Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republik of Kosova

REPUBLIKA E KOSOVES - REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E VITISË - OPŠTINA VITINA

Pranuar - Primljeno - Received: 20-02-2025			
Nr. Protokolit / Org. Broj	Numri Org.	Shtojca / Prilozi	Viza / Vrednost
02-	052/02-		130

Komuna e Vitisë
Opstina Vitina
Municipality of Vitina

Informatë (Raport) e punës së Kryetarit të Komunës për periudhën janar – dhjetor 2024

Viti, shkurt 2025

PËRMBAJTJA

KAPITULLI I

Përmbledhje

- Hyrje 3

KAPITULLI II

Raportet e Zyrave të Kryetarit

- Njësia për Auditim të Brendshëm 4
- Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore 4
- Njësia për të Drejtat e Njeriut dhe Komunitete 6
- Zyra për Barazi Gjinore 7
- Zyra për Prokurim 8
- Avokati Publik i Komunës 9
- Zyra për Informim dhe Marrëdhënie me Publikun 10
- Zyra për Integrime Europiane 11

KAPITULLI III

Raortet e Drejtorive

- Drejtoria e Administratës 12
- Drejtoria e Inspeksionit 16
- Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë 19
- Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale 22
- Drejtoria për Arsim 36
- Drejtoria për Urbanizëm, Planifikim dhe Mbrojtje të Mjedisit 43
- Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural 46
- Drejtoria për Kadastër, Pronë dhe Gjeodezi 53
- Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport 54
- Drejtoria për Financa, Ekonomi dhe Zhvillim 56

KAPITULLI I

Përmbledhje

Raporti për vitin 2024 i Kryetarit të Komunës së Vitisë dhe 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 arritura në fusha kryesore të zhvillimit ekonomik, infrastrukturës, arsimit, shëndetësisë, mirëqenies sociale si dhe kulturës dhe sportit. Ai përfshinë gjithashtu rekomandime dhe plane për përmirësimet e ardhshme, bazuar në analizën e të dhënave dhe adresimet e qytetarëve dhe grupet tjera të interest.

Hyrje

Të nderuar Këshilltarë të Kuvendit të Komunës së Vitisë, gëzohem që kam mundësinë të jem sot para jush për të prezantuar raportin e aktiviteteve dhe realizimeve të Komunës së Vitisë për vitin 2024.

Ky është një moment i rëndësishëm, ku kemi mundësinë të vlerësojmë punën që është bërë gjatë këtij viti dhe të diskutojmë së bashku mbi sfidat dhe mundësitë për të ardhmen. Si kryetar i Komunës, është detyra ime të siguroj që çdo vendim, çdo projekt dhe çdo iniciativë që realizohet të jetë në shërbim të qytetarëve dhe interesave të tyre. Gjatë vitit 2024 kemi punuar pa u ndalur për të përmirësuar kushte më të mira jetese, për të zhvilluar infrastrukturën dhe për të ofruar shërbime më cilësore në çdo fushë. Ky raport që do të prezantojmë sot është një pasqyrë e angazhimit tonë dhe një mundësi për të pasur një diskutim të hapur mbi atë çfarë kemi arritur dhe çfarë mbetet për t'u bërë.

Në këtë raport do të paraqesim aktivitetet kryesore dhe projektet që janë realizuar gjatë vitit 2024. Kjo përfshinë ndihmën dhe mbështetjen për zhvillimin e infrastrukturës rrugore, përmirësimin e shërbimeve publike, investimet në arsim dhe shëndetësi, si dhe nismat për zhvillimin ekonomik dhe mbështetje për bizneset vendorë. Gjithashtu do të flasim për sfidat që kemi hasur gjatë këtij viti, duke përfshirë faktorët ekonomik, menaxhimin e burimeve dhe përpjekjet për të përballuar kërkesat gjithnjë në rritje të qytetarëve. Por, ky raport nuk është vetëm një pasqyrë e arritjeve, por një mundësi për të dëgjuar mendimet dhe sugjerimet tuaja, qytetarë të nderuar. Bashkëpunimi dhe transparenca janë thelbësore për një qeverisje të suksesshme. Angazhimi im ka qenë gjithmonë që të jem i hapur për të dëgjuar, për të adresuar shqetësimet dhe për të bashkëpunuar me çdo qytetar, sepse vetëm kështu mund të krijojmë një komunë më të mirë për të gjithë.

Vizioni ynë për vitet në vazhdim është i qartë: vazhdimi i zhvillimit të qëndrueshëm, krijimi i mundësive për rininë, përmirësimi i kushteve për bizneset, dhe ruajtja e një ambienti të pastër dhe të shëndetshëm për banorët tanë. Ky raport është një hap tjetër në këtë drejtim, dhe unë jam i bindur që, me mbështetjen e juaj do të arrijmë shumë më tepër.

KAPITULLI II
Raporti i Zyrave të Kryetarit

Njësia për Auditim të Brendshëm (NJAB)

Njësia për Auditim të Brendshëm gjatë vitit 2024 ka pas 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

Për vitin 2024, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në bashkëpunim me kryetarin e Komunës ka hartuar planin e personelit në bazë të udhëzimeve (UA) të cilat janë dhënë nga Ministria për Administratë 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: NjMBNj në pajtim me ligjin dhe aktet normative ka zhvilluar procedurat e konkurseve të jashtme, ngritje në detyrë apo lëvizje paralele. Të gjitha procedurat e konkurseve janë zhvilluar falë bashkëpunimit me drejtoritë përkatëse të Komunës së Vitisë, përkatësisht zyrtarëve të drejtorive përkatëse si dhe falë bashkëpunimit të komisioneve rekrutuese, të cilët kanë qenë të pavarur në punë dhe ju kemi ofruar ndihmë profesionale juridike-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 për Administratë: Për pozitën asistent administrativ të shpallur më 16.04.2024 kanë aplikuar 30 kandidatë, është pranuar vetëm njëri prej tyre, ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë); për pozitën roje objekti të shpallur më 19.04.2024, kane aplikuar tre (3) kandidatë dhe është pranuar vetëm njëri prej tyre, ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë); për pozitën zyrtar për gjendje civile i shpallur më datë: 08.11.2024 kanë aplikuar 29 kandidatë dhe është pranuar vetëm njëri prej tyre, ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë).

Drejtoria për Inspekcion: Për pozitën inspekcion i komunikacionit të shpallur më datë 03.05.2024 kanë aplikuar dymbëdhjetë (12) kandidatë, ndërsa është pranuar vetëm njëri prej tyre, ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë); për pozitën zyrtar për menaxhim financiar dhe kontroll (marrëdhenie kontraktuale) të shpallur me datë 20.06.2024 kanë aplikuar katër (4) kandidatë dhe është pranuar vetëm njëri prej tyre, ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë).

Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë: Për poziten zyrtar ligjor (marrëdhënie kontraktuale) të shpallur më 22.03.2024 kandidatët të cilët i kanë plotësuar kriterët e konkursit kanë qenë tre (3) kandidatë dhe është pranuar vetëm njëri prej tyre, ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë).

Drejtoria për Arsim: Duke u mbështetur në Ligjin për Zyrtar Publik si dhe duke u mbështetur në kërkesat e Drejtorisë Komunale të Arsimit në Viti, NjMBNj ka shpallur konkurse dhe ka rekrutuar personelin arsimor, brenda periudhës janar - dhjetor 2024, duke realizuar 39 pozita me sukses (pranim), numër në të cilin përfshihen edhe zëvendësimet. Nga të dhënat që posedojmë, në këto konkurse kanë konkurruar 125 kandidatë, duke përfshirë personel udhëheqës (drejtorë shkollash), personel mësimdhënës (professor/eshë lëndor, mësimdhës lëndor 6-9, mësimdhënës klasor 1-5, edukator/e), staf mbështetës (punëtor teknik). Pas zhvillimit të procedurave të rekrutimit për pozitat e kërkuara në konkurs janë pranuar në punë 39 persona, duke përfshirë edhe zëvendësimet, në mesin e tyre edhe katër (4) punëtor teknik, ndërsa pasi kemi bërë shpalljen e konkurseve për nëpunës teknik dhe mbështetës të datës 19.12.2024, kryetari i Komunës së Vitisë ka nxjerr vendim për anulimin e tyre (shih njoftimet zyrtare).

Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale: Në Drejtorinë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale – QKMF, në konkursin doktor i mjekësisë në QKMF kanë aplikuar pesë (5) kandidatë, ndërsa është pranuar njëri prej tyre, ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë). Për tre (3) pozitat doktor i mjekësisë familjare në QKMF të shpallur me date 22.11.2024, dy ditë para mbylljes së konkursit, kryetari i komunës me date 20.12.2024 nxjerr vendim për anulimin e tyre. Për pozitën punëtor Teknik-QKMF kanë aplikuar gjashtë kandidatë dhe është pranuar vetëm njëri prej tyre ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë).

Drejtoria për Financa: Në Drejtorinë për Financa, në konkursin për Zyrtar për Zhvillim kanë aplikaur 9 kandidatë, ndërsa është pranuar vetëm njëri prej tyre ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë). Në Sektorin e Tatimit në Pronë për pozitën zyrtar i tatimit në pronë, të shpallur me datë 01.08.2024 kanë aplikuar 18 kandidatë dhe është pranuar vetëm njëri prej tyre ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë). Për poziten Zyrtar Ligjor (Marrëdhënie Kontraktuale) të shpallur më 22.03.2024 kandidatët të cilët i kanë plotësuar kriterët e konkursit kanë qenë tre (3) kandidatë dhe është pranuar vetëm njëri prej tyre, ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë).

Drejtoria për Urbanizem Planifikim dhe Mjedis: Zyrtar për çështje juridike (marrëdhenie kontraktuale) të shpallur me datë 29.04.2024, kanë aplikuar tre (3) kandidatë dhe është pranuar njëri prej tyre ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë).

Drejtoria për Bujqësi Pylltari dhe Zhvillim Rural: Për pozitën zyrtar për zhvillim rural të shpallur me 08.07.2024 kanë aplikuar nëntë (9) kandidatë dhe është pranuar njëri prej tyre, ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë).

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport: Për pozitën bibliotekist të shpallur me datë 16.04.2024, kandidatët të cilët i kanë plotësuar kriteret e konkursit kanë qenë katër (4), ndërsa pas procedurave të rekrutimit vetëm njëri prej tyre është pranuar, ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë).

Njësia e Personelit: Për pozitën Auditor i Brendshëm i shpallur me datë 01.08.2024 kanë aplikuar dhjetë (10) kandidatë dhe është pranuar njëri prej tyre, ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë). Për pozitën zyrtar i personelit i shpallur me datë 05.03.2024 kanë aplikuar 22 kandidatë, ndërsa është pranuar një (1) kandidatë, mirëpo ky konkurs i kësaj date është anuluar me vendim të KPMSHCK-së. Për pozitën zyrtar i personelit i rishpallur me datë 01.08.2024 kanë aplikuar 16 kandidatë, ndërsa është pranuar njëri prej tyre, ashtu siç është paraparë në konkursin publik (një pozitë).

Mjetet juridike dhe shqyrtimi i tyre: Duke u mbështetur në legjislacionin në fuqi, 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 Njësisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, palët në procedurë administrative kanë shfrytëzuar mjetet jurike. Mbështetur në kompetencë, këtyre mjeteve u janë përgjigjur komisionet e ankesave në afat ligjor:

- Komsioni për nëpunësit e shërbimit publik (Arsim dhe Shëndetësi) ka shqyrtuar 5 ankesa dhe të cilat janë refuzuara si të pabazuara, dhe vetem njera eshte ne Procedurë Gjyqesore.
- Vendime të shkuarjes në pension dhe lirim nga shërbimi civil të 14 (katërmbëdhjetë) zyrtarve të shërbimit civil, përpiluar nga NJMBNJ-ja;
- Vendim për pushime pa pagesë për 1 vit, një (1) shërbyes civil.
- Pefundim I marredhenies se punes: Mehmet Drugzani me aktgjykim te formes se prerë
- Per shkak te pensionimit pesë (5) zyrtar.
- Nje rast tjeter per shkak te dorehëheqjës, lirim nga Marrëdhënia punes
- Vendim per pushim pa pagese per dy vite një (1) zyrtar.
- Ankesa kemi pasur të natyrave te ndryshme, si nga KMPSHCK ashtu edhe te natyres lokale, te cilat janë shqyrtuar bazuar në ligj dhe rregullore perkatese te natyres se konkursit, ku disa nga to jane ende ne procedure verfikimi

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore të gjithë kandidatëve ju ka dhënë të drejtën e shfrytëzimit të mjeteve juridike në procedurë të rekrutimit, ku udhëheqësi i saj, z.Hysen YMERI ka zbatuar në përpikmëri parimin e merites dhe mundësive të barabarta, profesionalizmin dhe integritetin, mosdiskriminmin dhe përfaqësimin e drejtë dhe të barabartë gjinor dhe të komuniteteve, detyrimin për respektim të Kushtetutes, ligjeve dhe akteve tjera nënligjore, detyrimin për transparencë dhe konfidencialitet. Gjithashtu gjatë kësaj periudhe janë kryer edhe vendime, shkresa të ndryshme rutinë që janë natyrë e punës administrative dhe zyrtare.

Vlerësimi i performancës (rezultate në punë) së zyrtarëve publik: Në kordinim me drejtoritë përkatëse, për të gjithë zyrtarët publik është duke u bërë vlerësimi i rezultateve të punës konform rregullave dhe afateve ligjore që i parasheh LZP 08/L-197. Ky proces është duke u bërë duke respektuar rregullat, ku mbikëqyerësit e drejtpërdrejt janë duke vlerësuar rezultatet në punë të zyrtarëve të tyre, në kuadër të departamentit përkatës. Kurse NJMBNJ-ja në vazhdimësi ka monitoruar dhe do të sistemoj vlerësimet në dosjet e tyre personale ashtu siç parshihet ne LZP. Gjatë vitit 2024 vëmendje i është kushtuar nevojave për trajnimin e nëpunësve civil ekzistues dhe nëpunësve të rinj. Në bashkëpunim me IKAP-in janë mundësuar trajnime për profilet përkatëse tek nëpunësit ekzistues dhe trajnimi hyrës për nëpunës të rinj. Dosjet Individuale elektronike për nëpunës të shërbimit publik dhe nëpunësit administrativ dhe mbështetës janë përpunuar gjatë vitit 2024, duke u ngarkuar dokumente relevante të secilit nëpunës, por edhe dosjet individuale elektronike për shërbimin civil janë përpunuar dhe plotësuar përgjatë këtij viti kalendarik. Njësia për Menaxhimit të Burimeve Njerëzore ka përpiluar Planin e Personelit për vitin 2024 përmes SIMBNJ/HRMIS. I njëjti është dërguar për aprovim tek udhëheqësi më i lartë administrativ për aprovim. Pas aprovimit të njejtin duhet dërguar në DMZP në Prishtinë. Ky raport është punuar në përputhje me nenin 16, paragrafi 4 i Ligjit për Zyrtar Publik Nr.08/L-197.

Njësia për të Drejtat e Njeriut dhe Komunitete

Gjatë periudhës kohore është bërë monitorimi dhe raportimi i ligjeve që janë në funksion të të drejtave të njeriut, janë orhanizuar takime me organizatat joqeveritare që punojnë në këtë fushë, janë mbajtur fushata ndërgjegjësimi me komunitetin e gjërë, duke përfshirë rininë shkollore e disa takime tjera për promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut.

Njësia e të Drejatave 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 për Administratë Publike, Departamenti i Shërbimit Civil si dhe drejtoritë përkatëse, në veçanti me Drejtorin për Buxhet dhe Financa.

Njësia e të drejtave të njeriut dhe komunitete ka patur vazhdimisht kontakte me avokatin e popullit për mbrojtjen e te drejtave te njeriut në rajonin e Gjilanit, i cili vazhdimisht ka qenë prezent për kërkesat që janë

paraqitur për shqyrtim. Gjatë kësaj periudhe njëvjeçare 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 te 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 marre 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 te 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 cilat i kanë pasur gjatë ushtrimit të funksionit, si përshembul 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 cilat kanë nevojë për trajtime. Plani i veprimit i hartuar nga komisioni i cili është zgjedhur nga ana e kryetarit të komunes vazhdimisht kanë paraqitur sfidat e tyre që po ballafaqohen gjatë zbatimit të ktij plani.

