



KOMUNA E PRISHTINËS

RAPORT MUJOR

Drejtoria	Drejtoria e Kulturës
Periudha raportuese	Korrik, 2020
Emri dhe mbiemri i raportuesit	Lindita Hajdari, udhëheqëse e Sektorit të kulturës

1. PËRMBLEDHJE - Përmbledhje e përgjithshme rreth mbarëvajtjes/ecurisë së punës në drejtorinë tuaj për muajin raportues.

Sektori i kulturës

- Gjatë muajit korrik 2020, janë realizuar shumë takime dhe aktivitete të planifikuara dhe të paplanifikuara, me partnerë, institucione dhe organizata vendore dhe ndërkombëtare, bazuar në planin e punës;
- Drejtoria e Kulturës, si dhe institucionet vartëse, kanë realizuar planin operativ të punës dhe kanë pasur angazhime të tjera sipas nevojës.

Shënim - Pjesa më e madhe e takimeve qoftë me institucione, qoftë me individë, është mbajtur përmes platformës digjitale ZOOM për shkak të Covid - 19.

AKTIVITETET E PLANIFIKUARA

Sektori i kulturës

- Adresimi i kërkesave në shtab për dhënie të pëlqimeve për shfrytëzim të hapësirës;
- Pranimi, shqyrtimi dhe përfundimi i lëndëve ditore;
- Kontrollimi i raporteve të projekteve të subvencionuara;
- Përgatitja e kontratave dhe vendimeve të shqyrtimit të ankesave të fazës së parë;
- Takimet me ekspertë të ndryshëm për konceptin e Muzeut të Qytetit të Prishtinës;
- Planifikimi i projektit dhe hapja e sondave në ish-bibliotekën “Hivzi Sulejmanai”;
- Përgatitja për inicimi e aktiviteteve të prokurimit, sipas planit të prokurimit dhe atij buxhetor për furnizim të institucioneve vartëse;

- Planifikimi i takimeve me institucionet relevante lidhur me kulturën, trashëgiminë kulturore, si dhe promovimin e turizmit;
- Parapërgatitjet për marrëveshje mirëkuptimi në mes Komunës së Prishtinës dhe Ministrinë së Ekonomisë dhe Ambientit, lidhur me shfrytëzimin e hapësirës që gjendet në hyrje të ndërtesës së Ministrisë në sheshin “Zahir Pajaziti”, që planifikohet të funksionojë Zyra informative për turistë;
- Përcjellja e implementimit të punimeve në strehimore (“Bregu i Diellit”);
- Drejtoria e Kulturës me aprovim të Kryetarit, do të nënshkruaj një marrëveshje për intervenime emergjente në institucione vartëse me NPB. Në muajin korrik janë bërë vizita në terren, së bashku me zyrtar të NPB-së, për të vlerësuar nevojat për renovimin dhe kërkesat tjera të institucioneve vartëse që duhet të përfshihen në marrëveshje;
- Koordinimi i punëve rreth kërkesave dhe nevojave administrative dhe ligjore me drejtoritë përkatëse, si dhe Zyrën e prokurimit dhe Zyrën ligjore.

Biblioteka “Hivzi Sulejmani”:

- Përpunimi fizik i materialeve bibliotekare;
- Klasifikimi dhe katalogimi i librit;
- Regjistrimi i anëtarëve të rinj;
- Shërbimi me lexues;
- Huazimi i librit;
- Përgatitja e raportit vjetor 2019;
- Përgatitja dhe planifikimi i programit të punës për vitin 2020;
- Mirëmbajtja e ueb-faqes së bibliotekës.

TQP “Dodona”

- Për shkak të masave të ndërmarra nga Komuna e Prishtinës dhe Qeveria e Republikës së Kosovës për parandalimin e pandemisë Covid -19, ku janë pezulluar aktivitetet teatrore, nuk janë planifikuar aktivitete teatrore për këtë muaj;
- Komunikimi me organizatën partnere OJQ “Fondacioni për të Drejtat e Kafshëve” për realizmin e shfaqjes për fëmijë “Teo, qeni i rrugës”, i cili ka fituar subvencion nga Komuna e Prishtinës;
- Komunikimi me donatorët potencialë dhe palë të ndryshme;
- Komunikimi me kompaninë “Digital Republica”, mbi zhvillimin e sistemit elektronik të biletave dhe ueb-faqen e TQP “Dodona”, donacion nga fondacioni “Sunny Hill”.

