



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

PLANI I PUNËS SË KRYETARIT TË KOMUNËS PËR VITIN 2026

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

PROGRAMI QEVERISËS 2026

Hani i Elezit është qyteti ku kam lindur dhe ku kam krijuar familjen time. Është vendi ku kam realizuar ëndrrat e mia dhe kam zhvilluar potencialin tim njerëzor, intelektual, profesional dhe sportiv. Pikërisht për këtë arsye, ndjej përgjegjësi të veçantë dhe jam i vendosur që gjatë vitit 2026 të punoj me përkushtim edhe më të madh për t'ua kthyer të mirat qytetit tim dhe qytetarëve të tij.

Viti 2026 do të jetë vit i zhvillimit, ndërtimit dhe krijimit të mundësive të reja për Hani i Elezit – një qytet me perspektivë të qartë për fëmijët dhe rininë tonë të mrekullueshme.

Hani i Elezit me rrethinë shtrihet në pjesën më jugore të Republikës së Kosovës, në kufi me Republikën e Maqedonisë së Veriut, me një sipërfaqe prej 83 km², i rrethuar nga malet e Sharrit në perëndim dhe Karadaku (Rodope) në lindje. Kjo pozitë gjeografike dhe pasuri natyrore përbëjnë bazë të fortë për zhvillim të qëndrueshëm.

Ndër veçoritë më të rëndësishme të komunës sonë janë: Pusteniku, Kompleksi i Varrezave të Dëshmorëve, shtrirja e Lumit Lepenc, zonat e pishave në Neqavc dhe Rezhancë, Bllaca 99, si dhe Shkolla Muze në fshatin Krivenik. Këto vlera përbëjnë trashëgiminë tonë historike, kulturore dhe natyrore që do të mbrohen dhe promovohen edhe gjatë vitit 2026.

Angazhimi ynë për vitin 2026 do të jetë ndërtimi i së ardhmes duke u mbështetur në trashëgiminë kulturore dhe artistike të ndërthurur me zhvillimin modern. Bashkë, me vizion dhe punë të përbashkët, do të shohim përpara drejt një të ardhmeje më të mirë për qytetin tonë.

PRIORITETET E PROGRAMIT QEVERISËS PËR VITIN 2026

- ☞ Shërbim cilësor dhe transparent ndaj qytetarëve
- ☞ Përmirësimi i shërbimeve shëndetësore dhe rritja e mirëqenies sociale
- ☞ Rregullimi i infrastrukturës dhe zhvillimi urbanistik i qëndrueshëm
- ☞ Arsimi, familja dhe rritja e sigurisë publike
- ☞ Zhvillimi ekonomik dhe mbështetja e iniciativave locale

Aktivitetet për arritjen e këtyre objektivave gjatë vitit 2026 do të realizohen përmes bashkëpunimit të kabinetit qeverisës, drejtorive përkatëse, stafit profesional dhe zyrave përgjegjëse, me fokus në efikasitet, llogaridhënie dhe rezultate konkrete për qytetarët.

Kryetari i Komunës së Hanit të Elezit
Mehmet Ballazhi

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 2026:

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 – Betime Dernjani

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 - 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 – Senad Kalisi

Drejtoreshë e drejtorisë për Zhvillim Ekonomik – Majlinda Kaloshi

Drejtor i drejtorisë për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural – Abdurraman Bushi

Drejtoreshë e drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport – Arbenita Bajramaliu

OBJEKTIVAT PËR VITIN 2026

- Stimulim i nxënësve për regjistrim në shkollat profesionale me mbulim të 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 2026,
- Vazhdim i bashkëpunimit me institucionet qendrore 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 hartës zonale të komunës,
- Informimi i qytetarëve dhe përkrahja për legalizimin e ndërtimeve pa leje sipas ligjit për legalizime,
- Inkurajimi dhe mbështetja e qytetarëve për zhvillimin e aktiviteteve biznesore dhe përkrahja për hapje të bizneseve të reja,
- Vazhdimi i përkrahjes dhe stimulimi i fermerëve përmes subvencioneve,
- Bashkëpunim me komuna të ndryshme duke përfutur nga eksperiencia e tyre dhe shembujt pozitiv,
- Bashkëpunimi ndërkomunal dhe ndërkufitar me komuna të ndryshme dhe
- Bashkëpunim me intitucione të ndryshme shtetërore, OJQ dhe intitucione të ndryshme ndërkombëtare për prezentimin dhe afirmim të komunës tonë.
- Informacione në mes të qytetit - Vendosi një ekran informativ LED.
- Investim në shtrimin i rrjetit të ri në ujësjellsin e qytetit.
- Shtrimi me asfalt i rrugës Goranc – Krivenik (Faza II)
- Rregullimi i rrugës Paldenicë , Fujzë – Vërtomicë.
- Krijimi i zonave të gjelbra për një mjedis më të pastër dhe më të shëndetshëm
- Modernizimi i Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare.
- Ndërtimi i Tregut Ditor
- Ndërtimi i Galerisë së Arteve.
- Ndërtimi i Muzeut të Qytetit.
- Rregullimi i hapësirës turistike “Gorancë – te Pishat”.
- Rregullimi i shtigjeve për ecje në zonën turistike Dimcë – Dermjak.
- Zhvillimi i artit Urbanistik
- Përkrahje për klubet lokale sportive dhe organizatat joqeveritare
- Riparimi i sallës sportive të shkollës “Ilaz Thaqi”
- Mbështetje të vazhdueshme për aktivitetet kulturore dhe promovim të aktiviteteve rinore dhe vullnetarizmit.

