

PROPOZIM PROGRAM

**Për punën dhe zhvillimin e Ndërmarrjes publike për veprimtari komunale
“Komunalec”- Kërçovë për vitin 2026**

Nga Drejtori

i NP “Komunalec”- Kërçovë

Kërçovë, Dhjetor 2025

PËRMBAJTJA

1. Të dhëna të përgjithshme
2. Të dhëna bazë të statusit
3. Misioni dhe vizioni i Ndërmarrjes publike
4. Shqyrtim i rregullave ligjore
5. Organogrami i Ndërmarrjes publike
6. Menaxhmenti i NP dhe anëtarët e Këshillit Drejtues dhe Mbikqyrës
7. Qëllime dhe aktivitete të planifikuara për vitin 2026
8. Plan për investime, furnizime publike dhe punësime
9. Burimet e planifikuara të të ardhurave dhe pozicionet për shpenzimet

1. TË DHËNA TË PËRGJITHSHME

Programi për punën dhe zhvillimin e ndërmarrjes publike për veprimtari komunale "Komunalec"- Kërçovë për vitin **2026** e propozon Drejtori, derisa e miraton Këshilli drejtues i ndërmarrjes publike.

Pëlqim jep Këshilli i Komunës së Kërçovës, në bazë të nenit 11 dhe 19 nga Ligji për ndërmarrjet publike (Gazeta zyrtare e RM nr.38/1996.07.1996, ndryshime 9/1997; 6/2002; 19/2002; 40/2003; 49/2006; 22/2007; 83/2009 97/2010; 6/2012; 119/2013; 41/2014; 13 8/2014; 25/2015; 61/2015; 39/2016; 64/2018; 35/2019; 275/2019; 89/2022).

2. TË DHËNA BAZË TË STATUSIT

Emri i plotë i kompanisë së Ndërmarrjes publike është

Ndërmarrja publike për veprimtari komunale "KOMUNALEC"- Kërçovë

Emri i shkurtuar i kompanisë është NP "Komunalec"- Kërçovë

Selia e Ndërmarrjes publike është në Kërçovë, rr.Boris Kidriç,, nr.1

- Veprimtaritë themelore
 - 36.00 - Mbledhja, përpunimi dhe furnizimi me ujë
 - 37.00 - Largimi i ujërave të zeza
 - 38.11 - Mbledhja e mbeturinave të parrezikshme
 - 38.21- Përpunimi dhe largimi i mbeturinave të parrezikshme
 - 42.21- Ndërtimi i objekteve komunale për lëngje
 - 47.82 - Tregti me pakicë në tezga dhe tregu
 - 96.03 – Veprimtari varrimi dhe të ngjajshme dhe të tjera.
- Numri Amë i NP – 4097408
- NVT- 4012989104619
- Numri i Regjistrimit – 4812002048

3. MISIONI, VIZIONI DHE QËLLIMET E NDËRMARRJES PUBLIKE

Modernizimi i punës dhe orientimi drejt shfrytëzuesve fundorë të shërbimeve komunale, në drejtim të plotësimit të nevojave për ujë të pijshëm cilësor dhe të shëndetshëm 24 orë në ditë, sanimi në kohë i defekteve në rrjet, mbledhja dhe transporti në kohë i mbeturinave komunale, mirëmbajtja e pastërtisë publike dhe gjelbërimit në përputhje me Programet si dhe vendosja e teknologjive modern në kryerjen e shërbimeve komunale me interes publik.

Ndërtimi i linjave të reja të ujësjellësit dhe kanalizimit, ndryshimi i linjave të vjetra, instalimi i instrumenteve matëse me lexim nga larg, ulja e humbjeve komerciale dhe teknike në rrjetin e ujësjellësit si kusht për përmirësimin e kualitetit të shërbimeve komunale për shfrytëzuesit në territorin e Komunës së Kërçovës.

Vendosja dhe pagesa e shërbimeve për parkingjet e qytetit në Komunën e Kërçovës.

Vendosja në sistemin e pagesave të shfrytëzuesve fundorë të shërbimeve komunale për rajonet të cilët nuk janë përfshirë në sistemin e pagesave.

Zhvillim i planifikuar dhe i qëndrueshëm me implementim të përhershëm të ideve inovative dhe respektimi i principeve ekologjike.

Zgjidhje e përhershme për mbledhjen, selektimin, transportin dhe deponimin e mbeturinave të parrezikshme komunale.

VIZIONI

Me sukses dhe në hap me inovacionet teknologjike ndërmarrje publike në fushën e furnizimit me ujë, bartja e ujërave të zeza urbane, pastrimi i ujërave të zeza, transporti dhe deponimi i mbeturinave komunale, pastrimi i ujërave të zeza urbane, menaxhimi me varrezat ortodokse (të vjetra dhe të reja), shërbime të tregut dhe menaxhimi me parkingjet e qytetit si dhe veprimtaritë tjera të potencuara në Statutin e NP.

QËLLIME

Realizimi i Programit vjetor për punë dhe zhvillim për vitin 2026.

Distribuími dhe furnizimi me ujë të pijshëm me humbje sa me të vogla ekonomike dhe teknike.

Implementimi i sistemeve GIS, SKADA, e- kadastrí

Implementimi i procedurave për punë.

Rritja e përqindjes së pagesave për ujë të pijshëm të shpenzuar dhe shërbimeve tjera komunale, vendosja në sistemin e pagesave të rajoneve nga komunat e ngjitura dhe masa tjera për pagesë efikase të kërkesave për shërbimet e kryera komunale.

Menaxhimi me hapësirat për parkim dhe vendosja e rendit në komunikacionin e qytetit.

Për nevojat e shërbimit parking, njësia për ndërtim të përshtasi, rregullojë dhe ndërtojë hapësira për parkim, në përputhje me projektin e përpiluar nga Komuna e Kërçovës. Është e nevojshme vendosja e pajisjeve urbane dhe të vizatohet sinjalizimi horizontal me të cilën do të potencohet qëllimi i ri për ato hapësira. Detyra e të punësuarve në Sektorin për menaxhim me parkingjet publike sëbashku me njësinë për ndërtim është edhe mirëmbajtja dhe rinovimi i të njëjtave.

Me shfaqjen e trendit të rritjes së nivelit të motorizimit dhe numrit të automjeteve të regjistruara në qytet, është e pashmangshme nevoja për parkingje publike dhe menaxhim me hapësirat për parkim me qëllim për të përballuar situatën e paraqitur. Detyra e Shërbimit Merimangë, e cila është Njësia për ngritjen e automjeteve në Sektorin për menaxhim me parkingjet publike është që të ndihmojë në rregullimin e komunikacionit dhe të mos lejojë parkim të parregulltë dhe paligjshëm i cili parkim më tej mund të shkaktojë pengesa në zhvillimin normal të komunikacionit dinamik dhe funksionimin e qytetit në tërësi. Shërbimi merimangë do të punojë në bashkëpunim dhe me urdhër të policisë.

Mirëmbajtja në funksion e stacionit për pastrimin e ujërave të zeza urbane dhe rregullimin e procedurave ligjore për statusin e objektit (pronësia, finansimi dhe të tjera).

Përmirësimi i efikasitetit për menaxhim ditor të defekteve në rrjetin e ujësjellësit dhe kanalizimit dhe të gjitha llojeve të defekteve të automjeteve motorike.

Furnizimi me automjete të reja bartëse dhe tereni.

Ndërtimi i linjave të reja të ujësjellësit dhe kanalizimit për furnizim më efikas në zonat kritike të Komunës.

Ndërtimi dhe rikonstruimi i hapësirave punuese të ndërmarrjes publike.

4. RREGULLA LIGJORE

1. Ligji për Vetëqeverisjen Lokale (Gaz.zyrtare e RM nr. 5/2022)
2. Ligji për ndërmarrjet publike (Gaz.zyrtare e RM nr. 38/96.....89/2022)
3. Ligji për marrëdhënie pune(Gaz.zyrtare e RM nr. 62/2005.....288/2021)

4. Ligji për nëpunësit administrativ (Gaz.zyrtare e RM nr. 27/2014.....99/2022)
5. Ligji për të punësuarit në sektorin publik (Gaz.zyrtare e RM nr. 27/2014.....302/2020)
6. Ligji për veprimtari komunale (Gaz.zyrtare e RM nr. 95/2012.....302/2022)
7. Ligji për pagesën e rrogave në RM (Gaz.zyrtare e RM nr. 70/94.....202/19)
8. Ligji për kryerjen e punëve të kontabilitetit работи (Gaz.zyrtare e RMV nr. 173/2022)
9. Ligji për Ujërat (Gaz.zyrtare e RM nr. 87/2008.....151/2021)
10. Ligji për furnizim me ujë të pijshëm dhe bartja e ujërave të zeza urbane (Gaz.zyrtare e RM nr. 68/2004.....21/2021)
11. Ligji për menaxhim me mbeturinat (Gaz.zyrtare e RM nr. 68/2004.....31/2021)
12. Ligji për menaxhim me mbeturinat (Gaz.zyrtare e RMV nr. 216 од 17.09.2021)
13. Ligji për varrezat dhe shërbimet e varrimit (Сл. в. на РМ бр. 86/2008.....31/2016)
14. Ligji për pastërti publike (Gaz.zyrtare e RM nr. 111/2008.....122/2021)
15. Ligji për siguri dhe shëndet gjatë punës (Gaz.zyrtare e RM nr. 97/2007.....18/2020)
16. Ligji për sigurim personal (Gaz.zyrtare e RM nr. 166/2012.....302/2020)
17. Ligji për Tatimin mbi Vlerën e Shtuar (Gaz.zyrtare e RM nr. 44/1999.....57/2022)
18. Ligji për Mbrojtjen e Mjedisit jetësor (Gaz.zyrtare e RM nr. 53/2005.....17/2022)
19. Ligji për furnizime publike (Gaz.zyrtare e RM nr. 24/2019.....87/2021)
20. Ligji për qasje të lirë të informacioneve me karakter publik (Gaz.zyrtare e RM nr. 101/2019)
21. Ligji për planifikim urbanistik (Gaz.zyrtare e RM nr. 24/2019.....87/2021)
22. Ligji për Ndërtim (Gaz.zyrtare e RM nr. 130/2009.....96/2021)
23. Ligji për mbrojtjen e të dhënave personale (Gaz.zyrtare e RM nr. 42/2020.....294/2021)
24. Ligji për Sigurinë e Trafikut Rugor (Gaz.zyrtare e RM nr. 154/2015.....122/2021)
25. Rregullore për kërkesat e sigurisë dhe kualitetit të ujit të pijshëm (Gaz.zyrtare e RM nr. 183/2018)
26. dhe akte të tjera ligjore dhe nënligjore, rregullore, dispozita, vendime....

5. ORGANOGRAMI I NDËRMARRJES PUBLIKE

Në përputhje me **Rregulloren për organizimin e brendshëm** të Ndërmarrjes publike për veprimtari komunale "Komunalec"- Kërçovë nr.01-2153/1 prej më datë 10.12.2021 me PËLQIM ME SHKRIM të marrë nga MSHIA nr.09-4828 prej më datë 22.12.2021 NP është organizuar

DREJTOR

Në korniza të ndërmarrjes si njësi të pavarura organizative- këto njësi formohen:

Njësia për mbështetje të Drejtorit (Zyra e Drejtorit)

Njësia për revizion të brendshëm

Njësia për furnizime publike

Përkrah njësive organizative (formave) të vërtetuara me këtë rregullore, si të pavarura dhe të pavarura në punën e tyre, jashtë sektorëve dhe njësive, parashihen edhe këto vende pune:

Ndihmës drejtor për çështje ekonomike dhe juridike

Drejtor teknik

Këshilltar i pavarur i drejtorit për aktivitete kordinative dhe operative

1. SEKTORI PËR ÇËSHTJE JURIDIKE, ADMINISTRATIVE- TË PËRGJITHSHME DHE MENAXHIMI ME BURIMET NJERËZORE

1.1. Njësia për çështje juridike dhe administrative- të përgjithshme

1.2. Njësia për menaxhim me burimet njerëzore

2. SEKTORI PËR ÇËSHTJE FINANCIARE DHE KOMERCIALE

2.1. Njësia për kontabilitet dhe financa

2.2. Njësia për komercion, plan dhe analizë

3. SEKTORI PËR TEKNOLOGJI INFORMATIKE DHE ZHVILLIM

- 3.1. Njësia për planifikim të investimeve dhe zhvillim
- 3.2. Njësia për teknologji informatike dhe komunikative (TIK)

4. SEKTORI I UJËSJELLËSIT DHE KANALIZIMIT

- 4.1. Njësia për kontrollë sanitar dhe dezinfektim
- 4.2. Njësia për mirëmbajtjen e rrjetit të ujësjellësit- Kërçovë
- 4.3. Njësia për mirëmbajtjen e rrjetit të ujësjellësit – Zajaz
- 4.4. Njësia për mirëmbajtjen e rrjetit të ujësjellësit – Oslome
- 4.5. Njësia për kanalizim dhe trajtimi i ujërave të zeza urbane
- 4.6. Njësia për punë ndërtimore dhe mirëmbajtje

5. SEKTORI PËR HIGJENË KOMUNALE DHE TREGU

- 5.1. Njësia për mbledhjen, transportin dhe deponimin e mbeturinave komunale
- 5.2. Njësia e higjienës publike dhe ngritja e gjelbërimit
- 5.3. Njësia për menaxhim me varrezat
- 5.4. Njësia- Tregu

6. SEKTORI MEKANIZIMI

- 6.1. Njësia për eksploatimin e parkut vozitës
- 6.2. Njësia për mirëmbajtje teknike të automjeteve dhe makinave ndërtimore

7. SEKTORI PËR MARRËDHËNIE ME SHFRYTËZUESIT

- 7.1. Njësia për marrëdhënie me shfrytëzuesit (pagesa)
- 7.2. Njësia për kontrollë teknike në teren dhe shkyçja

8. SEKTOR PËR MENAXHIM ME PARKINGJET PUBLIKE

- 8.1. Njësia për parkingjet publike
- 8.2. Njësia për ngritjen e automjeteve- Shërbimi merimangë

Organet e ndërmarrjes janë:

Këshilli Drejtues

Këshilli për kontrollin e punës materiale-financiare

Drejtor

Gjithsej të punësuar në NP “Komunalec”- Kërçovë, me gjendje deri më datë 31.12.2025 janë **263**

Sipas gjinisë : Burra	244
Gra	19

Nëpunës publik – 34

Dhënës të shërbimeve publike – 139

Personel ndihmës teknik– 89 të punësuar

Sipas shkollimit: shkalla VIII – 2, shkalla VII – 240 kredi- 22, shkalla VII -210 kredi - 1, shkalla VII – 180 kredi – 4 , shkalla VI – 4, shkalla IV – 79, shkalla III – 19, shkalla II- – 115, shkalla I – 11, 0 (pa arsim) – 6 .

