

02/Nr.233/2022



**REPUBLIKA E KOSOVËS • REPUBLIKA KOSOVA • REPUBLIC OF KOSOVO KOMUNA E
HANIT TË ELEZIT • OPŠTINA ELEZ HAN • MUNICIPALITY OF HANIT TE ELEZIT**

PLANI I PUNËS SË KRYETARIT TË KOMUNËS PËR VITIN 2022

**Rr: “ Nuri Bushi” Nr 2–Kodi Postar 71510 Hani i Elezit, Kosovë
E-mail: mehmet.ballazhi@rks-gov.net
Tel: +383 0290-385-112**

ZOTIMI IM NË FILLIM TË MANDATIT

“Unë jam zotuar para qytetarëve të Hanit të Elezit, që me programin tim do të punoj për të gjithë. Unë kam platformën time qeverisëse dhe kjo do të jetë në shërbim të të gjithë qytetarëve.” - Mehmet Ballazhi



PRIORITETET E PROGRAMIT QEVERISËS PËR VITIN 2022

- SHËRBIM NDAJ QYTETARËVE
- ZHVILLIMI EKONOMIK
- INFRASTRUKTURA
- ARSIMI, FAMILJA DHE SIGURIA
- SHËNDETËSIA DHE MIRËQENIA SOCIALE

Përmbajtja

ZOTIMI IM NË FILLIM TË MANDATIT	1
OBJEKTIVAT PËR VITIN 2022	3
Zyra e Personelit	5
Zyra Ligjore	10
I) Kontratat për Furnizime	15
Zyra e Prokurimit.....	15
II) Kontrata për shërbime	16
III) Kontratat për Punë	18
Zyra për Informim	19
Zyrën për Barazi Gjinore, Mbrojtjen nga Diskriminimi dhe të Drejtat e Njeriut.....	26
DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHËSHME.....	28
DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA	37
Plani i punës	44
Vizioni.....	44
Misioni.....	44
Qëllimet e përgjithshme	45
Plani i punës në Drejtorin e Arsimit për vitin 2022	47
➤ Plani i punës për Kulturë , Rini dhe Sport për vitin 2022,	48
➤ Plani i punës për përgatitjen e lokaleve shkollore për vitin 2022,.....	48
➤ Plani i punës që kanë të bëjnë me procesin edukativo-arsimor gjatë vitit 2022,.....	48
➤ Aktiviteti dhe bashkëpunimi i DKA-s me Kryetarin e Komunës , MASHT-in , drejtorët e drejtorive nga komunat tjera dhe me qytetarët.....	48
➤ Bashkëpunimi i DKA-s me organet e sigurisë: Policinë, FSK-n KFOR-in , OJQ-të dhe media,	48
➤ Bashkëpunimi me përfaqësuesit e K.Komunal për implementimin e projekteve që kanë të bëjnë me Integrimet Evropiane.	48
DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE	49
DREJTORIA PËR URBANIZËM, KADASTËR DHE MBROJTJE TË MJEDISIT	49
DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE DHE EMERGJENCË	49
DREJTORIA PËR ZHVILLIM EKONOMIK	49
DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL.....	49

Grupi i punës:

- Kryetari i komunës - Mehmet Ballazhi
- Nënkyetari i komunës - Sevdi Dernjani
- Zyra e personelit - Ajete Berisha
- Zyra ligjore - Bajrush Laçi
- Zyra e prokurimit - Avdush Bajramaliu
- Zyra e informimit - Bashkim Sopa
- Zyrtari për të drejtat e njeriut, kundër diskriminimit dhe të drejtat e fëmijëve - Vjosa Livoreka Rogaçi
- Drejtoreshë e drejtorisë për Administratë të Përgjithshme - Natyra Kalisi
- Drejtoreshë e drejtorisë për Buxhet dhe Financa - Lindita Ballazhi
- Drejtor i drejtorisë për Arsim, Kulturë, Rini e Sport - Hisni Luri
- Drejtor i drejtorisë për Urbanizëm, Kadastër dhe Mbrojtje të Mjedisit - Nexhmedin Daci
- Drejtoreshë e drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale –Kimete Kuka Hasallari
- Drejtor i drejtorisë për Shërbime Publike dhe Emergjencë – Arsim Dernjani
- Drejtoreshë e drejtorisë për Zhvillim Ekonomik – Majlinda Kaloshi
- Drejtor i drejtorisë për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural – Abdurraman Bushi

OBJEKTIVAT PËR VITIN 2022

- Menaxhim cilësor dhe efektiv të buxhetit të komunës për vitin 2022,
- Vazhdim i bashkëpunimit me institucionet qendrore dhe lokale, Qeverinë, IKSHPK, QKMF në menaxhimin, parandalimin e përhapjes së pandemisë COVID-19,
- Ngritjen e kapaciteteve teknike dhe profesionale për komunikim digjital me institucione të ndryshme dhe pajisjen e administratës komunale me TI për shërbim cilësor të qytetarëve,
- Trajtimi i barabartë në ofrimin e shërbimeve sociale dhe skemës sociale,
- Zhvillim profesional i personelit mësimor,
- Finalizim i projekteve për aktivitete fizike për nxënës dhe të rinj,
- Transparencë digjitale për të gjitha aktivitetet në komunë dhe shpenzimet buxhetore,
- Digjitalizimi i administrimit të institucioneve arsimore, gjithëpërfshirja, cilësia në procesin mësimor dhe të dhëna statistikore në fushën e arsimit,
- Krijimi i kushteve optimale për punë në çerdhen e fëmijëve,
- Finalizimi i projekteve për aktivitete fizike për nxënës dhe të rinjë,

- Stimulim i nxënësve për regjistrim në shkollat profesionale me mbulim të shpenzimeve të udhëtimit dhe studentëve të suksesshëm me bursa studentore,
- Vazhdim i përkrahjes së institucioneve dhe aktiviteteve kulturore dhe sportive,
- Vazhdim i rritjes së shërbimeve në QKMF dhe përmirësimi i cilësisë së shërbimeve për qytetarët,
- Trajtimi i barabartë në ofrimin e shërbimeve sociale dhe skemës sociale,
- Realizimi cilësor i të gjitha projekteve të planifikuara,
- Miratimi i PZHK-së dhe harta zonale e komunës,
- Informimi i qytetarëve dhe përkrahja për legalizimin e ndërtimeve pa leje sipas ligjit për legalizime,
- Përfundimi i projektit CDI-KOMUNË-KRU “BIFURKACIONI” për rehabilitimin e Fabrikës së ujit në proçekë të Dimcës si dhe vënia nën kontroll të ujit të pijshëm në Han të Elezit,
- Ngritja e kapaciteteve për reagim në raste emergjente,
- Inkurajimi 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,
- Bashkëpunim me komuna të ndryshme duke përfutur nga eksperiencia e tyre dhe shembujt pozitiv,
- Bashkëpunimi ndërkomunal dhe ndërkufitar me komuna të ndryshme dhe
- Bashkëpunim me institucione të ndryshme shtetërore, OJQ dhe institucione të ndryshme ndërkombëtare për prezantimin dhe afirmim të komunës tonë.

Kryetar i komunës:

Mehmet Ballazhi

Zyra e Personelit

Zyra e Personelit ka për qëllim zbatimin e planit të punës.

Plani i punës për vitin 2022 përmban bazën ligjore, strukturën organizative të Zyrës së Personelit apo Njësisë së Burimeve Njerëzore (NJB NJ), detyrat, përgjegjësitë, objektivat, të cilat realizohen përmes aktiviteteve, indikatorëve, përgjegjësi dhe afateve kohore. Kjo mundëson zbatimin më të lehtë të këtij plani dhe monitorimin e tij.

- Zyra e Personelit apo Njësia e Burimeve Njerëzore karakterizohet nga vlerat si në vijim:

- Realizimi i detyrave të punës në mënyrë të pavarur;
- Posedimi i kapaciteteve funksionale për zhvillim të politikave dhe strategjive;
- Të qenit transparent në vendimmarrje;
- Promovimi i qasjes së barabartë në shërbimet e personelit për të gjithë pa dallim;
- Kryerjen e detyrave në bazë të standardeve dhe parimeve të pranuar ndërkombëtarisht për të drejtat njeriut;
- Avancimi i vazhdueshëm i sistemit të administrimit dhe menaxhimit;
- Promovimi i bashkëpunimit dhe respektimi i standardeve lidhur me planifikimin dhe llogaridhënien dhe
- Ofrimi i shërbimeve profesionale dhe të bazuara në ligj.

Baza ligjore dhe përbërja

Zyra e Personelit apo Njësia e Burimeve Njerëzore është themeluar duke u mbështetur në **LIGJIN NR.06/L-114 PËR ZYRTARËT PUBLIKË NENI 14, LIGJI NR. 03/L-040 PËR VETËQEVERISJEN LOKALE neni 66.2** – Administrata komunale dhe udhëheqësi i personelit.

Njësia e Burimeve njerëzore në komunën tonë përbëhet vetëm nga Udhëheqësi i Personelit i cili raporton drejtëpërsëdrejti tek Kryetari i Komunës dhe ende mbetet sfidë, kompletimi i NJBNJ-së me staf të nevojshëm.

Detyrat e Zyrës së Personelit apo Njësisë së Burimeve Njerëzore janë përcaktuar duke u mbështetur në Ligjin e Zyrtarëve Publikë dhe procedurat e parapara me akte nënligjore dhe janë si në vijim:

1. Udhëheqja e gjithëmbarshme e njësisë së burimeve njerëzore, caktimi i objektivave dhe hartimi i planit të punës për përmbushjen e objektivave;
2. Menaxhimi dhe ofrimi i udhëzimeve dhe monitorimi me punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore;
3. Sigurimi dhe zbatimi i politikave, legjislacionit dhe procedurave për punësimin, dhe zhvillimin e burimeve njerëzore të komunës;
4. Udhëheqja e procesit të planifikimit, vlerësimit dhe rekrutimit të personelit si dhe menaxhimi dhe mirëmbajtja e sistemit informativ për menaxhimin e burimeve njerëzore të komunës;
5. Identifikimi i nevojave për trajnimin, arsimimin e burimeve njerëzore, vlerësimi i ndikimit të trajnimeve si dhe sigurimi i trajnimeve adekuate;
6. Këshillimi dhe mbështetja e udhëheqësve të njësive organizative të institucionit lidhur me përshkrimet adekuate të vendeve të punës, vlerësimin e personelit;
7. Mbështet punën e Komisionit për ankesa dhe Komisionit disiplinor;
8. Udhëheq grupet punuese në fushën e burimeve njerëzore si dhe ndihmon stafin tjetër të divizionit në realizimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre;
9. Analizon dhe vlerëson proceset dhe procedurat e brendshme dhe rekomandon ndryshime, përmirësime me qëllim të rritjes së efikasitetit në punë;
10. Siguron zbatimin e politikave dhe legjislacionit të shërbimit civil gjatë rekrutimit, vlerësimit të rezultateve të punës dhe menaxhimit të burimeve njerëzore;
11. Bashkëpunon me IKAP dhe agjencitë tjera relevante lidhur me organizimin e trajnimeve dhe evidenton në dosje të personelit të gjitha trajnimet e mbajtura

Aktivitetet e planifikuara	Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteteve		Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara	Partnerët implementues të aktiviteteve
	Koha	Vendi		
1. Zbatimi i Ligjit nr.06/L-114 për Zyrtarët Publik				
Implementimi i Ligjit të Zyrtarëve Publik	Janar – Dhjetor 2022	Zyra e personelit	Zbatimi i Ligjit në praktikë	-Zyra e Personelit, -Drejtoritë e komunës, -MAP-ja, -Udhëheqësi më i lartë administrativ (Kryetari i Komunës)
2. Zbatimi i rregullores Nr.12/2020 për orarin e punës dhe pushimet e Zyrtarëve Publik, evidentimi i punëtorëve nga sistemi digjital për prezencën në punë				
-Implementimi i rregullores Nr.12/2020 për orarin e punës dhe pushimet e Zyrtarëve Publikë -Vendosja e aparatit digjital për vijueshmërinë në punë të shërbyesve civilë nga ASHI -Përcjellja e rregullt e vijueshmërisë në punë e shërbyesve civilë -Planifikim i pushimeve vjetore, -Evidentimi i pushimeve mjekësore, pushimeve të përdëllimit, pushimeve prindërore, pushimeve pa pagesë si dhe vendosja e formularëve të dosjes së pushimeve	Janar – Dhjetor 2022	Gjatë orarit të punës Komuna Hani i Elezit	Respektimi i orarit të punës në përpikmëri nga të gjithë nëpunësit Marrja e pushimit te obliguar me qëllim të aftësisimit fizik për punë të mëtutjeshme pushimeve mjekësore kur nëpunësit janë te sëmurë, në rast martese, vdekjeve, lindjeve,dhe sëmundjeve të familjarëve ose shkollimit për interes të institucionit	-Zyra e Personelit në bashkëpunim me ASHI dhe Drejtorët e Drejtorive te Komunës së Hanit të Elezit -Nëpunësit Civil

vjetore në dosje personale				
3. Zbatimi i rregullores Nr.11/2020 për Disiplinën dhe ankesat e zyrtarëve publikë				
-Zbatimi i të gjitha procedurave disiplinore, -Ofrimi i gjithë ndihmës së nevojshme komisionit disiplinor rreth shqiptimit të masave disiplinore -Regjistrimi i masave të shqiptuara	Janar-Dhjetor 2022	Komunë	-Që nga masat e shqiptuara të ndikohet pozitivisht në sjelljet e nëpunësve, -Zbatimin e Ligjit -Respektimin dhe zbatimin e kodit të mirësjelljes së nëpunësve civil	-Komisioni disiplinor -Zyra e personelit
4. Zbatimi i rregullores Nr.01/2020 për Përmbajtjen, Administrimin dhe Përdorimin e Dosjes së Personelit dhe Sistemin Informativ të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore				
-Krijimi dhe administrimi i dosjeve personale për çdo të punësuar -Ruajtja e tyre në formë fizike dhe elektronike përmes SIMBNJ-së -Qasja në dosje personale e personave të caktuar me rregullore	Janar – Dhjetor 2022	Komunë	Vendosja e dosjeve personale në SIMBNJ, përditësimi dhe menaxhimi efikas i tyre	-Nëpunësit -Udhëheqësja e personelit -Personi përgjegjës nga MAP që administron SIMBNJ-në
5. Zbatimi i rregullores Nr.26/2020 për klasifikimin e vendeve të punës në Shërbimin Civil				
-Hartimi i përshkrimit të punës -Krijimi dhe përbërja e Grupit të Vlerësimit për Klasifikim	Janar-Dhjetor 2022	Komunë	Përshkrimi i pozitave për të gjithë nëpunësit ekzistues dhe nëpunësit e ri konform rregullores, vendosja e klasifikimit të pozitave nga Grupi i krijuar nga Udhëheqësi më i Lartë Administrativ	-Kryetari, -Udhëheqësja e personelit, dhe -Menaxherët drejtues
6.Zbatimi i rregullores Nr.16/2020 për pranimin dhe karrierën në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës				