**Kryetar i Komunës
Mehmet Ballazhi**

PËRMBAJTJA

ZOTIMI IM NË FILLIM TË MANDATIT	2
OBJEKTIVAT PËR VITIN 2026	4
ZYRA LIGJORE	7
ZYRA E PROKURIMIT	11
ZYRA E PERSONELIT	24
ZYRA E INFORMIMIT	32
ZYRA PËR BARAZI GJINORE	36
DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHSHME	43
DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA.....	50
DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT	57
DREJTORIA E SHËNDETËSISË DHE MIRËQENIES SOCIALE	65
DREJTORIA E URBANIZMIT, KADASTRIT DHE MBROJTJES SË MJEDISIT	71
DREJTORIA E SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE EMERGJENCË.....	77
DREJTORIA PËR ZHVILLIM EKONOMIK DHE TURIZËM	83
DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL.....	87
DREJTORIA PËR KULTURË, RINI DHE SPORT	91

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, Ligjit të Procedurës së Përgjithshme Administrative 05/L031 dhe Ligjet tjera që prekin drejtpërdrejtë në kompetencat e komunës, Rregulloreve mbi zbatimin e këtyre Ligjeve, Statutin e Komunës së Hanit të Elezit, në bazë të detyrave të vendit të punës dhe detyrave të tjera me autorizim nga ana e eprorit, Zyra Ligjore propozon këtë plan pune për vitin 2026:

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 Elezit Gjatë periudhës vjetore 2026.	Hartimi i të gjitha akteve në kohë të duhur sipas shqyrtimit të kërkesave në afateve ligjore	Zyra Ligjore Kryetari i Komunës Drejtorët 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, Përmbarrimore, Gjykatat, etj.					

2. Përfaqësimi me autorizim në Gjykata në seanca gjyqësore për lëndët civile dhe pronësores juridike të cilat drejtohen në Komunën e Hanit të Elezit, sipas kërkesave të palëve në procedurë dhe janë në kompetencën tonë, si të paditur, të gjitha këto me punë për vëllimin e shtuar të detyrave të punës. 3. Vazhdimi i pajtimeve gjyqësore me mësimdhënës me autorizime për ata lëndë të cilat kanë mbetur që nga viti 2025, për kategoritë e kërkespadive, të cilat i kanë në gjykatë, sipas mendimit të Gjykatës Supreme dhe shkëputjes së kontratës sektoriale të arsimit.	Janar Dhjetor	Gjatë vitit 2026. Nëpër 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 procedurë Gjykata	Komuna e Hanit të Elezit
3. Zbatimi i rregullores për Ankesat e Zyrtarëve Publik					
3. Zbatimi i gjithë procedurave sipas ankesave të shërbyesve publik. Për shërbyesit publik për të cilët pretendohet ndonjë çështje sa i përket procedurave të rekrutimit ashtu siç parashihet me ligj nga komisionet, sipas ankesave vendoset nga ana e komisionit të ankesave ku edhe jam kryesues i komisionit.	Janar Dhjetor	Komunë MAP	Që nga çështjet e paraqitura për shkak të rekrutimit dhe shkeljes së procedurave ligjore të zyrtarëve publik. Zbatimin e Ligjit për Zyrtarët Publik, Respektimin dhe zbatimin e kodit të mirësjelljes së nëpunësve civil	Komisioni disiplinor. Drejtoritë e Komunës Zyra e personelit	
4. Zbatimi i Ligjit për Tatimin në Pronën e Paluajtshme dhe Udhëzimit Administrativ për Pronën e paluajtshme					

4. Shqyrtimi i ankesave me komisionin të cilat drejtohen në departamentin e Tatimit në Pronë, pranë Drejtorisë për buxhet dhe financa	Janar Dhjetor	Komunë Dhe në Teren sipas kërkesave të palëve	Shqyrtimi në përpikëri i ankesave të qytetarëve të cilat kanë të bëjnë me tatimin në pronë sipas procedurës, brenda afatit të paraparë Ligjor	Koordinatori i tatimit në Pronë, Komisioni i Shqyrtimit të ankesave, Drejtori i drejtorisë përkatëse	Komuna Hani i Elezit
5. Zbatimi i Rregulloreve të nivelit qendror lidhur me shërbyesit civil dhe Rregulloreve komunale					
5. Implementimi i rregulloreve, të rekrutimit, disiplinës, orarit të punës, emërimit dhe rregulloret që do të dalin në bazë të ligjit dhe planve të drejtorive.	Janar Dhjetor	Komunë MAP MAPL KZLK	Arritja e rezultateve sa më të mira dhe sa më cilësore, si dhe klasifikimi i vendeve të punës sipas rregullores mbi klasifikimin e vendeve të punës.	Udhëheqësi i personelit , komisioni i veçantë Drejtorët e drejtorive, ekspertë të jashtëm.	
6. Zbatimi i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale 03/L-040					
6. Përcjellja e të gjitha ndryshimeve të Ligjeve dhe harmonizimi i rregulloreve dhe akteve të Komunës.	Janar Dhjetor	Komunë MAPL MAP	Angazhimi sa më efikas në përcjelljen dhe informimin e saktë të ndryshimit të akteve ligjore dhe nënligjore	Kryetari, Zyra Ligjore Drejtoria për Financa	MAPL MSHP
7. Ligji për Vetëqeverisje Lokale 03/L- 040					