Ndërprerja e marrëdhënies së punës për shkak të përmbushjes së kushteve për penzionim për vitin 2025 ka 3 të punësuar.

Programi për punë dhe zhvillim i Sektorit për çështje juridike, administrative- të përgjithshme dhe menaxhimi me burimet njerëzore për vitin 2026

1. SEKTORI PËR ÇËSHTJE JURIDIKE, ADMINISTRATIVE- TË PËRGJITHSHME DHE MENAXHIMI ME BURIMET NJERËZORE

1.1. Njësia për çështje juridike dhe administrative- të përgjithshme

1.2. Njësia për menaxhim me burimet njerëzore

1. SEKTORI PËR ÇËSHTJE JURIDIKE, ADMINISTRATIVE- TË PËRGJITHSHME DHE MENAXHIMI ME BURIMET NJERËZORE			
KDR 01 02 B02 037	UDHËHEQËS I SEKTORIT PËR ÇËSHTJE JURIDIKE, ADMINISTRATIVE- TË PËRGJITHSHME DHE MENAXHIMI ME BURIMET NJERËZORE	1	/
1.1 Njësia për çështje juridike, administrative dhe të përgjithshme			
KDR 01 02 B04 126	Udhëheqës i njësise për çështje juridike, administrative- të përgjithshme	1	1
KDR 01 02 V03 022	Bashkëpunëtorë për çështje të përgjithshme	1	/
KDR 01 02 V01 094	Këshilltar për procedura gjyqësore	1	/
KDR 01 02 V01 068	Këshilltar- Përkthyes	1	/
KDR 01 02 G01 010	Referent i pavarur- arkivist	1	1
KDR 01 02 V02 021	Bashkëpunëtor i lart për konteste dhe përfaqësim	1	1
KDR 01 02 G04 093	Referent i ri administrator	1	1
KDR 01 02 G04 041	Referent i ri - daktilograf	1	1
KDR 04 05 A02 003	Korier - person dërgues	1	
KDR 04 01 A02 005	Higjenist	2	1

KDR 04 02 A02 002	Roje- zjarrfikës me liçencë	14	14
1.2 Njësia për menaxhim me burimet njerëzore			
KDR 01 02 B04 067	Udhëheqës i njësisë për menaxhim me burimet njerëzore	1	/
KDR 01 02 V03 023	Bashkëpunëtor për burimet njerëzore	1	1
KDR 01 02 V04 042	Referent më i ri për burimet njerëzore	1	/
KDR 01 02 V02 060	Bashkëpunëtor i lartë për siguri gjatë punës, mbrojtje dhe menaxhimi me gjendjet e krizës	1	1
KDR 01 02 G03 045	Referent për mbrojtjen e shëndetit gjatë punës	1	1

Programi i Punës dhe Zhvillimit të Sektorit Ligjor, Administrativ - Çështjeve të Përgjithshme dhe Menaxhimit të Burimeve Njerëzore për vitin 2026 përcakton drejtimin për përmirësimin e ligjshmërisë, proceseve administrative, funksionimit të personelit dhe stabilitetit institucional të Ndërmarrjes Publike. Qëllimi kryesor është krijimi i një sistemi modern, efikas dhe në përputhje me ligjin, i cili do të mundësojë kryerjen pa probleme të aktiviteteve me interes publik, do të zvogëlojë rreziqet ligjore dhe do të rrisë transparencën në operacione.

Qëllimet dhe detyrat e SEKTORIT PËR ÇËSHTJE JURIDIKE, ADMINISTRATIVE- TË PËRGJITHSHME DHE MENAXHIMI ME BURIMET NJERËZORE kanë për qëllim ofrimin e mbështetjes juridike për të gjitha aktivitetet që kryhen në ndërmarrjen publike, e cila është parakusht ligjor për funksionimin e përgjithshëm.

Sektori i kryen veprimtaritë në përputhje me rregullat ligjore aktuale dhe aktet e brendshme të NP, me të cilën sigurohet kryerje e sukseshme e veprimtarive me interes publik për të cilën është themeluar, mbrojtja e pasurisë, rregullim ligjor i punësimeve dhe punës së të gjithë të punësuarve, puna e arkivit, mbrojtja dhe siguria e të punësuarve, pagesa ligjore e kërkesave për shërbime komunale të kryera nga personat fizik dhe juridik, përgaditja interne e akteve juridike, përgaditja e materialeve për mbledhjet e Këshillit drejtues dhe mbikqyrës dhe veprimtari të tjera lidhur me veprimtaritë të cilat i kryen NP.

1.1 Njësia për çështje juridike, administrative dhe të përgjithshme

Njësia i kryen këto punë si vijon

- Pranimi dhe dërgimi i postës arkivore dhe dërgimi i saj i shpejtë në të gjitha njësitë organizative
- Marrja e masave për ruajtjen e materialit arkivor
- Shkatërrimi i materialit arkivor me afat të skaduar të ruajtjes
- Mirëmbajtja e higjienës brenda dhe përreth ambienteve të punës
- Mirëmbajtja e sistemit të ngrohjes të objekteve afariste – objekti administrativ
- Sigurimi fizik i të gjitha objekteve të biznesit
- Përfaqësimi ligjor i NP para gjykatave kompetente dhe të gjitha institucioneve shtetërore
- Përbërja e të gjitha llojeve të parashtresave

- Përbërja e mjeteve juridike të rregullta
- Përbërja e mjeteve të jashtëzakonshme juridike
- Parashtrimi i kërkesave për konstatimet dhe mendimet e ekspertëve dhe prania e mendimeve të ekspertëve
- Veprimet për administrimin e çështjeve gjyqësore, njoftimet për tarifat gjyqësore të paguara, përgatitjen e çështjeve për klauzolën e vlefshmërisë dhe ekzekutueshmërisë.
- Sigurimi i të dhënave dhe deklaratimet e falimentimit për personat juridikë në falimentim dhe likuidim pranë gjykatave kompetente
- Parashtrimi i Propozimeve për lëshimin e Vendimit për urdhërpaguesë noteriale në bazë të dokumentit të vlefshëm për personat fizik dhe juridik.
- Rregullimi i propozimeve që dorëzohen tek noteri (sistemimi në zarfe, futja e të dhënave në formë elektronike, me specifikimin e të gjithë parametrave të lëndës)
- Mbajtja e evidencës për të gjithë faturat e arritura nga noteri, avokati, përmbaruesi dhe ndjekja e të njëjtave
- Ndjekja dhe regjistrimi i pagesave të shfrytëzuesve sipas urdhëresës noteriale pagesore
- Kontrollimi i çdo lënde veçmas, përgaditja e parashtrësve për tërheqje, përgjigje e ankesave dhe veprimtari tjera- në kontinuitet
- Përgaditja e Kërkesave për zbatim të përmbarimit nga përmbarues të autorizuar.
- Arkivimi i të gjithë lëndëve të paguara në tërësi
- Pjesëmarrja në punë të komisioneve
- Përgaditje profesionale e materialeve të Këshillit Drejtues dhe Mbikqyrës
- Përgaditja e urdhërave, lajmërimeve, vendimeve, rregulloreve dhe akteve tjera interne në përputhje me rregullat ligjore, dhe në funksion të NP

1.2 Njësia për menaxhim me burimet njerëzore

Njësia i kryen këto punë:

- Zbatimi i procedurave për punësim në NP në mënyrë të shpalljes publike dhe të tjera
- JPI Përgaditja e propozimeve për ndryshime dhe plotësime të Rregullores për organizimin e brendshëm dhe Rregullores për sistematizimin e vendeve të punës në NP, si dhe përgaditja e Analizës funksionale e NP
- Pjesëmarrja në procesin e notimit të punësuarve me status të nëpunësve publik dhe statusi i dhënësve të shërbimeve publike në NP
- Llogaritja e notimit vjetor për të notuarit nëpunësit publik dhe dhënësit e shërbimeve publike në NP
- Përgaditja dhe dorëzimi deri MSHIA në raportin me rang listën e notimeve vjetore për nëpunësit publik
- Puna me komisionet disiplinore në mbajtjen e procedurave disiplinore dhe përpilimin e Raportit vjetor për masat e shqiptuara për përgjegjësit disiplinore dhe materiale të vërtetuara
- Ndjekja e rregullave ligjore pozitive dhe akteve nënligjore nga fusha e Ligjit për marrëdhënie pune, Ligjit për nëpunësit administrativ, Ligjit për të punësuarit në Sektorin publik, Ligjit për ndërmarrjet publike si dhe ligje tjera që kanë implementim të menjëhershëm

- Zbatimi i procedurave për paraqitje të punëtorëve në Agjencionin për punësim dhe përgaditja e kontratave për punë dhe vendime për të punësuarit të ri
- Zbatimi i procedurave sipas shpalljeve interne
- Mban evidencë amë të të punësuarve dhe hapja e dosjeve personale për të punësuarit
- Vendosja e të dhënave e kartonave personal në sistem softuerik të rrogave
- Administrimi i paraqitjeve dhe identifikimit shëndetësor për Fondin e Sigurimeve Shëndetësore
- Kryen rregullimin e përvojës së punës dhe përvojës me zgjatje të rritur- stazh i beneficuar në sistemin softuerik të rrogave
- Përgaditja e Vendimeve për miratimin e pushimit vjetor në bazë të planeve të dorëzuara për shfrytëzimin e pushimit vjetor nga ana e përgjegjësve të Sektorëve
- Përgaditja e Vendimeve për mundesë me pagesë dhe pa pagesë
- Përgaditja e Vendimeve për ndërprerje sipas të gjitha bazave
- Kryen kontrollin e sistemit elektronik për evidencë të punëtorëve dhe u jep atyre karta magnetike Detyrimet që dalin nga fusha e Menaxhimit me kriza kryhen në përputhje me dispozitat dhe aktet ligjore. Në vitin 2026 do të kryhet azhurimi i evidencës së punëtorëve, si dhe i mjeteve materiale teknike (automjete, makina ndërtimore). Do të formohet Njësi Speciale nga rradhët e të punësuarve për veprim në situata krize.
- Kryerja e kontrolleve sistematike të të punësuarve
- Kontrollat periodike shëndetësore dhe imunizimi i punonjësve që punojnë në punë të veçanta
- Kryerja e kontrolleve, matja dhe inspektimi i mjeteve të punës, rregullshmëria e tyre, funksionaliteti dhe kushtet mikro klimatike në hapësirat punuese
- Sigurimi i mjeteve mbrojtëse, mbikqyrja dhe kontrolli për mbrojtjen e punëtorëve gjatë kryerjes së detyrave të punës.

Gjatë vitit 2026, Sektori i Çështjeve Juridike, Administrative-të Përgjithshme dhe Menaxhimit të Burimeve Njerëzore do të forcojë rolin e tij strategjik në ndërmarrje duke futur një sistem të integruar të mbrojtjes ligjore, menaxhim efikas të rasteve të përdoruesve, rregullim të marrëdhënieve kontraktuale dhe zbatim konsistent të të gjitha ligjeve që lidhen me ndërmarrjet e shërbimeve publike. Në kushte të ngarkesës së shtuar të punës, kërkesave të përdoruesve në rritje të ndjeshme dhe ndryshimeve të shpeshta ligjore, departamenti do të ndërmarrë aktivitete që synojnë rritjen e kapacitetit institucional, veprimin në kohë dhe mbrojtjen e interesit publik.

Në vitet e fundit, sektori është përballur me një vëllim në rritje të çështjeve ligjore, statuse të parregulluara të përdoruesve, një numër të konsiderueshëm të urdhërave të pagesave noteriale, detyrimin për të zbatuar rregullore të reja ligjore dhe detyra të rritura të personelit. Është e nevojshme:

- forcimi i personelit;
- kontrolli ligjor i shtuar;
- koordinim më i mirë midis sektorëve;
- menaxhimi i dokumentacionit dixhital;
- menaxhim dhe azhurim i rregullt i të dhënave të përdoruesve;
- avansim i arktimit të pagesave dhe menaxhimi me kërkesave (borxhet)

Sektori është thelbësor për ligjshmërinë dhe stabilitetin e ndërmarrjes dhe kërkon përmirësim strategjik të zhvillimit.

Theks i veçantë do t'i kushtohet rregullimit të statusit ligjor të përdoruesve, harmonizimit të situatës faktike me të dhënat dhe sigurimit të bazave të sakta për mbledhjen e pagesave. Sipas Ligjit për Veprimtaritë Komunale, Ligjit për Detyrimet dhe rregulloreve që rregullojnë furnizimin me ujë dhe shërbime të tjera publike, përdorues është çdo person që e përdor në të vërtetë shërbimin. Në vitin e ardhshëm, sektori do të punojë në identifikimin e përdoruesve realë, regjistrimin e tyre dhe rregullimin e detyrimeve që rrjedhin nga përdorimi i shërbimit, me qëllim parandalimin e parregullsive të mëtejshme. Në bashkëpunim me Sektorin për Çështje Financiare dhe Komerciale, do të mundësohet përditësimi i detajuar dhe i rregullt i të dhënave për të gjithë përdoruesit, veçanërisht ata me fatura të papaguara afatgjate dhe raste që i nënshtrohen procedurave noteriale ose përmbarimore. Është e nevojshme të vendoset praktika e konfirmimit, kontrollit dhe dokumentimit të çdo të dhëne për mbledhje. Kjo përfshin pajtimin e rregullt të situatës në terren, përgatitjen e të dhënave të borxhit, përgatitjen e llogarive jashtëzakonisht të sakta për një periudhë të caktuar dhe paraqitjen e propozimeve të përshtatshme te një noter në përputhje me Ligjin për Noterin.

