



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
**BASHKIA PEQIN**

**Drejtoria e Shërbimeve Bujqësore, Veterinare, Pyjeve, Zhvillimit rural dhe trajtimit të AMTP**

**Misioni**

Misioni i Drejtorisë së Shërbimeve Bujqësore, Veterinare, Pyjeve, Zhvillimit rural dhe trajtimit të AMTP, si pjesë e strukturës Bashkisë Peqin është: Mbrojtja e tokave bujqësore nga ndërtimet kaotike. Saktësimi dhe regjistrimi i të drejtave të pronësisë mbi tokën bujqësore dhe kategorive të tjera në hapësirën rurale. Rehabilitimi dhe investimi në infrastrukturën bujqësore. Promovimi dhe marketingu i produkteve bujqësore duke nxitur dhe mbështetur kultivimin e kulturave dhe specieve tradicionale për çdo zone. Ndërthurja e investimeve në sektorin bujqësor me ato të karakterit turistik.

**Objektivat**

Administrimi, shfrytëzimi dhe mirëmbajtja e infrastrukturës së ujitjes dhe kullimit

Administrimi dhe mbrojtja e tokave bujqësore e të kategorive të tjera të resurseve.

Krijimi, administrimi dhe përditësimi i sistemit vendor të informacionit dhe këshillimit bujqësor dhe rural.

Krijimi dhe administrimi i skemave vendore të granteve për zhvillimin rural të financuara nga buxheti lokal dhe /ose me bashkëfinancim nga të tjerë.

Administrimi i shërbimit veterinar vendor, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.

Detyrat dhe Përgjegjësitë e Drejtorisë së Shërbimeve Bujqësore, Veterinare, Pyjeve, Zhvillimit rural dhe trajtimit të AMTP.

Drejtoria e Shërbimeve Bujqësore, Veterinare, Pyjeve, Zhvillimit rural dhe trajtimit të AMTP ka për detyrë :

Përmirësimi i sistemit të ujitjes dhe kullimit;

Krijimi i sistemit të informacionit për administrimin , përdorimin e tokës mbështetur në teknologji bashkëkohore.

Plotësimi i dokumentacioneve përkatëse të pronësive private.

Krijimi i data bazës për informacione bujqësore.;

Krijimi i strukturës këshillimit bujqësore;

Evidentimi, promovimi, bashkëpunimi me programeve dhe donatorë që veprojnë në fushën e bujqësisë dhe të zhvillimit rural.

Bashkëpunon me strukturat paralele rajonale të Ministrive të linjës..

Proceset kryesore të Drejtorisë së Shërbimeve Bujqësore, Veterinare, Pyjeve, Zhvillimit rural dhe trajtimit të AMTP

Proceset kryesore të Drejtorisë së Shërbimeve Bujqësore, Veterinare, Pyjeve, Zhvillimit rural dhe trajtimit të AMTP janë:

Hartimi i planeve strategjike dhe vjetore.

Bazuar në planin vjetor hartimi i programeve dhe zbatimi i tyre.

kontrollon, mbikëqyr, mirëmban dhe rregullon sistemet e kullimit, ujitjes dhe veprat e mbrojtjes nga përmytja.

pastron dhe mirëmban kanalet kulluese dhe ujitëse.

merr masa për menaxhimin e përrrenjve, kur është e nevojshme, për të parandaluar ose zvogëluar ndikimet e erozionit.

Jep përgjigje ligjore dhe teknike për problemet që mbulon sipas fushave që mbulon.

Siguron dhe administrojnë informacione për problematikat të ndryshme.

Evidenton tokat bujqësore të pa kultivuar që janë në juridiksionin e Bashkisë, sipas ligjeve në fuqi. .

Trajton dhe jep përgjigje për të gjithë procedurën e verifikimit dhe përcjelljes për regjistrim të AMTP të ardhur nga Z1N.

Mban korrespondencë me institucione të ndryshme të linjës për sa i përket bashkëpunimit dhe ndjekjes së procedurave ligjore që kanë të bëjnë me detyrat përkatëse të drejtorisë.

Siguron mbështetje me asistencë teknike të vazhdueshme të fermerëve për rritjen e prodhimit dhe të cilësisë së produkteve bujqësore e blegtorale.

Bashkëpunon me institucione të tjera për të rritur mbështetjen e fermerëve në përfitimin e granteve.

Baza ligjore.