Qendra Kulturore e Fëmijëve

- Zhvillimi i takimeve të rregullta;
- Përgatitja për pjesëmarrje të grupit të valltarëve në Festivalin e Durrësit në Shqipëri;
- Përgatitjet për festivalin “Ylberi i Prishtinës”.

2. AKTIVITETET E IMPLEMENTUARA - Listoni dhe shpjegoni aktivitetet e implementuara gjatë periudhës raportuese nga drejtoria juaj, duke përfshirë edhe aktivitetet që janë në implementim e sipër. Theksoni të arriturat e Drejtorisë.

Spektori i kulturës,

Adresimi për shtab i kërkesave për dhënie të pëlqimeve për shfrytëzim të hapësirës:

- Pranimi, shqyrtimi dhe përfundimi i lëndëve ditore;
- Kontrollimi i raporteve të projekteve të subvencionuara;
- Monitorimi i punëve në institucionet varëse;
- Shkarkimi i lëndëve nga intraneti;
- Përgatitja e kontratave dhe vendimeve të përfituesve dhe komisionit të ankesave;
- Implementimi i projektit “Hapja e sondave në ish-bibliotekën “Hivzi Sulejmani”;
- Nënshkrimi i Marrëveshjes së mirëkuptimit, nr. 14-024/01-11780/20, dt. 14.07.2020, në mes Komunës së Prishtinës dhe Ministrinë së Ekonomisë dhe Ambientit, lidhur me shfrytëzimin e hapësirës që gjendet në hyrje të ndërtesës së Ministrisë, në sheshin “Zahir Pajaziti”, që planifikohet të funksionojë Zyra informative për turistë;
- Realizimi i disa takimeve me ekspertë dhe institucione lidhur me diskutim për Muzeun e Prishtinës;
- Implementimi i kontratës së prokurimit të Strehimorja, vazhdimi i punimeve sipas kontratës.

Biblioteka “Hivzi Sulejmani”

- Për shkak të situatës së krijuar si pasojë e Covid 19, dhe mundësisë së përhapjes, me rekomandim të Drejtorisë së Kulturës të Komunës së Prishtinës, kemi punuar me staf reduktues, sipas nevojës. Disa punë i kemi kryer online.
- Më 13 korrik 2020, kemi marrë rekomandim nga Drejtoria e Kulturës, ta rinisim punën në huazim të librit;
- Më 14 korrik 202, Kolegjiumi profesional ka mbajtur një takim me drejtorin për ta planifikuar dhe organizuar punën;
- Nga data 15.07.2020, puna ka filluar me orar të plotë, nga ora 8.00- 16.00, në huazim të librit, duke respektuar të gjitha masat e parapara nga ISHPK;
- Kryhen këto shërbime:
 - Përpunimi fizik i materialeve bibliotekare,
 - Klasifikimi dhe katalogimi i librit,
 - Regjistrimi i anëtarëve të rinj,

Huazimi i librit,
Përgatitja e raporteve mujore,
Mirëmbajtja e ueb-faqes së bibliotekës.

TQP “Dodona”

- Komunikimi me organizatën partnere OJQ “Fondacioni për të Drejtat e Kafshëve” për realizimin e shfaqjes për fëmijë “Teo, qeni i rrugës”, i cili ka fituar subvencion nga Komuna e Prishtinës;
- Komunikimi me donatorët potencialë dhe palë të ndryshme;
- Përfundimi i punëve për krijimin e ueb-faqes së re të TQP “Dodona” dhe përfundimi i riparimeve në sistemin elektronik të biletave. Këto dy produkte bashkë, me dizajnet të cilat janë postuar përgjatë vitit të kaluar, janë pjesë e donacionit, në vlerë prej 5,000 € nga fondacioni “Sunny Hill”.

ARKIVI KOMUNAL

- Rregullimi i e materialit nga Drejtoria e Pronës.