Për të parandaluar paraqitjen e kërkesave të vjetruara, sektori do të krijojë një mekanizëm për monitorimin e afateve për mbledhjen dhe afateve për ngritjen e padive ose propozimeve për ekzekutim. Parashkrimi përfaqëson një nga rreziqet më të mëdha ligjore për ndërmarrjet publike, dhe për këtë arsye në vitin 2026 sektori do të mirëmbajë një bazë të dhënash elektronike me njoftime automatike, si dhe lista të rasteve që kanë përparësi për trajtim. Kjo do të mundësojë një ulje të humbjeve financiare dhe një funksionim më efikas. Për shkak të numrit të urdhrave të pagesës noteriale, rasteve të ekzekutimit dhe padive, sektori do të zhvillojë konsultime të rregullta me noterët, përmbaruesit dhe prokurorin e përgjithshëm të shtetit me qëllim përshpejtimin e procedurave. Do të krijohet një regjistër i centralizuar për të gjitha rastet, me një përcaktim të qartë të statusit, afateve dhe veprimeve ligjore pasuese. Kjo do të mundësojë një organizim më të mirë, trajtim në kohë dhe një ulje të rasteve që ngecin ose mbeten pa përparim të mëtejshëm.

Duke pasur parasysh fushëveprimin dhe kompleksitetin e detyrave të punës, ekziston një nevojë reale për përforcimin e stafit në sektor. Rritja e numrit të rasteve të përdoruesve, zbatimi i Ligjit për Nëpunësit Administrativë, Ligjit për Marrëdhëniet e Punës dhe Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative kërkojnë praninë e stafit shtesë profesional që do të sigurojë cilësi, shpejtësi dhe ligjshmëri të vazhdueshme në procedura. Me stafin shtesë, Sektori do të jetë në gjendje të mbulojë të gjitha detyrimet në kohën e duhur, të përmirësojë proceset dhe të zvogëlojë rrezikun e mbikëqyrjeve ligjore.

Në vitin 2026, sektori do të ofrojë gjithashtu mbështetje ligjore në zbatimin e programeve të përmirësimit të shërbimeve, zhvillimin e sistemeve të informacionit dhe futjen e mjeteve dixhitale për menaxhim efikas të dokumentacionit. Duke forcuar strukturën ligjore dhe administrative, ndërmarrja do të krijojë një nivel më të lartë të mbrojtjes ligjore, llogaridhënies dhe transparencës. Përmes këtyre masave, Sektori për Çështje Ligjore, Administrative dhe të Përgjithshme dhe Menaxhimin e Burimeve Njerëzore do të kontribuojë në krijimin e një sistemi funksional, të qëndrueshëm dhe ligjërisht të qëndrueshëm në ndërmarrje, i cili do të mundësojë mbledhje më të mirë të detyrimeve, ulje të borxheve, parandalim të mosmarrëveshjeve ligjore dhe përmirësim të cilësisë së shërbimeve të ofruara për përdoruesit.

SEKTORI EKONOMIK-KOMERCIAL

Në përbërje të Sektorit Ekonomik, financiar dhe komercial janë Seksioni për financa dhe kontabilitet dhe Seksioni komercial. Udhëheqës i Sektorit Ekonomik-komercial është Ardit Ramadani, Ekonomist i diplomuar,

kurse Sektori është nën kompetencën e drejtpërdrejt të Ndhmës drejtorit për çështje juridike, financiare dhe komerciale dhe Drejtorit të ndërmarrjes.

Vendosja organizative sipas vendeve të punës është si vijon:

- Bashkpuntor i ri për kontabilitet dhe punë financiare – 1 realizues;
- Bashkpuntor i ri për financa 1 – realizues;
- Referent i ri arkëtar -3 realizues;
- Referent për llogaritje rroge – 1 realizues;

Seksioni komercial

- Bashkpuntor përgjegjes për plan dhe analiz – 1 realizues;
- Magacioner kryesor për mallra – 1 realizues;

Gjatë vitit 2026, Sektori Ekonomik-Komercial do të realizojë aktivitetet vijuese:

- Aktivitete të rregullta si pranime, likvidime, shtypje dhe dhënie të pasqyrave dhe bilanseve për gjendjet e përgjithshme në periudhën vijuese; udhëheqje e përditshme e punëve arkëtuese – përgaditje e raporteve të arkave, evidentim dhe azhurim; pagesa e rrogave, tatimeve dhe kontributeve nga rroga; kujdeset për dorëzimin në kohë të dokumenteve financiare nga seksioni për komercijalitete dhe seksioni për furnizim publike; evidencë të pranimeve dhe dërgesave në materiale analitike.
- Aktivitete periodike si hartimi i përlllogaritjes tre mujore, gjashtë mujore dhe nëntë mujore ku përgaditet bilans për gjendjen, bilanc për arritje dhe bilanc tatimor.Vend të rëndësishëm merr edhe pajtueshmëria e vazhdueshme e kërkesave dhe obligimeve me komitentët në kontot përkatëse nëpërmjet dhënies së konfirmimeve gjatë së cilës do të sjell të dhëna të sakta dhe kualitative për përgaditjen e raporteve periodike dhe raporteve vjetore.

Aktivitete lidhur me përgaditjen e llogarisë vjetore si regjistrimi i mjeteve themelore, kërkesat dhe obligimet, mjete, objekte ndërtimore, vërtetimi i mangësive ose tepërsive sipas regjistrimit dhe përgatitje të Raportit Financiar të ndërmarrjes.

Plani vjetorë përbëhet nga më shumë njësi llogaritëse edhe atë:

1. Plan për prodhim dhe shërbime
2. Plan për kapacitete të disponueshme dhe shfrytëzimi i tyre
3. Plan për formim dhe shpërndarje të të ardhurave të përgjithshme
4. Plan për përcaktimin e harxhimeve nga puna.
- 5.

1. PLAN PËR PRODHIM DHE SHËRBIME

Për arsye se ndërmarrja jonë të ardhurat e përgjithshme i realizon nga shërbimet, në pasqyrën e ardhshme do të jenë të shfrytëzuara treguesit planorë –parashikimet për realizimin e shërbimeve për njësi punuese.

		Realizuar 2025	Planifikuar 2026	Përqindje
1	UJËSJELLËSI, kanalizimi dhe ndërtimi			
	Distribuimi i ujit	57 758 052,00	60 645 955,00	5%
	Montimi dhe mjetet	52 384,00	57 622,00	10%
	Kyçjet	3 085 217,00	3 393 739,00	10%
	Kanalizimi	8 342 947,00	8 760 094,00	5%
2	STACIONI PËR PASTRIMIN E UJRAVE TË ZEZA			
	Pastrimi i ujrave të zeza	14 423 436,00	15 144 608,00	5%
3	HIGJIENA KOMUNALE			
	Mbledhje e mbeturinave, oxhaqeve, pastrimi i gropave të kanalizimit etj.	73 596 989,00	80 956 688,00	10%
	Shërbime varrimi	3 138 946,00	3 452 841,00	10%
	Pastërtia publike	5 244 060,00	5 768 466,00	10%
4	NDËRTIMTARIA			
	Punë ndërtimtarie dhe shërbime	95 240	104 764	10%
5	PARKIMI			
	Të ardhurat nga parkingjet	6 717 545,00	7 389 299,00	10%
6	TREGU			
	Tregu i gjelbërt	173 448,00	190 793,00	10%

7	Të ardhura nga qiratë	208 281,00	229 109,00	10%
8	Të ardhura tjera	16 917 904,00	18 609 694,00	10%
9	Të ardhura në bazë të kamatave	1 200 444,00	1 320 488,00	10%
10	Hidro të vogla	6 398 607,00	7 038 468,00	10%
11	Të ardhura tjera	2 715,00	2 986,00	10%

2. PLAN I KAPACITETEVE TË DISPONUESHME

Me këtë plan, jepet shqyrtim i tërësishëm i mundësive të pajisjeve dhe montimeve në kushte normale që të sigurojë grumbullim normal të prodhimeve dhe shërbimeve.

Gjithsej kapacitete	Të realizuara 2025	Të planifikuara 2026	Përqindja
Tokë ndërtimore	2 181 738,00		
Ujësjiellësi	683 710 560,00	690 547 666,00	1%
Mobilje, makineri, kompjutera dhe mjete transportuese	17 589 016,00	118 764 906,00	1%

3. PLAN PËR FORMIM DHE SHPËRNDARJE TË TË ARDHURAVE TË PËRGJITHSHME

Të ardhurat e përgjithshme formohen nga realizimi i faturuar. Nga të ardhurat e përgjithshme të faturuara mbulohen të gjithë harxhimet e punës dhe amortizimi në shkallë minimale të shënuara.

PLAN I TË ARDHURAVE TË PËRGJITHSHME DHE SHPËRNDARJA E TYRE

	Të realizuara 2025	Të planifikuara 2026
Gjithsej të ardhura	197 182 767,00	213 065 614,00
Shpenzime materiale	54 370 283,00	59 801 974,00

Amortizim	16 815 114,00	16 983 265,00
Rroga dhe shpenzime tjera	121 751 661,00	133 926 827,00

Planifikohet të ardhurat e përgjithshme në vitin 2026 të rriten për 8% në krahasim me vitin 2025, shpenzimet materiale për 10% ndërsa amortizimi për 1% dhe harxhimet tjera për 10 %.

4. PLAN PËR PËRCAKTIMIN E HARXHIMEVE NGA PUNA

Planifikimi i shpenzimeve nga puna kryhet në bazë të harxhimeve të realizuara në periudhën paraprake. Volumi i detyrave të planifikuara, normativat për shpenzim, si dhe dispozitat ligjore.

Plan për harxhimet e punës

Konto	Elemente	Të realizuara 2025	Të planifikuara 2026	Përqindje
400	Materiale harxhuese	8 752 667,00	9 627 934,00	10%
403	Harxhime për energji elektrike	9 326 748,00	10 259 423,00	10%
410	Harxhime për komunikacion	29 349,00	32 284,00	10%
411	Shërbime telefonike	962 817,00	1 059 099,00	10%
412	Shërbime tjera	17 880 257,00	19 668 283,00	10%
414	Shërbime për shitëblerje	480 000,00	528 000,00	10%
415	Harxhime për furn.me ujë. STUDENÇICA	13 603 600,00	14 963 960,00	10%
417	Harxhime për reklama dhe promovime	29 150,00	30 607,00	5%
419	Shërbime tjera	628 285,00	691 113,00	10%

421	Rroga bruto	118 440 975,00	130 285 072,00	10%
422	Harxhime tjera për të punësuarit	3 310 686,00	3 641 755,00	10%
430	Amortizimi	16 815 114,00	16 983 265,00	1%
440	Mëditje për udhëtim zyrtar	11 760,00	12 348,00	5%
441	Shpenzime për të punsuarit	36 852,00	38 695,00	5%
442	Harxhime për Këshillat drejtues dhe mbikqyrës	278 224,00	306 046,00	10%
444	Harxhime për reprezentim	147 516,00	162 268,00	10%
445	Polisa e sigurimit	296 008,00	325 609,00	10%
446	Shërbime bankare	348 278,00	383 106,00	10%
447	Taksat gjyqësore	148 792,00	163 671,00	10%
449	Shërbime për notarin dhe të tjera	1 328 872,00	1 461 759,00	10%
474	Kamatat bankare	52 108,00	57 319,00	10%
479	Shpenzime tjera financiare	29 000,00	30 450,00	5%

3. NJËSIA PËR FURNIZIME PUBLIKE

Aktivitetet e planifikuara të sektorit për furnizime për vitin 2026 janë:

- Procedura për realizim të furnizimeve publike për nevojat e njërive punuese të NP "Komunalec" – Kërçovë në pajtim me LFP dhe plani i miratuar i furnizimeve nga ana e këshillit drejtues i NP Komunalec për vitin 2026.
- Procedura për furnizim publik përfshin:
 - Përgatitja e Dokumentacionit të Tenderit (me kërkesë të paraqitur - me specifikime teknike nga udhëheqësi i Sektorit, NJP, njësisë dhe të ngjajshme të miratuara nga personi përgjegjës në NP Komunalec - Kërçovë)
 - Publikimi i Shpalljes në SEPP dhe në Buletinin Evropian (ku sipas LFP-së është i detyrueshëm)
 - Evaluimi i procedurave, (zbatimi i e-Aukcioneve)

- Propozim për zgjedhjen ose anulimin e procedurave ose pjesë nga procedura
- Përzgjedhja e ofertuesve
- Anulimi i procedurave
- Përgaditja e Kontratave ose Marrëveshjes Kornizë
- Përgatitja e marrëveshjeve individuale në bazë të Marrëveshjes Kornizë
- Evidentimi i kontratave të nënshkruara njoftime të duhura
 - Përgatitja e dokumentacionit të përshtatshëm për pjesëmarrjen e Ndërmarrjes Publike "Komunalec" - Kërçovë në shpalljet e publikuara nga persona të tjerë juridik
- Trajnime për të punësuarit në NP "Komunalec" - Kërçovë për fushën e furnizimeve publike

Përshkrimi i aktiviteteve	Numri i personave	Mjetet financiare në den.
Trajnimi i stafit në fushën e furnizimeve publike dhe dhënia e provimit profesional me marrjen e çertifikatës për personin e trajnuar	2	trajnime
		Harxhime rrugore
		ditore seminar
		Harxhime rrugore
		mëditje
Seminare	2 persona për 2 seminare	
Furnizimi i certifikatave digjitale-tokena	2x6.000	12.00,00 denarë
Financimi i përgjithshëm i planifikuar për trajnime dhe seminare		112.000,00 denarë

