QMF</p>	
<p>-Trajnimi i Stafit -Projekti "Dukurit negative,duhani,drogat etj -Projekti"Qasja në shërbimet mjekësore për komunitetin REA"</p>	Bashkëpunimi me organizata dhe institucione tjera relevante	Janar-Qershor 2020	DKSHMS QKMF DKA	Përmirësimi i performancës dhe aspekteve klinike të stafit	Bu
<p>Vazhdimi i projektit "Vizat në shtëpi për nëna dhe femijë" Fillimi i projektit "Këshillimorja për diabet dhe hipertension"</p>	Prezantimi i projektit para organizatave të interesit	Maj-Qershor 2020	DKSHSM QKMF	Përmirësimi i cilësisë së shërbimeve shëndetësore	Bu
Takimi me donatorë potencialë, organizata	Prezantimi i projekteve, nevojave dhe arsyeshmeritë	Ne vazhdimësi	DKSHMS QKMF	Rritja e gamës së shërbimeve	
<p>Aktivitetet në menaxhim të EHKK</p> <p>Hapja e Byfësë dhe akticizimi i liftit në QKMF</p> <p>"SPORTELI I DIASPORES "</p>	<p>Përgatitjet teknike,takime të rregullta të komitetit komunal për sëmundje ngjitëse, ligjëratat vetëdijesuese</p> <p>Vendosja e një infermieri/e dhe një hapësire të veçantë</p>	<p>Prill-Shtator</p> <p>Qershor-Shtator</p>	<p>DKSHSM QKMF Komiteti komunal</p> <p>DSHMS QKMF</p>	<p>Menaxhimi i rasteve, statistikave pozitive</p> <p>Menaxhimi i fluksit të rritur, ruajtja dhe rritja e cilësisë Mirënjohje për bashkatdhetarët</p>	Bu

	që do t'i shërbejë vetëm bashkatdhetarët nga bota e jashtme .				
Vazhdimi i projektit "Vizitat sistematike shëndetësore në Shkolla"	Përgatitja e projektit, sigurimi aspekteve teknike	Tetor-Nëntor	DSHMS QKMF DKA	Vizita mjekësore, regjistrimi , analiza dhe prezantimi i shëndetit publik të nxënësve. Preventiva dhe promovimi i jetës së shëndetshme	Bu Sta
Revista publike e QKMF-së "Nënë Terza"	Promovimi i shërbimeve, preventivës dhe shëndetit publik	Tetor-Dhjetor			

QENDRA PËR PUNË SOCIALE NË KLINË:

Sektori i Shërbimeve Sociale dhe Familjare

Objektivat	Veprimet/hapat	Afati kohor	Bashkëpunimi	Rezultatet e pritshme	Vësh
Aplikimi në përpikëri e standardëve minimale të përcaktuara nga MPMS/DPSF	Për çdo ofrim të shërbimeve sociale dhe familjare, te udhëzohemi se si te veprohet nga Standardet Minimale.	Gjate vitit 2020	Drejtori, Udhëheqësja e Shërbimeve dhe zyrtarët e shërbimeve Sociale në QPS	Përmirësimi i cilësisë së shërbimeve sociale dhe familjare	Heziti i kërkuar ofruar zbatim minim
Përmirësimi i shërbimeve sociale dhe familjare duke i vendosur ato me pranë nevojtarëve.	Të organizohen takime më të shpeshta me komunitetin, shkollat, institucionet shëndetësore, organizatave ofruese të shërbimeve, komunitetit ndërfetar etj, për një informim më të mirë për referimin e personave në nevojë për shërbime sociale në Institucione të duhura që ofrojnë shërbime sociale dhe familjare.	Takime të tilla do organizohen gjatë tërë vitit 2020	QPS, Shkolla, QKMF, OJQ, përfaqësues komunitetesh etj	Trajtimi dhe kujdesi për personave/familjeve në nevojë sociale dhe ofrimi i shërbimeve me profesionale	Mungesa e rregull nga In ndersi
Rritja e cilësisë së Shërbimeve Sociale dhe Familjare	Do angazhohemi në avancimin e formave alternative të mbrojtjes për të gjitha grupmoshat. Mbajta e ligjëratave nëpër shkolla herë pas here, përgatitja e fletushkave në lidhje me shërbimet që ofron QPS etj.	Gjatë tërë vitit 2020	QPS, DPSF, Gjykata, Policia, Shkolla, OJQ, përfaqësues komunitetesh etj	Shërbimet do të jenë më afër atyre që kanë nevojë për shërbime sociale.	Mos i rritur të qën të zyrar shërbim familjar apo ng

Hartimi i rregulloreve, bazuar në kriteret minimale të MPMS/DPSF, për një organizim më të mirë të brendshëm të QPS-së.	Meqenëse në dhjetor 2018, është aprovuar Statuti i QPS-së, do fillojmë edhe më hartimin e disa rregulloreve dhe krijimin e disa komisioneve brenda QPS-së, ku do ndikonte në avancimin e ofrimit të shërbimeve sociale dhe familjare në QPS.	Shkurt- Maj 2020	QPS, DSHMS, zyra ligjore komunale.	Qartësimi i detyrave punuese të nëpunësve brenda QPS-së, përmirësimi i ofrimit të shërbimeve sociale.	Mung dhe n admis brend
Planifikimi buxhetor për QPS-në	Planifikimi për nevojat buxhetore të QPS-së, për vitin 2020, duke u bazuar në kostot e shërbimeve të ofruara, dhe të njëjtin planifikim do e dorëzojmë në kohën e duhur në Institucionet përkatëse për aprovim	Qershor- Dhjetor 2020	QPS, DSHMS, Drejtori e Financave Ekonomisë dhe zhvillimit	Ndarja e një buxheti që plotëson nevojat e QPS-së	Mung financ mos v Institu për nj raport së, për Institu
Gjetja dhe trajnimi i familjeve strehuese.	Organizimi i fushatave senzibilizuese duke shfrytëzuar radion lokale, fletushkat informuese etj, në lidhje me rëndësinë e familjeve strehuese, kriteret, përfitimet, trajnimet etj. Në mënyrë që të kemi të gatshme 1-2 familje strehuese.	Janar-Prill 2020	QPS, DSHMS, DPSF, Radio lokale, OJQ, përfaqësues komunitetesh etj.	Përgatitja e familjeve, të gatshme për strehim familjar të fëmijëve pa përkujdesje familjare.	Mosga që të r fëmijë familj; pagesë MPM

Sektori i Ndihmave Sociale

Objektivat	Veprimet/hapat	Afati kohor	Bashkëpunimi	Rezultatet e pritshme	Vështirësitë/sfidat	Vërejtje
Përkrahja financiare e familjeve në gjendje të rëndë ekonomike, në përputhshmëri më kriteret e parapara ne Ligjin e Skemës për Ndihma Sociale	Identifikimi në teren dhe përzgjedhja e familjeve nevojtare, dhënia e informacioneve të duhura për aplikim për ndihmë sociale etj	Gjatë tërë vitit 2020	QPS, DPSF, përfaqësues komunitetesh, OJQ etj.	Të gjitha familjet në nevojë, që i plotësojnë kriteret e parapara për ndihmë sociale, të futën në skemë		
Realizimi i Planit të veprimit	Riverifikimi i familjeve që dyshohet që kanë përmirësuar gjendjen ekonomike	Janar – Prill 2020	QPS-DPSF	Identifikimi dhe largimi nga skema e ndihmave sociale e të gjitha familjeve të cilat kanë përmirësuar		Plani i veprimit ka filluar vitin e kaluar, mirëpo për disa arsye nuk kemi mundur ta përfundojmë ashtu siç

				gjendjen ekonomike.		është paraparë.
Rishikimi me kujdes të shtuar i të gjitha dosjeve, të familjeve përfituese të Ndhimave Sociale	Në afatin sa më të shkurtër të mundshëm të rishikohen të gjitha dosjet e përfituesve të NS, në mënyrë që të evidentohen gabimet e mundshme që janë bërë më rastin e pranimit të dokumentacionit.	Janar – Prill 2020	Spektori i Ndhimave Sociale	Te kompletohen të gjitha dosjet më dokumentacionin duhur ashtu siç parashihet me Ligj dhe udhëzime administrative.		

Investimet

Objektivat	Veprimet/hapat	Afati kohor	Bashkëpunimi	Rezultatet e pritshme	Vështirësitë/sfidat	Vërejtje
Ndërtimi i një shtëpie rezidenciale për personat pa përkujdesje familjare	Kërkesa me arsyetime, projekti për Kryetarin e Komunës, MPMS, Donatorët etj	Qershor – dhjetor 2020-21	DSHMS-DPSF	Ndërtimi i objektit	Sigurimi i fondeve buxhetore	Ky projekt synohet të realizohet me bashkëfinancim, Komunë – MPMS, Donatorët
Investime në renovimin e objektit të QPS-së, meqenëse është shumë e nevojshme, si dhe rregullimi i një këndi	Kërkesat e arsyeshme drejtuar Kryetarit dhe OJQ	Shkurt – qershor 2020	QPS-DSHMS-Drejtori e Administratës etj	Renovimi i objektit të QPS-së	Sigurimi i fondeve buxhetore për renovim të objektit	

të kontaktit						
--------------	--	--	--	--	--	--

DREJTORIA E FINANCAVE, EKONOMISË DHE ZHVILLIMIT

PLANI VJETOR I PUNËS I DREJTORISË PËR FINANCA, EKONOMI DHE ZHVILLIM PËR VITIN 2020

Duke qenë së aktivitetet dhe punët që zhvillohen dhe kryhen në Drejtorinë për financa, ekonomi dhe zhvillim e kanë ciklin e vet vjetor që përputhet me vitin fiskal dhe duke u bazuar edhe mbi bazën e arritjeve në përbushjen e objektivave nga viti 2019 , edhe gjatë vitit 2020 do të angazhohemi dhe do të ndërmarrim aktivitetet që kanë për qëllim në plan të gjerë ngritjen graduale dhe përmirësimin e treguesve dhe performancës së përgjithshme të Drejtorisë për financa, ekonomi dhe zhvillim në komunën e Klinës ndërsa në planin e ngushtë kryerjen punëve ditore të sektorëve brenda drejtorisë .

Për sa i përket objektivave kryesore që do të përfshihen në planin e punës të vitit 2020, edhe gjatë këtij viti do të përqendrohemi në realizimin dhe fuqizimin objektivave kryesore, të cilat brenda vetes përfshijnë një numër nënobjektivash e që do të realizohen përmes një plani veprimi të afatizuar në kohë dhe periudha gjatë gjithë vitit. Këto objektiva do të jenë të njëjta me ato nga viti i kaluar duke përmirësuar dhe duke bërë progres të vazhdueshëm dhe duke ngritur cilësinë e realizimit të tyre. Objektivat janë këto:

- 1. Ngritja dhe përmirësimi i inkasimit të hyrave vetanake**
- 2. Menaxhimi efikas dhe transparent i buxhetit të komunës së Klinës për vitin 2020**
- 3. Përgatitja dhe hartimi i Kornizës afatmesme të shpenzimeve buxhetore 2021-2023 dhe propozim buxhetit për vitin 2021 dhe vlerësimet për vitin 2022 dhe 2023**
- 4. Marrja e masave për përkrahjen dhe mbështetjen e bizneseve lokale të komunës së Klinës.**

Të gjitha aktivitetet e planifikuara për realizim gjatë vitit 2020 janë në funksion të realizimit të këtij Plani të punës e që ky plan bazohet në obligimet që dalin nga Ligji i vetëqeverisjes lokale, Ligji mbi menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë, Statutit të komunës së Klinës, dokumentave strategjike (Strategjisë së zhvillimit ekonomik të Komunës së Klinës), Buxhetit të planifikuar të komunës për vitin 2020, Kornizës afatmesme buxhetore komunale 2020-2022, Plani vjetor i punës i Ministrisë së financave; Programi i Qeverisë 2017-2021, Shtylla II Zhvillimi ekonomik dhe punësimi etj.

1.Ngritja dhe përmirësimi i inkasimit të të hyrave vetanake

Sa i përket këtij objektivi do të zhvillohen këto aktivitete:

1.1 Shpërndarja me kohë e aktvendimeve lidhur me taksën e ushtrimit të veprimtarisë afariste dhe faturave të tatimit në pronë për vitin 2020.