Qendra Kulturore e Fëmijëve

- Organizimi i punëve me staf të reduktuar të QKF-së për shkak të pandemisë Corona - Virus.

4. AKTIVITETET NË IMPLEMENTIM E SIPËR - Të përshkruhen në detaje aktivitetet që janë në implementim e sipër nga drejtoria juaj për muajin raportues.

Sektori i kulturës

Aktivitetet të cilat janë në implementim e sipër :

- Vazhdimi i përgatitjeve sipas protokollit të “Manifesta 14”, Bienale Evropiane e Artit Bashkëkohor;
- Parapërgatitjet për fillimin e kontratës të rrugës “Mehmet Kaçuri” (rrugës “Model”),
- Konkurs projektimi për ish-Kadastrin. Për shkak të problemeve me pronësi, duhet të diskutojmë se a do të vazhdojmë a jo;
- Konkurs - Projektimi për konservimin dhe adaptimin e shtëpisë shkollë në Muzeun e Shtëpive Shkolla, (Lagjja e Herticëve, Prishtinë). - Jemi duke pritur përfundimin e projektit zbatues nga operatori për të tenderuar për punë;
- Ndërtimi i Qendrës kulturore për të rinj - Bibliotekës në lagjen ”Kodra e Trimave” – Projekti është ne OSHP;
- Rregullimi i ambientit për ekspozimin e veprave të artit - janë duke u zhvilluar punimet;
- Furnizimi dhe montimi i pajisjeve për ngritjen e sigurisë së lëndës arkivore në Arkivin Komunal të Prishtinës – Është nënshkruar kontrata me operatorin, janë dërguar emrat për menaxher dhe mbikëqyrës;

- Inicimi i procedurës për marrjen në shfrytëzim të pronës së SHA “Trepça” për Qendrën Kulturore në Hajvali;
- Furnizim me libra – është kthyer në rivlerësim;
- Renovimi i bibliotekës “Hivzi Sulejmani”, së degës përkujtimorja në Taukbahçe – Aktiviteti është në vlerësim nga komisioni në prokurim.

Biblioteka e qytetit “Hivzi Sulejmani”:

- Përpunimi fizik i materialeve bibliotekare;
- Klasifikimi dhe katalogimi i librit;
- Regjistrimi i anëtarëve të rinj;
- Huazimi i librit;
- Përgatitja e raporteve;
- Mirëmbajtja e ueb-faqes së bibliotekës;
- Komunikimi me organizatën partnere, OJQ “Fondacioni për të Drejtat e Kafshëve” për realizimin e shfaqjes për fëmijë “Teo, qeni i rrugës”, i cili ka fituar subvencion nga Komuna e Prishtinës;
- Komunikimi me donatorët potencialë dhe palë të ndryshme.

Arkivi komunal

- Rregullimi i materialit arkivor, fondi - Komuna e Prishtinës - Drejtoria e Pronës.

Qendra Kulturore e Fëmijëve

- Montimi i materialit, xhirimit të sektorit të valleve për pjesëmarrje në Festivalin në Durrës.

4.1.3 Takimet me palë

- Takime me qytetare / palë / organizata / institucione vartëse, sipas kërkesave dhe udhëzimeve nga Drejtoria lidhur me kompetencat e Drejtorisë;
- Takim me aktorët e Prishtinës për rritjen e ansamblit të teatrit “Dodona”;
- Takim me Këshillin e Teatrit Dodona për zgjidhjen e çështjes së financimit të teatrit “Dodona” dhe rritjen e numrit të aktorëve të teatrit;
- Takimet e rregullta javore me përfaqësues të Manifestës;
- Takimi me BE- MIE, MKRS për Sallës koncertale;
- Takimi me Kryetarin për projektet e Kulturës;