PLAN VJETOR PËR FURNIZIME për VITIN 2026 TË NP për veprim t ari

kom unale

“KOMUNALEC” - Kër

Nr.	Lënda e kontratës për furnizime (emri i organit kontraktues)	Shifra sipas PPPF	Cikli i procedurës (muaji)	Vlera e vlerësuar e kontratës/marrëveshjes kornizë pa TVSH (denarë)	Lloji i procedurës
1	2	3	4	5	6
	I. Kontrata dhe marrëveshje kornizë për furnizim publik të mallrave				
1.1	Kosha për mbeturina me madhësi 1.1m ³		Janar	4000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.2	Kiosk –Sportel për pagesën e parkingut		janar	1200000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.3	Mallra të ndryshëm		Janar	900000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.4	Gypa për kanalizim dhe kapakë për shahta		Janar	4200000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.5	Pllaka betoni, anësore dhe beton i gatshëm		Shkurt	3000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.6	Tabela informative dhe shenja komunikacioni		Shtator	700000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.7	Rizëll me gjithë rrugë		Shkurt	3000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.8	Vetur zyrtare – e re		Shkurt	1200000	Procedurë e hapur
1.9	Kamion merimang – e përdorur		Shkur	2500000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.10	Kamion kiper (me bartje të peshës min.1 ton) – e përdorur		Shkur	1200000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.11	Materiale për zyra		Mars	800000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.12	Ngjyra për shënimin e rrugëve të asfaltuara		Mars	800000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.13	Gypa hidraulik		Mars	300000	Furnizim i vogël
1.14	Vaksinimi kundër tifuzit		Mars	150000	Furnizim i vogël
1.15	Automjet tereni me fuqi me të gjitha rrotat- e përdorur		Mars	1000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.16	Makina të vogla të ndryshme: agregatë, barë-kositëse, mjete të ndryshme dore dhe të tjera		Mars	2000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.17	Eskavator (i përdorur)		Prill	3000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.18	IT pajisje (PC, Lap top, server dhe printera)		Prill	2000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.19	Polimerë për SPUZ Kërçovë		Maj	2000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.20	Kamion për mbledhjen e		Maj	7500000	Procedurë e hapur

	mbeturinave komunale me shtesë prej 8-12m3				
1.21	Kamion për mbledhjen e mbeturinave komunale min.16m3		Maj	9000000	Procedurë e hapur
1.22	Pjesë ujësjellësi		Maj	11000000	Procedurë e hapur
1.23	Pajisje diagnostifikuese të automjeteve të pasagjerëve, pajisje diagnostifikuese të automjeteve të lehta dhe të rënda bartëse		Maj	800000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.24	KLOR dhe sistem për dozimin e klorit të gazit dhe hipoklorur natrium		Maj	900000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.25	Mirëmbajtja e pompave të klorit natrium hipokloritit dhe furniyimi me pompa të reja		Qersho	600000	
1.26	Dru për ngrohje		Qershor	700000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.27	Riparimi dhe kalibrimi i ujëmatësve si dhe Plombë Holenderike		Qershor	920000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.28	Energji elektrike		Qershor	10000000	Procedur e hapur
1.29	Fshesa kopshti		Qershor	250000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.30	Pjesë rezervë për automjetet		Gusht	10000000	Procedurë e hapur
1.31	Vajra, yndyra, antifriz dhe mallra tjerë		Shtator	1200000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.32	Karburante për makinat		Tetor	9000000	Procedurë e hapur
1.33	Materiale Ndërtimore		Tetor	6000000	Procedurë e hapur
1.34	Gypa betoni dhe konuse		Nëntor	1500000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.35	HTZ- pajisje për mbrojtje gjatë punës		Shtator	2000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.36	Pjesë rezervë për SPUZ Kërçovë		Nëntor	3500000	Procedurë e hapur
1.37	Reagensa për SPUZ Kërçovë		Nëntor	300000	Furnizim i vogël
1.38	Kamion për mbledhjen e mbeturinave me kapacitet 8-12 m ³		Janar	3000000	Procedurë e hapur
1.39	Vetur zyrtare – pikap – e përdorur		Janar	600000	Furnizim i vogël
1.40	Furnizim i sovterit të ri		Janar	1500000	Procedurë e hapur e thjeshtë
1.41	Furnizimi i pompave për nxemje me rrymë		Janar	1500000	Procedurë e hapur e thjeshtë
Gjithsej pa TVSH shuma e vlersuar e mallrave				274.320.000,00	
2	II.Kontrata për furnizim publik të shërbimeve				

2.1	Shërbime hotelierike		Janar	600000	Furnizim i vogël
2.2	Regjistrimi i automjeteve dhe sigurimi i detyrueshëm i automjeteve		Janar	500000	Furnizim i vogël
2.3	Shërbime avokati		Janar	1000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
2.4	Shërbime noteri		Janar	1000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
2.5	Kontroll sistematik i të punësuarve		Janar	300000	Furnizim i vogël
2.6	Servisimi i printerëve		Shkurt	300000	Furnizim i vogël
2.7	Shërbime me makin merimang		Shkurt	3000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
2.8	Eskavator për në deponi		Shkurt	1200000	Procedurë e hapur e thjeshtë
2.9	Kalibrim i bombolave të klorit		Mars	600000	Furnizim i vogël
2.10	Procedurë për kadastrin nëntokësorë		Mars	400000	Procedurë e hapur e thjeshtë
2.11	Angazhimi i shtëpisë projektuese për përpunimin e projekteve		Mars	2000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
2.12	Transporti i mbeturinave		Prill	11000000	Procedurë e hapur-dialog tek.
2.13	Kontroli i ujit të pijshëm		Prill	150000	Procedurë e hapur e thjeshtë
2.14	Mekanike, çelsbërëse, Ngjitja e gomave, Riparimi i turbinave, kontrollimi i tiznave, Larja e automjeteve		Maj	2000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
2.15	Operator për shërbime telefonike		Qershor	300000	Procedurë e hapur e thjeshtë
2.16	Marrja me qira e vendit me gjithë magazin për trajtimin dhe ballimin e mbeturinave		Qershor	7500000	Procedurë e hapur
2.17	Servisimi dhe ripsrimi i pompave dhe rregullatorëve të shtypjes së ujit		Shtator	1000000	Procedurë e hapur e thjeshtë
2.18	Mirëmbajtja e softuerit		Shtator	300000	Furnizim i vogël
2.19	Ngarkimi i mbeturinave komunale		Nëntor	2000000	Procedurë e hapur-dialog tek.
2.20	Revizion		Nëntor	180000	Мала набавка/Furnizim i vogël
Вкупн Gjithsej pa TVSH shuma e vlersuar e shërbimeve				228.150.000,00	
3	III. Kontrata dhe marrëveshje kornizë për furnizim publik të punëve				
3.1	Asfaltimi i gërmimeve		Maj	2100000	Procedurë e hapur e

					thjeshtë
Gjithsej pa TVSH shuma e vlersuar e punëve				2.100.000,00	

RIKAPITULIM

Gjithsej pa TVSH shuma e vlersuar e mallrave	274.320.000,00
Gjithsej pa TVSH shuma e vlersuar e shërbimeve	228.150.000,00
Gjithsej pa TVSH shuma e vlersuar e punëve	2.100.000,00
VLERA TOTALE E VLERËSUAR pa TVSH në denarë	504.570.000,00

SEKTORI PËR MARDHËNJE ME SHFRYTËZUES

Spektori për mardhënjë me shfrytëzues si Spektor i posaçëm në NP,,Komunalec,,Kërçovë e ka këtë vendosje organizatve:

Shifra	Vendi i Punës	Nr. i punëtorëve
KDR 01 02 B02 040	Udhëheqës i sektorit për mardhënjë me shfrytëzues	/
KDR 01 02 B04 033	Udhëheqës i njësish për vërtetimin dhe pagesa	1
KDR 0102 G01 043	Kontist dhe kordinator për përgaditjen dhe implementimin e pagesave të procedurave gjyqësore dhe ndjekjen e pagesave për këto	/
KDR 01 02 GO3 054	Referent për përgaditjen dhe pagesën e llogarive dhe fakturave	1
KDR 01 02 G03 093	Referent për shfrytëzues (evidenc dhe komunikim me palë)	/
KDR 01 02 G04 021	Referent më i ri regjistruar i të dhënave	2
KDR 01 02 G02 023	Referent i lartë- kontrollor i inkasantëve	1
KDR 03 05 B02 075	Referent- Inkasantë	19
KDR 01 02 G02 020	Referent i lartë për evidencën amë të personave juridik	1
KDR 01 02 G02 021	Referent i lartë për evidencën amë të personave fizik	1
KDR 01 02 B04 004	Udhëheqës i njësish për kontrollë teknik të terenit dhe shkyçjeve	/
KDR 03 05 B02 258	Kontrollor	/
KDR 03 05 B02 018	Shkyçës i shfrytëzuesve nga rrjeti i ujësjetlësit	/
KDR 03 05 B04 053	KL Hidraulik	/
Gjithsej:		28

1. Detyrat e punës të Sektorit

- Lidhja e kontratave për furnizim me ujë dhe faturim të ujit të shpenzuar – lexim i rregullt i ujëmatësve të gjithë personave fizikë dhe juridikë
- Dorëzim mujor dhe pagesë të llogarive për ujë të shpenzuar nga shfrytëzues persona juridikë dhe fizikë;
- Pagesë të llogarive për të gjithë muajt, pagesë pas padive, pagesë pas kontratave të lidhura, pagesë për çkyçe dhe kyçe të shfrytëzuesve nga rrjeti dhe pagesë pas bazave tjera
- Kontrolla të rregullta dhe të jashtëzakonshme (në pajtim me ankesat e shfrytëzuesve)
- kryen çkyçe të paguesve jo të rregullt dhe shfrytëzuesve ilegal nga sistemi i furnizimit me ujë si dhe të personave që kryejnë vjedhje nga sistemi i furnizimit me ujë
- Përgatit llogari të jashtëzakonshme, leje kontabile dhe raporte mujore për urdhëresat e realizuara
- Evidenton shfrytëzues të rinjë të shërbimeve dhe sipas nevojës kryen ndryshim të shfrytëzuesve në evidencën amë
- I ndërmer të gjithë masat e nevojshme për pagesë të llogarive për ujë nga personat juridikë dhe fizikë
- Dërgon vërejtje për pagesë të vonuar deri te shfrytëzuesit
- Vërejtje për personat që llogariten si pasiv
- Vërejtje për shfrytëzuesit që nuk mundësojnë kushte për lexim të rregullt të ujëmatësit
- Jep propozime për paditje të paguesve jo të rregullt të llogarive – faturave

2. Qëllimet

Sektori i Pagës për vitin rrjedhës 2026 do ti kushtoj kujdes të madh qëllimeve vijuese të vendosura:

- Futja në sistemin e pagesave të shfrytëzuesve të shërbimeve komunale tek të cilat nuk është evidentuar dhe nuk kanë të lidhur kontratë për të njëjtat (ndërtesa të reja, shtëpi të reja, ndryshimi i pronarëve etj)
- Rregullimi i çështjeve për shfrytëzuesit që janë trashëgimtarë të objekteve që mbahen në emrin e tjetër personi dhe jo në emrin e shfrytëzuesit të shërbimeve komunale
- Rregullimi i çështjes së shfrytëzuesve pa ujëmatës dhe të zbulojë lidhjet e paligjshme të ujit dhe kanalizimit
- Vazhdimi me vendosjen e sistemit për lexim të ujëmatësve në distancë (elektronik), si dhe futja dhe aplikimi i metodave të tjera moderne në punë
- Vendosja e sistemit për lexim dhe evidentim më të sosisfikuar të ujëmatësve me fotografim dhe ruajtje të së njëjtit dhe leximi në arkiv elektronike të veçant
- Vendosja e sistemit për evidencë të librave për lexim elektronik dhe bartja e të dhënave në bazë.
- Pagesa e fakturave për persona juridik dhe fizik në mënyrë elektronike

Një nga objektivat kryesore për vitin 2026 është rregullimi i rasteve tek shfrytëzuesit që përdorin ujë të pijshëm u paguhet mesatarisht përshkak të mungesës së ujëmatësve ose të njëjtit janë të dëmtuar, si dhe të zbuloj shfrytëzuesit ilegal të shërbimeve komunale.

Nga ky aktivitet ne presim më shumë efekte pozitive si : reduktimi i humbjeve teknike dhe ekonomike, si dhe me atë zmadhimin e përqindjes së pagesës.

- Monitorim permanent i gjendjes faktive dhe kontabilitetit tek secili shfrytëzues i shërbimeve komunale
- Vëmendje e veçant do ti kushtohet zgjidhjes së rasteve tek shfrytëzuesit (personat juridik) që përdorin linjën shtëpiake në hapësira afariste.

Në vitin 2026 do të rriten kontrollat e kontabilitetit dhe të terenit nga ana e punëtorëve në sektor (komisionet kohore, kontrollorëve dhe inkasantëve) si dhe punë e kordinuar e pagesave për vitin 2026, dhe presim që të ketë rritje të konsiderueshme për dallim me pagesat e viteve të mëparshme.

- **Aktivitete marketingut**

Rritja e vetëdijes personale dhe kolektive të qytetarëve për shfrytëzimin e ujit të pijshëm dhe menaxhimi me mbeturinat, si dhe pagesa e faturave për shërbimet në nivel të shfrytëzuesve, përmes organizimit të

- Fushatës mediatike (radio, internet dhe materialet e shtypura) dhe
- Takime me qytetarët
- Vendosja e një shpërblimi bonus për shfrytëzuesit e rregullt në aspektin kryerje falas të shërbimeve të njëkohshme (ndërrim i ujëmatësit, ndërrim i ventilit, pastrim i pjesës private të kanalizimit dhe defekte tjera të vogla)

Sektori i pagesës për vitin planifikues 2026 do të marrë pjesmarrje aktive në projektet dhe aktivitetet vijuese

- „Menaxhimi me ujëmatësit e shfrytëzuesve“ në pjesën e leximit në distancë të ujit të

shpenzuar dhe menaxhimit në distancë të ventilave

Ky është projekt me vlerë të madhe jo vetëm për Sektorin e Pagesës por edhe tërë ndërmarrjen sepse rezultati nga ky projekt është fitimi i të dhënave në kohë dhe të sakta nga shërbimet e kryera me të cilat procesi i pagesave fiton në cilësi, ndërsa me atë edhe më të rëndësishmen përqindje të zmadhuar të pagesës. Në vitin 2026 nëse lejojn kushtet financiare planifikojm të marrim edhe më ujëmatës digjital të klasit të lart si dhe valvula me pajisjen e nevojshme të informatikës dhe automatikës. Me këtë projekt dhe prioritetet e theksuara më lartë do të thotë se procesi i modernizimit dhe përsosshmërisë së Sektorit, vazhdon edhe më tutje, duke i ndjekur vijimet dhe trendet e reja në sferën komunale.

- Përgatija e Sistemit Informativ Gjeografik në pjesën e Gjeopozicionimit të objekteve nga rrjeti i furnizimit me ujë: puseta të furnizimit me ujë, ventila, pompa dhe instrumente matëse (ujëmatës)

Sektorit për mardhënje me shfrytëzues do të marrë pjesë aktive në gjeopozicionimin e lidhjeve të shfrytëzuesve me çka do të mundësohet evidentimi i numrit të saktë të shfrytëzuesve që përdorin instrumente ujëmatëse, shfrytëzues që nuk përdorin instrumente ujëmatëse dhe zbulimin e shfrytëzuesve që nuk janë të evidentuar në evidencën ekzistuese të ndërmarrjes.