-Zhvillimi i procedurave për pranimin, lëvizjen brenda kategorisë dhe ngritjen në detyrë (avancimin) e nëpunësve civilë	Janar-Dhjetor 2022	Komunë	Pranimi dhe avancimi në karrierë bazuar në parimet e mundësive të barabarta, mosdiskriminimit dhe përfaqësimit të drejtë e proporcional gjinor dhe të pjesëtarëve të komuniteteve jo shumicë, sipas meritës të vlerësuar në bazë të një procedure konkurruese dhe transparente, të përcaktuar në bazë të Ligjit dhe akteve përkatëse nënligjore.	-Zyra e Personelit -Kryetari -Menaxherët drejtues
8.Planifikimi i trajnimeve				
-Të gjitha trajnimet që kanë nevojë të ndiqen nga shërbyesit civilë të evidentohen	Janar-Dhjetor 2022	Komunë	Të bëhet ngritja e kapaciteteve të nëpunësit civil, në mënyrë që të kryhen punët me efikasitet më të lartë.	Zyra e Personelit -Drejtorët e drejtorive -Shefat e sektorëve -Nëpunësit civilë

Vërejtje: Të gjitha rregulloret e lartcekura në planin e punës së zyrës së personelit janë akte nënligjore të dalura nga Ligji për Zyrtarët Publik Nr.06/L-114 dhe nuk janë të përfshira të gjitha meqenëse ende nuk janë hartuar nga niveli qendror, me hyrjen në fuqi të rregulloreve të reja mund të ketë ndryshime edhe në planin e punës të zyrës së personelit dhe aktivitetet tona do të zhvillohen konform ligjit dhe rregulloreve.

**Zyra e Personelit:
Ajete Berisha**

Me qëllim të përmbushjes së objektivave, qëllimeve dhe efikasitetit në Komunën e Hanit të Elezit, duke respektuar 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 për Zyrtarët Publik 06/L-114 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 2022:

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 Nr.03/L-040					
1. Hartimi i vendimeve në zyrën e Kryetarit, urdhëresave, përgjigjeve në kërkesa, marrëveshje të mirëkuptimit, e të ngjashme.	Janar - Dhjet or 2022	-Gjatë orarit të punës, në Komunën Hanit i Elezit -Gjatë periudhës vjetore 2022.	Hartimi i të gjitha akteve në kohë të duhur sipas shqyrtimit të kërkesave në afateve ligjore	-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 së Përgjithshme Administrative 05/L-031, Ligjit të Procedurës kontestimore, përmbarimore, gjykatat, etj.					

<p>2. Përfaqësimi me autorizim në Gjykata në seanca gjyqësore për lëndët civile dhe pronëso- juridike të cilat drejtohen në Komunën e Hanit të Elezit, sipas kërkesave të palëve në procedurë dhe janë në kompetencë n tonë, si të paditur.</p>	<p>Janar- Dhjetor 2022</p>	<p>-Gjatë vitit 2022 -Nëpër organet gjyqësore</p>	<p>Vendosja në bazë të argumenteve të ofruara të palëve në procedurë, dokumentacioneve të besueshme.</p>	<p>-Zyra e Ligjore -Kryetari i Komunës -Drejtorët e Drejtorive -Palët në procedurë -Gjykata</p>	<p>Komuna Hani i Elezit</p>
---	----------------------------	--	--	---	---------------------------------

3. Zbatimi i rregullores Nr.11/2020 për Disiplinën dhe Ankesat e Zyrtarëve Publikë

<p>2. Zbatimi i të gjitha procedurave disiplinore për shërbyesit civilë për të cilët pretendohet ndonjë masë disiplinore nga Udhëheqësit e</p>	<p>Janar- Dhjetor 2022</p>	<p>-Komunë -MAP -KPMK</p>	<p>Që nga masat e shqiptuara të ndikohet pozitivisht në sjelljet e nëpunësve civil dhe zyrtarëve Publik Zbatimin e Ligjit për Zyrtarët Publik, Respektimin dhe zbatimin e kodit të mirësjelljes së nëpunësve civil</p>	<p>-Komisioni disiplinor. -Drejtoritë e Komunës -Zyra e personelit</p>	
--	----------------------------	-----------------------------------	--	---	--

Drejtpërdrejt ë dhe nga Udhëheqësi i Personelit.					
4. Zbatimi i Ligjit për Tatimin në Pronën e Paluajtshme dhe Udhëzimit Administrativ për Pronën					
3. Shqyrtimi i ankesave me komisionin të cilat drejtohen në departament in e Tatimit në Pronë, pranë Drejtorisë për Buxhet dhe Financa	Janar- Dhjetor 2022	-Komunë -Dhe në teren sipas kërkesave të palëve	Shqyrtimi në përpikmëri 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					
4. Implementi mi i rregulloreve, të rekrutimit, disiplinës, orarit të punës, emërimit dhe rregulloret	Janar- Dhjetor 2022	-Komunë -MAP -MAPL -KZLK	Arritja e rezultateve sa me të 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	

që do të dalin në bazë të planit të drejtorive.					
6. Zbatimi i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale 03/L-040					
5. Përcjellja e të gjitha ndryshimeve të Ligjeve dhe harmonizimi i rregulloreve dhe akteve të Komunës	Janar-Dhjetor 2022	-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					
6. Të vazhdohet me takimet e Kolegjiumit të Zyrtarëve Ligjor të Komunave të Republikës së Kosovës, sipas rregullores dhe planit të KZLK-së	Janar-Dhjetor 2022	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

që takimet të mbahen çdo dy muaj.					
-----------------------------------	--	--	--	--	--

8. Ligji për mbrojtjen e të dhënave personale 03/L-172

7. Do të bëhet kontrollimi i të dhënave personale për të gjithë stafin, të bëhet informimi se të dhënat personale janë të ndjeshme dhe janë konfidencial e, zbulimi i tyre pa autorizim është cenim i privatësisë.	Janar-Dhjetor 2022	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 Ligjore:
Bajrush Laçi**

Zyra e Prokurimit

Zyra e prokurimit zhvillon procedurat për mallra, shërbime dhe punë sipas Ligjit Nr. 04/L-042, dhe sipas planit për vitin 2022, aktivitetet e prokurimit i ndajmë në këto kategori:

- ❖ Kontrata për furnizime;
- ❖ Kontrata për realizimin e shërbimeve të ndryshme;
- ❖ Kontrata për ekzekutim të punëve.

Këto aktivitete-procedura janë planifikuar duke iu përshtatur kërkesave të njëjësive kërkuese, respektivisht drejtorive përkatëse.

Kategoria e mallrave dhe shërbimeve është në shumën prej: **294,870.00 €**, kurse për Investimet Kapitale vlera e tyre është: **376,997.00 €**.

Plani i zyrës së prokurimit për vitin 2022 është:

I) KONTRATAT PËR FURNIZIME

Nr .	Përshkrimi i Kontratës	Vlera e parashikuar e kontratës	Periudha e realizimit
1.	Furnizime pastrimi për nevoja të institucioneve: komuna, shkollat, QKMF-ja, etj	9,980.00 €	Mars-Nëntor
2.	Vendosja e pajisjeve digjitale E-kioska në Han të Elezit	9,995.00 €	Mars-Nëntor
3.	Furnizime për zyrë jashtë listës së AQP-së	15,000.00 €	Mars-Nëntor
4.	Furnizim me pajisje të teknologjisë informative-Minitender	11,500.00 €	Shkurt-Nëntor
5.	Furnizim me aparate për shuarjen e zjarrit	990.00 €	Shkurt-Nëntor
6.	Furnizim me material shpenzuar të IT-së	990.00 €	Mars-Dhjetor
7.	Furnizim me goma për nevoja të automjeteve zyrtare	900.00 €	Mars-Dhjetor
8.	Furnizim me uniforma pune	800.00 €	Mars-Dhjetor
9.	Furnizim me lëndë djegëse (drunjë për ngrohje për komunën, shkollat, çerdhen,	16,200.00 €	Korrik-Nëntor

	QKMF-në)		
10.	Furnizim me pajisje sportive për sallat e sportit nëpër shkolla	9,996.00 €	Shkurt-Nëntor
11.	Furnizime me libra të ndryshëm, monografi, vepra letrare	250.00 €	Mars-Dhjetor
12.	Furnizime me kalendarë, notesa, shkrepsë dhe kimikë me mbishkrim sipas porosisë së AK-së	970.00 €	Tetor-Dhjetor
13.	Furnizim me mobilje dhe inventar për zyrë	5,600.00 €	Shkurt-Shtator
14.	Furnizim me material sportiv për aktivitete sportive	990.00 €	Maj-Nëntor
15.	Furnizim me lule sezonale, drunjë dekorativë	500.00 €	Mars-Nëntor
16.	Furnizim me material shëndetësor për QKMF-në	9,998.00 €	Shkurt-Dhjetor
17.	Furnizim me material për laboratorin e QKMF-së	9,997.00 €	Shkurt-Dhjetor
18.	Furnizim me material për mirëmbajtje të objekteve (vegla pune, material elektrik, sanitari etj)	9,900.00 €	Mars-Nëntor
19.	Furnizim me dokumente 'blanko' (për nevoja të ndryshme) për QKMF-në	997.00 €	Mars-Nëntor
20.	Furnizim me pajisje për zgjerimin e rrjetit të internetit	990.00 €	Maj- Nëntor
21.	Furnizim me pompa uji për nxjerrjen e ujit nga pusi	600.00 €	Mars-Nëntor
22.	Furnizim me telefon mobil për nevoja të Kuvendit Komunal	750.00 €	Mars-Qershor
	Totali	117.893,00 €	

II) KONTRATA PËR SHËRBIME

Nr.	Përshkrimi i Kontratës	Vlera e parashikuar e kontratës	Periudha e realizimit
1.	Riparimi i rrugëve dhe trotuareve të Hanit të Elezit	5,000.00 €	Prill-Nëntor
2.	Shpenzime të udhëtimit zyrtar brenda vendit (transporti ditor i nxënësve)	22,000.00 €	Korrik-Nëntor
3.	Ndriçimi publik i zonës urbane dhe rurale	5000.00 €	Mars-Nëntor
4.	Gjelbërimi i disa hapësirave publike	5000.00 €	Shtator-Nëntor
5.	Mirëmbajtja e ndriçimit publik nëpër zonën urbane dhe zona rurale	9000.00 €	Mars-Nëntor
6.	Mirëmbajtja e kanalizimeve - zhbllokimi i tyre sipas nevojës	9000.00 €	Mars-Nëntor
7.	Sinjalizimet horizontale në rrugët urbane	9200.00 €	Mars-Nëntor
8.	Participim për projektet me efikasitet të energjisë	5000.00 €	Mars-Nëntor
9.	Fond për emergjencë	5000.00 €	Mars-Nëntor
10.	Fond për hartim të projekteve	5000.00 €	Mars-Nëntor

11.	Pyllëzimi i zonave të zhveshura në njësinë menaxhuese “Uji i Bardhë”	3000.00 €	Shtator-Nëntor
12.	Rregullimi i shtigjeve për këmbësor dhe çiklistë përgjatë lumit Lepenc (Uji i Thartë - Kulla me Çeshme)	5000.00 €	Prill-Nëntor
13.	Ndërtimi i fushave sportive në fshatin Rezhancë, Lagjja Meliq dhe Lagjja e Re	5000.00 €	Qershor-Nëntor
14.	Shërbime kontraktuese-konsulente	4500.00 €	Mars-Nëntor
15.	Mirëmbajtja dhe riparimi i automjeteve	15,847.00 €	Maj- Nëntor
16.	Shërbime të byfesë - Pije të ndryshme	13,500.00 €	Janar- Nëntor
17.	Mirëmbajtja e automjeteve - Larja dhe pastrimi i tyre	980.00 €	Qershor-Nëntor
18.	Sigurimi i veturave të Administratës komunale, QKMF-së, Zjarrfikësve	9600.00 €	Korrik-Nëntor
19.	Servisimi i klimave	950.00 €	Mars-Nëntor
20.	Riparimi i objekteve të trashëgimisë kulturore në fshatin Puset e Nikës	5000.00 €	Shkurt-Nëntor
21.	Përcjellja dhe publikimi i aktiviteteve të komunës në webfaqe dhe televizion	970.00 €	Mars-Nëntor
22.	Publikimi i konkurseve dhe reklamave të ndryshme në gazeta dhe portale - sipas nevojës	950.00 €	Mars-Nëntor
23.	Xhirime për aktivitete të ndryshme të komunës, akademi përkujtimore-solemnitete të ndryshme	980.00 €	Shkurt-Nëntor
24.	Akomodim, ushqim dhe pije për asamblastët komunalë	4000.00 €	Prill-Nëntor
25.	Shërbime të ndryshme shëndetësore	20,000.00 €	Shkurt-Nëntor
26.	Riparim i pompës së radiatorëve të ngrohjes	500.00 €	Shkurt-Nëntor
27.	Servisimi i Rentgenit të QKMF-së	2000.00 €	Mars-Nëntor
28.	Servisimi i aparaturave mjekësore	2000.00 €	Mars – Nëntor
29.	Servisimi i gjeneratorit të QKMF-së	500.00 €	Mars – Nëntor
30.	Asgjësimi i barnave dhe mjeteve tjera mjekësore me afat të skaduar	3000.00 €	Mars – Nëntor
	Total i parashikuar	177.477,00 €	