Zyra për Barazi Gjinore

Në raport janë prezantuar aktivitetet të cilat pasqyrojnë dhe reflektojnë angazhimin dhe rezultatet e shënuara përgjatë periudhës janar – dhjetor 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 marketingutte 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 burrrave 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 përspektivës gjinore në KAB-in 2025-2027 dhe caktimi i prioriteteve që eliminojnë pabarazitë gjinore në ndarjen e buxhetit komunal;
- Planifikimi i buxhetit komunal nga përspektiva gjinore;
- Analizë gjinore në Kulturë, Rini dhe Sport;
- Analizë Gjinore në sektorin e bujqësisë;
- Organizimi i trajnimit për teknikat e buxhetimit gjinor (pjesmarrës 15 nëpunës civil nga Administrata Komunale), mbështetur nga UN Ëomen;
- Organizimi i trajnimit "Vlerësimi i ndikimit gjinor në politikat publike komunale" (pjesëmarrës 16 nëpunës civil nga Administrata Komunale), mbështetur nga UN Ëomen;
- Sigurimi i të dhënave statistikore nga këto sfera: zhvillim ekonomik, punësim/mirëqenie sociale, shëndetësi dhe procesin e vendimmarrjes;
- Fuqizimi ekonomik i grave (bizneseve për vetëpunsim) përmes ndarjes së granteve për zhvillimin e bizneseve në kulturat bujqësore, caktimi i masës affirmative për përfitimin e grantit (pajisjeve/serra)
- Hartimi dhe aprovimi i Planit për Barazi Gjinore për periudhën 2024-2026;
- Hatimi i Planit të veprimit të Mekanizmit koordinues kundër dhunës në familje 2024-2026, dhe ktivitete tjera të vazhdueshme.

Zyra për Prokurim

Në këtë raport kemi 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 njësive shpenzuese dhe për realizimin e shpenzimeve buxhetore, si dhe për plotësimin e kërkesave të njesive buxhetore dhe mbarëvajtjes pa pengesa të aktiviteteve të komunës, si dhe për realizimin e investimeve kapitale të planifikuara në interes të komunitetit dhe mirëqenjes qytetare në përgjithësi. Këto aktivitete zyra i zhvillon bazuar në Ligjin e Prokurimit Publik. Bazuar në këtë, Zyra e Prokurimit ka përgaditur këtë informatë për aktivitetet e prokurimit 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 ketë nëntëmujor. Në vitin 2024, duke u bazuar në kërkesat e njësive shpenzuese, zyra ka inicuar 60 aktivitete të prokurimit, duke i ndarë ato sipas kategorive ose llojit të ndarë në punë, shërbime dhe furnizime, kemi këto të dhëna:

- 24 aktivitete me lënde prokurimi shërbime;
- 16 aktivitete me lëndë prokurimi punë;
- 19 me lëndë prokurimi furnizime, dhe
- 1 Konkurs projektimi.

Nga këto aktivitete, 55 janë permbyll si aktivitete, tjerat janë në procedure, ndërsa lloji i procedurave i udhëhequr janë si vijon:

- 38 raste është përdorë procedura e hapur;
- 18 raste procedura e kuotimi i çmimit;
- 1 aktivitete procedurë me vlera minimale, dhe
- 3 aktivitete me procedurë të negocuar.

Prej këtyre aktiviteteve të zhvilluara, 55 aktivitete të prokurimit janë përmbyll dhe janë finalizuar me nënshkrimin e kontratave, ndërsa 1 aktivitet i prokurimit është në zhvillim apo procedim të mëtutjeshëm, dhe

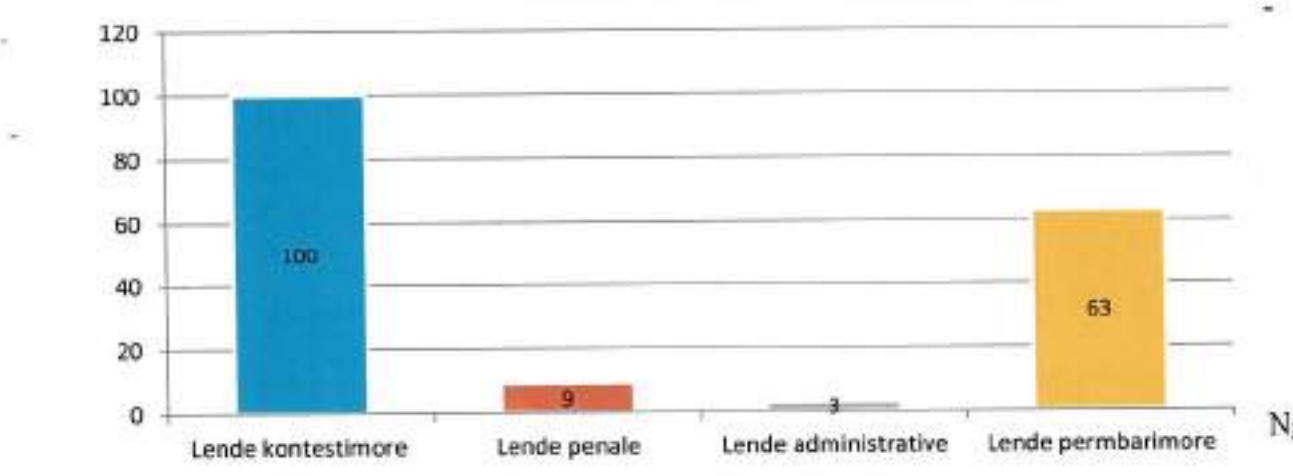
kater aktivitete te anuluara. Zyra e Prokurimit përveç këtyre aktiviteteve ka nxjerr urdhërblerjet për operatorët ekonomik që kanë kryer punë, furnizime apo shërbime sipas kontratave që kanë me komunën tonë. Shuma e përgjithshme e shprehur në vlerën e kontratave të lidhura është **9.512,801.21 €.**

Zyra e prokurimit gjatë kësaj periudhe kohore ka lëshuar **980 erdhërblerje** për pagesën e OE-së të kontraktuar, duke udhëhequr lëndet për kompletim dhe janë dërguar në thesar për pagesë, gjegjësishtë ekzekutim. Zyra e Prokurimit ka kryer edhe **148** rekomandime për vendimet e ndryshme të komisioneve për hapje dhe vlersim dhe komisioneve tjera. Gjithashtu duhet potencuar se, Zyra e Prokurimit në nëntëmujorin e parë ka kryer punë dhe shërbime të ndryshme sipas kërkesave dhe nevojave të të gjithë njësive shpenzuese, duke ofruar këshillime dhe shërbime profesionale, me qëllimin e mbarvajtjes së punëve në komunë dhe respektimin dispozitave ligjore në fuqi.

Avokatit Publik I Komunës

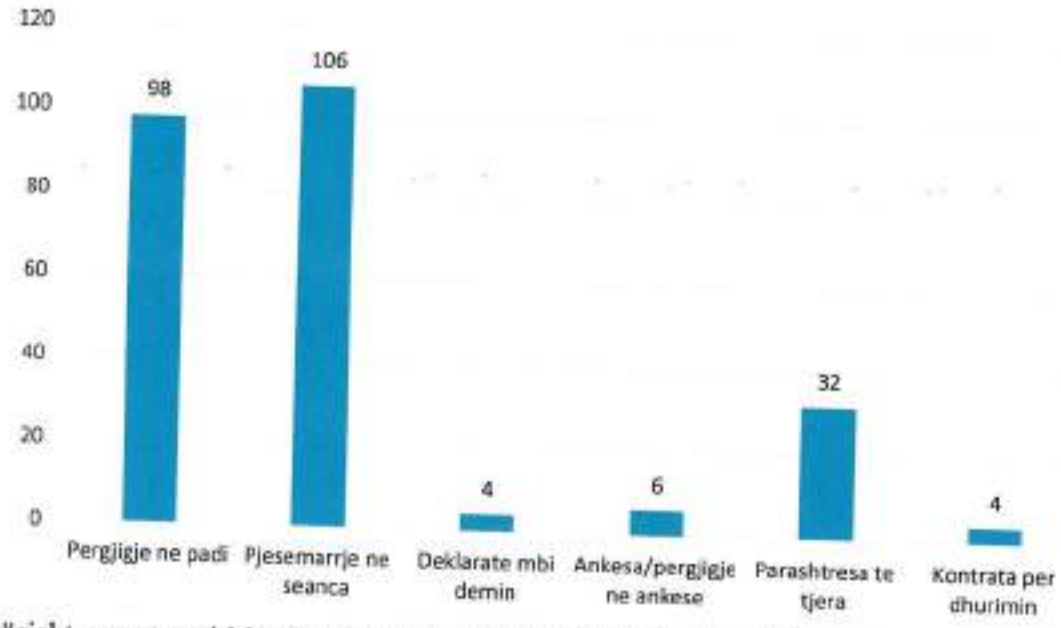
Gjatë periudhës kohore janar – dhjetor 2024, si përfaqësues ligjor kam kryer punët në bazë të kompetencave dhe autorizimeve të cilat dalin nga Ligji Nr. 08/L-227 për Përfaqësimin e Institucioneve Shtetërore në Procedura Gjyqësore, Ndërmjetësim dhe Arbitrazh, si dhe aktet tjera nënligjore. Gjatë ushtrimit 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, përmbarimore, administrative dhe penale), siç shihen në tabelën e mëposhtme:



Nga **100** lëndë kontestimore të pranuara, 7 prej tyre janë të natyrës pronësore, **12** të natyrës së kompensimit të dëmit, (zakonisht nga shpronësimet faktike pa procedurë të rregullt të shpronësimit, e që po i kushton komunës me humbjen e mjeteve), **79** lëndë ku si e paditur paraqitet QKMF në Viti, për kompensimin e pagave jubilare dhe ato të 13-ta, si dhe **2** lëndë me baza të ndryshme. Nga lëndët përmbarimore 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 pranuara, 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 seanca (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 Informim dhe Marrëdhënie me Publikun

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 lartëpërmendura 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;
- Menaxhimi i zbatimit të projekteve;
- Angazhime tjera shtesë sipas kërkesave të menaxhmentit.

Lektori

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

Gjatë periudhës kohore janar – dhjetor 2024 kam lektoruar këto dokumente:

- Informata vjetore e Kryetarit të Komunës me drejtoritë komunale 2023; Informatë e punës së kryetarit të komunës janar-qershor 2024, Raporti të drejtorive dhe zyrave, plane të punës, dëgjime buxhetore, vendime, procesverbalet e komiteteve, marrëveshje ndërkomunale, raporti i punës së burimeve njerëzore, raporti dhe plani i punës së DKA-së

- Procesverbalet e Kuvendit Komunal (mbledhja e X e 2023 dhe I, II, III, IV, V, VI, VII, VII, IX, X, XI 2024); Vendimet 26.01.2023, mbledhje solemne dhe të jashtëzakonshme; Vendimet 21.2.2022(4), Vendimet 26.03.2024(5), Vendim 25.04.2024 (1), Vendimet 23.05.2024(5), Vendimet 20.06.2023(8), Vendimet 23.09.2024(6), Vendimet 23.10.2024(4), Vendimet 21.11.2024(11), Ankesë 30.08.2024 (1).
- Komitetet: Komiteti për Komunitete (mbledhja e IX 2023, I, II, III, IV, V, VI 2024)
- Procesverbalet e KPF-së (mbledhja e XI e 2023 dhe mbledhjet I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI 2024).
- Procesverbalet e KKSB-së (mbledhja e VII 2023 dhe mbledhja e I, II, III 2024).
- Gjithashtu kam ndihmuar edhe gojarisht zyrtarët sipas ndonjë kërkese 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 Integrime Evropiane

Zyra Komunale për Integrime Evropiane, zyrtari për integrime evropiane gjatë periudhës janar – dhjetor 2024, ka kryer këto aktivitete:

- Kemi profilizuar Planin Kombëtar për Integrime 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 Integrime Evropiane 2024;
- Kemi marrë pjesë në takimin e Kolegjiumit të ZKI-ve,me AKK dhe MAPL-në;
- Kemi përcjell punimet e takimeve të KPF-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.

KAPITULLI III

Raportet e Drejtorive

Drejtoria për Administratë

Drejtoria për Administratë kryen shërbime të përgjithshme administrative për organet e administratës dhe ofrimin e shërbimeve administrative për qytetarët e Komunës së Vitisë. Shërbimet e përgjithshme administrative për organet administrative dhe organet tjera të kësaj drejtorie përfshijnë: Ofrimi i shërbimeve dhe kryerja e punëve administrative mbështetëse për punën e kuvendit të komunës, trupave të kuvendit të komunës dhe këshillit të drejtorëve; Përgatitja e akteve të cilat i nxjerr Kryetari i Komunës, Këshilli i Drejtorëve; Harton propozim rregullore, propozim vendime në fushën e Administratës; Kujdeset për përkthimin e materialeve të Kuvendit, trupave të kuvendi dhe Këshillit të drejtorëve duke respektuar gjuhët zyrtare; 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 dhe Dhjetor 2024 për arsye të kryerjes së shërbimeve administrative për bashkatdhetarët që vijnë 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 përgatitë 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 mbajt 12 seanca të rregullta; të jashtëzakonshme 1; solemne 4; urgjente 0. Komiteti për Politikë dhe Financa ka mbajt 12 mbledhje të rregullta; Komiteti për komunitete ka mbajt 11 mbledhje, dhe Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi ka mbajt 4 mbledhje të rregullta. Kuvendi i komunës ka miratua 1 rregullore, 2 ndryshim plotësim të rregullores dhe 64 vendime te ndryshme. Të gjitha këto akte normative të Kuvendit janë përgatit për procedurë për nënshkrim dhe protokollim dhe janë dërguar në Ministrinë për Administrim të Pushtetit Lokal për vlerësim të ligjshmërisë së këtyre akteve.

Gjatë kësaj periudhe raportuese, Këshilli i Drejtorëve ka mbajt mbledhje konsultative, ditore, javore dhe mbledhje të rregullta, ku janë shqyrtuar materiale 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 përgatitë materiali si dhe janë hartua 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 përkthye 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 - dhjetor 2024

Nr	Përshkrimi I Lendeve	totali
1	Ekstrakt nga regjistri qendrori gjendjes civile	16417
2	Certifikata Lindjes	9598
3	Certifikata e martesës	3410
4	Certifikata e Vdekjes	1867
5	Certifikata Vendbanimi	1847
6	Deklaratë për bashkësinë familjare	4032
7	Certifikata e gjendjes martesore	1261
8	Certifikata e Shtetësisë	297
9	Vërtetim nga Arkivi	547
10	Vendimet	173
11	Aktvdekjet	208
12	Vërtetimi Mjeteve	53
13	Vizita	13
14	Regjistrimet në LAL të jashtme	473
15	Regjistrimet në LAL të brendshme	19
16	Regjistrimet në LAV (vdekje të jashtme)	56
17	Regjistrimet në LAV (vdekje të brendshme)	142
18	Regjistrimet në LAM të jashtme	225
19	Kurorëzime të reja	415
20	Shkurorëzime	30
21	Humbje Shtetësie	19
22	Fitim Shtetësie	78
23	Clajmrim i vendbanimit	10
	Totali i dokumenteve të lëshuara	41190

Numri i përgjithshëm i dokumenteve të lëshuara për periudhën Janar – Dhjetor 2024 është 41190 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-dhjetor 2024 janë, si: regjistrimin e të gjitha kërkesave dhe parashtresave, shërbimet postare për organet e administratës komunale, ofrimin e ndihmës juridike qytetarëve për plotësimin e kërkesave, dhe regjistrimin e kërkesave në protokoll.

Numri i kërkesave të pranuar në zyrën pritëse është paraqit në formë tabelore.

· Kërkesë për regjistrim në Librin Amë i të Vdekurve -L.A.V nga jashtë	56
· Kërkesë për regjistrim në Librin Amë i të Martuarve -L.A.M nga jashtë	70
· Kërkesë për regjistrim në Librin Amë i të Lindurve -L.A.L nga jashtë	235
Kërkesa për regjistrim në LAV brenda vendit	142
Deklarata për vendqëndrim	0
Deklarata për trashëgimi	

Deklarata për përkujdesje financiare	54
Deklaratë për regjistrimin të më vonshëm në LAL	3
Deklarata për regjistrim në LAV	32
Gjithsejtë:	822

LËNDËT E ARKIVUARA

Drejtoritë	Nr. i lëndëve të arkivuara
Drejtoria për Shërbime Publike dhe Siguri	301
Drejtoria për Administratë	34882
Drejtoria për Arsim	1413
Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural	53
Drejtoria për Financa Ekonomi, dhe Zhvillim	1506
Drejtoria për Kulturë , Rini dhe Sport	347
Drejtoria e Urbanizmit, Planifikimit dhe Mjedisit	107
Drejtoria e Inspeksionit	75
Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale	1113
Drejtoria për Gjeodezi, Pronë dhe Kadastër	4788
Kuvendi i Komunës	3
Zyra e Kryetarit	652
Zyra për Komunitete	1
Totali	45238

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 - dhjetor 2024. Shpenzimet e mirëmbajtjes së automjeteve dhe gjeneratorëve për të gjitha njësitë shpenzuese të Komunës së Vitisë për periudhën raportuese janë: 47741 euro.

- Administrata.....10506 €,
- Shëndetësia ..... 20473 € dhe
- Njësia e zjarrfikëseve..... 16762 €

Shpenzimet për derivate të naftës për automjete, gjenerator, nxehje qendrore dhe autorizime për të gjitha njësitë shpenzuese të Komunës së Vitisë janë 50351 lit. Shpenzimet për derivate të naftës për automjete, për të gjitha njësitë shpenzuese të Komunës së Vitisë janë 42106 litra:

- Administrata.....16965 litra,(z. e kryetarit, DKA dhe autorizimet)
- Shëndetësia ..... 23490 litra dhe
- Njësia e zjarrfikës.....9896 litra.

