



Republika e Kosovës  
Republika Kosova  
Republik of Kosova



REPUBLIKA E KOSOVES - REPUBLIKA KOSOVA

KOMUNA E VITISË - OPSTINA VITINA

25-07-2024

No. Dokumentit (No. Dokument)	Numri i tij (Number)	Shtesa (Addition)	Vlera (Value)
01-	016/	01-	991



Komuna e Vitisë  
Opstina Vitina  
Municipality of Vitina

***Informatë (Raport) e Punës së Kryetarit të  
Komunës për Periudhën Janar – Qershor 2024***

***Viti, Korrik 2024***

# PËRMBAJTJA

## KAPITULLI I

### Përmbledhje

- Hyrje ..... 4

## KAPITULLI II

### Raportet e Zyrave të Kryetarit

- Njësia e Auditimit të Brendshëm ..... 5
- Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore ..... 5
- Njësia për të Drejtat e Njeriut dhe Komunitete ..... 8
- Zyra për Barazi Gjinore ..... 8
- Zyra Ligjore ..... 9
- Zyra për Avokatin Publik ..... 9
- Zyra për Prokurim ..... 11
- Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun ..... 11
- Zyra për Integritet Evropian ..... 13
- Zyra për Projekte..... 13

## KAPITULLI III

### Raportet e Drejtorive

- Drejtoria për Administratë ..... 14
- Drejtoria për Financa, Ekonomi dhe Zhvillim ..... 18
- Drejtoria për Inspeksion ..... 22
- Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë..... 23
- Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale..... 26
- Drejtoria për Arsim ..... 32
- Drejtoria për Urbanizëm, Planifikim dhe Mbrojtje të Mjedisit ..... 38
- Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural ..... 40
- Drejtoria për Kadastër, Pronë dhe Gjeodezi ..... 42
- Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport ..... 43

# KAPITULLI I

## Përmbledhje

Informata gjashtëmujore e kryetarit të Komunës së Vitisë dhe të organeve komunale përmban një analizë të detajuar të aktiviteteve, arritjeve dhe sfidave të përballuara gjatë periudhës së raportimit. Ky raport pasqyron përpjekjet dhe rezultatet e arriura në fusha kryesore të zhvillimit ekonomik, infrastrukturës, arsimit, shëndetësisë, mirëqenies sociale si dhe kulturës dhe sportit. Informata përfshinë gjithashtu rekomandime dhe plane për përmirësimet e ardhshme, bazuar në analizën e të dhënave dhe adresimet e qytetarëve dhe grupet tjera të interesit.

## **HYRJE**

Të nderuar anëtarë të Kuvendit të Komunës së Vitisë, kam kënaqësinë të paraqes informatën gjashtëmujore të vitit 2024 të kryetarit të Komunës së Vitisë dhe organeve komunale për periudhën janar - qershor 2024.

Kjo informatë përmban një pasqyrë të gjërë të aktiviteteve tona dhe vlerësimin e performancës në zbatimin e politikave dhe projekteve që synojnë përmirësimin e cilësisë së jetës së qytetarëve të Komunës së Vitisë. Gjashtëmujor i parë i vitit 2024 ka qenë një periudhë e mbushur me më pak sfida e më shumë mundësi. Përkundër vështirësive, ne kemi arritur të realizojmë një sërë projektesh të rëndësishme dhe të ndërmarrim nisma që kanë kontribuar në zhvillimin e qëndrueshëm të komunës sonë. Kjo informatë është një reflektim i përpjekjeve tona të përbashkëta dhe dëshmon përkushtimin tonë për të përmbushur nevojat dhe pritjet e qytetarëve. Përmes kësaj informate synojmë të ofrojmë transparencë dhe llogaridhënie për veprimet tona, duke u bazuar në të dhëna konkrete dhe analiza objektive. Ne jemi të përkushtuar të vazhdojmë të punojmë me integritet dhe efikasitet për të ndërtuar një të ardhme më të mirë për të gjithë banorët e Komunës së Vitisë.

Falënderit për bashkëpunimin dhe mbështetjen tuaj të vazhdueshme!

## KAPITULLI II

### Raportet e Zyrave të Kryetarit

#### Njësia për Auditim të Brendshëm (NJAB)

Njësia e Auditimit të Brendshëm për pjesën e I të vitit 2024 ka pasë të planifikuar 2 auditime dhe ka realizuar gjithashtu 2 auditime.

Auditimet e kryera gjatë kësaj periudhe janë:

1. Emërtimi I Auditimit  
Auditimi Nr.DSHS – 01  
Tema: Menaxhimi I kontratave Kapitale për vitin 2023
2. Emërtimi I Auditimit  
Auditimi Nr. DSHS-02  
Tema: Të hyrat nga tatami në pronë për vitin 2023

#### Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Gjatë periudhës kohore janar – qershor 2024, Njësia e Burimeve Njerëzore ka kryer punët në bazë të kompetencave dhe autorizimeve të cilat dalin nga Kushtetuta e Republikës së Kosovës, Ligjit për Zyrarët Publik, Ligji për Proceduren e Përgjithshme Administrative, Ligji për Vetëqeverisje Lokale, Ligjin e Punës, Ligjin mbi Pagat, Ligjin mbi Administratën Shtetërore si dhe aktet tjera nënligjore, Statuti i Komunës dhe Vendimi mbi organizimin e organeve komunale dhe aktet tjera nën ligjore të cilat rregullojnë fushën e marrëdhënies së punës.

Njësia e Burimeve Njerëzore për periudhën gjashtëmujore të vitin 2024 në bashkëpunim me kryetarin e komunës ka hartuar planin e personelit në bazë të udhëzimeve të cilat janë dhënë nga Ministria e Administratës Publike, Departamenti i Shërbimit Civil si dhe drejtoritë përkatëse, në veçanti me Drejtorinë për Buxhet dhe Financa. Mbështetur në këtë kemi klasifikuar këto aktivitete:

##### ➤ Konkurset dhe zhvillimi i procedurave të konkursit

Mbështetur në planin e punës së NjMBNj si dhe duke u mbështetur në kompetencat ligjore, NjMBNj në pajtim me ligjin dhe aktet normative ka zhvilluar procedurat e konkurseve si procedura të jashtme, apo lëvizje paralele. Të gjitha procedurat e konkursit janë zhvilluar falë bashkëpunimit me SIMBNJ me drejtoritë përkatëse të Komunës së Vitisë, përkatësisht zyrtarëve të drejtorive përkatëse si dhe falë bashkëpunimit të komisionve rekrutuese, të cilët kanë qenë të pavarur në punë dhe ju kemi ofruar ndihmë profesionale teknike. Mbështetur në këtë paraqesim aktivitetet e rekrutimit apo pranimit në punë të punëtorëve na pajtim me planin e punës, duke i radhitur aktivitetet sipas drejtorive komunale:

##### ✦ Drejtoria e Administratës - këto pozita:

Përfunduar me sukses:

1. Udhëheqës i Sektorit për Shërbime të Perbashketa dhe Teknologji Informative (një pozitë)
2. Asistent Administrativë (një pozitë)
3. Roje objekti (një pozitë)

✚ **Drejtoria e Inspektionit këto pozita:**

Përfunduar me sukses:

Një Udhëheqës i sektorit për Inspektime (një pozitë)

Në procedure:

Inspektor i Komunikacionit (një pozitë) në procedure përfundimtare.

Zyrtar për Menaxhim Financiar dhe Kontroll, me kohë të caktuar (një pozitë) në procedurë fillestare.

✚ **Drejtoria e Sherbimeve Publike.**

Përfunduar me sukses:

Zyrtare ligjore në Drejtorinë për Sherbime Publike dhe Emergjencë (një pozitë) me kohë të caktuar.

✚ **Drejtoria për Gjeodezi dhe Kadaster**

Nuk ka.

**Drejtoria për Kulturë Rini dhe Sport, Viti.**

Përfunduar me sukses:

1. Kontratë pune me afat të pacaktuar (një pozitë) bibliotekist në fshatin Sllatinë e Epërme -Viti

✚ **Drejtoria e Arsimit këto pozita**

Gjithsej janë realizuar:

Brenda periudhës janar-qershor 2024, NjMBNJ ka realizuar:

1. Gjuhë Shqipe, Tërpezë, SHFMU "Hysen Terpeza".
2. Gjuhë Shqipe, Gjylekar, "Kenan Halimi"
3. Punëtor Teknik në Sllatine të Epërme, SHFMU "Njazi Rexhepi".
4. Histori, SHFMU, "Dëshmorët e Lubishtës" – Lubishtë.
5. Gjuhë Gjermane, Verban, 28 Nentori (e deshtuar) për shkak mos përbushjes së kriterëve.
6. Verban, Edukatë Muzikore (zëvendësim) përfunduar me sukses.
7. Punëtor Teknik në "IAAP-Jonuz Zejnullahu" në Viti (një pozitë) me afat të pacaktuar.

Nga këto pranime, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, duke u nisur nga parimi dhe zbatimi legjislativ aktual me qëllim të ngritjes së cilësisë në mësimdhënie ka pranuar mësimdhënës sa më të kualifikuar. Në këto konkurse kanë pasur përparësi të gjitha ata kandidatë që kanë pasur kualifikim adekuat dhe nivel të studimeve master.

✚ **Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale këto pozita:**

Nuk

**Drejtoria e Financave këto pozita:**

Përfunduar me sukses:

1. Kontratë me kohë caktuar- zëvendësim (një pozitë).

✚ **Drejtoria e Bujqësisë ka këto pozita:**

Nuk ka.

✚ **Zyra e Kryetarit**

Përfunduar me sukses:

Udhëheqës i Auditimit të Brendshëm (një pozitë).

Përfaqesues Ligjor i Komunes (Një pozitë).

Zyrtar i Personelit (një pozitë).

Duke u mbështetur në statistikat dhe të dhënat që posedojmë, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në Viti gjatë periudhës kohore 01.01.2024 - 30.06.2024 ka shpallur konkurse të jashtme, konform ligjit dhe kërkesave nga dikastere te ndryshme te cekura si me larte.

#### ✚ Mjetet juridike dhe shqyrtimi i tyre

Duke u mbështetur në legjislacionin primar dhe sekondar, e drejta për shfrytëzim të mjeteve juridike në procedurë administrative është parim primar, prandaj mbështetur në këtë gjatë fazës së rekurutimit, si dhe punës së përditshme të Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në Viti, palët në procedurë administrative kanë shfrytëzuar mjetet juridike. Mbeshtetur në kompetencë dhe profesionalizëm, këtyre mjeteve u janë përgjigjur komisionte përkatëse të krijuara nga NjMBNJ, përkatësisht komisionet e ankesave

- ✓ Ankesa kemi pasur të natyrave te ndryshme, si nga KMPSHCK ashtu edhe te natyrës lokale, të cilat janë shqyrtuar bazuar në ligj dhe rregullore perkatese të natyrës së konkursit, ku disa nga to jane ende në procedurë verifikimi;
- ✓ Vendimi mbi ndërprerjen e marrëdhënies së punës për zyrtarin të cilit kanë ndërruar jetë në shërbimin civil - përpiluar nga zyrtarë të NjMBNJ;
- ✓ Vendim për pushime pa pagesë për 2 vite kemi aprovuar dhe atë vetëm një.  
Kërkesa për pushimet vjetore;  
Vertetime mbi përvojen 3;  
Vertetime mbi masën disiplinore 5;  
Përgjigje në padi 2;  
Kërkesë konfirmimi 2;  
Verifikime paraprake, gjithsej 79;  
Njoftime, gjithsej 28;  
Vendim per pension të parakohshem, 1;  
Komision pranimi për kohë të caktuar i dates 08.05.2024;  
Akt Emerime:

#### Konkurset:

1. Sherbyes Civil: 3 gjithsej, dy të përfunduar me sukses dhe njëri në proces.
2. Sherbyes publik: 4 gjithsej, 3 të përfunduar me sukses dhe një i dështuar (gjuhë gjermane).
3. Stafë mbështetës: gjithsej 3, që të tre të përfunduar me sukses;
4. Shërbyes me marrëdhënie kontraktuale, një i përfunduar me sukses dhe një tjetër në proces si konkurs i hapur deri me date 28.06.2024.

si dhe vendime, shkresa të ndryshme rutinë, që janë natyrë e punës administrative dhe zyrtare.

✚ **Vlerësimi i performancës (vlerësimi i rezultateve të punës) të zyrtarëve publik**  
Nuk ka, për arsye se duhet pritur fazën tjetër gjashtëmujore për realizimin e këtij objekti.

## Njësia për të Drejtat e Njeriut dhe Komunitete

Gjatë periudhës kohore janar – qershor 2024, Njësia e të Drejtave të Njeriut dhe Komuniteteve ka kryer punët në bazë të kompetencave dhe autorizimeve të cilat dalin nga Ligji për Zyrtarët Publik, Ligji për Vetëqeverisje Lokale, Ligjin e Punës, Ligjin mbi Pagat, Ligjin mbi Administratën Shtetërore, Ligjin e Punës, Ligjin për Barazi Gjinore si dhe aktet tjera nënligjore, Statuti i komunës dhe Vendimi mbi organizimin e organeve komunale dhe aktet tjera nën ligjore të cilat rregullojnë fushën e të drejtave të njeriut.

**Njësia e të Drejtave të Njeriut dhe Komuniteteve** për vitin 2024 në bashkëpunim me kryetarin e komunës ka hartuar planin e punës në bazë të udhëzimeve të cilat janë dhënë nga Ministria e Administratës Publike, Departamenti i Shërbimit Civil si dhe drejtoritë përkatëse, në veçanti me Drejtorinë për Buxhet dhe Financa.

**Njësia e të Drejtave të Njeriut dhe Komuniteteve** ka patur vazhdimisht kontakte me avokatin e popullit për mbrojtjen e të drejtave të njeriut në rajonin e Gjilanit, i cili vazhdimisht ka qenë prezent për kërkesat që janë paraqitur për shqyrtim. Gjatë kësaj periudhe 6-mujore janë paraqitur 8 raste të cilat i ka shqyrtuar avokati i popullit dhe i ka rekomandur për të drejtat e tyre të cilat kanë menduar se u janë shkelur. Raste kemi patuar për të drejtat e njerit me personat me aftësi të kufizuar për punësim, pasi që ligji e precizon në bazë të numrit të punësuarve në institucionin tonë të ketë persona me aftësi të kufizuar. Kryetari ka marrë iniciativën që të respektohet kuota e punësimit për këtë kategori ku edhe është vepruar.

Përveç kësaj, ne si zyre kemi patur disa trajnime me organizata të huja lidhur me të drejtat e njeriut, siç janë OSBE-ja, grupi i grave për barazi gjinore. Temat të cilat janë debatuar nëpër trajnime të ndryshme kanë qenë Higjena e mediave në raportim për ekstremizëm dhe radikalizëm.

Kjo zyre vazhdimisht ka komunikuar me zyrtarët e kësaj njësie për rastet të cialt i kanë pasur gjatë ushtrimit të funksionit, si përshebull, Zyra për Barazi Gjinore ka zhvilluar disa aktivitete nëpër shkolla si të evitohet dhuna në familje.

Planin e veprimit të cilin plan është hartuar në bashkëpunim me expert ndërkombëtar, me disa takime pune, ku ky plan i ka përmbajtur të gjitha procedurat deri në aprovimin nga kuvendi komunal, ku në këtë plan të veprimit trevjeçar, të gjitha drejtoritë kanë paraqitur rastet e tyre të cialt kanë nevojë për trajtime.

Plani i veprimit i hartuar nga komisioni i cili është zgjedhur nga ana e kryetarit të komunës vazhdimisht kanë paraqitur sfidat e tyre që po ballafaqohen gjatë zbatimit të këtij plani.

## Zyra për Barazi Gjinore

Në raport janë prezantuar aktivitetet të cilat pasqyrojnë dhe reflektojnë angazhimin dhe rezultatet e shënuara përgjatë periudhës janar – qershor 2024, ku prej tyre veçojmë:

- Monitorimi i ligjeve të aplikueshme në funksion të barazisë gjinore nga institucionet komunale dhe harmonizimi i akteve normative
- Organizimi i fushatës “Java e edukimit për Barazi Gjinore”, ku në kuadër të kësaj fushate është organizuar një tryezë me akterët përgjegjës me temën “ Progresi i arritur për Barazi Gjinore dhe sfidat për të ardhmen, dhe njëkohësisht gjatë periudhës 01-08 mars janë mbajtur aktivitete të shumta në shënimin e Ditës ndërkombëtare të gruas.
- Organizimi i trajnimit me gratë fermere të komunës së Vitisë për rolin dhe rëndësinë e marketingut të bizneset bujqësore, i cili u organizua nga Drejtoria e Bujqësisë dhe organizata KDC.
- U nënshkrua Marrëveshje Bashkëpunimi në mes të Komunës së Vitisë dhe USAID për realizimin e projektit për të drejtat pronësore, me theks të drejtat e grave në pronë, ku në



kuadër të këtij projekti parashihen aktivitete të ndryshme me komunitetin e gjërë të komunës.