III) KONTRATAT PËR PUNË

Nr.	Përshkrimi i Kontratës	Vlera e parashikuar e kontratës	Periudha e ekzekutimit
1	Shtimi i kapaciteteve të ujit dhe rregullimi i rrjetit të ujës-jellësit	30,000.00 €	Prill-Nëntor
2	Vendosja e tabelave digjitale në rrugën Adem Jashari në Han të Elezit	20,000.00 €	Qershor-Shtator
3	Ndërtimi i ngrohjes qendrore për institucionet publike në Han të Elezit (Objekti i Komunës, QKMF “Menduh Kaloshi”, Çerdhja “Ardhmëria”, SHML “Dardania”, SHFMU “Ilaz Thaçi”, Shtëpia e kulturës “Imri Curri”, Objekti i zjarrfikësve)	5000.00 €	Mars-Nëntor
4	Ndërtimi i mureve mbrojtëse nëpër zonat rurale dhe urbane.	5000.00 €	Shkurt-Korrik
5	Mjete të lira për bashkinvestime	10,000.00 €	Shkurt-Dhjetor
6	Rregullimi i prrockave dhe i kanalizimeve atmosferike në zonën urbane Rr. “Adem Jashari” dhe fshatin Paldenicë	20,000.00 €	Prill-Shtator
7	Rregullimi i parkut në rrugën “Isa Berisha” (asfaltim, trotuar, ndriçim publik, gjelbërim)	40,000.00 €	Prill-Nëntor
8	Shtrimi me kubëza betoni të rrugicave dhe trotuareve në Han të Elezit dhe fshatrat: Paldenicë, Seçishtë, Puset e Nikës, Gorancë, Dromjak, Rezhancë, Krivenik	40,000.00 €	Mars-Nëntor
9	Rregullimi i kanalizimeve në Han të Elezit në rrugën “Isa Berisha” dhe zonat rurale në fshatrat: Paldenicë, Seçishtë, Puset e Nikës, Gorancë, Dromjak, Krivenik, Dimcë	20,000.00 €	Mars-Nëntor
10	Asfaltimi i rrugës Gorancë - Krivenik	5000.00 €	Qershor- Nëntor
11	Rregullimi i shtratit të lumit Lepenc	5000.00 €	Qershor- Nëntor
12	Ndërtimi (rihapja-zgjerimi) dhe asfaltimi i rrugëve në fshatrat: Dromjak, Paldenicë, Puset e Nikës, Seçishtë	32,000.00 €	Mars-Nëntor
13	Ndërtimi i qendrës - shtëpisë së kulturës në Han të Elezit	80,000.00 €	Shkurt-Shtator
14	Rregullimi i infrastrukturës shkollore	50,000.00 €	Shkurt-Nëntor
15	Ndërtimi i shkallëve emergjente nëpër shkollat: SHML “Dardania”, SHFMU “Veli Ballazhi”, SHFMU “Kështjella e Diturisë”	9,997.00 €	Mars-Nëntor
16	Ndërtimi i shtëpive dhe banesave për banim social	5000.00 €	Mars-Nëntor
	TOTALI për Investimet Kapitale	376,997.00 €	

**Zyra e prokurimit:
Xhevdet Bushi**

Plani i punës i zyrës së informimit për vitin 2022-Komuna e Hanit të Elezit

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

Aktivitetet e planifikuara	Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteve		Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara	Partnerët implementues të aktiviteve
	Koha	Vendi		
1.1. Përcjellja dhe publikimi i informatave rreth takimeve, vendimeve, rregulloreve si dhe aktiviteve tjera të rëndësishme të kryetarit të komunës, drejtorive si dhe shërbimeve tjera të komunës dhe Kuvendit Komunal, përmes webfaqes zyrtare komunale, tabelave informuese në fshatra si dhe komunikatave dhe informatave për media	Janar – Dhjetor 2022	Webfaqja zyrtare, mediat lokale dhe ato qendrore, mediat sociale	Informimi me kohë dhe i drejtë i publikut për të gjitha ngjarjet dhe zhvillimet në komunë si dhe për të gjitha vendimet dhe rregulloret komunale	-Zyra e Kryetarit të Komunës, -Sekretaria e Kuvendit Komunal, -Drejtorët komunal dhe -Përgjegjësit e sektorëve
1.2. Publikimi i				

	informatave për datën, kohën dhe vendin e organizmit të seancave të Kuvendit Komunal dhe për takimet tjera publike me qytetarë për interes të përgjithshëm të komunës me qytetarë	Janar – Dhjetor 2022	Webfaqja zyrtare, mediat lokale dhe ato qendrore, mediat sociale	Pjesëmarrje më e madhe e qytetarëve në seancat e rregullta të kuvendeve komunale	-Zyra e Kryetarit të Komunës, -Sekretaria e Kuvendit Komunal
1.3.	Publikimi i të gjitha raporteve, vendimeve, rregulloreve, buxhetit komunal, projekteve kapitale, projekteve të planifikuara, tenderëve të shpallur nga komuna, informata e nevojshme për shërbime ndaj qytetarëve, etj. të zyrës së kryetarit, drejtorive komunale, Kuvendit Komunal dhe shërbimeve tjera të komunës	Janar – Dhjetor 2022	Web-faqja zyrtare, mediat lokale dhe ato qendrore, mediat sociale	Ngritja e nivelit të transparencës në punë të institucioneve komunale si dhe informimi i qytetarëve për vendimet me rëndësi të institucioneve komunale.	-Zyra e Kryetarit të Komunës, -Sekretaria e Kuvendit Komunal, -Drejtorët komunal, -Zyra e Prokurimit.
2.1.	Organizmi i takimeve publike të kryetarit të komunës me qytetarë	Qershor-Dhjetor 2022	Web-faqja zyrtare, mediat lokale dhe ato qendrore, mediat sociale komunale, Shtëpia e Kulturës	Informimi i publikut mbi të arriturat dhe sfidat e komunës në gjashtë mujorin e parë dhe gjashtë mujorin e dytë të vitit kalendarik.	-Zyra e Kryetarit të Komunës, -Mediat lokale

<p>2.2. Organizimi i takimeve publike për dëgjimin e buxhetit për vitin 2022</p> <p>-Organizimi i takimeve publike për Rregulloren e Taksave, Tarifave dhe Ngarkesave – Administrative</p>	<p>Maj-Shtator 2022 Gusht-Shtator 2022</p> <p>Tetor-Nëntor 2022</p> <p>Janar-Dhjetor 2022</p> <p>Prill-Tetor 2022</p>	<p>Webfaqja zyrtare, mediat lokale dhe ato qendrore, mediat sociale komunale, Shtëpia e Kulturës</p>	<p>Informimi i publikut rreth draft-buxhetit për vitin fiskal 2022, si dhe nxjerrja e prioriteteve për investimet kapitale.</p>	<p>-Drejtoria për Buxhet dhe Financa, -Drejtoria e Urbanizmit dhe Kadastrit -Zyra e Kryetarit të Komunës, -Drejtoria e Shërbimeve Publike -Sekretaria e Kuvendit të Komunës, -Mediat lokale</p>
<p>2.3. Organizimi i takimeve të nevojshme për dokumentet për debatet publike me qytetarët</p>	<p>Janar – Dhjetor 2022</p>	<p>Komunë, Shtëpia e Kulturës</p>	<p>Informimi i publikut me vendimet dhe rregulloret e KK-së pas çdo seance të kuvendit komunal</p>	<p>-Drejtoria për Buxhet dhe Financa, -Zyra e Kryetarit të Komunës -Drejtoritë komunale, -Mediat lokale</p>
<p>2.4. Organizimi i takimeve të rregullta të kryetarit të komunës me banorë në fshatra dhe vendbanime</p>	<p>Janar – Dhjetor 2022</p>	<p>Komunë, Shtëpia e Kulturës</p>	<p>Pjesëmarrja aktive e qytetarëve në vendimmarrje</p>	<p>-Drejtoria për Buxhet dhe Financa, -Zyra e Kryetarit të Komunës, -Drejtoritë Komunale, -Mediat lokale</p>
<p>2.5. Organizimi i takimeve publike rreth implementimit të dokumenteve strategjike të komunës</p>	<p>Janar – Dhjetor 2022</p>	<p>Komunë, Shtëpia e Kulturës</p>	<p>Informimi i qytetarëve rreth procesit të implementimit të dokumenteve strategjike të komunës</p>	<p>-Zyra e Kryetarit të Komunës, -Drejtoritë Komunale, -Mediat lokale</p>

3.1.	Organizimi i konferencave të rregullta për media, të kryetarit të komunës dhe drejtorive komunale	Janar – Dhjetor 2022	Webfaqja zyrtare, mediat lokale dhe ato qendrore, mediat sociale Komunë, Shtëpia e Kulturës	Ngritja e nivelit të bashkëpunimit mes medieeve dhe institucioneve në informimin e qytetarëve rreth zhvillimeve në komunë	-Zyra e Kryetarit të Komunës, -Drejtoritë komunale, -Mediat lokale
3.2.	Përcjellja dhe publikimi i ngjarjeve kulturore dhe manifestimeve të rëndësishme të komunës	Janar – Dhjetor 2022	Webfaqja zyrtare, mediat lokale dhe ato qendrore, mediat sociale	Ngritja e nivelit të transparencës në punë të institucioneve lokale si dhe informimi i rregullt i publikut për aktivitet e kryetarit dhe drejtorive komunale	-Zyra e Kryetarit të Komunës, -Sekretaria e Kuvendit të Komunës, -Drejtoritë komunale, -Mediat lokale
4.	Organizimi i takimeve të rregullta të zyrës së kryetarit me shoqërinë civile dhe grupeve të marginalizuara	Qershor- Dhjetor 2022	Komunë, Shtëpia e Kulturës	Bashkërenditja e aktiviteteve mes institucioneve komunale dhe shoqërisë civile për implementimin e projekteve të përbashkëta në të mirë të qytetarëve dhe grupeve të marginalizuara si dhe informimi i ndërsjellët rreth aktiviteteve	-Zyra e Kryetarit të Komunës, -Drejtoritë komunale, -Mediat lokale
5.1.	Përgatitja , shtypja dhe shpërndarje e fletëpalosjeve me të dhënat më të	Maj- Gusht 2022	Komunë-shërbim i kontraktuar	Informimi i qytetarëve rreth draft buxhetit të komunës	-Zyra e Kryetarit të Komunës -Drejtoria për Buxhet dhe Financa,

rëndësishme rreth draft buxhetit komunal				-Këshillat e Fshatrave
5.2. Përgatitja , shtypja dhe shpërndarja e fletëpalosjeve me informatat rreth planifikimeve buxhetore në komunën e Hanit të Elezit	Janar – Dhjetor 2022	Komunë- Shërbim i kontraktuar	Informimi i qytetarëve rreth shërbimeve të komunës dhe kontaktet më të rëndësishme	-Zyra e Kryetarit të Komunës -Drejtoritë komunale, -Këshillat e Fshatrave
5.3. Përgatitja , shtypja dhe shpërndarja e fletëpalosjeve me informatat rreth dokumenteve me rëndësi të komunës	Janar – Dhjetor 2022	Komunë- Shërbim i kontraktuar	Informimi i qytetarëve rreth procesit të implementimit të planit zhvillimor komunal	-Drejtoria për Urbanizëm, -Sekretaria e Zyrës së Kryetarit të Komunës, -Këshillat e Fshatrave , -Shërbimi për shpërndarjen e postës së Komunës
5.4. Pjesëmarrja në takimet, trajnime dhe punëtori në interes të promovimit të Komunës dhe ngritjes së kapaciteteve	Janar – Dhjetor 2022		Informimi i qytetarëve për punën e institucioneve komunale	
6. Inçizimi dhe transmetimi i seancave të Kuvendit Komunal	Janar – Dhjetor 2022	Komunë	Ngritja e nivelit të transparencës në punë të Kuvendit Komunal, ngritja e shkallës së përgjegjësisë në punë të këshilltarëve të Kuvendit Komunal dhe informimi i qytetarëve rreth punës së Kuvendit	-Sekretaria e Kuvendit Komunal, -Mediat lokale

			Komunal	
7. Hartimi i formularëve dhe plotësimi i kërkesave të qytetarëve për qasje në dokumentet zyrtare	Janar – Dhjetor 2022	Komunë	Lehtësimi i procedurave për zbatimin e ligjit për qasje në dokumente zyrtare	-Zyra e informimit-zyrtari për qasje në dokumente publike
8.1. Publikimi i të gjitha informatave për dhe rreth aktiviteteve të këshillave lokale	Janar – Dhjetor 2022	Komunë	Informimi i qytetarëve mbi rëndësinë e zgjedhjeve të këshillave lokale	-Zyra e Kryetarit të Komunës, -Sekretaria e Kuvendit Komunal, -Drejtorja e Administratës
8.2. Procedimi dhe kthimi i përgjigjes në ankesat e qytetarëve të paraqitura përmes kutive të ankesave dhe formave tjera	Janar – Dhjetor 2022	Komunë	Informimi me kohë i qytetarëve rreth ankesës apo pyetjeve që i parashtrajnë komunës	-Zyra e Kryetarit të Komunës, -Sekretaria e Kuvendit Komunal, -Drejtoritë komunale, -Përgjegjësit e sektorëve, -Shërbimi për shpërndarjen e postës së Komunës
9. Organizmi i takimeve të rregullta mujore dhe periodike të kryetarit të komunës me Policinë, (KKSB) dhe koordinimi i aktiviteteve në informimin e qytetarëve rreth punës së këtyre institucioneve	Janar – Dhjetor 2022	Komunë	Informimi i qytetarëve rreth punës së Policisë, Gjykatave, Zyrës Komunale për Punësim.	-Zyra e Kryetarit të Komunës, -Policia, -Gjykata, -Zyrat Komunale për Punësim etj.
10.1. Pasi Zyra për informim dhe marrëdhënie me publikun si shërbim profesional i komunës kushtëzohet edhe nga zhvillimet dhe	Janar – Dhjetor 2022	Komunë		