- Takime me nënkryetarin, Muhedin Nushi, për projekte të ndryshme të Kulturës;
- Takim me nënkryetarin, Selim Pacolli, për Qendrën Kulturore në Hajvali;
- Takim me NPB-në për të shqyrtuar detajet e marrëveshjes ne mes tyre dhe DK-së;
- Takim me Dea Lumën për ish-Tulltoren dhe Muzeun e Prishtinës;
- Takim me “Autostrada Bienale” për hulumtimin e hapësirave për ekspozim në Prishtinë;
- Takim me Skënder Thaçin nga “Damastian Folk” – Kërkesë për ridestitim të festivalit;
- Inicimi i marrëveshjes me Galerinë Kombëtare të Kosovës për bashkëpunim për ekspozitë;
- Takim me YIHR për iniciimin e Muzeut të përjetimeve të fëmijëve gjatë luftës;
- Takim me z. Valon Gërmizaj dhe znj. Gjejlane Hoxha, rreth plotësimit të dokumentit për PZHK;
- Takimi me arkitektin Gëzim Paqarizi, Nita Lucin, Linda Gusinë dhe Nol Binakajn për Muzeun e Herticëve;
- Takim me profesorë të Antropologjisë dhe Etnologjisë për Muzeun e Herticëve;
- Takimi për Rilindjen me “HAPËSIRA”, Ervina Halili, Adrian Berisha;
- Takimi për INPRISHTINA – Brandimi i qytetit – ueb-faqja, dhe hapat e më tutjeshëm;
- Takimi me Bordin e Manifestes – 01.07.2020.

Arkivi Komunal

- Takim me përfaqësuesit e Akademisë së Shkencave dhe të Arteve, lidhur me marrëveshje bashkëpunimi, me theks të veçantë për dhënien e një sasive të librave si dhuratë për Arkivin Komunal të Prishtinës.

5. Takimet me institucione të tjera:

- Takime me Ministrinë e Kulturës, Ministrinë e Diasporës, takimet javore me përfaqësues të Manifestës, takime me Ministrinë e Ambientit për Parkun e Aventurave;

- Takime me BE dhe ministritë relevante për Sallën koncertale, organizata të ndryshme.

Qendra Kulturore e Fëmijëve

- Takime me Dukagjin Buçajn, nga Drejtoria e Investimeve Kapitale, rreth rregullimit të kulmit;
- Përgatitja e materialit për festivalin “Ylberi i Prishtinës” për ueb-faqe, kërkuar nga Teuta Hoxha – Jahaj;
- Kontakte për blerje të veshjeve për sport, ambasador të rinj dhe valle (mosha 12- 16 vjeç).

6. Diskutime publike/takimet me qytetarë

6.1.1 Kërkesat për qasje në dokumente zyrtare

- Nuk kemi pasur në muajin korrik.

Arkivi komunal

- Gjatë muajit korrik 2020, kepi pasur gjithsej 31 kërkesa, të cilave iu kemi përgjigjur brenda afateve ligjore.

6.1.2 Lëndët e pranuar, të kryera dhe në përfundim e sipër

Pranimi i kërkesave për drejtori, adresimi i tyre, si dhe mbajtja e evidencës në librin e protokollit të shkurtër.

Raportime nga OJQ-të, bizneset, kompanitë, individët për përmbylljen e projekteve të subvencionuara.

7. Takime të tjera

8. SFIDAT - Nëse gjatë implementimit të planeve është hasur në vështirësi të ndryshme, p.sh. pengesa brenda Drejtorisë, Komunës, apo institucioneve të ndryshme, ju lutëm shpjegoni në këtë hapësirë.

9. REKOMANDIME - Shënoni rekomandime rreth përmirësimit të mbarëvajtjes së proceseve, nëse keni, dhe nevojave të drejtorisë për të gjitha aspektet, p.sh. trajnime të punëtorëve, furnizim me pajisje shtesë etj.

Trajnimet janë më se të nevojshme për drejtorinë dhe ato që i kemi kërkuar për të gjitha institucionet janë:

Nga Drejtoria janë të nevojshme këto trajnime:

1. Trajnim për gjuhë angleze;
2. Menaxhim të kontratave;
3. Financa publike (buxheti, planifikimi etj.);
4. Trajnime të avancuara në prokurim publik (Bazik e kemi mbajtur një).

Trajnimet për institucione vartëse të drejtorisë sonë.