- Për promovimin e aktiviteteve të realizuara për avancimin e barazisë gjinore, Vitia në muajin qershor, u përfaqësua në Konferencën Ndërkombëtare me temë : Roli i burrave në avancimin e barazisë gjinore”, ku morri pjesë nënkryetari i Komunës së Vitisë
- Me 6 Qershor, në bashkëpunim me NDI, u mbajt një tryezë diskutimi, me temë “ fuqizimi i grave në zonat rurale, ku morrën pjesë 30 pjesmarrse gra/vajza nga të gjitha zonat e komunës së Vitisë
- Organizimi i takimit për viktimat e dhunës seksuale gjatë luftës në Kosovë, forma e procedurave së aplikimit për përfitimin e pensioneve për këtë kategori Organizuar nga QPDG
- Caktimi i indikatorve raportues për zbatimin e Ligjit për Mbrojtje nga Diskriminimi dhe raportimi në ZKM/ZQM për zbatimin e Ligjit për Mbrojtje nga Diskriminimi
- Caktimi i indikatorëve për të drejtat e njeriut dhe raportimi në ZKM/ZQM
- Raportimi në MAPL rreth të drejtave të njeriut në përgjithësi dhe barazisë gjinore në veçanti
- Bashkëpunimi me Avokatin e Popullit në referimin dhe shqyrtimin e ankesave të qytetarve për shkelje të të drejtave të njeriut nga institucionet komunale
- Ofrimi i rekomandimeve për të drejtat e njeriut në përgjithësi dhe barazinë gjinore në veçanti për drejtoritë komunale
- Përfshirja e perspektivës gjinore në KAB-in 2025-2027 dhe caktimi i prioriteteve që eliminojnë pabarazitë gjinore në ndarjen e buxhetit komunal
- Planifikimi i buxhetit komunal nga perspektiva gjinore
- Analizë gjinore në Kulturë, Rini dhe Sport
- Analizë Gjinore në sektorin e bujqësisë
- Sigurimi i të dhënave statistikore nga këto sfera: zhvillim ekonomik, punësim/mirëqenie sociale, shëndetësi dhe procesin e vendimmarrjes;
- Fuqizimi ekonomik i grave (bizneseve për vetëpunësim) përmes ndarjes së granteve për zhvillimin e bizneseve në kulturat bujqësore, caktimi i masës afirmative për përfitimin e grantit (pajisjeve/serra)
- Hartimi dhe aprovimi i Planit për Barazi Gjinore për periudhën 2024-2026
- Hartimi i Strategjisë kundër Dhunës në familje dhe planit të veprimit 2024-2026(në proces)
- Aktivitete tjera të vazhdueshme

## Zyra Ligjore

Zyra Ligjore, në bazë të kompetencave dhe autorizimeve, ka kryer një sërë aktivitete, si hartimin e propozim vendimeve për Kuvendin e Komunës, hartimin e vendimeve të kryetarit, përgjigjen e shkresave adresuar Kryetarit të Komunës dhe harmonizimin e akteve të brendshme komunale me ligjet në fuqi.

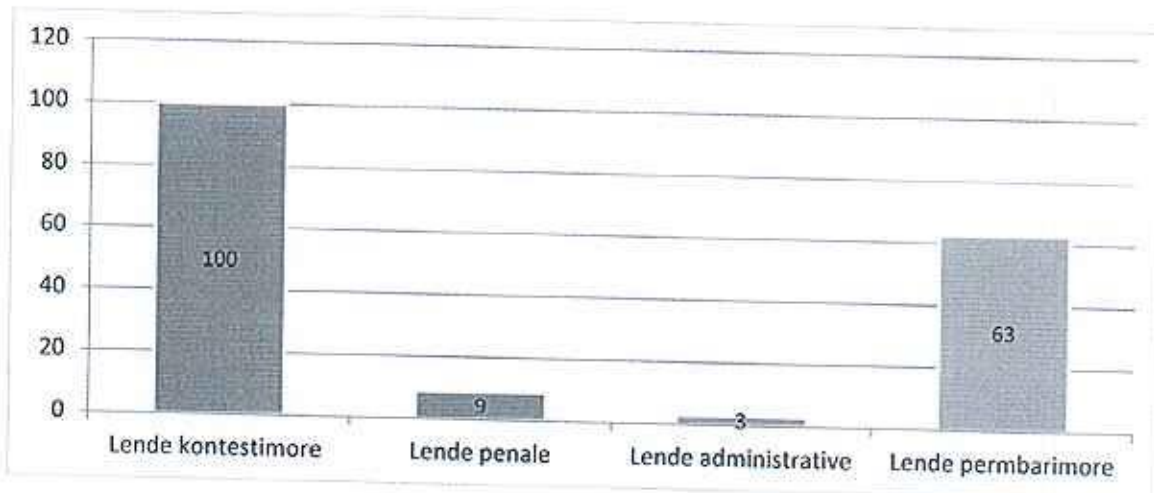
## Zyra për Avokatin Publik

Gjatë periudhës kohore janar – qershor 2024, si përfaqësues ligjor kam kryer punët në bazë të kompetencave dhe autorizimeve të cilat dalin nga Ligji Nr.08/L-227 për Përfaqësimin e

Institucioneve Shtetërore në Procedura Gjyqësore, Ndërmjetësim dhe Arbitrazh, si dhe aktet tjera nënligjore.

Gjatë ushtrimit të funksionit, në vazhdimësi përmes komunikimit formal dhe joformal jam konsultuar, udhëzuar dhe kam bashkëpunuar me Zyrën e Kryetarit si dhe me të gjitha drejtoritë përkatëse, rreth çështjeve relevante konkrete.

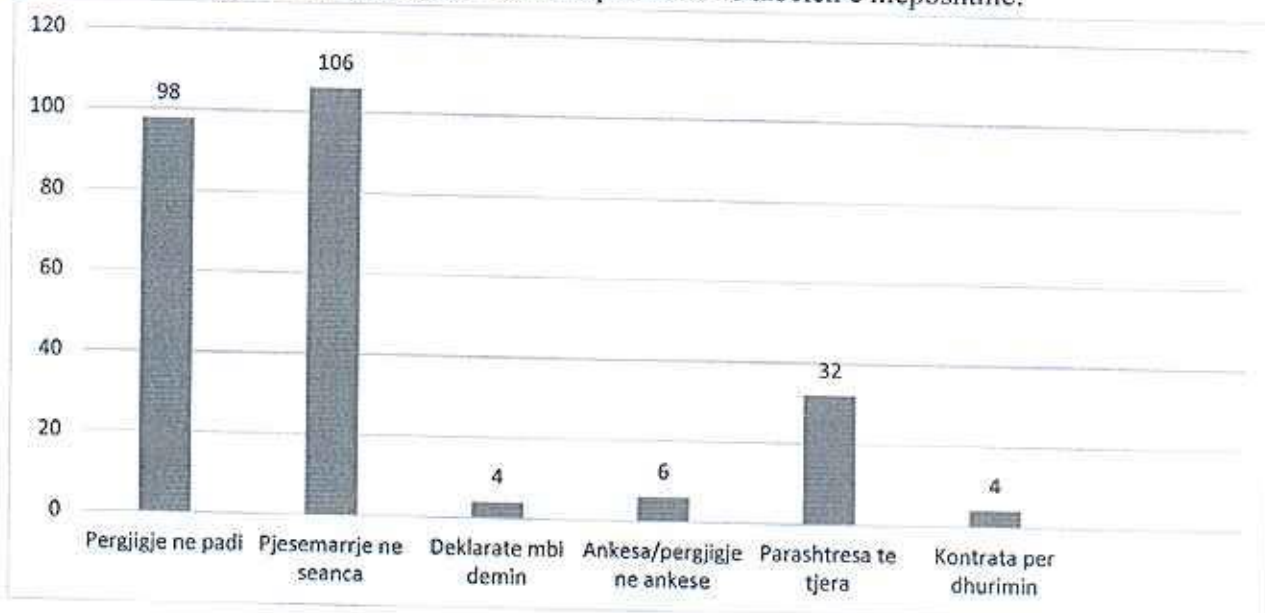
Në periudhën e lartcekur, kjo zyrë ka pranuar gjithsej **173 lëndë** të reja (të natyrës kontestimore, përmbarrimore, administrative dhe penale), siç shihen në tabelën e mëposhtme:



Nga **100 lëndë** kontestimore të pranuar, 7 prej tyre janë të natyrës pronësore, 12 të natyrës së kompensimit të dëmit, 79 lëndë ku si e paditur paraqitet QKMF në Viti, për kompensimin e pagave jubilarë dhe ato të 13-ta, si dhe 2 lëndë me baza të ndryshme.

Nga lëndët përmbarrimore gjithsej 63 lëndë, kryesisht janë lëndët e përfunduara me aktgjykim të plotëfuqishëm, të trashëguara (të cilat nuk janë ekzekutuar në mënyrë vullnetare nga komuna), e që për të cilat nuk janë ushtruar mjetet e nevojshme me kohë, andaj nuk kemi pasur arsye dhe bazë ligjore të paraqesim prapësime, pasi vetëm se do të shkaktoheshin shpenzime të panevojshme.

Marrë parasysh numrin e konsiderueshëm të lëndëve të pranuar, sipas autorizimeve që parashihen me ligjin e lartcekur, kam marrë veprimet si në tabelën e mëposhtme:



Varësisht nga statusi i lëndës kam ushtruar 98 përgjigje në padi, kam marrë pjesë në 106 scanca (përfshirë edhe ato që janë shtyrë). Gjithashtu kam paraqitur mjetet e rregullta juridike në rastet ku kam vlerësuar se janë shkelur dispozitat ligjore apo nuk është vërtetuar gjendja e drejtë dhe e plotë faktike. Po ashtu, në bazë të autorizimit nga kryetari i komunës kam nënshkruar 4 kontrata të dhurimit të paluajtshmërisë, në të cilat komuna paraqitet si dhuratëmarrëse.

## **Zyra për Prokurim**

Raport ka të përmbledhur aktivitetet e prokurimit të zhvilluara për ofrimin e shërbimeve, zhvillimin e punëve dhe furnizimeve që janë domosdoshmëri për plotësimin e nevojave të komunës, bazuar në kërkesën e njërive shpenzuese dhe për realizimin e shpenzimeve buxhetore si dhe për plotësimin e kërkesave të njërive buxhetore dhe mbarëvajtje pa pengesa të aktiviteve të komunës dhe për realizimin e investimeve kapitale të planifikuara në interes të komunitetit dhe mirëqenies qytetare në përgjithësi. Këto aktivite zyra i zhvillon bazuar në Ligjin e Prokurimit Publik. Bazuar në këtë, Zyra e prokurimit ka përgaditur këtë raport për aktivitetet e prokurimit 6-mujor për vitin 2024, në të cilin janë të përfshirë aktivitetet e realizuara të prokurimit dhe aktivitetet tjera të cilat janë në procedurë e sipër, ku përfshihen në këtë gjashtëmujor

Në gjashtë mujorin e vitit 2024, duke u bazuar në kërkesat e njërive shpenzuese, zyra ka inicuar 34 aktivite të prokurimit, duke i ndarë ato sipas kategorive ose llojit të ndara në punë. Shërbime dhe furnizime, kemi këto të dhëna; 11 aktivite me lëndë prokurimi shërbime, 12 aktivite me lëndë prokurimi punë dhe 10 me lëndë prokurimi furnizime si dhe një aktivitet konkurs projektimi. Nga këto aktivite, 24 janë përmyll si aktivite, tjerat janë në procedurë, ndërsa lloji i procedurave të udhëhequra janë si vijon: 23 raste është përdorë procedura e hapur, 8 raste procedura e kuotimit të çmimit dhe 1 aktivitet procedurë me vlera minimale dhe 2 aktivite procedura e negocuar pa publikim të njoftimit për kontratë. Prej këtyre aktiviteve të zhvilluara, 19 aktivite të prokurimit janë përmyll dhe janë finalizuar me nënshkrimin e kontratave, ndërsa 15 aktivite të prokurimit janë në zhvillim apo procedim të mëtutjeshëm.

Zyra e Prokurimit përveç këtyre aktiviteve ka realizuar edhe pagesa për operatorët ekonomik që kanë kryera punë, furnizime apo shërbime sipas kontratave që kanë me komunën tonë. Shuma e përgjithshme e shprehur në vlerën e kontratave të lidhura është **1,726,870.60 €**.

Zyra e Prokurimit gjatë kësaj periudhe kohore ka lëshuar **723 urdhërblerja** për pagesën e OE të kontraktuar, duke udhëhequr lëndët për kompletim dhe janë dërguar në thesar për pagesë, gjegjësisht ekzekutim. Zyra e Prokurimit ka kryer edhe 74 rekomandime për vendimet e ndryshme të komisioneve për hapje dhe vlerësim dhe komisioneve tjera. Gjithashtu duhet potencuar se, Zyra e Prokurimit në gjashtëmujorin e parë ka kryer punë dhe shërbime të ndryshme sipas kërkesave dhe nevojave të të gjithë njërive shpenzuese, duke ofruar këshillime dhe shërbime profesionale, me qëllimin e mbarëvajtjes së punëve në komunë dhe respektimin dispozitave ligjore në fuqi.

## **Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun**

Gjatë gjashtë mujorit të parë të vitit 2024, respektivisht periudhës janar - qershor, Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun (ZIMP) e Komunës së Vitisë ka qenë e angazhuar në informimin sa më objektiv dhe të shpejtë për zhvillimet aktuale të Institucioneve komunale. Gjatë kësaj periudhe ZIMP ka pasqyruar dhe publikuar në ëeb faqen e komunës [kk.rks-gov.net/viti](http://kk.rks-gov.net/viti) lajme, aktivite si dhe dokumente në interesin publik. Megjithatë uebfaqet e komunave që janë nën

menaxhimin e nivelit qendror edhe gjatë kësaj faze kanë pasur probleme të theksuara që kanë ndikuar në mos publikimin me kohë të dokumenteve të ndryshme. Megjithatë me qëllim të informimit sa më masiv të qytetarëve tanë kemi vazhduar të shfrytëzojmë llogarinë në rrjetin social Facebook.

- Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun gjatë kësaj periudhe ka publikuar dokumente mbi procedurat e konkurrimit dhe pranimin në punë;
- Nga procedura e prokurimit janë publikuar dokumente përfshirë këtu: kontrata të nënshkruara, njoftime për kontratë, njoftime për dhënie të kontratës dhe planet dhe raportet e prokurimit publik;
- Janë publikuar gjithashtu edhe njoftime publike, vendime të kuvendit komunal, 30 vendime të kryetarit të komunës, të gjitha draft dokumentet të cilat janë paraparë të shqyrtohen në Komitetin për Politikë e Financa dhe kuvendin komunal;
- Janë publikuar edhe disa plane e raporte si dhe dokumentet të cilët ndërliken me shpenzimin e paras publike;
- Një bashkëpunim të ndërsjellë dhe shumë të mirë kemi pasur me mediat lokale dhe ato qendrore. Përmes adresave elektronike, gjitha mediave të shkruara, elektronike dhe agjencive të lajmeve u janë dërguar lajmet për ngjarjet nga Komuna e Vitisë edhe përmes fotografive;
- Zyra për Informim publik ka përcjellë gjitha aktivitetet e kryetarit të komunës apo edhe zyrtarëve të tjerë komunal në terren;
- Pritjen e delegacioneve vendore dhe të huaj në komunën tonë;
- Në kuadër të zyrës janë bërë specifikimet e shpenzimeve për publikime: shpallje, konkurse, tenderë, njoftime etj;
- Ndërkaq shqyrtimi i kërkesave fillestare për qasje në dokumentet publike me nuk janë në kompetencë të Zyrës për Informim Publik, sepse tani i tutje kjo zyre ka marrë përsipër platformën e-Komunat;
- Zyra për Informim ka marrë pjesë pothuajse në të gjitha trajnimet, punëtoritë dhe mbledhjet e ndryshme për ndryshimin e pakos ligjore për transparencë;
- Është mbajtur edhe një debat i rregullt i kryetarit të komunës.