<p>ngjarjet tjera ditore, atëherë ajo do të kryejë edhe shërbime të tjera të nevojshme që komuna të jetë transparente dhe që qytetarët të jenë të informuar dhe më afër komunës</p>				
<p>10.2. Buxheti i planifikuar për realizimin e këtyre objektivave</p>	<p>5,000.00 €</p>			<p>-Zyra e Kryetarit të Komunës, -Kuvendi i Komunës, -Drejtoritë komunale, -Donatorët</p>

**Zyra Për Informim:
Bashkim Sopa**

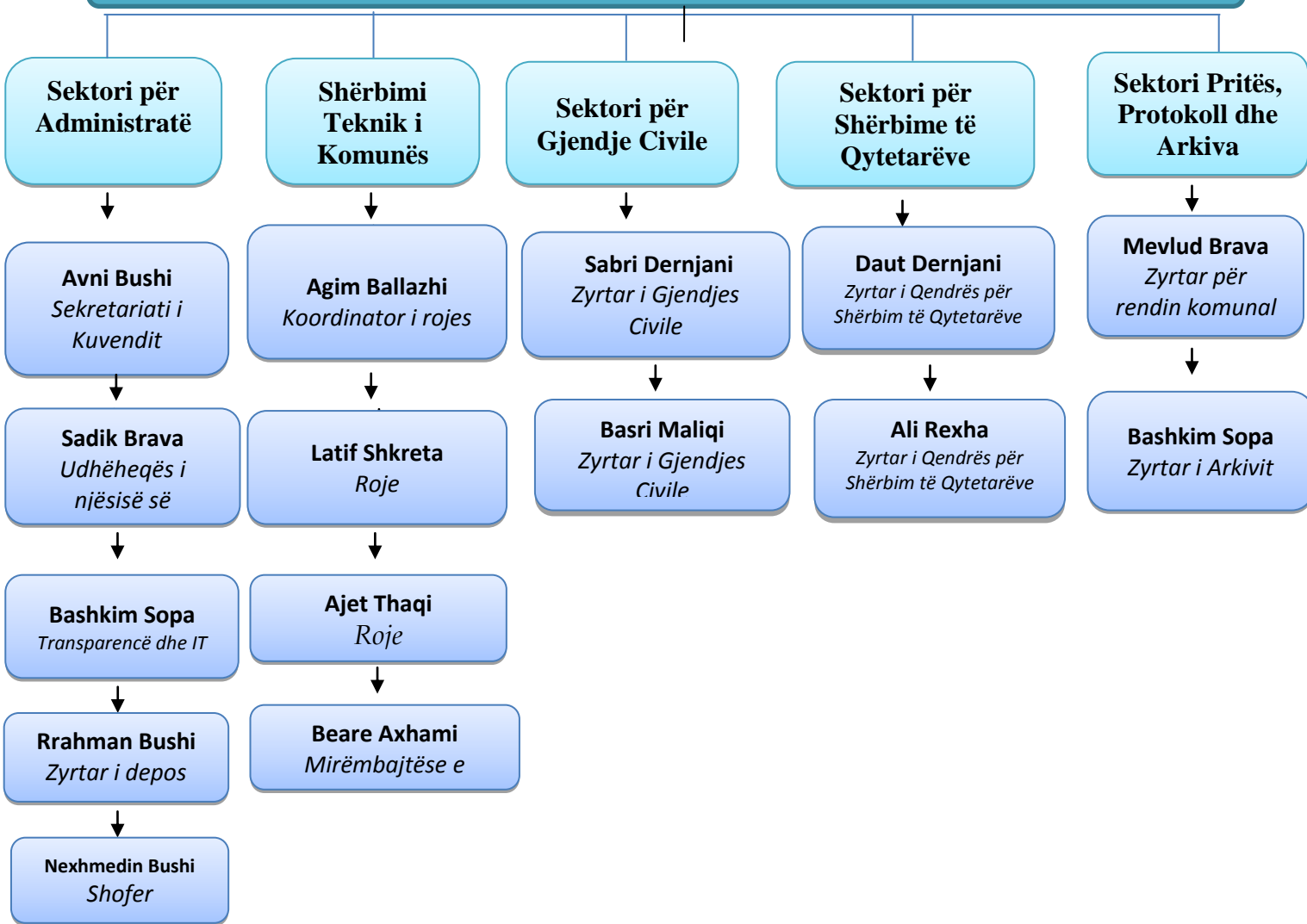
Zyrën për Barazi Gjinore, Mbrojtjen nga Diskriminimi dhe të Drejtat e Njeriut

<i>Nr.</i>	<i>Qëllimi i përgjithshëm</i>	<i>Aktiviteti</i>	<i>Stafi përgjegjës</i>	<i>Afati</i>	<i>Buxheti</i>
1.	Monitorimi i politikave ekzistuese publike (i ligjeve, udhëzimeve administrative, rregulloreve) në aspektin e barazisë gjinore	<ul style="list-style-type: none"> - Mbajtje e tubimeve dhe takimeve me komunitetin e gruas përmes prezentimit të ligjëratave, prezentimeve sensibilizuese dhe diskutime rreth barazisë gjinore; - Organizimin e Zyrës për Barazi Gjinore në mënyrë funksionale, qasje në problemet kyçe të grave, trajnime promovuese dhe aktivitete tjera me po të njëjtin destinim; 	<ul style="list-style-type: none"> -Zyrtari për Barazi Gjinore; -Komuna; 	Janar-Dhjetor	
2.	Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të gruas, 8 Marsit	<ul style="list-style-type: none"> - Organizimin e një Tryeze të hapur me temë: “Pozita e gruas në komunën tonë.” ; 	-Zyrtari për Barazi Gjinore.	Java e parë e marsit „8 Marsi.“	
3.	Përgatitja e një data baze, të dhëna statistikore për përkatësinë gjinore dhe personave me aftësi të kufizuar në Komunën e Hanit të Elezit duke përfshirë punësimin, mbrojtjen shëndetësore, pjesëmarrjen në politikë dhe pozita vendimmarrëse	<ul style="list-style-type: none"> - Vizita nëpër të gjitha institucionet publike dhe private më qëllim të verifikimit se a janë të mbrojtura të dy gjinitë barabartë dhe personat me aftësi të kufizuar sipas ligjit, a kanë kontrata të punës a marrin rrogë njësoj, për punën e njëjtë të performuar; 	<ul style="list-style-type: none"> -Zyrtari për Barazi Gjinore; -zyra e personelit; -Punëdhënësit -Qendra për punësim dhe aftësim; 	Janar-Dhjetor	
4	Vazhdimi i masës afirmative për regjistrimin e pronës në emër të dy bashkëshortëve	<ul style="list-style-type: none"> - Verifikimi i paluajtshmërive në kadastrë rreth regjistrimit të pronës në bashkëpronësi, dhe informim për popullatën rreth të drejtave të tyre; 	<ul style="list-style-type: none"> -ABGJ; -ZBGJ; -Zyra e kadastrit për regjistrim të pronës së paluajtshme 	Prill -me mundësi vazhdimi	
5	Organizimi i fushatave	<ul style="list-style-type: none"> - Katër fushata vetëdijësimi për parandalimin e 	-Policia e	Maj -	

	vetëdijësuese kundër trafikimit më qenie njerëzore.	trafikut me qenie njerëzore; - Identifikimi i numrit të personave të trafikuar; - Identifikimi nevojave të tyre primare; - Adresimi i këtyre kërkesave institucioneve përgjegjëse ;	Kosovës; -Zyrtari për Barazi gjinore; -QPS; -Gjykata ;	Nëntor	
6	Shënimi i 25- Nëntorit, Dita Ndërkombëtare Kundër Dhunës në Familje	- Organizimi i aktiviteteve gjatë 16 ditëve të aktivizimit kundër dhunës në familje; - Fushatë vetëdijësuese kundër dhunës, me qëllim të uljes së rasteve të dhunës, tryeza të hapura me dy gjinitë;	-Zyrtari për Barazi Gjinore; -Policia; -QPS;	25 Nëntor – 10 Dhjetor	
7	Hulumtime, grumbullimi i të dhënave për caktimin e projekteve për avancimin e popullatës për Çështje Gjinore dhe personave me nevoja të veçanta	- Krjimi i një data baze të informacioneve dhe statistikave të rregullta për këto kategori;	-NJKDNJ; -OJQ;	Punë e vazhdue shme	
8	Fuqizimi i bashkëpunimit me Departamente Komunale në Kulturë, Arsim, Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, Bujqësi, etj. në mënyrë që të sigurohet qasje dhe shërbime të barabarta për të dy gjinitë.	- Identifikimi i rasteve më të rënda ku viktimë është gruaja dhe fëmija; - Të ndikojmë në rehabilitimin dhe zgjidhjen e problemeve siç është dhuna në familje, trafikimi me njerëz, prostitucioni, etj. Trajnim, aktivitete te ndryshme , kulturore, sportive etj - Pjesëmarrja në takime dhe monitorimi i aktiviteteve me qëllim hartimin e Strategjisë Kundër Dhunës në Familje, Mirëqenia Sociale dhe gruaja në përgjithësi.	-ZBGJ; -QP; -Departamente perkatese; -OJQ-të	Punë e vazhdue shme	

**Zyra për Barazi Gjinore, Mbrojtjen nga Diskriminimi dhe të Drejtat e Njeriut:
Vjosa Livoreka Rogaçi**

DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHSHME



<p>MISIONI I DREJTORISË</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zbatimi i ligjeve dhe rregulloreve në fuqi; ➤ Përgatitje dhe implementim i politikave komunale; ➤ Angazhim për ofrimin e shërbimeve administrative për qytetarët e Hanit të Elezit në kohë dhe mënyrë profesionale; ➤ Digjitalizimi i shërbimeve administrative për qytetarët e komunës së Hanit të Elezit; ➤ Menaxhimi dhe shqyrtimi i performancës së zyrtarëve të Administratës; ➤ Përgatitje e planit vjetor për zyret në kuadër të Administratës Shtetërore; ➤ Trajnim i përhershëm i personelit me qëllim të ngritjes së kapaciteteve profesionale; ➤ Në përputhje me legjislacionin në fuqi, do të hartojë dhe bashkëpunojë me punonjësit e Administratës së Përgjithshme në nivel Lokal dhe Qendror. ➤ Menaxhim dhe ngritje e kapaciteteve teknike dhe profesionale për komunikim digjital me qytetarët dhe institucionet publike. ➤ Realizimi i të gjitha përgjegjësive dhe detyrave në bazë të Statutit të Komunës dhe Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale. 										
<p>Buxheti i planifikuar i drejtorisë së Administratës së Përgjithshme për vitin 2022 është:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">- Paga dhe mëditje</td> <td style="text-align: right;">92.521 €</td> </tr> <tr> <td>- Mallra dhe shërbime</td> <td style="text-align: right;">71.617 €</td> </tr> <tr> <td>- Shpenzime komunale</td> <td style="text-align: right;">44.000 €</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;">- Totali</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">208.138 €</td> </tr> </table>		- Paga dhe mëditje	92.521 €	- Mallra dhe shërbime	71.617 €	- Shpenzime komunale	44.000 €	-		- Totali	208.138 €
- Paga dhe mëditje	92.521 €										
- Mallra dhe shërbime	71.617 €										
- Shpenzime komunale	44.000 €										
-											
- Totali	208.138 €										
<p>Veprimtarinë dhe aktivitetin e punës, DAP-i e ushtron duke u bazuar në kornizën ligjore si vijon:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ligji mbi Vetëqeverisjen Lokale; ○ Statuti i Komunës së Hanit të Elezit; ○ Ligji mbi Procedurat Administrative Nr. 02/L-28; ○ Ligji mbi Emrin Personal Nr. 02/L-118 ○ Ligjin e Shtetësisë së Kosovës Nr.03/L-034 ○ Rregullorja për Tarifa, Ngarkesa dhe Gjoha Komunale ○ Vendime, urdhëresa dhe rregullore tjera të nxjerra nga organet komunale. 											

	AKTIVITETET E PLANIFIKUARA	Afati i realizimit
<p>Punë dhe detyra – të planifikuara për realizim, me prioritet për vitin 2022.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angazhim i përhershëm në zbatimin e ligjit mbi qasje në dokumentet zyrtare. 2. Bashkëpunim me Këshillat e Fshatrave të Komunës së Hanit të Elezit. 3. Bashkëpunim me Agjencinë Kundër Korrupsionit (AKK). 4. Bashkëpunim me Ministrinë e Administratës Publike (MAP). 5. Bashkëpunim me Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL). 6. Bashkëpunim me Ministrinë e Punëve të Brendshme (MPB). 7. Furnizimi me pajisje teknologjike për nevoja të Administratës. 8. Hartimi, planifikimi i nevojave vjetore për mallra dhe shërbime si dhe kontrollimi i mënyrës së shpenzimeve të tyre. 9. Hartimi, planifikimi i planit të punës për Këshillin e Fshatrave. 10. Mbikëqyrja dhe koordinimi i punës së stafit të Drejtorisë për Administratë. 11. Mbikëqyrja e funksionalitetit të sallës së Asamblesë Komunale, si dhe krijimi i kushteve për punë në ambient të përshtatshëm. 12. Mbyllja e protokollit, ruajtja e protokollit dhe hapja e protokollit për vitin 2021. 13. Menaxhim i politikave në kuadër të Administratës së Përgjithshme rreth zbatimit të legjisllacionit në fuqi në kuadër të pushtetit 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Në vazhdimësi 2. Në vazhdimësi 3. Në vazhdimësi 4. Në vazhdimësi 5. Në vazhdimësi 6. Në vazhdimësi 7. Në Mars-Prill 2022 8. Në vazhdimësi 9. Në vazhdimësi 10. Në vazhdimësi 11. Në Shkurt 2022 12. Në Janar 2022 13. Në vazhdimësi 14. Në Qershor 2022 15. Në Nëntor - Dhjetor 2022 16. Në Shtator 2022 17. Në Qershor - Korrik 2022 18. Në vazhdimësi 19. Në vazhdimësi 20. Në Qershor – Gusht 2022 21. Në Nëntor – Dhjetor 2022