Shpenzimet për derivate të naftës për nxehje qendrore për të gjitha njësitë shpenzuese të Komunës së Vitisë janë 6890 litra naftë:

- Administrata..... 3400 litra
- D. E kulturës..... 0 litra
- Shëndetësia ..... 3490 litra,
- Njësia e zjarrfikësve.....0 litra.

Shpenzimet për derivate të naftës për gjenerator për të gjitha njësitë shpenzuese janë 2978 litra:

- Administrata..... 135 litra,
- Shëndetësia..... 1067litra,
- Njësia e zjarrfikësve..... 706 litra.
- DKA-ja (Shkollat) ..... 1070 litra.

Shpenzimet e sigurimeve te automjeteve 9.389.91 eu.

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 cilësorë, në veçanti:

- Ka zbatua hardëere, 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*	220	
2	*Hapja e Userve të Domenit*	13	
3	*Hapja e Userave të Intranetit*	7	
4	*Intervenimet në Usera*	100	
5	*Intervenimet në rrjetin qeveritar*	70	
6	*Intervenimet në programe*	130	
7	*Instalimi i programeve aplikative*	75	
8	*Intervenimet në Gjendjen Civile*	60	
9	*Intervenimet në Tatimin Pronë*	60	
10	*Futja e kompjuterëve në Domen*	50	
11	*Instalimi i softëare*	0	
12	*Instalimi i computerhardëaredevices*	0	
13	*Rregullimi kabllove të internetit*	80	
14	*Intervenimet në E-mail*	35	
15	*Hapja E-mail Zyrtar të reja për zyrtar Komunal*	48	
16	*Intervenimet në Intranet*	60	
17	*Monitorimi i Kuvendit përmes Teleprezencës*	0	
18	*Drejtoria Arsimit*	30	
19	*Qendra për punë sociale*	40	
20	*Telefonave VOIP*	3	
21	*Asistimi ne rregullimin e fotoko..printe etj*	250	
22	*Përkrahja ne takime virtuale*	0	
	Gjithsejtë	**1331**	

1. **Mirëmbajtja e Serverit**
2. **Mirëmbajtja e Intranetit**
3. **Mirëmbajtja e Gjendjes Civile**
4. **Mirëmbajtja e-pasurisë**
5. **Sistemi për menaxhimin dhe arkivimin elektronik të dokumenteve**
6. **Menagjimi i disa kontratave**
7. **Trajnime te ndryshme virtuale dhe fizike**

Zyrtari për pranimin e mallit gjatë periudhës janar-dhjetor 2024 ka punuar në harmoni me përshkrimin e vendit të punës, ku ka realizuar objektivat qe parashihen me planin e punës gjatë kësaj periudhe. Furnizimi i mallrave është bërë sipas kërkesës nga njësitë përkatëse nga drejtoritë, duke u bazuar në kontratë.

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 78,014 € apo 91 lëndë; Janë bërë mbi 120 kërkesa për furnizime me material për zyre dhe inventor; Janë bërë furnizime me material shpenzues si dhe inventar për të gjitha njësitë shpenzuese të Komunës së Vitisë, duke përfshirë Zyrën e Kryetarit dhe të gjitha drejtoritë tjera dhe komunitetet, si dhe janë realizuar mbi 1200 pagesa në sistemine pagesave SIMFK; Kemi asistuar në disa paramasa për furnizim me material shpenzues si dhe ka kryer detyra tjera që iu janë besuar nga menaxhmenti i Komunës.

Drejtoria për Inspeksion

Kam kënaqësinë që me ju sot të ndajë punën tonë të Drejtorisë së Inspekcionit për periudhën raportuese janar dhjetor të viti 2024. Gjatë kësaj periudhe njëvjeçare është bërë punë e konsiderueshme në të gjithë sektorët në Drejtorinë e Inspekcionit me një qëllim të vetëm që të jemi në shërbim të qytetarëve në ruajtjen dhe kujdesin e ambientit të përgjithshëm, duke e respektuar ligjin dhe duke bërë inspektime të rregullta. Tutje paraqes punën për të gjith inspektorët.

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. Inspektori i Komunikacionit, z Granit Shaqiri;
4. Inspektorët e ndërtimit (dy inspektor), z.Hajredin Aliu dhe Arenë Emini;
5. Inspektorët e tregtisë (dy inspektor), z.Fehmi Ismajli dhe Dardan Zeqiri;
6. Zyrtar për menaxhim financiar dhe kontroll, z.Shkelzen Haliti;
7. Gjeodeti (zyrtari për matje, rrjet dhe gjeometër), (mungesë);
8. Inspektori i shërbimeve publike (mungesë);
9. Inspektoi i uzurpimit të pronës komunale, (mungesë).

Mbetët sfidë organizimi i stafit dhe i drejtorisë. Presim rekrutim gjatë fillimit të vitit 2025 me pozitat të cilat janë të lira, siç është inspektori i shërbimeve publike, inspektori i uzurpimeve të pronës komunale si dhe gjeodeti (zyrtari për matje, rrjet dhe gjeometër). Gjithashtu sfidë e madhe mbetet edhe mungesa e pajisjeve teknike dhe automjeteve të cilat janë të domosdoshme për realizimin e punës në Drejtorinë e Inspeksionit, nvojitet edhe një kompani për rrënimin e objektve pa leje dhe lirimit të hapsirës publike. Më tutje paraqes punën për të gjithë inspektorët për vitin 2024.

Udhëheqsi 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 Udheheqesin 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 përgjegjësive, 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 përgjegjësive 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, politikat 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 osc shkëmbimit të informacionit.
9. Bën vlerësimin e rezultateve të punë për stafin nën mbikëqyrje të tij/saj dhe identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të tyre.

Inspektorët e tregut

- Procesverbale në aspektin e zbatimit te ligjit per 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.....119
- Inspektime në zbatim te masave- matje të peshës-sasin e produkteve ne furrat e bukës ,ku kryesisht jane verifikuar sasit dhe është kërkuar që ti shpallin deklaracionet mbi peshën cmimet dhe përmbajtjen e produkteve.....29
- Kontrolle mbi etiketen,deklaracionin dhe flamurin e origjinës së produkteve.....45
- Inspektime në fushën e kontrollit, identifikimit të rritjes së cmimeve te artikujve bazik siq janë vaji dhe produktet tjera bazike ,dhe ne bashkrendim me institucionet e Inspektoratit te tregut ne kuadër të MTI-së dhe udhëzimeve të pranuar.....18
- Inspektime mbi cmimet dhe sasin e dhe llojin e furnizimit te plehut artificial në barnatoret bujësore,ku jane evidentuar furnizuesit e shitësve me pakicë, cmimet ,llojet dhe sasia ne dispozicion për fermeret.....15
- Kontrolle për ndalim të artikujve–lodra për fëmijë-imitim i rrezikshëm i produkteve ushqimore,kryesisht inspektimet jane fokusuar në veprimtarit gjithëcka 1 €,por edhe ne supermarketet që posedojne artikuj të tillë.....21
- Inspektime në njoftim dhe largim i disqeve për prerje të metalit dhe betonit me afat te skaduar,
- Kërkesa për pranime teknike të lokaleve.....42
- Aktvendime per pranime teknike të lokaleve.....42
- Kërkesa për pranimin teknik te lokaleve në shumë prej 2470 EURO.
- Proqesverbale të komisionit për pranim teknik.....55

- 3 gjoba të shqiptuara (3x1000), në vlerë totale .....3000 EURO.
- Inspektime në njoftim dhe largimin e disqeve për prerje të metalit dhe betonit me afat të skaduar.
- Gjatë kësaj periudhe si biznesi që kanë startuar, kryesisht veprimtarit si butiqet, kafiteritë apo restorantet, ndërsa trendi i kërkesave ka qenë kryesisht nga lëmia e pompave te derivateve te naftës dhe produkteve të saj, si dhe vizita tjera në biznese, në aspektin e zbatimit te dispozitave të Ligjit Nr.03/L-186 dhe dipozitave tjera mbi peshen dhe njesitë matëse, çmimet e artikujve, shpallja e emërtimit, biznesit, kushtet e ushtrimit të veprimtarisë, e sidomos pajisje me pranim teknik të lokalit.....133.

Inspektori i mbrojtjes së mjedisit

- Procesverbale të shkruara në teren.....28
- Shpërndarje të njoftimeve për mbrojtjen e mjedisit 13
- Inspektime në teren, në gjithë territorin e Komunës së Vitisë.....314
- Dalje në teren lidhur me mbeturinat në hapësira publike 135
- Dalje në teren pas përfundimit të orarit të punës..... 2
- Gjoba mandatare të shqiptuara sipas Rregullores komunale për gjoba dhe ngarkesa.....5
- Konsultime me palë në zyrë lidhur me kërkesat e tyre.....243
- Kryerja e inspektimeve të përbashkta me inspektorin e ndërtimit.

Inspektori i ndërtimit, Hajredin Aliu

Në bazë të planit vjetor të punës për vitin 2024, sipas dinamikës së punëve kemi realizuar këto objektiva:Aktivitete sipas detyrës zyrtare: Zbatimi i Ligjit të Ndërtimit me Nr.04/L-110, të datës 31 Maj 2012 të Kuvendit të Kosovës dhe Rregullores komunale mbi ndërtimet; Aktivitetet dhe detyrat sipas urdhrave të drejtorisë dhe eprorëve të tjerë nga Komuna e Vitisë.

Bazuar në planin e punës sipas dinamikës kemi pasur këto aktivitete: Parandalimi i ndërtimeve pa leje përkatëse të ndërtimit; Përgatitja e planeve dhe raporteve të punës sipas periudhave mujore; Koordinimi i veprimeve në bashkëpunim me drejtoritë tjera komunale; Bashkëpunimi me komunitetin e biznesit etj.

Në kuadër të aktiviteteve sipas detyrës zyrtare kemi pasur mjaftë angazhime rreth kontrollimit të ndërtimeve në Komunën e Vitisë, ku kemi konstatua këtë gjendje: Në disa raste të ndërtimit pa leje përkatëse, pas intervenimit tonë dhe hartimit të procesverbalit, shumë nga ndërtuesit i kemi detyruar që të pajisen me leje përkatëse të ndërtimit; Disa raste kemi bërë edhe vendime për ndërprerjen e punimeve dhe janë vendosur shiritat për ndalimin e punimeve të mëtutjeshme; Gjatë këtij viti përpos angazhimeve tona zyrtare kemi pasur edhe disa kërkesa nga ana e qytetarëve në lidhje me ndërtimet, si ato banesore dhe të rrugëve, ku një mori kërkesash i kemi shqyrtuar së bashku me kolegët tanë në afatin optimal.

Në kuadër të kompetencave dhe përgjegjësive tona në këtë vit kemi hartuar gjithsej:

- Procesverbale nga vendi i ngjarjes.....45
- Aktivitete në teren kemi pasur 120 raste të kontrollimeve.....120
- Vendime për ndërprerjen e punës.....10
- Vendosjen e shiritave për ndërprerjen e punimeve.....10
- Kemi pregaditur mbi 9 lëndë të cilat i kemi të proceduar në Prokurorinë themelore në Gjilan.....9

Kemi përfaqësuar në Gjykatën Themelore në Gjilan - Dega në Viti. Gjithashtu në kuadër të aktiviteteve tona kemi qenë të angazhuar me vendim të kryetarit të komunës edhe në shumë raste të pranimeve teknike si:

kanalizime, shtrirje të rrjetit të ujësjellësit, rrugë të ndërtuara, trotuare, ku për secilin rast kemi hartuar raporte pune veç e veç.

Bazuar në të dhënat e aktivitetit tonë në teren dhe gjendjes faktike në fushën e ndërtimit në Komunën e Vitisë, mund të thuhet se, në përgjithësi gjendja është nën kontroll, edhe pse kemi mjaftë shkelje të procedurave përkatëse për ndërtim. Në shumë raste kemi kërkesa nga pronarët për ndërtim, por kërkesat e tyre janë në procedurë e sipër në zyrën e urbanizmit, për arsye të ndryshme.

Vështërsitë: Gjatë këtij viti në vazhdimësi jemi përballur me mungesën e mjeteve teknike si dhe mungesën e efikasitetit të Gjykatave, ku ngelin lëndët në procedurë. Nga kjo neglizhencë e gjykatave mund të konstatojmë se, palët nuk i përfillin mjaftueshëm vërejtjet tona.

Inspektorja e 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 98
Inspektime në mbikëqyrje inspektive të fazave të ndërtimit.....120
Aktvendime për ndërprerje të punimeve.....32
Kallëzime penale.....24
Vendime për rrënim.....24

Inspektori i komunikacionit per periudhen tetore-dhjetore 2024

Kemi shqyrtuar të gjitha kërkesat e parashtruara nga qytetarë të ndryshëm si dhe subjekte, operatorët e transportit. Po njashtu kemi pasur bashkëpunim të ngushtë me të gjithë përfaqësuesit e auto-shkollave dhe subjektet tjera që ishin të lidhur apo të interesuar për gjendjen në komunikacion, si shoqëri civile, media etj.
Kemi hartuar procesverbale mbi shikimin e automjetit për transport publik –taxi.....17
Kemi bërë 17 fletëpagesa për taksa komunale dhe atë mbi shikimin e automjetit - 17x10 € = 170 Euro
Kemi bërë Njoftime.....3
Gjoba Mandatore 2

Zyrtar për menaxhim financiar dhe kontroll

Planifikimin e buxhetit të Drejtorisë së Inspeksionit. Në komisionin për mbylljen e arkave të komunës, si kryetar komisioni, ku inkasohen të hyra nën 10€. Pranimin e faturave hyrse të drejtorisë, procedurat e zotimit të mjetëve nga buxheti i komunës, deri në fazën finale të pranimit të mallit-shërbimit. Mbikqyrjen e veturës: kilometrazhin, kontrollimin teknik dhe mirëmbajtjen e tij. Listën e vijueshmerisë në baza ditore. Kam kryer edhe punë të tjera me urdhër të drejtorit dhe udhëheqesit të inspeksionit.

Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë

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 te drejtorisë, Sektori i Emergjencës është edhe shërbimi i njësitit të zjarrfikësve, që ka 25 punëtorë profesional, si dhe inspektorin e preventives ndaj zjarrit.

Sektori i sherbimeve 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 per parkim, vazhdimi i lejeve per 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 cilit kanë kryer shërbime për komunën.

Buxheti i Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Emergjencë

DSHPE-ja për vitin 2024 ka pasur buxhetin e përgjithshëm në të gjtiha 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.%.

Mirëmbajta verore – dimërore e rrugëve lokale

Kemi përcjellë punët e 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, fumizimin me zhavor nëpër rrugët e rendit të katërt, pastrimi i bankinave të rrugeve lokale nga barojat dhe shkuret etj.

Mirëmbajtja e HHP

- Mirëmbajtjen e HHP gjatë periudhes raportuse e ka bërë operatori ekonomik Shpk "Arbor Group" nga Kamenica;
- Janë përcjellë punët për mirëmbajtje dhe pastrim të qytetit dhe HHP në bazë të kontratës dhe paramasës;
- Me Hapësira të Hapura Publike (HHP) të përfshira në ketë projekt nënkuptohen të gjitha sipërfaqet publike me rendësi për zhvillimin e jetës shoqërore dhe publike në qytetin e Komunën e Vitisë;
- Janë mirëmbajte parqet, sheshet, shëtitorja Viti-Binçë, shtrat i lumit "Morava", sipërfaqe gjelbëruese, hapësirat për parkim automjetesh, hapësirat përrreth objekteve sakrale (fetamonumentale), rrugët, trotuaret, tregjet, lapidarë, pllakat përkujtimore, varrezat e dëshmorëve dhe varrezat e qytetit të Vitisë, është bërë edhe krasitja e drunjeve dekorativ në qytet, mbjellja e drunjeve 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" sh.p.k & "Krasniqi" Shpk, Ntp "Beni" nga Pritshtina. Të gjtiha objektet komunale shëndetesore dhe arsimore janë mirëmbajtë siaps kontratës dhe paramasës.

Ndriçimi publik

Gjatë kësaj periudhe të raportimit është lidhur kontrata për ndrqimi publik, ku në këtë konrtatë 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**", njësiti në Viti. Kompania ne fjalë bënë furnizimin me ujë të pijshëm dhe mirëmbanë kanalizimin në qytetin e Vitisë, Drobesh, Ramnishte, Pozharan, Qifllak, Letnicë. Gjatë kësaj periudhe të raportimit kanë hyrë në menaxhimin e kompanisë regjionale "**Hidromorava**", njësiti në Viti edhe 5 fshatra, ato janë: Sllatinë e Epërme, Sllatinë e Ulët, Tërstenik, Sodovinë e Jerlive, Sadovinë e Qerkezëve, ndërsa në lokalitetet tjera, ku rrjetet e ujësjellësave dhe rrjetet e kanalizimeve nuk mirëmbahen nga kompania regjionale "**Hidromorava**", njësiti në Viti, mirmbahen nga operatori ekonomik "Vizioni BD", i kontrarktuar nga Komuna e Vitisë.

