

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

PLANI I PUNËS SË KRYETARIT TË KOMUNËS PËR VITIN 2023

**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

Hani i Elezit është qyteti ku kam lindur dhe kam krijuar familjen time. Është qyteti ku kam përmbushur ëndrrat e mia, kam afirmuar dhe zhvilluar potencialin tim njerëzor, intelektual, profesional e sportiv. Prandaj, jam i vendosur që të punoj edhe më shumë dhe t’ia kthej të mirat vendit tim dhe qytetarëve të tij. Tani është koha që të zhvillojmë, krijojmë e të ndërtojmë një qytet me mundësi të mëdha për fëmijët dhe rininë e mrekullueshme.

Hani i Elezit me rrethinë shtrihet në pjesën më jugore të Republikës së Kosovës, në kufi me Republikën e Maqedonisë. Ka një sipërfaqe prej 83 km², në mes të maleve të Sharrit në perëndim dhe Karadakut (Rodope) në lindje.

Nga veçoritë më të rëndësishme të Hanit të Elezit janë: Pusteniku, Kompleksi i Vorrezave të Dëshmorëve, shtrirja e Lumit Lepenci zona e pishave në Neqavc dhe Rezhancë, Bllaca 99, Shkolla muze në fshatin Krivenik etj.

Ne duhet t’i mbrojmë vlerat e qytetit tonë dhe ta ndërtojmë të ardhmen mbi trashëgiminë tonë kulturore dhe artistike të ndërthurur me modernen. Bashkë të shohim nga e ardhmja.

**PRIORITETET E PROGRAMIT QEVERISËS PËR VITIN 2023**

֍ SHËRBIM NDAJ QYTETARËVE

֍ NGRITJA E SHËRBIMEVE SHËNDETËSORE DHE MIRËQENIES SOCIALE

֍ RREGULLIMET INFRASTRUKTURORE DHE URBANISTIKE

֍ ARSIMI, FAMILJA DHE SIGURIA

֍ ZHVILLIMI EKONOMIK I QYTETIT

Aktivitetet drejt arritjes së objektivave do të bëhen nga stafi i kabinetit, drejtoritë përkatëse, stafi i drejtorive dhe zyrat përgjegjëse.

Kryetari i Komunës së Hanit të Elezit

**Mehmet Ballazhi**

Përmbajtja

[ZOTIMI IM NË FILLIM TË MANDATIT 2](#_Toc121224364)

[OBJEKTIVAT PËR VITIN 2023 5](#_Toc121224365)

[ZYRA LIGJORE 6](#_Toc121224366)

[ZYRA E PROKURIMIT 10](#_Toc121224367)

[Zyra e Personelit 15](#_Toc121224368)

[Zyra e informimit 18](#_Toc121224369)

[Zyrën për Barazi Gjinore, Mbrojtjen nga Diskriminimi dhe të Drejtat e Njeriut 23](#_Toc121224370)

[DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHËSHME 26](#_Toc121224371)

[DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA 34](#_Toc121224372)

[DREJTOIA PËR ARSIM, KULTURË, RINI DHE SPORT 40](#_Toc121224373)

[DREJTORIA PËR URBANIZËM, KADASTËR DHE MBROJTJE TË MJEDISIT 49](#_Toc121224374)

[DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE DHE EMERGJENCË 53](#_Toc121224375)

[DREJTORIA PËR ZHVILLIM EKONOMIK 58](#_Toc121224376)

[DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL 60](#_Toc121224377)

Duke u bazuar në Ligjin për Vetëqeverisje Lokale të Komunave të Republikës së Kosovës me numër 03/L040, neni 58 paragrafi h) dhe neni 40 paragrafi d) dhe Rregulloren e Punës së Kuvendit të Komunës së Hanit të Elezit, neni 15 paragrafi c), Kryetari i Komunës harton planin e punës për vitin 2023:

**Grupi i punës:**

* Kryetari i komunës - Mehmet Ballazhi
* Nënkryetari i komunës - Sevdi Dernjani
* Zyra ligjore - Bajrush Laçi
* Zyra e prokurimit – Xhevdet Bushi
* Zyra e personelit - Ajete Berisha
* 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 2023

* Stimulim i nxënësve për regjistrim në shkollat profesionale me mbulim te shpenzimeve të udhëtimit dhe studentëve të suksesshëm me bursa studetore,
* Trajtimi i barabartë në ofrimin e shërbimeve sociale dhe skemës sociale,
* Menaxhim cilësor dhe efektiv të buxhetit të komunës për vitin 2023,
* Vazhdim i bashkëpunimit me institucionet qëndrore dhe lokale, Qeverinë, IKSHPK, QKMF.
* Transparencë digjitale për të gjitha aktivitetet në komunë dhe shpenzimet buxhetore,
* Krijimi i kushteve optimale për punë në çerdhen e fëmijëve,
* Vazhdim i përkrahjes së intitucioneve dhe aktiviteteve kulturore dhe sportive,
* Vazhdim i rritjes së shërbimeve në QKMF dhe përmirësimi i cilësisë së shërbimeve për qytetarët,
* 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,
* Përmbyllja e projektit CDI-KOMUNË-KRU “BIFURKACIONI” për rehabilitimin e Fabrikës së ujit në prrockë të Dimcës si dhe vënia nën kontroll të ujit të pijshëm në Han të Elezit,
* 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 përfituar nga eksperienca e tyre dhe shembujt pozitiv,
* Bashkëpunimi ndërkomunal dhe ndërkufitar me komuna ,
* Bashkëpunim me institucione shtetërore, OJQ dhe institucione ndërkombëtare për prezentimin dhe afirmimin të komunës tonë.
* Digjitalizimi i Bibliotekes të qytetit të Hanit të Elezit,
* Përfundimi i investimeve në memorialin Bllaca 99,
* Përfundimi i parkut “Isa Berisha”,
* Përfundimi i rrugës “Paldenicë-Lagjja Ramuk”,
* Rikonstruktim i Urës së Seqishtës.

 Kryetar i Komunës **Mehmet Ballazhi**

# ZYRA LIGJORE

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 2023:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitetet e planifikuara** | **Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteteve** | **Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara** | **Partnerët implementues të aktiviteteve** | **Buxheti** |
| **Koha** | **Vendi** | **Komuna** |
| **1. Zbatimi i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Komunave 03/L-040** |
| 1. Hartimi i vendimeve në zyrën e Kryetarit, urdhëresave, përgjigjeve në kërkesa, marrëveshje të mirëkuptimit, e të ngjashme. |  Janar  Dhjetor |  Gjatë orarit të punës, në Komunën e Hanit të ElezitGjatë periudhës vjetore 2023.  | Hartimi i të gjitha akteve në kohë të duhur sipas shqyrtimit të kërkesave në afateve ligjore | Zyra LigjoreKryetari i KomunësDrejtorët e Drejtorive te Komunës 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.** |
| 2. Përfaqësimi me autorizim në Gjykata në seanca gjyqësore për lëndët civile dhe pronësoro juridike të cilat drejtohen në Komunën e Hanit të Elezit, sipas kërkesave të palëve në procedurë dhe janë në kompetencën tonë, si të paditur |  JanarDhjetor  | Gjatë vitit 2023Nëpër organet gjyqësore | Vendosja në bazë të argumenteve të ofruara të palëve në procedurë, dokumentacioneve të besueshme. | Zyra e Ligjore Kryetari i Komunës Drejtorët e Drejtorive Palët në procedurëGjykata  |  Komuna e Hanit të Elezit |
| **3. Zbatimi i rregullores Nr. 11/2020 për Disiplinën dhe Ankesat e Zyrtarëve Publik** |
| 3. Zbatimi i gjithë procedurave disiplinore,Për shërbyesit civil për të cilët pretendohet ndonjë masë disiplinore nga udhëheqësit e Drejtpërdrejtë dhe nga Udhëheqësi i personelit. | JanarDhjetor  | KomunëMAPKPMK | Që nga masat e shqiptuara të ndikohet pozitivisht në sjelljet e nëpunësve civil dhe zyrtarëve PublikZbatimin e Ligjit për Zyrtarët Publik,Respektimin dhe zbatimin e kodit të mirësjelljes së nëpunësve civil  | Komisioni disiplinor. Drejtoritë e KomunësZyra e personelit  |  |
| **4. Zbatimi i Ligjit për Tatimin në Pronën e Paluajtshme dhe Udhëzimit Administrativ për Pronën** |
| 4. Shqyrtimi i ankesave me komisionin të cilat drejtohen në departamentin e Tatimit në Pronë, pranë Drejtorisë për buxhet dhe financa | Janar Dhjetor  | KomunëDhe në Teren sipas kërkesave të palëve | Shqyrtimi në përpikëri i ankesave të qytetarëve të cilat kanë të bëjnë me tatimin në pronë sipas procedurës, brenda afatit të paraparë Ligjor | Koordinatori i tatimit në Pronë, Komisioni i Shqyrtimit të ankesave,Drejtori i drejtorisë përkatëse | Komuna Hani i Elezit |
| **5. Zbatimi i Rregulloreve të MSHP dhe Rregulloreve komunale** |
| 5. Implementimi i rregulloreve, të rekrutimit, disiplinës, orarit të punës, emërimin dhe rregulloret që do të dalin në bazë të planit të drejtorive. | JanarDhjetor  | KomunëMAPMAPLKZLK | 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. |  |
| **6. Zbatimi i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale 03/L-040** |
| 6. Përcjellja e të gjitha ndryshimeve të Ligjeve dhe harmonizimi i rregulloreve dhe akteve të Komunës  | Janar Dhjetor  | KomunëMAPLMAP | Angazhimi sa më efikas në përcjelljen dhe informimin e saktë të ndryshimit të akteve ligjore dhe nënligjore  | Kryetari, Zyra LigjoreDrejtoria për Financa  | MAPLMSHP |
| **7. Ligji për Vetëqeverisje Lokale 03/L- 040** |
| 7. Të vazhdohet me takimet e Kolegjiumit të Zyrtarëve Ligjor të Komunave të Republikës së Kosovës, sipas rregullores dhe planit të KZLK-së që takimet të mbahen çdo dy muaj. | Janar Dhjetor | Nëpër komunat e Republikës së Kosovës dhe eventualisht ndonjë takim jashtë shtetit. | Takimet mbahen nëpër komunat e Kosovës të shtjellohen problemet dhe angazhimet që duhet të bëhen në implementimin e Legjislacioneve në Fuqi dhe Rregulloreve që burojnë nga ligjet ekzistuese. | Zyra LigjoreKryetari i Komunës | OSCEAKKMAPLGIZUSAD |
| **8. Ligji për mbrojtjen e të dhënave personale 03/L-172** |
| 8. Do të bëhet kontrollimi i të dhënave personale për të gjithë stafin, të bëhet informimi se të dhënat personale janë të ndjeshme dhe janë konfidenciale, zbulimi i tyre pa autorizim është cenim i privatësisë. | Janar Dhjetor | Në komunën e Hanit të Elezit dhe në institucionet varëse të komunës, duke informuar njëkohësisht edhe Policinë e Kosovës dega Hani i Elezit. | Takimet të mbahen nëpër komunë, me zyrtarë të institucioneve, drejtorë të drejtorive dhe me përfaqësuesit e agjensionit për mbrojtjen e të dhënave personale nëpër vendet ku ata i përcaktojnë. | Zyra LigjoreKryetari i KomunësDrejtorët e drejtorive | MAPLAgjensioni për mbrojtjen e të dhënave përsonale |