Veprimtaria e Drejtorisë së Shërbimeve Bujqësore, Veterinare, Pyjeve, Zhvillimit rural dhe trajtimit të AMTP bazohet në: Ligji nr. 7501 “Për token” i ndryshuar. Ligji nr. 33/2012 “Për regjistrimin e pasurive të paluajtshme”, Ligji. Nr.9244, date 17.6.2004. “Për mbrojtjen e tokës bujqësore”, Ligji nr. 24/2017 “Për administrimin e ujitjes dhe kullimit”, VKM nr. 994/2015 “Për procedurën e regjistrimit të akteve të marrjes së tokës në pronësi”, ligji nr. 171/2014 “Për përfundimin e procedurave ligjore të kalimit të tokës bujqësore të ish-ndërmarrjeve bujqësore në pronësi të përfituesve”, Ligji nr. 10465/2011 “Për shërbimin veterinar në Republikën e Shqipërisë”, ligji nr. 8681/2000 “Për projektimin, ndërtimin, shfrytëzimin dhe mirëmbajtjen e digave dhe dumbave”, VKM nr. 147/2004 “Rregullore për sigurinë e digave dhe dumbave”, VKM nr. 253/2013 “Për përcaktimin e procedurave të plotësimit të akteve të marrjes së tokës bujqësore në pronësi për familjet bujqësore në fshatrat e ish-kooperativave bujqësore”

Struktura organizative

Drejtoria e Shërbimeve Bujqësore, Veterinare, Pyjeve, Zhvillimit rural dhe trajtimit të AMTP është e organizuar si më poshtë:

Drejtor i Drejtorisë së - Shërbimeve Bujqësore, Veterinare, Pyjeve, Zhvillimit rural dhe trajtimit të AMTP Specialistë

Inspektor

Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit të Drejtorisë së Shërbimeve Bujqësore, Veterinare, Pyjeve, Zhvillimit rural dhe trajtimit të AMTP:

Zbaton dhe mbikëqyr programet në nivel drejtorie, si dhe detyrat e ngarkuara nga Kryetari i Bashkisë ose Zv. Kryetaret.

Mbështetur në rregullore dhe përshkrimin e punës për çdo pozicion, bën ndarjen e punës për punonjësit në varësi.

Kontrollon dhe firmos gjithë aktet dhe korrespondencën që përgatisin punonjësit e drejtorisë.

Ka përgjegjësinë për hartimin e programeve në fushën e drejtorisë që mbulon dhe për arritjen e rezultateve të përcaktuara në këtë fushë.

Miraton planet periodike të punës të hartuara nga punonjësit, si dhe ndjek në vazhdimësi zbatimin e tyre. Planet e punës në nivel Drejtorie dorëzohen tek Kryetari i Bashkisë ose Zv Kryetaret..

Detyrat dhe përgjegjësitë e Specialisteve, në Drejtorinë e Shërbimeve Bujqësore, Veterinare, Pyjeve, Zhvillimit rural dhe trajtimit të AMTP:

Zbaton me përpikmëri dhe në nivel të lartë profesional të gjitha detyrat e ngarkuara nga eprorët e tij.

Jep përgjigje ligjore dhe teknike për problemet që mbulon sipas detyrave që i ngarkohen Trajton dhe jep përgjigje për të gjithë procedurën e “AMTP” të ardhur nga ZIIN, dhe pasi e siglon e dërgon për firmë tek Kryetari i Bashkisë ose Zv/Kryetarët

Ndjek korrespondencën që i është dhënë për trajtim, maksimumi brenda 10 ditëve, kur nga eprori nuk është caktuar një afat tjetër. Përgatit materialin dhe pasi e siglon ia paraqet Drejtorit të Drejtorisë.

Specialisti mban përgjegjësi për cilësinë profesionale të materialeve të përgatitura.

Si gjithë nëpunësit e tjerë, ka për detyrë të punojë në vazhdimësi për rritjen e aftësive vetjake tekniko-profesionale, në funksion të plotësimin sa më të mirë të detyrës së ngarkuar por edhe të karrierës në shërbimin civil.

Evidenton probleme që dalin nga veprimtaria e përditshme si dhe shqetësimet e ndryshme që ngrihen me shkrim nga qytetarët, përcakton zgjidhjet e mundshme brenda kuadrit ligjor në fuqi dhe i propozon Drejtorit rrugëzgjdhjet përkatëse.

Kryen studime për fusha të ndryshme dhe organizon sistemin e informacionit për sektorin që mbulon.

Organizon sistemin e administrimit të informacionit dhe të statistikave për veprimtarinë e sektorit.

Evidenton tokat bujqësore të pa kultivuara që janë në juridiksionin e Bashkisë sipas ligjeve në fuqi, në territorin që përfshin Bashkia Peqin.

Evidenton në nivel ngastre, fshati dhe Njësie Administrative ndryshimet dhe kalimet e ndërsjella të kategorive të resurseve. Përgatit evidencën e gjendjes dhe ndryshimit të resurseve, dhe në mënyre periodike i paraqet ato në drejtorinë e tij.

Harton në mënyre periodike planin e punës dhe pasi ka marrë aprovimin nga Drejtori, zbaton dhe raporton për realizimin e tij. Planet vjetore dorëzohen brenda muajit Janar, planet e punës për muajin pasardhës dorëzohen brenda datës 28 të çdo muaji tek eprori direkt, ndërsa planet e punës javor çdo fund jave. Po ashtu në këto afate raportohet për ecurinë e realizimit të tyre