Mbeturinat

"Eco-Higjiena" si kompani publiko-private, njësia 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 Epërme, Sllatinë e Ulët, Radivojcë, Fshati Ri, Budrikë, Remnik, Ramjan, Beguncë, Kabash, Germovë, Sodovinë e Jerlive, Sadovinë e Qerkezeve,Verban, Ramnisht, Goshicë, Skifteraj, Tërstenik, Podgorc, Stubëll e Epërme, Lubishtë, Binçë, Devajë 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 përgjithëshem 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 edhe raportuar në AMMK Agjencioni I Menagjimit të Mbeturinave të Kosovëse.

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.

Sektori i emergjencave

1. Kordinimi i aktiviteve me reagusit komunal dhe me nivel regjional.
2. Punët e përditshme administrative.
3. Përgatitja e materialeve për vërshime për nivelin qendror. (dëmet mahershme, gjendja e lumejve dhe prrockave, vlerësimi 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.

Njësia profesionale e zjarrfikjes dhe shpetimit

2023	Nr.i përgj. i daljeve	Nr.i zjarreve	Nr. i Teknike	Nr.i shërbimeve	Aksidente rrugore	Vërshime	Të rejsh	Të lënduar			Të vdekur			Githsej
								zj.	qyt.	tot	zj.	qyt.	tot	
anar	10	4	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	10
hkurt	60	56	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	60
Mars	30	22	3	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	30
Prill	30	24	0	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	30
Maj	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														
ihtator														
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 Shërbime Sociale

Në Qendrën Kryesore të Mjekësisë Familjare bëhet ofrimi i shërbimeve mjekësore për qytetarë sipas këtyre kategorive mjekësore:

1.Shërbimet primare:

a. Mjekësia Familjare,
b. Emergjenca,
c. Stomatologjia,
d. Imunizimi dhe vaksinimi,
e. Diagnostika (Laboratori dhe Shërbimi Radiologjik),
d. Barnatorja.

2. Shërbimet specialistike

a. Pediatria,
b. Shërbimi i sëmundjeve të brendshme (Internisti),
c. Gjinekologjia.

1. Shërbime primare

Në QKMF në qytetin e Vitisë punohet 24 orë. Të gjitha shërbimet mjekësore familjare, stomatologjike, pediatrike, interne, radiologjike dhe laboratorike kryhen vetëm gjatë ndërrimit të parë të orarit të punës. Qendra e urgjencës primare punon gjatë 24 orëve për çdo ditë të javës, ndërsa mjekësia familjare punon në orarin 08.00-15.00 çdo ditë të javës. Gjatë vitit 2024 në QKMF janë ofruar 556760 shërbime shëndetësore.

Mjekësia Familjare

- Ka ofruar shërbime shëndetësore për të gjithë qytetarët e Komunës së Vitisë dhe të një numër të konsiderueshëm të Komunës së Kllokotit të të gjitha moshave pa dallim. Gjatë vitit 2024 janë ofruar **31337** vizita mjekësore.
- Gjithashtu është kryer kontrolla sistematike e nxënësve të klasave I, V dhe të IX të të gjitha shkollave të Komunës së Vitisë. Janë kontrolluar 1470 nxënës, ku janë vlerësuar 29 parametra shëndetësorë dhe 13 parametra të shëndetit oral.

Shërbimi i urgjencës primare

Shërbimi i urgjencës ofron shërbime shëndetësore **24 orë në** ditë gjatë tërë javës. Në shërbimin e urgjencës kryhen të gjitha shërbimet e ndihmës së parë, kontrolla mjekësore, këshilla, vizita në teren gjatë traumave dhe aksidenteve të ndryshme, kirurgji e vogël, ndërrim kateteri, lidhje dhe pastrimi i plagëve, ordinimi dhe trajtimi me terapi parenterale, oksigjenoterapia etj. Në këtë shërbim janë të organizuara edhe kujdestaritë gjatë natës, vikendeve dhe festave në bazë të orarit të planifikuar më parë. Autoambulancat janë monitoruar në vazhdimësi nga ekipet kujdestare dhe vozitësit, në drejtim të funksionimit sa më të rregullt të saj. Në dispozicion kemi 6 autoambulanca në funksionalitet të plotë. Gjatë vitit 2024 janë ofruar **71997** vizita mjekësore në shërbimin e urgjencës, ndërsa në tërësi janë ofruar **151436** shërbime.

Stomatologjia

Shërbimi i stomatologjisë ka ofruar shërbime stomatologjike në orarin 8:00-15:00. Këto shërbime ofrohen në QKMF-Viti dhe QMF- Pozheran.

Shërbimet të cilat ofrohen janë:

- Preventivë,
- Shërim i dhembit,
- Drenim,
- Incizion i dhëmbit të infektuar,
- Mbushje e dhëmbit,
- Shërbimet e pedodoncisë,
- Pastrim të gurëve në dhëmbë,
- Nxjerrje e dhembit etj.

Gjatë këtij viti janë ofruar **10046** shërbime stomatologjike.

Shërbimi i Vaksinimit

- Shërbimi i vaksinimit në mënyrë të vazhdueshme ka punuar në ngritjen e cilësisë profesionale të stafit shëndetësor. Po ashtu edhe në edukimin e qytetarëve në ngritjen e vetëdijes për rëndësinë e promovimit dhe parandalimit të sëmundshmërisë së fëmijeve dhe rëndësinë e vaksinimit në fëmijëri;
- Ka bërë planin vjetor dhe ka realizuar planin në përpikmëri në vaksinimin e fëmijeve parashkollor dhe shkollor në tërë teritorin e Komunës së Vitise dhe Komunës së Kllokotit;
- Është bërë vaksinimi i popullatës me vaksinën e gripit sezonal. [illegible]

- Gjatë tërë vitit janë planifikuar të vaksinohen **2180** fëmijë, ndërsa janë vaksinuar 2106 dhe shkalla e vaksinimit për fëmijë në këtë vit është në përqindje 96.6%;
- Me HPV janë planifikuar 275 vajza, ndërsa janë vaksinuar 289 osc në përqindje 105%, pasiqë ka pas të interesuar edhe mbi moshën 12 vjeçare vajza që janë vaksinuar;
- Gjithsejt në shërbimin e vaksinimit janë ofruar **13020** shërbime.

Laboratori

Shërbimi i laboratorit ofron shërbime në orarin 8:00 - 15:00. Këto shërbime ofrohen në QKMF-Viti dhe QMF- Pozheran. Është bërë furnizimi me material të nevojshëm për funksionimin normal të laboratorit. Janë ofruar shërbime shëndetësore për të gjithë pacientët të cilët kanë kërkuar shërbime laboratorike në institucionin tonë. Gjatë vitit 2024 janë ofruar 109872 shërbime laboratorike, ndërsa shpenzimet për laborator kanë qenë 21307 euro.

Shërbimi radiologjik

Gjatë vitit 2024 shërbimi i rentgenit ka qenë në renovim. Në nëntor është rifunksionalizuar. Gjithashtu, jemi licencuar nga ministria për mbrojtje dhe rrezatim nga Qeveria e Republikës së Kosovës për ofrim të shërbimeve radiologjike. Gjatë kësaj periudhe janë ofruar **255** shërbime radiologjike. Rentgeni punon në orarin e rregullt 8:00-13:00.

Barnatorja

- Është bërë planifikimi me kohë për furnizim me barna dhe material hargjues për vitin 2023;
- Janë kryer në mënyrë të rregullt porositë mujore për furnizim me barna dhe material hargjues nga Ministria e Shëndetësisë, kryesisht përmes sistemit SMFK;
- Është bërë distribuimi i barnave dhe materialit hargjues në QKMF dhe QMF-Pozheran si dhe të gjitha QMF-të dhe AMF-të;
- Është bërë furnizimi i pacientëve me barna esenciale dhe insulin;
- Furnizimi me barna përmes listes esenciale ka qenë në përqindje 29.53 %, ndërsa me material hargjues 65.34 %;
- Për faktin që furnizimi ka qenë jo i kënaqshëm nga MSH përmes listës esenciale, jemi obliguar të blejmë terapi dhe material shpenzues permes kodit, shërbime dhe mallra.
- Gjatë kësaj periudhe këmi blerë me mjete vetanake, përmes kontratës me operatorin ekonomik në kuadër të shërbimeve dhe mallrave terapi dhe material hargjues në raste specifike në vlerë prej **102.738.18** euro.

2. Shërbimet specialistike

Pediatria

Shërbimi i pediatrisë ofrohet në QKMF-Viti në orarin 8:00-15:00 çdo ditë pune. Përpos vizitave shëndetësore, ofrohen edhe këshillat mjekësore. Gjatë këtij viti janë ofruar **3404** vizita mjekësore dhe **425** këshilla mjekesore. Ne total jane ofruar **3829** shërbime pediatrike.

Mjekësia interne

Shërbimi i mjekësisë interne ofrohet në QKMF-Viti në orarin 8:00 - 15:00 çdo ditë pune. Përpos vizitave shëndetësore, ofrohen edhe këshillat mjekësore kryesisht për të sëmurët kronik. Sëmundjet më të shpeshta kronike të evidentuara në shërbimin e mjekësisë intern janë sëmundjet kardiovaskulare, reumatologjike dhe të

diabetit. Gjatë kësaj periudhe janë ofruar **645** vizita mjekësore si dhe janë realizuar **498** EKG. Në total janë ofruar 1664 shërbime.

Gjinekologjia

Shërbimi i gjinekologjisë ofrohet në QKMF-Viti në orarin 8:00 - 15:00 çdo ditë pune. Përpos vizitave shëndetësore, ofrohen edhe këshillat mjekësore për gratë shtatzëna. Gjatë këtij viti janë ofruar **2099** vizita mjekësore dhe **1386** ultrazë, **705** kontrolla gjinekologjike dhe **450** këshilla. Në tërësi janë ofruar **4844** shërbime shëndetësore në gjinekologji. Gjithashtu, në këtë shërbim funksionojnë "klasat për nëna", ku gjatë kësaj periudhe janë ofruar **574** shërbime dhe "kujdesi në 1000 ditët e para" me 3 grupe të grave shtatzëna. Gjatë vitit 2024 janë bërë renovime në repart.

Vizitat shtëpiake për nëna dhe fëmijë

Kemi vazhduar me programin e vizitave në shtëpi për nëna dhe fëmijë, ku gjatë kësaj periudhe janë kryer **1360** vizita. Përpos këshillave mjekësore, në raste të veçanta përmes donatorëve, familjet janë ndihmuar edhe me pako ushqimore dhe higjienike. Përpos infermiereve për vizita shtëpiake, kemi angazhuar edhe logopede dhe psikologe, për të ofruar ndihmë për fëmijët që kemi hasur në probleme në të folur gjatë këtyre vizitave dhe probleme tjera eventuale. Gjatë këtij viti janë trajtuar 9 fëmijë, por e kemi ndërprerë programin për shkak të punimeve në repart.

Kujdesi paliativ

Shërbimi i kujdesit paliativ ka kryer me profesionalizëm shërbimet shëndetësore ndaj pacientëve me sëmundje kronike dhe atyre të pa lëvizshëm, jo vetëm në Komunën e Vitisë, por edhe në Komunen e Kllokotit. Në QKMF Viti funksionojnë dy ekipe në teren, në orarin 8:00 - 15:00, ndërsa prej orës 15:00 vizitat në teren i kryen shërbimi i urgjencës. Gjithashtu është edhe mjeku në permanencë, i cili aktivizohet në punë varësisht nga rastet ditore, kur ka nevojë për shërbim të mjekut. Gjatë vitit 2024 janë ofruar **4096** shërbime shtepiake, kurse vetëm shërbimi i urgjencës ka ofruar 2113 vizita në teren.

Qendra e Mjekësisë Familjare në Pozheran

QMF në Pozheran ofron shërbime shëndetësore 24 orë. Në kuadër të kësaj qendre ofrohen të gjitha shërbimet e mjekësisë familjare, shërbimet stomatologjike si dhe kryhen shërbimet laboratorike gjatë ndërrimit të parë, kurse shërbimet e kujdestarisë ofrohen 24 orë. Gjatë vitit 2024 janë ofruar **42339** vizita shëndetësore, kurse janë ofruar **30231** shërbime infermierore. Në shërbimin e stomatologjise 729 vizita, kurse janë ofruar 1330 shërbime stomatologjike. Në sherbimin laboratorik janë ofruar 5360 vizita laboratorike dhe janë ofruar 57981 analiza laboratorike.

Qendra e Mjekësisë Familjare në Sllatinë të Epërme

Qendra e Mjekësisë Familjare në Sllatinë të Epërme ofron shërbime infermierike dhe mjeku 1 ditë në javë. Gjatë vitit 2024 janë ofruar **143** vizita, ndërsa shërbime infermierike janë ofruar **850** shërbime.

Qendra e Mjekësisë Familjare në Smirë

Në QMF-në në fshatin Smirë punohet çdo ditë përveç ditëve të vikendit, me shërbime infermierike, ndërsa mjeku 1 ditë në javë. Gjatë vitit 2024 janë ofruar **28** vizita, ndërsa shërbime infermierike janë ofruar **352** shërbime.

Qendra e Mjekësisë Familjare në Sadovinë të Jerlive

Në QMF-në në fshatin Sadovinë të Jerlive punohet çdo ditë përveç ditëve të vikendit, me shërbime infermierike, ndërsa mjeku dy ditë në javë. Gjatë vitit 2024 janë ofruar **63** vizita, ndërsa shërbime infermierike janë ofruar **284** shërbime.

Ambulanta e Mjekësisë Familjare në Skifteraj

Në AMF-në e Skifterajt punohet dhe ofrohen shërbime çdo ditë punë nga ana e infermierëve, përveç vikendit, ndërsa mjeku dy ditë në javë. Gjatë vitit 2024 janë ofruar **112** vizita, ndërsa shërbime infermierike janë ofruar **162** shërbime.

Ambulanta e Mjekësisë Familjare në Beguncë

Në AMF-në e fshatit Beguncë ofrohen shërbime infermierike çdo ditë pune përveç vikendit, ndërsa mjeku një ditë në javë. Gjatë vitit 2024 janë ofruar **36** vizita, ndërsa shërbime infermierike janë ofruar **342** shërbime.

Ambulanta e Mjekësisë Familjare në Terpezë

Në fshatin Tërpezë shërbimet mjekësore ofrohen çdo ditë pune nga infermierët, ndërsa mjeku 5 ditë në javë. Gjatë vitit 2024 janë ofruar **767** vizita, ndërsa shërbime infermierike janë ofruar **459** shërbime.

Ambulanta e Mjekësisë Familjare në Stubëll e Epërme

Në AMF-në në fshatin Stubëll e Epërme punohet çdo ditë përveç ditëve të vikendit, ndërsa mjeku një ditë në javë. Gjatë vitit 2024 janë ofruar **188** vizita, ndërsa shërbime infermierike janë ofruar **1169** shërbime.

Ambulanta e Mjekësisë Familjare në Letnicë

Në AMF-në në Letnicë shërbimet shëndetësor nga infermierja ofrohen çdo ditë dhe mjeku ofrohen një ditë në javë. Gjatë vitit 2024 janë ofruar **966** vizita, ndërsa shërbime infermierike janë ofruar **492** shërbime.

Ambulanta e Mjekësisë Familjare në Remnik

Në AMF-në në fshatin Remnik punohet çdo ditë përveç ditëve të vikendit, ndërsa mjeku një ditë në javë. Gjatë vitit 2024 është ofruar **1** vizitë mjekësore, ndërsa shërbime infermierike janë ofruar **33** shërbime.

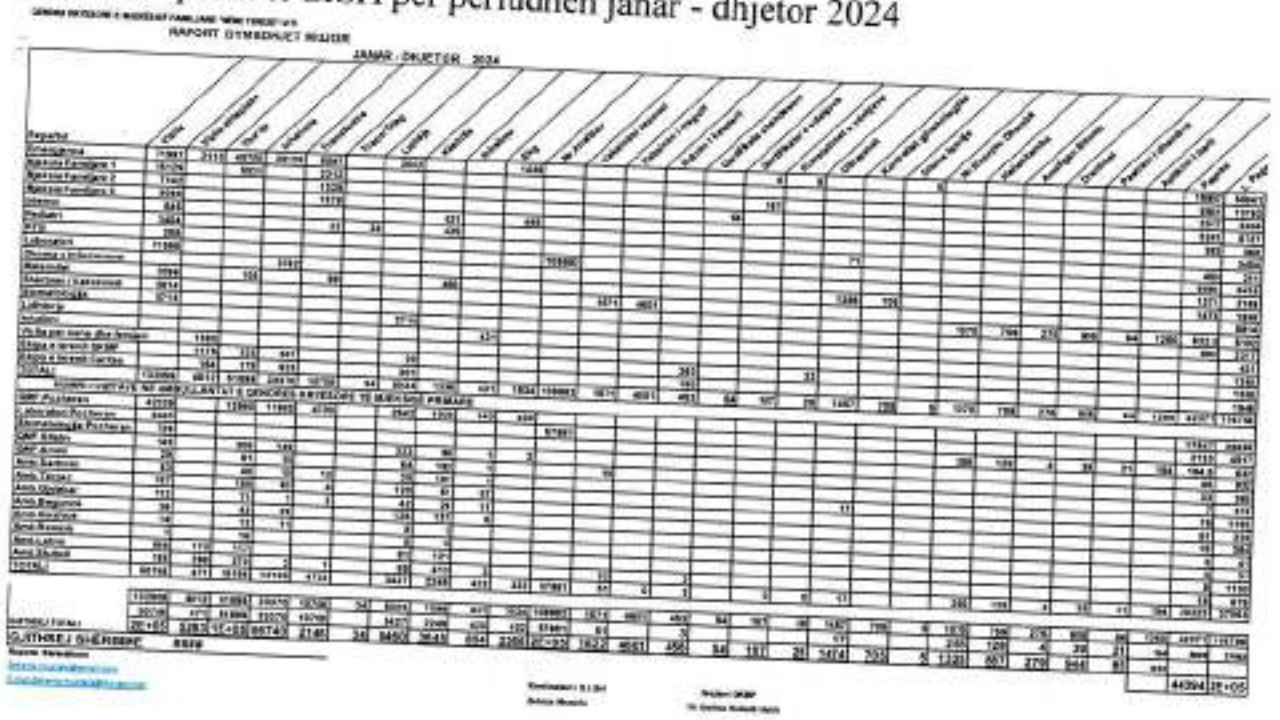
Ambulanta e Mjekësisë Familjare në Gushicë

Në AMF-në në fshatin Gushicë punohet çdo ditë përveç ditëve të vikendit, ndërsa mjeku një ditë në javë. Gjatë vitit 2024 janë ofruar **14** vizita, ndërsa shërbime infermierike janë ofruar **32** shërbime.