**Zyra Ligjore**

**Bajrush Laçi**

# ZYRA E PROKURIMIT

**-I-Kontratat për Furnizime dhe Sherbime**

**ADMINISTRATA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Përshkrimi i aktivitetit të prokurimit** | **Shuma e planifikuar** | **Realizimi** |
| 1 | Furnizim me material shpenzues për mirëmbajtjen e makinave | 999 | Shkurt - mars |
| 2 | Renovimi, zgjerimi dhe pajisja me tabela informuese në hyrjen kryesoretë Objektit të Komunës Hani I Elezit, Qendrës për shërbim me Qytetarë dhe brenda objektit të komunës | 6906 | Shkurt - mars |
| 3 | Furnizim me telefon të mençur për nevoja të pasqyrimit të aktivitetve komunale | 999 | Shkurt - mars |
| 4 | Furnizim me lëndë djegëse (dru për ngrohje për komunë) | 6500 | Maj - qershor |
| 5 | Renovimi me poça LED për dritat brenda objektit të Komunës | 1500 | Shkurt - mars |
| 6 | Riparimi i dëmtimeve brenda dhe jashtë objektit të administratës duke përfshirë drita, shkallë, karriga dhe autoparkun. | 999 | Mars - prill |
| 7 | Larja dhe pastrimi i automjeteve | 999 | Korrik - gusht |
| 8 | Servisimi i gjeneratorit të Administratës Komunale | 999 | Maj - qershor |
| 9 | Furnizim me lule sezonale për administratën komunale | 1800 | Qershor - korrik |
| 10 | Furnizim me material shpenzues IT | 3500 | Shtator - tetor |
| 11 | Shërbim për pastrimin e brendshëm të radiatorëve dhe funksionimin e tyre | 1500 | Shtator - tetor |
| 12 | Mirëmbajtja e kamerave të sigurisë dhe pajisje me kamera shtesë brenda komunës | 3500 | Gusht - shtator |
| 13 | Pajisja me kompjuter më pak se 1,000 euro | 4000 | Prill - maj |
| 14 | Vendosja e GPS në automjete komunale | 4000 | Maj - qershor |
| 15 | Sigurimi i automjeteve komunale | 3600 | Tetor  |
| 16 | Furnizim me inventar për zyre | 5000 | Prill - maj |
| 17 | Furnizim me material shpenzues për mirëmbajtjen e objekteve  | 3200 | Qershor - korrik |
| 18 | Furnizim me material shpenzues për zyre jashtë listës së AQP-së | 4000 | Prill - maj |
| 19 | Furnizim me material higjenik për pastrim | 3500 | Prill - maj |
| 20 | Regjistrimi i automjeteve | 500 | Janar - dhjetor |
| 21 | Ushqim dhe pije për byfe | 3000 | Janar - dhjetor |
| 22 | Servisimi i automjeteve komunale | 9999 | Janar - dhjetor |
|  |  |  |

**SHENDETESI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NR  | PËRSHKRIMI I SHËRBIMIT  | SHUMA  | REALIZIMI  |
| 1 | Shërbimet e arsimit dhe trajnimit | 1,000 € | Janar - dhjetor |
| 2 | Shërbime të ndryshme shëndetësore | 5,739 € | Janar - dhjetor |
| 3 | Shërbime kontraktuese tjera | 30,000 € | Janar - dhjetor |
| 4 | Furnizim për zyrë | 3,400 € | Janar - dhjetor |
| 5 | Furnizime mjekësore | 15,000 € | Janar - dhjetor |
| 6 | Furnizime pastrimi  | 2,000 € | Janar - dhjetor |
| 7 | Furnizim me veshmbathje  | 2,000 € | Janar - dhjetor |
| 8 | Mirëmbajtja dhe riparimi i automjeteve | 3,000 € | Janar - dhjetor |
| 9 | Mirëmbajtja e objekteve shëndetësore  | 10,857 € | Janar - dhjetor |
| 10 | Mirëmbajtja e mobileve dhe paisjeve  | 1,000 € | Janar - dhjetor |
| 11 | Qiraja Makineri | 2,964 € | Janar - dhjetor |

**DREJTORIA E ZHVILLIMIT EKONOMIK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NR.**  | **PËRSHKRIMI I SHËRBIMIT**  | **SHUMA**  | **REALIZIMI**  |
| **1** | Sherbimet e perfaqesimit avokature | 300.00 **€** | Janar - dhjetor |
| **2** | Shpenzime për anëtarësim  | 1,000.00 **€** | Janar - dhjetor |
| **3** | Kompjuterë më pak se 1,000 € | 1,000.00 **€** | Janar - dhjetor |
| **4** | Mëditje, udhëtime zyrtare jashtë vendit | 344.00 **€** | Janar - dhjetor |
| **5** | Regjistrimi i automjeteve | 75.00 **€** | Janar - dhjetor |
| **6** | Sigurimi i automjeteve | 281.00 **€** | Janar - dhjetor |

**DREJTORIA E SHERBIMEVE PUBLIKE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NR**  | **PËRSHKRIMI I SHËRBIMIT**  | **SHUMA**  | **REALIZIMI**  |
| 1 | Mirëmbajtja e rrugëve verore dimërore, mirëmbajtja e vorrezave, hapsirave publike  | 40,000 | JANAR-DHJETOR |
| 2 | Mirëmbajtja e ndriqimit publik  | 9,000 | JANAR - MARS |
| 3 | Mirëmbajtja e kanalizimit | 9,000 | PRILL - QERSHOR |
| 4 | Sinjalizimet horizontale në rrugët urbane  | 9,200 | MARS - MAJ |
| 5 | Regjistrimi i veturave të zjarrëfiksëve | 1,000 | NËNTOR - DHJETOR |
| 6 | Shërbimet e internetit për zjarrëfiksit | 240 | JANAR-DHJETOR |
| 7 | Karburant për vetura | 1,000 | JANAR-DHJETOR |
| 8 | Mirëmbajtjen e ndërtesave  | 560 | JANAR-DHJETOR |

II.3) KONTRATAT PËR PUNË (KAPITALE)

KAPITALE URBANIZMI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Përshkrimi** | **SHUMA** | **REALIZIMI**  |
| 1 | Shtrimi me kubëza betoni të rrugicave dhe trotuareve në Han të Elezit dhe fshatrat: Paldenicë, Seçishtë, Dimcë, Pustenik, Gorancë, Dermjak |  50,000  | Qershor-Nentor |
| 2 | Rregullimi i kanalizimeve në Hanit të Elezit në Rr. Isa Berisha dhe zonat rurale në fshatrat: Paldenicë, Seçishtë, Pustenik, Gorancë, Dermjak, Krivenik, Dimcë |  60,000  | Gusht-Nentor |
| 3 | Ndërtimi (rihapja, zgjërimi) dhe asfaltimi i rrugëve në fshatrat: Paldenicë, Pustenik, Seçishtë, Gorancë, Dimcë, Krivenik |  60,000  | Gusht-Nentor |
| 4 | Mjete të lira për bashkëinvestime |  40,000  | Mars-Dhjetor |
| 5 | Fabrika e ujit nga ujesjellsi i Dimces, shtepia e kultures-Imri Curri, stadium i qytetit-Suad Brava-shpronesim |  15,000  | Mars-Dhjetor |
| 6 | Ndërtimi i mureve mbrojtëse Lagja e re dhe në fshatrat Paldenicë, Dermjak, Pustenik, Seçishtë, Gorancë, Krivenik, Dimcë |  65,000  | Qershor-Tetor |
| 7 | Rregullimi i prrockave dhe i kanalizimeve atmosferike në zonën urbane Rr. Adem Jashari dhe fshatin Paldenicë |  40,000  | Qershor-Nentor |
| 8 | Rregullimi i parkut në rrugën "Isa Berisha" (asfaltim, trotuar, ndriçim publik, gjelbërim) |  20,000  | Maj-Korrik  |
| 9 | Asfaltimi i rrugës Gorancë-Krivenik |  168,905  | Korrik-Nentor |
| 10 | Rregullimi i shtratit të lumit Lepencë |  5,000  | Korrik-Tetor |
| 11 | Vendosja e ekranit për prezantimin e rezultateve të ndotjes së ajrit në rr. Nuri Bushi |  5,000  | Shtator-Nentor |
| 12 | Rregullimi i shtigjeve për këmbësor dhe çiklistë përgjatë lumit Lepenc (Uji i thartë - Kulla me çeshme) |  25,000  | Qershor-Nentor |
| 13 | Ndërtimi dhe rregullimi i këndeve të lojërave në fshatin Gorancë |  20,000  | Maj-Tetor |
| 14 | Ndërtimi i objektit të SHFMU në Lagjen e Re |  105,391  | Maj-Dhjetor |
| 15 | Ndërtimi i parkut te rruga Lepenci  |  35,000  | Qershor-Nentor  |
| 16 | Renovimi i objektit të Komunës  |  60,000  | Korrik-Nentor  |
| 17 | Ndërtimi i aneksit për këmbësor në urën e Seçishtës |  10,000  | Prill-Shtator |
| 18 | Asfaltimi i rrugës Lagja Ramuk- Fshati Paldenicë |  5,000  | Maj-Korrik  |
| 19 | Ndërtimi i mbikalimeve në rr. Martirët Bushi dhe rr.Lepenci |  7,096  | Gusht-Dhjetor |
| 20 | Ndërtimi i trotuareve për këmbësor në Han të Elezit në rr. Adem Jashari, Udha e Shkronjave , Driton Loku, Paldenicë |  15,000  | Korrik-Tetor |
| 21 | Rregullimi i varrezave të qytetit |  20,000  | Korrik-Tetor |

KAPITALE SHERBIMET PUBLIKE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Pershkrimi** | **Shuma e projektit** | **Afati kohor** |
| 1 | Riparimi i rrugëve dhe trotuareve të Hanit të Elezit |  5,000  | Maj-korrik |
| 2 | Fond për emergjencë |  5,000  | Prill - qershor |
| 3 | Ndriçimi publik në zonat urbane dhe rurale  |  5,000  | Maj - tetor |
| 4 | Shtimi i kapaciteteve të ujit dhe rregullimi i rrjetit të ujësjellësit |  30,000  | Maj - tetor |
| 5 | Participim për projektet me Efiçencë të energjisë |  5,000  | Qershor - korrik |
| 6 | Vendosja e tabelave digjitale në rrugën Adem Jashari në Han të Elezit |  20,000  | Prill - qershor |
|  |  |  |  |
| 7 | Ndërtimi i ngrohjes qendrore për institucionet publike në Han të Elezit (Objekti i Komunës, QKMF Menduh Kaloshi, Cerdhja Ardhmëria, SHML Dardania, SHFMU Ilaz Thaçi, Shtëpia e kulturës Imri Curri, Objekti i zjarëfikësave) |  5,000  | Maj - qershor |

KAPITALE ADMINISTRATA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr | Pershkrimi | Shuma  | Realizimi |
| 1 | Vendosja e shkallëve emergjente në objektin komunal | 4000 | Mars - maj |

Zyra e prokurimit zhvillon procedurat për mallra, sherbime dhe pune sipas Ligjit 04/L-042, dhe

Sipas planit për vitin 2023 Aktivitetet e prokurimit ndajmë në këto kategori:

Kontrata per furnizime

Kontrata per realizim te sherbimeve te ndryshme

Kontrata per ekzekutim te punëve

Keto aktivitete procedura jane planifkikuar konform kerkesave te njësive kërkuese respektivisht drejtorive përkatese.

Kategoria e mallrave dhe sherbimeve dhe për Investimet kapitale .

**Zyra e Prokurimit**

**Xhevdet Bushi**

# Zyra e Personelit

Plani i punës për vitin 2023 përmban bazën ligjore, strukturën organizative të Zyrës së Personelit apo Njësisë së Burimeve Njerëzore ( NJBNJ) detyrat, përgjegjësit objektivat të cilat realizohen përmes aktiviteteve, indikatorëve, përgjegjësive 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 trategjive;
* 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 pranuara 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
* 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 sfid 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

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 përgjegjësive 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 zyrtarëve publik gjatë rekrutimit, vlerësimit të rezultateve të punës dhe menaxhimit të burimet njerëzore;