7. Të vazhdohet me takimet e Kolegjiut të Zyrtarëve Ligjor të Komunave të Republikës së Kosovës, sipas rregullores dhe planit të KZLK-së që takimet të mbahen çdo dy muaj, ku dhe jam kryesues i kolegjiut të zyrtarëve ligjor.	Janar Dhjetor	Nëpër komunat e Republikës së Kosovës dhe eventualisht ndonjë takim jashtë shtetit.	Takimet mbahen nëpër komunat e Kosovës të shtjellohen problemet dhe angazhimet që duhet të bëhen në implementimin e Legjislacioneve në Fuqi dhe Rregulloreve që burojnë nga ligjet ekzistuese.	Zyra Ligjore Kryetari i Komunës	OSCE AKK MAPL GIZ USAD
8. Ligji për mbrojtjen e të dhënave personale 03/L-172, si zyrtar për mbrojtjen e të dhënave personale					
8. Do të bëhet kontrollimi i të dhënave personale për të gjithë stafin, të bëhet informimi se të dhënat personale të cilat 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 vartëse 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 Ligjore Kryetari i Komunës Drejtorët e drejtorive	MAPL Agjensioni për mbrojtjen e të dhënave personale

Shef i Zyrës ligjore dhe Përfaqësues Ligjor i Komunës

Bajrush Laçi

ZYRA E PROKURIMIT

Zyra e prokurimit zhvillon procedurat për mallra, shërbime dhe punë sipas Ligjit 04/L-042, dhe sipas planit për vitin 2026 Aktivitetet e prokurimit ndajmë në këto kategori:

- Kontrata për furnizime
- Kontrata për realizim të shërbimeve të ndryshme
- Kontrata për ekzekutim të punëve

Këto aktivitete procedura janë planifikuar konform kërkesave të njëjësive kërkuese respektivisht drejtorive përkatëse.

Kategoria e mallrave dhe shërbimeve dhe për Investimet kapitale:

II.1) KONTRATAT PËR FURNIZIM/SHERBIM – ZYRA E KRYETARIT

Rendori i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
1	Furnizim me pije për nevoja të byesë komunale	Janar - dhjetor	15,000.00
2	Dreka zyrtare	Janar - dhjetor	5,000.00
3	Përcjellje të aktiviteteve publike të komunës në web faqe dhe tv	Janar - dhjetor	1,000.00
4	Reklama dhe konkurse	Mars-Prill	1,000.00
5	Inçizime për aktivitete të ndryshme	Mars - qershor	5,000.00
6	Blerja e librave të ndryshme	Mars - qershor	2,000.00

7	Kalendar dhe notesa, kimika dhe elemente tjera simbolike me mbishkrim logo të komunës	Mars - qershor	2,000.00
8	Shërbime shtypi	Mars - qershor	2,000.00
9	Furnizim për zyrë	Mars - nentor	1,000.00
10	Artikuj ushqimor për kokteje të ndryshme	Mars - qershor	1,000.00
Totali i Vlerës			35,000.00

II.1) KONTRATAT PËR FURNIZIM / SHERBIM - DREJTORIA E URBANIZMIT, KADASTRIT DHE MBROJTJES SË MEJDISIT

Rendor i prokuri meve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
1.	Shërbime të demolimit të objekteve me përmbajtje azbesti në Han të Elezit	Prill	20,000
2.	Shërbimetëkonsulencës (HZK)	Prill-Shtator	5,000
3	Furnizim me Inventar dhe paisje IT	Korrik-Gusht	5,000
4.	Shërbime të shtypjes (fotokopjimit) të hartave dhe tekstit të HZK, PLVCA-s etj.	Shtator-Tetor	1,000
5.	Shërbime te projektimit	Prill-Qershor	3,000
6.	Shërbime të gjelbrimit dhe mbjelljes me drunjë të hapësirave publike (parku i Qytetit, parkute rrg. Lepenci,oborri iKomunës etj.)	Mars-Maj	6,000
Totali i Vlerës			40,000.00

II.1) KONTRATAT PËR FURNIZIM/SHERBIM – DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT

Rendor i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
1	Furnizmi për zyrë të DKA-së	Janar-Dhjetor 2026	1,000.00 €
2	Mëditje, udhëtime zyrtare jashtë vendit	Janar-Dhjetor 2026	1,000.00 €
3	Shërbime teknike nga Kompania Pastrimit	Janar-Dhjetor 2026	22,200.00 €
4	Transporti i nxënësve	2026/2027	30,000.00 €
5	Marrveshje për trajnime	Janar – Dhjeto 2026	1,600.00€
Totali i Vlerës		55,800.00	

II.2) KONTRATAT PËR KAPITALE - Drejtoria e Arsimit

Rendor i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
1	Rregullimi i infrastrukturës shkollore në SHML”Dardania”, SHFMU “Ilaz Thaçi”, SHFMU “Kështjella e Diturisë”SHMFU “Veli Ballazhi”, Institucioni Parashkollor "Ardhmëria"	JANAR-SHTATOR 2026	55,000.00 €

2	Ndërtimi i objektit të SHFMU në Lagjen e Re	JANAR-SHTATOR 2026	-
3	Ndërtimi i çerdhes në Lagjen e Re	JANAR-SHTATOR 2026	-
Totali i Vlerës			55,000.00

II.1) KONTRATAT PËR FURNIZIM/SHERBIM – DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHSHME

Rendor i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
1	Montimi dhe balancimi i gomave për sezona dimërore dhe verore	Mars	999.00 €
2	Mirëmbajtja e kamerave të komunës	Shkurt	999.00 €
3	Furnizim me material për mirëmbajtjen e automjeteve	Mars	999.00 €
4	Furnizim me material për mirëmbajtjen e objektit	Mars	2000.00 €
5	Furnizim me material për zyre, promovues jashtë listës së AQP-së	Mars	2000.00 €
6	Furnizim me material higjenik për mirëmbajtjen e pastërtisë	Mars	2000.00 €
7	Sigurimi i automjeteve komunale	Nëntor	3,400.00 €
8	Servisimi i automjeteve komunale	Qershor	10,000.00