Teatri “Dodona”

1. Trajnim mbi njohuritë bazike ne kompjuter – Office;
2. Trajnime mbi prokurimin në sektorin publik;

Arkivi Komunal i Prishtinës ka nevojë për mbajtjen e trajnimeve të stafit për këto tema:

1. Menaxhimi zyrtar arkivor në arkiva;
2. Menaxhimi me dokumentacion arkivor elektronik, sipas standardit ndërkombëtar ISO15489;
3. Vlerësimi i lëndës arkivore të fond krijuesit, ndarja e lëndës arkivore me vlerë të përhershme dhe asgjësimi i materialit të pavlefshëm sipas standardeve dhe legjislacionit vendor.
4. Digjitalizimi i lëndës arkivore.

Biblioteka “Hivzi Sulejmani”:

TRAJNIMET

1. Menaxhimi në udhëheqje
2. Administratë:
(Financa, menaxhim pasurie, prokurim, arkiv)

3. Teknologji informative për punonjësit:

(Bazike, standarde dhe të avancuara)

Rrjetat kompjuterike / administrator i rrjetit.

4. Fusha e bibliotekarisë:

(Katalogim, qarkullim, huazim në programin “Aleph 500”).

5. Komunikimi publik:

(Rëndësia e komunikimi publik, strategjia e komunikimit publik me palët).

6. Gjuhët e huaja (angleze)

(Të gjitha modulet)

7. Trajnim për gjuhën e shenjave me lexues shurdhmemec.

8. Trajnim për përdorimin e aparatit të zjarrit dhe menaxhim rastesh të evakuimit.

Biblioteka “Hivzi Sulejmani”

- Të rekrutohen punëtorë të rinj;
- Të shtohen 150 tavolina dhe 150 karrige;
- Renovimi i tualeteve;
- Zgjidhja e problemit me rrymë dhe vendosja e dritave të neonit në objektin e ri;
- Renovimi i objektit në degën “Pallati i Rinisë”;
- Renovimi i objektit në degën “Përrallat” dhe “Lëtyra”.

Qendra Kulturore e Fëmijëve

- Është bërë kërkesa për renovimin e objektit të QKF-së;
- Rregullimi i kulmit;
- Gëlqerosje dhe renovimi i hapësirave;
- Rregullimi i ndriçimit, blerja e dritave;
- Tepison për 3 zyra dhe korridor;
- Furnizimi me kondicioner për zyra dhe sallën e ushtrimeve (nxehje- ftohje);
- Furnizimi me zërim;
- Furnizim me medalje për sport;
- Furnizimi me veshje për valltarët e vegjël (6 – 12 vjeç);
- Furnizimi me inventar, me mjete për zyrë, dollapë , tavolinë, tabela për shënime.

10. AKTIVITETET E PLANIFIKUARA PËR MUAJIN PASUES - Listoni aktivitetet e planifikuara për drejtorinë tuaj për muajin pasues.

Biblioteka “ Hivzi Sulejmani”:

- Aktivitetet për realizimin e projektit “ Dita Ndërkombëtare e Librit për Fëmijë”, i mbështetur nga subvencionet e Komunës së Prishtinës, shpallja e konkursit letrar dhe shpërndarja nëpër shkolla, shpallja e punimeve më të mira dhe botimi i librit me punimet e nxënësve të shkollave të Prishtinës;
- Përpunimi fizik i materialeve bibliotekare;
- Klasifikimi dhe katalogimi i librit;
- Regjistrimi i anëtarëve të rinj;
- Huazimi i librit ;
- Përgatitja e raporteve mujore.

TQP “Dodona”

- Komunikimi me organizatën partnere OJQ “Fondacioni për të Drejtat e Kafshëve” për realizimin e shfaqjes për fëmijë “Teo, qeni i rrugës”, i cili ka fituar subvencion nga Komuna e Prishtinës;
- Komunikimi me donatorët potencialë dhe palë të ndryshme;
- Përgatitjet për sezonin e ri teatror, që pritet të fillojë në shtator 2020;

Qendra Kulturore e Fëmijëve

- Festivali “Ylberi i Prishtinës “ – varësisht nga situata me pandeminë;
- Dezinsektimi dhe dezinfektimi i QKF-së.

11.TË TJERA - Shënoni çështjet tjera që mendoni se janë me rëndësi të raportohen e që nuk kanë qenë të përfshira në pikat e mësipërme