11. Bashkëpunon me IKAP dhe agjencinë 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 2023 | Zyra e personelit, | Zbatimi i Ligjit në praktikë | Zyra e Personelit,Drejtoritë e komunës,MAP-ja,Udhëheqësi më i lartë aministrativ(Kryetari i Komunës) |
| **2. Zbatimi i rregullores Nr07/2022 për orarin e punës dhe pushimet e Zyrtarëve Publik,**  |
| -Implementimi i rregullores Nr.07/2022 për orarin e punës dhe pushimet e Zyrtarëve Publik -Përcjellja e rregullt e vijueshmërisë në punë e shërbyesve civil-Planifikim i pushimeve vjetore,-Evidentimi pushimeve mjekësore,pushimeve të përdëllimit,pushimeve prindërore,pushimeve pa pagesë si dhe vendosja e formularëve te dosjes së pushimeve vjetore ne dosje personale | Janar – Dhjetor 2023 | Gjatë orarit të punës Komuna Hani i Elezit  | Rrespektimi i orarit të punës në përpikmëri nga të gjithë nëpunësit Marrja e pushimit te obliguar me qëllim të aftësimit fizik për punë të mëtutjeshme pushimeve mjekësore kur nëpunësit janë te sëmurë ,në rast artese,vdekje,lindjeve,dhe sëmundjeve të familjarëve ose shkollimit për interes të institucionit | -Zyra e Personelit në bashkëpunim me Drejtorët e Drejtorive te Komunës Hanit të Elezit-Nëpunësit Civil -Kryetari i komunës |
| **3. Zbatimi i rregullores Nr. 11/2020 për Disiplinën dhe ankesat e zyrtarëve publik**  |
| -Zbatimi i gjithë prcedurave disiplinore,-Ofrimi i gjithë ndihmës së nevojshme komisionit disiplinor rreth shqiptimit të masave disiplinore-Regjistrimi i masave të shqiptuara  | Janar-Dhjetor 2023 | Komunë | Që nga masat e shqiptuara të ndikohet pozitivisht në sjelljet e nëpunësve,Zbatimin e Ligjit Rrespektimin dhe zbatimin e kodit të mirësjelljes së nëpunësve civil  | Mbikëqyrësit e drejtpërdrejt 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 2023 | Komunë | Vendosja e dosjeve personale në SIMBNJ, përditësimi dhe menaxhimi efikas i tyre  | Nëpunësit Udhëheqësja e personelit Personi përgjegjës nga DMZP 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 2023 | 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 kategorisëdhe ngritjen në detyrë (avancimin) e nëpunësve civil  | Janar-dhjetor 2023 | Komunë  | Pranimi dhe avancimi në karrierë bazuar në parimet e mundësive të barabarta, mosdiskriminimit dhe përfaqësimit të drejtë e proporcional gjinor dhe të pjestarëve të komuniteteve jo shumicë, në bazë të meritës të vlerësuar në bazë të një procedure konkuruese dhe transparente, të përcaktuar në bazë të Ligjit dhe akteve përkatëse nënligjore, | Zyra e PersonelitKryetari Menaxherët drejtues  |
| **8.Planifikimi i trajnimeve** |
| -Të gjitha trajnimet që kanë nevojë të ndiqen nga shërbyesit civil të evidentohen | Janar-2023 | Komunë | Të bëhet ngritja e kapaciteteve te nëpunësit civil, në mënyrë që të kryhen punët me efikasitet më të lartë. | Zyra e PersonelitDrejtorët e drejtoriveUdhëheqësit e sektorëveNëpunësit civil  |

Zyra e Personelit

**Ajete Berisha**

#

# Zyra e informimit

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitetet e planifikuara** | **Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteteve** | **Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara** | **Partnerët implementues të aktiviteteve** |
| **Koha** | **Vendi** |
| 1.1 Përcjellja dhe publikimi i informatave rreth takimeve, vendimeve, rregulloreve si dhe aktiviteteve tjera të rëndësishme të kryetarit të komunës, drejtorive si dhe shërbimeve tjera të komunës dhe Kuvendit Komunal, përmes ëeb-Faqes zyrtare, rrjeteve sociale, tabelave informuese në fshatra si dhe komunikatave dhe informatave për media | Janar – Dhjetor 2023 | Web-faqja 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 2023 | Web-faqja 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 2023 | 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 Informimi për dhe nga takimet publike me qytetarë të kryetarit të komunës | Qershor 2023Dhjetor 2023 | Web-faqja zyrtare, mediat lokale dhe ato qendrore, mediat sociale Komunë, 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 , Komunës, mediat lokale  |
| 2.2 Informimi i takimeve publik për dëgjimin e buxhetit për vitin 2023-Informimi i takimeve publike për rregulloret dhe dokumentet tjera te komunes | Maj-Shtator 2023Gusht-Shtator 2023 | Web -faqja zyrtare, mediat lokale dhe ato qendrore, mediat socialeKomunë, Shtëpia e Kulturës | Informimi i publikut rreth draft buxhetit për vitin fiskal 2023, si dhe nxjerrja e prioriteteve për investimet kapitale | -Drejtoria për Buxhet dhe Financa, -Drejtori e Urbanizmit dhe Kadastrit Zyra e kryetarit të komunës,Drejtoria e Shërbimeve Publike Sekretaria e Kuvendit të Komunës, Komunës, mediat lokale  |
| 2.3 Publikimi i takimeve të nevojshme për dokumentet për debate publike me qytetarët | Janar –Dhjetor 2023 | Komunë, Shtëpia e Kulturës | Informimi i publikut me vendimet dhe rregulloret e KK-së pas çdo seance të kuvendit komunal | Drejtoria për Buxhet dhe Financa, Zyra e kryetarit të komunës , Komunës, Drejtoritë komunale mediat lokale  |
| 2.4 Publikimi i takimeve të rregullta të kryetarit me banorë në fshatra dhe vendbanime | Janar –Dhjetor 2023 | Komunë, Shtëpia e Kulturës | Pjesëmarrja aktive e qytetarëve në vendimmarrje | Drejtoria për Buxhet dhe Financa, Zyra e kryetarit të komunës , Komunës, Drejtoritë Komunale, mediat lokale |
| 2.5 Publikimi i takimeve publike rreth implementimit dokumenteve strategjike të komunës | Janar –Dhjetor 2023 | Komunë, Shtëpia e Kulturës | Informimi i qytetarëve rreth procesit të implementimit dokumenteve strategjike të komunës | Zyra e kryetarit të komunës , Komunës, Drejtoritë Komunale, mediat lokale |
| 3.1 Publikimi i konferencave të rregullta për media, të kryetarit të komunës dhe drejtorive komunale | Janar –Dhjetor 2023 | Web -faqja zyrtare, mediat lokale dhe ato qendrore, mediat socialeKomunë, Shtëpia e Kulturës | Ngritja e nivelit të bashkëpunimit mes medieve dhe institucioneve në informimin e qytetarëve rreth zhvillimeve në komunë  | Zyra e kryetarit të komunës , Komunës, Drejtoritë Komunale, mediat lokale |
| 3.2 Publikimi i ngjarjeve kulturore dhe manifestimeve të rëndësishme të komunës | Janar –Dhjetor 2023 | Web -faqja 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 |
| 4.1 Përgatitja , shtypja dhe shpërndarje e fletëpalosjeve me të dhënat më të rëndësishme rreth draft buxhetit komunal | Maj-Gusht 2023 | Komunë-shërbim i kontraktuar | Informimi i qytetarëve rreth draft buxhetit të komunës | Zyra e kryetarit dhe Drejtoria për buxhet dhe financa, Këshillat e Fshatrave  |
| 4.2 Përgatitja , shtypja dhe shpërndarja e fletëpalosjeve me informatat rreth planifikimeve buxhetore në komunën e Hanit të Elezit | Janar –Dhjetor 2023 | Komunë-Shërbim i kontraktuar | Informimi i qytetarëve rreth shërbimeve të komunës dhe kontaktet më të rëndësishme | Zyra e kryetarit dhe Drejtoritë komunale, Këshillat e Fshatrave ,  |
| 4.3 Përgatitja , shtypja dhe shpërndarja fletëpalosjeve me informatat rreth dokumenteve me rëndësi të komunës | Janar –Dhjetor 2023 | 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 |
| 4.4 Pjesëmarrja në takimet, trajnime dhe punëtori në interes të promovimit të Komunës dhe ngritjes së kapaciteteve | Janar –Dhjetor 2023 |  |  |  |
| 5.1 Incizimi dhe transmetimi i seancave të Kuvendit Komunal | Janar – Dhjetor 2023 | 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 Komunal | Sekretaria e Kuvendit Komunal  |
| 6.1 Hartimi i formularëve dhe plotësimi i kërkesave të qytetarëve për qasje në dokumentet zyrtare | Janar – Dhjetor 2023 | Komunë | Lehtësimi i procedurave për zbatimin e ligjit për qasje në dokumente zyrtare | Zyra e informimit-zyrtari për qasje ne dokumente publike |
| 7.1 Publikimi i të gjitha informatave për dhe rreth aktiviteteve të këshillave lokale | Janar – Dhjetor 2023 | Komunë | Informimi i qytetarëve mbi rëndësin e zgjedhjeve te këshillave lokale | Zyra e kryetarit të komunës, sekretaria e Kuvendit Komunal, Drejtoria e administratës |
| 8. Përcjellja takimeve të rregullta dhe periodike të kryetarit të komunës me Policinë, (KKSB)dhe koordinimi i aktiviteteve në informimin e qytetarëve rreth punës së këtyre institucioneve | Janar – Dhjetor 2023 | 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. |
| 9.1 Pasi Zyra për informim dhe marrëdhënie me publikun si shërbim profesional i komunës kushtëzohet edhe nga zhvillimet dhe ngjarjet tjera ditore atëherë ajo do të kryejë edhe shërbime tjera të nevojshme që komuna të jetë transparente dhe që qytetarët të jenë të informuara dhe më afër komunës | Janar – Dhjetor 2023 | Komunë |  |  |

Zyra Për Informim

**Bashkim Sopa**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Qëllimi i përgjithshëm | Aktiviteti | Stafi përgjegjës | Afati  | Buxheti |
| 1. | Monitorimi i politikave ekzistuese publike (i ligjeve, udhezimeve administrative, rregulloreve) në aspektin e barazisë gjinore | * Mbajtje e tubimeve dhe takimeve me komnunitetin e gruas përmes prezentimit të ligjeratave, prezentimeve sensibilizuese dhe diskutime rreth barazisë gjinore.
* Organizimin e Zyrës për Barazi Gjinore në mënyrë funksionale, qasje në problemet kyqe të femrave, trajnime promovuese dhe aktivitete tjera me po të njejtin destinim.
 | Zyrtari për Barazi Gjinore, Komuna | Janar-Dhjetor,  |  |
| 2. | Shënimi i Ditës Ndërkombëtare te gruas, 8 Marsit  | * Organizimi e një Tryeze të hapur me temë: Pozita e femres në komunën tonë.
 | Zyrtari për Barazi Gjinore. | Java e pare e marsit8- Marsi. |  |
| 3. | Përgatitja e një data baze, te dhena statistikore per perkatesine gjinore dhe personave me aftësi të kufizuar ne Komunën e Hanit të Elezit duke përfshirë punësimin mbrojtjen shëndetësore , pjesëmarrjen në politikë dhe pozita vendimmarrëse | * Vizita nëpër të gjitha institucionet publike dhe private më qellim të verifikimit 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 njejtë të performuar.
 | 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 bashkëshortve | * Verifikimi i paluajtshmërive ne kadaster rreth regjistrimit të prones ne bashkëpronsi, dhe informim per popullaten reth të drejtavetë tyre.
 | ABGJ, ZBGJ, dhe Zyra e kadastrit për regjistrim të pronës së palujtshme | Prill -me mundësi vazhdimi |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Organizimi fushatave vetedijesuese kundër trafikimit më qenie njerëzore. | * 4 fushatavetëdijesimi për parandalimin e trafikut me qenie njerëzore
* Identifikimi i numrit te personave të trafikuar
* Identifikimi Nevojave te tyre primare
* Adresimi i këtyre kërkesave Institucioneve përgjegjëse
 | Policia e Kosovës Zyrtari për Barazi gjinore , QPSGjykata  | Maj - Nëntor |  |
| 6. | Shenimi i 25- Nëntorit, Dita ndërkombëtare kundër dhunës në familje | * Organizimi i aktiviteteve gjatë 16 ditëve të aktivizmit kundër dhunës në familje
* Fushatë vetëdijesuese kundër dhunës,me qëllim të uljes së rasteve të dhunes, 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 popullates për Çështje Gjinore dhe personave me nevoja e veqanta | * Krjimi i nje data baze te ifnormacioneve dhe statistikave te rregullta per keto kategori
 | NJKDNJOJQ | Punë kontinuele |  |
| 8. | Fuqizimi i bashkpunimit me departamente Komunale në Kulturë, Arsim,Shëndetsi Mirëqenie Sociale, Bujqësi etj në mënyrë që të sigurohet qasje dhe sherbime të barabarta për dy gjinitë. | * Identifikimi i rasteve më të rënda ku viktim është gruaja dhe fëmiu.
* Të ndikojmë në rehabilitimin dhe zgjidhjen e problemeve siç ështe dhuna në familje,trafikimi me njerëz, prostitucioni etj. Trajnim, aktivitete te ndryshme , kulturore, sportive etj
* Pjesëmarrja në takime dhe monitorimi i aktiviteteve me qellim hartimin e Strategjise Kundër Dhunës në Familje Mirëqenja Sociale dhe femra në përgjithësi.
 | ZBGJ, QPS, Departamente perkatese. OJQ-të | Punë kontinuele |  |