	<p>lokal.</p> <p>14. Përgatitja e planit-gjashtëmujori i parë i punës së Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme,</p> <p>15. Përgatitja e planit vjetor të punës së Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme,</p> <p>16. Përgatitjet për Planifikimin Buxhetor për vitin 2023.</p> <p>17. Përgatitjet për vlerësimin e punës së punëtorëve për gjashtë mujorin e parë.</p> <p>18. Pjesëmarrje në takim në Seancat e Kuvendit Komunal dhe Këshillin për Politika dhe Financa(KPF).</p> <p>19. Pjesëmarrje në takim me Bordin e Drejtorëve.</p> <p>20. Shtimin e vëllimit të punëve të zyrës pritëse dhe zyrës së gjendjes civile gjatë pushimeve verore për bashkatdhetarët tanë.</p> <p>21. Shtimin e vëllimit të punëve të zyrës pritëse dhe zyrës së gjendjes civile gjatë pushimeve të festave të fundvitit për bashkatdhetarët tanë.</p> <p>22. Takime të rregullta me nëpunësit e Administratës Komunale.</p> <p>23. Takime me Asociacionin e Komunave të Kosovës.</p> <p>24. Takime të rregullta me Këshillat e Fshatrave për raportet e punës.</p> <p>25. Themelimi i Këshillave të Fshatrave.</p> <p>26. Ofrimi i sigurisë brenda dhe përreth objektit të komunës.</p> <p>27. Mirëmbajtja e higjienës së objektit të Komunës.</p>	<p>22. Në vazhdimësi</p> <p>23. Në vazhdimësi</p> <p>24. Në baza periodike</p> <p>25. Në vazhdimësi</p> <p>26. Në vazhdimësi</p> <p>27. Në vazhdimësi</p> <p>28. Në Gusht 2022</p> <p>29. Në Dhjetor 2022</p> <p>30. Ne baza periodike</p> <p>31. Në vazhdimësi</p> <p>32. Në vazhdimësi</p> <p>33. Në vazhdimësi</p> <p>34. Në Janar – Shkurt 2022</p> <p>35. Në vazhdimësi</p> <p>36. Në vazhdimësi</p>
--	---	---

		<p>28. Sistemim, klasifikim dhe ruajtje e lëndëve në Arkiv.</p> <p>29. Përgatitja e raportit të performancës për vitin 2022 .</p> <p>30. Raport në Entin e Statistikës së Kosovës dhe në Departamentin e Regjistrimit Civil.</p> <p>31. Raportim në Kuvendin Komunal të Komunës</p> <p>32. Furnizim i administratës komunale me masa mbrojtëse (maska, doreza, dezinfektues etj).</p> <p>33. Shqyrtimi i vijimit dhe respektimit të orarit të punës për nëpunësit e Administratës Komunale.</p> <p>34. Vendosija e E-kioskës për shërbime për qytetarët.</p> <p>35. Trajnime të zyrtarëve për nevojat dhe kërkesat e tyre.</p> <p>36. Përmeshja e detyrave të tjera sipas kërkesës dhe nevojave të punës.</p>				
Zyrat e Drejtorisë	Objektivat e Drejtorisë sipas Sektorëve	Aktivitetet e Planifikuara	Bartësi i Aktivitetit	Mbështet. i aktiviteteve	Realizimi	
Zyra e Gjendjes Civile	Pajisja e qytetarëve me dokumentacionin e gjendjes civile me	<p>1. Pajisja a qytetarëve me dokumente të gjendjes civile.</p> <p>2. Regjistrimi i dokumenteve të gjendjes civile.</p> <p>3. Dokumente dhe vërtetime të tjera.</p> <p>4. Ruajtja dhe mirëmbajtja e librave të amzës sipas kërkesës së rregullativës ligjore,</p> <p>5. Përgatitja e raporteve të punës për MPB-në Departamentin përgjegjës dhe Drejtorinë</p>	Zyra e Gjendjes civile	Drejtoresha e DAP-it, dhe MPB-ja Departamenti Përkatës.	<p>1. Detyrë e përhershme;</p> <p>2. Sipas nevojës së punës.</p> <p>3. Detyrë e përhershme;</p> <p>4. Në bazë</p>	

	kohë dhe pa gabime teknike;	e Administratës.			periodike, dhe vjetore si dhe sipas nevojës nevojës; 5. Në bazë mujore dhe periodike.
Zyrtari i T.I.	Mbikëqyrja, mirëmbajtja dhe avancimi i përdorimit të Teknologjisë Informativë në Administratën Komunale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mbikëqyrja e rrjetit të TI-ve. 2. Ndhma profesionale për Kryetarin, Nënkryetarin, Drejtorët e Drejtorive dhe zyrtarët e tjerë në aplikimin e TI-ve; 3. Mirëmbajtja e webfaqes komunale me CMS dhe CSC si dhe freskimin me të dhëna. 4. Menaxhimi i sistemit të E-qeverisjes: 5. Kujdeset dhe mirëmban serverët, si dhe rrjetin telefonik dhe mirëmban kompjuterët : 6. Kujdeset për dizajnimin e fletëpalosjeve etj. 7. Përpilimi i raporteve në baza mujore periodike dhe vjetore; 8. Bën incizimin dhe transmetimin e seancave të Kuvendit Komunal. 9. Të tjera sipas kërkesave. 	Zyrtari i IT-së	-Kryetari -Drejtoresha e DAP-it dhe Drejtorë e Drejtorive. MAP - Departamenti i IT-s	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detyrë e përhershme; 2. Detyrë e përhershme; 3. Detyrë e përhershme, 4. Në vazhdimësi; 5. Detyrë e përhershme; 6. Në bazë të kërkesës; 7. Në baza periodike; 8. Në vazhdimësi; 9. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës.

Arkivi i Administratës Komunale	Ruajtja dhe sistemimi i dokumenteve të administra-tës komunale sipas kërkesës ligjore;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruajtja e dokumenteve të administratës Komunale sipas kërkesës ligjore, në formën Fizike dhe Elektronike. 2. Seleksionimi & sistemimi i dokumentacionit administrativ sipas rëndësisë dhe ndjeshmërisë, 3. Pasurimi dhe mirëmbajtja e bazës së të dhënave me dokumentet e arkivuara, 4. Përgatitja e planit të punës në bazë vjetore, 5. Të tjera sipas kërkesave. 	Zyrtari i Arkivit	Drejtoresha e DAP-it, si dhe Arkivi i Kosovës.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detyrë e përhershme; 2. Sipas nevojës dhe kërkesës ligjore; 3. Detyrë e përhershme; 4. Në fillim të vitit buxhetor; 5. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës.
Zyra Pritëse	Pranimi, Protokoli mi dhe përcjellja e kërkesave dhe lëndëve Komunal e.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pranimi dhe percellja e lëndëve për zyrën e Kryetarit, Kryesusin e Kuvendit, Drejtoritë dhe Zyrat Komunale; 2. Portokolimi dhe ruajtja e lëndëve të pranuar; 4. Pranimi dhe dorëzimi i dërgesave postare. 5. Legalizimi i dokumenteve dhe vërtetimi i dokumenteve. 6. Vërtetimi për mbajtjen e Familjes. 7. Përgatitja e informatave dhe raporteve për Drejtorinë në baza periodike dhe vjetore. 8. Të tjera sipas kërkesave. 	Zyrtari i Zyrës pritëse .	Kryetari, Drejtoresha e DAP-it dhe Drejtoritë tjera.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detyrë e përhershme; 2. Detyrë e përhershme; 3. Detyrë e përhershme; 4. Sipas kërkesës së palëve; 5. Sipas kërkesës së palëve; 6. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës.

Logjistika	Furnizimi me material dhe ruajtja e materialit administrativ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pranon kërkesat për furnizim me material administrativ nga drejtoritë dhe zyret komunale. 2. Bënë porositë për furnizim me material administrativ pranë furnitorit të autorizuar – kontraktuar. 3. Kujdeset për pranimi dhe shpërndarjen e materialit të zyrtarëve. 4. Menaxhimi elektronik i sistemit të pasurisë. 5. Të tjera sipas kërkesave. 	Zyrtari për logjistik	Drejtoresha e DAP-it. dhe Drejtori i DBF.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detyrë e përhershme; 2. Në baza periodike; 3. Në vazhdimësi; 4. Detyrë e përhershme; 5. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës.
Autoparku	Menaxhimi i automjeteve të komunës.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menaxhimi i Automjeteve për shfrytëzim sipas kërkesave të Drejtorive. 2. Mirëmbajtja e automjeteve zyrtare. 3. Evidentimi i shpenzimeve të derivateve. 4. Evidentimi i kilometrave të kaluara. 5. Të tjera sipas kërkesave. 	Zyrtari për autoparkun.	Drejtoresha e DAP-it. dhe Drejtori i DBF.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detyrë e përhershme; 2. Detyrë e përhershme; 3. Sipas nevojës. 4. Detyrë e përhershme; 5. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës.

Shërbimi Teknik i Komunës	Sigurimi i një ambienti teknik të përshtatshëm dhe akomodim për punë të Stafit të Komunës .	<p>1.Sigurimi fizik i objektit të Komunës , dhe hapësirave përreth duke përfshirë autoparkun dhe te gjitha të mirat materiale që gjenden brenda këtyre hapësirave komunale.</p> <p>2. Koordinator i rojes dhe mirëmbajtësi i nxemjes qendrore mirëmban inventarin, ndriçimin dhe është përgjegjës për gjeneratorin, nxehtjen qendror dhe është përgjegjës që të evidentojë të gjitha defektet në objekt, gjithashtu edhe ato prishje që mund të evitohen t'i evitohet.</p> <p>3. Vozitësi bën përmbushjen e detyrave që dalin si obligim ditor gjatë orarit të punës, azhurnimi ditor i relacioneve të kaluara duke e përmbyllë fletudhëtimin me kilometrat e kaluara. Si dhe kujdesi dhe mirëmbajta e automjetit që e ka në përdorim.</p> <p>4. Të tjera sipas kërkesave.</p>	<p>Roja e objektit të Komunës ;</p> <p>Koordinatori i rojës dhe mirëmbajtësi i nxemjes qendrore</p> <p>Vozitësi</p>	Kryetari, Drejtoresha e DAP-it	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gjatë orarit të punës; 2. Gjatë orarit të punës; 3. Në baza ditore. 4. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës.
---------------------------	---	---	---	--------------------------------	--

**Drejtorja e Administratës së Përgjithshme:
Natyra Kalisi**

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 Vetëqeverisjen Lokale, Rregulloren për taksat komunale dhe Rregulloren për tatimin mbi pronën e paluajtshme, Vendimet dhe Udhëzimet Administrative nga Ministria e Financave.

Meqenëse ende e kemi pranë neve pandeminë, plani i të hyrave dhe shpenzimeve do të varet varësisht edhe nga situata me pandeminë COVID-19.

Drejtoria për buxhet dhe financa në bazë të organogramit të organizimit të brendshëm për vitin fiskal 2022, ka të organizuar me 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:

- Përgatitja e Kornizës Afatmesme Buxhetore Komunale (KABK) 2022-2024 në afatin ligjor sipas Qarkores Buxhetore të MF-së;
- Hartimi i buxhetit komunal për vitin 2022 dhe parashikimet për vitet 2023 dhe 2024;
- 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 2022;
- Përpilimi dhe analiza mbi dinamikën mujore të realizimit të të hyrave vetanake buxhetore sipas buxhetit të aprovuar komunal për vitin 2022;
- Përgatitja dhe analiza mujore të alokimeve të mjeteve nga Grandi i Qeverisë;
- Përgatitja e rishikimit, alokimit dhe transferit të buxhetit komunal për vitin 2022, sipas instruksionit dhe rekomandimeve të MF-së;
- Përgatitja e planit të rrjedhjes së parasë së gatshme konform rishikimit të aprovuar të buxhetit 2022;
- Mbajtja e dëgjime buxhetore në periudhën maj-shtator 2022 me publikun për buxhetin 2023 (për mbajtjen e dëgjimeve publike, kjo do të varet edhe prej situatës me pandeminë COVID-19);
- Mbajtja e takimeve me Drejtoritë për përcaktimin e prioriteteve për buxhetin e periudhës kohore 2022-2024;
- Përgatitja e Projekt Buxhetit për vitin 2022-2024, sipas Qarkoreve Buxhetore të lëshuara nga MF-ja, si dhe miratimi i tij deri me datën 30 shtator 2022;
- Regjistrimi i të dhënave buxhetore në programin “Sistemi i zhvillimit të menaxhimit të buxhetit” (SZHMB);
- Regjistrimi i të dhënave buxhetore të projekteve kapitale në sistemin “Projektet Investive Publike” (PIP).

Aktivitetet tjera mujore të sektorit për buxhet janë:

- Përgatitja e raportit mujor për shpenzimet dhe publikimi tyre në ueb-faqe të komunës;
- Përcjellja dhe monitorimi i ekzekutimit të buxhetit për të gjitha programet buxhetore;
- Njoftimi i drejtorive për çdo muaj lidhur me realizimin e buxhetit sipas kategorive të shpenzimeve;
- Pjesëmarrja në komisionet e ndryshme tenderuese, pastaj të tatimit në pronë;
- Punë të tjera sipas rekomandimit të MF-ës, zyrës së auditorit të jashtëm;

II. SEKTORI PËR FINANCA

Objektivat :

- ❖ Përgatitja e Raportit vjetor Financiar me analizë mbi të hyrat dhe shpenzimet për vitin 2021;
- ❖ Realizimi i Rekomandimeve të Zyrës Kombëtare të Auditimit (ZKA) mbi të gjeturat për pasqyrat financiare të Komunës për vitin 2021;
- ❖ Menaxhimi dhe ekzekutimi i buxhetit komunal 2022;
- ❖ Përgatitja e informatave financiare me analizë mbi të hyrat dhe shpenzimet mujore dhe periodike 2022.

