



Republika e Kosovës



Komuna Hani i Elezit

02/Nr. 11147/2019



PLAN I PUNËS
I KRYETARIT TË KOMUNËS
PËR VITIN 2020

Dhjetor 2019

Përmbajtja		Faqe
1	Pjesa e përgjithshme	4
2	Zyra e personelit	5
3	Zyra ligjore	8
4	Zyra e prokurimit	11
5	Zyra e informimit	15
6	Drejtoria e Administratës	22
7	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	27
8	Drejtoria për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport	33
9	Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale	46
10	Drejtoria për Urbanizëm, Kadastër dhe Mbrojtje të Mjedisit	50
11	Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë	54
12	Drejtoria për Zhvillim Ekonomik	58
13	Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural	61

Grupi i punës:

- Kryetari i komunës - Rufki Suma
- Nënkryetari i komunës – Mallzum Qajani
- Drejtori i drejtorisë për Administratë - Edon Curri
- Drejtori i drejtorisë për Buxhet dhe Financa –Shabi Rexhallari
- Drejtori i drejtorisë për Arsim, Kulturë, Rini e Sport– Menduh Vlashi
- Drejtori i drejtorisë për Urbanizëm, Kadastër dhe Mb. të Mjedisit – Nexhmedin Daci
- Drejtori i drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale –Medina Imishti
- Drejtori i drejtorisë për Shërbime Publike dhe Emergjencë – Refet Kalisi
- Drejtori i drejtorisë për Zhvillim Ekonomik – Sevime Laçi
- Drejtori i drejtorisë për BPZHR – Zaim Bela

Pjesa e përgjithshme

Me qëllim të shërbimit më cilësor të qytetarëve dhe realizimit të obligimeve ligjore në fuqi Komuna e Hanit të Elezit planifikon arritjen e këtyre:

Objektiva:

- Ngritjen e kapaciteteve profesionale dhe paisjen e administratës komunale me TI për shërbim cilësor të qytetarëve
- Menaxhim cilësor dhe efektiv të buxhetit të komunës
- Planifikim të qëndrueshëm të shpenzimeve buxhetore (KAB 2021-2023, buxheti 2021)
- Transparencë për të gjitha aktivitetet në komunë dhe shpenzimet buxhetore
- Gjithëpërfshije dhe arsim cilësor për të gjithë nxënësit
- Vazhdim i aktiviteteve me ministritë përkatëse (MASHT, MEF) për fillimin e punës te qerdhja e fëmijëve
- Vazhdimi i funksionalizimit të kabineteve në lëndë të ndryshme në të gjitha shkollat
- Zgjerim dhe krijim i kushteve shumë të mira për aktivitete fizike për nxënës dhe të rinjë
- Zhvillim profesional i personelit mësimor
- Stimulim i studentëve të suksesshëm me bursa
- Përkrahja e vazhdueshme e aktiviteteve kulturore dhe sportive
- Shënim i festave komunale dhe shtetërore me aktivitete të ndryshme sportive dhe kulturore
- Përkujdesje cilësore shëndetësore
- Shërbim periodik specialistik në lëmi të ndryshme
- Këshillim dhe përkujdesje për nëna dhe fëmijë
- Trajtimi i barabartë në ofrimin e shërbimeve sociale dhe skemës sociale
- Realizimi cilësor i gjitha projekteve të planifikuara
- Vazhdim i punës në hartimin e PZHK dhe hartave zonale
- Informimi i qytetarëve dhe përkrahja për legalizimin e ndërtimeve pa leje sipas ligjit për legalizime
- Hulumentim i mundësive për shtimin e kapaciteteve të ujit të pijshëm në Han të Elezit
- Vendosja nën kontroll e rrejtit të ujit nga prrocka e Dimcës-menaxhim nga KRU “Bifurkacioni”
- Ngritja e kapaciteteve për reagim në rast emergjente
- Ikurajimi dhe mbështetja e qytetarëve për zhvillimin e aktiviteteve biznesore dhe përkrahja për hapje të bizneseve të reja
- Vazhdimi i përkrahjes dhe stimulimi i fermerëve përmes subvencioneve
- Bashkpunim me intitucione qendrore dhe ndërkombëtare me qëllim përfitimi të donacioneve të ndryshme
- Bashkëpunim me komuna të ndryshme duke përfituar nga eksperiencia e tyre dhe shembujt pozitiv
- Bashkpunimi ndërkomunal dhe ndërkufitar me komuna të ndryshme
- Bashkëpunim me intitucione të ndryshme shtetërore, OJQ dhe intitucione të ndryshme ndërkombëtare për prezentimin dhe ofrimin të komunës tonë

ZYRA E PERSONELIT

Me qëllim të përmbushjes së objektivave për një Shërbim Civil efikas dhe cilësor dhe duke u bazuar ne ligjin nr Nr.03/L-149 ligji mbi Shërbimin Civil te Republikës se Kosovës dhe Ligjit mbi Pagat e Nëpunësve Civil Nr 03/L-147 dhe rregulloreve mbi zbatimin e këtyre ligjeve, Ligjin për Vetëqeverisje Lokale -Neni 68, Statutit të Komunës, Zyra e personelit propozon këtë plan pune për vitin 2020:

Aktivitetet e planifikuara	Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteve		Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara	Partnerët implementues të aktiviteve
	Koha	Vendi		
1. Zbatimi i Rregullores Nr. 02/2010 për procedurat e rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës				
-Pranimi i kërkesave për rekrutim personeli nga drejtoritë përkatëse, -Përcjellja e kërkesave në MAP për konfirmim, -Shpallja e konkurseve dhe zbatimi i të gjitha procedurave të rekrutimit Perfundimi i procedures se rekrutimit edhe përmes Sistemit të Burimeve Njerëzore	Janar – Dhjetor 2020	Zyra e personelit, MAP-ja, Web- faqja zyrtare, mediat lokale dhe ato qendrore	Informimi me kohë, i drejtë dhe i saktë për vendet e lira të punës, si dhe vendosja e personit të duhur në vendin e duhur.	Zyra e Personelit, Drejtoritë e komunës, MAP-ja, Udhëheqësi më i lartë aministrativ(Kryetari i Komunës)
2. Zbatimi i rregullores Nr. 05/2010 mbi orarin e punës të nëpunësve civil , evidentimi i punëtorëve nga sistemi digjital për prezencën në punë				
-Implementimi i rregullores Nr.05/2010 e orarit të punës Evidentimi i prezencës në punë	Janar – Dhjetor 2020	Gjatë orarit të punës Komuna Hani i Elezit	Zbatimi i orarit të punës në përpikmëri nga të gjithë nëpunësit	Zyra e Personelit dhe Drejtorët e Drejtorive te Komunës Hani të Elezit

3. Zbatimi i rregullores Nr. 06/2011 për pushimet e nëpunësve civil				
-Planifikim i pushimeve vjetore, -Evidentimi pushimeve mjekësore,pushimeve të përdëllimit,pushimeve prindërore,pushimeve pa pagesë si dhe vendosja e formularëve te dosjes së pushimeve vjetore ne dosje personale Të fillohet me kërkesat dhe miratimin e pushimit vjetor përmes SIMBNJ	Janar- Dhjetor 2020	Komunë	Marrja e pushimit te obliguar me qëllim të aftësimin fizik për punë të mëtutjeshme pushimeve mjekësore kur nëpunësit janë te sëmurë, në rast martese, vdekje, lindjeve dhe sëmundjeve të familjarëve ose shkollimit për interes të institucionit	Zyra e Personelit Drejtorët e Drejtorive Nëpunësit civil
4. Zbatimi i rregullores Nr. 04/2011 për procedurat disiplinore te nëpunësve civil				
-Zbatimi i gjithë prcedurave disiplinore, -Ofrimi i gjithë ndihmës së nevojshme komisionit disiplinor rreth shqiptimit të masave disiplinore	Janar- Dhjetor 2020	Komunë	Që nga masat e shqiptuara të ndikohet pozitivisht në sjelljet e nëpunësve, Zbatimin e Ligjit të Shërbimit Civil, Respektimin dhe zbatimin e kodit të mirësjelljes së nëpunësve civil	Komisioni disiplinor. Zyra e personelit .
5. Zbatimi i rregullores Nr.02/2011 për punën provuese te nëpunësve civil				
-Që nëpunësit e rinjë të pranuar në administratën komunale në fillim të pajisen me kodin e mirësjelljes dhe të iu tregohet për detyrat dhe përgjegjësit e punës	Janar – Dhjetor 2020	Periodha provuese për punëtorët e karrierës një vit, Komunë	Ngritja e kapaciteteve të nëpunësit të jetë ne nivelin e kërkuar si dhe dhënia e mundësisë që i njëjti të aftësohet për punë të mëtutjeshme	Udhëheqësja e personelit Shefat e sektorëve dhe Drejtori i drejtorisë përkatëse
6. Zbatimi i ligjit Nr.03/LP-147 për pagat e nëpunësve civil				
-Përcjellja e të gjitha ndryshimeve në listat e pagave , -mbajtja e listave te pagave të	Janar- Dhjetor 2020	Komunë	Që shpenzimet nga pagat dhe mëditjet të jenë nën kontroll	Kryetari, Udhëheqësja e personelit ,dhe Drejtorët e Drejtorive

nënshkruara ne dosje elektronike si dhe kopje fizike .				
7. Mirëmbajtja dhe plotësimi i dosjeve të personelit ne kopje fizike dhe elektronike plotësimi me të dhëna në Sistemin Informativ të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (SIMBNJ)				
-Dosjet personale te kompletohen si dhe të ruhen ne mënyrë shumë të sigurt dhe vend te sigurt. -Të praktikohet SIMBNJ me modulet që janë të zbatueshme në këtë sistem	Janar – Dhjetor 2020	Komunë	Pasi qe dosja është personale duhet pasur parasysh që qasje ne to të ketë vetëm udhëheqësja e Personelit dhe nëpunësi civil	Zyra e Personelit që mirëmban dosjet dhe nëpunësi në fjalë.
8. Planifikimi i trajnimeve				
-Të gjitha trajnimet që kanë nevojë të ndiqen nga shërbyesit civil të evidentohen	Janar- Mars 2020	Komunë	Të bëhet ngritja e kapaciteteve te nëpunësit civil, në mënyrë që të kryhen punët me efikasitet më të lartë.	Zyra e Personelit Drejtorët e drejtorive Shefat e sektorëve Nëpunësit civil

Vërejtje: Të gjitha rregulloret e lartëcekura në planin e punës së zyrës së personelit janë akte nënligjore të dalura nga Ligji i Shërbimit Civil në Republikën e Kosovës Nr.03/L-149, ligj ky i cili me hyrjen në fuqi të ligjit për Zyrarët Publik Nr.06/L-114 në shtator të këtij viti ka qenë i shfuqizuar. Meqenëse në nëntor të këtij viti me vendim të gjykatës kushtetuese ligji për Zyrarët Publik Nr.06/L-114 është pezulluar deri në shkurt të vitit 2020 ne jemi të obliguar që aktivitetet tona ti vazhdojmë në bazë të ligjit të mëhershëm, mirëpo me rikthimin në fuqi të ligjit për Zyrarët Publik këto rregullore do të ndryshohen dhe si rrjedhojë mund të ketë ndryshime edhe në planin e punës të zyrës së personelit dhe aktivitetet tona do të zhvillohen konform rregulloreve të reja.

ZYRA LIGJORE

Me qëllim të përmbushjes së objektivave, qëllimeve dhe efikasitetit në punë në Komunën e Hanit të Elezit, duke rrespektuar në rend të parë Ligjin për Vetëqeverisje Lokale të Komunave të Republikës së Kosovës nr. 03/L-040 si Ligj bazë për funksionimin e Komunave të Republikës së Kosovës, Ligjin e Financave Lokale 03/L-049, Ligjin e Shërbyesve Civil 03/L-149, Ligjit mbi Pagat e Nëpunësve Civil Nr 03/L-147 dhe Ligjet tjera që prekin drejtpërdrejtë në kompetencat e komunës, rregulloreve mbi zbatimin e këtyre Ligjeve, Statutin e Komunës, Zyra Ligjore propozon këtë plan pune për vitin 2020:

Aktivitetet e planifikuara	Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteve		Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara	Partnerët implementues të aktiviteve	Buxheti
	Koha	Vendi			Komuna
1. Zbatimi i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Komunave 03/L-040					
1. Hartimi i të gjitha vendimeve të cilat janë në zyrën e Kryetarit, urdhëresave, përgjigjeve në kërkesa, marrëveshje të mirëkuptimit.	Janar Dhjetor	Gjatë orarit të punës, në Komunën e Hanit të Elezit Gjatë periudhës vjetore 2020.	Hartimi i të gjitha akteve në kohë të duhur sipas shqyrtimit të kërkesave në afat brenda 30 ditëve kalendarike.	Zyra Ligjore Kryetari i Komunës Drejtorët e Drejtorive të Komunës së Hanit të Elezit	
2. Zbatimi i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Komunave 03/L-040, Ligjit të Procedurës Administrative, Ligjit të Procedurës kontestimore, përmbarimore, gjykatat, etj.					
2. Përfaqësimi me autorizim në Gjykata në seanca gjyqësore për lëndët civile dhe pronësoresh juridike të cilat drejtohen në Komunën e Hanit të Elezit, sipas	Janar Dhjetor	Gjatë vitit 2020 Nëpër organet gjyqësore	Vendosja në bazë të argumenteve të ofruara të palëve në procedurë, dokumentacioneve të	Zyra e Ligjore Kryetari i Komunës Drejtorët e Drejtorive	Komuna e Hanit të Elezit

kërkesave të palëve në procedurë dhe janë në kompetencën tonë, si të paditur			besueshme.	Palët në procedurë Gjykata	
3. Zbatimi i rregullores Nr. 04/2011 për procedurat disiplinore te nëpunësve civil					
3. Zbatimi i gjithë procedurave disiplinore, Për shërbyesit civil për të cilët ngrihet ndonjë masë disiplinore nga udhëheqësit e Drejtpërdrejtë dhe nga Udhëheqësi i personelit.	Janar Dhjetor	Komunë MAP KPMK	Që nga masat e shqiptuara të ndikohet pozitivisht në sjelljet e nëpunësve, civil Zbatimin e Ligjit të Shërbimit Civil, Respektimin dhe zbatimin e kodit të mirësjelljes së nëpunësve civil	Komisioni disiplinor. Drejtoritë e Komunës Zyra e personelit	
4. Zbatimi i Ligjit për Tatimin në Pronën e Paluajtshme dhe Udhëzimit Administrativ për Pronën					
4. Shqyrtimi i të gjitha ankesave të cilat drejtohen në departamentin e Tatimit në Pronë, pranë Drejtorisë për buxhet dhe financa	Janar Dhjetor	Komunë Dhe në Teren sipas kërkesave të palëve	Shqyrtimi në përpikëri i ankesave të qytetarëve të cilat kanë të bëjnë me tatimin në pronë sipas procedurës, brenda afatit të paraparë Ligjor	Koordinatori i tatimit në Pronë, Komisioni i Shqyrtimit të ankesave, Drejtori i drejtorisë përkatëse	Komuna Hani i Elezit
5. Zbatimi i Rregulloreve të MSHP dhe Rregulloreve komunale					
5. Implementimi i rregulloreve, të rekrutimit, disiplinës, orarit të punës, emërimin dhe rregulloret që do të dalin në bazë të planit të drejtorive	Janar Dhjetor	Komunë MAP MAPL KZLK	Arritja e rezultateve sa me te mira dhe sa me cilësore , si dhe klasifikimi i vendeve të punës sipas rregullores mbi klasifikimin e vendeve të punës	Udhëheqësi i personelit , komisioni i veçantë Drejtorët e drejtorive, ekspertë të jashtëm.	