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

 **Vjosa Livoreka Rogaçi**

# DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHËSHME

|  |  |
| --- | --- |
| **MISIONI I DREJTORISË** | * 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;
* 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.
 |
|  Buxheti i planifikuar i drejtorisë së Administratës së Përgjithshme për vitin 2023 është:* Paga dhe mëditje ............................... 93.130 €
* Mallra dhe shërbime ............................... 80.000 €
* Shpenzime komunale ................................ 60.000 €
* Totali ................................ 233.130 €
 |
| Veprimtarinë dhe aktivitetin e punës, DAP-i e ushtron duke u bazuar në kornizën ligjore si vijon:* Ligji mbi Vetëqeverisjen Lokale Nr. 03/L-040
* Statuti i Komunës së Hanit të Elezit;
* Ligji mbi Procedurat Administrative Nr. 02/L-28;
* Ligji për Emrin Personal Nr. 02/L-118
* Ligjin e Shtetësisë së Kosovës Nr.03/L-034
* Ligji për Gjendjen Civile NR.04/L-003
* Udhëzimi Administrativ (MPB) Nr. 19/2015 për Kushtet dhe procedurat e ndërrimit dhe korrigjimit të emrit personal
* Udhëzimi Administrativ (MPB) Nr.17/2013 për procedurën e përgjithshme të regjistrimit të faktit të lindjes, martesës dhe vdekjes.
* Udhëzimi Administrativ (MPB) Nr.24/2015 për regjistrimin e mëvonshëm të lindjes, martësës dhe vdekjes.
* Procedurën Jokontestimore Nr.03/L-007
* Ligji për Familjen Nr.2004/32
* Ligji për Administrimin e Punës në Zyre Nr.04/L-184
* Ligji për Arkivat Nr.08/L-111
* Vendime, urdhëresa dhe rregullore tjera të nxjerra nga organet komunale dhe qeveritare.
 |
| **Punë dhe detyra –** të planifikuara për realizim, me prioritet për vitin 2023. |  **AKTIVITETET E PLANIFIKUARA**1. Bashkëpunim me Këshillat e Fshatrave të Komunës së Hanit të Elezit.
2. Bashkëpunim me Agjencinë Kundër Korrupsionit (AKK).
3. Bashkëpunim me Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL).
4. Bashkëpunim me Ministrinë e Punëve të Brendshme (MPB).
5. Furnizimi me pajisje teknologjike për nevoja të Administratës.
6. Hartimi, planifikimi i nevojave vjetore për mallra dhe shërbime si dhe kontrollimi i mënyrës së shpenzimeve të tyre.
7. Hartimi, planifikimi i planit të punës për Këshillin e Fshatrave.
8. Mbikëqyrja dhe koordinimi i punës së stafit të Drejtorisë për Administratë.
9. Mbikëqyrja e funksionalitetit të sallës së Asamblesë Komunale, si dhe krijimi i kushteve për punë në ambient të përshtatshëm.
10. Mbyllja e protokollit, ruajtja e protokollit dhe hapja e protokollit për vitin 2022.
11. Menaxhim i politikave në kuadër të Administratës së Përgjithshme rreth zbatimit të legjislacionit në fuqi në kuadër të pushtetit lokal.
12. Përgatitja e planit-gjashtëmujori i parë i punës së Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme,
13. Përgatitja e planit vjetor të punës së Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme për vitin 2023
14. Përgatitjet për Planifikim Buxhetor për vitin 2024.
15. Përgatitjet për vlerësimin e punës së punëtorëve për fundvitin.
16. Pjesëmarrje në takim në Seancat e Kuvendit Komunal dhe Komitetin për Politika dhe Financa( KPF).
17. Pjesëmarrje në takim me Bordin e Drejtorëve.
18. Shtimin e vëllimit të punëve të zyrës së gjendjes civile gjatë pushimeve verore për bashkatdhetarët tanë.
19. Shtimin e vëllimit të punëve të zyrës së gjendjes civile gjatë pushimeve të festave të fundvitit për bashkatdhetarët tanë.
20. Takime të rregullta me nëpunësit e Administratës Komunale.
21. Takime me Asocacionin e Komunave të Kosovës.
22. Takime të rregullta me Këshillat e Fshatrave për raportet e punës.
23. Ofrimi i sigurisë brenda dhe përreth objektit të komunës.
24. Mirëmbajtja e higjienës së objektit të Komunës.
25. Sistemim, klasifikim dhe ruajtje e lëndëve në Arkivë.
26. Përgatitja e raportit të performancës për vitin 2022 .
27. Raport në Entin e Statistikës së Kosovës dhe në Departamentin e Regjistrimit Civil.
28. Raportim në Kuvendin Komunal të Komunës.
29. Sigurimi i vijimit të sistemit të e-pasurisë.
30. Shqyrtimi i vijimit dhe respektimit të orarit të punës për nëpunësit e Administratës Komunale.
31. Trajnime të zyrtarëve për nevojat dhe kërkesat e tyre.
32. Vendosja e GPS-ve në automjete zyrtare.
33. Renovimi i poçave të dritave brenda objektit komunal
34. Renovimi, zgjerimi dhe pajisja me tabela informuese në hyrjen kryesore të Objektit të Komunës Hani I Elezit,Qendrës për shërbim me Qytetarë dhe brenda objektit të komunës.
35. Vendosja e shkallëve emergjente në objektin komunal.
36. Mirëmbajtja e kamerave të sigurisë dhe pajisje me kamera shtesë brenda komunës.
37. Përmbushja e detyrave të tjera sipas kërkesës dhe nevojave të punës.
 |
| **Zyrat e Drejtorisë** | **Objektivat e Drejtorisë sipas Sektorëve** |  **Aktivitetet e Planifikuara** | **Bartësi i Aktivitetit** | **Mbështetsi i aktiviteteve** | **Realizimi** |
|  |  |  |  |  |  |
| *Zyra e Gjendjes Civile* | Pajisja e qytetarëve me dokumentacionin e gjendjes civile me kohë dhe pa gabime teknike; | 1. Pajisja a qytetarëve me dokumente të gjendjes civile.2. Regjistrimi i dokumenteve të gjendjes civile.3. Dokumente dhe vërtetime të tjera.4. Ruajtja dhe mirëmbajtja e librave të amzës sipas kërkesë së rregullativës ligjore,5. Përgatitja e raporteve të punës për MPB-në Departamentin përgjegjës dhe Drejtorinë e Administratës. | Zyra e Gjendjes civile | Drejtoresha e DAP-it, dheMPB-ja Departamenti Përkatës. | 1. Detyrë e përhershme;2. Sipas nevojës së punës.3. Detyrë e përhershme;4. Në bazë periodike, dhe vjetore si dhe sipas nevojës nevojës;1. Në bazë mujore dhe

periodike. |
|  |  |  |  |  |  |
| *Zyrtari i T.I.* | Mbikëqyrja, mirëmbajtja dhe avancimi i përdorimit të Teknologjisë Informative në Administratën Komunale | 1. Mbikëqyrja e rrjetit të TI-ve.2. Ndihma profesionale për Kryetarin, Nënkryetarin, Drejtorët e Drejtorive dhe zyrtarët e tjerë në aplikimin e TI-ve;3. Mirëmbajtja e Ëebfaqes 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 dizajnin e fletëpalosjeve, broshurave etj.7. Përpilimi i raporteve në baza mujore periodike dhe vjetore;8. Bën fotografimin, incizimin dhe transmetimin e seancave të Kuvendit Komunal dhe aktiviteteve të tjera të drejtorive.9. Të tjera sipas kërkesave. | Zyrtari i IT-së | -Kryetari -Drejtoresha e DAP-it dhe Drejtorë e Drejtorive. -Departamenti i IT-s. | 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 dokument-eve të administratës komunale sipas kërkesës ligjore; | 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. | 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,Protokollimidhe përcjellja e kërkesave dhe lëndëve Komunale. | 1. Pranimi dhe përcjellja e lëndëve për zyrën e Kryetarit, Kryesuesin e Kuvendit, Drejtoritë dhe Zyrat Komunale;2. Protokollimi dhe ruajtja e lëndëve të pranuara;3. Pranimi dhe dorëzimi i dërgesave postare.4. Legalizimi i dokumenteve dhe vërtetimi i dokumenteve.5. Vërtetimi për mbajtjen e familjes.6. Përgatitja e informatave dhe raporteve për Drejtorinë në baza periodike dhe vjetore.7. Të tjera sipas kërkesave. | Zyrtari i Zyrës pritëse . | Kryetari,Drejtoresha e DAP-it dhe Drejtoritë tjera. | 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. | 1.Pranon kërkesat për furnizim me material administrativ nga drejtoritë dhe zyrat 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. | 1.Detyrë e përhershme; 2. Në baza periodike;3. Në vazhdimësi;4. Detyrë e përhershme; 5. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës .4. Det. Permanente5. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës. |
|  |  |  |  |  |  |
| *Autoparku* | Menaxhimi iautomjete-ve të komunës.  | 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. | 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. | **1.Sigurimi fizik** i objektit të Komunës , dhehapësirave përreth duke përfshirë autoparkun dhe te gjitha të mirat materiale që gjenden brenda këtyre hapësirave komunale.**2. Koordinatori i rojës dhe mirëmbajtësi i nxehjes qendrore** mirëmban inventarin, ndriçimin dhe ështëpërgjegjës për gjeneratorin, nxehjen qendror dhe është përgjegjës që të evidentojë të gjitha defektet në objekt, gjithashtu edhe ato prishje që mund të evitohen t’i evitojë.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 qe e ka në përdorim.4. Të tjera sipas kërkesave. | Roja e objektit të Komunës;Koordinatori i rojës dhe mirëmbajtësi i nxehjes qendrore Vozitësi | Kryetari,Drejtoresha e DAP-it | 1. Gjatë orarit të punës;
2. Gjatë orarit të punës;
3. Në baza ditore.
4. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës.
 |

**DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHËSHME**

**Natyra Kalisi**

# DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA

Drejtoria për Buxhet dhe Financa është përgjegjëse për koordinimin dhe menaxhimin financiar të buxhetit komunal si dhe për zhvillimin dhe zbatimin e politikave fiskale dhe sistemeve administrative, zbatimin e sistemit të kontabilitetit të Thesarit.

Fushë veprimtaria e drejtorisë për Buxhet dhe Financa është e bazuar në dispozitat ligjore mbi qeverisjen e komunave të Republikës së Kosovës, statutin e Komunës së Hanit të Elezit, Ligjin mbi menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë, Ligjin mbi financat e pushtetit lokal, Ligjin mbi vetëqeverisjen lokale, rregulloren për taksat komunale dhe rregulloren për tatimin mbi pronën e paluajtshme, vendimet dhe udhëzimet administrative nga Ministria e Financave.

Drejtoria për Buxhet dhe Financa në bazë të organogramit të organizimit të brendshëm është e organizuar në katër sektorë:

1. Sektori për Buxhet
2. Sektori për Financa
3. Sektori për të Hyrat dhe
4. Sektori i Tatimit në Pronë.
5. SEKTORI PËR BUXHET

***Objektivat:***

* Përgatitja e Kornizës Afatmesme Buxhetore Komunale (KABK) 2024-2026 në afatin ligjor sipas Qarkores Buxhetore të MF-së;
* Hartimi i buxhetit komunal për vitin 2024 dhe parashikimet për vitet 2025 dhe 2026;
* Organizimi i dëgjimeve buxhetore para miratimit të KAB-it në Kuvend Komunal,
* Organizimi i dëgjimeve buxhetore për Projekt Buxhetin dhe programet buxhetore me publikun përpara se të miratohet në Kuvend Komunal;
* 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 2023;
* Përpilimi dhe analiza mbi dinamikën mujore të realizimit të të hyrave vetanake buxhetore sipas buxhetit të aprovuar komunal për vitin 2023;
* Përgatitja dhe analiza mujore të alokimeve të mjeteve nga Grandi i Qeverisë;
* Përgatitja e rishikimit, alokimit dhe transferit të buxhetit komunal për vitin 2023, sipas instruksionit dhe rekomandimeve të MF-së;
* Përgatitja e planit të rrjedhjes së parasë së gatshme konform rishikimit të aprovuar të buxhetit 2023;
* Mbajtja e dëgjimeve buxhetore në periudhën maj-shtator 2023 me publikun për buxhetin 2023;
* Mbajtja e takimeve me Drejtoritë për përcaktimin e prioriteteve për buxhetin e periudhës kohore 2024-2026;
* Përgatitja e Projekt Buxhetit për vitin 2024-2026, sipas Qarkoreve Buxhetore të lëshuara nga MF-ja, si dhe miratimi i tij deri me datën 30 shtator 2023;
* 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;
1. SEKTORI PËR FINANCA

***Objektivat:***

* Përgatitja e Raportit vjetor Financiar me analizë mbi të hyrat dhe shpenzimet për vitin 2022;
* Realizimi i Rekomandimeve të Zyrës Kombëtare të Auditimit (ZKA) mbi të gjeturat për pasqyrat financiare të Komunës për vitin 2022;
* Menaxhimi dhe ekzekutimi i buxhetit komunal 2023;
* Përgatitja e informatave financiare me analizë mbi të hyrat dhe shpenzimet mujore dhe periodike për vitin fiskal 2023.