Plani operativ për sektorin e financave:

- Përgatitja e Pasqyrave Vjetore Financiare mbi të hyrat dhe shpenzimet për vitin 2021 të Komunës së Hanit të Elezit sipas kërkesës së MF-së;
- Përgatitja e Raportit Vjetor Financiar 2021 mbi të hyrat dhe shpenzimet;
- Përgatitja e raporteve financiare tremujore mbi të hyrat dhe shpenzimet për MF-në dhe Kuvendin Komunal;
- Përgatitja e planit të veprimit të rekomandimeve të auditorit;
- Përgatitja e raportit për progresin e adresimit të rekomandimeve të auditorit dhe prezantimi i tyre në kuvend komunal;
- Evidentimi dhe regjistrimi analitik i dokumentacionit financiar;
- Përgatitja e raportimit dhe barazimi i rregullt 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 dhe sipas zërave buxhetor;
- Tërheq avancet e parave kesh dhe operon me to;
- Raportimi i obligimeve të papaguara dhe përcjellja e tyre në MF;
- Regjistrimi i pasurive në SIMFK;
- Raporton në MF, lidhur me ecurinë e projekteve për progresin fizik dhe monitorimin e tyre sipas programit PIP;
- 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 llojeve të të hyrave komunale, për të gjitha programet buxhetore të komunës dhe raportimi i tyre;
- Barazimet mujore të 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 përmban:

- Regjistrimin dhe barazimin e të gjitha pagesave ditore të të hyrave komunale sipas tarifave përkatëse në bazë të raporteve ditore të bankave;
- Përpilimin e raporteve ditore dhe mujore për të hyrat në bazë të sistemit SIMFK;
- Regjistrimin e transfereve të ndryshme nga donatorët e brendshëm dhe të jashtëm që kanë të bëjnë me bashkëfinancimet e ndryshme në sferën e investimeve kapitale;
- Propozimin e shpërndarjes së të hyrave vetanake mujore sipas drejtorive, konform buxhetit të aprovuar për vitin buxhetor 2022,
- Përpilimin e raportit të hyrave sipas planit dhe dinamikës së të hyrave mujore për të gjitha drejtoritë dhe krahasimi i tyre me planin e buxhetit;
- Përgatitjen e raporteve për të hyrat si dhe barazimin me Departamentin e Thesarit-MF;
- Për çdo muaj do të bëhet kërkesë për alokimin e të hyrave vetanake në sistemin SIMFK sipas kategorive ekonomike dhe drejtorive;

IV. SEKTORI PËR TATIMIN NË PRONË

Objektivat:

- Përbushja e planit të të hyrave nga tatimi në pronë i paraparë për vitin fiskal 2022;
- Lëshimi i faturave tatimore në afatin janar-mars për vitin 2022;
- Anketimi i pronave të reja, ri-anketimi dhe verifikimi i tyre;
- Dorëzimi i vërejtjeve për obliguesit tatimor për pagesën e borxheve nga tatimi në prone dhe
- Shqyrtimi i ankesave të tatimit në pronë nga komisioni 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 mbajtja në komunikim të vazhdueshëm me to;
- Dalja në teren për anketimin e pronave të reja dhe ri-anketimin e pronave të cilat kanë pasur ndryshime me qëllim të përgatitjes të tyre për faturim;
- Mbështetja e komisionit 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.

Kufijtë buxhetor të financimit për vitin 2022

Nr	Burimet e financimit	Viti 2022	Struktura në %
1	Granti i përgjithshëm	857,832.00	31.08%
2	Granti specifik i arsimit	1,172,278.00	42.47%
3	Granti specifik i shëndetësisë	348,301.00	12.62%
4	Të hyrat vetanake	381,347.00	13.81%
	Totali	2,759,758.00	100%

Në strukturën e të hyrave të tërësishme buxhetore për vitin 2022 mjetet nga financimi qeveritar janë si vijon: granti i përgjithshëm është në shumë prej **857,832.00 €**, granti i arsimit është në shumë prej **1,172,278.00 €**, granti i shëndetësisë është në shumë prej **348,301.00€**, ndërsa të hyrat vetanake komunale janë në shumë prej **381,347.00 €**

Plani i ndarjeve buxhetore të shpenzimeve totale të komunës për vitin 2022

Përshkrimi	Stafi	Pagat dhe mëditjet	Mallrat dhe shërbimet	Shpenzimet komunale	Subvencionet dhe transferet	Shpenzimet kapitale	Rezervat	Total 2022
Zyra e Kryetarit	9	77,067.00	23,000.00	-	45,000.00		-	145,067.00
Zyra e Kuvendit Komunal	0	61,145.00	10,000.00				-	71,145.00
Administrata dhe Personeli	16	92,521.00	71,617.00	44,000.00			-	208,138.00
Buxheti dhe Financat	8	54,165.00	3,000.00				-	57,165.00
Shërbimet Publike dhe Emergjencia	10	67,345.00	70,000.00		8,500.00	70,000.00	5,000.00	220,845.00
Zyra Komunale për Komunitete	1	6,321.00	500.00				-	6,821.00
Bujqësia, Pylltaria dhe Zhvillimi Rural	5	29,923.00	3,500.00		11,500.00		-	44,923.00
Zhvillimi Ekonomik	3	21,958.00	2,000.00				-	23,958.00
Planifikimi Urban dhe Mjedisi	8	55,942.00	6,000.00			290,000.00	5,000.00	356,942.00
Shëndetësia dhe Mirëqenia Sociale	34	274,180.00	73,746.00	9,550.00	-	20,000.00	5000.00	382,476.00
-Administrata e shëndetësisë	2	15,999.00	500.00				-	16,499.00
-Shërbimet e shëndetësisë primare	32	238,641.00	70,246.00	8,550.00		20,000.00	5,000.00	342,437.00
-Shërbimet sociale	3	19,540.00	3,000.00	1,000.00		75,000.00	-	23,540.00
Arsimi dhe Shkenca	142	1,015,516.00	122,612.00	14,150.00	15,000.00	75,000.00	-	1,242,278.00
- Administrata e arsimit	5	34,813.00	37,000.00		15,000.00	75,000.00	-	161,813.00
- Arsimi parashkollor dhe çerdhet	13	67,162.00	20,000.00	2,000.00			-	89,162.00
-Arsimi fillor	102	738,173.00	57,484.00	9,500.00			-	805,157.00
-Arsimi i mesëm	22	175,368.00	8,128.00	2,650.00			-	186,146.00
TOTALI	239	1,756,083.00	385,975.00	67,700.00	80,000.00	455,000.00	15,000.00	2,759,758.00

Sqarim: Ky buxhet është miratuar në kuvend komunal me datën 30.09.2021

**Drejtoria për Buxhet dhe Financa:
Lindita Ballazhi**

Plani i punës

Plani i punës është udhëzues për organizimin e punës dhe veprimin njëvjeçar të Drejtorisë së Arsimit, 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, si; *vizioni, misioni, qëllimi*.

Vizioni

Drejtoria e Arsimit synon që arsimit në Komunën Hanit i Elezit të zhvillohet në një ambient sa më të sigurt, modern dhe demokratik nga personeli i kualifikuar dhe i aftësuar në vazhdimësi, me përgjegjësi në punë dhe me një përfshirje cilësore të palëve të interesit. Të ofroj arsimim gjithëpërfshirës për përvetësimin e njohurive dhe shkathtësive të nevojshme të nxënësve, iniciativën ndërmarrëse dhe pavarësinë e individit në shoqëri që të përballet me sukses ndaj ndryshimeve të shpejta e të gjithëmbarshme në mjedisin ku jetojmë.

Misioni

Drejtoria e Arsimit do të angazhohet për të siguruar arsimim sa më cilësor, i cili do të jetë i pranueshëm për të gjitha grupmoshat e nxënësve në mënyrë që individi të shfrytëzojë tërë aftësinë e vet në përparimin (ngritjen) e cilësisë si në mësimdhënie ashtu edhe në mësimnxënie duke zbatuar teknikat, metodat dhe strategjitë më bashkëkohore të punës në këtë sferë, duke synuar që:

- Çdo nxënës pa asnjë dallim t'i 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;
- 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 shkathtësitë e nevojshme dhe shprehinë e punës për t'iu përgjigjur me sukses sfidave të jetës së përditshme, shkollimit të mëtejshëm në përvetësimin e përhershëm të mësimin me moton "Mësimi gjatë gjithë jetës";
- Shkollat të jenë të hapura, ku prindërit do të kenë mundësi të kyçjes 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.

Qëllimet e përgjithshme

Për periudhën njëvjeçare Drejtoria e Arsimit synon arritjen e rezultateve të përgjithshme, si:

- Unifikimi i sistemit arsimor në tërë territorin e Komunës së Hanit të Elezit;
- Sigurimi i hapësirës së nevojshme shkollore;
- Sigurimi i arsimimit për të gjithë;
- 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 permanente 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;
- Perfeksionimi i mëtutjeshëm i sektorëve të DKA-së në pajtim me ligjin dhe udhëzimet administrative të MASHT-it;
- Informimi i nevojshëm i Kuvendit Komunal 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 2022 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.

Në këtë drejtim për ta përmbushur këtë qëllim ne do të bashkëpunojmë edhe me Zyrën Rajonale të Inspeksionit (ZRI).

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(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.

Mbikëqyrjen e realizimit të plan-programeve globale mësimore dhe atyre konkrete të mësimdhënësve në institucionet edukativo-arsimore në të tri nivelet.

- 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.

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.

Plani i punës në Drejtorin e Arsimit për vitin 2022

Emërtimi i aktiviteteve	KOHA E REALIZIMIT												Implementues	
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	IX	X	XI	XII		
Hartimi i dinamikës dhe përcjellja e fillimit të vitit të ri shkollor. Viziti me kryetarin e Komunës në shkollë me qëllim të urimit të nxënësve dhe arsimtareve	√					√			√					DKA, Kuvendi Komunal
Vazhdimi i bashkëpunimit me lidhjet e krijuara me Drejtorin Komunal dhe shkollat të shteteve të ndryshme si dhe krijimi i lidhjeve të reja me interes për shkollat dhe arsimin e Hani të Elezit	√	√	√	√	√									DKA & Shkolla
Bashkëpunimi me MASHT-in-, Zyrën Rajonale të Inspeksionit në fushën e arsimit.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		DKA
Analiza e suksesit të nxënësve gjatë vitit shkollor 2021/22 në fund të tre periudhave dhe në fundin e vitit shkollor (Raport në Kuvend)		√					√			√				DKA
Organizimi i garave në nivel komune me nxënës të shkollave fillore, të mesme të ulët dhe të mesme të larta në drame, recitim, muzikë, art, shkenca, etj.			√	√	√									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					√									DKA & Shkolla
Vizitat mjekësore në bashkëpunim me QKMF, Hani të Elezit					√							√		DKA-QKMF
Organizimi i garave shkollore në sport si në :futboll të vogël , basketboll ,volejball dhe atletikë.					√	√								DKA
Raporti 6 muajor i Drejtorisë për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport						√								DKA
Kompletimi dhe dërgimi i të dhënave në MASHT me qëllim publikimi të konkursit për regjistrim të nxënësve në SHML						√								DKA- MASHT

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

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

Me qëllim të rangimit të prioriteteve sipas rëndësisë së tyre në kuadër të DSHMS-së është se plani i punës duhet të bëhet duke i trajtuar në veçanti objektivat sipas periodave dhe rëndësisë së tyre.

Andaj, në kuadër të objektivave për vitin 2022 do t'i trajtojmë këto objektiva:

Sektori i shëndetësisë

- ❖ Ushtrimi permanent i kontrollit të brendshëm me qëllim të ngritjes dhe përgjegjësisë në punë që kanë për synim ngritjen e nivelit të shërbimeve shëndetësore për qytetarët tanë;
Ky objektivi është trajtuar edhe me menaxhmentin e QKMF-së duke kërkuar që të ndërmarrin të gjitha veprimet duke iu përshtatur rregullativës ligjore në fuqi në respektimin e orarit të punës, ngritjen e nivelit të shërbimeve shëndetësore dhe të llogaridhënies, kështu, ndaj të gjithë atyre që nuk respektojnë disiplinën dhe përgjegjësinë në punë do të merren masa ndëshkuese;
- ❖ DSHMS do të ngritë nivelin e monitorimit në të gjitha institucionit në kuadër të kujdesit Parësor Shëndetësor, në veçanti në funksionalizimin e AMF –Gorancë;
- ❖ Ngritja e gatishmërisë në ndërmarrjen e veprimeve kundrejt situatës së krijuar me pandeminë Covid-19 në koordinim ndërinstitucional mes institucioneve relevante: DSHMS-së, QKMF-së, Insitutit Kombëtar të Shëndetësisë, Ministrisë së Shëndetësisë; duke i zbatuar të gjitha politikat që do të reflektonin në një menaxhim sa më të mirëfilltë të kësaj pandemie, si dhe duke marrë të gjitha veprimet parandaluese;
- ❖ Implementimi i mirëfilltë i Mjekësisë Familjare duke shtuar numrin e stafit dhe të stomatologut që është në mungesë;
- ❖ Ndërmarrja e veprimeve procedurale pranë Zyrës së Prokurimit rreth investimeve kapitale;
- ❖ Ndërmarrja e veprimeve procedurale pranë Zyrës së Prokurimit rreth furnizimit me pajisje shëndetësore, me material shpenzues në koordinim me Qendrën e Mjekësisë Familjare, duke iu referuar kërkesave të QKMF-së;
- ❖ Si pjesë e rëndësishme e punës cilësore është të disponojmë një kontraktues të rregullt me qëllim të gjendjes aktuale dhe mirëmbajtjes së pajisjeve të cilat i disponojmë për përdorim në QKMF;

- ❖ Do të kërkojmë ndërmarrjen e veprimeve nga menaxhmenti i QKMF-së dhe Ministria e Shëndetësisë që të përcjellim procedurat e nevojshme dhe te bëhet asgjësimi i barnave të skaduara e që shihet si nevojë urgjence.
- ❖ Përfundimin e punimeve të sistemit të nxemjes në QKMF.