6. Zbatimi i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale 03/L-040					
6. Përcjellja e të gjitha ndryshimeve të Ligjeve dhe harmonizimi i rregulloreve dhe akteve të Komunës	Janar Dhjetor	Komunë MAPL MAP	Angazhimi sa më efikas në përcjelljen dhe informimin e saktë të ndryshimit të akteve ligjore dhe nënligjore	Kryetari, Zyra Ligjore Drejtoria për Financa	MAPL MSHP
7. Ligji për Vetëqeverisje Lokale 03/L- 040					
7. Të vazhdohet me takimet e Kolegjiumit të Zyrtarëve Ligjor të Komunave të Republikës së Kosovës, sipas rregulloreve dhe planit të KZLK-së që takimet të mbahen çdo dy muaj.	Janar Dhjetor	Nëpër komunat e Republikës së Kosovës dhe eventualisht ndonjë takim jashtë shtetit.	Takimet mbahen nëpër komunat e Kosovës të shtjellohen problemet dhe angazhimet që duhet të bëhen në implementimin e Legjislacioneve në Fuqi dhe Rregulloreve që burojnë nga ligjet ekzistuese.	Zyra Ligjore Kryetari i Komunës	OSCE AKK MAPL GIZ USAD
8. Ligji për mbrojtjen e të dhënave personale 03/L-172					
8. Do të bëhet kontrollimi i të dhënave personale për të gjithë stafin, të bëhet informimi se të dhënat personale janë të ndjeshme dhe janë konfidenciale, zbulimi i tyre pa autorizim është cenim i privatësisë.	Janar Dhjetor	Në komunën e Hanit të Elezit dhe në institucionet varëse të komunës, duke informuar njëkohësisht edhe Policinë e Kosovës dega Hani i Elezit.	Takimet të mbahen nëpër komunë, me zyrtarë të institucioneve, drejtorë të drejtorive dhe me përfaqësuesit e agjencionit për mbrojtjen e të dhënave personale nëpër vendet ku ata i përcaktojnë.	Zyra Ligjore Kryetari i Komunës Drejtorët e drejtorive	MAPL Agjensioni për mbrojtjen e të dhënave personale

ZYRA E PROKURIMIT

KONTRATAT PER FURNIZIM

Nr	Përshkrimi i Kontratës	Vlera e parashikuar e kontratës	Periudha per ekzekutim
1	Furnizim me material zyrtar	14,959.30 €	Prill- Nëntor
2	Furnizim me dokumente blanko (per nevoja te ndryshme)	800.00 €	Prill- Nëntor
3	Furnizimi me ushqim dhe pije (koktele, dhurata etj)	15,032.35 €	Shkurt- dhjetor
4	Furnizime mjekësore	9,500.00 €	Janar - dhjetor
5	Furnizime pastrimi	6,523.20 €	Janar - dhjetor
6	Furnizim me veshmbathje	900.00 €	Mars – tetor
7	Furnizim me dru për ngrohje	22,000.00 €	Qershor – nëntor
8	Karburante për vetura (nafte dhe benzine)	17,180.60 €	Janar - dhjetor
9	Derivate për gjenerator, kosë	720.00 €	Janar - dhjetor
10	Shpenzime internet, kablloriku	2,280.00 €	Janar - dhjetor
11	Shpenzime te telefonis mobile	8,590.00 €	Shkurt- dhjetor
12	Furnizim me Mobilje	933.00 €	Shkurt- dhjetor
13	Furnizim me Kompjuter	3,500.00 €	Shkurt- dhjetor
14	Makina fotokopjuese	960.00 €	Shkurt- dhjetor
15	Paisje tjera(mjete pune)	3,000.00 €	Shkurt- dhjetor
Σ	Gjithsej	106,878.45 €	Janar-dhjetor

KONTRATAT PER SHERBIME

Nr	Përshkrimi i Kontratës	Vlera e parashikuar e kontratës	Periudha e ekzekutimit
1.	Regjistrimi dhe sigurimi i automjeteve	9,376.35 €	Janar - dhjetor
2.	Sherbime te udhetimit zyrtar brenda vendit	22,720.00 €	Janar - dhjetor
3.	Sherbime te udhetimit zyrtar jashte vendit	1,000.00 €	Janar - dhjetor
4.	Akomodimi gjate udhetimit zyrtar jashte vendit	3,782.00 €	Mars- nentor
5.	Sigurimi i ndertesave	15,000.00 €	Janar - dhjetor
6.	Mirembajtja dhe riparimi i automjeteve	11,360.00 €	Janar - dhjetor
7.	Mirëmbajtja e ndërtesave, objekteve shkollore dhe objekteve shëndetësore	6,520.00 €	Janar - dhjetor
8.	Mirembajtja e autorrugëve lokale	20,000.00 €	Janar - Dhjetor
9.	Mirëmbajtja e Teknologjise Informative	1,350.00 €	Janar – dhjetor
10.	Qiraja – makineria	2,964.00 €	Janar – dhjetor
11.	Reklama dhe konkurse	795.00 €	Janar – dhjetor
12.	Botimet e publikimeve	2,700.00 €	Janar – dhjetor
13.	Dreka zyrtare	6,600.00 €	Janar – dhjetor
14.	Sherbimet postare	1,552.80 €	Janar – dhjetor
15.	Sherbime te arsimit dhe trajnimit	300.00 €	Janar – dhjetor
16.	Sherbime te ndryshme shendetesor	2,000.00 €	Janar - dhjetor
17.	Shërbime shtypi –jo marketing	1,000.00 €	Janar – dhjetor
18.	Shërbime kontraktuese tjera	71,139.00 €	Janar – dhjetor
19.	Shërbime teknike (inqizime, fotografime per Manifestime per Festat zyrtare, etj)	1,376.00 €	Janar – dhjetor
20.	Sherbime te ndryshme intelektuale dhe keshilldhenese	385.00 €	Shkurt – dhjetor
21.	Shpenzime te varrimit	8,500.00 €	Janar - dhjetor
Σ	Gjithsej	190,420.15 €	Janar – dhjetor

KONTRATAT PËR PUNË (INVESTIMET KAPITALE)

Nr	Përshkrimi i Kontratës	Vlera e parashikuara e kontratës	Periudha e ekzekutimit
1	Riparimi i rrugëve dhe trotuareve të Hanit të Elezit	5,000	Mars – tetor
2	Fond për emergjencë	10,000	Janar – dhjetor
3	Ndriçimi publik në zonat urbane dhe rurale	10,000	Prill-Nentor
4	Shtimi i kapaciteteve të ujit dhe rregullimi i rrjetit të ujësjellësit	5,000	Mars – shtator
5	Rregullimi i krojeve publike nëpër vendbanime	10,000	Mars-korrik
6	Shtimi me kubëza betoni i rrugicave nëpër zonat urbane të Hanit të Elezit	10,000	Mars-qershor
7	Shtimi me kubëza betoni i rrugicave nëpër zonat rurale të Hanit të Elezit (Gorancë, Krivenik, Paldenicë, Pustenic, Rezhancë, Seçishtë, Meliq, Dimcë, Lagja e re, Uji i Thartë)	80,000	Mars-shtator
8	Mjete të lira për bashkëinvestime	25,000	Janar-dhjetor
9	Rregullimi i kanalizimeve në lagjet e mbetura të zonës urbane të Hanit të Elezit	10,000	Prill – maj
10	Rregullimi i kanalizimeve në lagjet e mbetura të zonave rurale të Hanit të Elezit (Rezhancë, Paldenicë, Gorancë, Dimcë, Lagja e re, Dermjak)	30,000	Korrik-shtator
11	Ndërtimi (rihapja, zgjerimi) dhe asfaltimi i rrugëve rurale në Han të Elezit	25,000	Qershor - gusht
12	Fond për hartimin e projekteve	20,000	Mars-shtator
13	Rregullimi i prrockave dhe i kanalizimeve atmosferike në zonat urbane dhe zonat rurale	10,000	Prill – maj
14	Fonde për shpronësim	5,000	Janar – dhjetor
15	Fasadimi i objekteve publike	5,000	Korrik – gusht
16	Gjelbërimi i disa hapësirave publike	5,000	Mars-korrik
17	Ndërtimi i qendrës kulturore në Han të Elezit	140,000	Shkurt – Tetor
18	Rregullimi i shtratit të lumit lepencë	10,000	Mars-nentor
19	Rregullimi i deponive për hudhje të materialeve të ngurta	10,000	Maj – shtator

20	Renovimi i shkollës së vjetër në Krivenik	10,000	Gusht – tetor
21	Ndërtimi i mureve mbrojtëse nëpër zonat rurale dhe urbane	5,000	Maj – shtator
22	Meremetimi i pllakave përkujtimore dhe varrezave	5,000	Prill – maj
23	Pyllëzimi i zonave të zhveshura	4,772	Prill – tetor
24	Ndërtimi i trotuareve për këmbësor në zonat urbane dhe rurale	10,000	Qershor – tetor
25	Renovimi i objektit të QKMF-së	15,000	Prill – shtator
26	Ndërtimi i shtëpive dhe banesave për banim social	15,000	Prill – shtator
27	Rregullimi i infrastrukturës shkollore	10,000	Maj-Shtator
28	Pajisja e kabineteve me mjete mësimore dhe laboratorike	10,000	Mars – korrik
29	Ndërtimi i sallave sportive në Paldenicë dhe Gorancë	100,000	Mars- tetor
	<i>Totali i pergjithshem</i>	629,772	<i>Janar – dhjetor</i>

Zyra e prokurimit zhvillon procedurat për mallra, shërbime dhe punë sipas Ligjit 04/L-042, dhe Rregulloreve të Prokurimit Publik në fuqi.

Sipas planit për vitin 2020 prokurimet i ndajmë në këto kategori: Kategoria e mallrave dhe shërbimeve që kap shumën prej **297,298.60 €**, kurse Kategoria e Investimeve kapitale kap shumën **629,772.00 €**.

PLAN I
I VEPRIMIT PËR TRANSPARENCËS NË KOMUNË PËR VITIN 2020

Në bazë të nenit 58, paragrafi 1, nënparagrafi h të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës”, nr. 28/2008), nenit 74 të Statutit të Komunës si dhe Udhëzimit Administrativ (MAPL) nr. 04/2018 për Transparencë në Komuna, zyra e informimit ofron këtë planë të punës për vitin 2020

Objektivat e Planit të Veprimit për Transparencë

Nr	Objektivat e planit të veprimit të transparencës	Aktivitet e planit të transparencës	Njësia / apo personi përgjegjës për publikimin e dokumenteve dhe aktiviteteve të Komunës	Vendi i mbajtjes të aktiviteteve	Afatet ligjore për shpallje publike të dokumenteve dhe aktiviteteve të organeve komunale
1	Mbledhjet e rregullta të kuvendit Komunale dhe të Komiteteve të tjera	Njoftimi për mbledhje të rregullta të Kuvendit Komunal dhe komiteteve bëhet në: Web faqe zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, në rrjete sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/zyrës për Informim, njofton qytetarët së paku 7 ditë përpara mbajtjes së mbledhjes	Salla e Kuvendit Komunal.	Njoftimi për mbledhjet e rregullta të Kuvendit Komunal është 7 ditë para mbajtjes.
2	Mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal	Njoftimi për mbledhje të jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal bëhet në: Web faqe zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, hapësira administrative të Komunës, në rrjete sociale	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/zyrës për Informim bënë njoftimin për mbledhje.	Salla e Kuvendit Komunal.	Njoftimi për mbledhjet e jashtëzakonshme të Kuvendit Komunal është 3 ditë para mbledhjes.

3	Konsultimet me publikun	Komuna organizon Konsultime të ndryshme që janë në interes të qytetarëve: Konsultimet për buxhet dhe dëgjime për planifikim buxhetor, konsultimet për zhvillimin ekonomik lokal, konsultimet për investimet dhe konsultimet për çështje të tjera në interes të përgjithësi.	Sekretaria e Kuvendit përmes njësisë/zyrës për Informim, njofton qytetarët së paku dy javë përpara mbajtjes së takimit publik. Njoftimi bëhet: Në ueb faqe zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës dhe në rrejte sociale.	Në sallë e Kuvendit Komunal, ose në objekte me hapësirat të mjaftueshme brenda territorit të komunës për pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.	Njoftim për konsultime me publikun, publikohen dy javë para seancës së konsultimeve.
4	Takimet me publikun	Komuna mban së paku dy takime publike për çështje të interesit të përgjithshëm, në të cilën mund të marr pjesë secili person apo organizatë me interes në Komunë. Përveç dy takimeve publike, Komuna dhe Kuvendi mund të shqyrtoj mundësin për të mbajtur takime shtesë, dhe që lidhen me buxhetin komunal, zhvillimin ekonomik lokal, përdorimin e pronës komunale, planifikimin hapësinor, investimet, të hyrat komunale si dhe çështje të tjera në interes të përgjithshëm.	Njoftimi për mbajtjen e takimeve bëhet nga Zyra e Informimi e cila njofton qytetarët së paku dy javë para mbajtjes së takimit publik, Njoftimi bëhet: Në web faqe zyrtare, në media të shkruar dhe elektronike, në vendet më të frekuentuara brenda territorit të komunës dhe në rrejte sociale	Në sallën e Kuvendit të Komunës, ose në ndonjë vend brenda territorit të Komunës me pjesëmarrje të gjerë dhe aktive të publikut.	Njoftim për takimet me publikun , publikohen dy javë para mbledhjes së konsultimeve.
5	Takime dhe Intervistat e Kryetarit të Komunës me qytetarë, OJQ-të dhe	Kryetari i Komunës në kuadër të kompetencave të tij duhet të realizojë takime me qytetarët. Takimet në formë debati me qytetarët , takime me pyetje dhe përgjigje.	Shefi i kabinetit të kryetarit përmes Zyrës së Informimit bënë njoftimin para mbajtjes së takimit dhe e publikon në web faqe, në rrjete sociale, në media të	Në sallë e Kuvendit Komunal, në sallën e mbledhjeve ose në objekte me	Njoftimi për qytetarët lidhur me takimet dhe intervista me kryetarin e komunës duhet të

	gazetare	Kryetari i Komunës cakton një ditë brenda javës që në Sallën e Kuvendit të këtë takime me qytetarët.	shkruara dhe elektronike.	hapësira të mjaftueshme.	bëhet dy javë para takimit apo intervistës, në raste të veçanta edhe brenda ditës.
6	E drejta e qasjes në dokumente publike	Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga cilido institucion publik që posedon dokumentin e mbikëqyrë informatën. Institucioni publik (Komuna) ndihmon kërkuesin, aq sa është e mundshme në bazë të arsyeshmërisë, të identifikojë dokumentin e kërkuar. Kërkesat për qasje në dokumente publike trajtohen në mënyrë të barabartë.	Zyrtari për shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike komunikim bënë pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje ne dokumentet publike dhe i adreson tek njësia ku është dokumenti dhe brenda afatit ligjor prej 7 ditësh i kthen përgjigje palës kërkuese, pas marrjes së dokumentit/informatës nga njësia prodhuese e dokumentit/informatës në pajtueshmëri me Ligjin Nr. 03/L-215 për Qasje në Dokumente Publike.	Kërkesat për qasje në dokumente publike mund të parashtrihen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim ose në formë elektronike.	Organet e Komunës (njësia që posedon dokumentin) obligohet që brenda shtatë (7) ditësh nga dita e pranimit të kërkesës të kthej përgjigje njësisë kërkuese, ndërsa për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesshëm njofton kërkuesin me shkrim dhe informon kërkuesin për të drejtën e tij të ankesës. Afati për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente mund të vazhdohet deri në pesëmbëdhjetë (15) ditë, sipas Ligjit për Qasje.
7	Kërkesë për informim,	Subjekti fizik ose juridik ka të drejtë të parashtrioi kërkesë për	Pas diskutimit në Kuvendin e Komunës, Kryetari i	Kërkesë për informim,	Kërkesat, iniciativat qytetare

	iniciativat qytetare dhe peticionet	realizimin e ndonjë të drejte, initiative qytetare dhe peticion, për çështje që janë përgjegjës organet e Komunës. Investimet në interes të përgjithshëm, ku participimi është bashkë me qytetarët. Mbështetje OJQ-ve për realizimin e aktiviteteve në interes të përgjithshëm.	Komunës ose Zyra për Informim, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e shqyrtimit njofton me shkrim parashtruesin e kërkesës ose peticionit.	iniciativat qytetare dhe peticioni parashtrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes kërkesës me shkrim.	dhe peticionet shqyrtohen nga Kuvendi i Komunës brenda afatit prej gjashtëdhjetë (60) ditësh siç është e përcaktuar në nenin 70 të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale
8	Publikimi i akteve komunale	Të gjitha vendimet, rregulloret dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, publikimi i të cilave nuk kufizohet sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike, bëhen publike dhe të qasshme për publikun pas vlerësimit të ligjshmërisë nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal	Zyra e Informimit përmes njërive që posedojnë dokumentacionet për publikim.	Të gjitha aktet nënligjore dhe dokumenteve tjera publike duhet të publikohet në web faqe të Komunës, media të shkruara dhe elektronike, apo në rrjete sociale.	Aktet nënligjore të komunave publikohet në faqe zyrtare 15 ditë pas regjistrimit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, ndërsa dokumentet tjera publike publikohen pas hyrjes në fuqi.
9	Freskimi i web faqes zyrtare të Komunës	Web-faqja zyrtare e Komunës bëhet sipas Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015 për web faqet e Institucioneve Publike.	Obligohen Zyra e Informimit dhe e IT-së që të ndërmarrin të gjitha veprimet e nevojshme për zbatimin e këtij Udhëzimi Administrativ.	Web faqja e institucionit publik gjithashtu duhet të ketë: Hartën e faqes, lidhja (linku) me portalin shtetëror dhe web faqet e institucioneve	Mirëmbajtja ueb-faqen zyrtare duhet të jetë funksionale ashtu siç e përcakton Udhëzimi Administrativ Nr. 01/2015.