9	Pastrimi dhe larja e automjeteve komunale	Gusht	999.00 €
10.	Transmetimi i seancave live të Kuvendit Komunal	Kontrate dyvjecare	10,000.00
11	Lyrja e zyrëve dhe riparim sipas nevojës	Prill	3,500.00 €
12	Furnizimi me lëndë djegëse për nevoja të Komunës	Janar-Qershor	6,500.00 €
13	Shërbimi PR- video realizime	Qershor	999.00 €
14	Mirëmbajtja e GPS-ve	Nentor	500.00 €
15	Furnizimi dhe montim i pompës elektrike për transformimin e nxemjes me dru me energji elektrike	Mars	13,000.00 €
16.	Furnizimi me kondicioner për nevoja të administratës komunale	Korrik	2000.00 €
17	Pajisje të IT-se	Gusht	10,000.00 €
18.	Sistemi alarmi brenda objektit të administratës komunale	Korrik	2,500.00 €
19.	Vendosje e çeshmeve publike	Prill	3,500.00 €
Totali i Vlerës			75,895.00

II.2) KONTRATAT SHËRBIMET PUBLIKE DHE EMERGJENCAT - DSHPE

Rendori i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
1	Mirëmbajtja e rrugëve verore dimërore, mirëmbajtja e vorrezave , hapsirave publike	JANAR-DHJETOR 2026	77,860.00

2	Mirëmbajtja e ndriqimit publik	SHKURT-MARS	15,000
3	Mirëmbajtja e kanalizimit	QERSHOR-KORRIK	7,000
4	Dekorimin e qytetit për festat e fundvitit	TETOR-NËNTORË	0.00
5	Hartimi i planit Emergjent	MARS-PRILL	3000.00
6	Shërbimet e internetit për zjarrëfiksit	JANAR-DHJETOR	240.00
7	Karburant për vetura	JANAR-DHJETOR	1,000
8	Mirëmbajtjen e ndërtesave	JANAR-DHJETOR	800.00
9	Regjistrimi i veturave të zjarrëfiksëve	NËNTORË	1,100
10.	Shërbime salldimi	JANAR-DHJETOR	4000.00
Totali i Vlerës			110.000.00

II.1) KONTRATAT KAPITALE – DREJTORIA E SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE EMERGJENCË

Rendor i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
1	Ndërtimi i rrjetit elektrik nëntokësor në zonën urbane të Hanit të Elezit (Rr.Dëshmorët e Kombit, Rr.Xhemsedin Suma, Rr.Nuri Bushi, Rr.Imri Curri)	MAJ-QERSHOR	20,000.00 €
2	Ndriçimi publik në fshatrat: Pustenik, Dimcë, Gorancë, Krivenik, Seçishtë, Rezhancë, Paldenicë, Dermjak	PRILL-MAJ	20,000.00 €

3	Riparimi i rrugëve dhe trotuareve në Han të Elezit dhe në fshatrat: Paldenicë, Seçishtë, Dimcë, Rezhancë, Krivenik	TETOR-NËNTOR	15,000.00 €
4	Shtimi i kapaciteteve të ujit në Lagjen e Re dhe në Han të Elezit	KORRIK-GUSHT	25,000.00 €
5	Ndërtimi (ngritja e deponisë) për mbetje të ngurta (inerte)	QERSHOR KORRIK	15,000.00 €
6	Rregullimi i krojeve publike në Han të Elezit dhe në fshatrat: Dromjak, Seçishtë, Krivenik, Dimcë, Paldenicë, Pustenik dhe Rezhancë	GUSHT- SHTATOR	20,000.00 €
			115.000.00

KONTRATAT KAPITALE – DREJTORIA E URBANIZMIT, KADASTRIT DHE MBROJTJE E MJEDISIT

Rendori i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
1	Mjete të lira për bashkëinvestime	<i>Qershor-Korrik</i>	10,000.00
2	Ndërtimi i mureve mbrojtëse në Lagjen e Re dhe në fshatrat: Paldenicë, Dermjak, Pustenik, Seçishtë, Gorancë, Krivenik, Dimcë	<i>Korrik-gusht</i>	50,000.00

3	Ndërtimi i trotuareve për këmbësor në Han të Elezit në rr. Adem Jashari, Udhë e Shkronjave, Driton Loku, Paldenicë	<i>Korrik-Shtator</i>	25,000.00
4	Shtrimi me kubëza betoni të rrugicave dhe trotuareve në Han të Elezit dhe fshatrat: Paldenicë, Seçishtë, Dimcë, Pustënik, Gorancë, Dermjak, Rezhancë, Krivenik	<i>Korrik-Gusht</i>	70,000.00
5	Ndërtimi (Rihapja, zgjerimi) dhe asfaltimi i rrugëve në fshatrat: Paldenicë, Pustënik, Seçishtë, Gorancë, Dimcë, Krivenik	<i>Gusht-Tetor</i>	60,000.00
6	Rregullimi i hapësirave publike (me kubëza betoni dhe gjelbërim) në rr. Dëshmorët e Kombit, Isa Berisha në Han të Elezit dhe rr. Gafurr Loku fsh. Paldenicë	<i>Maj-Qershor</i>	20,000.00
7	Ndërtimi i rrugës Nënberg në fshatin Seçishtë	<i>Shtator-Tetor</i>	20,000.00
8	Fabrika e ujit nga ujësjellësi i Dimcës, Shtëpia e Kulturës - Imri Curri, Oborri i Komunës, Stadiumi i Qytetit - Suad Brava - Shpronësim	<i>Maj-Qershor</i>	80,000.00
9	Ndërtimi (shtrim me zhavorr) i rrugës Seçishtë- Vorbat	<i>Gusht-Tetor</i>	30,000.00
10	Rregullimi i rrugës Fujza - Vërtomicë	<i>Gusht-Shtator</i>	15,480.00
11	Shtrim me zhavorr i rrugës prej burimit të f. Seçishtë deri te Lloka	<i>Gusht-Shtator</i>	20,000.00
12	Shtrimi me kubëza betoni të rrugëve që lidhin fshatin Rezhancë me varrezat	<i>Gusht-tetor</i>	25,000.00
TOTALI			425,480.00 €