Sistemi Informativ Shëndetësor

Janë raportuar me kohë të gjitha raportet në të gjitha institucionet përgjegjëse, si: IRSHP - Gjilan, IKPSH dhe Ministrisë së Shëndetësisë. Është përcjellur gjendja e sëmundshmërisë përmes formularëve të caktuar dhe është raportuar me kohë në institucionet përgjegjese.

Tabela e raportit të SISH për periudhën janar - dhjetor 2024



Shërbimet e ofruara nga punëtorët e angazhuar përmes kontratës për shërbime shëndetësore

Komuna e Vitisë ka lidhur kontratë për ofrimin e shërbimeve shëndetësore dhe kujdes paliativ në QKMF-Viti, duke llogaritur nevojën dhe kërkesën e madhe për stafë shëndetësorë. Në këtë kontratë janë të angazhuar mjekë, stomatolog, infermier, mami, laborant, teknikë të farmacisë, vozitës si dhe punëtorë teknik, të cilët ofrojnë shërbime sipas nevojave, qoftë në QKMF, QMF apo AMF. Numri i stafit ka qenë variabil gjatë tërë vitit.

Cilësia e shërbimeve shëndetësore:

- Janë mbajtur takime të rregullta të Këshillit Drejtues të QKMF-së në Viti;
- Është bërë me kohë plani i punës;
- Janë mbajtur takime me përgjegjësit e njësive, në mënyrë të evitimit të parregullsive dhe avancimit të shërbimeve sa më cilësore;
- Janë diskutuar në takime të rregullta planet, kërkesat dhe sfidat e çdo shërbimi;
- Jane mbajtur takime edhe sipas kërkesave të stafit.

Shërbimi i administratës

Buxheti i Shëndetësisë përbëhet nga granti specifik i shëndetësisë nga Qeveria e Republikës së Kosovës dhe të hyrat vetanake. Për vitin 2024 ky buxhet ndahet si vijon:

- Paga dhe Meditje, 1.326.303,
- Mallra dhe sherbime, 645.235,
- Shpenzimet Komunali, 40.000,
- Shpenzimet kapitale, 110.000,

Totali: 2.156.046 euro.

Shërbimi i administratës ka funksionuar me kapacitet të plotë, ku gjatë viti 2024 janë kryer këto punë:

- Kemi bërë shkresë Zyrës së Prokurimit për shpalljen e tendereve të ndryshëm dhe kemi përgatitur të gjitha paramasat dhe parallogaritë për shpalljen e tenderëve;

- Kemi bërë pagesen e kujdestarive për 11 muaj të vitit 2024;
- Ka vazhduar participimi i pagesave në të gjitha repartet e QKMF-së, ku në këtë vit deri me datën 31.12.2024 janë inkasuar (grumbulluar) 76459.7€ për shërbimet e kryera;
- Kemi dhënë informacione të shumta për insitucione të ndryshme.

Njësia për Resurse Humane ka kryer këto aktivitete gjatë këtij viti:

- Procesimi i dokumentacionit për pranimin e stafit te ri në organizatën tonë QKMF-Viti;
- kompletimi i dosjeve;
- leshimi i aktvendimeve;
- protokollimi i dokumentacionit;
- Pushimet pa pagesë (vjetore, mjekësore) dhe kërkesa të ndryshme;
- Në Zyrën për çeshtje Jurdike bëhet edhe rexhistrimi në librin për ardhje dhe shkuarje të punëtorëve.

Edukimi i vazhdueshëm profesional

Ka vazhduar edukimi i vazhdueshëm profesional nga ana e mjekëve dhe infermierëve sipas planifikimit të temave profesionale që janë dërguar më parë për akreditim në Odën e Mjekëve dhe Infermierëve (OMK dhe OIK).

- Nga mjekët janë mbajtur 12 ligjërata;
- Nga Infermierët janë mbajtur 12 ligjërata;
- Janë mbajtur trajnime për urgjencat shëndetësore me ekipën e paramedikëve me KFOR-in, 2 trajnime me nga 25 pjesmarrës;
- Janë mbajtur trajnime për shëndetin reproduktiv në bashkëpunim me MSH dhe UNFPA, 3 trajnime;
- Janë mbajtur trajnme per komunikimin interpersonal në bashkëpunim me MSh, Unicef dhe Amc, 75 punëtorë të trajnuar;
- Trajnimi për EKG në bashkëpunim me Asociacionin e Mjekeve Familjarë, 9 grupe;
- Trajnimi për EKG me KFOR, 50 të trajnuar;
- Trajnime për vaksinimin, 3 grupe;
- Trajnimi për vaksinat e reja, 8 grupe;
- Trajnimi për Burnout Syndromen, 80 punëtorë të trajnuar;
- Trajnimi për dhunën në familje, MSH, UNFPA, AMC, 9 punëtorë të trajnuar;
- Trajnimi për raportimin e sëmundjeve kronike (masovike) jongjitëse, 13 punëtorë të trajnuar;
- Trajnimi për vizita shtëpiake, 7 punëtorë të trajnuar;
- Trajnimi për "klasat për nëna" dhe "kujdesi në grup", 8 punëtorë të trajnuar.

Promovimi dhe edukimi shëndetësor gjatë periudhës janar - dhjetor 2024 janë realizuar këto aktivitete:

- Me 9 janar në QKMF - Viti mbahet ligjerata, "Qasja e stafit shendetësorë ndaj pacienteve që janë objekt i dhunës në baza gjinore";
- Me 25 janar në QKM-Viti mbahet ligjerata "Astma Bronkiale";
- Më 1 shkurt QKM-Viti shënon javën e kancerit të mitrës;
- Me 8 shkurt në QKMF-Viti mbahet ligjerata: "Trajtimi i HTA-së në shtatzani";
- Me 22 shkurt në QKMF-Viti mbahet ligjerata "Parimet bazë të interpretimit të EKG-së"
- Me 4 mars QKMF-Viti shënohet "Dita Botërore e 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";
- Me 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 ", kurse me 02.07.2024 është mbajtur aktiviteti për dhurimin e gjakut;
- Është shënuar java e gjidhënies me moton "Ta mbështesim gjidhënien", nga 1-7 gusht 2024;
- Është mbajtur trajnimi njëditor nga Shoqata e të Drejtave të Pacientëve me temën "Parandalimi dhe menaxhimi i konflikteve";
- Me 27.09.2024 është shënuar Dita Botërore e Zemrës;
- Me 01.10.2024 është shënuar Dita Botërore e të Moshuarve;
- Me 01.10.2024 ka filluar aktiviteti i parë për Muajin Rozë, marsh i çiklistave;
- 6 ligjerata per kancerin e gjirit në komunitet;
- Me 11.10.2024 është shënuar Dita Botërore e Shëndetit Mendor;
- Me 17.10.2024 stafi mjekësorë janë trajnuar për emergjencat shëndetësore në kampin "Bonstill";
- Me 22.10.2024 është realizuar karvani shëndetësorë "Përshëndetje";
- Me 22.10.2024 është mbajtur marshi sensibilizues në kuadër të Muajit Rozë;
- Me 22.10.2024 është mbajtur shfaqja teatrale "Fustani Rozë" në kuadër të Muajit Rozë;
- Me 11.11.2024 është shënuar Dita Botërore e Diabetit;
- Me 02.12.2024 është shënuar Dita Botërore e HIV/AIDS;
- Gjithashtu është zbatuar plani i aktiviteteve të ZHVP-së dhe EVP-së, me ç'rast janë mbajtur ligjërata për infermier dhe mjekë.

Aktivitete tjera

- Vazhdon bashkëpunimi në mes të Komunës së Vitisë dhe AMC, "Aksioni për nëna dhe fëmijë për inplementimin e dy programeve te 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 ngaMinistria e Kulturës, Sportit, Ministria e Arsimiti dhe 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 fushorë në regjionin e Ferizajt;
- Është bërë vaksinimi i vajzave të klasave të VI me vaksinën HPV;
- Ultrazëri falas për gratë e Komunës së Vitisë;
- Mamografi falas për gratë e Komunës së Vitisë.

Investimet komunale

- Renovimi në QKMF- Viti;
- Suvatimi dhe ngjyrosja e QMF-Pozheran;
- Fillimi i procedures për renovimin e ambulantave;
- Renovimi i hapësirës së rëntgenit;
- Renovimi i AMF-së në Sadovinë të Jerlive.

Donacionet

- QKMF në Viti konkretisht AMF në Terpezë përfiton ultrazë modern dhe EKG nga organizata "Qendresa Kosovare" me përkrahje nga Kuvajti;
- Donacion oksigjen koncentrator dhe boce oksigjeni prej një qytetari;
- Donacion për renovim të hapësirave në QKMF nga AQH.

Planet për të ardhmen

Për vitin 2025 kemi bërë planin e punës, ku do të jemi të përkushtuar në rritjen e kualitetit të shërbimeve shëndetësore. Kemi bërë planin detal për ngritjen profesionale të punëtorëve shëndetësorë si dhe objektiv, kemi furnizimin e rregullt me barna dhe material hargjues për të gjitha njësitë e QKMF-së.

Sfidat

Gjatë vitit 2024 kemi pasur vështirësi në arritjen e objektivave të parapara, pasiqë shumicën e kohes objekti ka qenë në renovim. Sfidë në vazhdimësi mbetet numri i vogël i stafit shëndetësorë të rregullt, por këtë problematikë e kemi zgjedhur përmes angazhimit të profesionistëve në kuadër të marrëveshjes për shërbime shëndetësore dhe kujdes paliativ.

Shërbimi social

Emrimi-Kategoria	Raste të reja	Përsëritsa	Të bartura nga vitet tjera	Gjithsej	Vendosja në institucione	Vërejtje:
Dhunë në Familje	53		27	73		
Probleme Familjare	8			8		
Raporte të qrregulluara bashkshortore	4		11	15		

Të mitur në konflikt me Ligjin-Delikuent	58		25	83		
Të mitur me sjellje Asociale	1		7	8		
Fëmijë të keqtrajtuar Fizikisht			1			
Fëmijë pa përkujdesje prindrore						
Fëmijet në strehim familjar te të afërmit	1		3	4		
Fëmijët e vendosur në familje strehuse						
Fëmijë të vendosur në SOS-Fshat			1	1		
Fëmijët e vendosur në institucione mbrojtse						
Fëmijë me nevoja të veqanta-**FAK**	16		61	77		
Punë të rënda të Fëmijëve						
Fëmijë i braktisut i posalindur						
Regjistrim i mëvonshëm i Fëmijëve						
Keqtrajtimet-ngacmimet seksuale të fëmijëve	3		2	5		
Besim i Fëmijëve	15			15		
Kujdestari të fëmijëve			19	19		
Kujdestari e Veqant	2		15	17		
Adoptim i fëmijëve-Kërkesë	1		5	6		

Kontaktimet-Prind Fëmijë	5		23	28		
Masat e shqiptuara për të mitur:						
Vendosje strehimore-Dhunë në Familje	2			2		
Persona të vendosur në Shtime			1	1		
Persona të vendosur në shtëpin e Komunitetëve	1		2	3		
Vendosja në shtpin e Pleqve			3	3		
Urdhër mbrojtje për viktimat e dhunës në familje	23			23		
Njoftim-Kerkes nga Shkolla	5			5		
Njoftim për QKMF	1			1		
Njoftime nga QKMF	1			1		
Mbikqyrje e organit të Kujdestaris						
Të mëshuar pa përkujdesje familjare	1		1	2		
Të rritur me nevoja të veqanta-Psiqike			3	3		
Ftesa gjyqësore për të rritur	45			45		
Ftesa gjyqësore për të mitur	24			24		
Lypës të rrugës						
Qortim						
Burgim						
Ngacmim	3			3		
Kërcënim	2			2		

Dhunim						
Person i humbur						
Person i Zhdukur						
Pordorues të Narkotikve						
Shërim i detyrushem Psikiatrik						
Aktvendim Organi Kujdestaris						
Caktim i kujdestaris	9			9		
Sharkim i Kujdestarit						
Martesa të parakoshme						
Ankesa komision mjeksor shkalla II						
Vërtetim për nënshtetsi	18			18		
Vërtetim për zotësi Veprimi-Armë	294			294		
Raport për Organizata	1			1		
Njoftime për DSHMS-tjera	10			10		
Vërtetim për zotsi veprimi-Punë	50			50		
Njoftime-Raport për Gjykatë	82			82		
Njoftime-Raport per Prokurorin	14			14		
Njoftime nga Prokuroria	21			21		
Njoftim nga Gjykata	25			25		
Njoftime nga QPS tjera	8			8		
Njoftime për QPS tjera	14			14		
Njoftim-Raport-kërkes për Policinë	27			27		

Njiftim nga Policia	6			6		
Njoftim për SOS fshatin	2			2		
Aktvendime	39			39		
Aktgjykime	14			14		
Njoftim pë DPSF	25			25		
Kërkesë QPS	31			31		
Njoftime nga Spitali i Gjinokoligjis	1			1		
Kërkes zyres gjendjes civile Viti						
Dhënje Pëlqimi	3			3		
Per shtëpin e Komunitetit	2			2		
Raporte dhe punë tjera	23			23		
Gjithësejt	861	0	210	1070		

Shërbimi asistencës

Pageast për asistencë brenda vitit

Viti	*Shuma totale e pages*	*Mesatarja mujore*
2024	*408,080.00*	*34,023.00*

Numri familjev dhe antarve

Mesatarja e familjev për 1 muaj	*Mesatarja e numrit të antarve për 1 muaj*	*Mesatarja e numrit të antarve për 1 muaj*
270	*1,122*	*1,125*

Gjitha rastet e shqyrtuara për Asistencë Sociale

Rastet e shqyrtuara	*Gjithësejt*	*Aprovuara*	*Refuzuara*
Aplikim për herën e parë	*37*	*30*	*7*
Riaplikim	*387*	*287*	*100*
Gjithësejt	*424*	*317*	*107*

Lëndët e shqyrtuar nga komisioni mjekësor

Të shqyrtuar	*Të aprovuara*	*Të refuuara – në shqyrtim*
226	*191*	*35 00*

Lëndët e shqyrtuara simbas ankesës

Te trajtura	*Aprovuara*	*Refuzuara*	*Gjithësejt*
Të trajtuaraë	*1*	*2*	*3*

Kërkesa për suvencione nga DPSF-DSAS

Gjithësejt	*Të aprovuara*	*Të refuuara*
2	*0*	*0*

Vërtetime të lëshuar brenda vitit

Me pagesë	*Papagesë*	*Gjithësejt*
		294

Të atakuar nga ATK

Gjithësejt	*19 familje*

Propozim pelqimi për autorizim për tërheqjen e mjeteve

Gjithsejt	*0*

Pilot projekti i financuar nga Banka Botërore

Aplikant	*Te viyituare dhe njoftuara me telefon*	*Familjet perfituese*
Qindar familje	*Të gjitha familjet*	*287*

RAPORTI FINANCIAR

Të hyrat vetanake financiare nga taksat komunale në QPS:

Të inkasuara	*Të dorzuara*	*Gjithësejt*
4701.00 €	*4701.00 €*	*4701.00 €*

Shpenzimet e automjetit TYJOT target 06Z 27-26

Sasia	*Gjithjsejt*
9397 L	*9397 L*
Kilometrat	*Gjithesej*
1101 km	*1101 km*

Shpenzimet për nxemje naftë

Sasia	*Gjithësejt*
3488 L	*3488*

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, parashkollorët, mësimi fillor, mësimi mesëm i ulët dhe ai mesëm i lartë, si dhe ai i mesëm profesional.