Sektori i mirëqenies sociale

Qendra për Punë Sociale do të veprojë dhe punojë për realizimin e planit për vitin 2022 në pajtueshmëri me Kushtetutën e Republikës së Kosovës, ligjet në fuqi të Republikës së Kosovës, Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale Nr.03/L-040, Statutin e Komunës, Statutin e QPS-se dhe ligjeve të tjera që e rregullojnë fushën e Mirëqenies Sociale me qëllim ofrimin të shërbimeve sa më afër dhe më të mirë për të gjithë qytetarët:

Qendra për Punë Sociale

- Do të jetë në shërbim gjatë gjithë kohës 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.
- Bashkëpunim me mjetet e informimit për sensibilizim të projektit për “Strehim Familjar” për fëmijët e braktisur dhe ata të strehuar tek të afërmit.
- Shërbime psiko-sociale që përfshijnë ofrimin e shërbimeve psikologjike dhe sociale nga punonjësit socialë dhe sipas mundësive buxhetore nga psikologët.
- Përkujdesje dhe vizita të vazhdueshme për fëmijët jetim dhe ato me aftësi të kufizuara.
- Mbajtja e ligjëratave për të drejtat e njeriut dhe fëmijëve.
- Bashkëpunim me QKMF, DKA për mbajtje të ligjëratave në shkolla.
- Ndihma sociale për familjet në nevojë duke u bazuar në ligjet në fuqi.
- 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.

**Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenjes Sociale:
Kimete Kuka-Hasallari**

DREJTORIA PËR URBANIZËM, KADASTËR DHE MBROJTJE TË MJEDISIT

Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtja e Mjedisit, vitin 2022 do ta vazhdojë me të njëjtin organizim sektorial: Urbanizëm, Kadastër dhe Mbrojtja e Mjedisit. Ndërkaq, sa i përket stafit punues me plan është e paraparë pranimi i një zyrtari të lartë në sektorin e Urbanizmit me ç`rast numri i stafit të drejtorisë do të shkoj në tetë (8):

- Katër zyrtar Kadastral,
- Dy zyrtar Urbanizmi,
- Një inspektor Mjedisi dhe
- Drejtori i DUKMM.

Buxheti i planifikuar i Drejtorisë për vitin 2022 është:

• Paga dhe Mëditje:	55,942€
• Mallra dhe shërbime:	6,000€
• <u>Shpenzimet kapitale:</u>	<u>295,000€</u>
Gjithsej Buxheti	356,942€

SEKTORI I URBANIZMIT

Objektivat kryesor të sektorit të Urbanizmit për vitin 2022 do të jenë:

- ✓ Realizimi i plotë i listës së projekteve kapitale të miratuara nga Kuvendi Komunal për vitin 2022,
- ✓ Përfundimi i procedurave ligjore të cilat kanë të bëjnë me miratimin e planit të ri Zhvillimor Komunal si dhe vazhdimi i hartimit dhe miratimit të Hartës Zonale të Komunës me mbështetje nga GIZ-i Gjerman,
- ✓ Vazhdimi i implementimit të Ligjit 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 2022

Puna jonë kryesore për vitin 2022, do të jetë në përgatitjen e dokumentacionit për projekte të ndryshme investive duke filluar nga përgatitja e projekteve ideore e gjerë në finalizimin e plotë të projektit (projekti zbatues, si dhe pjesëmarrjen në vlerësimin e ofertave, mbikëqyrjen profesionale të punimeve gjatë realizimit të tyre si dhe pjesëmarrjen në procesin e vlerësimit dhe pranimin teknik të punimeve). Në këtë drejtim dinamika e punës së këtij sektori do të ndikohet nga lista e projekteve investive për vitin

2022, të miratuara nga Kuvendi Komunal gjatë vitit të kaluar si dhe hartimi i projekteve të reja të cilat do të gjejnë zbatim vitin 2023.

Nr.	PROJEKTET KAPITALE	BUXHETI	REALIZIMI
1	Shtrimi me kubëza betoni i rrugicave nëpër zonat urbane dhe rurale të Hanit të Elezit	40,000.00	Mars-Nëntor
2	Ndërtimi i Qendrës Kulturore në Han të Elezit faza III	280,000.00	Shkurt-Korrik
3	Rregullimi i kanalizimeve në Han të Elezit ne rrg. Isa Berisha dhe zonat rurale ne f. Paldenice, Seçishte, Pustenik, Gorancë, Dromjak, Krivenik dhe Dimcë.	20,000.00	Mars-Nëntor
4	Rregullimi i shtratit te lumit Lepenc	5,000.00	Qershor-
5	Rregullimi i prrockave dhe i kanalizimeve atmosferike në zonën urbane Rr. “Adem Jashari” dhe fshati Paldenicë	20,000.00	Prill-Shtator
6	Ndërtimi (rihapja, zgjerimi) dhe asfaltimi i rrugëve ne fshatin Dromjak, Paldenicë, Pustenik, Seçishtë.	32,000.00	Mars-Nëntor
7	Ndërtimi i mureve mbrojtëse nëpër zonat rurale dhe urbane	5,000.00	Mars-Nëntor
8.	Rregullimi i parkut në Rr. “Isa Berisha” (asfaltim, trotuar, ndriçim publik, gjelbrim)	40,000.00	Prill-Nëntor
9	Asfaltimi i rrugës Goranc-Krivenik	5,000.00	Qershor-Nëntor
10	Rregullimi i shtigjeve per këmbësor dhe çiklistë pergjatë lumit Lepenc	5,000.00	Prill-Nëntor
11	Fond për hartimin e projekteve	5,000.00	Janar-Dhjetor
12	Mjete të lira për bashkëinvestime	10,000.00	Shkurt-Dhjetor
13	Fonde per shpronësim	5,000.00	Janar-Dhjetor
14	Pyllëzimi i zonave të zhveshura në njësinë menaxhuese Uji i Bardhë	3,000.00	Shtator-Nëntor
15	Gjelbërimi i disa hapësirave publike	5,000.00	Shtator-Nëntor
16	Vendosja e paisjeve digjitale E-Kioska në Han të Elezit	10,000.00	Qershor-Shtator
17	Ndërtimi i fushave sportive ne fshatin Rezhancë, Lagjia Meliq dhe Lagjia e re	5,000.00	Qershor-Nëntor

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

Meqenëse ka përfunduar pjesa më e madhe e punës në hartimin e PZHK-s (drafti i parë i Planit), vitin që vjen do të vazhdohet me procedura të tjera të cilat kanë të bëjnë me miratimin e PZHK-s nga Kuvendi i Komunës. Para miratimit, i cili është planifikuar për muajin Maj-Qershor vitit 2022, Plani Zhvillimor do t'i nënshtrohet diskutimit publik si dhe do t'i dërgohet për vlerësim MMPH-s për të verifikuar se i njëjti është hartuar në pajtim me dispozitat ligjore dhe se është në pajtim me Planin Hapësinor të Republikës

së Kosovës. Po ashtu, vitin 2022 do të vazhdohet me hartimin dhe miratimin e 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 (HZK-s) me mbështetje teknike dhe financiare të GIZ-it Gjerman, me ç'rast ata kanë kontraktuar kompaninë "Consulting B"-Prishtinë, për hartimin e HZK-s i cili sipas programit të punës do të përfundojë dhe miratohet nga Kuvendi i Komunës në gjashtëmuajorin e dytë të vitit të ardhshëm.

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 ka filluar nga muaji Maj të vitit 2020. Vonesat në implementimin e ligjit janë shkaktuar si pasojë e mungesës të një databaze unike për tërë Kosovën, e cila është dashur të sigurohet nga MMPH. Përndryshe, interesimi i qytetarëve për legalizimin e ndërtimeve pa leje këtë vit ka qenë jo i kënaqshëm kryesisht për shkak të situatës së krijuar nga pandemia si dhe tarifat e shtrenjta nga kompanitë e licencuara të cilat bëjnë matjet gjeodezike dhe raportin gjeodezik pa të cilat nuk mundë të bëhet legalizimi. Përndryshe, DUKMM është e gatshme dhe e përkushtuar që të vazhdoj me procesin e legalizimit edhe vitin 2022. Në fillim të vitit 2022, Drejtoria e Urbanizmit do të rinisë edhe 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 dhënie 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 bashkëpunim të ngushtë me Drejtoritë tjera si dhe stafin udhëheqës të Komunës.

5. SEKTORI I KADASTRIT DHE GJEODEZISË

Objektivat kryesorë të këtij sektori për vitin 2022 janë:

- ❖ Mirëmbajtja dhe azhurnimi i operatit Kadastral,
- ❖ Implementimi dhe zbatimi i ligjit mbi themelimin e regjistrimit të së drejtës së pronës së paluajtshme,
- ❖ Rregullimi i çështjeve 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,
- ❖ Bashkëpunimin e ngushtë me Agjencionin Kosovar të Kadastrit lidhur me problematikën në fushën e Kadastrit dhe Gjeodezisë.

6. MBROJTJA E MJEDISIT

Objektivat kryesorë të sektorit të mjedisit për vitin 2022 janë:

- ❖ Implementimi i plotë i ligjeve në fuqi që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit,
- ❖ Zbatimi 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, vëmendje e veçantë do t'i kushtohet dhe senzibilizimit të mbrojtjes së mjedisit, organizimit të aksioneve të rregullta të pastrimit, organizimin e aksionit për shënimin e ditës ndërkombëtare të Tokës -22 Prilli, aksioni “Ta pastrojmë Kosovën” etj.

**Drejtoria për Urbanizëm Kadastër dhe Mbrojtje të Mjedisit:
Nexhmedin Daci**

DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE DHE EMERGJENCË

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 2022.

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)

Drejtori i drejtorisë së DSHPE-së.....(1)

Udhëheqësi i Sektorit të Shërbimeve Publike.....(1)

Inspektori i Komunikacionit.....(1)

Inspektori i Ndërtimeve.....(1)

Njësia profesionale e zjarrfikësve dhe shpëtimit.....(5+1)

➤ Buxheti i Planifikuar i Drejtorisë për vitin 2022

Paga dhe mëditje	67,345.00 €
Mallra dhe shërbime	70,000.00 €
Shpenzime kapitale	75,000.00 €
Subvencionet dhe transferet	8.500.00 €
Gjithsej buxheti	220,845.00 €

➤ **Investime Kapitale nga DSHPE:**

1.	Riparimi i rrugëve dhe trotuareve të Hanit të Elezit	5,000 €
2.	Fondi për Emergjencë	5,000 €
3.	Ndriçimi publik i zonës urbane dhe rurale	5,000 €
4.	Shtimi i kapaciteteve të ujit dhe rregullimi i rrjetit të ujësjellësit	30,000 €
5.	Vendosja e tabelave digjitale në rrugën Adem Jashari në Han të Elezit	20.000 €
6.	Participim për projektet me Efiçencë të Energjisë	5.000 €
7.	Ndërtimi i ngrohjes qendrore për institucionet publike në Han të Elezit (Objekti i Komunës, QKMF Menduh Kaloshi, Çerdhja Ardhmëria, SHML Dardania, SHFMU Ilaz Thaçi, Shtëpia e kulturës Imri Curri, Objekti i zjarrëfiksave)	5.000 €
TOTALI		75,000 €.

OBJEKTIVAT E DREJTORISË

Objektivat e kësaj drejtorie janë:

- Ngritjen e kapaciteteve në DSHPE;
- Përbushja e të gjitha obligimeve legislative 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 edhe të atij qendror qeveritar ndaj rasteve emergjente, si: zjarreve të ndryshme, aksidente komunikacioni, aksidente teknologjike dhe fatkeqësi natyrore dhe fatkeqësitë tjera;
- Hulumentimin dhe 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;
- 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 rehabilitimin e ujësjellësit të Dimcës dhe funksionalizimin e fabrikës së ujit për furnizuesit e ujit të Dimcës;
- Vendosjen e ujëmatësve për të gjithë ekonomin familjare për futjen e harxhimeve të ujit me pagesë nga ujësjellësi i Dimcës;

- Vazhdimin e bashkëpunimit me Un Habitat, GIZ-in Gjerman duke theksuar Efiçencën e Energjisë, përkrahjen teknike në fushën e menaxhimit të mbeturinave, duke aplikuar edhe në projekte të ndryshme si: Gara në mjedis të pastër, furnizimin me kontenjer, shporta për mbeturina , kamion dhe pajisje tjera të nevojshme për mbrojtjen e ambientit, 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;
- Ndërtimin e një stacioni të autobusëve;
- Mirëmbajtjen e rrugëve ,trotuareve, varrezat e dëshmorëve dhe varrezave të qytetit, ujësjellësit, kanalizimit, ndriçimit publik, hapësirave publike, shenjave të komunikacionit, fushat e sportit të hapura, etj;
- Zbatimin e planit për Menaxhimin e mbeturinave;
- Revidimin e Planit për menaxhimin e mbeturinave për periudhën 2022-2026;
- Zbatimin e planit për Efiçencë të Energjisë duke bashkëpunuar me Ministrin e Zhvillimit Ekonomik(departamenti për efiçencë të energjisë), agjencionin për efiçencë të energjisë për aplikimin e donacioneve të ndryshme me fokus në efiçencë të energjisë;
- Bashkëpunimin me drejtoritë komunale për të realizuar me sukses planet dhe projektet të cilat dalin nga Drejtoria e DSHPE-së;
- Bashkëpunimi me fabrikën e çimentos SharrCem për thithjen e donacioneve të cilat janë me interes për Drejtorin dhe komunitetin;
- 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 me ngjyrë të bardh fosfori të plastifikuar,
- Spërkatjen me insekticid bimët dekorative;
- Bashkëpunim me KEDS-in për ndërrimin e shtyllave elektrike të drurit dhe të cilat shtylla përbëjnë rrezik për banorët e Hanit të Elezit;
- Ndalimin e ndërtimeve pa leje ndërtimore;
- Inspektimin e punimeve në teren gjatë ekzekutimit të projekteve nga inspektori i ndërtimit duke bashkëpunuar ngushtë me zyrën e projekteve.

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 kordinimin e punës në raste emergjente me :

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

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 edhe me tre ndërrime dhe me orë kujdestarie në ndërrimin e tretë.

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
- Plani i vlerësimit të rrezikut

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 në fuqi.

Bashkëpunimi me departamentin për siguri në punë në fabrikën e çimentos “Sharrcem” duke realizuar skenarët e mundshëm të fatkeqësive të ndryshme,

Sektori për mbrojtje dhe shpëtim në nivel të lartë gatishmërie, të shërbimit të zjarrfikësve dhe shpëtimit për intervenime ndaj zjarrit dhe formimi i njëjësive 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 , vendosjen e tabelës dixhitale (Mirë se vini në Han të Elezit),
- inspektimin e vazhdueshëm të taksive dhe eliminimin e taksive ilegal duke bashkëpunuar me policin e stacionit policor në Han të Elezit,
- Mirëmbajtjen e shenjave të komunikacionit dhe të emërtimit 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 ndotësve të cilët hedhin mbeturina në hapësira publike dhe vende tjera të ndaluara,
- Heqjen e mbeturinave nga deponit e egra ilegale,
- Mirëmbajtjen e deponisë së mbeturinave nga konstruktimi dhe demolimi.