**Plani operativ për sektorin e financave:**

* Përgatitja e Pasqyrave Vjetore Financiare mbi të hyrat dhe shpenzimet për vitin 2022 të Komunës së Hanit të Elezit sipas kërkesës së MF-së;
* Përgatitja e Raportit Vjetor Financiar 2022 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;
* Tërheqja e avancit e parave kesh dhe operimi me to;
* Raportimi i obligimeve të papaguara dhe kontraktuale dhe deklarimin e tyre në MF;
* Regjistrimi i pasurive mbi 1,000.00 € në SIMFK dhe të pasurive nën 1,000.00 € në sistemin e E-pasuria;
* 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 2023,
* Përpilimin e raportit të hyrave sipas planit dhe dinamikes 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:***

* Përmbushja e planit të të hyrave nga tatimi në pronë i paraparë për vitin fiskal 2023;
* Lëshimi i faturave tatimore në afatin janar-mars për vitin 2023;
* Anketimi i pronave të reja, ri-anketimi dhe verifikimi i tyre;
* Dorëzimi i vërejtjeve për obliguesit tatimor për pagesën e borxheve nga tatimi në pronë dhe
* Shqyrtimi i ankesave të tatimit në pronë nga komisioni i ankesave dhe miratimi/refuzimi i të njejtave në Intranet.

**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 pranuara 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 finacimit për vitin 2023**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr | Përshkrimi | Plani 2023 | Struktura në % |
| 1. | Granti i Përgjithshëm | 1,431,545 | **42.7 %** |
| 2. | Granti Specifik i Arsim |  993,487 | **29.6%** |
| 3. | Granti Specifik i Shëndetësisë | 364,561  | **10.8 %** |
| 4. | Të hyrat vetanake | 560,121  | **16.7 %** |
| 5. | **TOTAL** | **3,349,715** | **100 %** |

Në strukturën e të hyrave të tërësishme buxhetore për vitin 2023 mjetet nga financimi Qeveritar janë si vijon:

* Granti i Përgjithshëm është në shumë prej 1,1431,545 €,
* Granti specifik i arsimit është në shumë prej 993,487 €,
* Granti specifik i Shëndetësisë është në shumë prej 364,561 €, ndërsa
* Të hyrat vetanake komunale janë në shumë prej 560,121 €.

**Plani i ndarjeve buxhetore të shpenzimeve totale të komunës për vitin 2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nën-program | Përshkrimi | Stafi | Pagat dhe mëditjet  |  Mallrat dhe shërbimet  | Shpenzimet komunale | Subvencionet dhe transferet | Shpenzimet kapitale |  Total 2023  |
| 16035 | Zyra e Kryetarit | 9 | 78,012 | 30,000 | - | 47,500 | - | 154,952 |
| 16935 | Zyra e Kuvendit Komunal | 0 | 61,719 | 15,000 | - | - | - | 76,719 |
| 16335 | Administrata dhe Personeli | 16 | 93,130 | 75,000 | 60,000 | - | - | 223,463 |
| 17535 | Buxheti dhe Financat | 8 | 54,601 | 5,000 | - | - | - | 59,601 |
| 18444 | Shërbimet Publike dhe Emergjenca | 10 | 66,389 | 80,000 | - | 15,000 | 75,000 | 236,389 |
| 19675 | Zyra Komunale për Komunitete | 1 | 6,327 | 500 | - | - | - | 6,857 |
| 47115 | Bujqësia, Pylltaria dhe Zhvillimi Rural | 5 | 28,938 | 3,500 | - | 11,500 | - | 49,136 |
| 48035 | Zhvillimi Ekonomik | 3 | 21,544 | 3,000 | - | - | - | 24,544 |
| 66480 | Planifikimi Urban dhe Mjedisi | 8 | 56,277 | 20,959 | - | - | 790,392 | 867,628 |
| 730 | ***Shëndetësia dhe Mirëqenia Sociale*** | 34 | 266,145 | 80,500 | 14,500 | - | 30,000 | 403,801 |
| 73044 | *Administrata e shëndetësisë* | 2 | 16,084 | 500 | - | - | - | 16,584 |
| 75050 | *Shërbimet e shëndetësisë primare* | 32 | 250,061 | 80,000 | 14,500 | - | 30,000 | 387,217 |
| 75671 | Shërbimet sociale | 3 | 19,728 | 3,000 | 1,000 | - | - | 23,728 |
| 920 | ***Arsimi dhe Shkenca*** | 152 | 950,013 | 148,541 | 21,000 | 26,000 | 90,000 | 1,222,897 |
| 92175 | *Administrata e arsimit* | 5 | 32,901 | 32,901 | - | 26,000 | 90,000 | 202,934 |
| 92890 | *Arsimi parashkollor dhe çerdhet* | 13 | 68,059 | 695,699 | 3,000 | - | - | 81,309 |
| 94020 | *Arsimi fillor* | 111 | 682,477 | 78,413 | 14,500 | - | - | 775,390 |
| 95220 | *Arsimi i mesëm* | 23 | 151,886 | 7,878 | 3,500 | - | - | 163,264 |
|  |  **TOTALI** | **249** | **1,702,823** | **465,000** | **96,500** | **100,000** | **985,392** | **3,349,715** |

**.2. DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA2.2. DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANC Drejtoria për Buxhet dhe Financa: Lindita Ballazhi**

**A**

# DREJTORIA PËR ARSIM, KULTURË, RINI DHE SPORT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Emërtimi i aktiviteteve** | **KOHA E REALIZIMIT** | **Implementues** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| **Hartimi i dinamikes dhe përcjellja e fillimit të vitit te ri shkollor. Vizitë me kryetarin e Komunës në shkolla me qëllim te urimit të nxënësve dhe arsimtareve** | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** |  |  |  | **DKA,****Kuvendi****Komunal** |
| **Vazhdimi i bashkëpunimit me lidhjet e krijuara me Drejtori Komunale dhe shkolla të shteteve të ndryshme si dhe krijimi i lidhjeve të reja me interes për shkollat dhe arsimin e Hanit të Elezit** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **DKA & Shkolla** |
| **Bashkëpunimi me MASHT-in-, ZyrënRajonale te 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 ulet dhe të mesme te larta ne drame, recitim, muzike, 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 i Elezit** |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** | **DKA-QKMF** |
| **Organizimi i garave shkollore në sport si ne: futboll të vogël, basketboll, volejboll dhe atletike.** |  |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **DKA** |
| **Raporti 6 mujor i Drejtorisë për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport**  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  | **DKA** |
| **Kompletimi dhe dërgim i të dhënave në MASHT me qëllim publikimi të konkursit për regjistrim te nxënësve në SHML (Shkollat e Mesme te Larta)** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  | **DKA-MASHT** |
| **Përcjellja e procedurës se regjistrimit të nxënësve në shkollat e mesme të larta** |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **DKA** |
| **Përgatitja e vendimeve për shkuarje në pushim vjetor të punëtorëve arsimore** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  | **DKA** |
| **Shpallja e konkursit të rregullt për plotësimin e vendeve të lira të punës me mësimdhënës të kualifikuar** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  | **DKA** |
| **Formimi i komisionit për përgatitjen e testit vlerësues dhe respektimit të procedurave për përzgjedhjen e personelit arsimor** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  | **DKA** |
| **Shpallja e konkursit plotësues për regjistrimin e nxënësve në shkollat e mesme** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  | **DKA-MASHT** |
| **Organizimi dhe mbajtja e intervistës me kandidatët konkurrues** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  | **DKA** |
| **Vlerësimi dhe përzgjedhja e personelit arsimor në bazë të konkursit të rregullt sipas UA** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  | **DKA** |
| **Përcjellja e procedurës së regjistrimit të nxënësve në shkollat e mesme nga konkursi plotësues** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  | **DKA** |
| **Përcjellja e punës së shkollave për realizimin e ekskursioneve të maturanteve** |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  | **DKA** |
| **Informatë mbi fillimin e vitit shkollor 2021/22** |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  | **DKA** |
| **Plani i punës për vitin 2023 i Drejtorisë për Arsim, Kulturë, Rini dhe Sport** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **DKA** |

Plani i punës për Kulturë, Rini dhe Sport për vitin 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Emërtimi i aktiviteteve** | **KOHA E REALIZIMIT** | **Implementues** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| **Identifikimi , ruajtja, mbrojtja dhe prezantimi i Trashëgimisë Kulturore në Komunën e Hanit të Elezit** | **I përhershëm** | **DKA** |
| **17 Shkurt; Përgatitja për kremtimin e "17 Shkurtit" - Dita e shpalljes se Pavarësisë se Kosovës** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **DKA & Shkolla** |
| **26 Shkurt; Ora e parë e mësimit në gjitha shkollat i kushtohet 26 Shkurtit- Veprës së lavdishme të UÇK-së.** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **DKA & Shkolla** |
| **07,08 Mars; Përgatitja për 7 & 8 Mars, Dita e mësuesit dhe gruas** |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **DKA & Shkolla** |
| **29 Mars- Dita e SHFMU ”Ilaz Thaçi” , bashkëpunim me DKA-në** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **DKA & Shkolla** |
| **Takime me Institutin Arkeologjik të Kosovës rreth relikteve të gjetura në vendbanimet e komunës së Hanit të Elezit dhe mundësia e hulumtimit të mëtejmë në pronën e identifikuara** | **Në vazhdimësi** | **DKA & IAK-së****(Instituti Arkeologjik i Kosovës)** |
| **23 Prill; Ditës Botërore të librit** **(23 Prill, vitit**[**1616**](http://sq.wikipedia.org/wiki/1616)**)**  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  | **DKA & Shkolla** |
| **20 Maj; Dita e pikturës. Gara mes shkollave për zbulimi e nx. talenteve në pikturë, ekspozitë në Shtëpinë e Kulturës “Imri Curri”**  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **DKA & Shkolla** |
| **4 Maj; Dita e SHFMU”K. e Diturisë”, bashkëpunim me DKA-në** |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **DKA & Shkolla** |
| **10 Maj; Dita e SHML”Dardania” , bashkëpunim me DKA-në** |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **DKA & Shkolla** |
| **11 Qershor; “Dita e Çlirimit” në K.e Hanit të Elezit.****“Festival folklorik”****Organizimi i garave në sport si në: futboll të vogël, volejboll, pingpong dhe atletike** |  |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **DKA & Shkolla** |
| **21 Korrik; Takim me Bashkatdhetarët, koncert publik për nder të tyre** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  | **DKA- SHKA “Sharri** |
| **29 Gusht- Dita e Dëshmorëve në Komunën Hani i Elezit.****Program kulturor dhe artistik**  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  | **DKA- SHKA “Sharri** |
| **28 Nëntor; Dita e flamurit.****Program kulturor dhe artistik****28 Nëntor; Turnir në futboll të vogël me institucionet publike** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  | **DKA- SHKA “Sharri** |
| **14 Dhjetori; Dita e SHFMU ”V.Ballazhi”, bashkëpunim me DKA-në** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **DKA & Shkolla** |

Plani i punës për përgatitjen e lokaleve shkollore për vitin 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Emërtimi i aktiviteteve** | **KOHA E REALIZIMIT** | **Implementues** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| **Mirëmbajtja (rregullimi) i shkollave dhe oborreve shkollore** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **DKA & Shkolla** |
| **Riparimi i nyejve të ujësjellësve dhe përmirësimi i furnizimit të shkollave të cilat kanë probleme me ujë të pijshëm** |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **DKA & Donator** |
| **Përzgjedhja e operatorit për furnizimin e shkollave me lëndën djegëse në koordinim me Zyren e Prokurimit.** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  | **DKA** |
| **Furnizimi i shkollave me mjete higjienike dhe aparate për shuarjen e zjarrit** | **I përhershëm , sipas nevojës** | **DKA & Shkolla** |
| **Furnizimi i shkollave me material për administratën e shkollave** | **Sipas kërkesave** | **DKA & Shkolla** |
| **Dixhitalizimi i shkollave dhe infrastrukture teknologjike** | **Sipas kërkesave** | **DKA & Shkolla** |
| **Furnizimi i shkollave me materiale për zhvillimin e aktiviteteve te lira sipas prioriteteve te shkollave** | **Sipas kërkesave** | **DKA & Shkolla** |
| **Implementimi i pjesës që ka të bëjë me Planin Zhvillimor të DKA-s** | **Në vazhdimësi** | **DKA,****K.Komunal** |