1.2.Ngritja e përmbushjes së obligimeve të taksapaguesve përmes vetëdijësimit dhe edukimit lidhur me rëndësinë e pagesës së borxheve ndaj komunës.

1.3.Lëshimi i vrejtimeve dhe paralajmërimeve për masat që do të ndërmerren lidhur me obliguesit që kanë obligime të pashlyera ndaj komunës për periudhat paraprake

1.4.Ndërmarrja e masave kushtëzuese të lejuara me ligj dhe masave ligjore për inkasimin e detyrueshëm të të hyrave komunale.

2.Menaxhimi efikas dhe transparent i buxhetit të komunës se Klinës për vitin 2020

Sa i përket këtij objektivi do të zhvillohen këto aktivitete:

2.1.Monitorimi, mbikëqyrja, analiza dhe Raportimi financiar mbi mënyrën e ekzekutimit të buxhetit të programeve buxhetore komunale.

2.2.Përgatitja e udhëzimeve të qarta mbi rolin dhe përgjegjësinë e menaxherëve të programeve buxhetore komunale në ekzekutimin e buxhetit.

2.3.Raportimi i rregullt për ekzekutim të buxhetit

3.Përgatitja dhe hartimi i Kornizës afatmesme të shpenzimeve buxhetore 2021-2023 dhe propozim buxhetit për vitin 2021 dhe vlerësimet për vitin 2022 dhe 2023

Sa i përket këtij objektivi do të zhvillohen këto aktivitete:

3.1.Përgatitja e Kornizës afatmesme buxhetore 2021-2023 për komunën e Klinës

3.2.Përgatitja e Projekt Buxhetit të komunës së Klinës për vitin 2021 dhe vlerësimet për vitet 2022 dhe 2023

3.3. Përgatitja e rishikimit të Buxhetit për vitin 2020 (nëse do të zhvillohet procesi i rishikimit buxhetor).

4. Marrja e masave për përkrahjen dhe mbështetjen e bizneseve lokale të komunës së Klinës.

Sa i përket këtij objektivi do të zhvillohen këto aktivitete:

4.1.Krijimi i një databaze të bizneseve të komunës së Klinës me qëllim të plasimit të informacioneve për mundësinë e përfitimit të granteve dhe donacioneve për rritjen e bizneseve dhe punësimit

4.2. Krijimi i parakushteve për një zhvillim ekonomik të qëndrueshëm dhe rritje të punësimit.

Në vazhdim do të paraqesim një Plan veprimi për realizimin objektivave kryesore përfshi aktivitetet, bartësit e atyre aktiviteteve,afatet e realizimit,kostot financiare,partnerët implementues dhe përputhjen e objektivave me dokumentat strategjike të nivelit lokal dhe qendror.

Plani Vjetor i Punës I Drejtorisë për financa,ekonomi dhe zhvillim për v 2020

Aktivitetet të cilat kanë për qëllim arritjen e objektivave dhe prioritetet Drejtorisë

<i>Objektivat kryesore</i>	<i>Aktivitetet operacionale</i>	<i>Afatet kohore</i>	<i>Treguesit e matjes se aktiviteteve-rezultatet e pritura</i>	<i>Kostot financiare te aktiviteteve</i>	<i>Institucionet - palët e përfshira-partnerët</i>	<i>Ndërlidhje Strategji zhvillim ekonom. komunës dokumenti strategj komunale kombët</i>
1 Ngritja dhe përmirësimi i inkasimit të te hyrave vetanake të	1.1 Shpërndarja me kohë e aktvendimeve lidhur me taksën e ushtrimit të veprimtarisë afariste dhe faturave të tatimit në pronë për vitin 2020	janar - prill 2020	1.1.1. Shkurtimi i afatit dhe rritja e efikasitetit në shpërndarjen e aktvendimeve të taksave komunale dhe faturave të tatimit në pronë . 1.2.1. Shqyrtimi dhe vendosja me kohë lidhur me ankesat e taksapaguesve të komunës 1.3.1. Dorëzimi i aktvendimeve dhe	6500,00 dhe ato kryesish të emër të shpenzimeve postare	Drejtoria për financa,ekonomi dhe zhvillim dhe Posta komunale	Buxheti i planifikuar i hyrave veta për vitin 20 Korniza afatmesme buxhetore komunale 2022. Plani i te hy vetanake për 2020

komunës se Klinës.			faturave përmes postës dhe librit të Pranimit Dorëzimit			
	1.2 Lëshimi i varejtjeve dhe paralajmërime ve për masat që do të ndërmirren lidhur me obliguesit që kanë obligime te pashlyera ndaj komunës për periudhat paraprake	Janar- qersho r 2020	1.2.1 Rritja e përqindjes se përmbushjes se obligimeve te taksapaguesve. 1.2.2. Rritja e inkasimit te te hyrave komunale. 1.2.3..Zvogëlimi gradual i borxheve te bizneseve dhe qytetarëve ndaj komunës .	Kosto Admnist rative	Drejtoria për financa, ekono mi dhe zhvillim	Ligji mbi tat në pronën e paluajtshme Rregullorja komunale n tatimin në p Ligji mbi fin lokale: Rregullorja taksat dhe ngarkesat komunale
	1.3 Ndërmarrja e masave kushtëzuese te lejuara me ligj dhe masave ligjore për inkasimin e detyrueshëm te te hyrave komunale	Mars- dhjetor 2020	1.3.1. Njoftimet e taksapaguesve lidhur me obligimet; 1.3.2. Aplikimi ikushtëzimeve sipas ligjeve dhe udhëzimeve në fuqi, fillimisht për stafin e administratës komunale, personelit në arsim, shëndetësi pastaj te bizneset dhe qytetarët	Kosto Adminis trative	Drejtoria për financa ekonomi dhe zhvillim në bashkëpunim me Drejtorët e Drejtorive komunale.	Udhëzimi administrati 07/2011 për urdhëresat ndalimit të shërbimeve komunale p detyrimin e pagesës se në pronë; Rregullorja komunale p tarifat, ngar dhe gjobat komunale; Ligji mbi fin lokale

		1.4	Ngritja e përmbushjes së obligimeve të taksapaguesve e përmes vetëdijësimit dhe edukimit lidhur me rëndësinë e pagesës së borxheve ndaj komunës.	janar – dhjetor 2020	1.4.1 Niveli i rritjes së të hyrave vetanake në krahasim me periudhat paraprake 1.4.2.Rritja e përqindjes së inkasimit të llogarive të arkëtueshme dhe zvogëlimi të borxheve	Kosto administrative	Drejtoria për financa,ekonomi dhe zhvillim	Rregullorja komunale, tarifat, ngarkimet dhe gjobat komunale; Ligji mbi firmat lokale; Evidencat e kontabilitetit komunës dhe listat e obligimeve të taksapaguesve të komunës Klinës
2	Menaxhimi i efikas dhe transparent i buxhetit të komunës së Klinës për vitin 2020	2.1	Monitorimi, mbikëqyrja, analiza dhe Raportimi financiar mbi mënyrën e ekzekutimit të buxhetit të programeve buxhetore komunale	janar – dhjetor 2020	2.1.1.Raportimet mujore të ekzekutimit të buxhetit në Bordin e Drejtorëve. 2.1.2 Përgatitja e Raporteve tremujore dhe vjetore financiare të komunës së Klinës dhe shqyrtimi dhe miratimi i këtyre Raporteve nga Komiteti për Politikë të financa dhe Kuvendi komunal 2.1.3. Nxjerrja e rekomandimeve përkatëse mbi bazën e analizës së trendeve buxhetore të të hyrave dhe shpenzimeve. 2.1.4.Ngritja e performancës dhe cilësisë së menaxhimit të buxhetit.	Kosto administrative	Drejtoria për financa ekonomi dhe zhvillim si dhe të gjitha programet buxhetore komunale. Komiteti për politikë të financa. Kuvendi komunal i komunës së Klinës	Buxheti i komunës së Klinës i regjistruar në SIMFK; Ligji mbi buxhetin e Republikës së Kosovës për vitin 2020

		2.2	Përgatitja e udhëzimeve të qarta mbi rolin dhe përgjegjësinë e menaxherëve të programeve buxhetore komunale në ekzekutimin e buxhetit	Në vazhdi mësi	Përgatitja dhe Propozimi për aprovim i Rregullores komunale të menaxhimit financiar në pajtim me ligjet që e rregullojnë këte lëmi	Kosto administrative	Drejtoria për financa,ekonomi dhe zhvillim	Ligji mbi menaxhimin financave dhe përgjegjësinë Ligji mbi vetëqeverisjen lokale; Ligji mbi financat komunale Statuti i komunesë Klinës
		2.3	Raportimi i rregullt për ekzekutimin e buxhetit.	janar – dhjetor 2020	Raportimet e rregullta periodike mbi ekzekutimin e buxhetit	Kosto administrative.	Raportimi në takimet e Bordit të drejtorëve dhe në Kuvendin komunal	Rregullorja e Planit të punës të Kuvendit të Klinës
3	Përgatitja dhe hartimi i Kornizës afatmesme të shpenzimeve buxhetore 2021-2023 dhe propozim buxhetit për vitin 2021 dhe vlerësimet	3.1	Korniza afatmesme buxhetore 2021-2023 për komunën e Klinës	Prill-Qershor 2020	3.1.1 Përgatitja e kornizës afatmesme buxhetore 2020-2022 sipas kërkesave buxhetore të programeve komunale. 3.1.2.Harmonizimi i kërkesave buxhetore me mundësitë buxhetore dhe diskutimi i kërkesave buxhetore me ekzekutivin komunal. 3.1.3.Planifikimi dhe parashikimi i programeve të reja buxhetore të qeverisjes komunale	Kosto administrative.	Kryetari i komunës,Nënkryetari i komunës,Drejtoria për financa,ekonomi dhe zhvillim si dhe drejtorët e Drejtorive komunale	Ligji mbi menaxhimin financave dhe përgjegjësinë Strategjia komunale dhe starategjitë sektoriale të programeve komunale ;
		3.2	Propozim buxheti i komunës së Klinës për	Maj – shtator 2020	3.2.1. Zhvillimi i një procesi buxhetor gjithëpërfshirës me pjesëmarrjen e sa më	Kosto administrative.	Kryetari i komunës,Nënkryetari i komunës,Drejt	Ligji mbi menaxhimin financave dhe përgjegjësinë

për vitin 2022 dhe 2023		vitin 2021 dhe vlerësimet për vitet 2022 dhe 2023		shumë palëve të interesuara; 3.2.2. Diskutimi me palët e interesuara për kërkesat buxhetore dhe përfshirja sa më optimale e kërkesave buxhetore; 3.2.3. Harmonizimi i kërkesave buxhetore me kufijtë final buxhetor; 3.2.4. Përgatitja e Draftbuxhetit të komunës së Klinës për vitin 2021 dhe vlerësimet për vitin 2022 dhe 2023;		oria për financa,ekonomi dhe zhvillim si dhe drejtorët e Drejtorive komunale	Strategjia komunale e strategjitë sektoriale të programeve komunale ;	
	3.3	Rishikimi i Buxhetit për vitin 2020.	Maj-korrik 2020	3.3.1. Përgatitja dhe propozimi i ndryshimeve në buxhet përmes procesit të Rishikimit buxhetor dhe dërgimi në Ministrinë e financave për aprovim	Kosto administrative.	Drejtoria për buxhet e financa në bashkëveprim me kryetarin e Komunës dhe drejtorët e programeve komunale	Ligji mbi menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësinë Ligji mbi buxhetin e republikës së Kosovës 2007 Udhëzimet rregullat për procesin e rishikimit të buxhetit 2020	
4	Marrja e masave për përkrahjen dhe mbështetjen e bizneseve lokale të	4.1	Njoftimet e herëpashershme të bizneseve të komunës së Klinës për mundësinë e përfitimit të granteve dhe donacioneve për rritjen e	Mars-Dhjetor 2020	4.1.1. Krijimi i kushteve për rritjen e numrit të bizneseve, zgjerimit të atyre ekzistuese dhe rritjen e zhvillimit ekonomik dhe punësimit; 4.1.2. Krijimi i kushteve për kalim gradual nga investimet në infrastrukturë në	Kosto administrative.	Drejtoria për financa ,ekonomi dhe zhvillim,Drejtoria për bujqësi dhe zhvillim rural,shoqatat e biznesit dhe shoqatat bujqësore	Strategjia e zhvillimit ekonomik lokal 2017-2021, që ka rënë në përputhje me zhvillimin e ndërmarrës përkatësish ndërmarrje të vogla dhe mesme

komunës se Klinës,	bizneseve dhe punësimit		investimet që rrisin zhvillimin ekonomik dhe punësimin ; 4.1.3.Bizneset mos të shihen vetëm si taksapagues potencial ,por edhe që të ndihmohen në rritjen dhe zhvillimin e tyre			
4.2	Krijimi i parakushteve për një zhvillim ekonomik të qëndrueshëm dhe rritje të punësimit	Qersho r- Dhjetor 2020	4.2.1. Investimet buxhetore komunale të kenë shkallë më të lartë të kthimit të investimeve; 4.2.2.Kalimi gradual nga ekonomia infrastrukturore në ekonominë e mirfilltë zhvillimore që rrit shkallën e zhvillimit ekonomik dhe nivelin e punësimit posaqërisht rritja e investimeve në bujqësi qoftë nga buxheti komunal ,qoftë nga grantet e donatorëve	Kosto administ rative	Qeveria komunale ,komuniteti i biznesit ,farmerët bujqësor ,organizatat joqeveritare dhe qytetarët	Strategjia e zhvillimit ekonomik 2017-2021 që ka të bëjë zhvillimin e ndërmarrës përkatësish ndërmarrje vogëla dhe mesme; Ligji për partneriteti publiko-priv Programet organizatav qeveritare joqeveritare lëminë e zh ekonomik