				<p>varëse dhe lidhjen (linkun) me Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës dhe linçeve të tjera që janë ne interes të përgjithshëm.</p>	
10	<p>Qasja e Shërbimeve për qytetarët në mënyrë transparent e dhe të shpejtë</p>	<p>Certifikata të lindjes, certifikata të vdekjes, certifikata të martesës, certifikata të statusit martesor, dëshmi për personin që është gjallë, dëshmi për vdekjen, e cila u shërben qytetarëve për trashëgimi, vërtetimin që është mbajtës i familjes, regjistrimi i lindjeve, regjistrimi i vdekjeve, regjistrimi i kurorëzimeve nga bota e jashtme për të gjitha komunat e Kosovës, si dhe certifikatat mbi bashkësitë familjare.</p>	<p>Zyra e Gjendjes Civile është njësi prodhuese e tyre dhe furnizuese për palën kërkuese. Ndërsa për publikimin e formularëve është përgjegjëse zyra e IT-së dhe Zyra e Informimit.</p>	<p>Formularët për ofrimin e shërbimeve të qytetarëve duhet publikuar në web faqen zyrtare, ku qytetari ta ketë qasjen e lehtë.</p>	<p>Ne web faqe zyrtare te linku i shërbimeve për qytetarët, publikohen edhe procedura për shërbime dhe afate e caktuar për kryerjen e shërbimeve.</p>
11	<p>Prokurimi Transparent</p>	<p>Njoftim për dhënien e kontratës, Njoftim për anulim Njoftimi për vazhdimin e afatit Njoftim për nënshkrimin e kontratës, kontratat e nënshkruara dhe dokumentet të tjera të prokurimit.</p>	<p>Përgjegjëse për përgatitjen e dokumenteve është Zyra e Prokurimit, e cila i dërgon këto njoftime për publikim në E-prokurim, përkatësisht në KRPP dhe në Zyrën e Informimit.</p>	<p>Njoftimet nga fusha e prokurimit bëhen në web e KRPP-së dhe në web faqen e Komunës së Hanit të Elezit, tek linku i Prokurimit.</p>	<p>Të gjitha njoftimet e prokurimit bëhen publike sipas afateve ligjore në fushat e prokurimit.</p>
12	<p>Procedurat e punësimit transparent e për</p>	<p>Shpallja e konkurseve, njoftimi për përzgjedhjen e kandidateve, njoftimi për anulimin e konkursit,</p>	<p>Përgjegjës për kompletimin e procedurave të rekrutimit të shërbimit civil është Zyra e Personelit, ndërsa për</p>	<p>Publikimi i procedurave në shërbimin civil publikohen ne web</p>	<p>Publikimi dhe zbatimi i procedurave të shërbimit civil</p>

	qytetarët	rishpallja, apo vazhdimi i konkursit, avancimet brenda institucionit.	publikimin e tyre është Zyra e Informimit.	faqe zyrtare të Komunës, rrjetet sociale dhe në tabelën para objektit të Komunës.	bëhet në përputhje me legjislacioni e shërbimit civil. Afatet për shpalljen e konkursit, njoftimit të kandidateve, vazhdimi i konkurseve etj.
13	Rritja e bashkëpunimit me shoqërinë civile dhe besimit të publikut për hartimin e akteve në Komunë	Ngritja e vetëdijes për mbrojtjen e të drejtave të kategorive të veçanta si; fëmijët, gratë, personat me aftësi të kufizuara etj. Organizimin e takimeve me shoqërinë civile për rritjen e bashkëpunimit për të evidentuar rrugët dhe mënyrat e bashkëpunimit. Përmirësimi sipas nevojës në Rregulloren e Kuvendit për afatet e konsultimit të projekt-akteve me organizatat e shoqërisë civile dhe caktimin e rregullave shtesë.	Komuna harton propozime për Kuvend, ndërsa kjo e fundit miraton aktet që kanë të bëjnë në përmirësimin e bashkëpunimit me shoqërinë civile, kurse Zyra e Informimit publikon aktet dhe dokumentet që nxirren nga Komuna dhe Kuvendi.	Publikimi i projekt-akteve bëhet në web faqen zyrtare të Komunës.	Publikimi i akteve të miratuara nga Komuna dhe Kuvendi publikohen pas shqyrtimit të ligjshmërisë nga MAPL-ja (vetëm ato që duhet të shqyrtohen për ligjshmëri nga MAPL-ja).
14	Forcimi i rolit mbikëqyrës të Kuvendit të Komunës	Zbatimi i dispozitave ligjore dhe akteve tjera që mundësojnë kontrollin e Kuvendit ndaj Ekzekutivit lidhur me zbatimin e politikave dhe buxhetit vjetor komunal.	Komuna (ekzekutivi) i propozon Kuvendit pika të caktuara që janë në interes të përgjithshëm.	Propozimet mund të dalin nga mbledhja e Bordit të ekzekutivit, dhe ju dërgohen Sekretarisë së Kuvendit, pastaj drejtohen të KPF-ja.	Pas caktimit të sugjerimeve, ato dërgohen në Komitetin për Politikë e Financa të cilat caktohen 7 ditë para mbledhjes.
15	Forcimi i	Parashikimin e një buxheti të	Administrata komunale dhe	Dokumentet që	Njoftimi behët me

	kapaciteteve administrati ve	veçantë për trajnimin e administratës. Rritja e kapaciteteve për shërbimin e Teknologjisë Informative dhe sigurimin e buxhetit nga donacione për kompensimin e një numri të caktuar të stafit këshillëdhënës për Kryetarin e Komunës dhe Kryesuesin e Kuvendit.	Kuvendi i Komunës mund të planifikojnë politika për realizimin e kësaj objektive.	miratohen nga ekzekutivi dhe legjislativi publikohen në web faqe të Komunës.	kohë sipas dispozitave ligjore në fuqi
16	Komuna përmes Web-faqes zyrtare siguron qasjen e qytetarëve për të paraqitur kërkesë apo ankesë dhe e-maili zyrtar i Komunës	https://kk.rks-gov.net/haniielezit/raporto-problemet-e-sigurise-ne-bashkesi/ ku qytetarët mund të shkruajnë dhe të adresojnë pyetje për punëtorët e administratës komunale.	Drejtoria e Administratës Komunale dhe Zyra e IT-së	Numëracioni është i vendosur në objektin e Komunës dhe në web faqen zyrtare. E-maili zyrtar është i publikuar në web faqe të Komunës	Secila kërkesë, apo ankesë e thirrjeve dhe e dërgimit përmes e-mail, do të këtë afatin ligjor në dispozicion për shqyrtimin e saj.

DREJTORIA E ADMINISTRATËS

OBJEKTIVAT E DREJTORISË

- Avancimi i administratës komunale për shërbim më cilësor ndaj qytetarëve
- Bashkëpunimi me ministrinë e Administratës Publike, për trajnimin e personelit dhe krijimin e kushteve që administrata komunale të jetë në hap me komunat tjera për E-qeverisje
- Mbikëqyrja permanente e punës dhe performacës të zyrtarëve të Administratës Komunale
- Do të menaxhoj politikat e Administratës
- Shtimi i efikasitetit të punës së ofiqarisë me theks te veçantë në kohën e pushimeve të bashkatdhetarëve tanë me punë të përkohshme në botën e jashtme.
- Pajisja e Administratës Komunale me pajisje të Teknologjisë Informatike

Buxheti i planifikuar i drejtorisë së administratës për vitin 2020 është:

-Paga dhe mëditje	95,795.00 €
-Mallra dhe shërbime	59,617.00€
-Shpenzimet komunale.....	39,368.00 €
-Gjithësejt buxheti	194,780.00€

Veprimtarinë dhe aktivitetin e punës, DAP-i e ushtron duke u bazuar në kornizën ligjore si vijon:

- Ligji mbi Vetëqeverisjen Lokale Nr. 03/L-040;
- Statuti i Komunës së Hanit të Elezit Nr. 01/7703-2018;
- Ligji mbi procedurat administrative Nr. 05/L-031;
- Ligji mbi Emrin Personal Nr. 02/L-118
- Ligjin e shtetësisë së Kosovës Nr. 04/L-215
- Rregullorja për Taksa Komunale Nr. 01/7314-2019
- Vendime, urdhëresa dhe rregullore tjera të nxjerra nga organet komunale

Spektori për Administratë të Përgjithshme, duke u bazuar në të drejtat dhe obligimet për kryerjen e shërbimeve nga kompetencat e veta të cilat dalin nga Ligjet e Republikës së Kosovës, LVL, Statuti i Komunës, Rregulloret, Udhëzimet e ndryshme Administrative që i përkasin kësaj lëmie, për vitin kalendarik - Janar-Dhjetor 2020 planifikoj kryerjen e këtyre:

PUNËVE DHE DETYRAVE

- Përfundimi i vitit 2019, mbyllja e protokollit si dhe ruajtja e protokollit dhe hapja e protokollit për vitin 2020
- Furnizimi i Administratës me pajisje të TI-së sipas nevojave
- Do të menaxhoj politikat në fushën e Administratës rreth zbatimit të legjislacionit në fuqi në kuadër të pushtetit lokal
- Përgatitja e raportit të punës për vitin e kaluar
- Bashkëpunimi me ministritë me MAPL-në, MPB-në MAP-në
- Bashkëpunim me Komunat e Kosovës
- Bashkëpunim me AKK-në
- Pjesmarrja në takimet të rregullta të bordit të drejtorve
- Pjesmarrja në takimet të rregullta të KPF-së dhe Kuvendit

- Bashkëpunim me këshillat e fshatrave dhe ristrukturimi sipas UA formimi i Këshillave lokale në Komunën e Hanit të Elezit
- Ngritja e kapacitetit të zyrës së ofiqarisë
- Angazhimi permanent në zbatimin e ligjit mbi qasjen në dokumentet zyrtare.
- Angazhim në zbatimin e urdhëresës administrative mbi njësitin mbi të drejtat e njeriut .
- Shtimi i vëllimit të punës së ofiqarisë gjatë pushimeve verore dhe të fundvitit për bashkatdhetarët tanë me punë të përkohshme në botën e jashtme.
- Hartimi, planifikimi i nevojave vjetore për mallra dhe shërbime në kuadër të administratës komunale dhe menaxhimi i shpenzimit të tyre.
- Regjistrimi i lindjeve, vdekjeve, kurorëzimeve në procedurë të rregullt, lëshuarja e certifikatave të lindjes, kurorëzimit, vdekjeve dhe vërtetime të statusit martesor [detyrë permanente].
- Lëshimi i vendimeve të ndryshme mbi regjistrimet e më vonshme në librat amë.
- Lëshimi i vendimeve të ndryshme mbi ndrrimin dhe korigjimin e merit personal në librat amë.
- Raportimi në Entin e Statistikës së Kosovës dhe në departamentin e regjistrimit civil në Prishtinë
- Aktivitetet e zyrës për barazi gjinore me grupin jo formal të grave
- Aktivitetet e njësitit për drejtat e njeriut
- Mirëmbajtja e vazhdueshme e objektit dhe pajisjeve të Administratës Komunale
- Furnizimi i zyrës së Gjendjes Civile me certifikata të Gjendjes Civile
- Regjistrimi, sigurimi dhe mirëmbajtja e veturave
- Vlerësimi vjetor i kryerjes së detyrave për punëtorët e administratës
- Si dhe punë të tjera sipas kompetencave dhe autorizimeve

Periudha Janar-Mars

- Përgatitja e raportit të punës për vitin 2019
- Përfundimi i vitit 2019, mbyllja e protokollit dhe hapja e protokollit për vitin 2020
- Përcjellja permanente e respektimit të orarit të punës për gjithë punëtorët e administratës komunale
- Shtimi i efikasitetit të punës në të gjitha sektorët,
- Lëshimi i vendimeve mbi regjistrimet e më vonshme në librat amë
- Lëshimi i vendimeve mbi ndrrimin dhe korigjimin e emrit dhe mbiemrit
- Raportimi në Entin e Statistikës së Kosovës, në departamentin e regjistrimit civil në MPB
- Pjesëmarrja në takimet të rregullta të bordit të drejtorve
- Pjesëmarrja në takimet të rregullta të KPF-së dhe Kuvendit
- Takime të rregullta me punëtorët e sektorit të Administratës
- Përgatitja e raportit të performacës për vitin 2019, raportimi në MAPL dhe Kuvend
- Trajnimi i zyrtarëve sipas nevojës .
- Angazhimi permanent në bordin e drejtorëve dhe angazhimet tjera në ndihmë organeve të komunës.
- Angazhimi në sistemimin, klasifikimin dhe ruajtjen e lëndëve arkivore së bashku me zyrtarin e arkivit dhe përcjellja e punës së arkivës.

- Angazhim ne zbatimin e urdhëresës administrative mbi njësitin mbi të drejtat e njeriut .
- Mirëmbajtja e parkut në hapsirat e Administratës Komunale.
- Kërkesa për furnizim të administratës komunale me material shpenzues dhe mallra (furnizime periodike sipas nevojës) dhe furnizimi i zyrtarëve me material shpenzues (mujore dhe sipas nevojës)
- Furnizim i Administratës me inventar dhe pajisje të TI-së sipas nevojës
- Mirëmbajtja, servisimi dhe furnizimi me derivate për veturat e administratës në mënyrë permanente
- Bashkëpunim me këshillat e fshatrave dhe ristrukturimi sipas UA formimi i Këshillave lokale në Komunën e Hanit të Elezit
- Si dhe punë të tjera sipas kompetencave dhe autorizimeve Komunale.

Periudha Prill-Qershor

- Lëshimi i vendimeve mbi regjistrimet e më vonshme në librat amë të gjendjes civile dhe propozim vendime tjera
- Angazhimi në sistemimin, klasifikimin dhe ruajtjen e lëndëve arkivore së bashku me zyrtarin e arkivit dhe përcjellja e punës së arkives
- Përcjellja permanente e respektimit të orarit të punës për gjithë punëtorët e administratës komunale
- Raportimi në Entin e Statistikës së Kosovës dhe në departamentin e regjistrimit civil në Prishtinë
- Angazhimi permanent në bordin e drejtorëve dhe angazhimet tjera në ndihmë organeve të komunës.
- Takime me Asosacionin e Komunave të Kosovës .
- Pjesmarrja në takimet të rregullta të bordit të drejtorve
- Pjesmarrja në takimet të rregullta të KPF-së dhe Kuvendit
- Takime të rregullta me punëtorët e sektorit të Administratës
- Kërkesa për furnizim të administratës komunale me material shpenzues dhe mallra (furnizime periodike sipas nevojës) dhe furnizimi i zyrtarëve me material shpenzues (mujore dhe sipas nevojës)
- Shtimi i efikasitetit në punë në përmbushjen e kërkesave të palëve
- Sistemimi i lëndëve ne arkiv dhe krijimi i hapësirës së mjaftueshme për pune në arkivin komunal.
- Angazhimi permanent në zbatimin e ligjit mbi qasjen në dokumentet zyrtare.
- Hartimi i raporteve gjashtë mujore të punës dhe analiza e punës për këtë periudhë
- Mirëmbajtja e objektit të administratës komunale
- Mirëmbajtja, servisimi dhe furnizimi me derivate për veturat e administratës në mënyrë permanente
- Në bashkëpunim me drejtorët e drejtorateve do të angazhohemi në përgatitjen e propozim-vendimeve, rregulloreve, apo akteve te ndryshme për miratim ne kuvend
- Takim jo zyrtar i vlerësimit të punë për gjysmën e vitit për punëtorët
- Si dhe punë të tjera sipas kompetencave dhe autorizimeve

Periudha Korrik-Shtator

- Përcjellja permanente e punës sipas sektorëve
- Përcjellja e pushimeve vjetore dhe shfrytëzimi tyre sipas planit përkatës por duke mos penguar ecurinë normale të punës në shërbimin e administratës komunale.
- Raportimi në Entin e Statistikës së Kosovës dhe në departamentin e regjistrimit civil në Prishtinë.
- Pjesmarrja në takimet të rregullta të bordit të drejtorve
- Pjesmarrja në takimet të rregullta të KPF-së dhe Kuvendit
- Takime të rregullta me punëtorët e sektorit të Administratës
- Angazhimi në sistemimin, klasifikimin dhe ruajtjen e lëndëve arkivore së bashku me zyrtarin e arkivit dhe përcjellja e punës së arkivës
- Përcjellja e efikasitetit të punës së sektorëve dhe shërbimeve tjera në kuadër të administratës.
- Përcjellja e respektimit të kodit të mirësjelljes në punë, gjatë pushimeve verore ku vëllimi i punës rritet.
- Në bashkëpunim me drejtorët e drejtorive do të angazhohemi në përgatitjen e propozim-vendimeve, rregulloreve, apo akteve te ndryshme,
- Angazhimi në lëshimin e vendimeve të ndryshme lidhur me procedurat e regjistrimit të mëvonshëm, korrigjimeve dhe ndryshimeve sipas kërkesave të palëve.
- Angazhimi permanent në zbatimin e ligjit mbi qasjen në dokumentet zyrtare
- Asgjësimi i pajisjeve dhe mjeteve jashtë përdorimit për lirim të depos
- Përgatitja e furnizimit të Administratës me lëndë djegëse (dru) .
- Kërkesa për buxhet për vitin 2021
- Planifikimet buxhetore periodike-KAB
- Planifikimi i rishikimit të buxhetit 2020
- Kryerja e punëve dhe detyrave sipas kompetencave dhe autorizimeve.

Periudha Tetor-Dhjetor

- Shtimi i efikasitetit të punës së ofiqarisë me theks te veçantë në kohën e pushimeve të fundvitit të punëtorëve tanë me punë të përkohshme në botën e jashtme.
- Përgatitja e planit të punës për vitin 2021
- Në bashkëpunim me drejtorët e drejtorive do të angazhohemi në përgatitjen e propozim-vendimeve, rregulloreve, apo akteve te ndryshme,
- Raportimi në Entin e Statistikës së Kosovës dhe në departamentin e regjistrimit civil në Prishtinë
- Pjesmarrja në takimet të rregullta të bordit të drejtorve
- Pjesmarrja në takimet të rregullta të KPF-së dhe Kuvendit
- Vizita të rregullta gjatë orarit të punës nëpër zyre .
- Vlerësimi vjetor i kryerjes së detyrave të punëtorëve të administratës.
- Përcjellja permanente e punës sipas sektorëve
- Përgatitjet për fillimin e hartimit të planit të punës së administratës për vitin 2021
- Drejtoria për Administratë të Përgjithshme përveç punëve të planifikuara sipas dinamikës mujore do të kryej edhe punë të tjera të cilat nuk janë në planin e punës, që do të kërkohen nga udhëheqja e komunës.