BASHKPUNIMI I DREJTORISË SË SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE EMERGJENCË

- Do të bashkëpunojmë me ministrinë përkatëse (MPB) dhe agjensionin përkatës AME,PK,FSK,OSBE,KFOR,QKMF, KEDS,dhe Drejtorit Komunale.
- Do të bashkëpunojmë me drejtorit e tjera komunale të komunave të Kosovës 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.
- Në raste të jashtë zakonëshme do të bashkëpunojmë edhe me kompanitë vendore për tejkalimin e situatave emergjente ndaj fatkeqësive natyrore dhe fatkeqësive tjera.

**Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë:
Arsim Dernjani**

Pjesa hyrëse

Drejtoria për Zhvillim Ekonomik ka për detyrë që të njoftojë banorët, bizneset dhe rajonin me prioritetet ekonomike që plotëson vendi. Po ashtu, do të ketë fokus të ndihmojë komunitetin në përgjigjen ndaj sfidave ekonomike dhe shfrytëzimin e mundësive apo potencialeve të mundshme, duke zbutur kështu indeksin e papunësisë nëpërmjet strategjive që synon.

Buxheti

Buxheti i drejtorisë vjen si burim nga Grantet Qeveritare dhe kategoritë e saj janë:

Buxheti për Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik 2022

Përshkrimi	Stafi	Paga dhe shtesa	Mallra dhe shërbime	Shpenzime komunale	Subvencionet dhe transferet	Shpenzime kapitale	Totali
DZHE	3	21,958€	2,000 €	-	-	-	23,958 €

Stafi

Stafi i Drejtorisë së Zhvillimit Ekonomik është i përbërë nga:

- Drejtoresha e DZHE
- Koordinator i Inspektoratit të Tregut
- Zyrtari për Regjistrim të Bizneseve

Vizioni

Hani i Elezit do të formësohet si nyje në ekonominë rajonale, e cila do të shfrytëzojë shtrirjen gjeografike të saj dhe këtë zgjerim do ta ketë edhe jashtë kufijve, duke harmonizuar dhe stimuluar një frymë të rëndësishme në aspektin e zhvillimit ekonomik, aspekt ky që ndërtohet mbi bizneset ekzistuese dhe atyre të reja nëpërmjet politikave transparente.

Objektivat kryeore të drejtorisë janë:

- Formësim të ambientit për krijimin apo zgjerim të biznesit.
- Njoftim dhe promovim të potencialeve të komunës në rajon.
- Inkurajim dhe stimulim të sektorit të bujqësisë dhe blegtorisë.
- Krijimin e kushteve për mundësi të zhvillimit të turizmit malor.
- Tërheqja e investitorëve të jashtëm për investime kapitale në komunë.

AKTIVITETET E DREJTORISË

Aktivitetet e planifikuara	Intervali kohor	Vendi	Rezultatet e pritura	Implementues
Përkrahje e bizneseve, inkurajim dhe nxitje në shërbimet e tyre.	Janar – Dhjetor 2022	Komuna e Hanit të Elezit	Zgjerim të aktiviteteve biznesore, zgjerim të kapacitetit të tyre dhe promovim.	DZHE
Shpërndarje e informatave për regjistrim të bizneseve, formalitetin për shuarje të tyre, taksat komunale etj.	Janar – Dhjetor 2022	Komuna e Hanit të Elezit	Informata të shumta rreth procedurave ligjore për biznese lokale.	DZHE
Marrja e aktvendimeve të ndryshme dhe shpërndarja e tyre.	Janar – Dhjetor 2022	Komuna e Hanit të Elezit	Taksat vjetore komunale të rregulluara me Rregulloren të Taksave 2021	DZHE
Promovimi i komunës si lokacion dhe ndikimi i tij në zhvillim ekonomik.	Janar – Dhjetor 2022	Komuna e Hanit të Elezit	Promovim në rajon dhe tërheqje të investitorëve të jashtëm, OJQ-ve etj.	DZHE
Adaptimi dhe hulumtimi i strategjive komunale në krahasim me ato regjionale.	Janar – Dhjetor 2022	Komuna e Hanit të Elezit	Harmonizim të strategjive për zhvillim në sektorë të ndryshëm	DZHE
Krijimi i një fryme bashkëpunimi ndërkomunal dhe ndërkufitar.	Janar – Dhjetor 2022	Komuna e Hanit të Elezit	Bashkëpunime ndërmjet drejtorive të komunave të tjera në rajon.	DZHE
Bashkëpunime me Ministri të ndryshme, organizata joqeveritare dhe po ashtu bashkëpunim me qytetarët.	Janar – Dhjetor 2022	Komuna e Hanit të Elezit	Bashkëpunime të ndërsjellta për arritje të përmbyshjes së strategjive për zhvillim.	DZHE
Informacione rreth grandeve, mënyrës së aplikimit, plotësimin e dokumenteve etj.	Janar – Dhjetor 2022	Komuna e Hanit të Elezit	Shtim të bizneseve të reja dhe përkrahja e ideve	DZHE
Marrja e iniciativave për projekte që kanë për qëllim zbutjen e papunësisë.	Janar – Dhjetor 2022	Komuna e Hanit të Elezit	Zbritje e papunësisë dhe zbritje e emigracionit.	DZHE

Ruajtja e industrisë së tanishme dhe promovimi i atyre të reja.	Janar – Dhjetor 2022	Komuna e Hanit të Elezit	Zgjerim të industrisë së tanishme, atyre të rejave dhe krijimi i një ambienti për aktivitet biznesi.	DZHE
Shfrytëzueshmëria e shtrirjes gjeografike për turizëm rural dhe malor.	Janar – Dhjetor 2022	Komuna e Hanit të Elezit	Zhvillim i mëtejshëm i kësaj kategorie.	DZHE
Planifikim dhe organizim i programeve, trajnimeve dhe aktiviteteve të ndryshme me qëllim të fuqizimit të punësimit.	Janar – Dhjetor 2022	Komuna e Hanit të Elezit	Vetëdijesimi dhe dhënia e informatave profesionale për kategori të caktuara.	DZHE

Drejtoria për Zhvillim Ekonomik:

Majlinda Kaloshi

Drejtoria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, në fushë veprimtarinë e vet të gjërë përfshin aktivitete të ndryshme dhe të shumta. DBPZHR-ja – për shkak të aktiviteteve të shumta e të ndryshme ndahet në tre sektorë:

- ❖ Sektori i Bujqësisë
- ❖ Sektori i Pylltarisë
- ❖ Sektori i Mbrojtjes

SEKTORI I BUJQËSISË

Objektivat kryesore të sektorit të bujqësisë për vitin 2022 janë:

- Hartimin e planeve për zhvillimin e bujqësisë në Komunën e Hanit të Elezit;
- Ruajtja e tokave bujqësore nga degradimi fizik, kimik dhe ndërtimet në tokat bujqësore;
- Inkurajimi i fermerëve duke i nxitur në investimeve në rritjen e kapaciteteve prodhuese bujqësore;
- Bashkpunon me AVUK-in për mbrojtjen e kafshëve shtëpiake, shpendëve, bletëve etj nga sëmundjet;
- Hartimin e programeve për orientimin drejt bujqësisë organike, e cila mundëson jo vetëm prodhimin e ushqimit ekologjik dhe të shëndetshëm por edhe mbrojtjen e resurseve natyrore;
- Përkrahje e bujqëve në: mbjelljen e grurit, misrit, elbit, dredhëzës, mjedrës në blegtori, bletari, shpeztari si dhe subvencionimi i tyre.
- Përkrahja e grave që merren me bujqësi si dhe inkurajimi i mëtutjeshëm i tyre në përfshirjen e aktiviteteve bujqësore.

Organizimi i ligjëratave, seminareve etj të vazhdueshme me fermerët për ngritjen e prodhimtarisë bujqësore (prodhimtaria intenzive).

- Promovimi i produkteve bujqësore vendore të fermerëve tanë, perimtarëve blegtorëve, bletarëve etj. nëpërmjet panairit tradicional Hani i Elezit që organizohet në kuadër të komunës, si dhe nëpërmjet panairove të organizuar nga MBPZHR.

SEKTORI I PYLLTARISË

Objektivat kryesore në sektorin e pylltarisë gjatë vitit 2022:

- Mbrojtja e resurseve pyjore nga dëmtuesit (faktori njeri);
- Pastrimi i pyjeve të ulëta me sipërfaqe prej 20 ha për rrallime paratregtare në territorin e fshatit Puset e Nikës për gjatë rrugës dhe Gorancë , vazhdim i projektit nga viti paraprak;
- Pyllëzimi me fidane të llojit pishë e bardhë dhe të zezë në territorin e fshatit Seqishtë dhe Gorancë në bashkëpunim me 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 parandaluar transportet ilegale;
- Sensibilizimi i qytetarëve në shtimi i numrit të kërkesave për prerje 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

Objektivat e parapara në sektorin e mbrojtjes gjatë vitit 2022:

- Mbrojtja e florës dhe faunës (mbrojtja nga gjuetia e pa kontrolluar si dhe peshkimi nëpër lumenjtë dhe përroskat).
- Zbatimi i kontratës për gjueti e kontraktuar për dhjetë vitet e ardhshme në territorin e Hanit të Elezit me shoqatën e gjahtarëve ‘‘Syri i Shqiponjës’’ .
- 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.

Mbrojtja e pyjeve nga zjarret gjatë stinës së verës.

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 2022	Territori i Llokmës-Fsh. Neçavcë, Dromjak, Paldenicë dhe në Njësinë menagjuese “UJI I BARDHË”	-Komuna Hani i Elezit -Sektori i Pylltarisë -APK-Ferizaj
2	Pranimi i kërkesave për prerje në pyjet private	Janar-Mars 2022	Komuna Hani i Elezit	-Komuna Hani i Elezit -Sektori i Pylltarisë -APK-Ferizaj
3	Përpilimi i raportit mujor dhe vjetor të punës së drejtorisë	Janar-Dhjetor 2022	Komuna Hani i Elezit	-DBPZHR
4	Kërkesa për ndërrim-destinim të tokës dhe shfrytëzim të tokës	Janar-Dhjetor 2022	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, dhi, bletë, lopë, pula, të mbjellura me grurë, misër, arra, lajthi, molla etj.	Mars-Maj 2022	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 2022	Zyra e Bujqësisë	-Komuna Hani i Elezit -MBPZHR
7	Thirrje për aplikim për ndihmë të fermerëve dhe ekonomive bujqësore. Masa1: Pagesa direkte	Maj-Korrik 2022	Zyra e Bujqësisë	-Komuna Hani i Elezit -MBPZHR
8	Vaksinimi i kafshëve shtëpiake (qenve dhe macave)	Qershor-Gusht 2022	Territori i Hanit të Elezit	-AVUK-u dhe -DBPZHR
9	Damkosja e drunjëve në pyjet private dhe transporti i tyre.	Prill-Dhjetor 2022	Territori i Hanit të Elezit	-Komuna Hani i Elezit -Sektori i Pylltarisë APK-Ferizaj
10	Fillimi me prerje para tregtare dhe pastrimi i pyjeve në Njësinë Menaxhuese “Uji i Bardhë”, zona kadastrale Puset e Nikës.	Prill-Nëntor 2022	Territori i Hanit të Elezit	-Komuna Hani i Elezit- -Sektori i Pylltarisë dhe -APK- Ferizaj
11	Hapja e fushatës “Korrje-Shirje 2022”	Korrik 2022	Territori i Hanit të Elezit	-Komuna Hani i Elezit -DBPZHR
12	Raportimi mbi fushatën e korrje-shirjeve 2022	Korrik-Gusht 2022	Territori i Hanit të Elezit	-Komuna Hani i Elezit -DBPZHR
13	Shpërndarja e aseteve dhe kultura bujqësore të planifikuara nga OJQ-LAB për vitin 2022	Mars-Nëntor 2022	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 2022	Bizneset e vogëla dhe të mesme Komuniteti OIQ-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 Vreshtarisë	Mars–Shtator 2022	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 2022	Zyra e Bujqësisë	-Komuna Hani i Elezit -MBPZHR
17	Subvencionim nga Drejtoria e BPZHR-së .	Prill – Maj 2022	Zyra e Bujqësisë	Komuna Hani i Elezit -DBPZHR
18	Panairi i produkteve bujqësore lokale Hani i Elezit 2022	Korrik - Gusht 2022	Komuna Hani i Elezit	Komuna Hani i Elezit -MBPZHR dhe OJQ-Lab
19	Furnizimi i qytetarëve me drunjë zjarri me pakicë nga pastrimet e pyjeve dhe furnizimi i objekteve publike me biomasë në qoftë se realizohet projekti i planifikuar për vitin 2022 me energji të renovushme në Njësinë Menaxhuese “UJI i BARDHË” dhe të shikohet mundësia edhe në Njësinë Menaxhuese “Bodoshnjak”.	Prill – Nëntor 2022	Territori i Fshatit Puset e Nikës Gorancës,Paldenicë Krivënikut Seqishtës Neqavcit dhe Dromjakut	Komuna Hani i Elezit- Sektori i Pylltarisë dhe -APK- Ferizaj
20	Pyllëzimi vjeshtor në sipërfaqe të zhveshura	Tetor-Dhjetor 2022	Njësia menaxhuese “Uji i Bardhë” Lokacioni- Seqishtë	Komuna Hani i Elezit- Sektori i Pylltarisë -APK-Ferizaj
21	Regjistrimi i dëmit pyjor në njësitë menaxhuese: “Bodoshnjak” dhe “Uji i Bardhë”	Shtator-Nëntor 2022	Komuna Hani i Elezit	Komuna Hani i Elezit- Sektori i Pylltarisë -APK-Ferizaj

**Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural:
Abdurrahman Bushi**