Kjo është sa i përket angazhimit në realizimin e objektivave kryesore të Drejtorisë për financa, ekonomi dhe zhvillim që realizohen sipas një cikli vjetor aq sa zgjat një vit buxhetor, ndërkaq që në Drejtori punohet çdo ditë në realizimin e detyrave të përditshme të punës në të gjitha zyret dhe njësitë brenda Drejtorisë si: Zyra për buxhet, Zyra e tatimit në pronë, Zyra e thesarit, caktimit të taksave, të hyrave, zotimit të mjeteve, pagesave, pasurisë, regjistrimit të bizneseve dhe arka komunale të cilat për çdo ditë kryejnë punë administrative për qytetarët dhe bizneset, për njësitë tjera të administratës komunale si dhe në raport me organet e administratës shtetërore të Republikës së Kosovës e në veçanti në raport me Ministrinë e Financave sa i përket buxhetit dhe shpenzimit të parave publike bazuar në ligjet dhe rregulloret në fuqi.

ZYRA JURIDIKE DHE E TAKSAVE KOMUNALE

- Lëshuarja e kontratave të ndryshme që nderlidhen me taksat, komunale, tatimet dhe qerat sipas urdherit të Kryetarit të Komunës dhe Drejtorit,
- Lëshuarja e mase 60 aktvendimeve për shfrytëzim të pronës komunale sipas marrëveshjeve paraprake dhe sipas pelqimit të Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjente,
- Lëshuarja e 1000, aktvendimeve të taksave për ushtrim të veprimtarisë të subjekteve afariste që operojnë në komunën e Klinës për vitin 2020,
- Lëshuarjen dhe vendosjen e mase 50 ankesave të arritura gjatë vitit 2020 nga personat fizik dhe juridik të tatimit mbi pronën,
- Lëshuarjen dhe vendosjen e mase 70 ankesave të arritura gjatë vitit 2020 nga personat fizik dhe juridik të taksave komunale për ushtrim të veprimtarisë,
- Lëshuarja e mase 10 konkluzioneve të përgjithshme të arritura dhe të preferuara nga eprorët kompetent në Komunë dhe Drejtorinë përkatëse,
- Lëshuarja e mase 150 akteve të përgjithshme administrative juridike sipas urdherit të Kryetarit të Komunës dhe Drejtorit të Drejtorisë,
- Lëshuarja dhe njoftimi i qytetarëve me akte administrative juridike lidhur me neglizhencat e ndryshme të pagesave të taksave komunale dhe qerave të ndryshme sipas lamive përkatëse,
- Paraqitja e raporteve mujore, tremujore, gjashtëmujore, nëntëmujore dhe vjetore sipas kërkesave të eprorëve kompetent dhe organeve kompetente,
- Si dhe punë tjera sipas urdherit të eprorëve kompetent dhe kohës së paraqitjes së punëve dhe detyrave përkatëse gjatë vitit planifikues.

ZYRA E TË HYRAVE:

- Regjistrimi I të gjitha të hyrave vetanake komunale për periudhën 01/Janar-31 Dhjetor 2020 sipas transaksioneve të Bankës dhe arkës,
- Regjistrimi në akses I të hyrave dhe Fre-balance,
- Nxjerrja dhe raportimi I raporteve ditore, mujore dhe vjetore lidhur me gjëndjen e të hyrave sipas periudhave të përcaktuara kohore,
- Raportimi lidhur me gjëndjen e të hyrave në organet kompetente Komunale dhe në organet qendrore respektivisht në MEF-ca,
- Barazimin e gjëndjes financiare të të hyrave dhe poltësimin e formularve për alokim të mjeteve komunale,
- Përcjelljen e gjëndjes së pagesave të qerave të lokaleve afariste komunale dhe të banesave sociale,
- Nxjerrjen e raporteve mujore lidhur me gjëndjen e pagesave të qerave komunale sipas periudhave kohore që obliguesit I kryejnë,
- Gjithsejt planifikohen rreth 7000 transaksione,
- Si dhe punë tjera sipas urdherit të eprorit.

ZYRA E ZOTIMEVE.

- Zotimi I të gjitha mjeteve buxhetore për periudhën: 01 Janar-31 Dhjetor 2020 sipas kërkesave të arritura nga zyra e prokurimit,

- Zotimi I të gjitha mjeteve financiare të arritura nga Drejtorit komunale sipas planifikimit të tyre buxhetor,
- Zotimi I mjeteve ne modulin e blerjes,aprovimeve etj,
- Nxjerrja e raporteve ditore,mujore,vjetore liudhur me gjendjen e zotimeve dhe shpenzimeve përkatëse gjatë periudhave planifikues,
- Pregatitja e lëndve për dergim në zyrën e pagesave,
- Gjithsejt planifikohen për kryerje 1918 lëndë qe duhet te percjellen në zyrën e pagesave në Komunë,
- Si dhe punë tjera sipas urdherit të eprorve kopetent.

ZYRA E REGJISTRIMIT TË BIZNESEVE:

- Në periudhën parashikuese parashifet regjistrimi-lshuarja e licencave për të gjitha Llojet e bizneseve sipas regjistrimit në MIT-së dhe dokumentacionit të kerkuar Sipas dispozitave aplikative në fuqi,
- Lëshuarja e Qertifikatave mbi regjistrimin e bizneseve sipas kerkesave,
- Lëshuarja e vertetimeve për konkurim për vendëstrehim,
- Lëshuarja e licencave për gjdo gjashtmuor të licencave për Kombi-taksi dhe auto-taxi sipas kerkesave,
- Lëshuarja e lejeve të punës për Auto-transportues,
- Lëshuarja e lejeve të punës për vazhdimin e itenorarit për autobus,
- Lëshuarja e lejeve të punës për licencimin e alkoolit,duke I regjistruar të gjitha lëndet në intranet sistematikisht.

ZYRA E TATIMIT NË PRONË:

- Ndryshimi dhe plotësimi I Rregullorës Komunale mbi tatimin në Pronë,
- Regjistrimi në kompjuter I të gjitha ngarkesave tatimore për vitin 2020,
- Dergimi-shperndarja e vrejttjeve të fundit për obliguesit tatimor qe sikan përmbushur detyrimet tatimore paraprake dhe të ketijë viti,
- Shperndarja e marrëveshjeve për pagesa,
- Shperndarja e Urdheresave për bllokim të gjirrollogarive për obliguesit si nuk I kan kryar obligimet tatimore,
- Kushtëzimin e sherbimeve komunale më lshuarjen e vertetimeve qe I kan përmbushur obligimet tatimore,
- Aktiviteti I shperndarjes se vrejttjeve te fundit bashk me shperndarjen e faturave tatimore per vitin 2020,
- Regjistrimi I pagesave sistematikisht në programin e pagesave te tatimit në prone sipas pagesave per secilin obligues,
- Aplikmimi I llogaritjes se kamatave sipas normave të MEF-it,
- Regjistrimi në kompjuter I ndryshimeve sipas vendimeve të ankesave të vitit 2020,
- Marrja e akcionit në inkasimin e obligimeve tatimore të pa kryara nga ana e obliguesve tatimor,
- Sid he punë tjera të kësaj natyre sipas dispozitave ligjore aplikative dhe sipas nevojës se paraqitjes sipas kohës.

SEKTORI I THESARIT

- Regjistrimi në sistemin e Menagjimit të financave Publike(SIMF) Urdher Obligim Pagesat për të gjith shfrytëzuesit,
- Kryerja e pagesave sistematikisht për të gjitha Drejtorit Komunale sipas pagesave tëpregaditura nga Drejtoritë,

KONTABILITETI

- Regjistrimi sistematikisht I të gjitha pagesave sipas lamive te caktuara në kontabilitet,
- Regjistrimi I pagesave të automjeteve ,
- Regjistrimi I pagesave sipas Drejtorive ,
- Regjistrimin e pagesave të të gjitha llojeve të qerave komunale,
- Regjistrimi I te gjitha pagesav ,
- Lëshuarja e vertetimeve për pagesa për obliguesit të taksave komunale,
- Regjistrimi I të gjitha ngarkesave të përcaktuara për subjektet afariste për taksa komunale-licenca për vitin 2020,
- Regjistrimin e të gjitha ndryshimeve sipas aktvendimeve të leshuara nga sherbimi I caktimit të taksave komunale.

REGJISTRIMI I PASURISË KOMUNALE

- Planifikimi I regjistrimit të terë pasurisë komunale sipas Udhzimit administratv Nr.21/2009 Për Menagjimin e Pasurisë Qeveritare,
- Regjistrimi I pasurisë se pa regjistruar sipas Sipas Urdher Zotim Pagesave,
- Zhvlersimin e pasurisë sipas procesit të komisionit Komunal për vlersim të pasurisë komunale,
- Regjistrimi dhe zhvlersimi I terë pasurisë komunale në FREEBALANCE,
- Mbajtja e regjistrave të pasurisë në vlerë më e ulët se 1000€,
- Mbajtja e regjistrit të pasurisë se imt(inventarit të Komunës)të pranuar nga Komisioni Komunal I regjistrimit të inventarit.

ZYRA E PAGESAVE-ARKA DHE PTKASHIT

- Planifikimi I kryerjes se te gjitha pagesave sipas kohes se paraqitjes në vlerë prej : 10€,dhe dorzimin e ketyre mjeteve në bankë,
- Pagesa e të gjitha taksave administrative dhe taksave tjera për të gjitha organet Komunaloe dhe zyrenë e komuniteteve,
- Pregatitja e formularve për ndryshimin e të ardhurave përsonale,
- Pregatitja e formularve për pagesen e meditjeve për kshilltaret Komunal,
- Pregatitja e formularve për terhekje te PTKASHIT në zyrenë e thesarit,
- Shperndarja e PTKASHIT sipas Drejtorive komunale dhe zyrës se komuniteteve.