Në vitin 2026 planifikohet përmirësimi i zgjidhjeve softuerike të programit kompjuterik, si dhe pajisjeve teknike me automjete dhe pajisje të nevojshme dhe materiale të punëtorëve të obliguar për ndërprerjen e shërbimeve për shkak të mospagesës.

Rezultatet për punën e Sektorit me tregues financiar do të jenë të dhënë në raportin për çështje financiare të NP për vitin 2026.

5.SEKTORI PËR TEKNOLOGJI INFORMATIKE DHE ZHVILLIM

Sektori për teknologji informatike dhe projekte zhvillimore merrë pjesë në realizim të programëve zhvillimore në të gjithë njësitë punuese në kornizat e Ndërmarrjes publike për veprimtari komunale “Komunalec”- Kërçovë. Sektori për vitin e ardhshëm do të propozoj në drejtimet vijuese të veprimit:

- 1.1. Përpunim i Sistemit Gjeografik Informativ;
- 1.2. Përpunimi i projekteve për Monitoring dhe drejtimin e sistemit distributiv
- 1.3. Realizim i projektit “Udhëheqje me ujëmatës të shfrytëzuesve”
- 1.4. Menaxhim me ujin e papërshtatshëm (të pa materializuar)
- 1.5. Mapimi i elementeve, teknikave dhe teknologjive të cilat shfrytëzohen për udhëheqje me mbeturinat komunale
- 1.6. Pjesëmarrje në projekte që janë të parapara në programin e Ministrisë në Qeverinë e Republikës së Maqedonisë me qëllim për mbështetjen e punës së ndërmarrjes

1.1 Përpunim i Sistemit Gjeografik Informativ

Çdo planifikim fillon me planifikimin e hapësirës, nga aty, është e logjikshme planifikimi i politikave zhvillimore të ndërmarrjes të fillojnë nga planifikimi i hapësirës të veprimtarisë së vete. Për atë është e nevojshme të organizohet hartimi i sistemit informatik gjeografik dhe do të organizojë të gjitha hartimet e nevojshme të objekteve të infrastrukturës që janë brenda kompetencës së ndërmarrjes për të regjistruar dhe monitoruar parametrat bazë të nevojshëm për analizë.

1.1.1. Hartimi i rrjetit të shpërndarjes dhe objekteve të tij: pusetave të ujësjellësit, ventilave, pompave dhe instrumenteve matëse (ujëmatës) dhe një përshkrim të hollësishëm të tyre

1.1.2. Hartimi i rrjetit të kanalizimit dhe objekteve të tij dhe një përshkrim të detajuar të të njëjtit

Për këtë aktivitet do të përdoren hartat e përgatitura për nevojat e projektit "Reforma e sistemit për furnizimin me ujë, grumbullimi dhe trajtimi i ujërave të zeza në nivel lokal, financuar nga" Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapsinor".

Që të realizohen aktivitetet e shënuara paraprakisht është e nevojshme të sigurohet hardver adekuat dhe softver operativ për përpunim kompjuterik instalim dhe distribuim të aplikacioneve shfrytëzuese deri te Njësit punues dhe Sektorët e ndërmarrjes. Është e nevojshme të organizohet një tender për caktimin e përgjegjësisë për një kompani të autorizuar për regjistrimin e infrastrukturës së menaxhuar nga ndërmarrja.

1.2 Monitoring i sistemit distributiv

Sektori për vitin e ardhshëm planifikon të organizoj aktivitete që do të rezultojn me përpunimin e projektit dhe fazën implementuese të sistemit SCADA, model Dixhital për Monitoringun e sistemit distributiv. Ky model siguron informata vitale për rregullimin e rezhimit të punës të sistemit distributiv dhe zakonisht përbëhet prej:

1. Monitoringut dhe drejtimit të zakonshëm dhe rrjedhjes
2. Monitoringu i parametrave për kualitetin e ujit
3. Azhurimi, kalibrimi dhe shfrytëzimi i një modeli të simulimit hidraulik të ndërtuar gjatë drejtimit operativ
4. Përpunimi i procedurave rutinore operative dhe procedurave standarde operative

1.3 Udhëheqje me ujëmatësit shfrytëzues

Qëllimi kryesorë i këtijë projekti është të zhvillohet Model i integruar për udhëheqje me ujëmatësit për minimizim të humbjeve të ujit gjatë matjes dhe maksimizim i të ardhurave nga uji i distribuar.

Si rezultat i këtijë projekti është paraparë të hartohet:

1. Zgjerimi i zonës pilot të instalimit të ujëmatësve me lexim dhe kontroll të largët
2. Vendosja e matësve të ujit të papërpunuar për lidhjet në blloqet rezidenciale Aktivitetet afatshkurtra
3. Rregullore për përlogaritje të humbjeve të ujit në bazë të saktësisë teknike të ujëmatësit.
4. Rregullore për përcaktimin e ujëmatësve më të mirë në varësi të specifikave të rrjetit
5. Rregullore dhe mjete për frekuentim të ndryshimeve të ujëmatësve

1.4 Menaxhimi i ujit të Papërshtatshëm (të pamaterializuar)

1. Iniciativa për Formimin e njësis organizative për menaxhimin me ujin e papërshtatshëm
2. Fillimi me matjen më precize dhe evidentimin , shfrytëzimin e modeleve hidraulike
3. Përmisimi dhe azhurimi i bilansit të ujit në bazë të të dhënave dhe matjeve më të sigurta
4. Furnizimi me telefon matës dixhital për rrjedhjen dhe shtypjen
5. Trajnim për Shfrytëzimin e pajisjeve për detektim të rrjedhjeve dhe angazhimi i një kompanie të specializuar për të kryer kontrollin

1.5 Mapimi i elementeve, teknikave dhe teknologjive të cilat shfrytëzohen për udhëheqje me mbeturinat komunale

1. Hartimi i pengesave që e bëjnë të vështirë dhe pengojnë aksesin e përdoruesve, përfshirë grupet vulnerabël, për grumbullimin e mbetjeve të ngurta komunale
2. Analiza e rrugëve të grumbullimit dhe mjeteve të dërgesës, duke përfshirë llojet dhe numrin e kontejnerëve/koshave

3.Shënimi i lokacioneve të deponive komunale

4. Shënimi i lokacioneve të qendrave të grumbullimit të llojeve të veçanta të mbetjeve

Duke marrë parasysh shtrirjen malore të vendbanimeve rurale dhe konfigurimin e terrenit të komunës së Kërçovës, Ndërmarrja Publike "Komunalec" - Kërçovë po përballlet me vështirësi në grumbullimin e mbeturinave. Në pjesën më të madhe të zonave malore, mbetjet nuk grumbullohen për shkak të: popullatës së vogël, rlargësis së madhe, pajisjeve të pamjaftueshme, depozitimit joadekuat të mbetjeve, gjë që rezulton në mosqëndrueshmërinë e një shërbimi të tillë. Për të kapërcyer këtë situatë, është e nevojshme të shënohen të gjitha vendet dhe të krijohet një bazë të dhënash e përdoruesve dhe vendndodhjeve me akses të vështirë, duke u bazuar në të dhënat e sakta, do të mund të planifikohet dhe të krijohet një shërbim që do të jetë i qëndrueshëm për Ndërmarrjen Publike dhe për përdoruesit e këtij shërbimi.

Menaxhmenti i ndërmarrjes konsideron se rrugët aktuale dhe gjendja aktuale e pajisjeve teknike nuk janë optimale dhe për këtë arsye propozon hartimin e një plani për optimizimin e rrugëve për grumbullimin e mbeturinave komunale dhe për rrjedhojë zhvillimin e një plani për nevojat e mjeteve speciale për grumbullimin e mbeturinave dhe pajisje teknike bazuar në vizualizimin e mëparshëm të hapësirës dhe rrugëve.

Shënimi i lokacioneve të deponive komunale dhe përgatitja e prioritetit, vlerësimi i kostos dhe përfshirja e aktiviteteve në buxhetet komunale.

Bazuar në aktivitetet për analizën e sasisë dhe llojeve të mbetjeve dhe vizualizimeve dhe analizave të përmendura më parë, është e nevojshme të hartohet një plan për numrin optimal të qendrave grumbulluese dhe llojet e mbetjeve.

Aktivitetet e planifikuara duhet të zbatohen në mënyrë që të përmirësohet sistemi i menaxhimit të integruar të mbeturinave të ngurta komunale në komunë.

1.6 Pjesmarrja në projekte që janë të parapara në programin e Ministrisë së Qeverisë së Republikës së Maqedonisë me qëllim për mbështetjen e punës së ndërmarrjes

Pjesmarrja në projektet e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë që janë të parapara për implementimin në përputhje me projektet

- 1. Përmirësimi i mbledhjes së ujërave të zeza dhe infrastrukturës për trajnimin e ujërave të zeza në Komunën e Kërçovës "
- 2. Përgatitja e dokumentacionit të projektit për përmirësimin e infrastrukturës së grumbullimit të ujërave të ndotura në Komunën e Kërçovës "
- 3. Reforma e sistemit të furnizimit me ujë, mbledhjes dhe trajtimit në nivelin lokal
- 4. Zhvillimi i një studimi kombëtar të ujit

Identifikimi, përgatitja dhe monitorimi i programeve, planeve dhe aplikimeve të projektit duke përgatitur detyra projekti, në përputhje me përparësitë strategjike dhe programin e biznesit të ndërmarrjes, programet e donatorëve dhe burimet e tjera të financimit,

- Formimi dhe përditësimi i rregullt i bazës së të dhënave të projektit.
- Përgatitja e analizës ekonomike për arsyetimin e projektit
- Përgatitja e analizës financiare për arsyetimin e projektit

Analiza e efektivitetit dhe efikasitetit i zgjidhjeve të reja, monitorimi i procesit të projekteve me interes në fushën e ndërmarrjes mbi bazën e treguesve të përcaktuar;

6. SEKTORI I UJËSJELLËSIT DHE KANALIZIMIT

Spektori Ujësjiellësi, kanalizimi dhe ndërtimi i kryen veprimtaritë e tyre përmes:

- Njësia ujësjiellësi dhe kontrolli sanitar i ujit të pijshëm
- Njësia për mirëmbajtjen e ujësjiellësit- Kërçovë
- Njësia për mirëmbajtjen e ujësjiellësit- Zajaz
- Njësia për mirëmbajtjen e ujësjiellësit- Oslome
- Njësia për ndërtimin dhe bartjen e ujërave të zeza urbane
- Njësia për pastrimin e ujërave të zeza urbane dhe
- Njësia për punë ndërtimore dhe mirëmbajtje

Kujdeset për rregullshmëri të vazhdueshme të ujësjiellësit, montimet e ujësjiellësit dhe kanalizimit nëpër objekte, ndërmerr masa të rregullta për mirëmbajtje të tyre dhe riparim, rregullisht dhe në kohë informim për gjendjen dhe defektet e objekteve dhe instalimeve nëpërmjet mjeteve për informim publik.

Në periudhën planore Ndërmarrja në lëmin e ujësjiellësit dhe kanalizimit planifikon bashkëpunim operativ dhe administrativ më të madh dhe pjesmarrje në hartimin e kadastrës digjitale nëntokësore të rrjetit me që do të rriten aktivitetet në kualitet dhe kuantitet dhe me atë edhe kualiteti i shërbimit të Ndërmarrjes ndaj qytetarve.

Njësia ujësjellësi dhe kontrolli sanitar i ujit të pijshëm

Kontrolli sanitarë dhe mirëmbajtja e ujit të pijshëm në rregullshmëri të plotë, bëhet vazhdimisht, me klorim permanent i të njejtës dhe me dërgim të rregullt të ekzemplarve të ujit të marrë nga lokacione të ndryshme nga sistemi i ujësjellsit-në analizë në institucionet të akredituara dhe relevante për këtë.

Njësia për ndërtim dhe mirëmbajtje të instalimeve të ujësjellësit dhe kanalizimit

Rrjeti distributiv i ujësjellësit në pjesën më të madhe është ndërtuar para 50 vitesh, ka prezencë të azbesit në gypat prej betoni të cilat nga shqyrtimi sanitarik dhe teknik tashë më janë kaluar. Në pjesën më të madhe nga rrjeti i ujësjellsit ka diametra të vogël në gypat të cilat realisht nuk mund të përgjigjen kërkesave të ditës së sotme për ujë. Ndarja në rrjetin distributiv është arsyeja për shtypje të lartë por edhe shumë të ulët në punë. Në kushte të shfrytëzimit maksimal të ujit, disa lagje, nuk mund në mënyrë kualitative të furnizohen me ujë që është tregues se ekzistojnë të ashtuquajturat „gypa të ngushtë“, në sistem.

Këto janë disa çështje të rëndësishme që janë të pranishme në sistemin e furnizimit me ujë për të cilën Ndërmarrja ndërmerr masa për zgjidhjen e tyre. Duke patur parasysh fuqinë financiare në periudhën planifikuese, Ndërmarrja për Ujin planifikon të ndërtojë më shumë linja të përcjelljes së ujit, me qëllim përmirësimin e furnizimit me ujë, por këto aktivitete nuk i kënaqin nevojat për rikonstruimin e sistemit të furnizimit me ujë, prandaj Ndërmarrja në bashkëpunim me Komunën e Kërçovës ndërmerr masa për mbledhjen e mjeteve financiare për rikonstruimin më serioz të sistemit të furnizimit me ujë.

Aktivitetet e planifikuara për vitin e ardhshëm do të paraqiten përmes:

Rikonstruimi i furnizimit ekzistues me ujë dhe ndërtimi i linjave të reja të ujësjellësit.

Mirëmbajtja aktuale e sistemit të furnizimit me ujë

- Mirëmbajtja preventive e rrjetit dhe lidhjeve kryesore;
- Mirëmbajtje parandaluese; (Zëvendësimi i pajisjeve dhe pastrimi), vendosja e kapësve për papastërti për linja të ujësjelljes me diametër prej 50mm-200mm;
- Menaxhimi në pjesën e paisjeve dhe pjesëve rezervë;

Rikonstruimi i furnizimit ekzistues me ujë dhe ndërtimi i linjave të reja të ujësjellësit

Si aktivitete prioritare në rikonstruimin dhe zgjerimin e sistemit të furnizimit me ujë llogariten ato që do të japin efekte më të mëdha në sigurimin e furnizimit me ujë cilësor me ujë dhe që do të sigurojnë zvoglim më të madh të humbjeve të ujit. Në vitin 2025 poashtu parashihet rikonstruimi i Rezervoarit kryesor të ujit në qytetin e Kërçovës, si dhe rikonstruimi i stacionit për klorimin e ujit.