KONTRATAT PËR FURNIZIM/MALLERA DHE SHËRBIME – DREJTORIA PËR KULTURË, RINI DHE SPORT

Rendori	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
---------	------------------------	---	---------------------------------

prokuri meve			
1	Dreka zyrtare	Janar – Dhjetor 2026	8,500.00 €
2	Inçizime për aktivitete të ndryshme	Janar – Dhjetor 2026	3,000.00 €
3.	Furnizim për zyrë	Janar – Dhjetor 2026	5,000.00 €
4.	Kalendar dhe notesa, shkrepsa, kimika dhe elemente tjera simbolike me mbishkrim logo të komunës	Janar – Dhjetor 2026	1,000.00 €
5.	Furnizim për zyrë	Janar – Dhjetor 2026	1,000.00 €
6.	Shërbime zërimi	Janar – Dhjetor 2026	1,500.00 €
7.	Furnizim me material (mirënjohje, dekorata, punime, korniaz, etj)	Janar – Dhjetor 2026	3,000.00 €
TOTALI		23,000.00	

II.1) KONTRATAT INVESTIMET KAPITALE - DREJTORIA PËR KULTURË, RINI DHE SPORT

Rendor i prokur imeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera parashikuar kontratës
1	Renovimi i sallave sportive në shkollat: SHFMU "Ilaz Thaçi", SHFMU "Veli Ballazhi" dhe "Kështjella e Diturisë	Janar – Dhjetor 2026	10,000.00 €
Totali i Vlerës			10,000.00

II.3) KONTRATAT PËR FURNIZIM/SHERBIM – DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL

Rend or i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
1	Shpenzime bujqësore	Janar-Dhjetor	1000.00 €
2	Shërbime kontraktuese të veçanta	Janar-Dhjetor	2,000.00 €
			3000.00 €

Kontratat subvencioni dhe transfere – DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL

Rend or i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
1	Pajisje bujqësore	Mars - Dhjetor	20,000.00
2	Subvencionim i fermerëve	Janar-Dhjetor	10,000.00
TOTALI			30,000.00 €

DREJTORIA PËR ZHVILLIM EKONOMIK DHE TURIZËM

Rend or i prokurimeve	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
-----------------------	------------------------	---	---------------------------------

urime ve			
2	Shërbimet e përfaqësimit avokaturë	JANAR - DHJETOR 2026	500.00 €
2	Shpenzime për anëtarësim	JANAR - DHJETOR 2026	1,000.00 €
3	Shpenzime për panairë	JANAR - DHJETOR 2026	1,000.00 €
4	Mëditje, udhëtime zyrtare jashtë vendit	JANAR - DHJETOR 2026	500.00 €
5	Material promovues për turizëm	JANAR - DHJETOR 2026	1,500.00 €
6	Shërbime konsulente	JANAR - DHJETOR 2026	1,000.00 €
7	Hartim i projekteve	JANAR - DHJETOR 2026	1,500.00 €
8	Eventë, punëtori dhe konferenca	JANAR - DHJETOR 2026	2,000.00 €
TOTALI			9,000.00

Rend or i proku rimev e	Përshkrimi i Kontratës	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	Vlera e parashikuar e kontratës
-------------------------------------	------------------------	--	---------------------------------

1	Rregullimi i hapësirave turistike në Han të Elezit dhe në fshatrat: Pustenik, Krivenik, Seçishtë, Paldenicë, Gorancë	JANAR - QERSHOR 2026	120,000.00 €
2	Rregullimi i shtigeve për ecje përreth projit DimcëDermjak	JANAR - QERSHOR 2026	25,000.00 €
3	Ndërtimi i tregut ditor në Han të Elezit	JANAR – QERSHOR 2026	32,000.00 €
4	Rregullimi i sheshit të qytetit në Han të Elezit	JANAR – DHJETOR 2026	/
TOTALI			177,000.00 €

DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA 2026

NR	KODI	PËRSHKRIMI I SHËRBIMIT	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	SHUMA
1		Kompjuterë më pak se 1,000.00 €	JANAR-DHJETOR 2026	1,500.00 €
			TOTALI	1,500.00 €

DREJTORIA E SHËNDETSISË DHE MIRËQENJES SOCIALE

NR	PËRSHKRIMI I FURNIZIMIT / SHËRBIMIT	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	SHUMA
1	Shërbimet e arsimit dhe trajnimit	JANAR-DHJETOR 2026	1,000 €
2.	Shërbime të ndryshme shëndetësore	JANAR-DHJETOR 2026	1,000 €