DREJTORIA E KULTURËS RINISË DHE SPORTIT

Sektori i Kulturës

Janar:

- Regjistrimi i anetarëve të rinjë të teatrit
- Kontakt me grupet e teatrove shkollore dhe grupeve te artit figurativ.
- Vizitë grupeve teatrore, grupeve te artit figurativ të shkollave dhe në bashkëpunim me DKA të Klinës.
- Bashkëpunim me te gjitha OJQ te fushës se kulturës për bashkërendim te aktiviteteve.
- Bashkëpunim me Ansambllin e Këngëve dhe Valleve "Jehona e Dukagjinit" Klinë.
- Flaka e Janarit 2020

Shkurt:

- 17 Shkurti Dita e Pavarësisë, koncert dhe ekspozitë.
- Bashkëpunim për mes DKA me grupet shkollore në komunën e Klinës.
- Organizimi i garave koncertit kulturo-artistik të nxënësve të shkollave fillore dhe të mesme në Komunën e Klinës.
- Ora Letrare e Pavarësisë

Mars:

- Përgatitjet e një shfaqje dramë, monodramë, komedi realizimi i provave ne skenë.
- Shënimi i ditës ndërkombëtare të teatrit me 27 mars 2013 dhe shfaqja e komedisë.
- Fillimi i përgatitjeve për Festivalin Folklorik "I këndojmë lirisë"
- Ekspozitë personale e një artisti te artit figurativ.

Prill:

- 4 Prilli – Dita e të zhdukurve të luftës ne Klinë.
- Përgatitjet për festivalin folklorik " I këndojmë lirisë" edicioni i 20-të
- Përgatitjet e një shfaqje me nxënës.
- Kurs për pikturë dhe vizatim.

Maji:

- Përgatitja e një shfaqje për fëmijë, me kukulla.
- Vazhdon faza e dyte e përgatitjeve për festivalin folklorik " I këndojmë lirisë"
- Kremtimi i ditës së teatrit "Osman R. Gashi" me 21 maj.
- Do të ketë edhe promovime librash,orë letrare ne bashkëpunim me shoqata kulturor, OJQ-të etj.
- Kurs për pikturë dhe vizatim.

Qershor:

- 1 Qershor- Dita e fëmijëve, program kulturo-artistik dhe ekspozite.
- Mbajtja e festivalit folklorik " I këndojmë lirisë" me 06,07 dhe 08 qershor
- Kremtimi i ditës së Çlirimit të Klinës me 18 qershor
- Pjesëmarrje ne festivalin e teatrove te grupeve teatrale të shkolave fillore në Skenderaj 12-15 qershor.

Korrik:

Campig Fest- Dresnik ne bashkëpunim me ArtEko

Orë letrare dhe promovim librash, shfaqje teatrale, kino, koloni e artit pamor dhe muzikë.

UjvaraFest- Ujëvara e Mirushes ne bashkëpunim me SH-K "Jehona e Dukagjinit"

Gusht :

Dita e Diasporës

Program kulturo artistik për bashkatdhetar,ekspozitë etj.

Shtator:

-7shtator manifestimi kulturor "Ora e Tahir Deskut"

-Reprizimi i shfaqjeve te realizuara për fëmijë.

-Përgatitjet e një shfaqje (drame, komedi) për te rritur.

-Ekspozitë personale e nje artisti te artit figurativ.

Tetor:

-Shënimi i ditës së Qendrës së Kulturës" Jehona e Dukagjinit" 31 tetor.

-Premiera e shfaqjes për të rritur, si dhe reprizat e shfaqjes.

-“Ora letrare Rinore”, gjatë Javës se Rinisë, gara ne poezi, recital, ese, pikturë dhe vizatim.

Nëntor:

-Kremtimi i ditës së flamurit kombëtar me 28 Nëntor

-Reprizat e shfaqjeve.

-Manifestimi i artit figurativ Çmimi "Art Klina"

-Java e filmit.

Dhjetor:

-Shfaqja e reprizave së dramës, komedisë për të rritur.

-Me 24 dhjetor Koncerti i fund vitit, kremtimi i festave të fund vitit dhe ndarja e mirënjohjeve .

Sektori i Rinis

1. Fushata vetëdijesimit në Shkollat Fillore dhe ato të Mesme.
2. Fusha e edukimit joformal-klasa
3. Bashkëpunime me Këshillin e Veprimit Rinor Lokal dhe Qendrën rinore “Ardhmëria” dhe OJQ-të të tjera në aktivitetet e ndryshme që do të jenë në vitin 2020.
4. Vazhdimi i mirëmbajtjes së datave bazës të punës vullnetare.
5. Organizimi të ndryshme rinore në drejtorin e Kulturës .
6. Java e Rinis dita Ndërkombëtare e rinis që mbahet në secilin vit kalendarik.
7. Aktivitetet gjatë festivaleve “I Këndoje Lirisë” festa e të rive.
8. Aktivitetet të shumta që do të mbahen gjatë viti kalendarik, festave Kombëtare.
9. Promovimi i iniciativave Rinore dhe përkrahja (fuqizimi) i OJQ-ve rinore ;
 - Përkrahja e grupeve të minoriteteve.
 - Përkrahja e rinisë rurale.
 - Përkrahja e rinisë me aftësi të kufizuara.
 - Përkrahja e femrave të reja.
 - Përkrahja e talenteve të rinjve.
 - Shkëmbimet ndërkombëtare të rinjve

Sektorit I Sportit

Muaj Janar:

-Janar-formimi,riaktivizimi i disa klubeve :Volejboll ,Shahu,Ping-Pong, Basketbolli.

Shkurt:

-Shkurti-përgatitjet e klubeve sportive Futbollit (M),Futbollit(F),Volejbollit (F),

-Aktivitete sportive për nder të 17 Shkurtit ditës së Pavarësisë së Kosovës

Mars:

-Marsi-fillimi i Kampionatit të Kosovës në futboll pjesëmarrja e KF,„Dukagjinit” .

-Aktivitete sportive për nder të 7 Marsit ditës së Mësuesit dhe 8 Marsit ditës së Gruas.

Prill:

-Prilli-shumë aktivitete sportive me aspirata të riaktivizimit të Klubit Basketbolli (M).

Maji:

-Maji-përgatitjet intenzive të klubeve të riaktivizuar për kampionatin e Kosovës.

Qershor:

-Qershori-muaj i aktivitete rinore ,organizimi i turnirëve për nderë të FF „I këndojmë lirisë“ dhe Ditës së Çlirimit të Klinës (futboll,volejbol,shah dhe ping-pong).

Korrik:

-Korriku-pushimi i merituar i klubeve sportive të Komunës së Klinës.

Gusht :

-Gushti-regjistrimet,licensimet e klubeve ,edhe klubeve të riaktivizuar Volejbolli Basketbolli .

Shtator:

-Shtator-startimi i klubeve Klinase në kampionatin e Kosovës :Futboll (M),futboll (F),
Volejbolli (F) ,Ping-pong (M).Basketbolli (M).

Tetor: -Aktivitete sportive për javën e rinisë.

Nëntor:

-Nëntori-muaji i analizave të suksesit të klubeve tona në kampionatin e Kosovës,si dhe organizimi i turnirëve në disa disiplina me rastin e festës së 28 Nëntorit-Ditë së Flamurit.

Dhjetor:

-Dhjetori-organizimi dhe mbajtja e manifestimit tradicional dhe shpallja e sportistëve me të mirë të vitit të Klinës.

ARKIVI HISTORIK I KLINËS

Duke u bazuar në analizën e punës nga viti paraprak si dhe duke u mbështetur në synimet dhe prioritetet për vitin 2020, Arkivi Historik i Klinës ka hartuar planin e punës për këtë vit.

- Përgatitja e raportit të punës për vitin 2019 dhe hartimi i planit për vitin 2020.

- Inspektimi dhe përshkrimi me procesverbal i gjendjes së lëndës arkivore të fondkrijuesve të ndryshëm në komunën e Klinës, udhëzime dhe sugjerime për ruajtjen dhe rregullimin e lëndës.

- Pranimi i dokumentacionit të ri në arkiv nga fondkrijuesit, varësisht nga prioritetet që paraqet materiali i ofruar.
- Kontrollimi i lëndës së papërpunuar që ndodhet në depo, seleksionimi i saj sipas prioriteteve dhe ndarja në bazë të përmbajtjes dhe fondeve.
- Vazhdim i punës në rregullimin e lëndës arkivore, që ka mbetur nga viti i kaluar, vendosja e saj në kutia arkivore, regjistrimi i saj në kompjuter, përgatitja e përmbajtjes së fondit, dosjeve dhe e faqeve.
- Regjistrimi i lëndës së ish KK Klinë 1945-1993 që është marr nga Arkivi Nderkomunal i Pejës, seleksionimi, ndarja sipas përmbajtjes dhe viteve, bashkimi i saj me fondin aktual të KK Klinës që posedon arkivi.
- Puna me palë: shqyrtimi i kërkesave, vërtetimi i kopjeve, lëshimi i dëshmimeve dhe dokumenteve të ndryshme arkivore për qytetarët dhe hulumtues të fushave të ndryshme nga lënda që ka hyrë në arkiv.
- Vizita pune në ASHAK, arkivat komunale dhe nderkomunale në Kosovë, me qëllim shkëmbimin e përvojave të punës.
- Fillimi i digjitalizimit të lëndës arkivore në rast se krijohen kushtet e nevojshme për këtë. Ky është një projekt afatgjatë dhe me prioritet, që duhet realizuar. Digjitalizimi është domosdoshmëri pasi lënda ka filluar të dëmtohet nga faktori kohë dhe faktorë të tjerë biologjik, kimik dhe kushteve jo të përshtatshme në depo si rezultat i mungesë së ajrosjes. Arkivi vazhdimisht po ballafaqohet me kushte jo të mira të punës për shkak të mungesë së ventilimit dhe ngrohjes në depo të cilat e pengojnë mbarëvajtjen e punëve të përditshme që duhet kryer.

Zbatimi i këtij plani dhe strategjie do të varet nga përkrahja financiare dhe ofrimi i kushteve optimale për punë nga ana e Komunes së Klinës, gjegjësisht Drejtorisë së Kulturës.

BIBLIOTEKA E QYTETIT "KONGRESI I MANASTIRIT"

Biblioteka Publike "Kongresi i Manastirit" në Klinë planifikon për vitin 2020 të thellojë dhe zgjerojë veprimtarinë bibliotekare në shërbim të nevojave të komunitetit që e rrethon dhe të gjitha kategorive të përdoruesve. Detyrat dhe kërkesat që i kemi të programuara i kemi vlerësuar të drejta dhe të arsyeshme

Planifikim për librin, materialin e shtypur dhe elektronik, si dhe materialin tjetër bibliotekar.

Orientimi i politikës sonë programore përqendrohet në:

- Digjitalizimin e Bibliotekës (fondit librar) do jete prioritet yni deri në realizimin e tij, shfrytëzimin e mundësive buxhetore nga ana e Komunes dhe kontakteve me Bibliotekën Kombëtare për marrjen e programit të digjitalizimit.

- Trajnimin e stafit rreth programit dhe punes per digjitalizimin e bibliotekes.
- Rritja e fondit librar ne interes te lexuesve dhe qytetarve.
- Perpunimi i librit ,evidencimi dhe regjistrimi i fondit te ri.
- Mbajtja e evidences dhe regjistrimi i lexuesve.
- Përmirësimi i fondit librar në bazë të kërkesave dhe nevojave të lexuesve.
- Rritja e numrit të lexuesve dhe vetedijesimi i tyre për librin i cili pasuron aftesit e lexuesve,ruajtjen dhe kthimin ne afat te librit ne bibliotek.
- Spastrimin,mirëmbajtjen dhe ruajtjen e koleksionit të librit dhe gjërave të tjera me vlerë si pune ne vazhdimesi te Bibliotekes.
- Sigurimin e materialit shpenzues gjatë një viti.
- Intesifikimi i bashkëpunimit me BKU dhe me Bibloteken rajonale "Azem Shkreli" Pejë.
- Mbajtjen e oreve letrare dhe aktiviteteve tjera se paku një aktivitet në muaj me lexues shpalljen e lexuesve me te mir ne fund te vitit.

DREJTORIA E ARSIMIT

Drejtorja e Arsimit ka hartuar planin njëvjeçar për vitin 2020 duke u bazuar në Rregulloren komunale për kodin dhe masat disiplinore për nxënës dhe personel nëpër shkolla, në Ligjin për arsimin në komunat e Republikës së Kosovës, në Ligjin për arsimin parauniversitar dhe në të gjitha dispozitat e tjera ligjore që rregullojnë fushën e arsimit. Plani është i bazuar në një analizë të situatës në institucionet edukativo-arsimore në Komunën e Klinës, në identifikimin e nevojave për avancimin e cilësisë si dhe në planet zhvillimore dhe raportet e shkollave.