## Lektori

Gjatë periudhës kohore janar - qershor 2024, si lektor Administratës së Komunës dhe i Kuvendit të Komunës së Vitisë kam kryer punë dhe detyra të punës sipas përgjegjësisë zyrtare dhe përshkrimin të detyrave të vendit të punës. Kam lektuar dokumente zyrtare për Zyrën e Kryetarit, për Kuvendin e Komunës, për drejtoritë, për njësitë dhe zyrat komunale etj.

Gjatë periudhës kohore janar – qershor 2024 kam lektuar këto dokumente:

1. Informata vjetore e Kryetarit të Komunës me drejtoritë komunale 2023; Raporti të drejtorive dhe zyrave, plane të punës, dëgjime buxhetore, vendime, procesverbalet e komiteteve, marrëveshje ndërkomunale.
2. Procesverbalet e Kuvendit Komunal (mbledhja e X e 2023 dhe I, II, III, IV, V); Vendimet 26.01.2023, mbledhje solemne dhe të jashtëzakonshme; Vendimet 21.2.2022(4), Vendimet 26.03.2024(5), Vendimet 23.05.2024(5), Vendimet 20.06.2023(8).
3. Procesverbalet e KPF-së ( mbledhja e X e 202e dhe mbledhjet I, II, III, IV, V, VI).
4. Procesverbalet e KKS-së (mbledhja e VII 2023 dhe mbledhja e I 2024).

Gjithashtu kam ndihmuar edhe gojarisht zyrtarët sipas ndonjë kërkesë me gojë që më është shtruar dhe kam kryer punë shtesë sipas vendimeve të Zyrës së Kryetarit të Komunës (regjistrimi i pajisjeve dhe inventarit të administratës komunale).

## **Zyra për Integrimë Evropiane**

Zyra Komunale për Integrimë Evropiane, zyrtari për integrimë evropiane gjatë periudhës janar – qershor 2024, ka kryer këto aktivitete:

- Kemi profilizuar Planin Kombëtar për Integrimë Evropiane 2024 dhe ju ka rekomanduar Zyrës së Kryetarit të Komunës, Zyrës së Kryesuesit të Kuvendit, drejtorive komunale dhe zyrave ndihmëse të Kryetarit të Komunës, për plotësimin e objektivave që dalin nga Plani Kombëtar për Integrimë Evropiane 2024;
- Kemi marrë pjesë në takimin e Kolegjiumit të ZKI-ve, me AKK dhe MAPL-në;
- Kemi përcjell punimet e takimeve të KPPF-së;
- Kemi përcjell punimet e seancave të Kuvendit të Komunës;
- Kemi raportu ne ministri për realizimin e obligimeve që dalin nga plani për integrim përcjell komunave.

## **Zyra për Projekte**

Bazuar në detyrat e punës nga Zyra e Kryetarit të Komunës dhe kërkesat e zyrës së projekteve gjatë periudhës janar- dhjetor të vitit 2024 kemi punuar në hartimin e projekteve, raporteve të pranimit të tyre dhe mbikqyrjes së zbatimit të projekteve:

Përveç hartimit të projekteve të lartpërmendura kemi kryer edhe këto punë, si:

- hartimin e detyrave projektuese
- Pranimin teknik të hartimit të projekteve të ndryshme
- Pranime teknike të projekteve të përfunduara
- Komisione të ndryshme për vlerësim
- Menagjimi i zbatimit të projekteve
- Angazhime tjera shtesë sipas kërkesave të menagjmentit.

# KAPITULLI III

## Raportet e Drejtorive

### Drejtoria për Administratë

Drejtoria e Administratës ka realizuar objektivat të cilat dalin nga Plani i Punës së drejtorisë për vitin 2024. Drejtoria për Administratë ka hartua planin e veprimit për muajt janar - dhjetor 2024 për arsye të kryerjes së shërbimeve administrative për bashkatdhetarët që vijë nga bota e jashtme për pushime verore.

Në vazhdim do të paraqesim punën e sektorëve të kësaj drejtorie.

#### I. Sektori për Punë Administrative

Sektori për punë administrative ka kryer punët dhe detyrat e punës për nevojat e Kuvendit të Komunës së Vitisë, kryetarit të komunës, këshillit të drejtorëve dhe drejtorit të Drejtorisë për Administratë.

Ky sektorë ka përgatit ftesat dhe materialet tjera për mbledhjet e Kuvendit të Komunës së Vitisë, Komitetit për Politikë dhe Financa, Komitetit për Komunitete, Këshillit të Drejtorëve, Këshillin Komunal për Siguri në Bashkësi, etj. Kuvendi i komunës ka mbajtur 6 seanca të rregullta, të jashtëzakonshme 1, solemne 3, urgjente 0. Komiteti për Politikë dhe Financa ka mbajtur 6 mbledhje të rregullta. Komiteti për komunitete ka mbajtur 6 mbledhje dhe Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi ka mbajtur 3 mbledhje të rregullta.

Kuvendi i komunës ka miratuar 40 vendime dhe 0 rregullore, janë përgatitur 9 vërtetime për këshilltarët komunal. Të gjitha këto akte normative të kuvendit janë përgatit për procedurë për nënshkrim dhe protokollim dhe janë dërguar në Ministri për Administrim të Pushtetit Lokal për vlerësim të ligjshmërisë së këtyre akteve. Janë përgatit 6 procesverbale të seancave të kuvendit të komunës, 6 procesverbale të Komitetit për Politikë dhe Financa, 6 procesverbale të Komitetit për Komunitete, 3 procesverbale të KKSB-së, 3 procesverbale të seancave solemne, 1 procesverbal i seancës së jashtëzakonshme dhe urgjente 0.

Gjatë kësaj periudhe raportuese këshilli i drejtorëve ka mbajtur mbledhje konsultative, ditore, javore dhe mbledhje të rregullta, ku janë shqyrtuar materialet të ndryshme të cilat janë përcjellë për shqyrtim dhe aprovim në Komitetin për Politikë dhe Financa dhe në kuvendin komunal. Për mbledhjet e këshillit të drejtorëve është përgatit materiali si dhe janë hartuar procesverbale për këto mbledhje.

Për nevojat e kryetarit të komunës për këtë periudhë raportuese janë hartuar dokumente të ndryshme, si: vendime, marrëveshje të ndryshme, kërkesa dhe shkresa të ndryshme. Dokumentet e hartuara janë të natyrave të ndryshme: Propozim vendime për kuvend, të ndarjes së ndihmave financiare, vendime për formimin e komisioneve të ndryshme për pranimin e mallit, vendime për caktimin e menaxherit për mbikëqyrjen e punëve, vendime për pranimin teknik të punëve, etj.

Zyrtari për përkthim ka përkthyer në mënyrë simulante në të gjitha mbledhjet e kuvendit, Komitetit për Politikë dhe Financa, Këshillit për Siguri në Bashkësi, Komitetit për Komunitete dhe Këshillin e Drejtorëve. Gjithashtu ka përkthyer edhe të gjitha materialet të cilat kanë dal nga mbledhjet e Kuvendit, KPF, KKSB, Komitetit për Komunitete dhe Këshilli i Drejtorëve.

#### II. Sektori i Gjendjes Civile

Në vazhdim po e paraqesim numrin e dokumenteve të lëshuara nga Sektori i Gjendjes Civile për periudhën janar - Qershor 2024:

Nr	Përshkrimi i Lendeve	totali
1	Ekstrakt nga regjistri qendrori gjendjes civile	7714
2	Certifikata Lindjes	4405

3	Certifikata e martesës	1540
4	Certifikata e Vdekjes	774
5	Certifikata Vendbanimi	776
6	Deklaratë për bashkësinë familjare	2778
7	Certifikata e gjendjes martesore	662
8	Certifikata e Shtetësisë	112
9	Vërtetim nga Arkivi	241
10	Vendimet	90
11	Aktvdekjet	70
12	Vërtetimi Mjeteve	37
13	Vizita	3
14	Regjistrimet në LAL të jashtme	107
15	Regjistrimet në LAL të brendshme	19
16	Regjistrimet në LAV (vdekje të jashtme)	25
17	Regjistrimet në LAV (vdekje të brendshme)	72
18	Regjistrimet në LAM të jashtme	36
19	Kurorëzime të reja	198
20	Shkurorëzime	30
21	Humbje Shtetësie	7
22	Fitim Shtetësie	14
23	Clajmrim i vendbanimit	9
	<b>Totali i dokumenteve të lëshuara</b>	<b>19719</b>

Numri i përgjithshëm i dokumenteve të lëshuara për periudhën janar – qershor 2024 është 19719 dokumente.

### III. Sektori i Zyres Pritëse dhe Arkivit

Zyra Pritëse, në kuadër të aktiviteteve të saj të cilat i ka kryer për këtë periudhë raportuese për periudhën janar - qershor 2024 janë, si: regjistrimin e të gjitha kërkesave dhe parashtrësive, shërbimet postare për organet e administratës komunale, ofrimin e ndihmës juridike të qytetarëve për plotësimin e kërkesave dhe regjistrimin e kërkesave në protokoll.

Numri i kërkesave të pranuar në zyrën pritëse është paraqitë në formë tabelore:

Kërkesë për regjistrim në Librin Amë i të Vdekurve -L.A.V nga jashtë	22
Kërkesë për regjistrim në Librin Amë i të Martuarve -L.A.M nga jashtë	49
Kërkesë për regjistrim në Librin Amë i të Lindurve -L.A.L nga jashtë	146
Kërkesa për regjistrim në LAV brenda vendit	63
Deklarata për vendqëndrim	0
Deklarata për trashëgimi	94
Deklarata për përkujdesje financiare	36
Deklaratë për regjistrimin të më vonshëm në LAL	2
Deklarata për regjistrim në LAV	16
Gjithsejtë:	428

### LËNDËT E ARKIVUARA

Drejtoritë	Nr. i lëndëve të arkivuara
Drejtoria për Shërbime Publike dhe Siguri	168
Drejtoria për Administratë	18,197
Drejtoria për Arsime	803

Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural	15
Drejtoria për Financa Ekonomi, dhe Zhvillim	578
Drejtoria për Kulturë , Rini dhe Sport	150
Drejtoria e Urbanizmit, Planifikimit dhe Mjedisit	59
Drejtoria e Inspeksionit	26
Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale	579
Drejtoria për Gjeodezi, Pronë dhe Kadastër	2,409
Kuvendi i Komunës	1
Zyra e Kryetarit	107
Zyra për Komunitete	0
Totali	23.092

#### IV. Sektori i Administrimit

Ky sektor përfshinë shërbimet që kanë të bëjnë me mbështetjen logjistike të organeve të administratës dhe atë: Kujdesit për mirëmbajtjen e auto veturave zyrtare të organeve të administratës, sigurimin dhe mirëmbajtjen e objekteve komunale.

Vërejtje: Për punë më efikase dhe menaxhim me të suksesshëm në këtë sektor duhen të bëhet renovimi i objekteve komunale, autoparkut dhe krijim i hapësirave të nevojshme për punë.

Në vazhdim po i prezantojmë shpenzimet e mirëmbajtjes, karburanteve dhe shpenzime tjera për automjete dhe gjeneratorë për periudhën janar – qershor 2024.

Shpenzimet e mirëmbajtjes së automjeteve dhe gjeneratorëve për të gjitha njësitë shpenzuese të Komunës së Vitisë për periudhën raportuese janë 26941 euro.

- Administrata.....4819 €,
- Shëndetësia ..... 9795 € dhe
- Njësia e zjarrfikëseve..... 12327 €

Shpenzimet për derivate të naftës për automjete, gjenerator, nxehjeve qendrore dhe autorizime për të gjitha njësitë shpenzuese të Komunës së Vitisë janë 15.668 litra.

- Administrata.....4707 litra,(z. e kryetarit, DKA dhe autorizimet)
- Shëndetësia .....7536 litra dhe
- Njësia e zjarrfikës.....3425 litra.

Shpenzimet për derivate të naftës për nxehje qendrore për të gjitha njësitë shpenzuese të Komunës së Vitisë janë 5000 litra naftë.

- Administrata..... 3400 litra
- D. E kulturës..... 0 litra
- Shëndetësia ..... 1600litra
- Njësia e zjarrfikësve.....0 litra.

Shpenzimet për derivate të naftës për gjenerator për të gjitha njësitë shpenzuese janë 959 litra.

- Administrata..... 135 litra,
- Shëndetësia..... 173 litra,
- Njësia e zjarrfikësve..... 146 litra.
- DKA-ja (Shkollat) ..... 505 litra

Zyra e IT-së ka udhëhequr dhe kontrolluar punën e sistemit të teknologjisë informative me qëllimin e zbatimit të standardeve dhe ofrimin e shërbimit më cilësor, në veçanti:

- Ka zbatua hardëare, softuerin kompjuterik dhe të qasjes me internet.
- Mirëmbajtjen e infrastrukturës për internet dhe kyçje sipas nevojave të ndryshme për organet komunale.

#### PËR PERIUDHËN janar - qershor 2024

Nr.	Emërtimi	Nr. Intervenimeve	Vërejtje
1	Risetimi i passëord të Domenit	112	



2	Hapja e Userve të Domenit	2	
3	Hapja e Userave të Intranetit	5	
4	Intervenimet në Usera	50	
5	Intervenimet në rrjetin qeveritar	25	
6	Intervenimet në programe	45	
7	Instalimi i programeve te ndryshme aplikativ	50	
8	Intervenimet në Gjendjen Civile	30	
9	Intervenimet në Tatimin Pronë	18	
10	Futja e kompjuterëve në Domen	35	
11	Instalimi i softëare	00	
12	Instalimi i computerhardëaredevices	00	
13	Rregullimi kablllove të internetit	55	
14	Intervenimet në E-mail	25	
15	Hapja E-mail Zyrtar të reja për zyrtar Komunal	40	
16	Intervenimet në Intranet	45	
17	Drejtoria Arsimit	20	
19	Qendra për punë sociale	23	
20	Telefonave VOIP	2	
21	Asistimi ne rregullimin e fotoko..printe etj	83	
22	Përkrahja ne takime virtuale	0	
	<b>Gjithsejtë</b>	<b>665</b>	
<b>1. Mirëmbajtja e Serverit</b> <b>2. Mirëmbajtja e Intranetit</b> <b>3. Mirëmbajtja e Gjendjes Civile</b> <b>4. Mirëmbajtja e-pasurisë</b> <b>5. Sistemi për menaxhimin dhe arkivimin elektronik të dokumenteve</b> <b>6. Menagjimi i disa kontratave</b> <b>7. Trajnime te ndryshme virtuale dhe fizike</b> <b>8. Monitorimi dhe mirëmbajtja e kamerave</b>			

Zyrtari për pranimin e mallit gjatë periudhës janar - qershor 2024 ka punuar në harmoni me përshkrimin e vendit të punës, ku ka realizuar objektivat që parashihen me planin e punës gjatë kësaj periudhe.

Pranues i mallrave ka kryer këto detyra të punës:

- Pranimin dhe regjistrimin e mallrave në sistemin e menaxhimit të pasurive (e-pasuria), ku në të përfshihen materialet shpenzuese si dhe asetet komunale, ku vlera e këtyre materialeve është 19,901.95 €;
- Janë bërë mbi 70 kërkesa për furnizime me material për zyre dhe inventar;
- Janë bërë furnizime me material shpenzues si dhe inventar për të gjithë njësitë shpenzuese të Komunës së Vitisë, duke përfshirë Zyrën e Kryetarit dhe të gjitha drejtoritë tjera dhe komunitetet. Ka asistuar në disa para masa për furnizim me material shpenzues si dhe ka kryer detyra tjera që iu janë besuar nga menaxhmenti i komunës.

Në raportin e SIMFK-së kam bërë raportin e pranimit dhe kontrollit mbi 737 lëndë kapitale dhe shërbimeve në sistemin e pagesave.