3.	Shërbime kontraktuese tjera	JANAR-DHJETOR 2026	63,000 €
4.	Furnizim për zyrë	JANAR-DHJETOR 2026	1,000€
5.	Furnizime mjekësore	JANAR-DHJETOR 2026	29,793 €
6.	Furnizime pastrimi	JANAR-DHJETOR 2026	1,500 €
7.	Karburant për vetura	JANAR-DHJETOR 2026	8,000 €
8.	Mirëmbajtja dhe riparimi i automjeteve	JANAR-DHJETOR 2026	2,500 €
9.	Mirëmbajtja e objekteve shëndetësore	JANAR-DHJETOR 2026	1,000€
10.	Mirëmbajtja e mobileve dhe paisjeve	JANAR-DHJETOR 2026	1,000 €
	Sigurimi i automjeteve	JANAR-DHJETOR 2026	2,000
	Regjistrimi i automjeteve	JANAR-DHJETOR 2026	400
	Dreka zyrtare	JANAR-DHJETOR 2026	500
		TOTALI	112,693.00 €

Plani i Investimeve Kapitale Janar-Dhjetor 2026 DSHMS.

1	PËRSHKRIMI I PUNËVE	Data e parashikuar e fillimit të prokurimit	SHUMA
---	---------------------	---	-------

2		Rregullimi i infrastrukturës së QKMF-së në Han të Elezit dhe AMF-së në fshatin Gorancë	JANAR-DHJETOR 2026	20,000€
		Pajisje me gjenerator në QKMF - Hani i Elezit	JANAR-DHJETOR 2026	20,000€
			TOTALI	40,000.00 €

Zyra e Prokurimit

Xhevdet Bushi

ZYRA E PERSONELIT

Njësia e Burimeve Njerëzore ka për qëllim zbatimin e planit të punës.

Plani i punës për vitin 2026 përmban bazën ligjore, strukturën organizative të Njesisë së Burimeve Njerëzore (NJBNJ) detyrat, përgjegjësitë, objektivat të cilat realizohen përmes aktiviteteve, indikatorëve, përgjegjësi dhe afateve kohore. Kjo mundëson zbatimin më të lehtë të këtij plani dhe monitorimin e tij.

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

Realizimi i detyrave të punës në mënyrë të pavarur;

Posedimi i kapaciteteve funksionale për zhvillim të politikave dhe strategjive;

Të qenit transparent në vendimmarrje;

Promovimi i qasjes së barabartë në shërbimet e personelit për të gjithë pa dallim;

Kryerjen e detyrave në bazë të standardeve dhe parimeve të pranuar ndërkombëtarisht për të drejtat e njeriut;

Avancimi i vazhdueshëm i sistemit të administrimit dhe menaxhimit;

Promovimi i bashkëpunimit dhe respektimi i standardeve lidhur me planifikimin dhe llogaridhënien dhe

Ofrimi i shërbimeve profesionale dhe të bazuara në ligj.

Baza ligjore dhe përbërja

Njësia e Burimeve Njerëzore është themeluar duke u mbështetur në Ligjin nr 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale neni 66.2 - Administrata komunale dhe udhëheqësi i personelit, Ligjin nr 08/L-197 për Zyrarët Publik neni 16 "Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore".

Njësia e Burimeve njerëzore në komunën tonë përbëhet nga Udhëheqësi i Burimeve Njerëzore i cili raporton drejtëpërsëdrejti tek Kryetari i Komunës dhe Zyrtarja për Burime Njerëzore e cila raporton tek Udhëheqësja e Burimeve Njerëzore, ende mbetet sfidë kompletimi i NJBNJ-së me staf të nevojshëm:

Detyrat e Njesisë së Burimeve Njerëzore janë përcaktuar duke u mbështetur në Ligjin e Zyrarëve Publikë dhe procedurat e parapara me akte nënligjore dhe janë si në vijim .

1. Ofron mbështetje për nëpunësen/in më të lartë administrativ dhe/apo për titullaren/in e institucionit në fushën e burimeve njerëzore;
2. Përgatit planin vjetor të personelit, në përputhje me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit;
3. Ofron ndihmë për njësitë përkatëse në përgatitjen e përshkrimeve, klasifikimin dhe sistematizimin e vendeve të punës;
4. Identifikon dhe vlerëson, në koordinim me udhëheqësen/in e njësisë në mënyrë periodike, nevojat për trajnim të nëpunësve/ëve civil të institucionit për aftësimin dhe zhvillimin e kapaciteteve profesionale përmes trajnimeve për zhvillimit profesional;
5. Menaxhon proceset e ndërlidhura me emërimin, përfundimin e marrëdhënies së punës, transferimit, suspendimit, pensionimit dhe çdo proces tjetër që ndërlidhet me punësimin e zyrtareve/ëve publik;
6. Mbështet procedurën për vlerësimin e performancës, rekomandon transferimin e nëpunës/it civil, si dhe menaxhon paraqitjen në punë të zyrtares/it publik;
7. Administron planet dhe dosjet individuale përmes SIMBNj-së;
8. Kryen çdo detyrë tjetër të dhënë me ligj.
9. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në nivelin komunal, i zhvillon procedurat për pranimin në punë për zyrtaret/ët publik në përputhje me përcaktimet e këtij ligji.
10. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është e obliguar të hartoj raport vjetor për menaxhimin e burimeve njerëzore për institucionin dhe deri më 31 janar të vitit vijues, ta dërgojë për aprovim tek udhëheqësja/i më i lartë administrativ. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, kopjen e raportit të aprovuar duhet ta dërgojë në ministrinë përgjegjëse për administratë publike deri më 15 shkurt të vitit vijues.
11. Bashkëpunon me IKAP dhe agjencitë tjera relevante lidhur me organizimin e trajnimeve dhe evidenton në dosje të personelit të gjitha trajnimet e mbajtura;