JANAR:

1. Inspektimi i shkollave-konstatimi i gjendjes dhe i kërkesave për gjysmëvjetorin e dytë të vitit shkollor 2019/2020.
2. Hartimi i plani vjetor.
3. Takim pune me drejtorë të institucioneve edukativo-arsimore.
4. Analiza e suksesit të nxënësve në gjysmëvjetorin e parë të vitit shkollor 2019/2020 dhe marrja e qëndrimeve për rritjen e nivelit të cilësisë në mësimdhënie dhe mësimnxënie.
5. Organizimi i garave komunale të OMK-së dhe të fizikanëve të rinj.

SHKURT:

1. Planifikimi dhe organizimi i mësimi shtues për nxënësit pjesëmarrës në gara mbarëkombëtare.
2. Takim pune me drejtorë të institucioneve edukativo-arsimore.
3. Funksionalizimi i ekipit për vlerësimin e fëmijëve me nevoja të veçanta.
4. Aktivitete në bashkëpunim me MASHT-in, koordinatorët e cilësisë dhe drejtorët e shkollave për ngritjen e cilësisë dhe rishikimin e teksteve shkollore me Kurrikulë të re.

MARS:

1. Organizimi i veprimtarive kulturore nëpër shkolla dhe në nivel komunal për nder të 7 Marsit-Ditës së Mësuesit.
2. Analizë e rezultateve në procesin arsimor-konstatimi i gjendjes, përcaktimi i strategjive për avancimin e procesit.
3. Funksionalizimi i Këshillit komunal të prindërve.
3. Takime pune nëpër shkolla me drejtorë dhe mësues për të ndihmuar mësime të mësimdhënës në zbatimin e Kurrikulës.
4. Takim pune me drejtorë të institucioneve edukativo-arsimore.
5. Koordinimi dhe organizimi i trajnimeve për mësime të mësimdhënës në bashkëpunim me MASHT-in dhe OJQ-të kompetente.
6. Organizimi i garës komunale për gjuhë angleze, shkencat shoqërore.
7. Rishikimi i planit zhvillimor të DKA-së 2017-19 dhe hartimi i planit të ri.

PRILL:

1. Organizimi i javës ekologjike nëpër shkolla me rastin e 1 prillit-Ditës ndërkombëtare të ambientit.
2. Shënimi i Ditës ndërkombëtare të librit.
3. Inspektimi i shkollave - konstatimi i gjendjes në procesin mësimor, kontrolli i dokumentacionit pedagogjik.
4. Aktivitete për ngritjen e nivelit të veprimtarive jashtëmësimore të nxënësve rreth zbulimit dhe afirmimit të talenteve të reja në fusha të ndryshme të artit e të sporteve.
5. Organizimi garës komunale gjithëkombëtare të matematikës të revistës "Plus"-Tetovë.
6. Mbajtja e trajnimit nga ana e DKA-së me ekipet për vlerësim të brendshëm të shkollës.

MAJ:

1. Organizimi i aktiviteteve nëpër shkolla me rastin e 9 Majit-Ditës së Evropës.
2. Fushata nëpër shkolla për informimin dhe përgatitjen e nxënësve për testin nacional të klasës së nëntë dhe për provimin e maturës shtetërore.

3. Konsultimi me drejtorë të shkollave të mesme të larta rreth planifikimit të drejtimeve dhe profileve arsimore për klasën e dhjetë të vitit shkollor 2019/2020.
4. Takim pune me drejtorë të institucioneve edukativo-arsimore.
5. Bashkërendim aktivitetesh me rastin e Ditës Ndërkombëtare të fëmijëve- 1 Qershorit.
6. Nxerrja e broshurës për orientim në karrierë për nxënësit e klasave të 9-ta
7. Organizimi i testit të arritshmërisë për klasën e nëntë.
8. Organizimi i garës së diturisë për nxënësit e klasave 3,4 dhe 5.
9. Organizimi i garës "Gjuhëtari i ri" 2020 në nivel shkolle dhe komune.
10. Organizimi dhe bashkërendimi i aktiviteteve për vetëvlerësimin nga shkollat.

QERSHOR:

1. Aktivitete për përfundimin me kohë dhe me sukses të vitit shkollor 2019/2020.
3. Organizimi i provimit të Maturës shtetërore 2020.
4. Organizimi i punës për regjistrimin e fëmijëve parashkollorë/ parafillorë dhe në klasën I të shkollës fillore dhe në klasën X të shkollës së mesme të lartë, sipas planit të DKA-së dhe konkursit të MASHT-it.
5. Organizimi i garave sportive për klasat 1 dhe 2.
5. Koordinimi i punëve për mbarimin me kohë të të gjitha procedurave pedagogjike dhe administrative nëpër shkolla, pajisja e nxënësve me dokumentacionin e nevojshëm pedagogjik (librezë e nxënësit, dëftesë, certifikatë, diplomë), sipas vendimit të MASHT-it për formën e lejuar të dokumentit shkollor.
6. Vlerësimi i fëmijëve me nevoja të veçanta.
7. Takim pune me drejtorë të institucioneve edukativo-arsimore.
8. Përgatitja dhe organizimi i konkursit dhe publikimi i tij për kuadrin arsimor për vitin 2020/2021.

KORRIK:

1. Kontrollimi i të dhënave statistikore në SMIA dhe analiza për suksesin dhe mungesat e nxënësve në fund të vitit mësimor 2019/2020.
2. Organizimi i trajnimit për zbatim të kurrikulës me mësues të klasës 1.
3. Shqyrtimi i kërkesave të shkollave për pajisje mësimore për vitin shkollor 2020/2021.
4. Përgatitjet higjieno-teknike të objekteve shkollore për vitin shkollor 2020/2021.
5. Analizë e raporteve të vetëvlerësimit nga shkollat.

GUSHT:

1. Organizimi i provimit të maturës shtetërore në afatin e gushtit 2019.
2. Pranimi i kuadrit arsimor në shkolla, sipas konkursit publik.

3. Takim pune me drejtorë të institucioneve edukativo-arsimore në prag të fillimit të vitit të ri shkollor.
4. Furnizimi i shkollave me pajisje kabinetike
5. Kontrollimi i planeve zhvillimore të shkollave
6. Shpërndarja e teksteve mësimore në shkolla dhe mjeteve tjera pedagogjike.
7. Takim pune me drejtorë të institucioneve edukativo-arsimore.

SHTATOR:

8. Kontrollimi i futjes së të dhënave statistikore në SMIA për fillimin e vitit të ri shkollor 2020/2021.
2. Organizimi dhe menaxhimi i ekskursioneve të maturantëve, sipas udhëzimeve administrative të MASHT-it.
3. Inspektimi i shkollave me rastin e fillimit të vitit të ri shkollor.
4. Ndihmesë pedagogjike dhe profesionale mësimdhënësve të rinj.
5. Takim pune me drejtorë të institucioneve edukativo-arsimore.
6. Krijimi i aktiveve profesionale në nivel komune.
7. Rritja e përfshirjes së parafillorëve, konkretisht hapja e çerdhes së re publike.

TETOR:

1. Analizë e gjendjes në procesin mësimor dhe ecurive të tjera zhvillimore në fillimin e vitit shkollor 2020/2021.
2. Bashkërendimi i aktiviteteve për nxitjen e bashkëpunimit ndërkomunal të shkollave për shkëmbim përvojash pedagogjike si dhe hulumtimi i mundësive për ndonjë binjakëzim ose shkëmbim përvojash me shkolla të Republikës së Shqipërisë.
3. Bashkërendimi i punëve me drejtorë të shkollave dhe ndihmesa e DKA-së për planifikimin e buxhetit të arsimit për vitin kalendarik 2021.
4. Takim pune me drejtorë të institucioneve edukativo-arsimore.

NËNTOR:

1. Inspektimi i shkollave-konstatimi i gjendjes, rekomandime për përdorimin e strategjive të avancuara për rritje të cilësisë në procesin mësimor.
2. Bashkërendimi i aktiviteteve me drejtorë të shkollave për zhvillimin e aktiviteteve me rastin e festave të Nëntorit.
3. Organizimi i trajnimeve për mësimdhënës
4. Takim pune me drejtorë dhe kordinatorë të institucioneve edukativo-arsimore.

DHJETOR:

1. Aktivitete për zbatimin e planit dinamik të MASHT-it për përfundimin e gjysmëvjetorit të parë të vitit shkollor 2020/2021.
2. Organizimi i punëve për përfundimin e raporteve statistikore dhe për plotësimin e dokumentacionit pedagogjik, administrativ dhe juridik nëpër shkolla.
3. Analiza e raporteve të shkollave.
4. Organizimi i punëtorive të ndryshme ndërsektoriale.

5. Takim pune me drejtorë të institucioneve edukativo-arsimore.
6. Hartimi i raportit vjetor për Asamblenë Komunale.

Investime në infrastructure

- Renovim i objektit në SHFMU "Dëshmorët e Kombit" Çabiq.
- Renovimi i brendshëm i objektit në SHFMU "Azem Bejta" në Grabanicë.
- Renovimi i brendshëm i objektit në SHFMU "Ali Krasniqi" në Ujmirë.
- Renovimi i brendshëm i objektit në SHFMU "Isa Boletini" në Poterq.
- Renovimi i ankesit dhe nyjës sanitare në SHFMU "Dëshmorët e Qëndresës" në Gllarevë.
- Ndërtimi i fushës sportive në SHFMU "Motrat Qiriazi" Klinë
- Ndërtimi i fushës sportive në SHFMU "Ymer Berisha" Siqevë
- Ndërtim i fushës së sportit në SHFMU "Atë Gjergj Fishta" Jagodë
- Ndërtim i fushës së sportit në SHFMU "Zgjimi" Gremnik.
- Ndërtim i fushës së sportit në SHFMU "Atë Shtjefën Gjeçovi" Zllakuqan
- Ndërtim i fushës së sportit në SHFMU "Atë Shtjefën Gjeçovi" Leskoc
- Ndërtimi i sistemit të nxehtësisë qendrore në punëtorinë në SHMP "Fehmi Agani" Klinë
- Furnizim me inventar për të gjitha shkollat.
- Furnizim me pajisje teknologjike për shkollat.
- Furnizimi i shkollave me literaturë shkollore dhe shkencore.

Drejtoria për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronësi

Klinë, janar 2020

Aplikimi në AKK për incizimin e tokave të disa fshatrave pa pagesë.

Një fushatë ndërgjegjësuere për qytetarët e Klinës për rëndësinë e përkthimit të pronave.

Informimin e qytetarëve për miratimin apo refuzimin e lëndës.

Blerja e kompjuterëve të rinj

Regjistrimi i të gjitha pronave të paluajtshme që posedon Komuna e Klinës.

Regjistrimi i pronave të luajtshme që posedon Komuna.

Përfundimi i emërimit të rrugëve.