## Drejtoria për Financa, Ekonomi dhe Zhvillim

Gjatë periudhës janar - qershor Sektori i Buxhetit dhe Thesarit ka kryer këto punë:

- ✔ Përgatitjen e pasqyrave financiare të vitit 2023 – në mënyrë analitike, barazimi me sistemin e freebalancit dhe arhivën komunale për vitin 2023 dhe nxjerrjen e analizës të ekzekutimit të buxhetit për vitin përkatës;
- ✔ Përcjellja e fondit të pagave dhe sistemimi i punëtorëve në sistemin e pagave nëpër të gjitha programeve sipas planifikimit të buxhetit për janar - qershor 2024;
- ✔ Përgatitja e pasqyrave vjetore financiare janar - dhjetor 2023 (barazimi me MFPT-in), dërgimi i tyre në MFPT-në;
- ✔ Kemi përgatitur raportin e vetëvlerësimit të Komunës së Vitisë dhe dërguar në MF-në;
- ✔ Punët e vazhdueshme në mënyrë kontinuele me MFPT-in, Departamentin e Buxhetit Komunal dhe Departamentin e Thesarit;
- ✔ Kërkesën për bartje të buxhetit nga të hyrat vetanake të vitit 2023 në vitin 2024, i tëri i shpërndarë në kategorit ekonomike e programe buxhetore;
- ✔ Kontrollimi i deklaratave të disponueshmërisë së mjeteve në kategoritë e ndryshme ekonomike dhe nënshkrimi i tyre, duke u bazuar në planifikimin e buxhetit për vitin 2024 në bazë të planifikimit të prokurimit për vitin 2024 dhe kërkesës së nevojave të reja;
- ✔ Dhënia e informacioneve për të gjithë udhëheqësit e programeve buxhetore mbi gjendjen e rrjedhes së parave të gatshme për tremujorin e parë dhe tremujorin e dytë;
- ✔ Barazimi i regjistrave të pasurive mbi 1000 € të regjistrueme në friballanc si dhe regjistrimi në regjistra interne të pasurive me kode ekonomike dhe me programe buxhetore si dhe të dhënat e tjera si amortizimi edhe regjistrimi në programin e aseteve nën 1000 € “E pasuria”;
- ✔ Janë bërë 1355 zotime me procedurë të prokurimit dhe aprovimit prej të cilave 350 kanë qenë obligime të vitit 2023.
- ✔ Varësishtë nga kërkesa e autorizuesve të buxheteve përkatëse;
- ✔ Raportimi I shpenzimeve në MFPT-në, Departamenti i Thesarit për çdo muaj dhe të shpenzimeve kontraktuale;
- ✔ Përgatitja e materialit të bartjes së mjeteve të pashpenzuar nga viti 2022 dhe 2023 nga të hyrat vetanake komunale.
- ✔ Raportimi mujor i obligimeve në MFPT-në, Departamentin e Thesarit deri më datë/dita fundit e muajit, kurse raporti më datë 15 të muajit raportues;
- ✔ Përgatitja e pasqyrave financiare e tremujorit të parë 2023;
- ✔ Ofrimi i dokumentacionit rreth përgatitjes së PVF 2023 me auditorin gjeneral dhe komentimi i dokumenteve rreth përgatitjes së PVF për vitin 2023;
- ✔ Përgatitja e Qarkores së parë interne komunale 2025/01 dhe shpërndarja e saj tek autorizuesit e programeve buxhetore;
- ✔ Është bërë barazimi me drejtoritë në baza mujore që inkasojnë të hyra vetanake;
- ✔ Përgatitja e KAB-it komunal 2025-2027 dhe dorëzimi në KPF dhe Kuvendin Komunal për aprovim;
- ✔ Konsultime të vazhdueshme me drejtorët e drejtorive rreth inicimit të shpenzimeve të ndryshme komunale në kategoritë ekonomike, si: në mallra e shërbime, subvencione dhe shpenzime kapitale;
- ✔ Regjistrimi i të hyrave vetanake komunale në periudhën janar- qershor në vlerë prej 480,306.73 € do të thotë realizimi i planit vjetor prej 46.65; dhe punë e detyra tjera sipas paraqitjes së nevojave komunale.

Shpenzimi i buxhetit në kategori ekonomike në periudhën janar- qershor 2024

nr.	Kategorit ekonomike	Buxheti I alokuar	Buxheti i shpenzuar	% e shpenzimit
1	Paga e mëditje	7,514,351.03	7,479,161.26	99.53
2	Mallra e shërbime	1,692,436.98	1,485,559.59	87.78
3	Shpenzime komunale	170,450.00	155,824.07	91.42
4	Subven. e transfere	393,226.40	318,543.81	81.01
5	Shpenzime kapitale	3,044,604.80	2,222,735.73	73.01
	<b>Totali</b>	<b>12,815,069.21</b>	<b>11,661,824.46</b>	<b>91.00</b>

### Sektori i Financave

Sektori i financave gjatë periudhes janar – qershor 2024 ka kryer këto punë:

- Është mbyllë libri i protokolit për vitin 2023 me numer rendor 2113;
- Janë regjistru obligimet e papaguara gjatë vitit 2023 të cilat janë bartur në vitin 2024;
- Ësht hap libri i ri i protokolit për vitin buxhetor 2024;
- Janë punuar raportet për grandin e përfomances për vitin 2023, raportimi përmes PMS;
- Janë çertifiku 1117 kupona të shpenzimeve në vlerë prej 3.979.006.05€;
- Janë evidentu 1117 pagesa të shpenzimeve përmes transferit në vlerë prej 3.979.006.05€ në analitik sipas kodeve ekonomike, programeve, përfituesve dhe dokumentacioni origjinal është arhivu;
- Janë protokolu 1101 fatura, kontrata, vendime të vitit 2024, të njëjtat janë dorëzuar për zotim si dhe janë dorëzuar 248 fatura, kontrata, vendime për zotim obligime të vitit 2023;
- Janë lëshuar 448 urdhër blerje me modul të aprovimit;
- Është bërë regjistrimi në sistem i 107 furnitorve të ri në MFT;
- Janë terjek 3 avanse për udhëtime zyrtare jashtë vendit në vlerë prej 2291.83€;
- Janë bërë 221 raporte të pranimit në arkë dhe janë bërë 51 deponime në bankë në vlerë prej 34.496.00€;
- Është bërë aprovimi i të hyrave vetanake në intranet, regjistrimi në frebalans;
- Është mbajtur evidencë analitike e pagave për arsim, shëndetësi, administratë komunale dhe këshilltarët komunal;
- Janë bërë 327 ndryshime në regjistrin e pagave për administratë, kuvendin komunal, brigadë e zjarrfikësve duke përfshirë rehistrat e pagesave retroktive;
- Mbahet evidencë financiare për të punuarit në administratë, arsim, shëndetësi dhe këshilltarët komunal me numrin e stafit 1165.

### Sektori i Tatimit në Pronë

- Ofrimi i shërbimit të qytetarëve për kryerjen e detyrimeve tatimore nga tatimi mbi pronë;
- Ofrimi i shërbimit për pagesën e taksës komunale për automjete dhe mbajtja shënimeve tjera;
- Ofrimi i shërbimit për biznese dhe punë tjera sipas kërkesave të palëve;
- Dhënia e këshillimeve palëve për kushtet e pagimit të tatimit;

## ntimi Analitik i investimeve për periudhën janar - qershor 2024

### **Përshkrimi i Investimit**

regullimi i hapësirave gjelbëruese

articipimi per Renovimi i objektit për inkubator biznesi në Viti

regullimi i hapësirave gjelbëruese

dërtimi i ujësjellësit Ramjan - Novosellë

dërtimi i Kanalizimeve

dërtimi i Kanalizimeve

dërtimi i Kanalizimeve

dërtimi i ujësjellsave Devaje-Radivoje

regullimi i rrugës me kubëza rreth lumit "Morava"

faltimi I rruges "Lagja Lulleci-Ramjan "Lagja Rexhepi"

egullimi I rrethojave te shkollave "Bafti Haxhiu" dhe "Halif Alidema"

novimi i ambulantes ne Viti

rticipimi per rregullimin e objektit te zjarrefiksive ne Viti

ërtimi i sheshit në Viti

egullimi I fushave sportive

varime nëpër shkolla

rtimi i Projekteve

ërtimi I palestrave sportive shkollore (Kuvendi I Lezhes -Viti dhe shkolles fillore Sllatin E Epërme

ërtimi i rruges Terpezë - Novosellë "Lagja Alidema"

ërtimi I rruges Goshicë-Sedovinë e Jerlive

ërtimi i rrugës Sllatinë e Eperme - Pozheran "Lagja Korrant"

sfaltimi i rrugës Gjylekar toplan -Remnik

sfaltimi i rrugës Kolishte-Buzovik-Beguncë

dërtimi i Rruges Me zhavor Ramjan -Sllakove

sfaltimi i rrugëve Rurale

dërtimi i rrugëve me zhavor

dërimi i trotuaret dhe ndriçimi publik

dërtimi i rrugës me zhavor Remniku i Ri (pompa), Sedovinë e Qerkezve, Sllatinë Poshtme

dërtimi i kanaleve dhe prockave

- Gjatë periudhës janar – qershor 2024 janë shërbyer mbi 1248 qytetarë me vërtetime për shërbime të ZKK-së dhe nevoja personale, vërtetime sociale janë shërbyer 425 qytetarë, humbje të shtetësisë janë shërbyer;
- 45 qytetarë me vërtetime, korigjim të emrit dhe mbiemrit janë shërbyer 29 qytetarë me vërtetime;
- Janë inkasuar 200,416.20 € nga tatimi në pronë dhe 57,60.00 € nga taksa e automjeteve;
- Realizimi i planit vjetor për tatimin në pronë shprehur në përqindje është 32.30 %, kurse tek taksa e automjeteve kemi realizuar planin për 71.81 %;
- Këtë inkasim e kemi arritur me rastin e përpilimit të listës për të përmbaruesi privat prej: 415 obliguesve mbi 300.00 €, ku 98 prej këtyre tatimpaguesve kanë bërë marrëveshje për pagesën me këste, ndërsa kanë kryer obligimet në tërësi 164 tatimpagues dhe janë dërguar 677 letërkujtesa dhe njoftime përfundimtare për obliguesit mbi 300 euro.

#### Zyra për regjistrimin e bizneseve

Gjatë periudhës janar - qershor 2024:

- Të regjistruara biznese te reja .....78
- Ndryshime në biznes .....65
- Gjatë kësaj periudhe janë .....16
- Certifikata te reja .....31
- Informata .....164

Projektet e investimeve kapitale për vitin 2024 të financuara nga buxheti i Komunes së Vitisë, buxheti i nivelit qendror dhe donacionet.

## Drejtoria për Inspeksion

Me qëllim të ushtrimit të funksioneve të përcaktuara me dispozitat ligjore në fuqi, Drejtoria e Inspeksionit, është e organizuar në:

1. Udhëheqësi i Sektorit për Inspektime, z. Faton Ahmeti.
2. Inspektori i Mbrojtjes së Ambientit, z. Afrim Sylejmani.
3. Inspektorët e Ndërtimit (Dy inspektor) z. Hajredin Aliu dhe Arenë Emini.
4. Inspektorët e Tregtisë (Dy inspektor) z. Fehmi Ismajli dhe Dardan Zeqiri.
5. Gjeodeti ( Zyrtari për matje, rrjet dhe gjeometer) është në mungesë
6. Inspektori i Shërbimeve Publike, është në mungesë.
7. Inspektori i Uzurpimit të pronës Komunale, është në mungesë
8. Inspektori i Komunikacionit, është në mungesë

Mbetët sfidë organizimi i stafit dhe drejtorisë, presim rekrutimi gjatë vitit 2024 me pozitë të cilat janë të lira.

### Udhëheqësi i sektorit për inspektime

1. Mbështet dhe ofron këshilla për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit dhe mbikëqyrësin për fushën e përgjegjësisë së sektorit që udhëheqë;
2. Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e sektorit dhe siguron funksionim efikas të tij, si dhe ndihmon Udhëheqësin e drejtperdrejt të tij në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave;
3. Kontribuon në procesin e vendimmarrjes, sipas fushës së përgjegjësisë, duke siguruar të dhëna të detajuara dhe analiza të cilat mbështesin procesin e vendimmarrjes;
4. Planifikon, përgatit, monitoron dhe analizon buxhetin e sektorit si dhe aktivitetet tjera të sektorit dhe siguron përmbushjen e tyre sipas planit;
5. Organizon dhe shpërndan punën për stafin të tij/saj dhe menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësisë që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësit e sektorit;
6. Udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikën institucionale dhe standardet përkatëse;
7. Me autorizim të mbikëqyrësit, përfaqëson institucionin në takime pune, konferenca në fushën e përgjegjësisë së sektorit të cilin e udhëheq;
8. Siguron komunikimin brenda dhe jashtë njësisë organizative dhe institucionit me qëllim të mbledhjes ose shkëmbimit të informacionit.
9. Bën vlerësimin e rezultateve të punës për stafin nën mbikëqyrje të tij/saj dhe identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të tyre

### Inspektorët e tregut

- Procesverbale në aspektin e zbatimit të ligjit për Nr:03/L-186, Ligjit 04/L005, dhe ligjit 06/L-034, kryesisht detyrim i legalizimit të veprimtarisë, ndërrimet e lokaleve si dhe pajisjet me aktvendimet të pranimeve teknike (16);
- Inspektime në zbatim të masave matje të peshës e produkteve në furrat e bukës, ku kryesisht janë verifikuar sasit dhe është kërkuar që t'i shpallin deklaronet mbi peshën, çmimet dhe përmbajtjen e produkteve (15);
- Kontrolle mbi etiketen, deklaronin dhe flamurin e origjinës së produkteve (17);
- Inspektime në fushën e kontrollit, identifikimit të rritjes së çmimeve të artikujve bazik, siç janë vaji dhe produktet tjera bazike, dhe në bashkërendim me institucionet e inspektoratit të tregut në kuadër të MTI-së dhe udhëzimeve të pranuar (5);
- Inspektime mbi çmimet dhe sasinë edhe llojin e furnizimit të plehut artificial në barnatoret bujqësore, ku janë evidentuar furnizuesit e shitësve me pakicë, çmimet, llojet dhe sasia në dispozicion për fermerët (14);

Kontrolle për ndalim të artikujve lodra për fëmijë, imitim i rrezikshëm i produkteve ushqimore, kryesisht inspektimet janë fokusuar në veprimtaritë gjithçka 1 €, por edhe në supermarketet që posedojnë artikuj të tillë (6);  
Inspektime në njoftim dhe largim i disqeve për prerje të metalit dhe betonit me afat të skaduar:  
Kërkesa për pranime teknike të lokaleve (12);  
Aktvendime për pranime teknike të lokaleve (12);  
Procesverbale të komisionit për pranim teknik (15)  
Kërkes për punë shtesë nga kryeinspektorja e inspektoratit të tregut (3);  
Gjatë kësaj periudhe si biznese që kanë startuar kryesisht veprimtaritë, si: butike, kafiteritë apo restorantet, ndërsa trendi i kërkesave ka qenë kryesisht nga lëmia e pompave të derivateve të naftës dhe produkteve të saj;  
Vizita tjera në biznese në aspektin e zbatimit të dispozitave të Ligjit Nr:03/L-186, dhe dispozitave tjera mbi peshen dhe njesitë matëse, çmimet e artikujve, shpallja e emërimit të biznesit, kushtet e ushtrimit të veprimtarisë, e sidomos pajisje me pranim teknik të lokalit (21).

#### **Inspektori i mbrojtjes së mjedisit**

Procesverbale të shkruara në teren (9);  
Shpërndarje të njoftimeve për mbrojtjen e Mjedisit (12);  
Inspektime në teren, në gjith territorin e Komunes të Vitis (130);  
Dalje në teren lidhur me mbeturinat në hapsira publike (73);  
Dalje në teren pas perfundimit të orarit të punës (1);  
Konsultime me pale në zyrë lidhur me kërkesat e tyre (140);  
Kryerja e inspektimeve të përbashkta me inspektorin e pronës, shërbimeve publike dhe inspektorin e ndërtimit (7).

#### **Inspektori i ndërtimit**

Në bazë të planit dhe programit të punës për këtë periudhë kemi zhvilluar këto aktivitete:  
Procesverbale në aspektin e zbatimit të ligjit të Ndërtimit Nr:04/L-110, Ligjit 04/L-175 dhe Udhëzimit Administrativ MMPH nr. 05/2017, kryesisht për vizitën inspektuese mbi gjendjen faktike (49);  
Inspektime në mbikëqyrje inspektive të fazave të ndërtimit (120);  
Aktvendime për ndërprerje të punimeve (12);  
Kallëzime penale (13);  
Vendime për rrënim (12);  
Gjore mandatore (1).