Plani i punës që kanë të bëjnë me procesin edukativo-arsimor gjatë vitit 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Emërtimi i aktiviteteve** | **KOHA E REALIZIMIT** | **Implementues** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| **Monitorimi i sistemit SMIA nga DKA-ja** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **DKA** |
| **Organizimi i trajnimeve për mësimdhënës ne Qendrën për Ngritje Profesionale sipas Prioriteteve te Planit për Zhvillimin Profesional te Mësimdhënësve të Komunës së Hanit të Elezit** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **DKA, MASHT,****KEC, AUK,****USAID** |
| **Përgatitjet për kremtimin e festave shtetërore** |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  | **DKA** |
| **Sigurimi i një ambienti te shëndetshëm për shkollën dhe rregullimi i këndeve të gjelbëria shkollore** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **DKA** |
| **Përcjellja e braktisjes së nxënësve-detyrë permanente** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **DKA** |
| **Bashkëpunimi me OJQ në fushën e realizimit të drejtave të fëmije dhe sigurisë se nxënësve në shkolla-detyrë e përhershme,kundër trafikimit, punës së fëmijëve në rrugë, drogës, etj** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **DKA** |
| **Vlerësimi i punës edukativo arsimore të shkollave nëpërmjet vizitave dhe bashkëpunimit me prindër** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **DKA & Shkolla** |
| **Analiza e punës edukativo-arsimore** |  |  |  |  | **√** |  | **√** |  |  | **√** |  |  | **DKA** |
| **Shpallja e konkurseve për plotësimin e vendeve te lira të punës sipas kërkesave të shkollave** | **Sipas nevojës** | **DKA** |
| **Plotësimi i vendeve të lira te punës** | **Sipas nevojës** | **DKA** |
| **Përcjellja permanente e aktiviteteve mësimore e jashtëmësimore të nxënësve nëpër shkolla** | **E vazhdueshme** | **DKA & Shkolla** |
| **Rregullimi i dokumenteve për pronat e shkollave sipas sipërfaqes kadastrale** | **E vazhdueshme** | **DKA** |
| **Përcjellja e lëvizjes se personelit arsimor**  | **I përhershëm, sipas nevojës** | **DKA** |
| **Mbarimi i mësimit për maturantet** | **Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti** | **MASHT, DKA** |
| **Provimi i maturës** | **Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti** | **MASHT, DKA** |
| **Publikimi i rezultateve të provimit të maturës** | **Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti** | **MASHT, DKA** |
| **Shqyrtimi i ankesave të nxënësve** | **Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti** | **MASHT, DKA** |
| **Publikimi i rezultateve të ankesave** | **Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti** | **MASHT, DKA** |
| **Testi i arritshmërisë për klasat e IX-ta** | **Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti** | **MASHT, DKA** |
| **Paraqitja e provimit për afatin e gushtit** | **Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti** | **DKA** |
| **Provimi i maturës - afati i dyte** | **Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti** | **MASHT, DKA** |
| **Publikimi i rezultateve të provimit të maturës, afati i dytë** | **Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti** | **MASHT, DKA** |
| **Shqyrtimi i ankesave të nxënësve** | **Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti** | **MASHT, DKA** |
| **Publikimi i rezultateve të ankesave** | **Sipas kalendarit të hartuar nga MASH-ti** | **MASHT, DKA** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Emërtimi i aktiviteteve** | **KOHA E REALIZIMIT** | **Implementues** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| **Takimet e rregullta me drejtorët e shkollave fillore, të mesme dhe institucionit parashkollor** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **DKA** |
| **Pranimi i raporteve mujore të punës nga drejtorët e shkollave dhe shqyrtimi i tyre** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **DKA** |
| **Pjesëmarrja e rregullt në mbledhjet e Kolegjiumit të Drejtoreve të DKA-ve të Kosovës** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **DKA** |
| **Furnizimi me ligjet, udhëzimet, vendimet dhe rregulloret që dalin nga MASHT-i** | **Sipas nevojës** | **DKA, MASHT** |
| **Përcjellja e kërkesave, raporteve dhe informatave nga aktiviteti i DKA-se në MASHT** | **Sipas nevojës** | **DKA, MASHT** |
| **Bashkëpunimi i rregullt me Zyrën e Inspeksionit të arsimit në nivel regjional** | **Sipas nevojës** | **DKA** |
| **Takimet dhe konsultimet me Kryetarin e Kuvendit Komunal** | **I përhershme, sipas nevojës** | **DKA** |
| **Bashkëpunimi i rregullt me drejtorët e drejtorive komunale, në veçanti me DKRS** | **I përhershëm, sipas nevojës** | **DKA** |
| **Bashkëpunimi me Shoqatën Handakos** | **Sipas mundësive dhe nevojës** | **DKA** |
| **Puna me palët, shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave** | **E përditshme dhe sipas nevojës** | **DKA** |
| **Takimet e rregullta me MASHT-it në kuadër të takimeve me drejtorët e DKA-ve** | **Te përhershme, varësisht nga ftesat** | **DKA, MASHT** |

#

Bashkëpunimi i DKA-s me organet e sigurisë: Policinë, FSK-n KFOR-in, OJQ-të dhe media, ...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Emërtimi i aktiviteteve** | **KOHA E REALIZIMIT** | **Implementues** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| **Pjesëmarrja ne debatet me teme arsimore e shoqërore organizuar nga OJQ-të** | **Sipas organizimit dhe ftesës** | **DKA** |
| **Bashkëpunimi me shërbimin Policor të Kosovës** | **Sipas nevojës** | **DKA** |
| **Bashkëpunimi me FSK-në** | **Sipas nevojës** | **DKA** |
| **Kontaktet me përfaqësues të KFOR-it dhe të organizatave ndërkombëtare** | **Sipas kërkesave** | **DKA** |
| **Bashkëpunimi me organizata të ndryshme vendore e të huaja** | **Sipas kërkesave** | **DKA** |
| **Bashkëpunimi me donatore vendore e të huaj** | **Sipas nevojës** | **DKA** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Emërtimi i aktiviteteve** | **KOHA E REALIZIMIT** | **Implementues** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| **Përmirësimi i infrastrukturës, transportit dhe sigurisë në shkolla** | **Ne vazhdimësi** | **DKA** |
| **Hartimi i programeve, plan programeve dhe përgatitja e moduleve të trajnimit të mësimdhënësve me theks të veçantë integrimi i gjinisë femërore si temë specifike** | **Ne vazhdimësi** | **DKA** |
| **Identifikimi i shkollave që kane nevojë për ndërtim dhe renovim, si dhe hartimi i listës me prioritet** | **Ne vazhdimësi** | **DKA** |
|  **Përmirësimi i hapësirave ekzistuese shkollore (renovimi) dhe mbikëqyrja e punëve gjatë renovimeve** | **Ne vazhdimësi** | **DKA** |
| **Identifikimi i nevojave për materiale dhe pajisje, si dhe përcaktimi i prioriteteve të shkollave me nevoja me te theksuara** | **Sipas kërkesave** | **DKA & Shkolla** |

Drejtoria per Arsim Kultur Rini dhe Sport:

**Hisni Luri**

**DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE**

Vizioni: Shëndeti më i mirë i mundshëm për popullatën e Komunës së Hanit Elezit përmes jetësimit të plotë të konceptit të Mjekësisë Familjare.

Misioni: Ofrimi i shërbimeve shëndetësore cilësore të sigurta, të ndërtuara mbi parimet e konceptit të Mjekësisë Familjare, të drejtuara nga nevojat dhe kërkesat e individëve, familjeve dhe bashkësisë me synim promovimin, ruajtjen dhe përmirësimin e shëndetit e të gjithë popullatës në Komunën e Hanit Elezit.

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 veҫanti objektivat sipas periodave dhe rëndësisë së tyre.

Andaj në kuadër të objektivave për vitin 2023 do ti 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 objektiv është trajtuar edhe me menaxhmentin e QKMF-së duke kërkuar që të ndërmarrin të gjitha veprimet konform rregullativës ligjore në fuqi në rrespektimin e orarit të punës, ngritjen e nivelit të shërbimeve shëndetësore dhe të llogaridhënies, ndaj të gjithë atyre që nuk rrespektojnë disciplinën dhe përgjegjësinë në punë do të merren masa ndëshkuese.

DSHMS do të ngrit nivelin e monitorimit në të gjitha institucionit në kudër të kujdesit Parësorë Shëndetësorë, në veҫanti në funksionalizimin me orarë të plotë të AMF -Gorancë

* Ngritja e gadishmërisë 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 efikas të kësaj pandemisë, si dhe duke marrë të gjitha veprimet parandaluese,
* Implementimi i mirëfillte i Mjekësisë Familjare duke shtuar numrin e stafit dhe të stomatologut,
* Ndërmarrja e veprimeve procedurale pran Zyrës së Prokurimit rreth investimeve kapitale,
* Ndërmarrja e veprimeve procedurale pran Zyrës së Prokurimit furnizimit me pajisje shëndetësore, me material shpenzues në koordinim me Qendrën e Mjekësisë Familjare, duke iu referuar kërkesave të QKMF-së,
* Si pjesë e rëndesishme e punës cilësore është të disponojmë nje kontraktues të rregulltë me qëllim të gjendjës aktuale dhe mirëmbajtjes së paisjeve të cilat i disponojmë për përdorim në QKMF,
* Do të kërkojmë ndërmarrjen e veprimeve nga menaxhmenti i QKMF-së dhe Ministria e Shendetësisë që të përcjellim procedurat e nevojshme dhe te bëhet asgjësimi i barnave të skaduara e që shihet si nevojë urgjente.

 **Sektori i mirëqenies sociale**

1. Qendra për Punë Sociale do të veprojë dhe punojë për realizimin e planit për vitin 2023 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.

Identifikimi, referimi, parandalimi dhe trajtimi i rasteve për mbrojtje nga radikalizmi i dhunshëm.

Shërbime sociale për të gjitha kategoritë që kanë nevojë për ndihmë.

Mbajtja e Tryezave për Menaxhimin e Rasteve me qëllim mbrojtjen e fëmijëve.

Bashkpunim me mjetet e informimit për sensibilizim të projektit për “Strehim 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 sociale dhe sipas mundësive buxhetore nga psikologët.

Përkujdesje dhe vizita të vazhdueshme për fëmijët jetim dhe ato me aftësi të kufizuara.

Mbajtja e ligjeratave për të drejtat e njeriut dhe fëmijëve.

Bashkëpunim me QKMF, DKA për mbajtje të ligjeratave 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, joqeveritare, vendore dhe ndërkombëtare.

Raportimi i rregulltë 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 2023, do ta vazhdojë me të njejtin 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 8:

 -Katër zyrtar Kadastral,

 -Dy zyrtar Urbanizmi,

 -Një inspektor Mjedisi dhe

 -Drejtori i DUKMM.

 Buxheti i planifikuar i Drejtorisë për vitin 2023 është:

 -Paga dhe Meditje: ........................ 56,277€

 - Mallra dhe shërbime: .................. 20,959€

 - Shpenzimet kapitale: ..................690,001€

 Gjithësejtë Buxheti 767,237€

**SEKTORI I URBANIZMIT**

Objektivat kryesor të sektorit të Urbanizmit për vitin 2023 do të jenë:

* Realizimi i plotë i listës së projekteve kapitale të miratuara nga Kuvendi Komunal për vitin 2023,
* Përfundimi dhe miratimi nga Kuvendi Komunal i Planit të ri Zhvillimor Komunal si dhe Hartës Zonale të Komunësv si dy dokumente strategjike të planifikimit hapësinor.
* 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.

|  |
| --- |
|  |

**PROJEKTET KAPITALE PËR VITIN 2023**

Puna jonë kryesore për vitin 2023, do të jetë në përgaditjen e dokumentacionit për projekte të ndryshme investive duke filluar nga përgaditja e projekteve ideore e gjerrë në finalizimin e plotë të projektit (projekti zbatues, si dhe pjesmarrja në vlerësimin e ofertave, mbikqyrjen profesionale të punimeve gjatë realizimit të tyre si dhe pjesmarrjen në procesin e vlerësimit dhe pranimit teknik të punimeve). Në këtë drejtim dinamika e punës së këtij sektori do të ndikohet nga lista e projekteve investive për vitin 2023, të miratuara nga Kuvendi Komunal gjatë vitit të kaluar si dhe hartimi i projekteve të reja të cilat do të gjejnë zbatim vitin 2024.