- Takime me kolegjiumin 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 kolegjumit 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

- Viti shkollor 2023/24 ka përfunduar në të gjitha shkollat me data të parapara nga kalendari i MASHT-i sipas UA 21/2023, si dhe viti shkollor 2024/25 ka filluar sipas U.A 04/2024;
- Procesi i mësimit për vitin shkollore 2023/24;
- Klasët parafillorë I-VIII përfunduan mësimin me 24.06.2024:
  - Klasa (1-5)- 2613 nxënës përfunduan vitin shkollorë më notë mesatare 4.28;
  - Klasa (6-9) - 2184 nxënës përfunduan vitin shkollorë më notë mesatare 3.64;
- Klasët IX-X dhe XI përfunduan mësimin me 06.06.2024;
- Klasa (10-12) 1358 nxënës përfunduan vitin shkollorë më notë mesatare 3.15;
- Klasa e XII përfunduan më 16.05.2024;
- Për vitin shkollorë 2023/24 kanë qenë orë të planifikuara në të gjitha shkollat: Të planifikuara 423009 orë, orë te mbajtura 410939, orë të humbura 12070 sipas raporteve të drejtorëve të shkollave;
- 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 ghitha shkollat fillore (1-5);
- Garat e duturisë, arti figurativ me pikturë si dhe garat me ese niveli 6-9 janë mbajtur përveç garat në shkollë janë mbajtur edhe komunale;
- Garat sportive janë mabjtur edhe në nivel regjional, 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 psikologë në shkolla për çdo datë me rëndësi;
- Trajnimi i mësimdhënësve, pilot projekt nga Bashkimi Evropian, KOSED dhe MASHT-I;

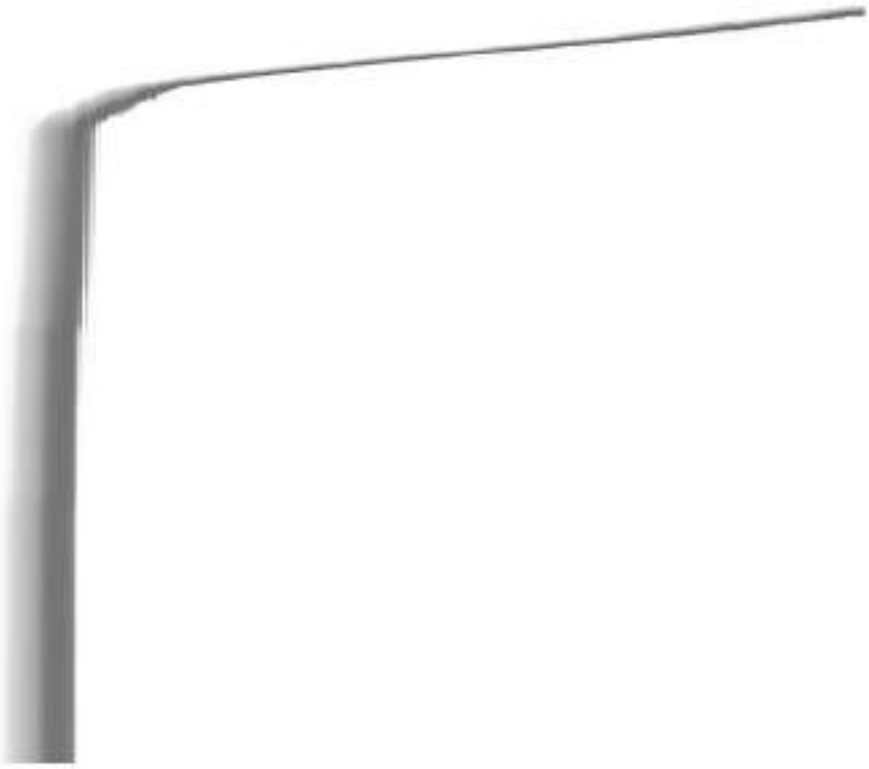
- Ligjerata për data të caktuara të temave me rëndësi janë mbajtur në të gjitha shkollat ku janë të mbuluara me psikolog;
- Në Bashkpunim me MASHTI-in janë organizuar me nxënës aktivitet "Drejt Malit";
- Janë mbajtur teste për klasat përfundimtare të jashtme:
  - Testi maturës për vitin shkollorë 2023/24;
  - Testi i maturës në Komunën e Vitisë për vitin shkollor 2023/2024 afati i qershorit është mbajtur me 22.06.2024.
- Këtë vit shkollor në afatin e qershorit testin e maturës e kanë paraqitur 349 nxënës maturant, prej tyre 198 nxënse femra;
- Në afatin e qershorit nga 349 nxënës maturant kanë kaluar pragun 237 nxënës maturant, prej tyre 138 nxënës femra, ndërsa nuk arritën pikë të mjaftueshme 112 nxënës maturant, prej tyre 60 nxënës femra;
- Në përqindje kalueshmëria është 68%, ndërsa e nxënësve femra është 70%;
- Në afatin e gushtit nga 99 nxënës maturant kanë kaluar pragun 52 nxënës maturant, prej tyre 31 nxënës femra, ndërsa nuk arritën pikë të mjaftueshëm 44 nxënës maturant, prej tyre 31 nxënës femra;
- Në përqindje kalueshmëria është 53%, ndërsa e nxënësve femra është 50%;
- Kalueshmëria e testit të maturës për vitin shkollorë 2023/24 nga 349 nxënës që ju kanë nënshtruar testit në dy afate kaluan pragun 289 nxënës, shprehur në përqindje 82.8%.

Testin e Aritshmërisë për vitin shkollor 2023/24

- Këtë vit shkollor testit të arritshmërisë është mbajtur me 25 dhe 28.06.2024, ku morrën pjesë 524 nxënës;
- Pjesa parë e testit Gjuhë shqipe, Gjuhë Angleze, Gjeografi iu nshtruan 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, iu nështruan 521 nxënës, nga 52100 pikë të mundshme kanë arritur 22818 apo 42.64 pikë për nxënës;
- Mesatarja aritmetike e testit të arritshmërisë është në të dy pjesët, është 49 pikë.

Fillimi i vitit të ri shkollor 2024/25

- Viti shkollor 2024/25 ka filluar më 02.09.2024
- Komuna e Vitisë me gjithsejtë 17 shkolla fillore të mesme të ulëta amë si dhe 17 paralele të ndara, 3 shkolla të mesme të larta e katër çerdhe për fëmijë (dy publike dhe dy private), ka gjithsejtë 6672 nxënës duke përfshirë këtu edhe çerdhet.
  - Stafi ka qenë i përgaditur në fillim të vitit shkollorë 2024/25 për fillimin e mësimit ku të angazhuar kanë qenë për këtë vit shkollorë:
- Në çerdhet publike 13 edukatore të rregullta dhe 4 edukatore me kontratë bashkëpunimi me Caritasin Kosov Luxemburg, 1 logopede, 2 admnistratë, 4 punëtor teknik pastruese, 4 kuzhiniere;
- Për mësimin parafillorë, arsimi fillor, arsimi i mesëm i ulët janë të angazhuar 502 mësimdhënës të rregullt dhe 21 zëvendësime pushime mjekësore, arsimi i mesëm i lartë 149 mësimdhënës të rregullt dhe 4 zëvendësime. Janë të angazhuar 6 asistent për fëmijë me nevoja të veçanta, 5 mësues mbështetës, 13 psikolog 4 prej tyre me caritas Kosov Luxemburg, 30 punëtorë të administratës, 75 punëtor teknik;
- Gjatë kësaj pjese të vitit shkollor 2024/25 procesi mësimorë është mbajtur në mënyrë të rregullt në vështirësi të lëndës së Fizikës dhe Gjuhës Gjermane në disa shkolla ku në konkursin e rregullt kemi pasur mungesë dhe jemi detyruar që të rishpallim konkurse dhe kemi humbur disa orë të mësimit.



- Angazhimi i psikologeve, mësuesve mbështetës dhe asistentëve për fëmijë me nevoja të veçanta na ka ndihmuar shumë në gjithëpërfshirjen edhe të fëmijeve me nevoja të veçanta në klasë të rregullta, ekipa vlerësuese në kuadër të DKA-së është duke funksionuar shumë mirë për përfshirjen edhe të kësaj kategorie në shkolla të rregullta. Kjo pjesë është për tu vlerësuar pasi që Komuna e Vitisë në kuadër Republikan është më e mira sa i përket këtij stafi në shkolla dhe gjithpërfshirjes.

Zhvillimi profesional i mësimdhënësve

Në kuadër të planifikimeve të DKA-së për zhvillim profesional të mësimdhënësve në bashkëpunim me MASHT-i, OJQ dhe donatorë të ndryshëm kemi organizuar disa trajnime për mësimdhënës:

- Programi për mësimdhënës në edukim në karrierë;
- Edukimi për karrierë;
- Vlerësimi nga kolegët;
- Udhëheqja dhe menaxhimi arsimor;
- Për klasën përgatitore dhe arsimin fillorë në zbatimin e kurrikulës së re;
- KEC - Edukimi Medial;
- Aplikimi i programeve kompjuterike;
- OEAD, KYC, IPKO Foundation, AADA stand up;
- Trajnime dhe punëtori për menaxhmentin e shkollës, kordinatorin për cilësi dhe zytëtarët e qendrës së karrierës të organizuar prej GIZ-it, LUX-DEV-it, ALLED 2, HELVETAS-it, ADA austriake, MASHTI-t, Odës Ekonomike të Kosovës;
- Trajnime për mësimdhënës të TIK-ut të organizuara nga SHPIK-u;
- Trajnim me bazë në shkollë "Aplikimi i programeve kompjuterike në mësimdhënie".

Aktivitetet të ndryshme të zhvilluara në shkolla gjatë periudhës janar-dhjetor 2023

Në mesin e shumë aktivitetev që janë zhvilluar në shkollat e Komunës së Vitisë, disa nga më të rëndësishme i kemi listuar si më poshtë:

e diturisë:

Garat e diturisë janë mbajtur në nivel shkolle janë mbajtur në të ghitha shkollat fillore (1-5).

Garat e duturisë niveli 6-9 jane mbajtur përveq garat në shkollë janë mbajtur edhe Komunale.

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

- Garat në nivel të komunës u mbajtën në shah;
- Garat komunale ne pingpong;
- Garat në futboll për djemë dhe vajza;
- Garat në volejboll;
- Garat regjionale te hendbollit.

Aktivitete të ndryshme jashtkurrikulare

- Java për promovim të leximit-aktivitete të ndryshme;
- Aktivitete për nder të Pavarësisë së Kosovës;
- Aktivitete për ditën botërore të mjedisi;
- Dita botërore e njerëzve me sindrom Doën;

- Grupi i artistëve - murale në shkolla;
- Dita Ndërkombëtare e të Drejtave të Njeriut;
- Shënimi i ditës botërore të personave me nevoja të veçanta;
- Dita Ndërkombëtare e të Drejtave të Fëmijëve;
- Dita Botërore Kundër Dhunës ndaj Gruas;
- Ligjerata dhuna në familje dhe dhuna ndaj fëmijëve;
- Aktivitetet për termete, dita e shkollës, muralet e shkollës në koridore;
- Aktivitet me temën "Braktisja e Shkollimit" organizuar nga anëtari i EPRBM-së në nivel shkolle;
- Nga këshilli i nxënësve u prezantua tema "Bullizmi" me klasët e IX;
- IDRA Research & Consultingmblodhen të dhëna nga mësimdhënësit dhe prindërit e klasëve të II, III, dhe të VI për CFM (modulin e funksionimit të fëmijëve) dhe modulin gjithëpërfshirës;
- Aktivitet për 1 Qershorin - Dita Botërore për të Drejtat e Fëmijëve.

Shërbimi psikologjik - **Psikologia në DKA**

- Evidentimi i rasteve që kanë nevojë për shërbim psikologjik;
- Evidentimi dhe vlerësimi psiko - fizik i fëmijeve, të cilët do te fillojne klasen e pare ne shtator, te rekomanduar nga shkollat perkatese;
- Pune ne vazhdimesi me seanca individuale e grupore, duke e perfshire keshillimin 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 fëmijeve me nevoja të veçanta arsimore;
- Rivlerësimi i nxënësve me nevoja të veçanta arsmiore;
- Takime me mësimdhënësit dhe ndihmë rreth Planit Individual te Arsimit;
- Takime me trajnerët për kurrikulë;
- Vlerësimi i dosjeve të mësimdhënësve, të cilët e kanë përfunduar trajnimin për kurrikulë në vitin shkollor 2022/23;
- Çertifikimi i mësimdhënësve të cilët e kanë përfunduar trajnimin për korrikulë;
- 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 mësimore;
- Vonesa në zhvillim intelektual dhe çregullime 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 te kufizuara;
- Ligjerarata në klasë me temë "Stresi dhe Menaxhimi";
- Ligjeratë me temë: "Shëndeti mendor", përfshirë cdhe rolin e psikologut dhe bullizmin;
- Ligjëratë vetëdijësuese, 20 Nëntori - Dita Ndërkombëtare e të Drejtave të Fëmijëve. Ligjëratë e mbajtur me kl.VI ,VII ,VIII dhe IX;
- Ligjëratë vetëdijësuese "Parandalimi i dhunës ndaj gruas", ligjëratë e mbajtur me kl.VIII dhe IX;
- Ligjeratë me temë: "Të drejtat e fëmijëve", përfshirë edhe dhunën ndaj fëmijëve.

Zyra ligjore e DKA-së

Për këtë periudh kohore prej 01.01.2024 deri më 23.12.2024 janë kryer këto punë dhe shërbime:
Gjithsejt janë të protokoluara 494 lëndë të natyrave të ndryshme:

Konkurse ----------11
Kontrata ----------74
Vendime ----------124
Propozim-Vendime----------02
Përgjigjje në padi ----------204
Ankesa drejtuar DKA-së --------07
Kërkesa nga palët----------35
Përgjigjje në kërkesa----------35
Pëlqime----------28
Njoftime të ndryshme ----------32
Vërtetime ----------41
Urdhëresa ----------00
Autorizime ----------101
Gjithsej lëndë 494

- Në periudhën janar-dhjetor janë protokoluar 494 lëndë të natyrave të ndryshme: vendime të çështjeve të ndryshme, kontrata, konkurse, përgjigje në padi për gjykatën, njoftime, përgjigje në kërkesa, ankesa, vërtetime, pëlqime si dhe shkresa tjera;
- Kemi përfaqësuar DKA-në në Gjykatën Themelore - Dega në Viti, në kërkesëpaditë të ushtruara nga personeli arsimor dhe palët;
- Për këtë periudhë kohore, për vitin shkollor 2024 kemi shpallur 7 konkurse publike, konkurs për mësimdhënës;
- Me kohë kemi shpallur konkurse publike për kuadër arsimor për vendet e lira të punës, ndryshimet i kemi bërë me kohë, listat e pagave, futjen në sistemin e pagesave puntorët e pranuar, i kemi bërë me kohë në fillim të ç'do muaji;
- 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.

Sektori i financave

- Brenda kësaj kohe kemi kryer obligimet nga viti 2023 ne vlere 71800.00€;
- Të gjitha shkollat me kohë janë furnizuar me material higjenik, 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 ndërmjet llogarive bankare për punëtorët etj. E që në total janë 346;
- Është bër rregullimi i pervojes së punës në bashkëpunim me drejtorët e shkollave, me kërkesë të MEF-Thesarit;
- Kemi bërë furnizim me lëndë djegëse (dru) për vitin shkollor 2024/25 sipas kërkesave të shkollave;
- Po ashtu kemi furnizu shkollat me inventarë, si: gjimnazi "Bafti Haxhiu", "Dëshmorët e Lubishtës", "Njazi Rexhepi", "Nazmi Pajaziti", "Kongresi i Manastirit", "Skender Emërllahu", "Kenan Halimi", "Deshmorët e 5 Prillit";
- Kemi furniziu shkollat me perde dhe tepi, furnizimi me pajisje të imta;
- Kemi furnizu gjitha shkollat me paralele të ndara me internet;
- Po ashtu këtë vit kemi bërë furnizimin e shkollave me pajisje për kabinete (kompjuter) dhe furnizimi është bërë për shkollat "Nazmi Pajaziti", "Bafti Haxhiu", "Dëshmorët e Vitisë", "Jonuz Zejnullahu" dhe "Kongresi i Manastirit";
- Është përgatitur KASH dh draft buxheti për vitet 2025-2027;
- Janë pranuar dhe shpërndar listat e pagave dhe janë kompletu me nënshkrime nga shkollat, si dhe pune tjera me kërkesë të drejtorit.