### **Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë**

Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjence gjatë periudhës raportuese janar - qershor 2024, në këtë drejtori ka pasur shumë angazhim për kryerjen e detyrave, obligimeve dhe përgjegjësi të tjera sipas planit të punës, të cilat janë kryer me sukses. DSHPE-ja ka punuar me kapacitete të plota në ofrimin e shërbimeve komunale për qytetarët, për ambient më të pastër, infrastrukturë më funksionale dhe ndërhyrje sa më efikase në paraqitjen e emergjencave. DSHPE-ja në bazë të organogramit është e përbërë nga dy sektorë. Sektori i Shërbimeve Publike dhe Sektori i Emergjencës. Sektori i Shërbimeve Publike ka katër zyrtarë, ndërsa Sektori i Emergjencës tre zyrtarë. Në kuadër të drejtorisë, Sektori i Emergjencës është edhe shërbimi i njësitetit të zjarrfikësve, që ka 25 punëtorë profesional si dhe inspektorin e preventives ndaj zjarrit.

#### **Sektori i shërbimeve publike**

Gjatë periudhes janar – qershor 2024 ky sektor ka pranuar gjithsej 172 kërkesa të natyrave të ndryshme. 141 kërkesa janë miratuar, 31 janë në proces për shqyrtim të cilat i kemi kryer në afatin ligjor. Kemi lëshuar vendime të ndryshme, leje për parkim, vazhdimi i lejeve për auto-taxi dhe ngarkesa për shfrytëzimin e hapësirave publike, si dhe janë bërë pagesa për shfrytëzimin e hapësirave publike, vendosjen e reklamave etj. Gjatë kësaj periudhe kemi përcjell punët e operatorve të kontraktuar nga komuna, të cilët kanë kryerë shërbime për komunën.

#### **Buxheti i Drejtorisë së shërbimeve publike dhe emergjencë**

DSHPE-ja për vitin 2024 ka pasur buxhetin e përgjithshëm në të gjitha kategoritë ekonomike të aprovuar dhe atë në shumë prej 1.384.564.18€, ndërsa gjatë kësaj periudhe janar – qershor 2024 është shpenzuar 907.701.66 €, në përqindje 65.%.

#### **Mirëmbajtja verore – dimërore e rrugëve lokale**

Kemi përcjell punët të operatorit ekonomik SH.P.K “Zuka” për mirëmbajtje verore dhe dimërore të rrugëve si: Pastrimi i rrugëve lokale nga akulli dhe bora, mbushjen e gropave me asfalt nëpër rrugë të asfaltuara, furnizimin me zhavor nëpër rrugët e rendit të katërt, pastrimi i bankinave të rrugëve lokale nga barojat dhe shkuret etj.

#### **Mirëmbajtja e HHP**

Mirëmbajtjen e HHP gjatë periudhës raportuese e ka bërë operatori ekonomik Shpk “Arbor Group” nga Kamenica.

Janë përcjelle punët për mirëmbajtje dhe pastrim të qytetit dhe HHP, në bazë të kontratës dhe paramasës.

Me Hapësira të Hapura Publike (HHP) të përfshira në këtë projekt nënkuptohen të gjitha sipërfaqet publike me rëndësi për zhvillimin e jetës shoqërore dhe publike në qytetin e Komunës së Vitisë.

Janë mirëmbajtje parqet, sheshet, shëtitorja Viti - Binçë, shtrat i lumit “Morava”, sipërfaqe gjelbëruese, hapësirat për parkim automjetesh, hapësirat përrreth objekteve sakrale (fetamumentale), rrugët, trotualet, tregjet, lapidarë, pllakat përkujtimore, varrezat e dëshmorëve dhe varrezat e qytetit të Vitisë. Është bërë edhe krasitja e drunjeve dekorativ në qytet, mbjellja e drunjëve dekorativ, mbjellja e luleve në qytet, etj.

#### **Pastrimi i objekteve komunale, shëndetësore dhe arsimore**

Me pastrimin e objekteve komunale, shëndetësore dhe arsimore është marrë kompania “Aroma Plus” shpk; “Krasniqi “Shpk; NTP “Beni” nga Prishtina. Të gjitha objektet komunale shëndetësore dhe arsimore. Janë mirëmbajtje siaps kontratës dhe paramasës.

#### **Ndriçimi publik**

Gjatë kësaj periudhe të raportimit është lidhur kontrata për ndriçim publik, ku në këtë kontratë parashihet ndërrimi i poqave elektik me poqa elektrik me rreze solare në gjithë vendbanimet e Komunës së Vitisë.

#### **Mirëmbajtja e aparateve kundër zjarrit**

Me këtë projekt njëvjeçar mirëmbahen aparatet kundër zjarrit për NJPZ, institucionet komunale, arsimore dhe shëndetësore.

#### **Ujësjellësi dhe kanalizimi**

Në komunën tonë për mirëmbajtjen e sistemit të ujësjellësit dhe kanalizimit përgjegjëse është kompania regjionale “Hidromorava”, njësi në Viti. Kompania ne fjalë bënë furnizimin me ujë të pijshëm dhe mirëmban kanalizimin në qytetin e Vitisë, Drobesh, Ramnishtë, Pozharan, Qifllak, Letnicë. Gjatë kësaj periudhe të raportimit kanë hyrë në menaxhimin e kompanisë regjionale “Hidromorava”, njësi në Viti edhe 5 fshatra, ato janë: Sllatinë e Epërme, Sllatinë e Ultë, Tërstenik, Sodovinë e Jerlive, Sadovinë e Qerkezeve, ndërsa në lokalitetet tjera ku rrjetet e



ujësjellësve dhe rrjetet e kanalizimeve nuk mirëmbahen nga kompanisë regjionale "Hidromorava", njësitë në Viti, mirëmbahen nga operatori ekonomik "Vizioni BD", i kontraktuar nga Komuna e Vitisë.

### Mbeturinat

Eco-Higjiena si kompani publiko-private, njësitë në Viti, bënë mbledhjen, transportimin e mbeturinave në deponin regjionale ne Velekincë të Gjilanit dhe atë nga këto vendbanime të Komunës: Qyteti i Vitisë, Drobesh, Smirë, Terpezë, Pozheran, Sllatinë e Eperme, Slatine e Ulët, Radivojcë, Fshati Ri, Budrik, Remnik, Ramjan, Beguncë, Kabash, Germovë, Sodovin e Jerlive, Sadovin e Qerkezeve, Verban, Ramnisht, Goshicë, Skifteraj, Terstenik, Podgorc, Stubëll e Eperme, Lubishte, Binqe, Devaje dhe Qifllak, Letnicë.

- Numri i ekonomive familjare që janë në sistem e grumbullimit të mbeturianve gjatë 6 mujorit të 2024 në Komunën e Vitisë janë :5749
- Numri i bizneseve janë : 464
- Numri i institucioneve 58.
- Numri përgjithshëm i ekonomive familjare, bizneseve, institucioneve është 6246 që janë në sistem e grumbullimit të mbeturianve.

### Deponit ilegale

Më datë 15.06.2024 janë evidentuara katër (4) deponi ilegale dhe të pastruar ku dhe edhe raportuar në AMMK Agjencioni I Menagjimit të Mbeturinave te Kosovës.

Tabele e kordinatave gjeografike të secilës depone aktuale

Nr	Madhësia	Vendi ku ndodhet	Gjerësinë	Gjatësinë	Lloji	Komuna
1.	E mesme	Pozheran	42.352099	21.9132	A.N	Viti
2.	E mesme	Devajë	42.393815	21.395977	N	Viti
3.	E mesme	Beguncë	42.35619	21.354725	A	Viti
4.	E mesme	Sllatinë e Ultë	42.297151	21.390048	A	Viti

### Punët me Skipin e Komunës

Hapja e kanaleve të ndryshme, largimin e borës nga rruga, largimin e mbeturinave, varrosjen e kafshëve të ngordhura, mbyllja e rrugëve malore, rregullimi i hapësirave publike dhe rregullimi i rrugëve nga gërryerjet erosive. Pra, me skipin e komunës janë kryer punë të ndryshme dhe atë në total 240 orë pune.

### Spektori i emergjencave

1. Kordinimi i aktiviteve me reagusit Komunale dhe me nivel regjional.
2. Punët e përditshme administrative.
3. Pregaditja e materialeve per vershime per nivelin qendror. (demet mahershme, gjendja e lumejve dhe prrockave, vlersimi i rrezikut, etj.
4. Implementimi i Vendimeve të Kryetarit të Komunës në Komisione Komunale.
5. Azhurimi i të dhënave dhe dërgimi në AME, Qendra Operative Lokale.

### Njesia profesionale e zjarrfikjes dhe shpetimit

2023	Nr.i përgj. i daljeve	Nr.i zjarreve	Nr. i Teknike	Nr.i shërbimeve	Aksidente rrugore	Vërsime	Te rejsh	Të lënduar			Të vdekur			Githsejt
								zj.	qyt.	tot	zj.	qyt.	tot	
nar	10	4	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	10
ikurt	60	56	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	60
ars	30	22	3	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	30
ll	30	24	0	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	30
ij	17	3	0	12	1	1	0	0	0	0	0	0	0	17

Qershor	37	22	2	9	3	1	0	0	0	0	0	3	3	37
Korrik														
Gusht														
Shtator														
Tetor														
Nëntor														
Dhjetor														
Gjithsejtë	184	131	8	33	7	5	0	0	0	0	0	3	3	184

#### Inspektori i preventives ndaj zjarrit

- Inspektime të përgjithshme (të rregullta dhe verifikuese).....28
- Inspektime në sektorin privat.....23
- Inspektime në sektorin shoqror(public).....5
- Nr.Vrejtjeve .....92
- Nr.Propozim të masave.....92
- Shiqime në vendngjarje të zjarreve.....12
- Raporte zjarri për njësitin hetues në polici(prokurori).....12
- Kërkesa nga palët.....2

#### Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenies Sociale

Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare ka kryer shërbime që të jetë sa më afër qytetarëve dhe të jenë në shërbim të kërkesave të tyre, duke u munduar që të rregulloj sadopak mirëqenien e tyre si në aspektin shëndetësor, ashtu edhe në atë social dhe psikologjik.

Komuna e Vitisë ka rreth 46989 banorë rezident sipas ASK-së të vitit 2011. QKMF në Viti ka të punësuar 141 punëtorë, prej tyre 29 mjekë, 1 Farmaciste, 86 infermier dhe 18 punëtorë teknik dhe administratë.

#### Gjatë kësaj periudhe janë ofruar këto shërbime:

1. Shërbime shëndetësore të ofruara këtë periudhë janë 209431;
2. Mjekësia urgjente 29563 shërbime shëndetësore;
3. Vizita shtëpiake nga shërbimi i urgjencës 789;
4. Mjekësia familjare 11243, shërbime;
5. Mjekësia familjare Pozheran 19510;
6. Stomatologji në QKMF-Viti 2580 shërbime;
7. Stomatologji në QMF-Pozheran 315 shërbime;
8. Pediatria 1409 shërbime;
9. Shërbimi internistik 266 shërbime;
10. Gjinekologjia 785 shërbime;
11. Vaksinimi, shërbime 5626;
12. Laboratori, shërbime në QKMF-Viti 38726 analiza laboratorike;
13. Laboratori, shërbime në QMF-Pozheran 22904 analiza laboratorike;
14. Shërbime të kujdesit paliativ dhe kronik në teren 1146;
15. Vizitë për nëna dhe fëmijë në shtëpi 577;
16. Lidhtorja, 772 shërbime;
17. Vizitat sistematike në shkollat e Komunës e Vitisë, janë përfunduar për klasat e I, V dhe IX;
18. QMF dhe AMF tjera, 2460 shërbime.

## **Edukimi i vazhdueshëm profesional**

- Me 09 janar në QKMF-Viti mbahet ligjerata, qasja e stafit shëndetësorë ndaj pacienteve që janë objekt i dhunës në baza gjinore;
- Me 25 janar në QKM-Viti mbahet Ligjerata "Astma Bronkiale";
- Më 01 shkurt QKM-Viti shënon "Java e Kancerit të Mitrës";
- Me 08 shkurt në QKMF-Viti mbahet Ligjerata: "Trajtimi i HTA-së në shtatëzani";
- Me 22 shkurt në QKMF-Viti mbahet ligjerata "Parimet bazë të interpretimit të EKG-së";
- Me 04 mars QKMF-Viti shenohet "Ditën Botërore të Obezitetit";
- Me 6 mars është mbajtur trajnimi "Përdorimi i instrumentit GMCD në identifikimin në fëmijërinë e hershme";
- Më 20 mars QKMF -Viti ka shënuar "Ditën Botërore të Shendetit Oral";
- Me 21 mars shënohet Dita Botërore e Sindromit Doën;
- Më 24 Mars është shënuar Dita botërore e Tuberkulozit;
- Me 26 mars në QKMF-Viti mbahet ligjerata "Migrena";
- Më 7 prill Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare në Viti ka shënuar Ditën Botërore të Shëndetit;
- Me 9 prill në QKMF-Viti mbahet ligjerata "Reanimimi Kardiopulmunar";
- ME 15 prill është prezantuar auditi klinik "Përdorimi i antibiotikëve në infeksionet e traktit respirator";
- Me 17 prill shënohet Dita Botërore e të Drejtave të Pacientit;
- Me 26 prill është shënuar Java e Imunizimit në Viti;
- Më 12 maj Shënohet Dita Ndërkombëtare e Infermierit në Viti;
- Me 11 maj në QKMF-Viti mbahet ligjerata "Infarkti Akut i Miokardit";
- Me 17 maj është shënuar Dita Botërore e Hipertensionit dhe Dita Botërore e Mjekut Familjar;
- Me 24 maj është shënuar Java e Ndërgjegjësimit për Shëndetin Mendor;
- Me 31 maj është shënuar Dita Botërore Kundër Duhanit;
- Me 14 qershor është shënuar Dita Botërore e Dhurimit të Gjakut me moton "Çdo dhurues gjaku është një HERO".

Gjithashtu është zbatuar plani i aktiviteteve të ZHVP-së dhe EVP-së, me ç'rast janë mbajtur 8 ligjerata për infermier.

Gjithashtu janë mbajtur trajnime për stafin nga KFOR-i, MSh, IKSHP, UNICEF dhe AMC.

### **Aktivite tjera**

- Vazhdon bashkëpunimi në mes të Komunës së Vitisë dhe AMC (Aksioni për nëna dhe fëmijë" për implementimin e dy programeve të reja në QKMF-Viti: "Klasat për Nëna " dhe "Kujdesi në grup në 1000 Ditët e Para";
- Përcjellja e aktiviteteve sportive në nivel komunal;
- Përcjellja e aktiviteteve sportive me ekipe nga QKMF (skijimit) të organizuara nga Ministria e Kulturës, Sportit, Ministria e Arsimiti dh MSH "Drejt Malit";
- Vazhdon trajtimi i fëmijeve që kanë nevojë për trajtim nga logopedi dhe psikologu, të cilët janë evidentuar me ngecje në zhvillim gjatë programit të vizitave për nëna dhe fëmijë;
- Ekipa e urgjences në QKMF, pjesë e ushtrimit fushor në regjionin e Ferizajt;
- Është bërë vaksinimi i vajzave të klasëve së VI-të me vaksinën HPV.

### **Investimet komunale**

- Renovimi në QKMF- Viti;
- Suvatimi dhe ngjyrosja e QMF-Pozheran;
- Fillimi i procedurës për Renovimin e ambulantave.

#### Donacionet

- QKMF në Viti, konkretisht AMF në Terpezë përfiton ultrazë modern dhe EKG nga organizata "Qendresa Kosovare" me përkrahje nga Kuvajti.
- Në QPS-Viti, gjatë këtij viti nga 01.01.2024 deri 30.06.2024 punët kanë rrjedhë në përputhshmëri me planifikimin dhe masat e ndërmarra, janë përmbushur të gjitha detyrat shtesë në ofrim të shërbimeve për kategoritë e rezikuara që përfshihen në domenin e punës sociale, siç janë shpërndarja e pakove me mbathje dhuruar nga dogana e Kosovës. Numri i punëtorëve të angazhuar në QPS gjatë kësaj kohe është 10 punëtorë të rregullt, plus 1 punëtorë me kontratë. Angazhimi ka funksionuar simbas skemës së njëjtë të organizimit institucional.