**Më poshtë po japim listën e projekteve kapitale për realizim vitin 2023 të miratuar nga Kuvendi Komunal:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **PROJEKTET KAPITALE** | **BUXHETI** | **REALIZIMI** |
| **1** | **Shtrimi me kubëza betoni të rrugicave në Han të Elezit dhe fshatrat: Paldenicë, Seqishtë, Dimcë, Pustenik, Gorancë, Dromjak** | **50,000** | **Qershor-Nëntor** |
| **2** | **Ndërtimi i Objektit të SHFMU në Lagjen e re** | **105,391** | **Maj-Dhjetor** |
| **3** | **Rregullimi i kanalizimeve në Han të Elezit ne rrg. Isa Berisha dhe zonat rurale ne f. Paldenice, Seqishte, Pustenik, Gorancë, Dromjak, Krivenik dhe Dimcë.** | **60,000** | **Gusht-Nentor** |
| **4** | **Rregullimi i shtratit te lumit Lepenc** | **5,000** | **Korrik-Tetor** |
| **5** | **Rregullimi i prrockave dhe i kanalizimeve atmosferike në zonën urbane rrg. Adem Jashari dhe f. Paldenicë** | **40,000** | **Qershor-Nëntor** |
| **6** | **Ndërtimi (rihapja, zgjerimi) dhe asfaltimi i rrugëve ne f. Paldenicë, Pustenik, Seqishtë, Gorancë, Dimcë, Krivenik** | **60,000** | **Gusht-Nentor** |
| **7** | **Ndërtimi i mureve mbrojtëse Lagjia e re dhe në f. Paldenicë, Dromjak, Pustenik, Seqishtë, Gorancë, Krivenik, Dimcë** | **65,000** | **Qershor-Tetor** |
| **8.** | **Rregullimi i parkut në rrg. “Isa Berisha” (asfaltim, trotuar, ndriqim publik, gjelbrim)** | **20,000** | **Maj-Korrik** |
| **9** | **Asfaltimi i rrugës Goranc-Krivenik** | **168,905** | **Korrik-Nentor** |
| **10** | **Rregullimi i shtigjeve per këmbesor dhe qiklistë për gjat lumit Lepenc** | **25,000** | **Qershor-Nentor** |
| **11** | **Fabrika e ujit nga ujësjellësi i Dimcës, shtëpia e kulturës-Imri Curri, stadiumi i qytetit Suad Brava- shpronsim** | **15,000** | **Mars-Dhjetor** |
| **12** | **Mjete të lira për bashkëinvestime** | **40,000** | **Mars-Dhjetor** |
| **13** | **Vendosja e Ekranit për prezantimin e rezultateve të ndotjes së ajrit në rrg. Nuri Bushi** | **5,000** | **Shtator-Nëntor** |
| **14** | **Ndërtimi dhe rregullimi i këndeve të lojrave në f. Gorancë** | **20,000** | **Maj-Tetor** |
| **15** | **Ndërtimi i parkut te rrg. Lepenci** | **35,000** | **Qershor-Nëntor** |
| **16** | **Renovimi i objektit të Komunës** | **60,000** | **Korrik-Nëntor** |
| **17** | **Ndertimi i aneksit per këmbësor në urën e Seqishtes** | **10,000** | **Prill-Shtator** |
| **18.** | **Asfaltimi i rrugës Lagja Ramuka - Fshati Paldenicë** | **5,000** | **Maj-Korrik** |
| **19.** | **Ndërtimi i mbikalimeve në rrg. Martirët Bushi dhe rrg. Lepenci** | **7,096** | **Gusht-Dhjetor** |
| **20.** | **Ndërtimi i trotuareve per këmbësor në Hanin e Elezit në rrg. Adem Jashari, Udha e Shkronjave, Driton Loku, Paldenicë** | **15,000** | **Korrik-Tetor** |
| **21.** | **Rregullimi i varrezave të Qytetit** | **20,000** | **Korrik-Tetor** |

**HARTIMI I PLANIT ZHVILLIMOR KOMUNAL DHE HARTËS ZONALE TË KOMUNËS**

Meqense ka përfunduar pjesa ma e madhe e punës në hartimin e PZHK-s, shpresojmë se vitin 2023, edhe pse me vonesa të caktuara, do të miratohet nga Kuvendi Komunal Plani i Ri Zhvillimor i Komunës. Para miratimit, i cili është planifikuar për muajin Qershor-Gusht, Plani Zhvillimor do ti nënshtrohet diskutimit publik si dhe do ti dërgohet për vlerësim MMPH-s për të verifikuar se i njejti është hartuar në pajtim me dispozitat ligjore dhe se është në pajtim me Planin Hapësinor të Republikës së Kosovës. Po ashtu vitin 2023 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. Hartimi i këtij dokumenti stategjik (HZK-s) me mbështetje teknike dhe financiare të GIZ-it Gjerman, sipas programit të punës do të përfundoj dhe miratohet nga Kuvendi i Komunës në fund të vitit 2023 apo fillim të vitit 2024.

**LEGALIZIMI I OBJEKTEVE PA LEJE NDËRTIMORE**

Afati për legalizimin e ndertimeve pa leje ndertimore sipas Ligjit nr.06/L-024 ka perfunduar me 5 shtator 2022, por me projekt ligjin e ri per ndryshimin dhe plotesimin e ligjit nr.06/L-024 për trajtimin e ndertimeve pa leje, gjegjësishtë në nenin 13 paragrafi 1 parashihet që afati të zgjatet deri më 31.12.2025 viti. Përndryshe, interesimi i qytetarëve për legalizimin e ndërtimeve pa leje këtë vit ka qenë jo i kënaqshëm kryesishtë për shkak të situatës së krijuar nga kriza e përgjithshme si dhe tarifat e shtrejta 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 2023. Në fillim të vitit 2023, Drejtoria e Urbanizmit do të rinisë edhe një fushatë senzibilizuese rreth rolit dhe rëndësisë të legalizimit të ndërtimeve pa leje ndërtimore.

**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 dhënje pëlqimi, leje të ndryshme shfrytëzimi etj. Drejtoria jonë është e gatshme që duke respektuar ligjet në fuqi ti përgjigjet në mënyrë efikase këtyre kërkesave dhe gjithmonë në bashkpunim të ngushtë me Drejtoritë tjera si dhe stafin udhëheqës të Komunës.

**SEKTORI I KADASTRIT DHE GJEODEZISË**

Objektivat kryesorë të këtij sektori për vitin 2023 janë:

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

**MBROJTJA E MJEDISIT**

Objektivat kryesorë të sektorit të mjedisit për vitin 2023 janë:

* Implementimi i plotë i ligjeve në fuqi që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit,
* Zbatimi i Planit Lokal të Veprimit në Mjedis 2021-2026,
* Ndërmarrjen e masave parandaluese përmes inspektimeve të rregullta dhe aplikimit të masave ndëshkuese ndaj gjithë atyre që ndotin mjedisin,
* Bashkpunimi i ngushtë me Ministrinë e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor (inspektorët mjedisor) si dhe Policinë e Kosovës,
* Paisja e bizneseve me pëlqime dhe leje mjedisore,
* Gjithashtu, vemendje e veçantë do ti kushtohet 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 2023.

Ne si drejtori do të përqëndrohemi:

* 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 drejtorisë së DSHPE-së .......................................................................................(1)

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

Inspektori i Komunikacionit.............................................................................................(1)

Inspektor i ndërtimeve.......................................................................................................(1)

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

**OBJEKTIVAT E DREJTORISË**

* Ngritjen e kapaciteteve në DSHPE,
* Përmbushja e të gjitha obligimeve legjislative që rrjedhin nga dispozitat ligjore të nivelit qëndror, komunal dhe nga statuti i miratuar i komunës sonë, në përgatitjen dhe hartimin e dispozitave ligjore si dhe në zbatimin e tyre,
* Reagim të shpejtë 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,
* Hulumtimin dhe furnizimin e fshatrave me ujë të pijshëm,
* Dhënien në menaxhimin Ujsjellësin e fshati Gorancë kompanisë Bifurkacionit,
* Dhënien në menaxhim ujësjellsin e Dimcës pas funksionalizimit të saj.
* 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 tëverës, kur në ato kohë temperaturat e larta të nxehtësisë mundë të shkaktojnë dhe përhapjen e zjarreve,
* Ngritja e vetëdijesimit për mbrojtje nga zjarret, për qytetaret me anë të :- bisedave me qytetarët dhe broshurave duke kërkuar mbështetje nga Agjencioni i Menaxhimit Emergjent,
* Vazhdimin e bashkpunimit me GIZ-in Gjerman duke theksuar Efiqencën e Energjisë, përkrahjen teknike në fushën e menaxhimit të mbeturinave, duke apikuar edhe në projekte të ndryshme si psh . Gara në mjedis të pastër,furnizimin me kontenjer, 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,
* Mirëmbajtjen e rrugëve, trotuareve, ujësjellësit, kanalizimit, ndriçimit publik, hapësirave publike, shenjave të komunikacionit, fushat e sportit të hapura etj.
* Miratimin e planit për Menaxhimin e mbeturinave 2023-2027 ,
* Rishikimin e rregullores për menaxhimin e mbeturinave,
* 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.
* 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,

**Investimet Kapitale të planifikuara të Drejtorisë për vitin 2023**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NR | Kodi  | Programi/Përshkrimi i Projektit | **10-BKK** | **21-THV** | **TOTALI****2023** |
| 1. | **51616** | Rregullimi i kanalit të ujitjes në vendin Lloka-Seçishtë | **5,000 Є** |  | **5,000**  |
| 2. | **53735** | Ndërtimi i pendës në Sarasell në fshatin Seçishtë | **5,000 Є** |  | **5,000** |
| 3. | **53750** | Rregullimi i krojeve publike në fshatrat: Dërmjak, Dimcë, Paldenicë dhe Rezhancë | **5,000 Є** |  | **5,000** |
| 4. | **53772** | Ndriçimi Publik në fshatrat :Pustenik , Dimcë, Gorancë, Krivenik, Seçishtë | **15,000,Є** |  | **15,000** |
| 5. | **53773** | Shtimi i kapaciteteve të ujit dhe vendosja e ujëmatsëve në Lagjen e Re dhe Han të Elezit | **20,000,Є** | **5,000 Є** | **25,000** |
|  |  | **TOTALI** |  |  | **55,000** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NR**  | **Plani i shpenzimeve për vitin 2023 Janar-Dhjetor - M.SH** | **SHUMA** | **AFATI KOHOR**  |
| **1** | Mirëmbajtja e rrugëve verore dimërore, mirëmbajtja e vorrezave , hapsirave publike  | **51000** | **JANAR-DHJETOR 2023** |
| **2** | Mirëmbajtja e ndriçimit publik  | **10.000** | **JANAR-DHJETOR** |
| **3** | Mirëmbajtja e kanalizimit | **9,000** | **SHKURT -DHJETOR** |
| **4** | Mirëmbajtja, saldimin e shportave të mbeturinave, shenjave të komunikacionit, shtyllave mbrojtëse, ulëseve të parqeve etj | **2,000** | **JANAR-DHJETOR** |
| **5** | Regjistrimi i veturave të zjarrëfiksëve | **1,000** | **NËNTORË** |
| **6** | Shërbimet e internetit për zjarrëfiksit | **240** | **JANAR-DHJETOR** |
| **7** | Karburant për vetura | **400** | **JANAR-DHJETOR** |
| **8** | Mirëmbajtjen e ndërtesave  | **760** | **JANAR-DHJETOR** |
| **9** | Furnizim me laptop për nevoja te drejtorisë së DSHPE-së | **600** | **JANAR -DHJETOR** |
|  | **TOTALI** | **75.000** |  |

**PËRGJIGJEN NDAJ EMERGJENCAVE TË MËDHA DUKE REALIZUAR ME SUKSES**

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

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

* Policinë e Kosovës (PK)
* Forca e Sigurisë së Kosovës (FSK)
* KFOR-in
* Agjensionin për Menaxhimin Emergjente (AME)

**SEKTORI PËR MBROJTJE DHE SHPËTIM**

Në mungesë të numrit të zjarrfikësve, shërbimi i zjarrfikësve do të zhvillohet me dy ndërrime, ndërsa gjatë sezonit të verës do të zhvillohet me dy 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.