Donacionet , investime

	Donacioni	Shkollat përfituese
1	Renovimi objektit të shkollës në tërësi mrena dhe jashtë, projekt i IP-as	SHML gjimnazi "Kuvendi Lezhës" - Viti
2	USAID-Kontrata socile, dy kabinete	SHML Mikse "Kongresi Manastirit" Pozharan
3	1.Renovimi i objektit të vjetër shkollor, ku do të krijohen hapësira dhe kushte për zhvillimin e bizneseve (inkubatori i bizneseve), veprimtaria e të cilave do të ndihmoj nxënësit në realizimin e moduleve të praktikës profesionale, për profile të fushave të caktuara. Gjithashtu, si pjesë e renovimit është edhe rregullimi i kabineteve dhe punëtorive të makinerisë dhe automekanikës në kuadër të projektit „Fondi i Sfidave Rajonale"-RCF, respektivisht „Fondi i Sfidave të Kosovës"-KCF, financuar nga Banka Gjermane-KFË e autorizuar 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. 2.Në kuadër të projektit ALLED-2, furnizimi me pajisje të TIK-ut (faza e dytë), me qëllim të mbulueshmërisë sa më të mire të hapësirave shkollore me rrjet të internetit (korrik 2024).	IAAP "Januz Zejnullahu" Viti

	3.Si pjesë e "Project EYE" të HELVETAS-it, tavolina trapezoide për qendrën e karrierës, donacion në vlerë 1,710.00 euro (gusht 2024).	
4	Dysheme plastike e fushës së volejbollit - Komuna Vitisë DKA-Viti furnizoj bobliotekën e shkollës me 38 tituj lektyrash me 152 ekzemplar	SHFMU "Dëshmorët e 5 Prillit" -Smirë
5	Gëlqersosja e shkollës amë dhe paraleles së ndarë në Drobesh, riparimi kalldasë në shkollën amë dhe disa radiatorëve. Shtrirja e fushave sportive me gomë në shkollën amë dhe pajisje me inventar shkollor.	SHFMU "Dëshmorët e Vitisë" - Viti
6	1. Vendosja e kamerave në hapësirat e mbrenshme dhe jashtme. 2. 50 banka +100 karrika	SHFMU "Bafti Haxhiu" – Viti
7	➢ Në shkollën tonë filloj ndërtimi i Sallës së Edukatës Fizike-Muaji; Pajisje me ulëse (Karrika) tribunat në terenet sportive në Sllatinë e Epërme shkolla amë, në Tërstenik dhe Sadovinë e Çerkezve	SHFMU "Njazi Rexhepi" Sllatinë
	Shtruarja e një pjese me kubza në oborrin e shkollës, kabineti i kimisë me Korpusin e Paqes pritet të përfundoj në objektin e ri shkollor	SHFMU "Halil Alidema" - Pozhoran
8	Zëvendësimi i dyerve të toaletit në paralelen e ndarë në Sadovinë të Jerlive Donacion nga bashkëfshatarët "Tavolin të Ping Pongut"	SHFMU "28 Nëntori" – Vërban
9	Përmirësimi i kushteve për zhvillimin e aktiviteteve sportive në shkollë . Projekti I përfunduar i fushës sportive	SHFMU "Ndre Mjeda" – Kabash
10	Rivitalizimi i dyshemesë në disa klasë	SHFMU "Kenan Halimi" - Gjylekar
12	Lyerja e klasëve dhe zyrës së mësimdhënësve	SHFMU "Dëshmorët e Lubishtës" – Lubishtë
14	Interneti me KREN i përfunduar	SHFMU "Hasan Alia" - Remnik
15	Ngjyrosja e hapsirës së mrendshme të shkollës , ndrrimi i dyerve të katit të parë, vendosja e tabelave të reja	SHFMU "Skender Emërllahu' - Ramjan
16	Vendosja e 10 paneleve solare në paralelen e ndarë në Gërmovë	SHFMU "Mirali Sejdiu" – Gushicë
17	Në paralelen në Ramnishtë është bërë aneksi i shkollës, ku i janë bashkangjitë 2 klasa dhe një zyre për administratë. Klasat planifikohen që të përdoren për klasën parafillor dhe për një kabinet të informatikes, pasi që kemi mungesë të hapësires shkollore për klasën parafillore dhe gjithashtu hapsirë për mjetet teknologjike. Kuptohet që edhe kjo hapësirë e aneksume	SHFMU "Ahmet Hajdari" Beguncë

	nuk është e mjaftueshme që të kompletohet shkolla me kabinete të nevojshme, por prapë se prapë do të mundësoj një ambient të përshtatshëm për nxënësit. Në Beguncë është rregulluar bina/ulëset/shkallët në fushën sportive, si dhe janë rregulluar edhe ansoret, që mundësojnë që nxënësit të zhvillojnë aktivitete më të sigurta sportive. Një kosishte e barit është dorëzuar në muajin maj, e cila na ka shërbyer mjaftë shumë për të mbajtur një ambient sa me të pastër në oborrin e shkollës në Beguncë. Në paralelen në Ramnishtë është ndërrua sistemi i ngrohjes, nga ngrohja me dru në ngrohjen me rrymë – pompë termike.	
18	Rregullimi i ulësev në fushën e shkollës	SHFMU "Safet Rexhepi" - Zhiti
19	KFOR-i amerikan ka dhuruar një pano montuese për projektor Furnizimi i bibliotekës me 74 tituj (259 ekzemplarë) nga DKA, në shkurt 2024 Fusha sportive përfundoi së shtruari në periudhën maj-qershor. Ngjyrosja e korridorit, zyra e mësimdhënësve dhe drejtorit në shkollën amë në Stubëll dhe në paralelen e ndarë fizike në Letnicë 4 klasa mësimi, korridori dhe zyra. e mësimdhënësve, në muajin gusht KFOR-i amerikan ka dhuruar dy rrjeta basketbolli Instalimi i rrjetit të internetit	SHFMU "Dom Mikel Tarabulluzi" – Stubëll

Sfidat e paraqitura

- Rënia e numrit të nxënësve
- Sfidë në vete ka qenë zëvendësimi i mësimdhënësve për lëndët fizikë dhe gjuhë gjermane

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 qershor- dhjetor 2024 ka të bëjë me informata urbanistike, pëlqime parimore, leje ndërtimore dhe aplikime për legalizim, kurse kërkesa për çështje të tjera ka pasur relativishtë më pak. Vlen të permendet fillimi i hartimit te Hartave Zonale të Komunës së Vitisë si dhe vendosja e numrave nëpër objektet e Komunës ku do të vendosen mbi 12 mijë numra, projekt ky në perfundim e sipër.
Më poshtë keni një raport të shkurt për secilin sektor të DUPMM-së.

Sektori i Urbanizmit

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

Leje ndërtimore janar-qershor 2024

Leje Ndertimore	Kategoria I	Kategoria II	Pelqime Parim
14	5	7 (2 riparime) 2 Certifikata të perdorimit	12

Certifikatë Përdorimi

Procesi i Legalizimit gjatë Janar-Dhjetor 2024

Legalizime të Objekteve Pa leje ndertimore 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
12	**18**	**12**	**6**	**8**

Sektori i Planifikimit

Në sektorin e planifikimit janë shqyrtuar 20 kërkesa për dhënie të informatave urbanistike, 5 kërkesa për kushte ndërtimore - të refuzuara. Në bazë të vendimit të Ministrisë së Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës për dhënien 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

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

- Në bashkpunim 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 rendesishme mjedisore si "Dita e Tokës dhe "Dita e Mjedisit";
- Përmirësimin e hapësirave të gjelbra dhe mbjelljen e pemëve.

Aktualisht, Komuna e Vitisë përballet me sfida të mëdha në sektorin e mjedisit:

- Mungesa e impiantit për trajtimin e ujërave të zeza: Kjo ka rezultuar në ndotjen e ujërave të rrjedhshme dhe përhapjen e ndotjes në mjedis;
- Mungesa e një deponie për menaxhimin e mbeturinave: Mbeturinat shpeshherë deponohen në mënyrë të pakontrolluar, duke shkaktuar ndotje të tokës dhe ujërave;
- Mungesa e një sistemi për riciklimin e mbeturinave: Kjo ka çuar në një rritje të mbetjeve të dëmshme në mjedis;
- Grumbullimi dhe menaxhimi i mbeturinave nuk aplikohet në tërë territorin e komunës poashtu një pjesë e madhe e qytetit është jasht menaxhimit: Disa zona mbeten të pa mbuluara nga shërbimet e grumbullimit të mbeturinave, duke përkeqësuar gjendjen mjedisore në fshatra dhe në qytet.

Aktivitetet dhe Projektet e Realizuara

Monitorimi i Cilësisë së Ujërave dhe Ajrit në bashkpunim me IHKMN

- Kryerja e analizave të rregullta për monitorimin e cilësisë së ujit dhe ajrit në stacionin per rajonin e Gjilanit në zonat më të ndjeshme;
- Vlenë të theksohet se lumi Morava në vazhdimsi është duke u degraduar dhe dëmtuar si në ujra ashtu edhe në shtrat dhe brigje të lumit. Dëmtim serioz është duke shkaktuar Hidrocentrali i vendosur në lokacionin te Shusht fshati Binç;
- Vendosja e stacioneve të monitorimit e kushteve klimatike.

Edukim dhe Ndërgjegjësim Publik

- Organizimi i fushatave edukative duke organizuar "Ditën eTokës" dhe " "Ditën e Mjedisit";
- Shpërndarja e materialeve informuese.

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 te xhamia e qytetit);
   - Organizimi i aksioneve vullnetare për pastrimin dhe mirëmbajtjen e parqeve dhe hapësirave të tjera publike.

Gjithashtu sektori i mjedisit është i angazhuar ngushtësishtë në hartimin dhe mbikqyrjen e procesit rreth Hartave Zonale Komunale.

Sfidat dhe Rekomandimet

Sfidat Kryesore:

- Mungesa e infrastrukturës adekuate për trajtimin e ujërave të zeza dhe menaxhimin e mbeturinave;
- Financimi i pamjaftueshëm për realizimin e projekteve të mëdha infrastrukturore;
- Ndërgjegjësimi i ulët i popullatës për rëndësinë e mbrojtjes së mjedisit.

Rekomandime për Përmirësime:

- Kërkimi i fondeve dhe mbështetjes nga donatorë ndërkombëtarë për ndërtimin e impianteve për trajtimin e ujërave të zeza dhe deponive për menaxhimin e mbeturinave;
- Përmirësimi i legjislacionit lokal për të ndihmuar në zbatimin më efektiv të rregullave mjedisore;
- Intensifikimi i fushatave edukative dhe ndërgjegjësuese për të përfshirë më shumë komunitetin në ruajtjen e mjedisit.

Lejet Mjedisore Komunale (LMK)

Gajtë këtyre muajve janë lëshuar 4 leje mjedisore komunale dhe 1 leje mjedisore komunale është në proces. Vlenë të theksohet se ka shumë projekte të cilat po realizohen nga Komuna e Vitisë, të cilat nuk pajisen me leje mjedisore komunale, e cila është obligative për gjitha projektet e kategorisë së dytë nga Udhëzimi Administrativ 01/2017.

Sektori i Adresave

Sektori i adresave gjatë kësaj periudhe kohore, në bashkëpunim me Agjensionin Kadastral të Kosovës (AKK-në) dhe komunën tonë, ka përfunduar këto aktiviteteve:

- Kontrollimi i hyrjeve(numrave) dhe i tabelave me emra të rrugëve në sistemin ARIS dhe në terren ,në afat qdo 3 muaj;
- Takime sipas nevojës dhe interesit me Agjensionin Kadastral te Kosovës(AKK);
- Lëshimi i letrave informuese me numra të objekteve dhe emrave të rrugëve qytetarëve që na i kërkojnë.
- Mbajtja e trajnimeve shtesë sipas interesit tonë dhe sipas kërkesës së AKK-së;
- Gjatë kësaj periudhe kemi bërë dy herë inspektimin e të gjitha tabelave me emra të rrugëve dhe me numra te objekteve në komunën e Vitisë;
- Gjithashtu kemi berë vendosjen e disa tabelave dhe numrave qe i kemi pasur reserve;

- Kemi bërë edhe caktimin e disa pikave referuese të objekteve me rëndësi të vecantë(shkolla,spitale,objekte fetare,parqe,stacione etj.)në sistemin ARIS;
- Gjate kësaj periudhe kohore kemi bërë skicimin dhe vizatime teknike të disa rrugëve të reja që ti sygjerojmë AKK-së që në të ardhmen ti bëjnë rrugë të reja që ne të kemi mundësi ti emërtojmë;
- Puna më e rëndësishme që e kemi bërë në këtë periudhë është që kemi filluar të vendosim edhe fizikisht ne terren numrat e shtëpive dhe objekteve tjera në të gjitha fshatrat e komunës, ku janë vendosur diku rreth 12000 numra. I tërë ky proces është zhvilluar nën mbikqyrje dhe kontrollë nga zyra sistemit të adresave. Kjo është një e arritur mjaft e madhe, duke e ditur se adresat janë shumë të rëndësishme për qytetarët, e kjo e arritur ka ardhur në jetë si rezultat i punës dhe angazhimit shumëvjeqar nga sektori i adresave,ku në bazë të këtij angazhimi është fituar ky donacion nga BE-ja. Shpresojmë që deri në fund të këtij viti kalendarik do e përmbyllim me sukses këtë process;
- Në këtë periudhe në bashkëpunim me AKK-në është bërë lidhshmëria e sistemit të adresave me shërbimin e gjendjes civile, ku tash e tutje qytetarët në rastin e nxerrjes së certifikatave të tyre do të kenë edhe adresën e saktë të tyre;
- 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 këtij viti në Drejtorinë për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillimit 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 e Bujqësisë;
- Planet e punës mujore;
- Planet e punës gjashtëmujore;
- Raportet mujore të punës;
- Raporti i korrje shirjes;
- Punët rutine të kryera;
- Trajnime dhe takime të ndryshme;
- Vizita ne teren për vlerësim të dëmeve, regjistrime, evidenca, statistika, këshilla etj.

Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural, aktivitetet e saja i kryen përmes:

Sektori 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;
- Hartimi i planit për mbjelljet vjeshtore 2024-2025;
- Kemi vizituar fermerët kultivues të perimeve në serra, me qëllim që përsëafërmi ti shofim 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;

- Deri tani kemi patur tridhjetë e katër (34) kërkesa nga farmerët, ku prej tyre njëzet e tetë (28) janë të shqyrtuara, 5 janë të refuzuara, 1 e ceduar;
- Kërkesa për shëndrrim të tokës bujqësore në atë ndërtimore kemi patur 6;
- Një kërkesë ka qenë për shëndrrimin e tokës pyjore në atë ndërtimore, këtë e kemi dërguar në MBPZHR;
- Tri janë të miratuara dhe dy janë në process;
- Organizimin e trajnimeve për fermerër; si dhe aktivitete tjera vazhduese.

Thirrjet - Aplikimi për fermerët nga ana e MBPZHR dhe Drejtoria e Bujqësisë
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 datë: 12.03-29.04.2024
Thirrja për aplikim për subvencione – pagesa direkte për fermerët e lëmisë së bujqësisë
Në formë tabelare janë paraqitur të dhënat e aplikuesëve për subvencione - 2024

Nr.	Kultura Lavërtare	Sipërfaqja në hektar	Nr. i fermerëve
	Grurë/mbi-1/ha	2532.24/ha	704
	Misër / mbi – 1/ha	2045.30 /ha	652
	Tërshërë/mbi – 1/ha	9.70/ha	6
	Elb/mbi-1/ha	3.94/ha	2
	Thekër/mbi 1/ha	3.52/ha	2
	Gjithësej	4,594.7/ha	
	Bimë Industriale		
	LuledielI	41.84/ha	2
	Bimë mjekuese aromatike	3.89/ha	2
	Perim-kulturë- mbi 0,30/ha		
	Patate	84.92/ha	72
	Shalqin	58.02/ha	45
	Pjepër	9.09/ha	18
	Lakër	14.39/ha	19
	Kungull	44.24/ha	48
	Spec	5.62/ha	7
	Fasule	132.18/ha	69
	Kunguj misiri	19.92/ha	22
	Qepë	7.74/ha	10
	Tranguj	0.20/ha	1
	Gjithësej perime në fushë të hapur	381.32/ha	
	Perime në serra	5.02/ha	12

	Pemë dru-frutore –mbi 0.50/ha		
	Mollë	**45.82/ha**	**46**
	Kumbull	**12.10/ha**	**16**
	Dardhë	**0.36/ha**	**1**
	Vishnje	**13.34/ha**	**9**
	Lajthi	**12.23/ha**	**7**
	Arra	**52.00/ha**	**36**
	Gjithësej pemë drut-frutore mbi/0.50/ha	**135.85/ha**	
	Pemë të imëta mbi 0.20/ha		
	Dredhëz	**0.90/ha**	**1**
	Mjedër	**0.85/ha**	**2**
	Gjithësej pemë të imëta	**1.75/ha**	
	Blegtori		
	Lopë qumështore mbi 5 krerë	**1527**	**117**
	Mëshqerra	**192**	**43**
	Dele për mbarështim mbi 30 krerë	**8034**	**38**
	Dhi për mbarështim mbi 30 krerë	**711.00**	**5**
	Dosa mbi 2 krerë	**45.00**	**2**
	Pula vojse mbi 2000 krerë	**8900.00**	**3**
	Bletë mbi 30 koshere	**5,917**	**72**

Gjithësej kanë aplikuar 1092 farmer, prej tyre 78 femra dhe 1014 meshkuj.