#### Shërbimit social

Punët e kryera në këtë shërbim gjatë periudhës 6-mujore janar - qershor 2024

Emrimi-Kategoria	Raste të reja	Përsëritsa	Të bartura nga vitet tjera	Gjithsej	Vendosja në institucione	Vërejtje:
Dhunë në familje	24		27	51		
Probleme familjare	5			5		
Raporte të qregulluara bashkëshortore	1		11	12		
Të mitur në konflikt me Ligjin-Delikuent	27		25	52		
Të mitur me sjellje asociale			7	7		
Fëmijë të keqtrajtuar fizikisht			1	1		
Fëmijë pa përkujdesje prindrore						
Fëmijet në strehim familjar të afërmit						
Fëmijët e vendosur në familje strehuse						
Fëmijë të vendosur në SOS fshat			1	1		
Fëmijët e vendosur në institucione mbrojtëse						
Fëmijë me nevoja të veçanta - FAK	5		61	66		

Punë të rënda të fëmijëve						
Fëmijë i braktisur i posalindur						
Regjistrim i mëvonshëm i fëmijëve						
Keqtrajtimet- ngacmimet seksuale të fëmijëve	1		2	3		
Besim i fëmijëve	9			9		
Kujdestari të fëmijëve			19			
Kujdestari e veçantë			15			
Adoptim i fëmijëve-kërkesë			6			
Kontaktimet-prind fëmijë			23			
Masat e shqiptuara për të mitur						
Vendosje strehimore-dhunë në familje						
Persona të vendosur në shtime			1	1		
Persona të vendosur në shtëpinë e komunitetëve			1	1		
Vendosja në shtëpinë e pleqve			3	3		
Urdhër mbrojtje për viktimat e dhunës në familje	13			13		
Raste të tjera në nevoj për shërbime			3	3		
Njoftim-kërkesë nga shkolla	5			5		
Njoftim për QKMF	1			1		
Njoftime nga QKMF	1			1		
Mbikqyrje e organit të kujdestarisë						
Të mëshuar pa përkujdesje familjare	1		1	2		

Të rritur me nevoja të veçanta psiqike			3			
Ftesa gjyqësore për të rritur	21			21		
Ftesa gjyqësore për të mitur	15			15		
Lypës të rrugës						
Qortim						
Burgim						
Ngacmim						
Kërcënim	1			1		
Dhunim						
Person i humbur						
Person i Zhdukur						
Pordorues të narkotikve						
Shërim i detyrueshëm psikiatrik						
Aktivendim organi kujdestarisë						
Caktim i kujdestarisë	8			8		
Sharkim i kujdestarit						
Martesa të parakoshme						
Ankesa komision mjekësor shkalla II						
Vërtetim për nënshitetësi	10			10		
Vërtetim për zotësi veprimi-armë	129			129		
Raport për organizata	1			1		
Njoftime për DSHMS-tjera	5			5		
Vërtetim për zotësi veprimi-punë	8			8		
Njoftime-raport për gjykatë	44			44		
Njoftime-raport per prokurorin	9			9		
Njoftime nga prokuroria	21			21		
Njoftim nga gjykata	7			7		

Njoftime nga QPS tjera	3			3		
Njoftime për QPS tjera	10			10		
Njoftim-raport për policinë	7			7		
Njoftim nga policia	5			5		
Njoftim për SOS fshatin	1			1		
Aktvendime	27			27		
Aktgjykime	10			10		
Njoftim për DPSF	13			13		
Kërkesë QPS	8			8		
Njoftime nga Spitali i Gjinokologjisë	1			1		
Kërkesë zyrës së gjendjes civile në Viti						
Dhënie pëlqimi	3			3		
Për shtëpinë e komunitetit	2			2		
Raporte dhe punë tjera	2			2		
Gjithsej	398		210	608		

### Sherbimi i asistencës sociale

- Punët e kryera në këtë shërbim gjatë periudhës gjashtëmujore janar - qershor 2024;
- Kanë riapliku 219 familje:
  - a. Pozitive 167 familje;
  - b. Janë ndërpre dhe refuzuar për shkaqe të kriterëve 64 familje.
- Kanë rpliku për herë të pare 27 familje:
  - a. Pozitivisht janë shqyrtua 23 familje;
  - b. Negativisht 4 familje.
- Tolali i familjeve që kanë riapliku - aplikua në janar - qershor si positive është 189 familje.
- Gjatë gjashtëmujorit janar - qershor në komision mjekësor kanë qenë 132 familje me 249 raporte:
  - a. Pozitivisht janë shqyrtua 100 familje;
  - b. Negativisht janë shqyrtua 32 familje;
  - c. Në shqyrtim 0 familje.
- Gjatë këtij gjashtëmujori janë shtruar 3 ankesa, shkalla e dytë janë shqyrtuar negativisht 2, pozitivisht 1.
- Janë lëshuar 147 vërtetima me pagesë të natyrave të ndryshme.
- Gjatë kësaj periudhe janë zënë nga ATK 8 familje.

- Gjatë këtij gjashtëmujori familjet që kanë apliku janë vizitu në vendngjarje nga komisioni i QPS-së për të vendosun të drejten e tyre për të qenë shfrytzues të ndihmës sociale apo e kundërta.
- Pas ndryshimit të mënyres së terjekjes së mjeteve, jemi detyrua t'i thrrasim të gjithë shfrytzuesit e ndihmës sociale që të pajisen me xhirrollogari personale, ku edhe janë pajisë me kohë. Pas pilot projektit të SAS-it, stafi i asistencës ka qenë dy here në trajnim lidhun me këtë pilotim projekt të SAS-it, ku edhe është njoftu me mënyrën dhe kriteret e përcaktuara nga ministria dhe Baka Botërore, ku edhe është mbështetëse në financim të këtij pilot projekti, ku nga stafi i asistencës të gjitha ato familje që kanë kërku ndihmë për tu anëtaru në e-Kosova në këtë pilot projekt janë ndihmu me u regjistru.

#### Formen tabelare te familjeve qe kan Riapliku-Apliku gjat keti gjashtë mujori

Muaji	Riap- Alp-	Riap-poz-nega	Apl-poz-neg	Totali pozitive
Janar	30 fam - 04 fam	26-04	03-01	29 familje
Shkurt	48 fam - 09 fam	41-07	07-02	50 familje
Mars	33 fam - 04 fam	28-05	03-01	31 familje
Prill	43 fam - 04 fam	30-23	04-00	34 familje
Maj	30 fam - 02 fam	24-06	02-00	26 familje
Qershor	31 fam - 04 fam	20-11	03-01	23 familje

Totali I familjeve positive gjatë gjashtëmujorit janar - qershor ëshë 193 familje

#### Forma tabelare e Rexhistrir Financiar te Familjeve në Pages te Asistences Sociale

Muaji	Nr.i familjeve	Nr.i antarve	shuma
Janar	314.familje	1.350 antar	40.200.00 euro
Shkurt	300.familje	1.301.antar	39.000.00 euro
Mars	293.familje	1.247.antar	37.490.00 euro
Prill	279.familje	1.159.antar	35.050.00 euro
Maj	277.familje	1.148.antar	35.160.00 euro
Qershor			

### Drejtoria për Arsim

Zhvillimi i procesit mësimor në Komunën e Vitisë zhvillohet që nga çerdhet, parafillorët, fillorët, mësimi mesëm i ulët dhe ai mesëm i lartë si dhe ai i mesëm profesional. Fillimi i procesit mësimor për vitin shkollorë 2023/24 fillon me 01.09.2023 dhe përfundon me 31.08.2024 sipas udhëzimit administrativ 21/2023 për kalendarin e vitit shkollorë 2023/24 të MASHT-it.

- Takime me kolegjiunin e drejtorëve të shkollave për planifikimin, zhvillimin e procesit mësimorë dhe aktiviteteve që do të zhvillohen gjatë gjysmëvjetorit të dytë.
- Raportimet dhe takimet e rregullta me drejtorët e shkollave dhe DKA-në.
- Mbajtja e takimeve të kolegjiunin të drejtorëve komunal me MASHTI-in.
- Raportimet e rregullta ndërmjet DKA-MASHT, dhe inspektoratit arsimor.
- Takime me OJQ të ndryshme për donacione në shkolla.

#### Zhvillimi i procesit edukativo-arsimor

- Mësimi për vitin shkollor 2023/24 ka përfunduar në të gjitha shkollat me data të parapara nga udhëzimit administrativ 21/2023 për kalendarin e vitit shkollorë 2023/24 të MASHT-it.



Mësimi për gjysmëvjetorin e parë ka filluar me 01.09.2023 dhe ka përfunduar me 12.01.2024 si dhe gjysmëvjetori i dytë ka filluar më 24.01.2024 dhe në të gjitha shkollat përgatitjet për fillimin e gjysmëvjetorit të dytë kanë qenë të gatshme dhe kanë filluar mësimin normalisht.

Gjatë kësaj periudhe mësimi është zhvilluar në mënyrë të rregullt pa probleme si dhe janë kryer disa aktivitete, janë organizuar ligjerata të ndryshme, trajnime për stafin mësimorë nuk pasaur mungesë të stafit vetëm në SHFMU "28 Nëntori" gjuha gjermane kemi pasur humbje të disa oreve për arsy në mungesë të jandidatëve të kualifikuar ku më pas kemi bërë zgjidhje që nxënësit të mos mbetën pa mësimdhënës.

Gjysmëvjetori i dytë i vitit shkollorë 2023/24 ka përfunduar me 16.05.2024 për nxënësit të cilët e përfundojnë arsimin e mesëm të lartë, klasën e 12 (maturantët).

Më 06.06.2024 nxënësit e klasave 9, 10 dhe 11.

Si dhe me 24.06.2024 për nxënësit e klasave 1-8 dhe parafillorë.

- Në vitin shkollorë 2023/24 janë mbajtur gara e diturisë kulturës dhe sporteve. Garat e diturisë janë mbajtur në nivel shkolle janë mbajtur në të gjitha shkollat fillore (1-5). Garat e diturisë, arti figurativ me pikturë si dhe garat me ese niveli 6-9 janë mbajtur përveq garat në shkollë janë mbajtur edhe Komunale.

Ndërsa ato garat sportive janë mbajtur edhe në nivel regjionalë ku shkollat e vitisë kanë zënë vende të mira.

DKA për të gjitha shkollat fituese të garave është përkujdesur për shpërblime të nxënësve dhe mësimdhënësve në ditën e mësuesit me 7 Mars.

- Janë organizuar aktivitete të ndryshme në shkolla trajnime për mësimdhënës ligjerata nga psikologët në shkolla për qdo datë me rëndësi.

- Janë mbajtur disa teste të jashtme e ndërkombtare këtë vit:

Është përsëritë Testi TIMSS me klasën e pesta ku të përzgjedhura kanë qenë SHFMU „Halil Alidema”-Pozharan, Njazi Rexhepi”-Sllatinë, Ndre Mjeda”-Kabash dhe Skender Emërlahu”-Ramjan

#### **Testi i Maturës për nxënësit e klasave të dymbëdhjeta, viti shkollor 2023/24 afati i qershorit**

Më datë 22.06.2024 është mbajtur testi i maturantëve, ku ju kanë nënshtruar 349 nxënës maturantë. Këtë vit ka qenë më ndryshe paraqitja e testit ku është bërë përmes platformës e-Kosova. Në afatin e qershorit nga 349 nxënës maturant 198 nxënës femra, kanë kaluar pragun 237 nxënës maturant. Prej tyre 138 nxënës femra, ndërsa nuk arritën pikë të mjaftueshëm 112 nxënës maturant, prej tyre 60 nxënës femra. Në përqindje kalueshmëria është 68%, ndërsa e nxënësve femra është 70%.

#### **Testi i Aritshmërisë për nxënësit e klasave të nënta, viti shkollor 2023/24**

Këtë vit shkollor testi i aritshmërisë është mbajtur me 25 dhe 28.06.2024 ju nënshtruan 524 nxënës.

Pjesa parë e testit Gjuhë Shqipe, Gjuhë Angleze, Gjeografi ju nënshtruan 524 nxënës, nga 52400 pikë të mundshme kanë arritur 28957 apo 55.26 pikë për nxënës.

Pjesa dytë e testit Matematikë, Informatikë, Fizikë, Kimi dhe Biologji ju nënshtruan 521 nxënës, nga 52100 pikë të mundshme kanë arritur 22818 apo 42.64 pikë për nxënës.

Mesatarje aritmetike e Testit të Arritshmërisë në të dy pjesët është 49 pikë

Suksesi i përgjithshëm për të gjitha nivelet, gjysëmvetori i dytë, viti shkollor 2023/24

DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT-VITI

Raporti i suksesit për nivelin 3, në shkollat e mesme të larta të Komunës së Vitisë, VITI SHKOLLOR 2023-2024

Shkolla	Nr. i paraveleve Niveli (3)-10-11	M			Sikëlqyeshëm Nr. i nxënësveve	Suksesi pozitiv						Suksesi negativ				Mungesat			Orët :			Nota mesatare	
		M	F	GJ		Shumë mirë Nr.	Mirë %	Më së mirë Nr.	Më së mirë %	Më së mirë Nr.	Më së mirë %	Dobët Nr.	Dobët %	Te pa notuar Nr.	Te pa notuar %	Asye Nr.	Pa asye Nr.	Gjithësej Nr.	Te planifikuar Nr.	Te mbajtura Nr.	Te humbura Nr.		
																							Nr.
Kuvendi i Lezhës	3	139	323	458	781	212	81.9	206	79.407	181	68.37	81	30.63	98	38.5	9	3.48	13466	7283	20749	19188	18409	779
Jonuz Zejnullahu	3	40	204	115	409	51	37.28	53	38.753	112	81.96	108	80.42	35	25.5	1	0.73	22000	13464	35464	43320	41590	1730
Kongresi i Manas	3	14	99	69	168	41	71.44	25	45.397	50	90.24	37	66.54	9	16.2	3	5.59	1557	371	1928	6947	6690	257
Gjithësej		193	716	642	1358	304	22.39	284	20.913	343	25.26	226	16.64	142	10.5	13	0.96	37021	21118	58141	69455	66689	2766

Raporti i suksesit për nivelin 0-parafillor, grupmosha 5-6 vjeçare në Komunë së Vitisë, VITI SHKOLLOR 2023-2024

Shkolla	Nr. i paraveleve Niveli (0)paraf	M			Sikëlqyeshëm Nr. i nxënësveve	Suksesi pozitiv						Suksesi negativ				Mungesat			Orët :			Nota mesatare							
		M	F	GJ		Shumë mirë Nr.	Mirë %	Më së mirë Nr.	Më së mirë %	Më së mirë Nr.	Më së mirë %	Dobët Nr.	Dobët %	Te pa notuar Nr.	Te pa notuar %	Asye Nr.	Pa asye Nr.	Gjithësej Nr.	Te planifikuar Nr.	Te mbajtura Nr.	Te humbura Nr.								
																							Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%	Nr.
"Dëshmorët e Vitisë"	0	4	29	40	69	47	0	12	17.39	9	13	1	1.45	0	0	0	0	426	0	426	1344	1344	0	4.5					
"Bafiq Haxhin"	0	3	34	25	59	33	55.9	22	37.29	3	5.08	1	1.69	0	0	0	0	0	0	0	1995	1995	0	4.4					
"Njazi Reshepi"	0	5	24	27	51	35	68.6	12	23.53	4	7.84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1995	1995	0	4.4					
"Habl Alidena"	0	2	21	20	41	31	75.6	9	21.95	1	2.44	0	0	0	0	0	0	0	0	921	0	921	3680	3680	0	4.6			
"28 Nëntori"	0	2	16	21	37	5	13.5	12	32.43	0	0	1	2.7	0	0	0	0	0	0	198	0	198	698	688	10	4.7			
"Dëshmorët e 5 Prillit"	0	2	16	17	33	29	87.9	4	12.12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	722	722	0	4.5			
"Ndre Mjeda"	0	1	11	11	22	19	86.4	1	4.54	2	9.09	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	722	722	0	4.5		
"Keanan Halima"	0	2	11	9	20	17	85	3	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	544	74	618	1326	1318	8	4.8			
"Nazmi Pajazit"	0	2	9	12	21	13	61.9	7	33.33	1	4.76	0	0	0	0	0	0	0	0	136	44	180	686	686	0	4.7			
"Dëshmorët e Lubashtës"	0	1	9	2	11	6	2	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	131	42	173	1368	1367	-	4.5			
"Hysen Terpeza"	0	1	16	9	25	13	52	6	24	3	12	3	12	0	0	0	0	0	0	81.8	2	18.2	11	100	91	315	315	0	4.4
"Hasan Alia"	0	1	7	6	13	13	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	342	340	2	4.1		
"Skeuder Emerllahu"	0	2	7	14	21	13	61.9	8	38.1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.0		
"Mirali Sejdiu"	0	2	6	14	20	12	60	7	35	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.6		
"Ahmet Hajdari"	0	2	13	8	21	20	95.2	1	4.762	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	662	659	3	4.6		
"Safet Reshepi"	0	1	3	3	6	4	66.7	1	16.67	1	16.7	0	0	0	0	0	0	0	0	138	0	138	659	659	0	4.9			
"Dorn Mikel Tarabolliu"	0	1	3	2	5	3	60	2	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	128	0	128	356	356	0	4.9			
Gjithësej		34	235	240	475	313	65.9	108	22.74	27	5.68	6	1.26	9	1.89	2	0.42	3041	267	3288	15605	15485	120	4.4					

Shërbimi psikologjik

Psikologia në DKA

- Evidentimi i rasteve qe kane nevoje per sherbim psikologjik;
- Evidentimi dhe vlerësimi psiko-fizik i fëmijëve, të cilët do të fillojnë klasën e parë në shtator, të rekomanduar nga shkollat përkatëse;
- Punë në vazhdimsi me seanca individuale e grupore, duke e përfshirë këshillimin psikologjik, psikoedukimin etj.