Tabela: Rikonstruimi i paraparë me mjetet e veta të ndërmarrjes në qytet

Nr.re.	Lokacioni	Materiali egzistues	Diametri egzistues [Φ]	Material i propozuar	Diametër i propozuar [ND]	Gjatësia (m)
1.	Rr., Uzhička,, (Mbi stacionin hekurudhor deri te r.M.Piade)	Azbest	350	PE	160	400
2.	Rr., Magjistrale,, (prej te Mulliri	Azbest	160	PE	160	1300

	deri te Stacioni)					
3.	rr."29 Nëntori"	Azbest, gus	80	PE	90	400
4.	Lagj.pashin e epërme (rruga e vjetër)		75	PE	110	700
5.	Lagj. Goric (rruga magjistrale Kërçovë – Ohër)		75	PE	110	650
6.	Rr,,Tane Caleski,,	Azbest	75	PE	90	150
7.	Rr,,Stojan Sandeski,,	Gus	2''	PE	63	1000
8.	Rr,,Aradhat partizane,, (linjë e re) Lagjja „Meksik,,			PE	63	100
					Gjithsej	4.700 m

Njësia për pastrimin e ujërave të zeza urbane

Rrjeti ekzistues i kanalizimit të ndërtuar dhe i menaxhuar nga NP "Komunalec" - Kërçovë, mirëmbahet rregullisht dhe çdo ditë. Mirëmbajtja e rrjetit të kanalizimit kryhet duke përdorur një kamion dhe dy kombe me rezervuar uji dhe presion të lartë për lirim dhe pastrimin e gypave dhe pusetave problematike, si dhe ndërhyjm me mjete dore (telë, shufra metalike, etj.). Përveç kësaj, kryhen rregullisht këto punë:

- Hapja e pusetave të bllokuara dhe të mbuluara nga dheu ose asfalti;
- Nivelimi i pusetave të larta dhe të ulëta në lartësi normale - drejt rrugës;
- Rehabilitimi i pusetave ekzistuese në qytet dhe më gjerë.

Qëllimi i programit të punës dhe zhvillimit të kësaj njësie është të largojë anomalitë në sistemin e kanalizimit dhe të zvogëlojë problemet që ndodhin në të njëjtin sistem. Për të arritur këtë qëllim, kërkohen hapat e mëposhtëm:

- Pastrimi i rregullt i kanaleve të kullimit të ujërave të zeza;
- Pastrimi i përditshëm i sedimenteve në puseta;
- Inspektimi, regjistrimi dhe mirëmbajtja e rregullt e pikave kritike në territorin e komunës së Kërçovës;
- Në kushtet e rritjes së reshjeve, do duhet të ndërmerren veprime parandaluese, duke inspektuar dhe pastruar pusetat në pikat kritike dhe ndërhyrë sipas nevojës në kanalet kritike.

Njësia për mirëmbajtjen e ujësjellësit- Zajaz

Gjatë viteve të fundit janë të zgjeruara shumë lagje në fsh.Zajaz, edhe me atë nevoja për ndërtimin e linjave të reja. Në bazë të nevojave në teren duke patur parasysh problemet (defektet) e shpeshta të cilat paraqiten në kontinuitet në rrjetin e ujësjellësit të Zajazit, janë të nevojshme punët me prioritet si në vijim:

1. Lista e punëve me prioritet për këtë vitë:

1.Ndërrimi i rrjetit në Lagjen e Re-Zajaz Teqe:

DN f63 = 750 M

2.Ndërrimi i rrjetit në Lagjen Llanaj- Zajaz Xhuma:

DN f63 = 70 M

3. Ndërrimi i rrjetit në Zajaz Xhuma DN – f50 – 120 metra

4. Ndërrimi i rrjetit në Lagjen Tomaj- Zajaz DN f63 – 100 metra

5. Ndërrimi i rrjetit në lagjen Nelaj- Zajaz: DN f40=100 m

Gjithsej: **1140 metre**

Njësia për mirëmbajtjen e ujësjellësit- Oslomej

Hyrje

Njësia do të zbatojë të gjithë aktivitetin operative dhe teknike për funksionimin e qëndrueshëm të sistemit të furnizimit me ujë në rajonin e Oslomesë. Fokusi është në mirëmbajtjen parandaluese, ndërhyrjen e shpejtë në rast defektesh dhe përmirësimin e infrastrukturës.

Synimet për vitin 2026

Sigurimi i furnizimit të vazhdueshëm dhe cilësor me ujë.

Ulja e humbjeve të ujit përmes kontrolleve dhe ndërhyrjeve të rregullta.

Efikasitet më i madh në raportimin dhe zgjidhjen e defekteve.

Përmirësimi i dokumentacionit teknik dhe të dhënave të rrjetit.

Përmirësimi i koordinimit me shërbimet ligjore, financiare dhe operative.

Detyrat kryesore të punës

Kontrolli i rregullt i rrjetit të furnizimit me ujë, rezervuarëve, valvulave dhe pusetave.

Mirëmbajtja dhe pastrimi i ujëmbledhësve dhe linjave të furnizimit.

Ndërhyrjet në rast ndërprerjesh, defektesh, shpërthimesh dhe emergjencash të tjera.

Zëvendësimi i planifikuar i pjesëve të konsumuara dhe rindërtimi i seksioneve të rrezikshme.

Monitorimi i presionit dhe sasisë së ujit me matje periodike.

Mbajtja e të dhënave të punimeve të kryera dhe paraqitja e raporteve mujore.

Mirëmbajtje parandaluese

Plan vjetor për inspektime të rregullta teknike.

Pastrimi dhe dezinfektimi i rezervuarëve sipas një orari të caktuar.

Kontrolli i lidhjeve, grupeve të valvulave dhe mbylljeve të rrugëve.

Kontrolli i seksioneve me defekte të shpeshta.

Investime dhe përmirësime në infrastrukturë.

Rikonstruktion i planifikuar i seksioneve kritike.

Zëvendësimi i pjesëve të vjetruara me materiale me qëndrueshmëri më të lartë.

Përmirësimi i sistemeve të monitorimit dhe matjes.

Aktivitete strategjike dhe rezultate të pritura për vitin 2026.

Krijimi i një sistemi për njoftim të shpejtë të defekteve.

Përgatitja e një analize vjetore të humbjeve të ujit dhe masat e propozuara.

Trajnimi i stafit në metodat moderne të mirëmbajtjes.

Për të dhënat administrative dhe përgatitjen e dokumenteve aktuale, kërkohet një kompjuter me printer për kryerje më efikase të detyrave të punës.

Rikonstrukcione të planifikuara për vitin 2026.

Njësija e Mirëmbajtjes së Furnizimit me Ujë – Oslomej planifikon të rindërtojë pjesë të linjës ekzistuese të furnizimit me ujë në vitin 2026 me qëllim përmirësimin e sigurisë dhe zvogëlimin e humbjeve të ujit. Rikonstrukcioni do të përfshijë zëvendësimin e elementëve të vjetruar, rehabilitimin e seksioneve me rrezik dhe përmirësimin e infrastrukturës teknike aty ku është më e nevojshme.

Njësija e Mirëmbajtjes së Ujësjetës – Oslomej planifikon të rindërtojë linjën ekzistuese të furnizimit me ujë në vitin 2026, si më poshtë:

- Në fshatin Sërbicë, vendbanimi Kase, nga rezervuari 150 metra DN-110;
- Mbajtja e një linje nga rezervuari në fshatin Sërbicë deri në fshatin Arangjell 1500 metra DN-90;
- Rindërtimi i sistemit të kanalizimit në fshatin Sërbicë në një gjatësi prej 90 metrash me profil DN-200;
- Servisimi i rregullatorëve të presionit në fshatrat Sërbicë, Garanë dhe Jagoll;
- Instalimi i një pompe uji për fshatin Garanë;

- Instalimi i një stacioni pompimi për klorim në fshatin Premkë.

Njësia për ndërtimin dhe mirëmbajtje

Gjatë realizimit të aktiviteteve të parapara të rikonstruimit të pjesëve njësi të sistemit të ujësjellësit për Komunën e Kërçovës, nga ana e njësive tjera në NJP “Ujësjellësi”, kanalizimi dhe realizimi, një pjesë nga njësia punuese do të jetë logjistike e përhershme ndërtimore në realizimin e objekteve të linjave të rikonstruara nga sistemi (puseta, ankerat etj.).

Njësia për kanalizim dhe trajtim të ujërave të zeza urbane

Rrjeti i përgjithshëm i kanalizimit është afër 85 km dhe rrjeti përbëhet prej tubacioneve me diametra të ndryshme nga 150mm deri 600mm.

Me fazën e dytë të projektit për rikonstruimin e rrjetit të kanalizimit në Komunën e Kërçovës, është paraparë dhe rikonstruimi i të gjitha linjave problematike të kanalizimit, a NP “Komunalec”- Kërçovë do të kryej intervenim urgjent nëse për atë paraqitet nevoja.

Rrjeti egzistues i ndërtuar i kanalizimit fekal të cilën e mirëmban NP “Komunalec”- Kërçovë, mirëmbahet rregullisht dhe çdo ditë. Mirëmbajtja e rrjetit të kanalizimit në gjendje të mirë është kryer duke përdorur një Kamion special me presion si dhe dy kombe mercedes me presion të lart për pastrimin e pusetave dhe gypave të kanalizimit. Po ashtu bëhet ndërhyrje edhe me mjete dore (sajlla, shtylla, çakle etj.) Përveç kësaj kryen rregullisht:

- Hapja e pusetave nga toka ose asfalti;
- Nivelizimi i pusetave të larta dhe të ulta deri te lartësia normale drejt rrugës;
- Sanimi i pusetave ekzistuese në qytet etj.

Për mirëmbajtjen e rrjetit të kanalizimit paraqitet nevoja për cisternë për lirim të gypave të kanalizimit. Sipas kësaj, me këtë program parashihet furnizimi i cisternës për lirim të gypave në kanalizimin fekal.

Qëllimi i programit për punë dhe zhvillim të seksionit është që të mënjanohej anomali të sistemit të kanalizimit dhe të zvoglohen problemet që paraqiten në të njëjtin sistem. Për realizimin e këtij qëllimi janë të nevojshëm hapat vijues:

- Pastrimi i rregullt i kanaleve larguese të kanalizimit fekal;
- Pastrimi çdo ditë i mbeturinave në puseta;
- Kontrolli i rregullt, evidentimi dhe mirëmbajtja e pikave kritike në territorin e Komunës së Kërçovës;
- Në kushte të sasive të rritura të reshjeve do të veprohet në mënyrë preventive, me kontroll dhe pastrim të pusetave në pikat kritike, kontroll dhe intervencë sipas nevojës të kanaleve kritike;
- Mënjanimi i krerëve të ngushta në sistemin e kanalizimit fekal në bashkëpunim me seksionin për realizim;
- Nivelizimi i pusetave të kanalizimit në rrugët ku është kryer asfaltimi;

- Tërësisht do të ndërrohet ose do të sanohet pjesa e kapaqeve të puseta të kanalizimit, të zvoglohet hyrja e rërës dhe mbeturinave që shkaktojnë probleme në mirëmbajtjen aktuale.

Mirëmbajtja e përditshme

Mirëmbajtje e rregullt e objekteve në sistemit e furnizimit me ujë dhe rrjetit të kanalizimit fekal në Komunën e Kërçovës (puseta, kapakë dhe të tjera)

Njësia për kanalizim dhe pastrimin e ujërave të zeza urbane

Njësia për pastrimin e ujërave të zeza është e organizuar në këtë mënyrë:

Vende Pune	Numri i realizuesve
Udhëheqës i njësisë për pastrimin e ujërave të zeza urbane	1
Ndihmës udhëheqës i stacionit të pastrimit	1
Inxhinjer kryesor për mirëmbajtje elektronike dhe makinerike	1
Laborant për analizë kimike dhe bakteriologjike e ujit	2
Teknik për mirëmbajtje elektro-makinerike	1
Teknik sanitar	1
Mirëmbajtës i stacionit të pastrimit së ujërave të zeza	2
Përgjegjës për siguri dhe mbrojtje të persovave	2
Mirëmbajtës të rrjetit të kanalizimit	6

Në njësinë e Stacionit të pastrimit kryhen këto punë:

Stacioni i pastrimit të ujërave të zeza ka për qëllim që ti pranojë ujërat e zeza të qytetit të Kërçovës përmes sistemit të kolektorit që drejtohet në hyrje të stacionit, të kryej trajtimin adekuat të tyre dhe si të trajtuara ujërat e zeza si të pastruara ti lëshojë në lumin e Zajazit. SPUZ (Stacioni Pastrimit të Ujërave të Zeza) aktivitetet e saj i kryen në përputhje me procesin e paraparë teknologjik dhe në përputhje me Programin vjetor për punë dhe zhvillim të investimeve investuese në Ndërmarrje. Procesi Teknologjik i SPUZ është ndarë në disa segmente, të ndërlidhura dhe të ndërvarrura.

○ Trajtimi mekanik i ujërave të zeza

- Impianti i pompës hyrëse për marrjen e ujërave të zeza nga sistemi kryesor grumbullues i qytetit të Kërçovës dhe drejtimin e tyre në grilat mekanike

- Rrjeta mekanike të imta për ndarjen e ndotësve të ngurtë dhe të trashë të pranishëm në ujërat e zeza

-mbajtës rëre për heqjen e rërës dhe yndyrës së pranishme në ujërat e zeza (funksionon me ajrim të vazhdueshëm për pompimin më të lehtë të rërës aktuale dhe ndarjen e saj përmes një ndarësi rëre, dhe yndyra drejtohet në një ndarës yndyrash. Njësia rëra dhe yndyra hudhen në kontejnera dhe deponohen në deponi adekuate).

- sedimentet parësore ku depozitohet në mënyrë gravitacionale "llumi".