- Drejtori i Administratës do të jep kontribut në takimet e bordit të drejtorëve, ndihmë të nevojshme zyrtarëve komunal, bashkëpunim me institucionet e Republikës së Kosovës .
- Një angazhim permanent sektori i administratës do ta ketë në ngritjen e mëtejshme të efikasitetit dhe cilësisë së punës.
- Kryerja e punëve dhe detyrave sipas kompetencave dhe autorizimeve.

DERJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA

Drejtoria për buxhet dhe financa është përgjegjëse për koordinimin dhe menaxhimin financiar të buxhetit komunal si dhe për zhvillimin dhe zbatimin e politikave fiskale dhe sistemeve administrative, zbatimin e sistemit të kontabilitetit të thesarit.

Fushë veprimtaria e drejtorisë për buxhet dhe financa është e bazuar në dispozitat ligjore mbi qeverisjen e komunave të Republikës së Kosovës, statutin e komunës së Hanit të Elezit, ligjin mbi menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë, ligjin mbi financat e pushtetit lokal, ligjin mbi vetqeverisjen lokale, rregulloren komunale për tatimin mbi pronën e paluajtshme, rregulloret dhe udhëzimet administrative nga Ministria e Financave.

Drejtoria për buxhet dhe financa në bazë të organogramit të organizimit të brendshëm për vitin fiskal 2020, ka të organizuar katër Sektorë:

1. Sektori për Buxhet
2. Sektori për Financa
3. Sektori për të Hyrat
4. Sektori i Tatimit në Pronë

I . SEKTORI PËR BUXHET

Objektivat:

- Përpilimi i Kornizës Afatmesme Buxhetore Komunale (KABK) 2021-2023 në afatin ligjor sipas rekomandimeve të MF-së;
- Hartimi i buxhetit komunal për vitin 2021 dhe parashimet për vitet 2022 dhe 2023;
- Organizimi i dëgjimeve buxhetore për programet buxhetore me publikun;
- Analizimi dhe raportimi i ekzekutimit të buxhetit në kuvendin e komunës.

Plani operativ për sektorin e buxhetit

- Kontrollimi dhe menaxhimi i Buxhetit të Përgjithshëm Komunal, duke zbatuar procedurat dhe standardet e buxhetit dhe mekanizmat që monitorojnë dhe kontrollojnë shpenzimet sipas pozicioneve buxhetore dhe konform LMFPP.
- Përgatitja e planeve mujore të rrjedhjes së parasë së gatshme për vitin fiskal 2020.
- Përpilimi dhe analiza mbi dinamikën mujore të realizimit të hyrave vetanake buxhetore sipas buxhetit të aprovuar komunal për vitin 2020.
- Përgatitja e raporteve mujore të analizave së të hyrave buxhetore komunale.
- Përgatitja dhe analiza mujore të alokimeve të mjeteve nga Grandi i Qeverisë dhe nga të hyrat vetanake.
- Hartimi i projekt rishikimit të buxhetit komunal për vitin 2020, sipas Rekomandimeve të MF-së.

- Përgatitja e planit të rrjedhjes së parasë së gatshme konform rishikimit të aprovuar të buxhetit 2020.
- Hartimi i Draft Buxhetit 2021, sipas fazave buxhetore dhe Qarkoreve Buxhetore komunale të lëshuara nga MF-ja.
- Mbajtja e takimeve me Drejtoritë për përcaktimin e prioriteteve për buxhetin e vitet 2021-2023.
- Mbajtja e dëgjime buxhetore në periudhën maj-shtator 2020 me publikun për buxhetin 2021.
- Futja e të dhënave buxhetore në sistemin e programit buxhetore Sistemi i zhvillimit të menaxhimit të buxhetit (SZHMB) dhe të projekteve kapitale në sistemin Projektet investive Publike (PIP) sipas dispozitave ligjore të MF-së.

Aktivitetet tjera mujore të sektorit për buxhet janë:

- Përpilimi i Raportit javor të punës së Sektorit për Buxhet.
- Përcjellja dhe monitorimi i ekzekutimit të buxhetit për të gjitha programet buxhetore.
- Njoftimi i drejtorive për çdo muaj lidhur me realizimin e planit mujor të hyrave vetanake sipas planit të buxhetit të aprovuar për vitin fiskal 2020.
- Propozimi i shpërndarjes së të hyrave vetanake mujore sipas Drejtorive, konform buxhetit të aprovuar për vitin buxhetor 2020.
- Pjesëmarrja në komisionet e ndryshme tenderuese, pastaj të tatimit në pronë si dhe
- Punë të tjera sipas rekomandimit të MF-ës, zyrës së auditorit të jashtëm dhe Drejtorit për Buxhet dhe Financa.

II. SEKTORI PËR FINANCA

Objektivat:

- Përgatitja e Raportit vjetor Financiar me analizë mbi të hyrat dhe shpenzimet për vitin 2019.
- Realizimi i Rekomandimeve të Zyrës Kombëtare të Auditimit (ZKA) mbi të gjeturat për pasqyrat financiare të Komunës për vitin 2019.
- Menaxhimi dhe ekzekutimi i buxhetit komunal 2020.
- Përgatitja e Informatave Financiare me analizë mbi të hyrat dhe shpenzimet mujore dhe periodike 2020.

Plani operativ për sektorin e financave përmban:

- Sektori për financa do të bënë pranimin e të gjitha dokumenteve financiare.
- Përgatitja e Pasqyrat Vjetore Financiare mbi të hyrat dhe shpenzimet për vitin 2019 të Komunës së Hanit të Elezit sipas kërkesës së MF-së .

- Përgatitja e Raportit Vjetor Financiar 2019 mbi të hyrat dhe shpenzimet.
- Përgatitja e informatave financiare tremujore mbi të hyrat dhe shpenzimet për MF-në dhe Kuvendin Komunal.
- Evidentimi dhe regjistrimi analitik e sintetik i dokumentacionit financiar.
- Përgatitja e raportimit dhe barazimi i rregulltë me sistemin elektronik financiar (SIMFK) për të gjitha të hyrat dhe shpenzimet buxhetore.
- Aprovimi dhe ekzekutimi i të gjitha shpenzimeve buxhetore për të gjitha programet buxhetore.
- Përcjellja e shpenzimeve sipas dinamikës mujore, të rrjedhës së parasë së gatshme si dhe
- Punët tjera të përditshme nga sfera e financave sipas rekomandimeve nga ana e MF-së.

III. SEKTORI PËR TË HYRAT

Objektivat

- Regjistrimi i të gjitha të hyrave komunale, për të gjitha programet buxhetore të komunës dhe raportimi i tyre;
- Barazimet mujore të hyrave komunale konform dispozitave ligjore dhe rregulloreve komunale në fuqi;
- Alokimi i të hyrave në pajtueshmëri me buxhetin komunal të miratuar.

Plani operativ për sektorin e të hyrave

- Regjistrimi dhe barazimi i të gjitha pagesave ditore të të hyrave komunale sipas tarifave përkatëse në bazë të raporteve ditore të bankave.
- Përpilimi i raporteve ditore dhe mujore për të hyrat në bazë të sistemit SIMFK.
- Regjistrimi i transfereve të ndryshme nga donatorët e brendshëm dhe të jashtëm që kanë të bëjnë me bashkëfinancimet e ndryshme në sferën e investimeve kapitale.
- Përpilimi i raportit të hyrave sipas planit dhe dinamikës së të hyrave mujore për të gjitha drejtoritë dhe krahasimi i tyre me planin e buxhetit.
- Përgatitja e raporteve të barazimeve me të hyrat vetanake të Administratës, Arsimit dhe Shëndetësisë Primare në zyrën e thesarit dhe raportimi çdo tre muaj.
- Do të bëhet alokimi i të hyrave vetanake në sistemin SIMFK në MF, si dhe
- Punët dhe detyre tjera sipas rekomandimit të Drejtorit për Buxhet dhe Financa.

IV. SEKTORI PËR TATIMIN NË PRONË

Objektivat

- Përbushja e Planit të të hyrave buxhetore nga Tatimi në pronë i paraparë për vitin fiskal 2020.
- Lëshimi i faturave tatimore në afat për vitin 2020.
- Anketimi i pronave të reja, ri-anketimi dhe verifikimi i tyre.
- Dorëzimi i vërejtjeve për obliguesit tatimor për pagesën e borxheve nga tatimi në pronë.
- Shqyrtimi i ankesave të tatimit në pronë nga bordi komunal i ankesave.

Plani operativ për sektorin e tatimit në pronë

- Faturimi i tatimit në pronë dhe shpërndarja e tyre përmes kontraktimit.
- Pranimi i ankesave nga tatimpaguesit dhe të mbajmë komunikim të vazhdueshëm me to.
- Dalja në teren e anketimit të pronave të reja dhe ri-anketimi i pronave të cilat kanë pasur ndryshime me qëllim të përgatitjes të tyre për faturim.
- Mbështetja e Bordit të Ankesave gjatë shqyrtimit të ankesave nga tatimi në pronë.
- Azhurnimi i bazës së të dhënave, futja e të dhënave të posa pranuar nga anketimi – ri anketimi me qëllim të përgatitjes së të dhënave për faturim.
- Njoftimi në mjetet e informimit, në ueb faqe të komunës rreth pagesës së këstit të parë dhe të dytë të tatimit në pronën e paluajtshme.

Plani i ndarjeve buxhetore të shpenzimeve totale të komunës për vitin 2020							
Programet buxhetore	Stafi	Paga dhe mëditje	Mallra dhe shërbime	Shpenzime komunale	Subvencione dhe transfere	Shpenzime kapitale	Totali
Zyra e Kryetarit	8	72,541	23,000		36,000		131,541
Zyra e Kuvendit Komunal	0	60,228	6,000				66,228
Administrata dhe Personeli	17	95,795	59,617	39,368			194,780
Buxheti dhe Financat	9	61,389	3,000				64,389
Shërbimet Publike dhe Emergjencia	9	62,273	60,000			40,000	162,273
Zyra Komunale për Komunitete	1	6,673	500				7,173
Bujqësia, Pylltaria dhe Zhvillim Rural	5	34,250	3,500		10,104		47,854
Zhvillimi Ekonomik	3	23,500	2,000				25,500
Planifikimi Urban dhe Mjedisi	8	55,356	12,000			434,772	502,128
Shëndetësia dhe Mirëqenia Sociale	34	250,065	65,219	6,350		30,000	351,634
<i>Administrata e shëndetësisë</i>	2	18,929	834				19,763
<i>Shërbimet e shëndetësisë primare</i>	32	231,136	64,385	6,350		30,000	331,871
Shërbimet sociale	3	19,072	3,000	1,000			23,072
Arsimi dhe Shkenca	127	946,841	65,400	13,282	15,000	125,000	1,165,523
<i>Administrata e arsimit</i>	5	35,137	25,000		15,000	125,000	200,137
<i>Arsimi fillor</i>	100	736,674	31,200	10,357			778,231
<i>Arsimi i mesëm</i>	22	175,030	9,200	2,925			187,155
TOTALI	224	1,687,983	303,236	60,000	61,104	629,772	2,742,095

Në strukturën e të hyrave të tërësishme buxhetore për vitin 2020 mjetet nga grantet qeveritare si:

- granti i përgjithshëm është në shumë prej 1,126,829 €,
- granti i arsimit është në shumë prej 985,557 €,
- granti i shëndetësisë është në shumë prej 311,844 €, ndërsa
- mjetet nga të hyrat vetanake komunale janë në shumë prej 317,865.

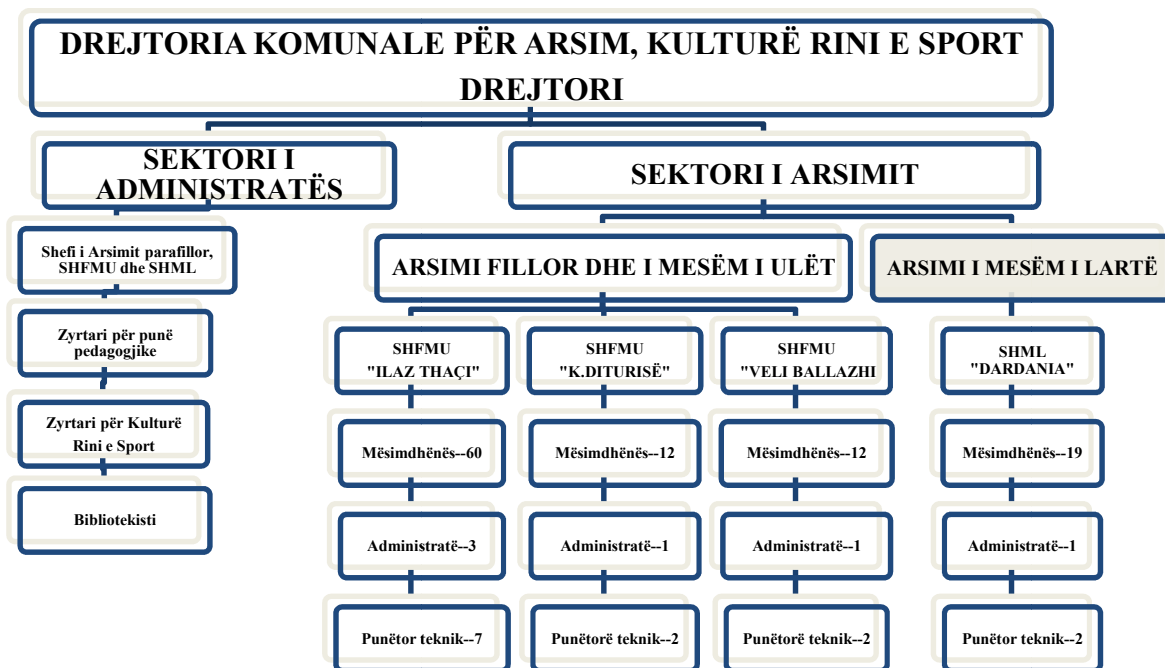
Kufijtë buxhetor të financimit për vitin 2020

Nr	Burimet e financimit	Viti 2020	Struktura në %
1	Granti i Përgjithshëm	1,126,829	41.09%
2	Granti specifik i arsimit	985,557	35.94%
3	Granti specifik i shëndetësisë	311,844	11.37%
4	Të hyrat vetanake	317,865	11.59%
	Totali	2,742,095	100.00%

DREJTORIA PËR ARSIM KULTURË, RINI, KULTURË DHE SPORT

Plani i punës është udhëzues për organizimin e punës dhe veprimin njëvjeçar të Drejtorisë së Arsimit, Kulturës Rinisë dhe Sportit, duke u mbështetur në faktorët shumë dimensional, e në veçanti në faktorët kryesor që paraqesin themelin e punës në Drejtorinë e Arsimit. Po ashtu plani i punës përbëhet prej disa elementeve kryesore të cilat janë të rëndësishme në ndërtimin dhe koherencën e tij.

Struktura organizative e drejtorisë:



- Drejtoria duke u bazuar në strukturën e organizimit dhe funksionimit të DKA-ve në bazë të udhëzimit administrativ të MASHT-it, punën e vet kryesisht do ta orientojë në: në krijimin dhe mbikëqyrjen e kushteve normale për punë të institucioneve edukativo-arsimore në tre nivele:

Niveli 0: Arsimimi parashkollorë moshë e fëmijëve prej(06-5 vjet dhe parafillor 5-6 vjet).

Niveli 1: Arsimimi fillorë prej moshës 6 vjet.

Niveli 2: Arsimimi i mesëm i ulët prej moshës 12 vjet dhe

Niveli 3: Arsimimi i mesëm i lartë prej moshës 15 vjet.