- Takime të rregullta me ekipin për vlerësim pedagogjik;
- Fuqizimi i ekipit për vlerësim pedagogjik për fëmijët me nevoja të veçanta arsimore, duke u bazuar në formularët e KNF-së.
- Vlerësimi i fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore;
- Rivlerësimi i nxënësve me nevoja të veçanta arsimore;
- Takime me mësimdhënësit dhe ndihmë rreth planit individual të arsimit;
- Takime me trajnerët për kurrikulë;
- Bashkëpunim me QPS-në;
- Bashkëpunim me MASHT-in;
- Prezentim në takime, seminare e trajnime të ndryshme.

#### **Psikologët në shkolla (temat të cilat janë zhvilluar në shkolla)**

- Sjellje problematike dhe pengim i orës mesimore;
- Vonesa në zhvillim intelektual dhe çrregullime të tjera;
- Vështirësi në të nxënë;
- Këshillim psikoemocional dhe motivues;
- Mungesat e nxënësve
- Këshillim mbi sjelljen dhe ndërtimin e raporteve të mira shoqërore;
- Rëndësia e bashkëpunimit familje-shkollë;
- Konsultime individual me prindërit për qasjen ndaj fëmijëve me vështirësi të ndryshme;
- Këshillim dhe bashkëbisedim me stafin e shkollës për mënyrën e sjelljes me nxënës të ndryshëm problematik dhe me çrregullime të ndryshme emocionale dhe të sjelljes;
- Ligjeratë - sindromi doën;
- Ligjeratës përsonat me aftësi të kufizuara;
- Ligjerarata në klasë me temë stresi dhe menaxhimi;
- Ligjeratë me temë "Shendetit mendor", përfshirë edhe rolin e psikologut dhe bullizmin;
- Ligjeratë vetëdijësuese "Parandalimi i dhunës ndaj gruas", ligjeratë e mbajtur me klasat VIII dhe IX;
- Ligjeratë me temë "Të drejtat e fëmijëve" përfshirë edhe dhunen ndaj fëmijëve.

#### **Zyra ligjore e DKA-së**

##### **Lëndët e pranuar, të kryera dhe në përfundim e sipër**

- Në periudhën janar-qershor prej 01.01.2024-20.06.2024 janë protokoluara 201 lëndë të natyrave të ndryshme: Përpilimin dhe hartimin e vendimeve të ndryshme, Kontrata të punës, Përgjigje në padi për gjykatën, njoftime, përgjigje në kërkesa të natyrave të ndryshme, kërkesa për MASHT-in dhe MF-në, ankesa, vërtetime, pëlqime si dhe shkresa tjera. Po ashtu ky sektor ka punuar në zyre me palë, në dhënien e këshillave dhe sqarimeve të personelit arsimor dhe palëve për çështje të ndryshme;
- Kemi përfaqësuar DKA-në në Gjykatën Themelore - Dega në Viti, në kërkesëpaditë të ushtruara nga personeli arsimor dhe palët;
- Me kohë kemi bërë sistemin e të punësuarve në sistemin e pagave, listave. Pra, ndryshimet i kemi bërë me kohë në fillim të çdo muaji, duke e përgatitur edhe dokumentacionin shtesë, kontratën e punës, etj;
- Kemi bërë një planifikim të mirë, pasi që të gjithë puntorët arsimor janë të pajisur me kontrata të punës dhe të gjithë të punësuarit në Sektorin e Arsimit janë të futur në sistemin e pagave.
- Me rastin e rekrutimit - pranimit të personelit arsimor, si anëtar të komisionit nga DKA-ja kemi zbatuar normativin në fuqi, duke filluar nga Ligji i Arsimit, Ligjin për Zyrtarët Publik, udhëzimin administrativ të MASHT-it dhe aktet tjera nënligjore;

- Me rastin e pranimit të personelit arsimor, si anëtarë të komisionit nga DKA-ja nuk kemi asnjë rastë ku kemi bërë shkelje ligjore apo shkelje e të drejtave të aplikantëve, sepse nuk kemi lejuar të anashkalohet kualifikimi, përvoja e punës apo rezultatet e testit me shkrim dhe me gojë. Për këtë që po e themi ekzistojnë faktet dhe dokumentacioni në DKA;
- Gjatë punës ky sektor gjithmonë ka parasysh parimin e efikasitetit, ligjshmërisë në punë, me rastin e shqyrtimit të kërkesave, ankesave dhe veprimeve tjera procedural, duke respektuar afatet ligjor dhe zyrtar;
- Me kohë i kemi pajisur punëtorët arsimor me kontrata të punës (aktemërimë);
- Kemi përfaqësuar DKA-në, në kontestet nga marrëdhënia e punës;
- Kemi marrë pjesë si stafë i DKA-së, si anëtarë në disa komisione komunale të caktuar nga punëdhënësi në rekrutimin e aplikantëve, në NJBNJ dhe në Sektorin e Prokurimit;
- Kemi punuar edhe në teren, në institucionet edukativo-arsimore, duke i konsultuar dhe këshilluar shkollat dhe duke i vizituar;
- Kemi kryer edhe punë dhe shërbime tjera të kërkuara nga drejtori i DKA-së, Komuna;
- Për këtë periudhë kohore prej 01.01.2024 deri më 20.06.2024 janë kryer këto punë dhe shërbime.

Gjithsejt janë të protokoluara 201 lëndë, si:

Kërkesa për konkurse për NJBNJ-----	03
Vendime -----	56
Kontrata-----	24
Përgjigje në padi për gjykatën-----	36
Ankesa drejtuar DKA-së-----	02
Ankesa për Gjykatën e Apelit -----	00
Kërkesa nga palët-----	17
Përgjigje në kërkesa-----	23
Pëlqime-----	16
Njoftime të ndryshme -----	10
Vërtetime -----	12
Urdhëresa -----	00
Autorizime -----	02
Gjithësejtë 201 lëndë	

#### Sektori i financave-

- Brenda kësaj kohe kemi kryer obligimet nga viti 2023 në vlerë 71800€;
- Të gjitha shkollat me kohë janë furnizuar me material higjienik, material harxhues, material pune për zyra sipas kërkesave të shkollave;
- Po ashtu në këtë sektor janë bërë edhe ndryshimet në regjistrat e pagave, si: futja e punëtorëve të rinj në listat e pagave, largime, pagesa retroaktive, ndryshime tjera, ndërrimet e llogarive bankare për punëtorët, etj, e që në total janë 171;
- Po ashtu është punuar lista për rregullimin e përvojës së punëtorëve arsimor me kërkesë të Ministrisë së Financave – Thesarit;
- Kemi bërë furnizim me lëndë djegëse (dru) për vitin shkollor 2024/25 sipas kërkesave të shkollave;
- Kemi furniziu shkollat me pajisje të imta;
- Kami furnizu gjitha shkollat me paralele të ndara me internet;
- Është përgatitur KASH-i për vitet 2025-2028;

- Janë pranuar dhe shpërndar listat e pagave dhe janë kompletu me nënshkrime nga shkollat, si dhe punë tjera me kërkesë të drejtorit.
- Furnizim me material higjienik, të gjitha shkollat sipas kërkesave të tyre;
- Furnizim me letër në të gjitha shkollat e Komunës së Vitisë sipas nevojave të tyre;
- Furnizim me pajisje të imta në të gjitha shkollat e Komunës së Vitisë;
- Furnizim me tonera të gjitha shkollat sipas kërkesave të tyre;
- Furnizim me kamera në disa shkolla të Komunës së Vitisë sipas kërkesave të tyre.
- Po ashtu si zyrtar të pranimit të mallit në fribalanc kam kaluar lëndë për Drejtorinë e Arsimit. Të gjitha këto lëndë kapin shifrën rreth 200 lëndë të cilat janë përfunduar për këtë periudhë gjashtëmujore.

## 7. Donacionet , investime

	Donacioni	Shkollat përfituese
1	Edukimi medial dhe ekoklubi, vendosja e paneleve solare projekt i përbashkët Caritasi Zvicerran MZHR dhe Komuna e Vitisë. Renovimi i komplet shkollës nga fondet e IP-as, janë duke vazhduar punimet	SHML Gjinnazi „Kuvendi i Lezhës” - Viti
2	USAID-Funksionalizimi i kabineteve për mësim në vendin e punës (MVP dhe mesimi dual) AADA-Demokraci Plus Super Schools Toka Projekti për energji efiçente me drita solare në oborrin e shkollës (Luxembourg Fondation) OEAD dhe MASHT, Praktika profesionale dhe mësimi në vendin e punës (MVP)	SHML mikse “Kongresi Manastirit” Pozharan
3	Projekte të financuara nga qeveritë dhe organizatat e jashtme, donatorë dhe mbështetëse të arsimit profesional në Republikën e Kosovës: Projekti “Fondi i Sfidave Rajonale” - RCF, respektivisht “Fondi i Sfidave të Kosovës”-KCF, financuar nga Banka Gjermane-KFË, e aurotizuar nga Qeveria Gjermane për renovimin e punëtorive të fushës së makinerisë dhe furnizimin e tyre me pajisje/makina bashkëkohore për realizimin e moduleve të praktikës profesionale në kuadër të trajnimeve bashkëpunuese të realizuara nga konzorciumi i themeluar në mes të shkollës profesionale dhe dy sipërmarrjeve bashkëpunuese në vlerë prej 535.592 €. <p>Projekti i financuar nga Ministria e Zhvillimit Rajonal të Republikës së Kosovës dhe Komunës së Vitisë: Renovimi i objektit të vjetër shkollor - inkubator biznesesh, bashkëpunuese me shkollën, në kuadër të realizimit të moduleve të praktikës profesionale për profile arsimore të fushave përkatëse. (Janë duke vazhduar punimet)</p>	IAAP “Januz Zejnullahu” Viti
4	Fusha e sportit është funksionalizuar me shtrim gome, investim nga Komuna e Vitisë	SHFMU “Dëshmorët e Vitisë” Viti
5	Rregullimi i fushës së futbollit, riparimi i tualeteve Brenda, riparimit i qeshmeve të ujit brenda dhe para shkolles, rregullimi i	SHFMU “Bafli Haxhiu” – Viti

	ambientit të jashtëm i shkollës, mbjellja e pishave, rregullimi i zyrës së psikologes.	
6	Vazhdimi i punimeve në përfundimin e punimeve Shtruaraja e një pjese me kubza në oborr të shkollës	SHFMU "Halil Alidema" - Pozharan
7	Në shkollën tonë projekti i bibliotekës, janë duke vazhduar punimet	SHFMU "28 Nëntori" – Vërbar
8	Projekti i rregullimit të fushës sportive, Rregullimi i tualeteve.	SHFMU "Ndre Mjeda" – Kabash
9	Gjelbrimi i hapësirave shkollore (ambientit jasht dhe brenda shkollës)	SHFMU "Skender Emërllahu" - Ramjan
10	Mbjellja e drunjëve dekorativ në oborr të shkollës	SHFMU "Mirali Sejdiu" – Gushicë
11	Është punuar pranë fushës sportive në shkollën amë në Beguncë, projekt nga viti i kaluar i cili është në përfundim e sipër Në paralelen në Ramnishtë, është ndërrua sistemi i ngrohjes, nga ngrohja me dru në ngrohjen me rrymë – pompë termike. Është në procedurë e sipër një aneksë për paralelen në Ramnishtë, ku priten që t'i shtohen edhe 2 klasë, projekt i cili do të lehtësoj mjaftë shumë punën në paralele, ngase paralela në Ramnishtë ka mungesë të hapësirës shkollore.	SHFMU "Ahmet Hajdari" – Beguncë
12	Fusha sportive, u shtrua shtresa e gomës. Furnizimi i bibliotekës me 74 tituj (259 ekzemplarë) nga DKA	SHFMU "Dom Mikel Tarabulluzi" – Stubëll

#### Sfidat e paraqitura

- Rënia e numrit të nxënësve;
- Sfidë në vete ka qenë zëvendësimi i mësimdhënësve për pushime mjekësore (zgjatja e procesit të konkurseve).

## Drejtoria për Urbanizëm, Planifikim dhe Mbrojtje të Mjedisit

Në Drejtorinë për Urbanizëm, Planifikim dhe Mbrojtje të Mjedisit janë kryer të gjitha detyrat dhe obligimet në bazë të përgjegjësive që i ka kjo drejtori sipas ligjeve dhe rregulloreve në fuqi të Republikës së Kosovës. Numri më i madhë i kërkesave për periudhën janar- qershor 2024 ka të bëjë me leje ndërtimore dhe aplikime për legalizim, kurse kërkesa për çështje të tjera ka pasur relativisht më pak. Më poshtë keni një raport të shkurt për secilin sektor të DUPMM-së. Kemi kryer të gjitha kërkesat e nevojshme rreth konkursit të projektimit për hartat zonale të Komunës së Vitisë.

### Spektori i Urbanizmit

Gjatë vitit 2024 në Sektorin e Urbanizmit kryesisht ka pasur aplikime për legalizim, kurse më pak për leje ndërtimore dhe kërkesa të tjera.

Leje ndërtimore janar - qershor 2024

Leje Ndertimore	Kategoria I	Kategoria II	Pelqime Parimore
5	1	4	2

Certifikatë përdorimi

Procesi i legalizimit gjatë muajve janar - qershor 2024

Legalizime të objekteve pa leje ndërtimore sipas Ligjit Nr.08/L-184 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr.06/L-024 për Trajtimin e Ndërtimeve pa Leje

Aplikime	Cerifikat Legalizimi	Kategoria I	Kategoria II	Lista e Pritjes
8	8	5	3	2

### Sektori i Planifikimit

Në sektorin e planifikimit janë shqyrtuar 5 kërkesa për dhënie të informatave urbanistike, 2 kërkesa për Kushte Ndërtimore- të refuzuara. Në bazë të vendimit të Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës për dhëniën e pëlqimit për miratim të projekt “Plani Zhvillimor Komunal i Vitisë 2023-2031”, me Nr.5851-2/23, i datës 08.12.2023 nuk mund të lëshohen kushte ndërtimore me Planin Zhvillimor Komunal, në kuptim të nenit 21, Ligji 04/L-174 për Planifikim Hapësinor deri në miratimin e Hartës Zonale të Komunës së Vitisë.

### Sektori i Mjedisit

Raportit gjashtëmuor për Sektorin e Mbrojtjes së Mjedisit (janar - qershor 2024)

Ky raport përmbledh aktivitetet dhe arritjet e Sektorit të Mbrojtjes së Mjedisit në Drejtorinë e Urbanizimit, Planifikimit dhe Mbrojtjes së Mjedisit në Komunën e Vitisë gjatë periudhës gjashtëmuore nga janari deri në qershor të vitit 2024. Gjatë kësaj periudhe, sektori ka punuar me përkushtim për të përmbushur objektivat strategjike të përcaktuara në Planin vjetor të punës, me qëllim të mbrojtjes dhe përmirësimit të cilësisë së mjedisit në komunën tonë.

Gjatë gjashtë muajve të parë të vitit 2024, Sektori i Mbrojtjes së Mjedisit ka realizuar një sërë projektesh dhe iniciativash, përfshirë:

- Në bashkëpunim me IHKMN, monitorimin dhe menaxhimin e cilësisë së ajrit dhe ujit.
- Implementimin e projekteve menaxhimin e mbeturinave.
- Edukimin dhe ndërgjegjësimin e komunitetit për rëndësinë e ruajtjes së mjedisit duke mbajtur ditët e rëndësishme mjedisore, si “Dita e Tokës dhe “Dita e Mjedisit”.
- Përmirësimin e hapësirave të gjelbra dhe mbjelljen e pemëve.