○ Trajtimi biologjik i ujërave të zeza

- reaktor biologjik (pishinë-për llumin e aktivizuar). Këtu bëhet trajtimi biologjik i ujërave të zeza nga sedimentet parësore, përkatësisht zbërthimi biologjik bëhet në një mjedis aerobik (ekziston një masë

biologjike-baktere dhe mikroorganizma që në prani të oksigjenit të tretur zbërthejnë masën organike dhe formojnë "llum aktiv". ") funksionimi i qetë i bioreaktorit ajroset vazhdimisht

- sedimentet dytësore: sedimentet ku "llumi" depozitohet në mënyrë gravitacionale, tashmë bëhet fjalë për llum sekondar (llum aktiv tashmë i trajtuar biologjikisht - sedimentimi përfundimtar për ndarjen e llumit aktiv nga ujërat e zeza) nga sedimentet dytësore, ujërat e zeza tashmë të trajtuara si të pastra dërgohen tek lumi i qytetit (që plotëson plotësisht justifikimin për ekzistencën e SPUZ) llumrave dytësore aktuale të depozituara gravitacionale në sedimentet dytësore mund të ndahen në:

- llumi i aktivizuar riqarkullues (RAS) çohet në reaktorin biologjik për të ruajtur nivelin e kërkuar të biomasës dhe një pjesë drejtohet
- llumi i tepërt i aktivizuar (SAS) i cili dërgohet:
 - 1) tek impianti ku kryhet "tharja" e saj përkatësisht trajtohen në centrifugë në prezencë të polimerëve si dhe pasi "i dehidratuar" hidhet në fusha të thata (këtu me anë të kullimit dehidrohet dhe është gati si mbetje teknologjike për t'u hedhur siç duhet në një landfill për këtë qëllim ose
 - 2) në segmentin e SPUZ ku do të jetë e trajtuar kimikisht

Aktivitete që kryhen në njësinë e SPUZ

Stafi që shërben dhe kujdeset për mbarrëvajtjen e funksionimit të SPUZ ndahet gjithashtu në disa grupe:

o Laborator

Laboratori i SPUZ teston në mënyrë të vazhdueshme ujërat e zeza që hyjnë në impiantin e trajtimit (merr mostra dhe monitoron parametrat që ndikojnë në procesin teknologjik) dhe teston ujin që pas trajtimit ashtu siç shkarkohet derdhet në lumin e qytetit (uji që derdhet në një lumë të qytetit duhet plotësojnë parametrat e parashikuar në rregullativat ligjore të Ministrisë së Mjedisit Jetësor).

o Grupi teknologjik

Këtu zhvillohen të gjitha fazat e trajtimit të ujërave të zeza dhe ndjekin procesin teknologjik, jepen drejtimet për udhëheqjen e procesit, bëhen regjistrime të plota të parametrave të procesit teknologjik.

o Grupi teknik

Këtu procesi teknologjik monitorohet përmes sistemit të mbikëqyrjes dhe menaxhimit SCADA, ata sugjerojnë menjëherë çdo ndryshim në proces dhe ua komunikojnë punonjësve të grupit të teknologjisë. Të gjitha pajisjet mekanike dhe elektrike të instaluar në SPUZ mbikëqyren dhe mirëmbahen (në varësi të problemit e zgjidhin vetë ose sugjerojnë nevojën për shërbimin e tij).

o Operatorë

Kryhet mbikëqyrje e vazhdueshme e punës së mjeteve në SPUZ:

-pastrimi i pajisjeve dhe objekteve

-largimi i mbetjeve të ngurta të ndara dhe rërës

-largimi i mbetjeve teknologjike të fituara nga llumi i trajtuar në centrifugë dhe asgjësimin e saj në fusha të thata.

7. SEKTORI HIGJIENA KOMUNALE DHE TREGU

Aktivitetet kryhen përmes tre njësive.

1.Njësia për mbledhje, transport dhe deponim të mbeturinave komunale

2.Njësia për parqet dhe mirëmbajtjen e sipërfaqeve publike qarkulluese

3.Njësia për menaxhim me varrezat

Organizimi i brendshëm i Sektorit

Vende Pune	Numri i realizuesve
Udhëheqës i Sektorit Higjiena komunale	/
Punëudhëheqës	1
Kontrollor për mirëmbajtje të pastërtis publike	1
Referent për udhëheqje të evidencës	1
Referent për dokumentacion teknik	1
Përgjegjës për siguri dhe mbrojtje të personave	3
Punëtor për mbledhjen e mbeturinave	15
Pastrues	1
Menaxhues me mbeturinat	/
Punëtor për mbledhjen e mbeturinave të parrezikshme industriale	3
Punëtor për ballimin e mbetjeve sekondare	3
Roje-Punëtor në deponinë e mbeturinave komunale	/
Roje-Inkasant i deponisë së mbeturinave	/
Udhëheqës i njësisë për higjien publike dhe ngritjen e gjelbërimit	/
Udhëheqës i njësisë për ngritjen e gjelbërimit	/
Inxhinier i Hortikulturës dhe mbrotjes së mjedisit jetësor	/
Punëudhëheqës	1
Drejtues i mjeteve bujqësore	5
Fshirës	15
Larës - Pastrues	3
Udhëheqës i njësisë së varrezave	/
Përgjegjës për varrezat	1
Referent për dokumentacion teknik	2
Punëtor- Roje për mirëmbajtjen e varrezave	2
Gjithsej:	64 të punësuar

Programi nënkupton grumbullim të organizuar dhe transport të mbeturinave komunale në një mjedis urban i cili është në pajtim me rregullat ligjore e që ka ndikim direkt në mbrojtjen e mjedisit jetësorë. Në program janë të përfshirë të gjithë zonat e populluara që gjenden në territorin e Komunës së Kërçovës. Grumbullimi dhe transporti i mbeturinave komunale kryhet me anë të automjeteve të specializuara për atë punë. Dinamika e grumbullimit dhe transportit të mbeturinave komunale në territorin e komunës është e mvarur nga:

- Dendësia e popullsisë
- Sasia dhe struktura e mbeturinave komunale
- Shoqëritë, kulturat dhe te tjerat aftësi dhe shprehi të qytetarëve
- Kushtet e trafikut

- Lloji dhe numri shportave për mbeturinat komunale

Për grumbullim funksional të mbeturinave komunale dhe transportin e tyre, territori i komunës së Kërçovës është i ndarë në rajone nga të cilat rajone grumbullohen mbeturinat e hudhura nga ana e personave fizik dhe juridik. Për ta kryer me sukses këtë punë nga ana e Njesis son duhet angazhuar çdo ditë një numër i konsiderueshëm i automjeteve për mbledhjen e tërsishme të mbeturinave komunale sipas dinamikës së paraparë.

Gjendja momentale me menaxhimin me mbeturinat komunale në Komunën e Kërçovës është e rëndë edhe pse çdo ditë nëpër rajonet e caktuara mbeturinat mbledhen rregullisht, ato barten dhe grumbullohen përkohësisht në ishë kombinatin e qeramikës në Kërçovë, nga ku pastaj ngarkohen dhe barten në deponi jasht komunës së Kërçovës. Situata e krijuar për momentin rëndon punën dhe buxhetin e ndërmarrjes që njëkohësisht bartet edhe te buxheti i qytetarëve. Situata e krijuar me mos gjetjen e një zgjidhjeje për deponim të mbeturinave rëndon buxhetin e të gjithëve dhe na detyron neve si Ndërmarrje të bashkëpunojmë me kompani të licencuara për bartjen e mbeturinave për të cilët gjë paguajmë shuma të mëdha parash. Përveç së lartë përmendurës, NP Komunalec detyrohet të angazhojë edhe Eskavator specila për ngarkimin e mbeturinave për tu dërguar në destinacionin e caktuar gjë e cila akoma më shumë rëndon buxhetin ton.

Prodhimi i mbeturinave të ngurta supozohet të rritet si me numrin e banorëve ashtu edhe të amvisërive, si dhe me trendin e paketimit dhe brendit të produktit.

Në vitin **2026** planifikojmë marrjen e automjeteve të reja, e cila është pikë fillimi për përmirësim të shërbimit komunal “grumbullimi dhe transporti i mbeturinave komunale” e cila duhet të mbështetet me ndryshime të thella në qasjen e përgjithshme të punës në njësinë punuese Higjena Komunale dhe sektorët për mbështetje të ndërmarrjes.

Me marrjen e automjeteve të reja planifikojmë të arrijmë:

- Rritja e efektit dhe efikasitetit dhe mirëmbajtjen e shërbimit dhe transportin e mbeturinave të forta të mbeturinave komunale
- Dinamika e rregullt e shërbimeve në pjesët urbane dhe rurale me angazhim minimal të automjeteve dhe hapësirë të mjaftueshme për mirëmbajtje të rregullt.
- Riorganizim i mënyrës konvencionale për grumbullim të mbeturinave komunale dhe intervenim intensiv i selektimit grumbullues.
- Rritja e përqindjes së pagesës
- Organizim më i mirë për mbledhjen e mbeturinave
- Përmisimi i shërbimit do të ketë ndikim pozitiv në imazhin e ndërmarrjes dhe komunës, qytetarët dhe shërbimet kompetente.

Mënyra konvencionale e udhëheqjes me mbeturinat krijon një varg problemesh nga aspekti ekologjik, ekonomik, sigurimi shëndetsorë, estetik me të cilën shkelen kushtet për jetesën dhe punën e qytetarëve të bashkësisë.

Këtë vitë synojmë të zvogëlohet dhe mënjanohe ndikimi i fort ekologjik që formohet nga mbetjet sekondare në teritorin e Kërçovës dhe cilësitë shfrytëzuese të mbeturinave dhe kthimi e tyre në proces prodhues është qëllim të cilin planifikojmë ta realizojmë duke formuar struktura adekuate përkatëse të cilat do të promovojnë selektimin e mbeturinave komunale në nivelin krijuesi. Po ashtu synojmë që rregullisht dhe në mënyrë të rregullt grumbullimin, magazinimin dhe riciklimin e materialeve që selektohen, dhe në këtë mënyrë shpresojmë të zvogëlojmë sasinë dhe vëllimin e materialeve që deponohet në vend jo adekuat dhe të pasigurt.

Nisja e këtij aktiviteti bazohet në përvojat aktuale duke vënë shporta metale për grumbullimin e plastikave . Është evidente se qytetarët edhe pse jo në mënyrë të plotë por me kontinuitet i përdorin këto ambalazha për plastikë. Si rezultat i kësaj Ndërmarrja e rriti numrin e këtyre ambalazhave të plastikës. Me implementimin e këtij projekti do të hapet proces për promovimin e sistemit të infrastrukturës që do të garantojë mbledhje dhe reciklim i rregullt i mbeturinave nga ambalazha, mundësi për zhvillim ekonomik dhe do të ndikojë në kualitetin e jetës në subjekte afariste si dhe në çdo qytetar veçmas.

Në vitin 2023, Komuna e Kërçovës bëri furnizimin e një makinë speciale për ballimin e mbeturinave komunale, e cila u instalua dhe iu dorëzua NP „Komunalec,, Kërçovë, me të cilën besojmë se jo vetëm do të përmirësojë cilësinë e përpunimit të mbeturinave komunale, por shpresojmë që në vitin 2026, do të mbulojmë tërë territorin e Komunës së Kërçovës me shërbimin e grumbullimit, transportit dhe deponimit të mbeturinave komunale.

Përveç mbledhjes në vazhdim të mbeturinave komunale është planifikuar:

-Kampanjë për rritjen e vetëdijësimit të qytetarëve kundrejt mjedisit jetësorë me theks të veçantë duke respektuar rregullat për grumbullimin e mbeturinave komunale.

-Inicijativë për rritjen e disiplinës së qytetarëve për respektimin e grumbullimit të mbeturinave të forta në bashkëpunim me inspektorët komunal pranë Komunës së Kërçovës, Kryetarit dhe Këshilit.

Pastërtia publike dhe gjelbërimi publik në vitin 2026 do të mirëmbahen rregullisht dhe në vazhdimësi në bazë të programit për mirëmbajtje të Pastërtisë Publike. Me kompensimin e mjeteve të llogaritura në llogaritë për shërbime të rregullta komunale, Ndërmarrja do të investojë në mjete të reja dhe paisje me të cilat do të përmirësohet kualiteti i dhënjes së këtij shërbimi.

Menaxhimi me varrezat e qytetit do të bëhet rregullisht dhe në vazhdimësi në vitin 2026. Poashtu varrezat e reja Krishtere do të rregullohen, dhe të ndërtohet në bazë të projektit ekzistues. Shërbime në masë të madhe do të mvaren nga implementimi i ligjit për varrezat dhe shërbime varrimi, sipas të cilit kryerja e aktiviteteve menaxhuese të varrezave është në kompetencë të NP„Komunalec,, –Kërçovë.

Puna operative e Njesisë punuese është treguar në tabelat si në vijim

Dinamika e dorës punuese është e kryer në bazë të normave mesatare dhe përmes inçizimit të detyrave ditore të punës.

SHQYRTIM I TONAZHIT TË PËRGJITHSHËM TË MBETURINAVE KOMUNALE

MBETURINA PËR vitin 2024 – 2025 në muaj krahasuar dhe 2026 planifikuar

MUAJ	MBETURINA ton/ditë-2024	MBETURINA ton/muaj.- 2024	MBETURINA ton/ditë-2025	MBETURINA ton/muaj-2025	Mbeturina të planifikuara për 2026ton- ditë	Mbeturina të planifikuara për -2026ton- muaj
Janar	77	2310	78	2340	85	2550
Shkurt	75	2250	75	2250	82	2460
Mars	76	2280	76	2280	85	2550
Prill	73	2190	74	2220	85	2550
Maj	77	2310	77	2310	85	2550
Qershor	79	2370	80	2400	90	2700

Korrik	89	2670	90	2700	110	3300
Gusht	95	2850	95	2850	110	3300
Shtator	88	2640	90	2700	95	2850
Tetor	86	2580	85	2550	85	2550
Nëntor	80	2400	83	2490	85	2550
Dhjetor	76	2280	77	2310	90	2700
Gjithësej	971	29130	980	29400	1087	32610

NJËSIA VARREZAT E QYTETIT

Në Komunën e Kërçovës ekzistojnë dy lokacione që paraqesin varreza të qytetit dhe atë: Varrezat e vjetra të qytetit që janë me sipërfaqe prej rreth 7000 m² dhe janë të vendosura mes rrugëve “Rudnička” dhe “Mirko Mileski” dhe Varrezat e reja të qytetit me sipërfaqe prej 110.000 m² që gjenden në dalje të Kërçovës në Rrugën magjistrale drejt Manastirit.

Kapaciteti i Varrezave të vjetra të qytetit është më i mbushur dhe këto varreza përdoren vetëm për varrosjen e personave nga rrethi më i ngushtë i familjeve të bartësve të vendeve të varrimit që janë më të varrosur.