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 tërëndësisë sëveçantë nëkomunën tonë.

Përcjellja e trajnimeve të ekipeve të shpëtimit të shërbimit tëzjarrfikësve dhe shpëtimit, sipas Ligjit ne 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 tëlartëgatishmërie, të shërbimit tëzjarrfikësve dhe shpëtimit për intervenime ndaj zjarrit dhe formimi i njësive vullnetare për shpëtim nga zjarret dhe fatkeqësi natyrore në përputhshmëri me ligjin për fatkeqësi natyroredhe fatkeqësi tjera.

**SEKTORI I KOMUNIKACIONIT**

* Përmirësimin e infrastrukturës së komunikacionit duke krijuar kushte më të volitshme në trafikun rrugor të Hanit të Elezit,sinjalizimin horizontal dhe inspektimin e vazhdueshëm të taksive dhe eliminimin e taksive ilegal duke bashkëpunuar me policin e stacionit policor në H-E,
* Mirëmbajtjen e shenjave të komunikacionit dhe të 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 tëElezit,
* Marrja e masave ndaj hedhjeve të mbeturinave në hapësira publike dhe vende ilegale,
* Heqjen e mbeturinave nga deponit e egra ilegale,
* Mirëmbajtjen e deponisë të mbeturinave nga konstruktimi dhe demolomi,

**BASHKPUNIMI I DREJTORISË SË SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE EMERGJENCË**

Do të bashkëpunojmë me ministrinë përkatëse(MPB) dhe agjensionin përkatës AME, PK, FSK, OSBE, KFOR, QKMF dhe Drejtoritë Komunale.

Do të bashkëpunojmë me drejtoritë 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 Drejtoritë e DSHPE-së të komunave të Kosovës për shkëmbimin e praktikave dhe përvojave të mira.

Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë:

**Arsim Dernjani**

# DREJTORIA PËR ZHVILLIM EKONOMIK

**Vizioni për Zhvillim Ekonomik**

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, social dhe infrastrukturor, aspekt ky që do të ndërtohet mbi trashëgiminë natyrore, kulturore, arkitektonike, mundësive zhvillimore egzistuese dhe atyre të reja nëpërmjet politikave transparente duke zgjeruar horizontet në shumë sektorë.

**Stafi i Drejtorisë**

* Zyrtari për Zhvillim Ekonomik
* Inspektori i Tregtisë
* Drejtoresha e Drejtorisë

**Objektivat e Drejtorisë**

* Njoftim dhe promovim të potencialeve zhvillimore
* Zhvillim të sektorit të turizmit
* Tërheqja e investitorëve të jashtëm për investime në komunë
* Formësim të ambientit për zhvillim të qëndrueshëm të bizneseve të reja dhe atyre ekzistuese
* Zhvillim të ideve për projekte inovative

**Aktivitetet e planifikuara të Drejtorisë**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivitetet e planifikuara | Intervali kohor | Vendi | Rezultatet e pritura | Implementues |
| Përkrahje e bizneseve të reja dhe atyre ekzistuese | Janar-Dhjetor | Komuna Hani i Elezit | Zgjerim të aktiviteteve  | DZHE |
| Shpërndarja e informative për biznese | Janar-Dhjetor | Komuna Hani i Elezit | Informata rreth procedurave administrative dhe ligjore | DZHE |
| Shpërndarja e aktvendimeve | Janar-Dhjetor | Komuna Hani i Elezit | Inkasim i të hyrave vetanake për ushtrim të veprimtarisë së bizneseve | DZHE |
| Promovimi i komunës në rajon | Janar-Dhjetor | Komuna Hani i Elezit | Promovimi i potencialeve në rajon me qëllim të tërheqjes së investimeve të huaja | DZHE |
| Hartim të strategjive në favor të komunës  | Janar-Dhjetor | Komuna Hani i Elezit | Hartim, implementim dhe përshtatje të strategjive rajonale me ato komunale | DZHE |
| Krijim të një bashkëpunimi ndërkomunal dhe ndërkufitar | Janar-Dhjetor | Komuna Hani i Elezit | Bashkëpunime të ndërsjellta për përmbushje të strategjive | DZHE |
| Organizim të trajnimeve dhe punetorive me fokus ekonomine dhe inovacionin | Janar-Dhjetor | Komuna Hani i Elezit | Vetëdijesim dhe dhënie e informative në favor të komunitetit | DZHE |
| Zhvillim të pikave turistike  | Janar-Dhjetor | Komuna Hani i Elezit | Zhvillim të turizmit rural  | DZHE |
| Marrja e inciativave për projekte që kanë për qëllim zbutjen e papunësisë | Janar-Dhjetor | Komuna Hani i Elezit | Zbutje e indeksit të papunësisë dhe emigracionit | DZHE |

Drejtoreshë për Zhvillim Ekonomik

 **Majlinda Kaloshi**

# DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL

Drejtoria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural, në fushëveprimtarinë 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 2023 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 investime për rritjen e kapaciteteve prodhuese bujqësore.
	+ Bashkpunon me AVUK-in për mbrojtjen e kafshëve shtëpiake,shpendëve,bletëv etj.nga sëmundjet.
	+ Hartimin e programeve për orientimin drejt bujqësisë organike, e cila mundëson jo vetëm prodhimin e ushqimit ekologjik dhe të shëndetshëm por edhembrojtjen e resurseve natyrore.
	+ Përkrahje e bujqëvenë: mbjelljen e grurit, misrit, elbit, dredhëzës, mjedrës në blegtori, bletari, shpeztari etj. Si dhe subvencionimin e tyre.
	+ Përkrahja e grave që merren me bujqësisi dhe inkurajimin e tutjeshëm të 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: perimtarëvë, blegtorëve, bletarëveetj.nëpërmjetpanairittradicional Hani iElezitqëorganizohetnëkuadërtëkomunës, si dhe nëpërmjet panaireve të organizuar nga MBPZHR-ja

 **SEKTORI I PYLLTARISË**

 **Objektivat kryesore në sektorin e pylltarisë gjatë vitit 2023:**

* Mbrojtja e resurseve pyjore nga dëmtuesit (faktori njeri).
* Pastrimi i pyjeve të ulëta me sipërfaqe prej 20 ha për mes rrallime pararegtare në territorin e fshatit Puset e Nikës për gjatë rrugës dhe Gorancë ( vazhdimi 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
* Zvoglimi i numrit të fletëparaqitjeve me një angazhim më të madh në sektorin e mbrojtjes e pyjeve në përmjet bashkëpunimit me Policinëe Kosovës.
* Kontrolla më të shpeshta për të parandaluar transportet ilegale.
* Sensibilizimi i qytetarëve në shtimi e numrit të kërkesave për prerjet e pyjeve private, për nevojat e tyre.
* Kontrollime më tës hpeshta të gurëthyesve që operojnë në territorin e komunës tone për të mos bërë shkatërrimin e pyjeve.
* Ndalimii i hapjeve të rrugëve që bëjnë nxjerrjen e zhavorit në mënyrë të pakontrolluar pa pëlqime të Kuvendit Komunal.

 **SEKTORI I MBROJTJES**

**Objektivat e kryesore në sektorin e mbrojtjes gjatë vitit 2023**:

* Mbrojtja e florës dhe faunës (mbrojtja nga gjuetia e pa kontrolluar si dhe peshkimi në nëpër lumenjë dhe përroskat).
* Zbatimi i kontratës për gjueti e kontraktuar për 10 (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 aktiviteteve** |
| **1** | Angazhimi në mbrojtjen e pyjeve dhe kontrollime të shpeshta nga dëmtimi I bores së madhe dhe erërave të forta. | Janar-Dhjetor2023 | Territori i Llokmës-Fsh. Neçavcë, Dromjak, Paldenicë dhe në Njësinmenagjuese “UJI I BARDHË” | -Komuna Hani i Elezit-Sektori i Pylltarisë-APK-Ferizaj |
| **2** |  Njoftimi për prerje të pyjeve private dhe pranimi i kërkesave për prerje në pyjet private | Janar-Mars2023 | Komuna Hani i Elezit | -Komuna Hani i Elezit-Sektori i Pylltarisë-APK-Ferizaj |
| **3** | Përpilimi i raportit 6 mujor dhe vjetor të punës së drejtorisë. | Janar-Dhjetor 2023 | Komuna Hani i Elezit | -DBPZHR |
| **4** | Kërkesa për ndërrim-destinim të tokës dhe shfrytëzim të tokës. | Janar-Dhjetor 2023 | 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-Maj2023 | 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-Korrik2023 | Zyra e Bujqësisë | -Komuna Hani i Elezit-MBPZHR |
| **7** | Thirrje për aplikim për ndihmë të fermerëve dhe ekonomive bujqësore.**Masa1: Pagesa direkte** | Maj-Korrik2023 | Zyra e Bujqësisë | -Komuna Hani i Elezit-MBPZHR |
| **8** | Vaksinimi i kafshëve shtëpiake (qenëve dhe macave) | Qershor-Gusht2023 | Territori i Hanit të Elezit | -AVUK-u dhe-DBPZHR |
| **9** | Damkosja e drunjëve në pyjet private dhe transporti i tyre. | Prill-Dhjetor2023 | Territori i Hanit të Elezit | -Komuna Hani i Elezit-Sektori i PylltarisëAPK-Ferizaj |
| **10** | Fillimi me prerje para tregtare dhe pastrami i pyjeve në Njësinë Menaxhuese “Uji iBardhë”, zona kadastrale Puset e Nikës. | Prill-Nëntor2023 | Territori i Hanit të Elezit | -Komuna Hani i Elezit--Sektori i Pylltarisë dhe-APK- Ferizaj |
| **11** | Hapja e fushatës “Korrje-Shirje 2023” | Korrik2023 | Territori i Hanit të Elezit | -Komuna Hani i Elezit-DBPZHR |
| **12** | Raportimi mbi fushatën e korrje-shirjeve 2023 | Korrik-Gusht2023 | Territori i Hanit të Elezit | -Komuna Hani i Elezit-DBPZHR |
| **13** | Shpërndarja e aseteve dhe kulturave bujqësore të planifikuara nga OJQ-LAB për vitin 2023. | Mars-Nëntor2023 | Territori i Hanit të Elezit | -Komuna Hani i Elezit-Fondacioni-OJQ –LAB-i |
| **14** | Mbështetje të investimeve në **Masën8: Strategjitë për zhvillim local të bazuar në komunitete –Përkrahje për zhvillimin e komunitetit lokal përmes GLV-ve(Grupe lokale të veprimit).** | Maj-Shtator2023 | Bizneset e vogëla dhe të mesmeKomunitetiOJQ-të | -Komuna Hani i Elezit-MBPZHR-MAPL-ja-AZHR Lindje |
| **15** | Thirrje për aplikim për fermerët dhe ekonomitë bujqësore. Mbështetje për investime në **Masën 2:****Ristrukturimi i potencialit fizik në sektorin agro-rural. Për në-masën 3,4 dhe 5 për Sektorin e Pemëtarisë,Perimekulturës dhe Vreshtarisë.** | Mars–Shtator 2023 | 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-Prill2023 | Zyra e Bujqësisë | -Komuna Hani i Elezit-MBPZHR **66** |
| **17** | Subvencionim nga Drejtoria e BPZHR-së . | Prill –Qershor2023 | Zyra e Bujqësisë | Komuna Hani i Elezit-DBPZHR |
| **18** | Panairi i produkteve bujqësore lokale Hani i Elezit 2023 | Qershor-Gusht2023 | 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 2023 me energji të renovushme në Njësinë Menaxhuese “UJI i BARDHË” dhe të shikohet mundësia e dhe në Njësinë menagjuese“Bodoshnjak”.  | Prill–Nëntor2023 | Territori i Fshatit Puset e Nikës,Gorancës,PaldenicëKrivenik,Seqisht,Neqavci dhe Dromjak. | Komuna Hani i Elezit-Sektori i Pylltarisë dhe-APK- Ferizj |
| **20** | Pyllëzimi vjeshtor në sipërfaqet e zhveshura | Tetor-Dhjetor2023 | 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 iBardhë” | Shtator-Nëntor2023 | Komuna Hani i Elezit | Komuna Hani i Elezit-Sektori i Pylltarisë-APK-Ferizaj |

 Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural:

 **Abduraman Bushi**