DREJTORIA E INSPEKTORATIT

Përmbajtja

1.Hyrje	3
2.Planifikimi i Inspektimeve të Inspektorëve në mënyrë tabelore	4
3. Plani i Punës për Inspektorët e Tregut	5
4.Plani i Punës për Inspektorët Sanitarë	6
5. Plani i Punës për Inspektorët e Ndërtimit	7
6. Plani i Punës për Inspektorët Shërbimeve Publike	8
7. Plani i Punës për Inspektorët e Ambientit dhe Bujqësisë	9
8. Plani i Punës për Inspektorët e Financiar	10
9. Plani i Punës për Inspektorët e Trafikut	11

Drejtorja për Punë Inspektuese (DPI), e cila është përgjegjëse për mbikëqyrjen dhe zbatimin e ligjeve dhe dispozitave të rregulloreve komunale në lëmin e: Inspektoratit të Tregut, Inspektoratit Sanitar inspektoratit Komunal (Shërbimeve Komunale), Inspektoratit të Ndërtimtarisë, Inspektoratit të Mjedisit dhe Bujqësisë, në planin e punës për vitin 2020 planifikon që përmes Inspektorëve kompetent në Përgjegjësinë e saj, të ndërmerret të gjitha masat e nevojshme komfor ligjeve dhe rregulloreve komunale në fuqi për të mbrojtjen e subjektet afariste (deri në atë shkallë sa nuk cenohet interesi publik), duke e luftuar konkurrencën e pandershme në tregun e brendshëm, duke siguruar se produktet ushqimore dhe jo ushqimore të plasura në treg janë të sigurta dhe në përputhje me nevojat e qytetareve dhe standardet ndërkombëtare, mbrojtjen e konsumatorëve, mbikëqyrjen e prodhimit, përpunimit, ruajtjes, transportit, bartjes së ushqimit, pajisjeve, veglave të punës, dhe zbatimin e masave për pengimin dhe eliminimin e sëmundjeve ngjithëse, marrjes së masave mbrojtëse të shëndetit të popullatës nga veprimi i dëmshëm i produkteve të duhanit, inspektimin e ndërtimeve, instalimeve, renovimeve, zgjerimeve,

ndryshimeve, shndërrimeve, rrënimin e çfarëdo ndërtese apo strukture, evidentimi dhe marrja e masave për parandalimin e ndërtimeve të paligjshme, Inspektimin e prodhime me origjinë shtazore, kontrollimin e bagëtisë para dhe pas therjes, mbikëqyrjen dhe mbrojtjen e sipërfaqeve publike (rrugët, trotualet, sheshet, parqet, tregun e gjelbër etj.), lirim të hapësirave publike nga pengesat e ndryshme, mbikëqyrjen e aktiviteteve që kanë ndikim në mjedis dhe kontrollon aplikimin e standardeve për mbrojtjen e mjedisit. DPI-ja në objektivat e veta për vitin 2020 ka edhe rritjen e besueshmërisë dhe përmirësimi i cilësisë së shërbimeve të inspektoreve, trajtimit dhe zgjidhjes së ankesave qytetare në kohe sa më të shpejta, gjithashtu transparenca do të luaj një rol të rëndësishëm në raport me subjektet, realizimi i të gjitha detyrimeve që rrjedhin nga objektivat strategjike dhe politike të qeverisjes lokale, ndjekja me korrektësi e të gjitha procedurave ligjore për rastet dhe shkeljet e ndryshme, rritjen e bashkëpunimit efikas me sektorët e tjerë komunal, bashkëpunimi me Policinë, Gjykatën dhe Prokurorinë, IKSHP-në, si dhe tentimi për bashkëpunim dhe shkëmbime të informacioneve me inspektorët qendrorë në fushat përkatëse.

Plani i punës për gjithë Inspektorët Janar-Dhjetor 2020

Plani i Punës për 2019	Planifikim për Inspektime dhe kontrolle	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik	Gusht	Shtator	Tetor	Nëntor	Dhjetor
Inspektorati i Tregut	181	6	9	10	11	13	20	25	15	12	20	15	25
Inspektorati Sanitar	144	12	10	15	15	10	10	20	10	15	5	12	10
Inspektorati i Ndërtimit	167	10	8	10	15	15	20	20	5	19	20	15	10
Inspektorati Shërbimeve	156	10	10	12	12	15	15	17	10	10	15	15	15
Inspektorati i Ambientit	153	5	10	10	12	10	20	19	10	10	20	15	12
Inspektorati i Financiare	150	10	12	15	14	18	10	15	10	12	15	15	15
Inspektorati i Trafikut	140	8	10	15	15	20	20	22	20	15	15	10	10
Drejtoria për Punë Inspektuese	1091	61	69	87	94	101	115	138	77	93	110	97	97

	Janar Shkurt Mars	Prill Maj Qershor	Korrik Gusht Shtator	Tetor Nëntor Dhjetor	Lok	Vr.
Aktiviteti i Inspektorëve të Tregut për vitin 2020	<p>Inspektime ne subjekte afariste me qellim të verifikimit të Certifikatës se Biznesit;</p> <p>Inspektime ne subjekte afariste me qellim të verifikimit të Aktvendimit te DPl-se për plotësim te kushteve H.T.S;</p> <p>Inspektimi në lokalat afariste, mjeket</p> <p>transportuese dhe produktet, kontrollimi i dokumentacionit përçjellës, informatat mbi furnizuesin e tyre,</p> <p>dokumentet përçjellëse të produkteve efi.;</p> <p>Inspektimi e subjekteve afariste të cilët mirën me qarkullimin e produkteve nga metalet e çmimara (verifikimin e mjeteve matëse ligjore në qarkullim publik efi.);</p> <p>Inspektime me qellim mbrojtjen e të drejtave të autorit dhe pronësisë industriale në treg;</p>	<p>Inspektimi me qellim verifikimin e karakteristikave të produkteve, përmes kontrollimit të dokumenteve (certifikatat e përputhshmërisë së produkteve, deklarimin dhe etiketimin e produktit, markimin e efikasitetit të energjisë së pajisjeve të amvisërisë);</p> <p>Inspektime ne subjekte afariste me qellim të verifikimit të Certifikatës se Biznesit dhe Aktvendimit te DPl-se për plotësim te kushteve H.T.S;</p> <p>Inspektimi në subjektet afariste, mjeket transportuese dhe produktet, kontrollimi i dokumentacionit përçjellës, informatat mbi furnizuesin e tyre, dokumentet përçjellëse të produkteve efi.;</p> <p>Mbikëqyren e vazhdueshme te aktiviteve te subjekteve afariste gjatë shites së produkteve dhe ofrimit të shërbimeve (reklamimet e produkteve, çmimet, përcaktimin dhe ekspozimin e çmimeve, pagesën dhe dhënien e faturave);</p> <p>Inspektim me qellim të mbikëqyrjes se respektimit te orarit te punës;</p> <p>Inspektimi në lokalat afariste, mjeket transportuese dhe produktet, kontrollimi i dokumentacionit përçjellës, informatat mbi furnizuesin e tyre,</p>	<p>Mbikëqyren e vazhdueshme te aktiviteve te subjekteve afariste gjatë shites së produkteve dhe ofrimit të shërbimeve (reklamimet e produkteve, çmimet, përcaktimin dhe ekspozimin e çmimeve, pagesën dhe dhënien e faturave);</p> <p>Inspektim me qellim të mbikëqyrjes se respektimit te orarit te punës;</p> <p>Inspektime me qellim mbrojtjen e të drejtave të autorit dhe pronësisë industriale në treg;</p> <p>Inspektime ne subjekte afariste me qellim të verifikimit të Certifikatës se Biznesit dhe Aktvendimit te DPl-se për plotësim te kushteve H.T.S;</p> <p>Inspektimi me qellim verifikimin e karakteristikave të produkteve, përmes kontrollimit të dokumenteve (certifikatat e përputhshmërisë së produkteve, deklarimin dhe etiketimin e produktit, markimin e efikasitetit të energjisë së pajisjeve të amvisërisë) dhe nëse është e nevojshme të bëhet kontrollimi fizik dhe laboratorik;</p>	<p>Inspektime ne subjekte afariste me qellim të verifikimit të Certifikatës se Biznesit dhe Aktvendimit te DPl-se për plotësim te kushteve H.T.S;</p> <p>Inspektimi me qellim verifikimin e karakteristikave të produkteve, përmes kontrollimit të dokumenteve (certifikatat e përputhshmërisë së produkteve, deklarimin dhe etiketimin e produktit, markimin e efikasitetit të energjisë së pajisjeve të amvisërisë) dhe nëse është e nevojshme të bëhet kontrollimi fizik dhe laboratorik;</p> <p>Mbikëqyren e vazhdueshme te aktiviteve te subjekteve afariste gjatë shites së produkteve dhe ofrimit të shërbimeve (reklamimet e produkteve, çmimet, përcaktimin dhe ekspozimin e çmimeve, pagesën dhe dhënien e faturave);</p>	Në Gjithë territorin e Klinës	<p>Inspektori i Tregut i cili gjatë mbikëqyrjes inspektuese konstaton mangësi është i detyruar të paralajmëroj subjektin e mbikëqyruar që të eliminoj mangësitë, ne të kundërtën është i detyruar te merr masat ndëshkuese te përcaktuara me ligj</p>

	<p>dokumentet përcjellëse të produkteve etj.;</p> <p>Inspektimi e subjekteve afariste të cilët mirën me qarkullimin e produkteve nga metalet e çmuara (verifikimin e mjeteve matëse ligjore në qarkullim publik etj.);</p> <p>Inspektimin e subjekteve afariste që mirën me veprimtari turistike, hoteliere dhe zejtare;</p> <p>Mbrojtjen e të drejtave të autorit dhe pronësisë industriale në treg;</p>	<p>Inspektimi në lokalet afariste, mjetet transportuese dhe produktet, kontrollimi i dokumentacionit përcjellës, informatat mbi furnizuesin e tyre, dokumentet përcjellëse të produkteve etj.;</p> <p>Inspektimi e subjekteve afariste të cilët mirën me qarkullimin e produkteve nga metalet e çmuara (verifikimin e mjeteve matëse ligjore në qarkullim publik etj.);</p> <p>Inspektimin e subjekteve afariste që mirën me veprimtari turistike, hoteliere dhe zejtare;</p>	<p>Inspektim me qellim të mbikëqyrjes se respektimit të orarit të punës;</p> <p>Inspektimi e subjekteve afariste të cilët mirën me qarkullimin e produkteve nga metalet e çmuara (verifikimin e mjeteve matëse ligjore në qarkullim publik etj.);</p> <p>Inspektimin e subjekteve afariste që mirën me veprimtari turistike, hoteliere dhe zejtare;</p> <p>Mbrojtjen e të drejtave të autorit dhe pronësisë industriale në treg;</p>		
	<p>Janar</p> <p>Shkurt</p> <p>Mars</p>	<p>Prill</p> <p>Maj</p> <p>Qershor</p>	<p>Korrik</p> <p>Gusht</p> <p>Shtator</p>		

Aktiviteti i Inspektorëve Sanitarë për vitin 2020

<p>Inspektimin e subjekteve afariste me qellim mbikëqyrjen e prodhimit, përpunimit, ruajtjes, transportit, bartjes se ushqimit, pajisjeve, veglave të punës, dhe zbatimin e masave për pengimin dhe eliminimin e sëmundjeve ngjitëse;</p> <p>Inspektimin e subjekteve afariste me qellim verifikimin librezat sanitarë;</p> <p>Inspektimin e ujit, objekteve, stabilimenteve dhe aparateve për furnizim me uji te pijshëm;</p> <p>Inspektimin e objekteve me qellim përbushjes se kushteve sanitare, teknike dhe higjienike ne procesin e dhënies se lejeve ndërtimore, për te gjitha objektet e parapara me ligj;</p> <p>Inspektime të shtuara gjate sezonit të dimrit me qellim te mbikëqyrjes se respektimit të ligjit për kontrollin e duhanit;</p> <p>Inspektime të vazhdueshme ne subjekte dhe afariste dhe ne produktet lidhur me afatet e përdorimit të produkteve ushqimore;</p> <p>Inspektime te tjera ne baze te ankesave te konsumatorëve;</p> <p>Punë të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret ne fuqi.</p>	<p>Inspektime ne subjekte afariste me qellim verifikimin e DDD-së për lokalet afariste të cilat mirën me shërbime të ushqimit;</p> <p>Inspektimin e subjekteve afariste me qellim verifikimin librezat sanitarë;</p> <p>Inspektimin e subjekteve afariste me qellim mbikëqyrjen e prodhimit, përpunimit, ruajtjes, transportit, bartjes se ushqimit, pajisjeve, veglave të punës, dhe zbatimin e masave për pengimin dhe eliminimin e sëmundjeve ngjitëse;</p> <p>Inspektimin e objekteve me qellim përbushjes se kushteve sanitare, teknike dhe higjienike ne procesin e dhënies se lejeve ndërtimore, për te gjitha objektet e parapara me ligj;</p> <p>Inspektime të shtuara gjate sezonit të dimrit me qellim te mbikëqyrjes se respektimit të ligjit për kontrollin e duhanit;</p> <p>Inspektime të vazhdueshme ne subjekte dhe afariste dhe ne produktet lidhur me afatet e përdorimit të produkteve ushqimore;</p> <p>Inspektime te tjera ne baze te ankesave te konsumatorëve;</p> <p>Punë të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret ne fuqi</p>	<p>Inspektimin e ujit, objekteve, stabilimenteve dhe aparateve për furnizim me uji te pijshëm;</p> <p>Inspektimin e subjekteve afariste me qellim mbikëqyrjen e prodhimit, përpunimit, ruajtjes, transportit, bartjes se ushqimit, pajisjeve, veglave të punës, dhe zbatimin e masave për pengimin dhe eliminimin e sëmundjeve ngjitëse;</p> <p>Inspektimin e subjekteve afariste me qellim verifikimin librezat sanitarë;</p> <p>Inspektime ne subjekte afariste me qellim verifikimin e DDD-së për lokalet afariste të cilat mirën me shërbime të ushqimit;</p> <p>Inspektimin e objekteve me qellim përbushjes se kushteve sanitare, teknike dhe higjienike ne procesin e dhënies se lejeve ndërtimore, për te gjitha objektet e parapara me ligj;</p> <p>Inspektime të shtuara gjate sezonit të dimrit me qellim te mbikëqyrjes se respektimit të ligjit për kontrollin e duhanit;</p> <p>Inspektime të vazhdueshme ne subjekte dhe afariste dhe ne produktet lidhur me afatet e përdorimit të produkteve ushqimore;</p> <p>Inspektime te tjera ne baze te ankesave te konsumatorëve;</p> <p>Punë të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret ne fuqi</p>	<p>Ins të se e d Ins sta fur Ins me sar Ins qel lok shë Ins me pre tra paj zbe dhe ngj Ins për tek dh gji Ins sul pro pë usl Ins an Pu dh</p>
---	--	---	---