Në varret e reja të qytetit varrezat ndërtohen, mirëmbahen dhe rikonstruohen në pajtim me Ligjin për varrezat dhe shërbimet e varrimit, me rregullat për ndërtim, me rregullat për mbrojtjen e mjedisit jetësor dhe me rregullat për mbrojtje shëndetësore dhe sanitare. Për varrezat është hartuar projekt për shpërndarjen e parcelave për vende varrimi, me të cilin projekt përcaktohen vende për varrim, vende të posaçme për varrim të qytetarëve të merituar, ose të personave të dalluar etj. Projektin e ka hartuar personi juridik që menaxhon me varrezat, ndërsa ky është NP “Komunalec” Kërçovë. Mirëmbajtja e varrezave përfshin mirëmbajtjen e:

- Objekte shoqëruese;
- Rrugë, rrugica dhe sipërfaqe të gjelbërta në varrezat;
- Pastërti publike të varrezave dhe varreve si dhe,
- Instalime.

Për mirëmbajtjen e varrezave, bartësi i vendit të varrimit, Ndërmarrjes që menaxhon me varrezat i paguan taksë të varrimit në lartësi të shpenzimeve reale për mirëmbajtjen e varrezave.

1.1 Aktivitetet e punës

Udhëheqësi i varrezave të qytetit NP “Komunalec” Kërçovë organizohet ashtu që kryen veprimtari me të cilën siguron: efikasitet në punë, zhvillim dhe pajtim me zhvillimin e përgjithshëm të komunës, mbrojtje dhe avancim të të mirave nga interesi i përgjithshëm, plotësimin e nevojave të shfrytëzuesve të shërbimeve në mënyrë cilësore dhe në rregull. Në pajtim me dispozitat e reja të Ligjit për varrezat dhe shërbimet e varrimit, udhëheqësi me varrezat është i obliguar që ti kryej detyrat e punës vijuese dhe obligimet:

- Përgatitja e planit për rregullimin e varreve;
- Projekt për parcelizimin dhe mënyrën e shpërndarjes së vendeve të varrimit;
- Kryerje të operativave ndërtimore; ndërtim i fundamentit nga betoni, betonim dhe rregullim të hapësirës rreth vendeve të varrimit, ndërtim i mureve etj.
- Lidhja e kontratave me punëtorët e gurit për përpunim;

- Shitja e vendit të varrezave
- Ndërtim dhe rikonstruim të varreve me objekte shoqëruese;
- Udhëheqja e regjistrit për të gjithë personat e varrosur;
- Vendos dhe udhëheq evidencë të bartësve të vendeve të varrimit;
- Përcaktimi i lartësisë dhe pagesë për shpërndarjen e vendit të varrimit;
- Përcaktimi i lartësisë dhe pagesë të kompensimit për mirëmbajtjen e varreve;
- Përcaktimi i rendit dhe kohës së punës të varret dhe sigurimi i qetësisë. Njësia për menaxhim me varrezat është pjesë e Njesisë punuese Higjiena Komunale.

Vendosja organizative e Njesisë për menaxhim me varrezat është si vijon:

1. Udhëheqës i njësisë – /
2. Referent – 1 realizues
3. Punëtorë ndërtimorë – 3 realizues
4. Punëtor roje për mirëmbajtjen e varrezave- 3 realizues
5. Punëtor për pastrimin e varreve – 2 realizues

Mjetet bazë me të cilat disponon NJ.P. Higjiena komunale, gjithashtu shfrytëzohen për kryerjen e punëve të nevojshme ndërtimore të njësisë janë:

- 1 maqina për përzierje të betonit;
- 2 maqina për kositje;
- 3 maqina dore për kositje.

Tabela vijuese ka të bëjë me numrin e varrimeve të kryera deri më datë 30.11.2025 në dy lokacionet e varrezave të qytetit:

	Varrime të kryera deri më dt. 30.11.2025
Varrimi i bartësit paraprak të Vëndit të varrit në Varrezat e reja të qytetit	37
Varrimi i bartësit paraprak të Vëndit të varrimit në Varrezat e vjetra të qytetit	31
Varrim në Varrezat e reja të qytetit – varr i ri	54
Gjithsej varrime të kryera	122
Gjithsej Kontrata për varrim	122

Deri më datë 30.11.2025, janë të kryera 122 varrime. Për dallim nga vitet paraprake, numri i përgjithshëm i varrimeve për vitin 2026 planifikohet të jetë rreth 140 varrime.

Gjatë vitit 2021 është filluar edhe ndërtimi i kapellës në rrethin e varrezave të reja të qytetit, e cila ende nuk është përfunduar dhe vënë në funksion. Shpresojmë që këtë vitë do të përfundohet komplet dhe do të dorëzohet ndërrmarjes për ta vënë në funksion dhe për ta menaxhuar.

Përtej aktiviteteve të rregullta, gjatë vitit 2026 planifiohen të jenë të realizuara edhe aktivitete vijuese:

- Si një nga aktivitetet primare është përfundimi i kapellës të varreve të reja, dhe vendosja në funksion;
- Adaptimi dhe përfundimi i objekteve ekzistuese për shfrytëzimin nga ana e qytetarëve;
- Ndërtimi i mureve;
- Betonimi rrugicave qasëse dhe vendeve ekzistuese të varrimit;
- Vendosja e kontejnerëve për mbeturina të përziera për zgjedhje dhe enë të reja për mbeturina;
- Mbjellja e sipërfaqeve me gjelbërim;
- Mbjellja e drunjëve të rinjë;
- Mirëmbajtje e rregullt e varrezave të qytetit (kositje, pastrim, mënjanimi i mbeturinave, sigurimi i rrugicave në kushte dimëri etj.)

TË ARDHURA		Shumë me 30.11 2025	Të planifikuara për 2026
1	Kompensimi për vendin e varrimit	1.724.256,00	1.896.681,00
	Të ardhura nga kompenzimi për hyrje të		
2	Operatorit-	483.954,00	532.349,00
	Të ardhura nga kompenzimi për		
3	mirëmbajtje të vendit të varrimit	1.154.245.340	1.269.669,00
Gjithsej		3.362.455,00	3.698.700,00

SHPENZIME		Shuma me 30.11.2025	Planifikuar 2026
1	Shpenzime për varrimet	309.513,00	340.464.00
2	Paga për të punësuarit në njësi	2.925.300.00	3.071.565.00
Gjithsej		3.234.813.00	3.412.029.00

Nga rishikimet e mëparshme shihet se shpenzimet totale të njësisë janë 90% të të ardhurave totale, kështu që njësia me operimet e saj mbulon shpenzimet, ndërsa pjesa tjetër e mjeteve do të investohet për të përmirësuar funksionimin e njësisë së varreve dhe ndërmarrjes.

8. SEKTORI MEKANIZIMI

Sektori Mekanizimi ka 21 realizues, prej të cilëve 1 udhëheqës, pesmbëdhjet vozitës, 1 mekanik - elektrikist, 3 auto-mekanik dhe 1 saldator të kualifikuar.

Të punësuarit në Sektorin mekanizimi përveç punëve të përditshme siç janë lëshimi i urdhëresave rrugore, regjistrimit të automjeteve, evidencës së punëve të kryera nga çdo automjet NJP i mirëmbanë këto automjete, makina ndërtimore dhe pajisje ndihmëse:

-Automjete speciale për mbeturina- Mercedes AXOR-3

-Automjet Mercedes ATEGO kiper- 3

-Automjete speciale, Mercedes ATEGO-2

-Automjet special për mbeturina SCANIA-1

-Automjet special për mbeturina DAF-1

- Mercedes furgon për ujrat fekal - 2

-Mercedes- cisternë për fekalje-1

-Mercedes- cisternë për ujë- 1

-Mercedes sanduçar-1

-Fiat DUCATO-1

-FORD Tranzit-1

-FIAT SCUDO – 1

-SHKODA FABIA - 1

-PEUGEOT PARTNER (pikap)-1

-PEUGEOT PARTNER (pikap)-1

-PEUGEOT PARTNER (pikap)-1

-CITROEN BERLINGO (pikap) -1

-MAHINDRA amp -1

-MAZDA BT-1 amp pikap

-NISAN NAVARA-1

-HONDA CR-V- 1 jeep

-Automjet special për mbeturina FAP-1

-JCB vemje i vogël- 2

-Eskavator me vemje-1

-Makinë univerzale JCB 4 CX-2016 -1

-Makinë univerzale- JCB 3CX- 2

-Makinë univerzale HIDROMEK-1

-GËRMUES KASSE -1

-Traktor IMT 549-1

-Traktor IMT 539- 1

-Traktor John Deer- 1 rimorkio për traktor

-Traktor Mahindra me rimorkio- 1

-Traktora TAFE- 2

Tre rimorkio për bartjen e minieskavatorëve, paisje për hedhjen e kripës për traktor dhe paisje për hedhjen e kripës univerzale për automjete, katër plugje për makina univerzale dhe dy plugje-drrasa për traktorë. Sektori i mekanizmit për nevojat e Sektorit të Higjienës komunale i mirëmban dhe

rregullon maqinat për kositje dhe mjetet e tjera të vogla. Po ashtu për Sektorin e Ujësjellsit, kanalizimit dhe ndërtimit i mirëmban motorat e ujit, dhe mjetet e tjera me të cilat punon ky Sektor.

Si qëllime për zhvillimin e Sektorit të mehanizimi për vitin 2026 është planifikuar si vijon:

-Ndërtimi i garazhit të ri dhe rindërtimi i të vjetrit për servis të automjeteve të rënda dhe të lehta si dhe furnizim me pajisjet si vijojn

- Program për diagnostifikimin e automjeteve
- Boca oksigjeni me elemente mbështetëse
- Plotësimi i veglave të vjetra

Qëllimi: Furnizim me pajisje për kryerje më efikase, më ekonomike dhe më të shpejtë të detyrave të punës që të shmangen shpenzimet për kosto të punëve të caktuara që për shkak të mungesës së pajisjeve duhet të kryhen nga ana e personave ose kompanive tjera.

Në vitin 2026 propozojmë që të vazhdohet me trendin e rinovimit të parkut vozitës me automjete të reja me qëllim zvogëlimin e harxhimeve për mirëmbajtje të automjeteve të vjetra. Po ashtu ndërrmarja duhet të paiset me automjet-merimang për nevojat e parkingut të qytetit, si dhe me automjet për nevojat e shërbimit për bllokimin e automjeteve.

SEKTOR PËR MENAXHIM ME PARKINGJET PUBLIKE

Sektori për menaxhimin me parkingun publik në kuadër të organizimit dhe funksionimit të saj në NP,,Komunalec,,Kërçovë është i organizuar si në vijim:

Sektori për mirëmbajtjen e parkingjeve publike					
1		03 05 A03 095	Fisnik	Imeri	Udhëheqës i sektorit për mirëmbajtjen e parkingjeve publike
Njësia për parkingjet publike					
2		03 05 V01 007	Albion	Kadriu	Bashkëpunëtor profesional për parkingje publike
3		03 05 B03 152	Ismail	Fazlioski	Inkasant - Arkëtarë
4		03 05 B04 101	Albion	Mustafi	Inkasant - Arkëtarë
5		03 05 B02 050	Florim	Xheloja	Kontrollues për parkim
6		03 05 B02 050	Shukri	Azizi	Kontrollues për parkim

7		03 05 B02 050	Dilo	Ahmedi	Kontrollues për parkim
8		03 05 B02 050	Jovan	Velkoski	Kontrollues për parkim
9		03 05 B02 050	Katerina	Shterjoska	Kontrollues për parkim
10		03 05 B02 050	Bexhet	Ilazi	Kontrollues për parkim
11		03 05 B02 050	Mustafa	Abazoski	Kontrollues për parkim
12		03 05 B02 050	Ibrahim	Vejseloski	Kontrollues për parkim
13		03 05 B02 050	Viktor	Vasileski	Kontrollues për parkim
14		03 05 B02 050	Ashem	Rika	Kontrollues për parkim
	Njësia për ngritjen e automjeteve – shërbimi marimang				
15		03 05 B04 127	Rexhep	Sejdini	Punëtor për montim / demontim të bllokatorëve së parkingjeve publike
16		03 05 B03 069	Ramazan	Gizha	Referent për pagesë në depo për ngritjen e automjeteve – depo merimangë

Seektori për menaxhim me parkingjet publike në vitin 2024 instaloj sistemin e parkingut të mbyllur me hyrje na rr.,Bulevardi i Çlirimit,, i cili ndodhet pas Entit të punësimit dhe zyrave të librit amë. Me vendosjen e këtij sistemi të pagesës së parkimit filloj edhe funksionimi i parkingut publik në Komunën e Kërçovës. Në vitin 2025 vazhdoj zgjerimi me punë në rrugët „B.Çlirimit,, „11-Shtatori,, „M.Tito,, „11-Tetori,,. Në vitin 2026 është e nevojshme të vazhdohet me instalimin e tabelave për parkim zonal për të mbuluar të gjithë teritorin ku është planifikuar parkimi zonal. Shpresojm se këtë vit të mbulohen komplet teritori i parkimit zonal i parapar në Komunën e Kërçovës. Sektori ynë ka nevoj të paaist me një kamion-merimang që të mund ti menaxhoj të gjithë makinat të cilat nuk do tu përmbahen rregullave të parkimin. Meqenëse punojm me ndërrime për ta mbuluar të gjithë teritorin e

vendeve të parkimit të planifikuar, është e nevojshme të punësojm edhe disa punëtor. Po ashtu për një funksionim më efikas dhe ekonomik, është e nevojshme të blihet një Terminal automatik për pages me të cilin NP,,Komunalec,, -Kërçovë do të punoj më me efikasitet, dhe në të njëjtën kohë do të kursejë, gjithashtu është e nevojshme të blihet një automjet për punë dhe kontrol të të gjithë terrenit.

Meqenëse parkingu funksionon me ndërrime dhe në të gjitha kushtet e motit, është e nevojshme që puntorët të paisen me tesha sipas nevojës së kushteve kohore, si dhe të blihen dhe instalohen pika pagesore në mënyrë që punëtorët të mundën të akomodohen aty gjatë kushteve të vështira klimatike dhe të jenë në gjendje të ruajnë paisjet e tyre të punës.

NP “KOMUNALEC”- KËRÇOVË
DREJTOR
BOJAN STOJKOSKI