OBJEKTIVAT

- Mbikëqyrjen e realizimit të plan-programeve globale mësimore dhe atyre konkrete të mësimdhënësve në institucionet edukativo-arsimore në të tri nivelet.
- Drejtoria e Arsimit, synon që arsimit në Komunën Hanit të Elezit të zhvillohet në një ambient sa më të sigurt,
- Të ofroj arsimim gjithëpërfshirës

- Çdo nxënësi pa asnjë dallim ti sigurohen kushtet e nevojshme për nxënie cilësore të diturisë.
- Secili nxënës të shkollohet dhe arsimohet në mjedisin më të afërt, duke ju përshtatur nevojave të tyre sociale, fizike, kulturore dhe emocionale, duke shfrytëzuar të gjitha potencialet intelektuale, profesionale në mënyrë që nxënësve t'u sigurohet arsimim cilësor. (në këtë drejtim DKA në bashkëpunim dhe pajtim me prindërit e nxënësve vitin shkollor 2018/2019, nxënësit e fshatit Laç dhe Rezhancë janë bartë në shkollat amë. Kjo ka ndikuar që cilësia e mësimit të rritet dhe nxënësit e këtyre fshatrave tu mundësohet kushte të njëjta me nx. tjerë. Është bisedua edhe me prindërit e fshatit Krivenik mirëpo nuk kemi has në mirëkuptim, do të vazhdojmë bisedat në mënyrë që edhe fëmijëve të fshati Krivenik tu mundësohet mësim më cilësorë dhe mundësi të barabarta. (mësim klase e jo të kombinuar).
- Problem në vete është edhe shkolla e fshatit Seqishtë ku numri i nxënësve është në rënje (në këtë vit shkollor kemi vetëm 38 nxënës të shpërndarë në 5 klasë nga e para deri në klasën e pestë që marr në mesatare i bie se çdo klasë ka nga 7.60 nx. E qe me norma ligjore një klasë minimumi duhet të ketë 21 nxënës. Nga kjo që shihet ligjërisht duhet klasat të kombinohen. Për këtë çështje Kuvendi i Komunës ka themeluar një Grup punues që do të merret me këtë çështje.
- Shkollat të afrojnë mjedis të shëndetshëm, tërheqës dhe miqësor, mësimdhënie më cilësore, në mënyrë që këto mjedise të jenë më të sigurta dhe më funksionale në misionin që kanë.
- Programet në shkollat fillore dhe të mesme në bashkëpunim me MASHT-in të sigurojnë përgatitjen e nxënësve që të mendojnë dhe punojnë në mënyrë kreative dhe ambicioze në zgjidhjen e të gjitha problemeve.
- Të zhvillojnë shkathësitë e nevojshme dhe shprehitë e punës për të ju përgjigjur me sukses sfidave të jetës së përditshme, shkollimit të mëtejshëm në përvetësimin e përhershëm të mësimit me moton "Mësimi gjatë gjithë jetës".
- Shkollat të jenë të hapura, ku prindërit do të kenë mundësi kyçje në vendimet të cilat kanë të bëjnë me fëmijët e tyre.
- Mësimdhënësit do të aftësohen në mënyrë të vazhdueshme në zbatimin e metodave të ndryshme bashkëkohore në procesin e mësimdhënies.
- Sigurimi i hapësirës së nevojshme shkollore. (Në SHFMU "Ilaz Thaçi" duhet shikua mundësit financiare që të mundësojmë zhvillimin e mësimit në një ndërrim dhe mundësinë e mësimit tërë ditor.
- Do të angazhohemi që të krijojmë kushte bashkëkohore për mësim në të gjitha lëmit, Vitin e kaluar ka fillua puna për ndërtimin e sallës së edukatës fizike në SHFMU "K. e Diturisë" Paldenicë, këtë vit planifikojmë edhe në SHFMU "veli Ballazhi" Gorancë. Gjithashtu paisja e kabineteve shkollore do të vazhdojë edhe këtë vit.
- Arritja e rezultateve të përhershme në shkollimin parafillor, fillor dhe të mesëm në përputhje me reformat në arsim që janë duke u bërë në mënyrë të përhershme nga MASHT-i.
- Inkurajimi i prindërve dhe i shoqërisë së gjerë në mbështetjen e arsimit dhe arsimimit të përgjithshëm;
- Shkallë të lartë të respektimit të ligjshmërisë në sferën e arsimit.
- Kompletimi i mëtutjeshëm i sektorëve të DKA-së në pajtim me ligjin dhe udhëzimet administrative të MASHT-it.

- Informimi i nevojshëm i Kuvendit të Komunës për rezultatet, vështirësitë dhe rrjedhën e procesit edukativo arsimor në tërësi në komunën tonë.
- Monitorimi dhe vlerësimi i përgjithshëm.
- Qëllimi i përgjithshëm i monitorimit është që të shtohet cilësia në mësimdhënie dhe mësim nxënie, të përmirësohet plani dhe programi si dhe të shtohet efikasiteti i punës së institucioneve edukativo-arsimore në komunën Hanit i Elezit.
- Gjatë vitit 2020 planifikojmë të realizojmë vizita monitoruese të shpeshta në të gjitha institucionet shkollore, të jemi në kontakt të vazhdueshëm me udhëheqësin e shkollës, mësimdhënësit, nxënësit, shërbimin teknik dhe prindërit me qëllim të ofrimit të ndihmës për ngritje të efikasitetit dhe cilësisë së punës edukativo - arsimore dhe rritjes së të gjitha potencialeve për përparim të vazhdueshëm pra, nëpërmjet monitorimeve të vazhdueshme, anketimeve, pyetësorëve, bashkëbisedimeve dhe shumë instrumenteve tjera do të realizohet mbikëqyrja për së afërmi e rrjedhës së punës në shkolla.
- Në këtë drejtim për ta përmbushur këtë qëllim ne do të bashkëpunojmë edhe me Zyrën Rajonale të Inspeksionit (ZRI).
- Mbikëqyrjen dhe realizimin e plan-programeve vjetore të shkollave.
- Përcjelljen dhe mbikëqyrjen e funksionimit të organeve udhëheqëse dhe profesionale të shkollave.
- Përcjelljen dhe krijimin e kushteve normale për punë të nxënësve me nevoja të veçanta. (për vitin 2019 nga MASHT dhe MF Komunës së Hanit të Elezit i janë mundësua që të punësoj edhe dy asistent-te për fëmijët me nevoja të veçanta që do të përmirësojë dukshëm cilësinë në mësim e sidomos për këtë kategori të fëmijëve, një asistente veç ka nis punën këtë vit planifikojmë ta punësojmë edhe të dytën).
- Mbështetjen dhe krijimin e kushteve për punë shtesë të nxënësve me talent të veçantë dhe avancimin e tyre.
- Krijimin e kushteve të punës për stafin profesional të DKA-së, duke bërë aftësimin profesional të tyre përkrah zhvillimit të shoqërisë sonë dhe trendëve më bashkëkohore;
- Zyrtarët Komunal Arsimor vazhdimisht do të monitorojnë dhe kontrollojnë punën në shkolla, do të hartojnë edhe raporte për funksionimin e institucioneve arsimore me qëllim të ngritjes së cilësisë dhe shtimin e përgjegjësisë së të gjithëve në punë.
- Do të organizohen kurse të vazhdueshme në Qendrën për Ngritje Profesionale për zhvillimin profesional të mësimdhënësve me qëllim të përgatitjes sa më të mirë të mësimdhënësve për punë efektive në klasë dhe për qasje bashkëkohore në trendët e reja arsimore globale.
- Do të angazhohemi edhe këtë vit për funksionalizimin e çerdhes.

Buxheti i Drejtorisë për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport për vitin 2020 është me sa vijon:

Nr	Stafi	127
1	Rroga dhe paga	946,841.00
2	Mallra e Shërbime	65,400.00
3	Shpenzime Komunale	13,282.00
4	Subvencionet dhe Transferet	15,000.00
5	Shpenzimet Kapitale	125,000.00
Totali		1,165,523.00

Financimi vjetor i investimeve kapitale komunale

Nr	Financimi i Investimeve Kapitale Komunale	
1	Rregullimi i infrastrukturës shkollore	10,000
4	Pajisja e kabineteve me mjete mësimore dhe laboratorike	10,000
5	Rregullimi i terreneve sportive	5,000
7	Rregullimi i sallave sportive ne Paldenicë dhe Gorancë	100,000
Totali		125,000.00

Aktivitetet në Drejtorin e Arsimit (Plani dinamik)

Emërtimi i aktiviteteve	KOHA E REALIZIMIT												Implemen tues	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Hartimi i dinamikës dhe përcjellja e fillimit të vitit të ri shkollor. Vizitë me kryetarin e Komunës në shkollë me qëllim të urimit të nxënësve dhe arsimtareve	√					√			√					DKA, Kryetari i Komunës
Vazhdimi i bashkëpunimit me lidhjet e krijuara me Drejtorin të Komunave dhe shkollat të Kosovës dhe të shteteve të ndryshme si dhe krijimi i lidhjeve të reja me interes për shkollat dhe arsimin e Hanit të Elezit	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA & Shkolla
Bashkëpunimi me MASHT-in-, Zyrën Rajonale të Inspeksionit në fushën e arsimit.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA
Analiza e suksesit të nxënësve gjatë vitit shkolror 2019/20 në fund të tri periodeve të vlerësimit dhe në fundin e vitit shkolror Raport në Kuvend	√			√		√				√				DKA
Organizimi i garave në nivel të shkollave fillore, të mesme të ulët dhe të mesme të larta, komune dhe nivel Republikan me nxënës në drame, recitim, muzikë, art, shkencë, etj. (do të organizojmë gara edhe në mes dy komunave Hani i Elezit dhe Kaçanikut			√	√	√									DKA & Shkolla
Java e gjelbërimit për shkollat e komunës			√	√										DKA, Komuna & Shkolla
Organizimi dhe bartja e nxënësve për garat në lëndë të ndryshme				√	√									DKA & Shkolla

Përgatitja dhe regjistrimi i nxënësve të klasave parafillor dhe fillor (Dhe çerdhe nëse sigurohet buxheti)	√					√													DKA & Shkolla
Vizitat mjekësore në bashkëpunim me QKMF, Hani i Elezit						√												√	DKA-QKMF
Organizimi i garave shkollore në sport si ne :futboll të vogël, basketboll ,volejbol, ping-pong dhe atletike.						√	√												DKA
Raporti 6 mujor i Drejtorisë për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport								√											DKA
Kompletimi dhe dërgim i të dhënave në MASHT me qëllim publikimi të konkursit për regjistrim të nxënësve në SHML (Shkollat e Mesme të Larta)																			DKA-MASHT
Përcjellja e procedurës së regjistrimit të nxënësve në shkollat e mesme të larta							√	√	√	√									DKA
Përgatitja e vendimeve për shkuarje në pushim vjetor të punëtorëve arsimorë										√									DKA
Shpallja e konkursit të rregullt për plotësimin e vendeve të lira të punës me mësimdhënës të kualifikuar							√	√											DKA
Formimi i komisionit për përgatitjen e testit vlerësues dhe respektimit të procedurave për përzgjedhjen e personelit arsimor										√									DKA
Furnizimi i shkollave me dokumentacion pedagogjik: ditarë pune, libra të amzave, libra të kujdestarisë si dhe kalendarin shkollor											√	√	√						Shkollë & DKA
Përgatitja e projekteve për rregullim të infrastrukturës shkollore, oborreve dhe këndeve të gjelbëruara të shkollave	√	√	√	√	√	√	√	√	√										DKA
Shpallja e konkursit plotësues për regjistrimin e nxënësve në shkollat e mesme													√						DKA-MASHT
Organizimi dhe mbajtja e intervistës me kandidatët													√						DKA

konkurrues														
Vlerësimi dhe përzgjedhja e personelit arsimor në bazë të konkursit të rregullt sipas UA								√						DKA
Përcjellja e procedurës së regjistrimit të nxënësve në shkollat e mesme nga konkursi plotësues								√						DKA
Përcjellja e punës së shkollave për realizimin e ekskursioneve të maturanteve				√										DKA
Përgatitja e kontratave me operator për transportin(bartjen) e nxënësve si brenda Komunës ashtu edhe për Kaçanik dhe më gjerë								√						DKA Operator të transportit
Informatë mbi fillimin e vitit shkollor 2020/21									√					DKA
Plani i punës për vitin 2021 i Drejtorisë për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport													√	DKA

Aktivite të përgatitjen e lokaleve shkollore

Emërtimi i aktiviteteve	KOHA E REALIZIMIT												Implementues	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Mirëmbajtja (rregullimi) i shkollave dhe oborreve shkollore				√	√	√	√	√						DKA & Shkolla
Mirëmbajtja (rregullimi) i terreneve sportive				√	√	√	√	√	√					DKA & Shkolla
Realizim i procedurave për përzgjedhjen e operatorit furnizues me lëndë djegëse: dru						√	√							DKA
Riparimi i njejtëve të ujësjellësve dhe përmirësimi i furnizimit të shkollave të cilat kanë probleme me ujë të pijshëm								√	√	√				DKA & Donator
Furnizimi i shkollave me inventar shkollor: banka, karrige, tavolina, tabela dhe dollapë për bibliotekat shkollore								√	√	√				DKA & Shkolla
Furnizimi dhe mbikëqyrja e furnizimit të nxënësve me tekste								√	√	√				MASHT & DKA
Përgatitja teknike e lokaleve shkollore:gëlqerosja, dezinfektimi, vendosja e xhamave të dëmtuar,	√							√	√					Shkolla & DKA

riparimi i inventarit ekzistues dhe pajisja me inventar.														
Përzgjedhja e operatorit për furnizimin e shkollave me lëndën djegëse në koordinim me Zyrën e Prokurimit.							√							DKA
Furnizimi i shkollave me lëndën djegëse: dru							√							DKA
Furnizimi i shkollave me mjete mësimore didaktike në salla të kabinete për lëndet: matematike, fizike, kimi, biologji, etj	I përhershëm													DKA & Shkolla
Furnizimi i shkollave me mjete higjienike dhe aparate për shuarjen e zjarrit	I përhershëm , sipas nevojës													DKA & Shkolla
Furnizimi i shkollave me material për administratën e shkollave	Sipas kërkesave													DKA & Shkolla
Furnizimi i shkollave me karburante për gjeneratorët	Sipas kërkesave													DKA & Shkolla
Furnizimi i shkollave me materiale për zhvillimin e aktiviteteve të lira sipas prioritetëve të shkollave	Sipas kërkesave													DKA & Shkolla
Implementimi i pjesës që ka të bëjë me Planin Zhvillimor të Komunës	Në vazhdimësi													DKA, K. Komunal

Aktivite që kanë të bëjnë me procesin edukativo-arsimor

Emërtimi i aktiviteteve	KOHA E REALIZIMIT												Implementues
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Monitorimi i sistemit SMIA nga DKA-ja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA
Organizimi i trajnimeve për mësimdhënës në Qendrën për Ngritje Profesionale sipas Prioritetëve të Planit për Zhvillimin Profesional të Mësimdhënësve të Komunës së Hanit të Elezit	Sipas kërkesave												DKA, MASHT,
Përgatitjet për kremtimin e festave shtetërore		√				√						√	DKA
Organizimi i mësimit shtesë për maturantët				√	√	√						√	DKA, shkolla
Sigurimi i një ambienti të shëndetshëm për shkollën dhe rregullimi i këndeve të gjelbëria				√	√	√	√	√	√				DKA

shkollore														
Përcjellja e braktisjes së nxënësve-detyrë përhershme	√	√	√	√	√	√			√	√	√	√		DKA
Bashkëpunimi me OJQ në fushën e realizimit të drejtave të fëmije dhe sigurisë së nxënësve në shkolladetyrë e përhershme, kundër trafikimit, punës së fëmijëve në rrugë, drogës, etj				√	√	√	√	√	√	√	√	√		DKA
Vlerësimi i punës edukativo arsimore të shkollave nëpërmjet vizitave dhe bashkëpunimit me prindër				√	√	√			√	√	√	√		DKA & Shkolla
Përcjellja e realizimit të mbrëmjeve të maturës					√									DKA & Shkolla
Përgatitje profesionale e arsimtareve, organizimi i trajnimeve në koordinim me MASHT-in, dhe KEC-in.					√	√				√	√	√		DKA & Shkolla
Analiza e punës edukativo-arsimore					√		√			√				DKA
Takimin përmbyllës për përfundimin e vitit shkollor 2019/2020 me drejtor, mësimdhënës dhe nxënës të dalluar							√							DKA & Shkolla
Organizimi i vizitave studimore me stafin e DKA-se jashtë vendit								√						DKA
Shpallja e konkurseve për plotësimin e vendeve të lira të punës sipas kërkesave të shkollave	Sipas nevojës													DKA
Shpallja e konkurseve për personelin udhëheqës - drejtore të shkollave	Sipas nevojës													DKA
Plotësimi i vendeve të lira të punës	Sipas nevojës													DKA
Riprovimet për nxënësit që nuk kanë treguar rezultate pozitive në disa lëndë mësimore	Sipas kalendarit													Shkollat
Përcjellja përhershme e aktiviteteve mësimore e jashtë mësimore të nxënësve nëpër shkolla	E vazhdueshme													DKA & Shkolla
Rregullimi i dokumenteve për pronat e shkollave sipas sipërfaqes kadastrave	E vazhdueshme													DKA

Përcjellja e lëvizjes së personelit arsimor	I përhershëm, sipas nevojës	DKA
Mbarimi i mësimit për maturantët	Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti	MASHT, DKA
Provimi i maturës	Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti	MASHT, DKA
Publikimi i rezultateve të provimit të maturës	Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti	MASHT, DKA
Shqyrtimi i ankesave të nxënësve	Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti	MASHT, DKA
Publikimi i rezultateve të ankesave	Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti	MASHT, DKA
Testi i arritshmërisë për klasat e IX-ta	Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti	MASHT, DKA
Paraqitja e provimit për afatin e gushtit	Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti	DKA
Provimi i maturës - afati i dyte	Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti	MASHT, DKA
Publikimi i rezultateve të provimit të maturës, afati i dytë	Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti	MASHT, DKA
Shqyrtimi i ankesave të nxënësve	Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti	MASHT, DKA
Publikimi i rezultateve të ankesave	Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti	MASHT, DKA

KULTURA RINIA E SPORTI

OBJEKTIVAT

- Edhe këtë vit do të angazhohemi që të krijojmë kushte të volitshme për Kulturë Rini e Sport në Komunën tonë. (Ndërtimi i Shtëpisë së Kulturës do të lehtësojë punën e SHKA “Sharri” dhe të gjithë rinisë që do të merret me aktivitete kulturore.
- Ndërtimi i stadiumit “Suad Brava”, fushës së futbollit të vogël dhe ndërtimi i sallave të sportit në Paldenicë dhe Gorancë, na mundëson zhvillim shumë ma të madh të sportit.
- Do ta përkrahim SHKA “Sharri” në zhvillimin e aktiviteteve
- Do të angazhohemi që të themelojmë edhe grupe tjera si Recituese Aktrimi dhe të tjera...
- Do ti mbështesim klubet ekzistuese të sportit.
- Do të angazhohemi që të formohen edhe klube tjera të sporteve të ndryshme.
- Për çdo festë si zakonisht do të organizojmë turnire në futboll, hendboll, volejball pingpong dhe sporte të tjera.