--	--	--	--

Aktivitetet e planifikuara	Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteteve		Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara	Partnerët implementues të aktiviteteve
	Koha	Vendi		
1. Zbatimi i Ligjit nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik				
Implementimi i Ligjit të Zyrtarëve Publik	Janar – Dhjetor 2026	NJBNJ,	Zbatimi i Ligjit në praktikë	NJBNJ, Drejtoritë e komunës, MPB-ja Departamenti për menaxhimin e zyrtarëve publik , Udhëheqësi më i lartë aministrativ(Kryetari i Komunës)
2.Zbatimi i Ligjit nr 08//L-196 për pagat në sektorin publik				
-Implementimi i Ligjit për pagat	Janar – Dhjetor 2026	NJBNJ,	Zbatimi i Ligjit në praktikë	NJBNJ, Drejtoritë e komunës, Zyrtarët komunal

-përcjellja e ndryshimeve mujore të pagave në thesar përmes zyrtarit të autorizuar -procedimin e shtesave mbi pagën bazë pas plotësimit të gjitha kriterëve sipas Ligjit dhe rregulloreve të dala nga ky Ligj				MPB-ja Departamenti për menaxhimin e zyrtarëve publik , Udhëheqësi më i lartë administrativ(Kryetari i Komunës) Thesari
3. Zbatimi i rregullores për orarin e punës dhe pushimet e Zyrtarëve Publik				
-Implementimi i rregullores për orarin e punës dhe pushimet e Zyrtarëve Publik -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 2026	Gjatë orarit të punës Komuna Hani i Elezit	Marrja e pushimit te obliguar me qëllim të aftësimit fizik për punë të mëtutjeshme pushimeve mjekësore kur nëpunësit janë te sëmurë ,në rast martese,vdekje,lindjeve,dhe sëmundjeve të familjarëve ose shkollimit për interes të institucionit	NJBNJ në bashkëpunim me Udhëheqësit e sektorit dhe Drejtorët e Drejtorive te Komunës Hanit të Elezit si mbikëqyrës të drejtëpërdrejt Nëpunësit Civil

4. Zbatimi i rregullores 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 2026	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	Komisioni disiplinor. NJBNJ .
5. Zbatimi i rregullores për Përbajtjen,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 2026	Komunë	Vendosja e dosjeve personale në SIMBNJ, përditësimi dhe menaxhimi efikas i tyre	Nëpunësit NJBNJ Personi përgjegjës nga DMZP që administron SIMBNJ-në

6. Zbatimi i rregullores për klasifikimin e vendeve të punës në Shërbimin Civil				
-Miratimi i rregullores së organizimit të brendshëm dhe klasifikimin e vendeve të punës sipas katalogut -Hartimi i përshkrimeve të punës	Janar-Dhjetor 2026	Komunë	Ndihmë mbikëqyrësve të drejtëpërdrejt rreth përgaditjes së përshkrimit të pozitive për të gjithë nëpunësit ekzistues dhe nëpunësit e ri konform rregullores, Përgaditja e aktemërimeve dhe kontratave të reja, nënshkrimi i tyre	Kryetari, NBNJ , grupi punues dhe Mbikqyrësit e drejtëpërdrejt
7.Zbatimi i rregullores (QRKS) nr 15/2023 për procedurën e pranimit në shërbimin civil të Republikës së Kosovës				
-Zhvillimi i procedurave për pranimin e nëpunësve civil	Janar-dhjetor 2026	Komunë	Pranimi 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 konkurruese dhe transparente, të përcaktuar në bazë të Ligjit dhe akteve përkatëse nënligjore,	NBNJ Kryetari Mbikqyrësit e drejtëpërdrejtë
8.Planifikimi i trajnimeve				

-Të gjitha trajnimet që kanë nevojë të ndiqen nga shërbyesit civil të evidentohen	Janar-dhjetor 2026	Komunë	Të bëhet ngritja e kapaciteteve të nëpunësit civil, në mënyrë që të kryhen punët me efikasitet më të lartë.	NBNJ Drejtoret e drejtorive Udhëheqësit e sektorëve Nëpunësit civil
---	-----------------------	--------	---	--

Vërejtje: Të gjitha rregulloret e lartëcekura në planin e punës së Njesisë së Burimeve Njerëzore janë akte nënligjore të dalura nga Ligji për Zyrtarët Publik Nr.08/L-197 me hyrjen në fuqi të rregulloreve të reja mund të ketë ndryshime edhe në planin e punës së Njesisë së Burimeve Njerëzore dhe aktivitetet tona do të zhvillohen konform ligjit dhe rregulloreve.

Zyra e Personelit

Betime Dernjani

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 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 web-Faqes zyrtare, rrjeteve sociale	Janar – Dhjetor 2026	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 2026	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 2026	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 Publikimi i informatave për dhe nga takimet publike me qytetarë të kryetarit të komunës	Qershor 2026 Dhjetor 2026	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 Publikimi i informatave i takimeve publik për dëgjimin e buxhetit për vitin 2026 -Informimi i takimeve publike për rregulloret dhe dokumentet tjera te komunes	Maj-Shtator 2026 Gusht-Shtator 2026	Web-faqja zyrtare, mediat lokale dhe ato qendrore, mediat sociale Komunë, Shtëpia e Kulturës	Informimi i publikut rreth draft buxhetit për vitin fiskal 2026, 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 2026	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 2026	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 2026	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
3.2 Publikimi informatave i ngjarjeve kulturore dhe manifestimeve të rëndësishme të komunës	Janar –Dhjetor 2026	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
4.4 Pjesëmarrja në takimet, trajnime dhe punëtori në interes të promovimit të Komunës dhe ngritjes së kapaciteteve	Janar –Dhjetor 2026			
6.1 Hartimi i formularëve dhe plotësimi i kërkesave të qytetarëve për qasje në dokumentet zyrtare	Janar – Dhjetor 2026	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 2026	Komunë	Informimi i qytetarëve mbi rëndësin e zgjedhjeve të 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 2026	Komunë	Informimi i qytetarëve rreth punës së Policisë,	Zyra e kryetarit të komunës, policia, gjykata,.