Aktivitetet dhe Projektet e Realizuara (janar - qershor 2024)

1. Monitorimi i cilësisë së ujërave dhe ajrit në bashkëpunim me IHKMN: Kryerja e analizave të rregullta për monitorimin e cilësisë së ujit dhe ajrit në stacionin për rajonin e Gjilanit në zonat më të ndjeshme.
2. Edukim dhe Ndërgjegjësim Publik: Organizimi i fushatave edukative duke organizuar “Ditën e Tokës” dhe “Ditën e Mjedisit”, shpërndarja e materialeve informuese.
3. Projekte pilot për menaxhimin e mbeturinave: Implementimi i projekteve pilot në disa zona të komunës për grumbullimin e diferencuar të mbeturinave në disa deponi nëpër fshatra, bashkëpunimi me organizata joqeveritare për të promovuar praktikat e riciklimit.

4. Përmirësimi i hapësirave të gjelbra: Mbjellja e pemëve dhe përmirësimi i hapësirave të gjelbra në zonat urbane dhe rurale (parku të xhamia e qytetit), organizimi i aksioneve vullnetare për pastrimin dhe mirëmbajtjen e parqeve dhe hapësirave të tjera publike, Sfidat dhe Rekomandimet.

Lejet Mjedisore Komunale (LMK): Gjatë këtyre muajve janë lëshuar 2 leje mjedisore komunale. Gjatë gjashtë muajve të parë të vitit 2024, Sektori i Mbrojtjes së Mjedisit në Komunën e Vitisë ka ndërmarrë hapa të rëndësishëm për të adresuar sfidat mjedisore dhe për të përmirësuar cilësinë e jetesës për qytetarët. Megjithatë, sfidat mbeten të mëdha dhe kërkojnë një angazhim të vazhdueshëm dhe bashkëpunim të ngushtë ndërmjet institucioneve lokale, komunitetit dhe partnerëve ndërkombëtarë.

### **Sektori i Adresave**

Në sektorin e adresave gjatë kësaj periudhe kohore, në bashkëpunim me Agjensionin Kadastral të Kosovës (AKK) dhe komunën tonë kemi përfunduar këto aktiviteteve:

1. Kontrollimi i hyrjeve (numrave) dhe i tabelave me emra të rrugëve në sistemin ARIS dhe në terren, në afat çdo 3 muaj.
2. Takime sipas nevojës dhe interesit me Agjensionin Kadastral të Kosovës (AKK), më qëllim të pëfitimit të ndonjë donacioni nga Shteti Norvegjez (BE) për vendosjen e numrave edhe në zonat rurale.
3. Lëshimi i letrave informuese me numra të objekteve dhe emrave të rrugëve qytetarëve që na i kërkojnë.
4. Mbajtja e trajnimeve shtesë sipas interesit tonë dhe sipas kërkesës së AKK-së.
5. Gjatë kësaj periudhe kemi bërë dy herë inspektimin e të gjitha tabelave me emra të rrugëve dhe me numra të objekteve në Komunën e Vitisë.
6. Gjithashtu kemi bërë vendosjen e disa tabelave dhe numrave që i kemi pasur rezervë.
7. Kemi bërë edhe caktimin e disa pikave referuese të objekteve me rëndësi të veçantë (shkolla, spitale, objekte fetare, parqe, stacione etj) në sistemin ARIS.
8. Gjatë kësaj periudhe kohore kemi bërë skicimin dhe vizatime teknike të disa rrugëve të reja që t'i sugjerojmë AKK-së, që në të ardhmen t'i bëjnë rrugë të reja që ne të kemi mundësi t'i emërtojmë.
9. Përveq punëve të përmendura, sektori i adresave kryen shërbime dhe japim informacione të përditshme qytetarëve rreth sistemit të adresave.

### **Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural**

Aktivitetet e realizuara gjatë gjashtëmuajorit të parë në Drejtorinë për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural:



- Hartimi i Planit vjetor të punës për vitin kalendarik 2024;
- Dërgimi në Zyrën e Prokurimit projekt planin për projektet të cilat do të implementohen nga Drejtoria për Bujqësi;
- Planet e punës mujore;
- Planet e punës gjashtëmujore;
- Raportet mujore të punës;
- Punët rutinë të kryera;
- Trajnime dhe takime të ndryshme;
- Vizita ne teren për vlerësim të dëmeve, regjistrime, evidenca, statistika, këshilla etj.

Drejtorja për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural, aktivitetet e saja i kryen përmes Sektorëve.

### **Spektori për Bujqësi, Blegtori dhe Zhvillimi Rural**

- Gjatë këtij viti janë relizuar thirrjet të cilat i ka shpallur MBPZHR, fermerët e blegtorisë për cilësi të qumështit, fermerët e të gjitha lëmive të bujqësisë për subvencione, pagesa direkte;
- Hartimi i planit të mbjelljeve pranverore për vitin 2024;
- Kemi vizituar fermerët kultivues të perimeve në serra, me qëllim që për së afërmi t'i shohim kultivuesit tanë lidhur me kulturat që ata i kultivojnë, problemet dhe sfidat me të cilat ballafaqohen gjatë kësaj periudhe;
- Dalje në teren për vlerësim të dëmeve sipas kërkesave të fermerëve;
- Organizimin e trajnimeve për fermer; si dhe aktivitete tjera vazhduese.

Thirrjet - aplikimi për fermerët nga ana e MBPZHR-së dhe Drejtoria për Bujqësi  
Nga data 15.01 - 13.02.2024

Thirrja për aplikim për fermerët e lëmisë së blegtorisë për cilësi të qumështit  
Gjithësej kanë aplikuar 34 fermerë.

Me date: 12.03 - 29.04.2024

Thirrja për aplikim për subvencione – pagesa direkte për fermerët e lëmisë së bujqësisë

Gjithsej kanë aplikuar 1092 fermerë, prej tyre 78 femra dhe 1014 meshkuj.

Me datë 15 - 24.05.2023 - Viti

Shpallja e thirrjeve për aplikim për fermerët e Komunës së Vitisë

- Serra me sipërfaqe prej 50m<sup>2</sup>;
- Motokultivator me freza dhe kosë 4.4KË;
- Frezë 1.8 m;
- Spërkatëse 400 L;
- Mbjellëse të grurit 16 rendëshe;
- Mbjellëse 5 rendëshe e qepujkave;
- Mbjellëse misri mekanike me plehrim;
- Pllugj 755.

### **Trajnimet dhe sesionet informuese të organizuara nga Drejtoria për Bujqësi**

Që nga fillimi i vitit janë organizuar trajnime për fermerë nga ana e Drejtorisë për Bujqësi në bashkëpunim me MBPZHR-në, organizatat të cilat veprojnë në Viti dhe me shoqatat vendore.

Sesion Informues me Administratorët e fshatrave të organizuar nga Drejtoria e Bujqësisë dhe organizata Caritasi i Luxemburgut – FKL, lidhur me projektet të cilat do të implementohen në Komunën e Vitisë për energji të ripërtrishme.

Trajnim për blegtorët me temën "Roli dhe rëndësia e sillazhit te kafshët"

Trajnim për shoqata dhe biznese me temën "Roli i Marketingut te bizneset bujqësore"

Konsulta në zyre me fermerë e lëmisë së bujqësisë.

## Drejtoria për Kadastër, Pronë dhe Gjeodezi

Drejtoria për Kadastër, Pronë dhe Gjeodezi është e rregulluar me një sistemim dhe në bazë të organogramit të brendshëm dhe përshkimit të detyrave dhe obligimeve të punës të secilit zyrtar, ku aktualisht në këtë drejtori punojnë 9 zyrtar të cilët janë me kualifikimet e nevojshme për të plotësuar nevojat e punës dhe të funksionimit të secilit sektor në Drejtori.

Në kuadër të DKPGJ-së ekzistojnë tre sektorë:

- Sektori i Kadastrit
- Sektori i Pronës, dhe
- Sektori i Gjeodezisë

### Sektori i Kadastrit

Puna në Sektorin e Kadastrit është e bazuar në dispozitat ligjore të cilat e rregullojnë këtë sektor, i cili është përgjegjës për kujdesin dhe mirëmbajtjen e të gjitha regjistrave kadastrale, ku përfshihet e gjithë paluajtshmeria komunale si dhe regjistri i paluajtshmerive, hipotekave, servituteve digjitale dhe manual si shërbim kryesor për qytetarët, si shërbimi me lëshimin e fletave poseduese, çertifikatave personale dhe sociale.

Gjatë kësaj periudhe në këtë sektor janë kryer këto shërbime kadastrale:

Muaji	Fleta poseduese +K.P Qertifikata	Certifikata për N. Sociale	Hipoteka	Transaksione Pronësore
Janar-Dhjetor	1591	216	70	650 lëndë

Tabela nr.1 Shërbimet kadastrale per periudhen Janar – Qershor 2024

### Sektori i Pronës

Sektori i pronës ka përgatitë 5 propozim vendime për bordin e drejtove dhe kuvendin komunal, në lidhje me natyrën e punëve në drejtori, në vazhdimësi ka bërë interpretimin e normave ligjore që janë në fuqi, ka kryer punë administrative në drejtori: përpilimin e aktvendimeve, urdhëresave dhe akteve tjera, ka lëshuar vërtetime për pronat që komuna nuk ka interes t'i blejë ato. I ka pranuar kërkesat e drejtuara Drejtorisë, i ka shqyrtuar ato dhe ju është përgjigjur me shkrim. Ka zhvilluar procedurat për ekspropoim të tokave në pronësi private për interesa të përgjithshme publike.

### Sektori i Gjeodezisë

Sektori i Gjeodezisë për gjatë vitit ka kryer këto shërbime për palët dhe komunën, si: ka mirëmbajt kadastrën digjitale në sistemin kosovar; ka përcjellë vektorizimin e raster planeve; ka përgatitë dhe mbikëqyrë të dhënat për kompanitë dhe gjeodetët e licencuar; ka përgatitë raportet ditore për Agjencinë Kadastrale të Kosovës; ka pranuar lëndët e kryera nga kompanitë dhe gjeodetët e licencuar dhe të njëjtat i azhurnon në sistemin zyrtar (SIKTK-T dhe SIKTK-G); ka bërë azhurnimin e ndarjeve fizike në librat e regjistrimeve të nënndarjeve kadastrale; ka bërë hartimin e kopjeve të planit, kontroll të vazhdueshme kualitetit të të dhënave grafike kadastrale dhe atyre tekstuale; projektim të rrjeteve referente të rendit të tretë të shtruar me GPS; identifikim i parcelave në zyrë; futja e të dhënave grafike në datamodelin zyrtar (SIKTK-G); konsulta dhe

këshilla profesionale në lëminë e Gjeodezisë dhe Kadastrës për palët e interesuara në kuadër të shërbimeve kadastrale

Muaji	Legalizime	Ndarje/azhurnime	Bashkim i parcelave	Ndërrim kulture
Janar-Qershor	25	160ndarje	40	2

Tabela Nr.3 Shërbimet në sektorin e Gjeodezisë Janar-Qershor 2024

### Të hyrat financiare

Në Drejtorinë për Kadastër, Pronë dhe Gjeodezi planifikimi i të hyrave buxhetore për vitin 2024, duke përfshirë të gjithë sektorët ka qënë 35.000.00 €, kurse realizimi i të hyrave deri në periudhën janar – qershor 2024 është 45,256.00 €.

### Sfidat

Pengesat të cilat i ka përcjell këta Sektorë janë:

- Mungesa e shënimeve prej vitit 1982 – 1999;
- Lidhjet e dobëta digjitale në bazën e të dhënave dhe shpeshherë ndërprerja e tyre kohë pas kohe me Agjencinë Kadastrale të Republikës së Kosovës;
- Mungesa e shënimeve gjeodezike nga viti 1985 – 1999;
- Mungesa e planeve/skicave për zonat kadastrale. të cilat janë pjesë të komasacionit.

Propozim masat të cilat duhet të merren për efikasitet janë:

- Insistimi i faktorëve institucional, vendor dhe ndërkombëtar tek Institucionet e Serbisë për kthimin e shënimeve kadastrale dhe gjeodezike, respektivisht planeve gjeodezike;
- Insistimi i institucioneve vendore dhe i mekanizmave ndërkombëtar tek institucionet e Serbisë, për kthimin e dokumentacionit kadastral, të konfiskuar ( gjatë luftës);
- Përpjekjet për përmirësimin e lidhjeve digjitale në bazën e të dhënave me Agjencionin Kadastral të Republikës së Kosovës.

## Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport

Raporti i punës i Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport bazohet në raportet e udhëheqësve të sektorëve të Kulturës, Rinisë, Sportit, Bibliotekës, Shtëpisë së Kulturës si dhe Arkivit Historik. Raporti paraqet në vija të trasha, shtyllat kryesore të aktiviteteve të drejtorisë:

### I. Investimet KAPITALE dhe Subvencionet

1. Ndërtimi i fushave sportive dhe vazhdimi i punimeve në palestrën e qytetit;
2. Ndarja e subvencioneve për OJQ-të në vlerë 100.000 euro;
3. Mbështetja e 27 OJQ-ve nga subvencionet;
4. Memorandume bashkpunimi me MKRS-në dhe organizatat ndërkombëtare.

### II. Sektori i Kulturës

1. Përgatitja e planit vjetor të aktiviteteve për vitin 2024;
2. Koncerte të përbashkët me Filharmoninë e Kosovës dhe ansamblin “Shota”;
3. Bashkëorganizimin e 17 shkurtit – Ditës së Pavarësisë së Kosovës;

4. Ora letrare e pavarësisë;
5. Organizimi i manifestimit tradicional “Flakadani i Karadakut 2024“ me ekspozitë, gara të recituesve, ora letrare, festivali i ansambleve dhe ShKA;
6. 3 Maj - Dita Botërore e Lirisë së Shtypit - Kerem Laëton;
7. 5 Maji - Ditës së Dëshmorëve të Komunës së Vitisë;
8. 1 Qershori – Festivali për fëmije COVER FEST;
9. Sukseset e ansambleve në arenën ndërkombëtare dhe kombëtare: AKV “Kemajl Azizi”, QK “Anamorava”, SHKA “Jonuz Ramadani” dhe Kori i Qytetit.
10. 14 Qershori - Dita e Çlirimit të Vitisë;
11. 14 Qershor - Festivali për fëmije “Hana” dhe festivali “Dyshja na bashkon”
12. Bashkëpunim me organizata partnere si: USAID, Korpusi i Paqës, CBM, Caritas Kosova etj.

### III. Sektori i Sportit

1. Përgatitjen e planit të punës për vitin 2024;
2. Aktivitete sportive me rastin e festave zyrtare ;
3. Mbështetje e të gjitha aktiviteteve sportive dhe turneve të futbollit të realizuar ne Viti;
4. Mbështetje e klubeve sportive nga subvencionet;
5. Organizimi i aktiviteteve të përbashkëta me LMT-in Amerikane;
6. Aktivitete sportive rastin e “Flakadani të Karadakut”, “5 Majit”, “ 14 Qershorit” etj;
7. Bashkëpunimi me partnerët si:MKRS, FFK, LMT Amerikane, Klubet sportive etj.

### IV. Sektori për RINI

1. Memorandum bashkëpunimi me USAID;
2. Aftësim profesional (Kurse) për 30 te rinj nga projekti i perbashket me organizaten CBM dhe Ambasadën Amerikane;
3. Bashkëpunimi me organizaten Amerikane -Korpusi i Paqës;
4. Bashkëpunimi me Caritas Kosova ne trajnimet profesionale për të rinjët;
5. Pune praktike për të rinjët permes programit me Komisionin Evropian;
6. Bashkëpunim me YARL përmes promovimit te turizmit nga të rinjët;
7. Trajnime dhe aktivitete me organizatat rinore.

### V. Sektori i Bibliotekës

1. Memorandum bashkëpunimi me MKRS-ne permes se cilit biblioteka e qytetit ka perfituar mbeshtetje ne vlere 6000 euro;
2. Donacion nga USAID ne ndriqimin profesional te Bibliotekës Publike “Ramadan Musliu “ dhe mbi 200 tituj librash;
3. Bashkëpunim me organizatën BONEVET rreth digjitalizimit të bibliotekës dhe paisjen me printer digjital 3D;
4. Aktiviteti – Dita Botërore e Librit.

**VI. Shtëpia e Kulturës**

1. 124 – shërbime institucionale, OJQ-ve dhe personave fizik;

**VII. Sektori i Arkivit Historik**

1. 120 - Kërkesa për shërbime në Arkivin Historik;
2. 95 – Kërkesa të realizuara;
3. 25 – Kërkesa të pa realizuara.

**Viti, korrik 2024**

**Kryetari i Komunës  
Sokol HALITI**