Aktivitetet për Kulturë , Rini dhe Sport për vitin 2019

Emërtimi i aktiviteteve	KOHA E REALIZIMIT												Implemen tues
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Identifikimi , ruajtja, mbrojtja dhe prezantimi i Trashëgimisë Kulturore në Komunën e Hanit të Elezit	I përhershëm												DKA
17 Shkurt:- shënimi i 12 vjetorit Pavarësisë se Kosovës	√	√											DKA & Shkolla
26 Shkurt; Ora e parë e mësimit në gjitha shkollat i kushtohet 26 Shkurtit- Veprës së lavdishme të UÇK-së. (shënimi i 21 vjetorit)		√											Komuna DKA & Shkolla
07,08 Mars; Përgatitja për 7 & 8 Mars, Dita e mësuesit dhe gruas		√	√										DKA & Shkolla
29 Mars-Dita e SHFMU”Ilaz Thaçi” , bashkëpunim me DKA-në			√										DKA & Shkolla
Takime me Institutin Arkeologjik të Kosovës rreth relikteve të gjetura në vendbanimet e komunës së Hanit të Elezit dhe mundësia e hulumtimit të mëtejme në pronën e identifikuar	Në vazhdimësi												DKA & IAK-së (Instituti Arkeologjik i Kosovës)
20 Maj; Dita e pikturës. Gara mes shkollave për zbulimi e nx. talenteve në pikturë, ekspozitë vendi do te caktohet me kohë pasi shtëpia e Kulturës ende nuk është e përfunduar...					√								DKA & Shkolla
4 Maj; Dita e ShFMU”K. e Diturisë”, bashkëpunim me DKA					√								DKA & Shkolla
10 Maj; Dita e ShML”Dardania” , bashkëpunim me DKA-në					√								DKA & Shkolla
31 Maj-Dita ndërkombëtare kundër duhanit. Ligjërata në shkolla me temën “Sport e jo Duhan”					√								DKA & Shkolla
1 Qershor; Përgatitja për kremtimin e ditës se fëmijëve "1 Qershori"					√	√							DKA & Shkolla
11 Qershor; “Dita e Çlirimit” në K.e Hanit të Elezit. Organizimi i garave në sport si në:					√	√							DKA & Shkolla

futboll të vogël, volejboll, pingpong dhe atletike														
Korrik-Gusht; Takim me Bashkatdhetarët, Ecje “Shtigjeve të lirisë” dhe koncert publik për nder të tyre.							√							DKA-SHKA “Sharri
29 Gusht- Dita e Dëshmorëve në Komunën Hani i Elezit. Program kulturor dhe artistik.							√							DKA-SHKA “Sharri
21 Shtatori-Dita ndërkombëtare e paqes. Gara në mes të shkollave në vizatim me këtë temë								√						DKA & Shkolla
28 Nëntor; Ora e parë e mësimi në gjitha shkollat i kushtohet 28 Nëntorit -Dita e flamurit(më 27).											√			DKA & Shkolla
28 Nëntor; Dita e flamurit. Program kulturor dhe artistik											√			DKA-SHKA “Sharri
28 Nëntor; Turnir në volejboll me institucionet publike, si dhe futboll për te gjithë të interesuarit.											√			DKA-SHPSSH
DKA në bashkëpunim me KM “Sharri” Hani i Elezit dhe Federatën e Mundjes së Kosovës organizon Turnir Ndërkombëtarë i Mundjes “Adem Jashari”											√			DKA-KM “Sharri” & FMK
14 Dhjetori; Dita e ShFMU ”V.Ballazhi” , bashkëpunim me DKA-në												√		DKA & Shkolla
Angazhimi për themelimin e klubeve sportive sipas kushteve që ofron Komuna e Hanit të Elezit	Në vazhdimësi												DKA	

Aktiviteti dhe bashkëpunimi i DKA-së me Kryetarin e Komunës, MASHT-in, drejtorët e drejtorive nga komunat tjera dhe me qytetarët

Emërtimi i aktiviteteve	KOHA E REALIZIMIT												Implemtues	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Takimet e rregullta me drejtorët e shkollave fillore, të mesme dhe institucionit parashkollor	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA
Pranimi i raporteve mujore të punës nga drejtorët e shkollave dhe shqyrtimi i tyre	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA

Pjesëmarrja e rregullt në mbledhjet e Kolegjiumit të Drejtoreve të DKA-ve të Kosovës	√	√	√	√	√	√			√	√	√	√	DKA
Furnizimi me ligjet, udhëzimet, vendimet dhe rregulloret që dalin nga MASHT-i	Sipas nevojës												DKA, MASHT
Përcjellja e kërkesave, raporteve dhe informatave nga aktiviteti i DKA-se në MASHT	Sipas nevojës												DKA, MASHT
Bashkëpunimi i rregullt me Zyrën e Inspeksionit të arsimit në nivel regional	Sipas nevojës												DKA
Takimet dhe konsultimet me Kryetarin e Kuvendit të Komunës	I përhershme, sipas nevojës												DKA
Bashkëpunimi i rregullt me drejtorët e drejtorive të komunës	I përhershëm, sipas nevojës												DKA
Bashkëpunimi me Shoqatën Handakos	Sipas mundësive dhe nevojës												DKA
Puna me palët, shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave	E përditshme dhe sipas nevojës												DKA
Takimet e rregullta me MASHT-it në kuadër të takimeve me drejtorët e DKA-ve	Te përhershme, varësisht nga ftesat												DKA, MASHT

Bashkëpunimi i DKA-s me organet e sigurisë : Policinë, FSK-në, KFOR-in, OSBE dhe OJQ-të tjera dhe media

Emërtimi i aktiviteteve	KOHA E REALIZIMIT												Implemen tues
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Pjesëmarrja ne debatet me teme arsimore e shoqërore organizuar nga OJQ-të	Sipas organizimit dhe ftesës												DKA
Bashkëpunimi me shërbimin Policor të Kosovës	Sipas nevojës												DKA
Bashkëpunimi me FSK-në	Sipas nevojës												DKA
Kontaktet me përfaqësues të KFOR-it dhe të organizatave ndërkombëtare	Sipas kërkesave												DKA
Bashkëpunimi me organizata të ndryshme vendore e të huaja	Sipas kërkesave												DKA
Bashkëpunimi me donatore vendore e të huaj	Sipas nevojës												DKA

Bashkëpunimi me përfaqësuesit e K. të Komunës për implementimin e projekteve që kanë të bëjnë me integrimet evropiane

Emërtimi i aktiviteteve	KOHA E REALIZIMIT												Implem entues
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Përmirësimi i infrastrukturës, transportit dhe sigurisë në shkolla	Ne vazhdimësi												DKA
Hartimi i programeve, plan programeve dhe përgatitja e moduleve të trajnimit të mësimeve me theks të veçantë integrimi i gjinisë femërore si temë specifike	Ne vazhdimësi												DKA
Identifikimi i shkollave që kanë nevojë për ndërtim dhe renovim, si dhe hartimi i listës me prioritet	Ne vazhdimësi												DKA
Përmirësimi i hapësirave ekzistuese shkollore (renovimi) dhe mbikëqyrja e punëve gjatë renovimeve	Ne vazhdimësi												DKA
Identifikimi i nevojave për materiale dhe pajisje, si dhe përcaktimi i prioriteteve të shkollave me nevoja me te theksuara	Sipas kërkesave												DKA & Shkolla

DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE

Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale është përgjegjëse për performancën në:

- Qendrën Kryesore të Mjekësisë Familjare “Dr.Menduh Kaloshi”
- Qendrën Për Punë Sociale
- Inspektimet Sanitare

Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale planifikon të i përmbushe objektivat:

- Ofrimi i kujdesit parësor shëndetësor brenda 24h
- Implementimin dhe promovimin e mjekësisë familjare.
- Menaxhimin efikas të financave të DSHMS-së.
- Njoftimi me ndryshimet e akteve ligjore dhe nënligjore.
- Përmisimi i shëndetit të qytetarëve – parandalimi i sëmundjeve, përkujdesje ndaj të sëmureve, trajtimi mjekësor, diagnostifikimi i hershëm, referimi i pacientëve në shërbimet specialistike konsultative, sipas indikacioneve referimi i pacientëve në nivelin dytësor, tretësor dhe trajtim jashtë vendit .
- Promovim shëndetësor për të rinjtë me qëllim të ngritjes së edukatës shëndetësore në parandalimin e sëmundjeve ngjitëse seksualisht të transmetueshme (HIV/AIDS).
- Përmes edukimit, ligjeratave dhe fletpalosjeve të bëhet parandalimi i dukurive negative në shkolla.
- Furnizime mjeksore nga lista esenciale e barnave (kompetencë e Ministrisë së Shëndetësisë).
- Furnizimi me barna dhe material shpenzues nga buxheti Komunal (kompetencë e Drejtorisë së Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale).
- Ofrimi i shërbimit për pacientet me dializë (transporti).
- Organizimi i vizitave në shkolla me qëllim të zbulimit të hershëm të sëmundjeve të ndryshme.
- Gjetja e formave për rritjen e numrit të mjekëve (shtimi i sektorëve tjerë si stomatolog, gjinekolog, pediatër).
- Vazhdimi i vaksinimit të rregullt (i obligueshëm).
- Menaxhimin e mbeturinave medicinale dhe barnave të skaduara .
- Ngritjen profesionale të stafit përmes trajnimeve adekuate .
- Zhvillimi i rrjetit shëndetësor duke përfshire riorganizimi e brenshëm, mirëmbajtjen, renovimin, paisjen me aparatura të nevojshme .
- Ofrimin e shërbimeve në AMF Gorancë.
- Menaxhimi i projektit të vizitave të nënave dhe fëmijëve deri tre vjeq .
- Kujdes të veçant për rastet me CA dhe të sëmuret paliativ (vizita shtëpiake).
- Bashkpunimin me organizata qeveritare dhe joqeveritare për interes të shërbimeve shëndetësore dhe sociale .
- Inspektimet sanitare në sektorin publik dhe privat .
- Kontrollonjë punën në QKMF , AMF dhe QPS .

Kategorite buxhetore të drejtorisë janë:

Paga dhe Mëditje	269,137.00 €
Mallra dhe Shërbime	68,219.00 €
Shpenzime Komunale	7,350.00 €
Investime Kapitale	30,000.00 €

Qendra Kryesore e Mjekësisë Familjare “DR.MENDUH KALOSHI”

- Implementimi i mirëfilltë i Mjekësisë Familjare bazuar në konceptin e MF dhe normat ligjore të MSH.
- Ngritja e cilësisë së shërbimeve shëndetësore.
- Zgjerimi dhe renovimi i hapësirave të objektit të QKMF-së.
- Shtimin e numërit të punëtorëve shëndetësor.
- Realizimi i programit të vizitave të shtatëzanave dhe fëmijëve në shtëpi 100%.
- Sigurimi i barnave dhe materialit shpenzues nga MSH dhe Drejtoria komunale.
- Regionalizimi i pacientëve në nivelin Komunal.
- Vaksinimi sipas orarit kalendarik.
- Funkcionalizimi i plot i sistemit online.
- Servisimi dhe kalibrimi i aparaturave.
- Koordinimi i punëve me DSHMS-së dhe MSH-së.
- Bashkëpunimi me QKUK për shërbimin e Mamografit-1 herë në vit.
- Bashkëpunimi me qendrat tjera të Mjekësisë Familjare.
- Bashkëpunimi me OJQ dhe donatorë.
- Vizita në shkolla fillore dhe të mesme –kontrolla të nxënësve.
- Trajnimi i punëtorëve - mbajtja e ligjeratave të rëndësi së veçantë.
- Kontrolla e protokolleve nga komisioni i QKMF-së e me theks të veçantë mbikëqyrja e participimit.
- Shënimi i ditës kundër kancerit- World Cancer Day- 4 Shkurti.
- Shënimi i ditës botërore kundër TBC-se -24 mars.
- Shënimi i ditës botërore të shëndetit -7 Prillit.
- Shënimi i ditës së tokës-22 Prill.
- Shënimi i ditës së infermierisë- 12 Maj.
- Shënimi i ditës kundër duhanit-31 Maj.
- Shënimi i javës së diabetit-14 Nentori.
- Shënimi i ditës ndërkombetare të SIDA-s -Eorld AIDS Day -1 Dhjetor

Qendra për Punë Sociale

- Ofrim i shërbimeve në mënyrë të njëjtë dhe të barabartë për të gjithë qytetarët.
- Shërbime sociale për të gjitha kategoritë që kanë nevojë për ndihmë .
- Mbajtja e Tryezave për Menaxhimin e Rasteve me qëllim mbrojtjen e fëmijëve .
- Bashkpunim me mjetet e informimit për sensibilizim të projektit për “Strehim Familjare” për fëmijët e braktisur dhe ata të strehuar tek të afërmit .
- Shërbime psiko-sociale që përfshime ofimin e shërbimeve psikologjike dhe sociale nga punonjësit sociale dhe krahas mundësive buxhetore nga psikologët .
- Përkujdesje dhe vizita të vazhdueshme për fëmijët jetim dhe ato me aftësi të kufizuara.
- Mbajtja e ligjeratave për të drejtat e njeriut dhe fëmijëve .
- Bashkpunim me QKMF për ligjerata në shkolla .
- Ndihma sociale për familjet në nevojë .
- Zbatimin e Ligjit të SNS-së nr.2003/15 si dhe ndryshimit dhe plotësimit e këtij ligji nr.04/L096.
- Zbatimin e legjislacionit të aplikueshëm për shërbimet sociale dhe familjare, si dhe doracakëve dhe standardeve të aprovuara për mbrojtjen e fëmijëve e kategorive tjera sociale.
- Bashkëpunim i ngushtë me Policinë e Kosovës, Prokurorinë dhe Gjykatat e Kosovës.
- Bashkëpunimi me DSHMS-së, MPMS, organizatat qeveritare jo qeveritare, vendore dhe ndërkombëtare.
- Raportimi i rregullt për nevojat e DSHMS-së, MPMS.
- Menaxhimi i punëve dhe detyrave të punës për të gjithë stafin

Inspektimet sanitar

- Inspektimi i të gjitha subjekteve afariste, hoteliere, institucioneve shkollore, institucioneve shëndetësore, farmacive etj.
- Mbikëqyrjen e personat që punojnë në prodhim , distribuim , përgatitjen e artikujve ushqimor, punëtorët shëndetësor, punëtorët në institucionet parashkollore, personat që punojnë në dhënien e barnave, sallonet e frizerëve - të cilët duhet të kryejnë kontrollin shëndetësor ndaj bacilmbartësve .
- Do të merren masa mbrojtëse për ruajtjen e shëndetit të popullatës nga veprimi i dëmshëm i produkteve të duhanit, dhe i pirjes së duhanit në hapsira të mbyllura .
- Kontrollimi i kualitetit të ujit sipas kërkesave – analizat ISHP.
- Do të konfiskohen dhe ndalohen të gjitha artikujt me afat të skaduar , pijet dhe produktet tjera të vëna në qarkullim, nëse konsideron se janë shkelur dispozitat ligjore ose kushtet e dhëna në bazë të ligjit.
- Inspektorja sanitare dhe i tregut (komision) do të bëjnë pranimin teknik, higjens – sanitar të gjitha subjekteve afariste për zhvillimin e veprimtarisë .
- Do të merren masat për kryerjen e Dezinfektimit, Dezinfektimit, Deratizimit për të gjitha objektet publike dhe private edukativo arsimore dhe shëndetësore.

- Do të lëshohen leje sanitare për licencimin e barnatoreve farmaceutike në nivel qendror
- Ndalimi i ekspozimit të artikujve ushqimor në vendet e hapura të cilat i nënshtrohen temperaturave të larta dhe rrezeve të diellit.
- Masa ndëshkuese për subjektet të cilat nuk i respektojnë rregullat higjenike-sanitare të parapara me ligj.

Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale do të veproje dhe punojë për realizimi e planit për vitin 2020 në pajtueshme me ligjet në fuqi në Republikën e Kosovës .

Ligjin e Shëndetësisë Nr.04/L-125-2013, Ligjin për Veprimtarin Private Nr.2004/50,Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale Nr.03/L-040 , Statutin e Komunës , Statutin e QKMF-se , Statutin e QPS-se dhe ligjeve të tjera që rregullojne fushën e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale .

DREJTORIA PËR URBANIZËM KADASTËR DHE MBROJTJE TË MJEDISIT

Drejtoria per Urbanizëm, Kadastër dhe Mbrojtje te Mjedisit, vitin 2020, do ta vazhdojë me të njëjtin organizim sektorial: Urbanizëm, Kadastër dhe Mbrojtje te Mjedisit.

- Tre zyrtar Kadastral,
- Dy zyrtar Urbanizmi,
- Një inspektor Ndërtimi
- Një inspektor Mjedisit dhe
- Drejtori i DUKMM.