Aktiviteti i Inspektorëve të Ndërtimit për vitin 2020	Janar Shkurt Mars	Prill Maj Qershor	Korrik Gusht Shtator	
	<p>Inspektimin e ndërtimeve, instalimeve, renovimeve, zgjerimeve, ndryshimeve, shndërrimeve, si dhe inspektimin e rrënimt të çfarëdo ndërtese apo strukture;</p> <p>Inspektime ne baze të autorizimit që i jep ligji për Legalizimet e nderimeve pa leje;</p> <p>Inspektimin për plotësimin e kushteve urbanistiko-teknike;</p> <p>Bashkëpunim të vazhdueshëm me inspektorët e Tregut, Sanitar lidhur me pranimin e kushteve higjienike, teknike dhe sanitare;</p> <p>Inspektimin e dokumentacionit teknik (projektet e ndërtimit, lejet e ndërtimit, inspektimi i lejeve të përdorimit të objekteve);</p> <p>Inspektimin e kushteve dhe masave të sigurisë, që kanë të bëjnë me sigurimin e objektit dhe objekteve për rreth, si dhe masat për sigurinë e komunikacionit për rreth këtyre objekteve;</p> <p>Marrjen e vendimeve për ndërprerjen (pezullimin) e punimeve, deri në evitimin e parregullsisve tekniko-procedurale;</p> <p>Inspektime te tjera ne baze te ankesave të qytetarëve;</p> <p>Punë të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret ne fuqi.</p>	<p>Marrjen e vendimeve për ndërprerjen (pezullimin) e punimeve, deri në evitimin e parregullsisve tekniko-procedurale;</p> <p>Inspektime ne baze të autorizimit që i jep ligji për Legalizimet e nderimeve pa leje;</p> <p>Inspektimin e ndërtimeve, instalimeve, renovimeve, zgjerimeve, ndryshimeve, shndërrimeve, si dhe inspektimin e rrënimt të çfarëdo ndërtese apo strukture;</p> <p>Inspektimin për plotësimin e kushteve urbanistiko-teknike;</p> <p>Bashkëpunim të vazhdueshëm me inspektorët e Tregut, Sanitar lidhur me pranimin e kushteve higjienike, teknike dhe sanitare;</p> <p>Inspektimin e dokumentacionit teknik (projektet e ndërtimit, lejet e ndërtimit, inspektimi i lejeve të përdorimit të objekteve);</p> <p>Inspektimin e kushteve dhe masave të sigurisë, që kanë të bëjnë me sigurimin e objektit dhe objekteve për rreth, si dhe masat për sigurinë e komunikacionit për rreth këtyre objekteve;</p> <p>Inspektime te tjera ne baze te ankesave te qytetarëve;</p> <p>Punë të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret ne fuqi.</p>	<p>Bashkëpunim të vazhdueshëm me inspektorët e Tregut, Sanitar lidhur me pranimin e kushteve higjienike, teknike dhe sanitare;</p> <p>Inspektimin e ndërtimeve, instalimeve, renovimeve, zgjerimeve, ndryshimeve, shndërrimeve, si dhe inspektimin e rrënimt të çfarëdo ndërtese apo strukture;</p> <p>Inspektime ne baze të autorizimit që i jep ligji për Legalizimet e nderimeve pa leje;</p> <p>Inspektimin për plotësimin e kushteve urbanistiko-teknike;</p> <p>Inspektimin e dokumentacionit teknik (projektet e ndërtimit, lejet e ndërtimit, inspektimi i lejeve të përdorimit të objekteve);</p> <p>Inspektimin e kushteve dhe masave të sigurisë, që kanë të bëjnë me sigurimin e objektit dhe objekteve për rreth, si dhe masat për sigurinë e komunikacionit për rreth këtyre objekteve;</p> <p>Marrjen e vendimeve për ndërprerjen (pezullimin) e punimeve, deri në evitimin e parregullsisve tekniko-procedurale;</p> <p>Inspektime te tjera ne baze te ankesave te qytetarëve;</p> <p>Punë të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret ne fuqi.</p>	<p>Inspektim kushteve ur</p> <p>Inspektim instalimeve</p> <p>zgjerimeve, shndërrime</p> <p>rrënimt të s</p> <p>strukture;</p> <p>Marrjen e v</p> <p>ndërprerjen</p> <p>punimeve, i</p> <p>parregullsis</p> <p>Inspektime</p> <p>i jep ligji p</p> <p>nderimeve</p> <p>Bashkëpun</p> <p>inspektorët</p> <p>me pranim</p> <p>teknike dhe</p> <p>Inspektim</p> <p>teknik (pro</p> <p>ndërtimit, i</p> <p>përdorimit</p> <p>Inspektim</p> <p>të sigurisë,</p> <p>sigurimin e</p> <p>për rreth, s</p> <p>komunikac</p> <p>objekteve;</p> <p>Inspektime</p> <p>ankesave t</p> <p>Punë të tje</p> <p>dhe rregull</p>
	Janar Shkurt Mars	Prill Maj Qershor	Korrik Gusht Shtator	

Aktiviteti i Inspektorëve Shërbimeve Publike për vitin 2020

<p>Inspektime me qëllim të mbrojtjes së sipërfaqet publike nga dëmtimet, kyçje ilegale, dëmtimin e rrugëve dhe veprimet tjera ilegale; Inspektimin dhe largimin e pengesave tjera (panove, reklaname të ndryshme, terasave etj.), nga sipërfaqet publike të cilët nuk janë të pajisur me pëlqim nga organet kompetente; Inspektime te tjera ne baze te ankesave te qytetarëve; Inspektimin dhe largimin e shitësve ambulantë dhe pengesave tjera (panove, reklaname të ndryshme, terasave etj.), nga sipërfaqet publike të cilët nuk janë të pajisur me pëlqim nga organet kompetente; Inspektime me qëllim të mbrojtjes se sipërfaqet publike nga dëmtimet, kyçje ilegale, dëmtimin e rrugëve dhe veprimet tjera ilegale; Inspektime te tjera ne baze te ankesave te qytetarëve; Punë të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret ne fuqi.</p>	<p>Inspektimin dhe largimin e shitësve ambulantë dhe pengesave tjera (panove, reklaname të ndryshme, terasave etj.), nga sipërfaqet publike të cilët nuk janë të pajisur me pëlqim nga organet kompetente; Inspektime me qëllim të mbrojtjes se sipërfaqet publike nga dëmtimet, kyçje ilegale, dëmtimin e rrugëve dhe veprimet tjera ilegale; Inspektime te tjera ne baze te ankesave te qytetarëve; Punë të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret ne fuqi. Të mbikëqyrë mirëmbajtjen e rrugëve, trotuareve, shesheve, parqeve, varrezave, Tregut të gjelbër, terreneve sportive dhe sipërfaqeve tjera publike, mbikëqyrin hedhjen e mbeturinave jashtë vendeve të caktuara, mbikëqyrin zbrazjen pa leje të materialeve (rërës, dheut, materialit tjetër ndërtimor etj.) që pengojnë qarkullimin e lirë të qytetarëve;</p>	<p>Inspektime me qëllim të mbrojtjes se sipërfaqet publike nga dëmtimet, kyçje ilegale, dëmtimin e rrugëve dhe veprimet tjera ilegale; Inspektimin dhe largimin e shitësve ambulantë dhe pengesave tjera (panove, reklaname të ndryshme, terasave etj.), nga sipërfaqet publike të cilët nuk janë të pajisur me pëlqim nga organet kompetente; Inspektime te tjera ne baze te ankesave te qytetarëve; Të mbikëqyrë mirëmbajtjen e rrugëve, trotuareve, shesheve, parqeve, varrezave, Tregut të gjelbër, terreneve sportive dhe sipërfaqeve tjera publike, mbeturinave jashtë vendeve të caktuara, mbikëqyrin zbrazjen pa leje të materialeve (rërës, dheut, materialit tjetër ndërtimor etj.) që pengojnë qarkullimin e lirë të qytetarëve;</p>	<p>Inspektime sipërfaqet ilegale, d veprimet tj Inspektimi ambulantë (panove, terasave et, cilët nuk ja organet ko Inspektime ankesave t Të mbikëqyrë, parqeve, gjelbër, t sipërfaqev mbikëqyrin jashtë v mbikëqyrin materialav tjetër ndë qarkullimi</p>	
<p>Janar Shkurt Mars</p>	<p>Prill Maj Qershor</p>	<p>Korrik Gusht Shtator</p>	<p>Punë të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret ne fuqi.</p>	<p>Punë të tje dhe rregul</p>

Aktiviteti i Inspektorit Ambientit dhe Bujqësisë për vitin 2020

<p>Inspektime të eksploatuesit e resurseve natyrore për mbrojtjen e biodiversitetit, ekosistemeve dhe zonave që janë nën mbrojtje dhe në vendet të caktuara që kanë ndikim në mjedis;</p> <p>Inspektime të vazhdueshme në subjekte afariste dhe vende të caktuara të cilat janë burim i zhurmës dhe marrjen e masave adekuate ligjore për parandalimin e tyre;</p> <p>Me vetiniciative të ndermirën aktivitete për vetëdijesimin e qytetarëve dhe njëkohësisht në rritjen e bashkëpunimit me individ dhe asociacione përkatëse, me OJQ-të vendore dhe të huaja, me organet Komunale, në veçanti me Inspektorin Sanitar, Drejtorinë për Shërbime Publike, Drejtorinë për Urbanizem, K.R.M “Çabrati”, MMPH, AKMM etj.;</p> <p>Inspektime të tjera në baze të ankesave të qytetarëve;</p> <p>Inspektime të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi.</p>	<p>Me vetiniciative të ndermirën aktivitete për vetëdijesimin e qytetarëve dhe njëkohësisht në rritjen e bashkëpunimit me individ dhe asociacione përkatëse, me OJQ-të vendore dhe të huaja, me organet Komunale, në veçanti me Inspektorin Sanitar, Drejtorinë për Shërbime Publike, Drejtorinë për Urbanizem, K.R.M “Çabrati”, MMPH, AKMM etj.;</p> <p>Inspektime të eksploatuesit e resurseve natyrore për mbrojtjen e biodiversitetit, ekosistemeve dhe zonave që janë nën mbrojtje dhe në vendet të caktuara që kanë ndikim në mjedis;</p> <p>Inspektime të vazhdueshme në subjekte afariste dhe vende të caktuara të cilat janë burim i zhurmës dhe marrjen e masave adekuate ligjore për parandalimin e tyre;</p> <p>Inspektime të tjera në baze të ankesave të qytetarëve;</p> <p>Inspektime të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi.</p>	<p>Inspektime të vazhdueshme në subjekte afariste dhe vende të caktuara të cilat janë burim i zhurmës dhe marrjen e masave adekuate ligjore për parandalimin e tyre;</p> <p>Inspektime të eksploatuesit e resurseve natyrore për mbrojtjen e biodiversitetit, ekosistemeve dhe zonave që janë nën mbrojtje dhe në vendet të caktuara që kanë ndikim në mjedis;</p> <p>Aktivitete për vetëdijesimin e qytetarëve dhe njëkohësisht në rritjen e bashkëpunimit me individ dhe asociacione përkatëse;</p> <p>Inspektime të tjera në baze të ankesave të qytetarëve;</p> <p>Inspektime të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi.</p>	<p>Inspektime të resurseve natyrore për mbrojtjen e biodiversitetit, ekosistemeve dhe zonave që janë nën mbrojtje dhe në vendet të caktuara që kanë ndikim në mjedis;</p> <p>Inspektime të subjekteve afariste të cilat janë burim i zhurmës dhe marrjen e masave adekuate ligjore për parandalimin e tyre;</p> <p>Me vetiniciative të ndermirën aktivitete për vetëdijesimin e bashkëpunimit me individ dhe asociacione përkatëse, me OJQ-të vendore dhe të huaja, me organet Komunale, në veçanti me Inspektorin Sanitar, Drejtorinë për Shërbime Publike, Drejtorinë për Urbanizem, K.R.M “Çabrati”, MMPH, AKMM etj.;</p> <p>Inspektime të tjera në baze të ankesave të qytetarëve;</p> <p>Inspektime të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi.</p>
---	---	--	---