Nga data 01.08.- 01.09.2024

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

Nga data 01.08.- 01.09.2024

Pagesa direkte për **therrjet e raportuara të gjedhit**;
Pagesa direkte për **viçat për majmëri**;
Pagesa direkte për **akuakulturë**;
Pagesa direkte për **zogj për majmëri (brojlerët)**;
Pagesa direkte - Subvencionimi për sasi-kg të grurit te dorëzuar,
Pagesa Direkte - Subvencionimi i pjesshëm për sasinë e plehut artificial të shpenzuar/përdorur gjatë kultivimit të kulturave bujësore të pranuar: grurë, grurë për prodhimin e farë, elb, thekër, tërshërë, misër, luledielli, patate dhe fasule monokulturë

Me datë 15-24.05.2024- Viti

Shpallja e thirrjeve për aplikim për fermerët e Komunës së Vitisë

- Serra me sipërfaqe prej $50m^2$;

- 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;
- Pllugjë 755.

Me datë 01.07.2024- Viti

- Në Komunën e Vitisë fushata e korrje-shirjes ka filluar me 01.07.2024 dhe ka vazhduar deri më 22.07.2024;
- Planifikimet e drejtorisë për mbjelljet vjeshtore 2023 -2024, sipërfaqja e totale e grurit 2532.24/ha dhe ajo me elb. 3.94/ha, janë realizuar në tërsi;
- Në përgjithësi kjo fushatë është respektuar sipas Rregullores së Komunës së Vitisë;
- Komisioni që e ka përcjellur këtë fushatë ka qenë në përbërje prej 5 anëtarëve, ku njëri prej tyre ka qenë përfaqësues i autokombajnerëve;
- Në këtë vit rendimenti mesatar është shumë më i kënaqshëm se vitin e kaluar që është 4800 kg/ha, rastet individuale kanë arritur deri në 8000 kg/ha, kurse rendimenti mesatar i elbit ka qenë 2800 kg/ha.

Me datë 26.07.2024-Viti

Shpllja e listave të përfituesëve për serra dhe makanizim., participimi i fermerëve ka qenë 20% kurse DB 80%
Freza – përfitues janë 71 fermerë;
Meshkuj 68 dhe Femra 3;
Spërkatëse 400 L- përfitues janë 71 fermerë;
Meshkuj 69 dhe Femra 2;
Serra përfitues janë 168;
Meshkuj 114 dhe Femra 54;
Mbjellëse të misrit mekanike me plehrim-përfitues janë 20 fermerë;
Meshkuj 19 dhe Femra 1;
Pllugj – përfitues janë 21 fermerë;
Meshkuj 19 dhe Femra 2;
Mbjellëse të grurit – përfitues janë 5 fermerë;
Meshkuj 5 dhe Femra 0;
Mbjellëse të qepujkave – përfitues janë 5 fermerë;
Meshkuj 5 dhe Femra 0;
Motokultivator – përfitues janë 67 fermerë;
Meshkuj 65 dhe Femra 2;

Gjithësej përfitues janë 428, prej tyre meshkuj janë 364 dhe 64 femra.

Trajnimet dhe sesionet informuese dhe Panairi të organizuara nga Drejtoria e Bujqësisë

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

Me datë: 03.05.2024- Viti

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 ripërtritshme.

Me datë: 06.06.2024- Viti

Është mbajtur trajnimi për fermerët e blegtorisë me temën" Përgaditja e sillazhit roli dhe rëndësia te kafshët",trajneri Heset Vranovci. Ky trajnim organizohet nga projekti " Zhvillimi I Zonave Rurale permes Avansimit të Sherbimeve Këshillimore" DSHK- MBPZHR, të cilën e implementon organizata KDC.

Me datë: 21.06.2024- Viti

Është mbajtur trajnimi për fermerët, shoqatat dhe bizneset të cilat veprojnë në komunën tonë me temën: "Roli dhe rëndësia e Marketingut te bizneset bujqësore",

Me datë: 04.07.2024-Viti

Në kuadër të projektit "Zhvillimi i Zonave Rurale përmes Avancimit të Shërbimeve Keshillimore", është mbajtur trajnimi me temën: "Mbrojtja e domateve, specave dhe trangujve në serra "

Trajnerja: Ermira Isufi ,

Fermerja – Alie Qosaj- fshati Sllatinë e Epërme serra me sipërfaqe prej 0.20/ha.

Me datë: 1-2.08.2024 – Viti

Mbajtja e Panairit dy ditorë me moton "T'i ruajmë vlerat tona tradicionale", i cili organizohet nga Drejtoria e Bujqësisë Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural në bashkëpunim me Grupin Lokal të Veprimit – Vitia-.

Me date: 22.10.2024- Viti

Është mbajtur trajnimi për fermerët me temën " Agroturizmi dhe diversifikimi I fermave". Ky trajnim organizohet nga projekti " Zhvillimi I Zonave Rurale perms Avansimit të Shërbimeve Këshillimore" DSHK-MBPZHR, të cilën e implementon organizata KDC. Trajnimin e mbajti Pajtim Krasniqi.

Me date: 23.10.2024- Viti

Është mbajtur trajnimi për fermerët me temën "Konservimi i perimeve, ruajtja dhe higjena"Ky trajnim organizohet nga projekti Zhvillimi I Zonave Rurale perms Avansimit të Shërbimeve Këshillimore" DSHK-MBPZHR, të cilën e implementon organizata KDC. Trajnimi u mbajt në fabrikën GRASEP – fshati Sllatinë e Epërme, e cila udhëhiqet nga Valbona Ajeti.

Me date: 22.11.2024- Viti

Trajnim me këshillimore në fermën e Njazi Shabanit nga fshati Beguncë. Tema ishte: Sëmundjet ngjitëse të lopët qumështore, rëndësia e vakcinimit dhe shëndeti te lopët qumështore. Trajner ishte Sadullah Ahmeti,

Projektet të cilat janë implementuar gjatë vitit -2024

Numri i aplikuesve:	233.0
Numri I përfituesëve:	67.0
Vlera Motokultivatorit:Freza+kosë	1300.0
Vlera e participimit të fermerit 20%:	260.0
Vlera e përgjithëshme e projektit	87100.0
Vlera e përgjithshme e participimit të Komunës	69680.0
Vlera e përgjithshme e participimit të fermerëve	17420.0

Numri i aplikuesve:	122.00
Numri I përfituesëve:	71.00
Spërkatëse 400L	490.00
Vlera e participimit të fermerit 20%:	98.00
Vlera e përgjithëshme e projektit	34790.00
Vlera e përgjithshme e participimit të Komunës	27832.00
Vlera e përgjithshme e participimit të fermerëve	6958.00

Numri i aplikuesve:	189.00
Numri I përfituesëve:	71.00
Freza 1.8m	790.00
Vlera e participimit të fermerit 20%:	158.00
Vlera e përgjithëshme e projektit	56090.00
Vlera e përgjithshme e participimit të Komunës	44872.00
Vlera e përgjithshme e participimit të fermerëve	11218.00

Numri i aplikuesve:	74.00
Numri I përfituesëve:	21.00
Pllugut -755	720.00
Vlera e participimit të fermerit 20%:	144.00
Vlera e përgjithëshme e projektit	15120.00
Vlera e përgjithshme e participimit të Komunës	12096.00
Vlera e përgjithshme e participimit të fermerëve	3024.00

Numri i aplikuesve:	83.00
Numri I përfituesëve:	5.00
Mbjellëse të grurit 16 rendëshe	2800.00
Vlera e participimit të fermerit 20%:	560.00
Vlera e përgjithëshme e projektit	14000.00

Vlera e përgjithshme e participimit të Komunës	11200.00
Vlera e përgjithshme e participimit të fermerëve	2800.00

Numri i aplikuesve:	12.00
Numri I përfituesëve:	5.00
Mbjellse 5 rendshe e qepujkave	580.00
Vlera e participimit të fermerit 20%:	116.00
Vlera e përgjithëshme e projektit	2900.00
Vlera e përgjithshme e participimit të Komunës	2320.00
Vlera e përgjithshme e participimit të fermerëve	580.00

Numri i aplikuesve:	53.00
Numri I përfituesëve:	20.00
Mbjellëse misri mekanike me plehrim	1650.00
Vlera e participimit të fermerit 20%:	330.00
Vlera e përgjithëshme e projektit	33000.00
Vlera e përgjithshme e participimit të Komunës	26400.00
Vlera e përgjithshme e participimit të fermerëve	6600.00

Numri i aplikuesve:	392.00
Numri I përfituesëve:	200.00
Serra-50m2	740.00
Vlera e participimit të fermerit 20%:	148.00
Vlera e përgjithëshme e projektit	148000.00
Vlera e përgjithshme e participimit të Komunës	118400.00
Vlera e përgjithshme e participimit të fermerëve	29600.00

Gjithësej mjetet nga ana e Drejtorisë së Bujqësisë janë 312,800€

Gjithësej vlera e participimit të fermerëve është 78,200€

Gjithësej vlera e projekteve 390.600€

Të hyrat nga taksat komunale që i përkasin Drejtorisë së Bujqësisë

Duke u bazuar në të hyrat që krijohen nga grumbullimi i taksave komunale nga domeni i bujqësisë paraqitet kjo gjendje.
Të hyrat nga:

- Ndërrimi i destinimit nga toka bujqësore në atë ndërtimore janë gjithësej 5, prej tyre të shqyrtuara janë 3, e dy janë në process;
- Kemi patur një kërkesë për shëndrrimin e tokës pyjore në atë bujqësore, por këtë kërkesë e kemi ddërguar në MBPZHR;

Gjithsej të hyra 3,508.25€.

Drejtoria për Kadastër, Pronë dhe Gjeodezi

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 kujdesen dhe mirëmbajtje e të gjitha regjistrave kadasltral, 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 social.

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

Muaji	Fleta poseduese +K.P Qertifikata	Certifikata për N. Sociale	Hipoteka	Transaksione	Propozime
Janar-Dhjetor	4375	379	97	1473 lëndë	10

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

Sektori i Pronës

Sektori i pronës ka përgatitë 5 propozim vendime për bordin e drejtoreve 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 qe 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 digjital në sistemin kosovaref01; ka përcjell vektorizimin e raster planeve; ka përgatit dhe mbikëqyrë të dhënat për kompanitë dhe gjeodetët e licencuar; ka përgatit 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-Dhjetor	06	276	109	2

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

Të hyrat financiare

Në Drejtorinë për Kadastër, Pronë dhe Gjeodezi planifkimi i të hyrava buxhetore për vitin 2024, duke perfshirë të gjithë sektorët ka qënë 84,181 €, kurse realizimi i të hyrave deri në periudhen janar – dhjetor 2024 është 86,106.05 €.

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 Kadastral 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 Agjensionin 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. Memorandum mirëkuptimi me MKRS lidhur me vazhdimin e ndërtimeve në palestrën Sportive në Viti;

2. Ndërtimi i fushave sportive;
3. Ndarja e subvencioneve për OJQ-të në vlerë 100.000 euro;
4. Mbështetja e 27 OJQ-ve nga subvencionet;
5. Memorandume bashkpunimi me MKRS-në, FFK dhe organizatat ndërkombëtare;
6. Vazhdimi i punimeve në sallën e teatrit.

II. Sektori i Kulturës

1. Përgatitja e planit vjetor të aktiviteteve për vitin 2024;
2. Koncerti i përbashkët me Filharmonin e Kosovës;
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 lirise se 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 ne arenën ndërkombëtare dhe kombëtare :AKV "Kemajl Azizi", QK "Anamorava" , SHKA " Jonuz Ramadani" dhe Kori i Qytetit;
10. 14 Qershori-Dita e Clirimit të Vitisë;
11. 14 Qershor -Festivali për fëmije "Hana";
12. Bashkpunim me organizata partnere si:USAID, Korpusi i Paqës, CBM, Caritas Kosova etj;
13. Organizimi i aktiviteteve të 2 Korrikut;
14. Mbështetja e festivalit ndërkombtar "N'karadak krisin Tupanat";
15. Aktivitetet kulturore me rastin e 1 Gushtit – Ditës së Mërgimtarve;
16. Mbështetja e festivalit ndërkombtar "Fest Folk Anamorava 2024";
17. Mbështetja e takimeve të " Dom Mikel Tarabulluzit";
18. Mbështetja e festivalit kombëtar "Fest Folk Stublla 2024"- Edicioni i Dytë;
19. Mbështetja e akademis dhe tryezës shkencore me rastin e përvjetorit të shkrimtarit Ramdan Musliu;
20. Organizimi i aktiviteteve me rastin e Ditës së Falënderimeve Amerikane;
21. Aktivitetet kulturore me rastin e 28 Nëntorit;
22. Aktivitetet festive me rastin e festave të fundvitit.

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. Mbeshtetje e klubeve sportive nga subvencionet;
5. Organizimi i aktiviteteve të përbashkëta me LMT-in Amerikane;
6. Aktivitete sportive rastin e " 17 Shkurtit" , "Flakadanit të Karadakut", "5 Majit", " 14 Qershorit" , " 2 Korrikut", "1 Gushtit'', " 28 Nëntorit";
7. Bashkpunimi me partnerët si:MKRS, FFK, LMT Amerikane, Klubet sportive etj;
8. Licensimi i klubeve sportive sipas rregullores se MKRS-së;
9. Memorandum bashkpunimi me rastin e perfitimit te projektit " Sporti në Shkolla".

IV. Sektori për RINI

1. Memorandum bashkëpunimi me USAID -Programi UP TOO YOUTH;

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

V. Sektori i Bibliotekës

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

VI. Shtëpia e Kulturës

1. 234 – shërbime institucionale, OJQ-ve dhe personave fizik.

VII. Sektori i Arkivit Historik

1. 251- Kërkesa për shërbime në Arkivin Historik,
2. 201 – Miratuara,
3. 32 – Refuzuara,
4. 7 – Në proces,
5. 6 – Pezulluara,
6. 5 – Anuluara.

Drejtoria për Financa, Ekonomi dhe Zhvillim

Sektori për Buxhet e Financa gjatë periudhës janar – dhjetor 2024 ka kryer këto punë:

- Është bërë mbyllja e vitit buxhetor 2024;
- Është mbyll libri i protokolit për vitin 2024 me numer rendor 2104;
- Janë regjistru obligimet e pa paguara gjatë vitit 2024 të cilat janë bartur në vitin 2025;
- Ësht hap libri i ri i protokolit pë vitin buxhetor 2025;
- Janë punuar pasqyrat financiare për vitin 2024;
- Është bër plani mujor i buxhetit sipas programeve buxhetore, sipas kodeve të projekteve dhe kategorive ekonomike për vitin 2024;
- Është bër shperndarja e të hyrave vetanake sipas planifikimit buxhetor për vitin 2024 ;
- Janë punuar raportet për grandin e preformances për vitin 2023 ,raportimi permes PMS;
- Janë bër kerkesa për alokim të parakoshme;
- Janë regjistru 2151 kupona të shpenzimeve në vler prej 7.252.830.78€;
- Janë çertifiku 2151 kupona të shpenzimeve në vlerë prej 7.252830.78€;
- Janë evidentu 2151 pagesa të shpenëzimeve permes transferit në vlerë prej 7.252.830.78€ në analitik sipas kodeve ekonomike , programeve , perfituesve dhe dokumentacioni origjinal është arhivu;

- Janë inkasuar **450,548.14 €** nga tatimi në pronë dhe **106,540.50 €** nga taksa e automjeteve. Realizimi i planit vjetor për tatimin në pronë shprehur në përqindje është **72.62 %,;**
- Këtë inkasim e kemi arritur me rastin e përpilimit të listës për të përmbaruesi privat prej: **415** obliguesve mbi **300.oo €,** ku **98** prej këtyre tatimpaguesve kanë bërë marrëveshje për pagesën me këste ndërsa kan kryer obligimet ne tersi **164** tatimpagues dhe janë dërguar **677** letërkujtesa dhe njoftime përfundimtare për obliguesit mbi **300 euro;**
- Ne krahasim me periudhën e njejtë te vitit te kaluar kemi **295,586.96 €** me pak të inkasuara nga tatimi ne prone. Ky ndryshim apo inkasimi me i dobet eshte si pasoj e faljes se borgjit per vitin 2023 dhe zbritjes se banimit parësor per vitin 2024;
- Kurse nga taksat për automjete janë inkasuar **9,911.50€** mpirpo ka ndryshim tek taksat komunale per automjete jane transferuar tek **Bekim Misini**, per periudhen Nentor dhe Dhjetor duhet te mirren shenimet te zyrtari i cili eshte i ngarkuar me taksa per automjete.

Rianketim dhe Anketim

- Janë rianketuar **3025** prona.
- Janë rexhistruar **1112** objekte të reja dhe kemi bërë rishikimin e lëndëve dhe shënimeve për tatim-paguesit gjatë viteve të tjera dhe punë të tjera administrative, duke përmirësuar shumë gabime në evidencat e bëra nga vitet e kaluara, duke verifikuar gjendjen në teren dhe marrjen e fotove.
- Raportimi për të hyrat e realizuara nga tatimet dhe taksat në periudha të caktuara kohore-javore, si dhe mbajtja e shënimeve dhe evidencave.

Viti, shkurt 2025

Kryetari i Komunës
Sokol HALITI