SEKTORI I URBANIZMIT

Objektivat kryesor të sektorit të Urbanizmit për vitin 2020 do të jenë:

- ✓ Realizimi i plotë i listës së projekteve kapitale të miratuara nga Kuvendi Komunal për vitin 2020,
- ✓ Vazhdimi i hartimit dhe miratimi i planit të ri Zhvillimor Komunal si dhe Hartës Zonale të Komunës ,
- ✓ Implementimi i Ligjit të ri të legalizimit të objekteve pa leje ndërtimore,
- ✓ Menaxhimi i pronës Komunale,
- ✓ Trajtimi i banesave Kolektive sipas Ligjit në fuqi,
- ✓ Mbështetja profesionale të gjithë sektorëve dhe drejtorive të Komunës,
- ✓ Mbështetja profesionale Kuvendit Komunal, organizatave qeveritare dhe joqeveritare, FSK, PK, Gjykatës, KFORIT-it etj,
- ✓ Përgjigjia në të gjitha llojet e kërkesave ndaj personave fizik dhe juridik.

1. PROJEKTET KAPITALE PËR VITIN 2020

Puna jonë kryesore për vitin 2020, do të jetë në përgaditjen e dokumentacionit për projekte të ndryshme investive duke filluar nga përgaditja e projekteve ideore e gjerrë në finalizimin e plotë të projektit (projekti zbatues, si dhe pjesmarrja në vlerësimin e ofertave, mbikqyrjen profesionale të punimeve gjatë realizimit të tyre si dhe pjesmarrjen në procesin e vlerësimit dhe pranimit teknik të punimeve. Në këtë drejtim dinamika e punës së këtij sektori do të ndikohet nga lista e projekteve investive për vitin 2020, të miratuara nga Kuvendi Komunal gjatë vitit të kaluar si dhe hartimi i projekteve të reja të cilat do të gjejnë zbatim vitin 2020.

Më poshtë po japim listën e projekteve kapitale për realizim vitin 2020 të miratuar nga Kuvendi Komunal:

Nr.	PROJEKTET KAPITALE	BUXHETI	REALIZIMI
1	Shtrimi me kubëza betoni i rrugicave nëpër zonat urbane të Hanit të Elezit	10,000	Mars-Qershor
2	Shtrimi me kubëza betoni i rrugicave në zonat rurale të Hanit të Elezit (Gorancë, Krivenik, Paldenicë, Pustenic, Seqishtë, Dimcë, Lagjia e Re, Uji Thart)	80,000	Mars-Shtator
3	Rregullimi i kanalizimeve në lagjet e mbetura të zonës urbane të Hanit të Elezit	10,000	Prill-Maj
4	Rregullimi i kanalizimeve në lagjet e mbetura të zonave rurale (Rezhancë, Paldenicë, Gorancë, Dimcë, Lagjia e Re, Dromjak)	30,000	Prill-Qershor
5	Rregullimi i prockave dhe i kanalizimeve atmosferike në zonat rurale dhe urbane	10,000	Korrik-shtator
6	Ndërtimi (rihapja, zgjerimi) dhe asfaltimi i rrugëve rurale në Han të Elezit	25,000	Qershor-Gusht
7	Ndërtimi i mureve mbrojtëse nëpër zonat rurale dhe urbane	5,000	Maj-Shtator
8	Renovimi i shkollës së vjetër Krivenik	10,000	Gusht-Tetor
9	Ndërtimi i trotoareve për këmbësor në zonat urbane dhe rurale	10,000	Qershor-Tetor
10	Meremetimi i pllakave përkujtimore dhe varrezave	5,000	Prill-Maj
11	Rregullimi i shtratit të lumit Lepenc	10,000	2020-2021
12	Ndërtimi i qendres kulturore në Han të Elezit	140,000	2019-2020
13	Rregullimi i deponive për hudhje të materialeve të ngurta	10,000	Maj-Shtator
14	Fond për hartimin e projekteve	20,000	Janar-Mars
15	Fonde për shpronësim	5,000	2020 viti
16	Fasadimi i objekteve publike	5,000	Korrik-Gusht
17	Gjelbërimi i disa hapësirave publike	5,000	Prill-Maj
18	Pyllëzimi i zonave të zhveshura	4,772	Pril-Tetor
19	Mjete të lira për bashkëinvestime	25,000	2020 viti

2.HARTIMI I PLANIT ZHVILLIMOR KOMUNAL DHE HARTËS ZONALE TË KOMUNËS

Vitin 2020, do të vazhdohet me hartimin e Planit të ri Zhvillimor të Komunës (PZHK) si dhe do të nisë hartimi i Hartës Zonale të Komunës (HZK) bazuar në dispozitat e Ligjit të Planifikimit Hapësinor të Republikës së Kosovës. DUKMM, ka filluar hartimin e këtij dokumenti strategjik (PZHK-s) i cili sipas programit të punës do të përfundoj dhe miratohet nga Kuvendi i Komunës në verë të vitit 2020. Po ashtu, vitin 2020, do të fillohet me hartimin e Hartës Zonale të Komunës e cila sipas programit të punës duhet të përfundoj brenda 24 muajve. Për hartimin e këtyre dy dokumenteve Komuna do të angazhoj ekspert të fushës me kontratë të veçantë mbi vepër.

3.LEGALIZIMI I OBJEKTEVE PA LEJE NDËRTIMORE

Në korrik të vitit 2018, pas dështimit të Ligjit ekzistues të legalizimit, Kuvendi i Republikës së Kosovës, ka miratuar Ligjin e ri mbi trajtimin e objekteve pa leje ndërtimore nr. 06/L-024, zbatimi i së cilës në Komunën tonë do të filloj nga muaji janar 2020 viti. Vonesat në implementimin e ligjit janë shkaktuar si pasojë e mungesës të një data baze unike për tërë Kosovën, e cila është dashur të sigurohet nga MMPH. Përndryshe, DUKMM është e gatshme dhe e përkushtuar që të bënë legalizimin e të gjitha objekteve të ndërtuara pa leje në tërë territorin e Komunës së Hanit të Elezit. Supozohet se numri i ndërtimeve pa leje ndërtimore në Komunën e Hanit të Elezit është mbi 2000. Enkas për këtë qëllim, Komuna do të ngritë një komision të veçantë i cili do të verifikon dhe regjistronë gjitha ndërtimet pa leje si dhe do të zhvilloj një fushatë senzibilizuese rreth rolit dhe rëndësisë të legalizimit të ndërtimeve pa leje ndërtimore.

4.PËRGJIGJIA NË TË GJITHA LLOJET E KËRKESAVE NGA PERSONAT FIZIK DHE JURIDIK

Në adresë të Drejtorisë sonë vazhdimisht vijnë shumë lloje të kërkesave nga ana e qytetarëve dhe personave juridik siç janë: kërkesa për leje ndërtimore, kërkesa për dhunje pëlqimi, leje të ndryshme shfrytëzimi etj. Drejtoria jonë është e gatshme që duke respektuar ligjet në fuqi ti përgjigjet në mënyrë efikase këtyre kërkesave dhe gjithmonë në bashkpunim të ngushtë me Drejtoritë tjera si dhe stafin udhëheqës të Komunës.

SEKTORI I KADASTRIT DHE GJEODEZISË

Objektivat kryesorë të këtij sektori për vitin 2020 janë:

- Mirëmbajtja dhe azhurnimi i operatit Kadastral,
- Implementimi dhe zbatimi i ligjit mbi themelimin e regjistrit të së drejtës së pronës së paluajtshme,
- Rregullimi i qështjeve pronësore juridike sipas dispozitave ligjore në fuqi,
- Implementimi i Kadastrit të banesave,
- Inçizimi sipas nevojave dhe regjistrimi i rrugëve dhe objekteve publike të Komunës në Kadastër,
- Trajnime profesionale për zyrtarët e Kadastrit,
- Mbështetje profesionale Kuvendit Komunal, AKK-së, FSK, PK, Gjykatës, KFOR-it etj.
- Bashkpunimin e ngushtë me Agjencionin Kosovar të Kadastrit lidhur me problematikën në fushën e Kadastrit dhe Gjeodezisë.

MBROJTJA E MJEDISIT

Objektivat kryesorë të sektorit të mjedisit për vitin 2020 janë:

- Implementimi i plotë i ligjeve në fuqi që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit,
- Hartimi dhe miratimi i Planit Lokal të Veprimit në Mjedis,
- Ndërmarrjen e masave parandaluese përmes inspektimeve të rregullta dhe aplikimit të masave ndëshkuese ndaj gjithë atyre që ndotin mjedisin,
- Bashkpunimi i ngushtë me Ministrinë e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor (inspektorët mjedisor) si dhe Policinë e Kosovës,
- Paisja e bizneseve me pëlqime dhe leje mjedisore,
- Gjithashtu, vemendje e veçantë do ti kushtohet edhe senzibilizimit të mbrojtjes së mjedisit, organizimit të aksioneve të rregullta të pastrimit, organizimin e aksionit për shënimin e ditës ndërkombëtare të Tokës -22Prilli, aksioni “Ta pastrojmë Kosovën” etj.

DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE DHE EMERGJENCËS

Bazuar në rregulloret në fuqi dhe në statutin e komunës së Hanit të Elezit neni 66, ku me këtë nen është e përcaktuar veprimtaria e kësaj drejtorie, ku për këtë drejtori ne kemi planifikuar punët dhe detyrat Janar – Dhjetor 2020.

Ne si drejtori do të përqendrohemi :

- Në plotësimin e stafit të kësaj drejtorie,
- Në krijimi i kushteve të volitshme për stafin, dhe
- Në shtimin e efikasitetit të punës në këtë drejtori.

➤ Struktura organizative e Drejtorisë (skema)

- Drejtor i drejtorisë së DSHPE-së(1)
- Udh. i Sektorit të Shërbimeve Publike(1)
- Inspektori i Komunikacionit..... (1)
- Njësia profesionale e zjarrfikësve dhe shpëtimit.....(5+1)

Buxheti i Planifikuar i Drejtorisë për vitin 2020

Paga dhe mëditje	62,273.00 €
Mallra dhe shërbime	60,000.00 €
Shpenzime kapitale	40,000.00€
Gjithsej buxheti	162,273.00€

Investime Kapitale nga DSHPE:

1.	Riparimi i rrugëve dhe trotuareve të Hanit të Elezit	5,000 €
2.	Fondë për Emergjencë	10,000€
3.	Ndriçimi publik i zonës urbane dhe rurale	10,000€
4.	Shtimi i kapaciteteve të ujit dhe rregullimi i rrjetit të ujësjellësit	5,000€
5.	Rregullimi i krojeve publike nëpër vendbanime	10,000€
Totali		40,000€

OBJEKTIVAT E DREJTORISË

- Objektivat e kësaj drejtorie janë :
- Përbushja e të gjitha obligimeve legjislative që rrjedhin nga dispozitat ligjore të nivelit qendror, komunal dhe nga statuti i miratuar i komunës sonë, në përgatitjen dhe hartimin e dispozitave ligjore si dhe në zbatimin e tyre,
- Reagim të shpejt dhe efikas të ekipeve emergjente, si të nivelit lokal si: zjarreve të ndryshme , aksidente komunikacioni, aksidente teknologjike dhe fatkeqësi natyrore dhe fatkeqësitë tjera,

- Hulumtimi për furnizimin e fshatrave me ujë të pijshëm,
- Bashkëpunimi me zyrën e shërbimeve në Han të Elezit nga ana e kompanisë regjionale të ujësjellësit Bifurkacioni për menaxhimin e ujësjellësit dhe kanalizimit,
- Hartimin e planit të evakuimit dhe strehimit për banorët e komunës së Hanit të Elezit.
- Hartimin e planit reagimit emergjent për komunë e Hanit të Elezit.
- Hartimin e rregullores për shërbime publike,
- Formimin e ekipeve vullnetare kundër zjarrit gjatë muajve të verës, kur në ato kohë temperaturat e larta të nxehtësisë mundë të shkaktojnë dhe përhapjen e zjarreve,
- Ngritja e vetëdijesimit për mbrojtje nga zjarret, për qytetarët me anë të :- bisedave me qytetarët dhe broshurave duke kërkuar mbështetje nga Agjencioni i Menaxhimit Emergjent,
- Vazhdimi i bashkëpunimit me Community Development Initiatives (CDI) Në këtë bashkëpunim duke theksuar gjetjen e burimeve të reja të ujit me qëllim të plotësimit të nevojave për qytetarët me ujë të pijes ,
- Vazhdimi i bashkëpunimit me organizatën Zvicerane Demos. Në këtë bashkëpunim duke theksuar në fushën e menaxhimit të mbeturinave, ndriçimit publik, trotuareve, mobilitetit, hartimin e rregulloreve dhe planeve të ndryshme ti cilat janë në dobi të Komunës së Hanit të Elezit, etj..
- Vazhdimin e bashkëpunimit me GIZ-in Gjerman duke theksuar Efiqencën e Energjis, përkrahjen teknike në fushën e menaxhimit të mbeturinave, duke apikuar edhe në projekte të ndryshme si psh .Gara në mjedis të pastër, furnizimin me kontenjer etj..
- Bashkëpunimi me kompaninë publike komunale NPL “Pastrimi” Sh.a duke e zbatuar edhe marrëveshjen për kryerjen e shërbimeve të lidhur në mes komunës dhe kompanisë,
- Mirëmbajtjen e rrugëve , trotuareve, ujësjellësit ,kanalizimit, ndriçimit publik, kamerave (kontraktimin e kompanive adekuate),
- Zbatimin e planit për Menaxhimin e mbeturinave,
- Zbatimin e planit për Efiqencë të Energjis duke bashkëpunuar me Ministrin e Zhvillimit Ekonomik (departamenti për efiqencë të energjisë) në aplikimin e donacioneve të ndryshme me fokus në efiqencë të energjisë,
- Bashkëpunimin me drejtorit komunale për të realizuar me sukses planet dhe projektet të cilat dalin nga Drejtoria e DSHPE-së,
- Bashkëpunimi me fabrikën e çimentos Sharr cem dhe thithjen e donacioneve të cilat janë me interes për Drejtorin dhe komunitetin,
- Krijimin e një ambienti të pastër dhe të qetë në bashkëpunim me kompanitë që kontraktohen nga Komuna jonë,
- Përmirësimin dhe pastrimin e rrjetit të kanalizimit fekale , atmosferik në zonën urbane dhe rurale në territorin e Komunës së Hanit të Elezit
- Heqjen (konfiskimin) e panove reklamues për kompanitë të cilat nuk kryejnë pagesën e paraparë me rregulloren për taksa, tarifa dhe ngarkesa administrative.

- **Sinjalizimin e rrugëve lokale**
- Spërkatjen me insekticid bimët dekorative ,
- Bashkëpunim me KEDS-in për ndrrimin e shtyllave elektrike të drurit dhe të cilat shtylla përbëjnë rrezik për banorët e Hanit të Elezit,
- Bashkëpunimi me platformën Ndreqe.com dhe kompaninë NPL Pastrimi Sh.a për eliminimin e të gjitha deponive ilegale.

PËRGJIGJEN NDAJ EMERGJENCAVE TË MËDHA DUKE REALIZUAR ME SUKSES

- Alarmimin dhe informimin e popullatës
- Kërkim - shpëtimin
- Evakuimin
- Strehimin dhe
- Dhënien e ndihmës mjekësore dhe humanitare

Shtimi i efikasitetit në koordinimin e punës në raste emergjente me :

- Policinë e Kosovës (PK)
- Forcat e Sigurisë së Kosovës (FSK)
- KFOR-in
- Axhencionin për Menaxhimin Emergjent(AME)

SEKTORI PËR MBROJTJE DHE SHPËTIM

Në mungesë të numrit të zjarrfikësve, shërbimi i zjarrfikësve do të punojë me dy ndërrime, ndërsa gjatë sezonit të verës do të punohet në dy ndërrime dhe me orë kujdestarie në ndërrimin e tret.

Reagimet emergjente në parandalimin e krizave, shuarjen e zjarreve, vërshimeve si dhe të të gjitha fatkeqësive natyrore dhe fatkeqësive të tjera. Do të bëhen në mbështetje të akteve normative dhe dokumenteve:

- Ligjit për mbrojtje nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera (FNFT).
- Ligjit për mbrojtje nga zjarri.
- Statuti i Komunës.
- Plani i reagimit emergjent.

Urdhëresave dhe qëndrimeve të organeve të Komunës së Hanit të Elezit, Kontrollime dhe inspektime nga zyrtari parandalues për marrjen e masave parandaluese ndaj zjarrit në objekte të rëndësisë së veçantë në komunën tonë.

Përcjellja e trajnimeve të ekipeve të shpëtimit të shërbimit të zjarrfikësve dhe shpëtimit, sipas Ligjit ne fuqi.

Bashkëpunimi me departamentin për siguri në punë të Sharrcemit duke realizuar skenarët e mundshëm të fatkeqësive të ndryshme,

Spektori për mbrojtje dhe shpëtim në nivel të lartë gatishmërie, të shërbimit të zjarrfikësve dhe shpëtimit për intervenime ndaj zjarrit dhe formimi i njëjive vullnetare për shpëtim nga zjarret dhe fatkeqësi natyrore në përputhshmëri me ligjin për fatkeqësi natyrore dhe fatkeqësi tjera.