	Janar Shkurt Mars	Prill Maj Qershor	Korrik Gusht Shtator	
Aktiviteti i Inspektorëve të Financiar për vitin 2020	<p>Inspektime ne subjekte afariste me qellim të verifikimit të Certifikatës se Biznesit; Inspektime ne subjekte afariste me qellim të verifikimit të Aktvendimit te DPI-se për plotësim te kushteve H.T.S; Inspektimi në lokalet afariste, mjetet transportuese dhe produktet, kontrollimi i dokumentacionit përcjellës, informatat mbi furnizuesin e tyre</p>	<p>Inspektimi në subjektet afariste, mjetet transportuese dhe produktet, kontrollimi i dokumentacionit përcjellës, informatat mbi furnizuesin e tyre, dokumentet përcjellëse të produkteve etj.; Mbikëqyren e vazhdueshme te aktiviteve te subjekteve afariste gjatë shitjes së produkteve dhe ofrimit të shërbimeve (reklamimet e produkteve, çmimet, përcaktimin dhe ekspozimin e çmimeve, pagesën dhe dhënien e faturave); Inspektim me qellim të mbikëqyrjes se respektimit te orarit te punës; Inspektimi në lokalet afariste, mjetet transportuese dhe produktet, kontrollimi i dokumentacionit përcjellës, informatat mbi furnizuesin e tyre, dokumentet përcjellëse të produkteve etj.;</p>	<p>Inspektime ne subjekte afariste me qellim të verifikimit të Certifikatës se Biznesit dhe Aktvendimit te DPI-se për plotësim te kushteve H.T.S; Inspektimi me qellim verifikimin e karakteristikave të produkteve, përmes kontrollimit të dokumenteve (certifikatat e përputhshmërisë së produkteve, deklarimin dhe etiketimin e produktit, markimin e efikasitetit të energjisë së pajisjeve të amvisërisë) dhe nëse është e nevojshme të bëhet kontrollimi fizik dhe laboratorik; Inspektimi në lokalet afariste, mjetet transportuese dhe produktet, kontrollimi i dokumentacionit përcjellës, informatat mbi furnizuesin e tyre, dokumentet përcjellëse të produkteve</p>	<p>Inspektime r qellim të ver Biznesit dhe plotësim te l Inspektimi r karakteristik përmes kont dokumentev përputhshm deklarimin e produktit, r energjisë së dhe nëse është bëhet kontro laboratorik; Mbikëqyrer aktiviteve gjatë shitjes ofrimit të sh e produktev dhe ekspozit pagesën dhe Inspektim r mbikëqyrje te punës;</p>

	Janar Shkurt Mars	Prill Maj Qershor	Korrik Gusht Shtator
Aktiviteti i Inspektorëve të Trafikut për vitin 2020	Inspektori i Trafikut ka për qëllim t'i përcaktojë rregullat bazë të sjelljes së pjesëmarrësve dhe subjekteve të tjera në trafikun rrugor, kushtet bazë që duhet t'i plotësojnë rrugët nga aspekti i sigurisë rrugore, sistemin e sinjalizimit të trafikut rrugor, shenjat që i japin personat e autorizuar zyrtarë, detyrat në rast aksidenti në trafikun rrugor, kushtet për drejtim të mjetit, pajisjet dhe pajimet të cilat duhen t'i kenë mjetet, dimensionet, masën më të madhe të lejuar, ngarkesën boshtore të mjetit, si edhe kushtet të cilat duhet t'i plotësojë mjeti në trafikun rrugor.	Inspektime që rregullon kushtet e qasjes në treg të operatorëve të transportit rrugor të udhëtarëve dhe mallrave që përdor të paktën një mjet motorik ose një tërësi mjeteesh pësha e mjetit e të cilëve është mbi tre pikë pesë (3.5) tonë dhe jo më pak se gjashtë (6) tonë pësha e përgjithshme për të kryer transportin e mallrave, ose të paktën me një automjet i cili është teknikisht në gjendje të rregullt, për nga lloji i konstruktimit dhe pajisjeve, me kapacitet me më shumë se tetë plus një (8+1) ulëse, përfshirë edhe ngasësin për të kryer transport të udhëtarëve. Përveç tjerash, ligji cakton kushte dhe kriteret lidhur me kohëzgjatjen e ngasjes, kohën e pushimit për drejtuesit e automjeteve që kryejnë shërbime të transportit rrugor të mallrave	Inspektimin në territorin Komunes Klinës - njësi themelore territoriale e vetëqeverisjes lokale në Kosovë, e përcaktuar sipas Ligjit përkatës për Vetëqeverisje Lokale. Operator-taksi - veprimtari e transportit të udhëtarëve e cila ushtrohet nga personat fizik dhe juridik; Vend-ndalje - sipërfaqe e ndërtuar dhe të shënjuar posaçërisht, e caktuar për ndaljen e autobusëve e që mundëson hyrjen, përkatësisht daljen e sigurt të udhëtarëve dhe bagazheve certifikatës, vulën dhe nënshkrimin; 1.11. Operator i transportit rrugor të mallrave - v

Ky plan i punës së Drejtorisë për Punë Inspektuese mund të ndryshohet dhe plotësohet në raste kur do të shfaqen nevoja të ligjshme të tjera, si dhe me kërkesën e Drejtorit të Drejtorisë për Punë Inspektuese dhe të Kryetarit të Komunës.

DREJTORIA E BUJQËSISË DHE ZHVILLIMIT RURAL

Misioni : Drejtorja e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural (DBPZHR) ka për objektive udhëheqjen e zhvillimit të qëndrueshëm dhe konkurrues, të fokusuar në trajnimin dhe mbështetjen e fermerëve në Komunën e Klinës.

Vizioni i Drejtorisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural është puna e sinqertë dhe e përgjegjshme duke përdorur aftësitë profesionale në mënyrë që të zhvillojmë Sektorin e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural.

Sektori i Bujqësisë gjatë vitit 2020 planifikon t'i zhvillojë këto aktivitete:

- Si vitin e kaluar dhe këtë vit bëjmë organizimin e panairit të prodhimeve vendore i cili mbahet me datat 5,6,7 Qershor.
- Shqyrtimin i kërkesave dhe ankesave të qytetareve;

- Përpilimi i planit për mbjelljet pranverore dhe vjeshtore në Komunën e Klinës;
- Planifikimi dhe monitorimin e mbjelljeve pranverore dhe vjeshtore;
- Informimi i Fermerëve, rreth graveve që jepen nga Ministria e Bujqësisë Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural (MBPZHR);
- Caktimi i terminëve dhe pranimin e aplikacioneve të fermerët për subvencionimin e grurit, misrit, lopëve, deleve, dhive dhe bletëve;
- Pranimin i aplikacioneve të fermerëve për subvencionimin e qumështit, i cili bëhet çdo tre (3) muaj;
- Vazhdimi më ndërtimin e kanaleve për ujitje në fshatra,
- Planifikojmë të ndërtojmë rreth 3500 metra kanal për ujitje nëpër fshatrat e Komunës së Klinës;
- Intervenimi (Rregullimi) i pendëve në fshatrat ku paraqitet nevoja;
- Planifikojmë hapjen e puseve për përkrahjen e fermerëve;
- Planifikojmë përkrahjen e Pemëtarëve dhe Përimtarve me fidane;
- Planifikojmë mbjelljen e fidanëve (ripyllëzim,
- Planifikojmë funksionalizimin e pikave grumbulluese të qumështit;
- Planifikojmë mbështetjen e qytetarëve me sera;
- Organizimi, i trajnimeve profesionale për fermer nga lëmia e blegtorisë, lavërtarisë, pemëtarisë, perimtarisë, bletarisë etj.;
- Planifikojmë t'i subvencionojmë qytetarët e Komunës së Klinës më krerë dele, dhi, dhe bletë;
- Planifikojmë t'i subvencionojmë fermerët e Komunës së Klinës më makina mjelëse të lopëve, dhive etj,spërkatëse te vogla per peme e perime,
- Planifikojmë shpërndarjen e mekanizmave bujqësorë (multikultivator),shpërndarëse te plehut artificial,
- Vizita të kohë pas kohe në terren, për të përcjelle gjendjen e të mbjellave vjeshtore dhe pranverore dhe do t'i vizitojmë fermerëve-kultivuesit e pemëve, perimeve, blegtove, bletareve në Komunën e Klinës;
- Përgatitja e planit për fushatën e korrje-shirjeve, do të formojmë komision për përcjelljen e korrje-shirjen te grurit dhe kontrollimi e gjendjes teknike të autokombajnave gjatë korrje-shirjeve.

Spektori i Pylltarisë, gjatë vitit 2020, planifikon të zhvillojë këto aktivitete si në vijim:

- Kontrollimi e terreneve ekonomiko pyjore dhe tokave pyjore që janë në pronësi shoqërore, do të intervenojmë në ato vende ku ka uzurpime (pushtime) dhe zjarre me qëllim që t'i mbrojmë dhe t'i ruajmë ato;
- Pranimi dhe regjistrimi fletëparaqitjeve në Librin e Autoritetit Pyjor Komunal dhe te cilat i dërgojmë dhe monitorojmë ecurinë gjatë gjykimeve te pandehuerve në Gjykatën

Themelore Pejë-Dega në Klinë divizionin për kundërvajtje dhe Prokurorinë Themelore Pejë;

- Planifikojmë pastrimin e pyllit dhe pyllëzimin e mbi 20 hektarëve më pisha.
- Planifikojmë vazhdimin e mirëmbajtjes së Parkut të Qytetit (Malishgan) me punëtorët sezonal ku ky program fitohet (merret) nga Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural;
- Në bashkëpunim me policinë gjatë gjithë vitit, do të organizojmë aksione të kohë pas koheshe, për t'i kontrolluar shitësit dhe transportuesit e druve, a janë të pajisur me dokumentacione përkatëse të lëshuara nga organi kompetent;
- Do të bëjmë pranimi dhe shqyrtimi e kërkesave për prerjen e pyjeve private.
- Do të përgatitim raportet mujore dhe do t'i dërgojmë ato në Drejtorinë koordinuese të APK-së në Pejë;
- Në fund të vitit bashkë me APK-n në Pejë formojmë komisionet, për të bërë regjistrimi e dëmeve pyjore, në të gjitha rajonet ekonomike pyjore, të shkaktuara nga faktori njeri dhe nga zjarri.

Në vitin 2020 Komuna do të jetë aktive në realizimin e të gjitha synimeve dhe objektivave që dalin nga aktet ligjore dhe nënligjore në të gjitha lamitë profesionale, si dhe Statutit të Komunës që në kontiunitet ti realizoji sa më mirë në kohë dhe cils.

Me respekt:

Kryetari i Komunës,
Prof.Dr.Zenun Elezaj

KUVENDI I KOMUNËS-KLINË

01Nr. 06-8127 /2020
Klinë, me 04.03. /2020



Fadil Gashi