SEKTORI I KOMUNIKACIONIT

- Përmirësimin e infrastrukturës së komunikacionit duke krijuar kushte më të volitshme në trafikun rrugor të Hanit të Elezit, sinjalizimin horizontal dhe inspektimin e vazhdueshëm të taksive dhe eliminimin e taksive ilegal duke bashkëpunuar me policin e stacionit policor në H-E,
- Mirëmbajtjen e shenjave të komunikacionit dhe të emërimit të rrugëve ,
- Mirëmbajtjen e parkingjeve publike dhe të pikë ndaljeve të stacionit të autobusëve,
- Inspektimin e vazhdueshme të kombi busëve të cilët operojnë në komunën e H-E,

NDALIMI I TË GJITHA VEPRIMEVE TË JASHTLIGJSHME TË CILAT BIEN NDESH ME LIGJET DHE RREGULLORET E DSHPE-së

- Trajtimi dhe ndalimi i kyçjeve ilegale në ujësjellës,
- Të gjitha kyçjet ilegale në Han të Elezit, do të trajtohen duke u bazuar në rregulloret e komunës së Hanit të Elezit,
- Marrja e masave ndaj hedhjeve të mbeturinave në hapësira publike dhe vende ilegale,
- Heqjen e mbeturinave nga deponit e egra ilegale,
- Mirëmbajtjen e deponis te uji i thartë të mbeturinave nga konstruktimi dhe demolomi,

BASHKPUNIMI I DREJTORISË SË SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE EMERGJENCË

Do të bashkëpunojmë me ministrinë përkatëse(MPB) dhe axhensionin përkatës AME,PK,FSK,OSBE,KFOR,QKMFdhe Drejtorit Komunale.

Do të bashkëpunojmë me drejtorit e tjera komunale për të marrë ide dhe plane për zhvillim të komunës në drejtorinë e shërbimeve publike dhe në bashkëpunim me Drejtorit e Dshpe-së të komunave të Kosovës për shkëmbimin e praktikave dhe përvojave të mira.

DREJTORIA PËR ZHVILLIM EKONOMIK

Drejtoria e zhvillimit ekonomik do të jetë e fokusuar në zhvillimin solid ekonomik, në veqanti në fushën e prodhimit duke i mbështetur ndërmarrjet e vogla dhe të mesme, por duke mos lënë anash shtyllat kryesore të zhvillimit ekonomik të komunës siq janë prodhimtaria e qimentos dhe prodhimtaria e stiroporit.

Sfidat kryesore të zhvillimit ekonomik janë zhvillimi i mëtejshëm industrial duke bërë përmirësimin e qasjes ndaj investitorëve në mënyrë që të bëhet tërheqja e investitorëve të mundshëm në komunë.

VIZIONI I DREJTORISË

Komunë e re me një ambient të pastërt, e zhvilluar nga përparimet industriale dhe ekonomike me lidhje strategjike rrugore dhe bashkëpunime ndërkufitare.

OBJEKTIVAT E DREJTORISË

- Krijimi i kushteve për zhvillim industrial dhe përkrahja e industrisë ekzistuese
- Promovimi i zhvillimit të mëtejshëm të tregtisë dhe transportit të mallrave
- Ruajtja e tokës bujqësore
- Inkurajimi i zhvillimit të sektorit bujqësor (bujqësi dhe blegtori, pemishte, vreshta)
- Krijimi i infrastrukturës turistike
- Përkrahje institucionale për promovimin e zhvillimit komercial që gjeneron mundësitë për punësim lokal
- Vazhdimi i aktiviteteve në ndërtimin e infrastrukturës komunale me qëllim të zhvillimit të sektorit publik dhe të sektorëve të tjerë të ekonomisë – si parakusht themelor për nxitjen e zhvillimit socio – ekonomik të komunës;
- Koordinimi i aktiviteteve dhe veprimeve për hartimin, zbatimin dhe rishikimin e PZHK-së apo strategjive të tjera në nivel Komune;
- Koordinimi dhe bashkërendimi për përputhjen e strategjive të Komunës me strategjitë rajonale dhe kombëtare;
- Hartimin e projekt politikave në ndihmë të zhvillimit ekonomik të Komunës dhe biznesit
- Monitorimi i zbatimit të PZHK-së dhe koordinimi i monitorimit të zbatimit të strategjive sektoriale në nivel Komune;
- Inkurajim dhe promovim i zgjerimit të bizneseve dhe sipërmarrjes në Komunë kryesisht te SME-ve;
- Ofrim dhe nxitje të përmirësimit të shërbimeve të Komunës ndaj biznesit, inkurajim, mbështetje dhe menaxhim i programeve e projekteve në mbështetje të biznesit
- Hulumtime për çështjet të zhvillimit ekonomik dhe të biznesit në Komunë ;
- Mundësim i marketingut dhe promovimit të Komunës dhe potencialeve të saja;

AKTIVITETET E DREJTORISË

Aktivitetet e planifikuara	Koha e aktivitetit	Vendi i aktivitetit	Rezultatet e pritura	Implementuesit e aktivitetit
Mbështetj e Biznesëve përmes zyrës së investimeve (plotësimin e dokumenteve, aplikacioneve të ndryshem, dhe thithje të grandeve, donacioneve për biznese etj)	Janar-Dhjetor 2020	Komunën e Hanit te Elezit	Zhvillimi i sektorëve të bizneseve	Drejtoria e zhvillimit ekonomik dhe organizata të huaja.
Shpërndarja e aktvendimeve për subjektet afariste.	Shkurt-Mars 2020	Komunën e Hanit te Elezit	Të hyrat nga taksat vjetore.	Drejtoria e zhvillimit ekonomik
Identifikimi, rifreskimi dhe përpilimi i listave të projekteve prioritare të nivelit të lartë në sferën e investimeve kapitale .	Qershor-gusht 2020	Komunën e Hanit te Elezit	Realizimi i projekteve prioritare	Drejtoria e zhvillimit ekonomik
Vazhdimi i aktiviteteve në ndërtimin e infrastrukturës komunale me qëllim të zhvillimit të sektorit ekonomik.	Janar-dhjetor 2020	Komunën e Hanit te Elezit	Staf profesional në sektorë ekonomik	Drejtoria e zhvillimit ekonomik
Koordinimi dhe bashkërendimi për përpunjen e strategjive të Komunës me strategjitë rajonale dhe kombëtare.	Janar-dhjetor 2020	Komunën e Hanit te Elezit	Harmonizimi i ligjeve dhe rregulloreve në nivelin qendror dhe lokal	Drejtoria e zhvillimit ekonomik
Hartimin e projekt politikave në ndihmë të zhvillimit ekonomik të Komunës dhe biznesit .	Janar-mars 2020	Komuna Hani i Elezit	Rishikimi i rregulloreve në të mire të biznesit	Drejtoria e zhvillimit ekonomik
Koordinim në hartimin dhe zbatimin e planeve të veprimit për PZHK-të dhe strategjitë sektoriale në nivel Komune.	Janar-dhjetor 2020	Komunën e Hanit te Elezit	Zhvillimi i sektorëve	Drejtoria e zhvillimit ekonomik
Monitorimi i zbatimit të PZHK-së dhe koordinim i monitorimit të zbatimit të strategjive sektoriale në nivel Komune.	Janar-dhjetor 2020	Komunën e Hanit te Elezit	Harmonizimi mes sektorëve	Drejtoria e zhvillimit ekonomik
Inkurajim dhe promovim i zgjerimit të bizneseve dhe sipërmarrjes në Komunë kryesisht te SME-ve.	Janar-dhjetor 2020	Komunën e Hanit te Elezit	Shtimi i bizneseve të reja e sidomos SME-ve	Drejtoria e zhvillimit ekonomik

Ofrim dhe nxitje të përmirësimit të shërbimeve të Komunës ndaj biznesit Inkurajim, mbështetje dhe menaxhim i programeve dhe projekteve në mbështetje të biznesit .	Janar-dhjetor 2020	Komunën e Hanit te Elezit	Afatet e shkurtëra kohore për shërbime ndaj biznesit	Drejtoria e zhvillimit ekonomik
Mundësim i marketingut dhe promovimit të Komunës dhe potencialeve të saja.	Janar-dhjetor 2020	Komunën e Hanit te Elezit	Promovim perms panairove dhe formave tjera për marketing..	Drejtoria e zhvillimit ekonomik

DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL

Drejtoria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, në fushë veprimtarinë e vetë ngërthen aktivitete të natyrave të ndryshme e sidomos ato që kanë të bëjnë me zhvillimin e sektorit të bujqësisë, mbrojtjen e pyjeve, mbrojtjen e tokave nga degradimi si dhe zhvillimin e turizmit rural në komunën tonë.

Nga mungesa e stafit ne si drejtori punën tonë e kryejmë me gjithsej 5 punonjës:

- Drejtori i Drejtorisë,
- Zyrtar për Monitorim dhe Mbrojtje të pyjeve si dhe
- 3 Roje të Pyllit.

OBJEKTIVAT

Ndër objektivat kryesore të drejtorisë së BPZHR-së janë këto:

- Hartimi i planeve për zhvillim të qëndrueshëm bujqësor në Komunën e Hanit të Elezit.
- Ruajtja e tokave bujqësore nga degradimet fizike dhe kimike.
- Hartimi i programeve për zhvillimin e të gjitha degëve të bujqësisë.
- Hartimi i programeve për industrinë përpunuese të produkteve bujqësore dhe për investime kapitale në infrastrukturën e bujqësisë.
- Mbikëqyrja e zhvillimit të bujqësisë.
- Mbikëqyrja e veprimtarisë në lëmin e pylltarisë dhe kujdesin për mbikëqyrjen e resurseve pyjore.
- Hartimi i programeve për ruajtjen dhe shumimin e peshqve në lumin Lepenc.
- Përkrahje e bujqëve në: mbjelljen e grurit, misrit, elbit, dredhëzës, mjedrës në blegtori, bletari, shpeztari etj. si dhe subvencionimi i tyre
- Përkrahja e grave që merren me bujqësi si dhe inkurajimi i mëtutjeshëm i tyre në përfshirjen e aktiviteteve bujqësore
- Promovimi i produkteve të bujqve, blegtorëve, bletarëve nëpërmjet panairit tradicional Hani i Elezit që organizohet në kuadër të komunës, si dhe nëpërmjet panairove të organizuar nga MBPZHR.
- Të kryej edhe punë të tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës, Kuvendi dhe të përcaktuara me ligj.

SEKTORI I PYLLTARISË

Aktivitetet e parapara në sektorin e pylltarisë gjatë vitit 2020:

- Pyllëzimi i 5 ha me fidane të llojit pish e bardhë dhe e zezë në territorin e fshatit Gorancë
- Pastrimi i pyjeve të ulëta me sipërfaqe prej 20 ha për rrallime paratregtare në territorin e fshatit Puset e Nikës .
- Dhënja në menaxhim të përbashkët të pyjeve personave privat për zonen katastrale sipas rregullave dhe ligjeve të APK-së
- Zvogëlimi i numrit të fletëparaqitjeve me një angazhim më të madh në sektorin e mbrojtjes nëpërmjet bashkëpunimit me Policinë e Kosovës.
- Kontrolla më të shpeshta për të ulur transportet ilegale.
- Shtimi i numrit të kërkesave për prekje te pyjet private që të legalizohet transporti i drunjëve për nevojat e qytetarëve.
- Kontrollime më të shpeshta të gurëthyesve që operojnë në territorin e komunës tonë për të mos bërë shkatërrimin e pyjeve.
- Ndalimi i hapjeve të rrugëve që bëjnë nxjerrjen e zhavorit në mënyrë të pa kontrolluar pa pëlqime të Kuvendit Komunal.

SEKTORI I MBROJTJES

Aktivitetet e parapara në sektorin e mbrojtjes gjatë vitit 2020:

- Mbrojtja e florës dhe faunës (mbrojtja nga gjuetia e pa kontrolluar si dhe peshkimi nëpër lumenjtë dhe përroskat)
- Përcaktimi i vendgjuetisë për kafshë i paraparë sipas Ligjit për gjueti- Ligji Nr. 02/L-53 si dhe LIGJI NR. 02/L-85 PËR PESHKATARI DHE AKUAKULTURË
- Shtimi i numrit të punëtorëve, për një punëtor teknik dhe një zyrtar për zhvillimin rural.

PLANI I DREJTORISË PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL SIPAS MUAJVE

Nr	Aktivitetet e planifikuara	Koha e aktivitetit	Vendi i aktivitetit	Implementuesit e aktiviteve
1	Angazhimi në mbrojtjen e pyjeve dhe kontrollime të shpeshta nga dëmtimi i borës së madhe dhe erërave të forta	Janar-Dhjetor 2020	Territori i Llokmës-Fsh. Neçavcë , Dromjak, Paldenicë.	Komuna Hani i Elezit-Sektori i Pylltarisë APK-Ferizaj
2	Pranimi i kërkesave për prerje në pyjet private	Janar-Mars 2020	Komuna Hani i Elezit	Komuna Hani i Elezit-Sektori i Pylltarisë APK-Ferizaj
3	Përpilimi i Raportit vjetor të punës së drejtorisë	Janar-Dhjetor 2020	Komuna Hani i Elezit	DBPZHR
4	Kërkesa për ndërrim-destinim të tokës dhe shfrytëzim të tokës	Janar-Dhjetor 2020	Komuna Hani i Elezit	Kuvendi Komunal dhe Drejtoria përkatëse
5	Thirrje për aplikim për ndihmë të fermerëve me subvencione nga MBPZHR-ja në ristrukturimin e potencialit fizik në sektorin agro-rural Masa2:Pagesa direkte për dele, dhijë, bletë, lopë, pula, të mbjellura me grur, misër, arra, lajthi, molla etj.	Mars-Maj 2020	Zyra e Bujqësisë	MBPZHR DBPZHR
6	Thirrje për aplikim për ndihmë të fermerëve me subvencione nga MBPZHR-ja në ristrukturimin e potencialit fizik në sektorin agro-rural Masa2:Ndërmarrjet bujqësore për prodhim të qumështit	Maj-Korrik 2020	Zyra e Bujqësisë	Komuna Hani i Elezit-MBPZHR
7	Thirrje për aplikim për ndihmë të fermerëve dhe ekonomive bujqësore. Masa1:Pagesa direkte	Maj-Korrik 2020	Zyra e Bujqësisë	Komuna Hani i Elezit-MBPZHR
8	Vaksinimi i kafshëve shtëpiake (qenëve dhe macave)	Qershor-Gusht 2020	Territori i Hanit të Elezit	AVUK-u dhe DBPZHR

9	Damkosja e druve në pyjet private	Prill-Dhjetor 2020	Territori i Hanit të Elezit	Sektori i Pyltariisë APK-Ferizaj
10	Fillimi me prerje para tregtare dhe pastrimi i pyjeve në njësin Menaxhuese Uji i Bardhë	Prill-Nëntor 2020	Territori i Hanit të Elezit	Komuna Hani i Elezit-Sektori i Pyltariisë APK-Ferizaj
11	Hapja e fushatës Korrje-shirje 2020	Korrik 2020	Territori i Hanit të Elezit	Komuna Hani i Elezit DBPZHR
12	Raportimi mbi fushatën e korrje-shirjeve 2020	Korrik 2020	Territori i Hanit të Elezit	Komuna Hani i Elezit DBPZHR
13	Shpërndarja e aseteve dhe kultura bujqësore të planifikuara nga OJQ - LAB përfituesit e bletve nga viti 2019 dhe 2020	Mars-Nëntor 2020	Territori i Hanit të Elezit	Komuna Hani i Elezit Fondacioni OJQ –LAB-i
14	Mbështetje të investimeve në Masën8:Strategjitë për zhvillim lokal të bazuar në komunitete –Përkrahje për zhvillimin e komunitetit lokal përmes GLV-ve	Maj-Shtator 2020	Bizneset e vogëla dhe të mesme Komuniteti OJQ-të	Komuna Hani i Elezit-MBPZHR MAPL-ja AZHR Lindje
15	Thirrje për aplikim për fermerët dhe ekonomitë bujqësore. Mbështetje për investime në Masën2: Ristrukturimi i potencialit fizik në sektorin agro-rural. Për nën-masën 3,4 dhe 5 për Sektorin e Pemëtarisë, Perimekulturës dhe Vreshtariisë	Mars – Shtator 2020	Zyra e Bujqësisë	Komuna Hani i Elezit-MBPZHR
16	Aplikim për pagesa direkte nga MBPZHR-ja për mbjellje vjeshtore-grurë, misër, dredhëz, mjedër etj.	Janar-Prill 2020	Zyra e Bujqësisë	Komuna Hani i Elezit-MBPZHR
17	Subvencionim nga Drejtoria e BPZHR-së .	Prill-Maj 2020	Zyra e Bujqësisë	Komuna Hani i Elezit DBPZHR
18	Panairi i produkteve bujqësore Lokale Hani i Elezit 2020	Korrik-Tetor 2020	Hani i Elezit	Komuna Hani i Elezit MBPZHR dhe OJQ-Lab

19	Furnizimi i qytetarëve me drurë zjarri me pakicë nga pastrimet e pyjeve në Njësin Menaxhuese UJI i BARDHË dhe të shikohet mundësia për pagesat e mbeturinave të drunjve për djegëse.	Korrik-Nëntor 2020	Territori i Fshatit Puset e Nikës Gorancës, Paldenicë Krivenikut Seqishtës	Komuna Hani i Elezit Sektori i Pylltarisë
20	Pyllëzimi vjeshtorë në sipërfaqe të zhveshura	Tetor-Dhjetor 2020	Njësia menaxhuese “Uji i Bardhë” Lokacioni-Zheden	Komuna Hani i Elezit- Sektori i Pylltarisë APK-Ferizaj
21	Regjistrimi i dëmit pyjor në njësitë menaxhuese: Bodoshnjak dhe Uji i Bardhë	Shtator-Nëntor 2020	Komuna Hani i Elezit	Komuna Hani i Elezit- Sektori i Pylltarisë APK-Ferizaj