Zyra
Bashkim Sopa

e

Informimit

ZYRA PËR BARAZI GJINORE

Plani Vjetor i Veprimit për Zyrat e Barazisë Gjinore

Emri i ZBGJ: *Vjosa Rogaqi*

Komuna/Ministria: *Komuna Hani i Elezit*

Viti: *2026*

QËLLIMI 1:

Aktiviteti	Departamenti nga i cili kërkohet mbështetje	Grupi i synuar/përfituesit	Periudha e zbatimit	Burimet e duhura	Buxheti i duhur	Rezultati dëshiruar/ Rezultatet pritshme	Dokumenti Strategjik në përputhje me aktivitetin
<i>Në kolonat e mëposhtme shkruani aktivitetet që dëshironi të organizoni, të cilat do t'ju ndihmojnë të arrini qëllimin 1. Përdorni një kolonë për aktivitet. Shtoni kolonë sipas nevojës.</i>	<i>Shkruani emrin e departamenteve brenda institucionit tuaj që ju duhet të kërkoni ndihmë/bashkëpunim në mënyrë që të organizoni aktivitetin. Kur kemi të bëjmë me organizatë - shkruani emrin e organizatës.</i>	<i>Shkruani grupin e synuar për këtë aktivitet/cilët njerëz apo institucione do të përfitojnë pasi aktiviteti të jetë zbatuar me sukses.</i>	<i>Shkruani datën e fillimit dhe përfundimit të aktivitetit. Sigurohuni që të përfshini ditët që ju nevojiten për planifikim dhe përgatitje. Nëse nuk jeni i sigurt për datën e saktë, sigurohuni që të shkruani një datë paraprake të cilën mund ta përshtatni më vonë.</i>	<i>Shkruani të gjitha burimet e nevojshme për zbatimin e aktivitetit. Nr. e personelit, pajisjeve, vendin etj.</i>	<i>Shkruani më poshtë buxhetin e nevojshëm për zbatimin e secilit aktivitet.</i>	<i>Shkruani se çfarë lloj rezultati prisni pas zbatimit të secilit aktivitet.</i>	<i>Shkruani strategjitë/dokumentet me të cilat lidhet aktiviteti</i> <i>P.sh. Programi i Kosovës për Barazi Gjinore ose Plani Komunal i Veprimit, Plani Zhvillimor Social-Ekonomik i Komunës etj.</i>
Takime informuese në shkolla mbi rolet gjinore dhe rëndësinë e ndarjes së barabartë të punës shtëpiake	Drejtoria për Arsim (DA) Institucionet arsimore	Institucionet shkollore/nxënësit	Gjatë vitit shkollor 2026	Shkollat, nxënësit, projektori, zyrtar i i barazisë dhe një ligjërues.	/	Vetëdësim dhe informacione me shume rreth kesaj temaie.	Plani Lokal i Veprimit për Barazi Gjinore.

dhe të kujdesit, ndërmjet grave dhe burrave, të rejave dhe të rinjve, vajzave dhe djemve.	OJQ						
2. Përgatitja dhe shpërndarja në rrjetet sociale e mesazheve të qarta që luftojnë stereotipet gjinore në familje dhe shoqëri.	ZBGJ Zyra e Informimit	I gjithë komuniteti që përdorë rrjetet e ndryshme sociale	Gjatë vitit në ditët e shënuara	/	/	Vetëdisim dhe informacion me të madhe.	Plani Lokal i Veprimit për Barazi Gjinore.
Mbështetja financiare për fëmijët vajza dhe djem të porsalindur (sipas Vendimit të Kuvendit Komunal të Hanit të Elezit).	ZK	Te posalindurit	Gjatë vitit	/	100€ per femije	/	Plani Lokal i Veprimit për Barazi Gjinore.
3. Mbështetja me subvencione në art, kulturë dhe sport, e grave / të rejave / vajzave dhe burrave / të rinjve / djemve, duke respektuar parimet e barazisë	Zyra e Kryetarit DKRS	Te rinjet dhe te rehat.	Brenda Vitit	/	/	Permiresimi i kushteve dhe paisje me mjete te nevojshme per klubin	Plani Lokal i Veprimit për Barazi Gjinore.

gjinore ¹ , si dhe mbështetja e Klubit të Volejbollit të Vajzave							
Aktivitete sensibilizuese me të rejtat dhe gratë mbi kancerin e gjirit dhe shërbimet doiagnostifikuese (tetori rozë – dhe mamografia në Spitalin e Ferizajt).	DSHMS QKMF QPS ZBGJ	Grate e prekura si dhe informacioni edhe per ato gra apo vajza qe mund ti preke.	Muaji Tetor	Salla te / takimeve, Ligjerues.	/	Vetedisim dhe informim me shume rreth kesaj sfide.	Plani Lokal i Veprimit për Barazi Gjinore.
Mbështetja e grave dhe të rejave që po përballen me sëmundje të rënda, me vlerë monetare dhe medikamente	ZK DSHMS	Komuniteti	Gjatë Vitit	/	/	/	Plani Lokal i Veprimit për Barazi Gjinore.

						Rezultati dëshiruar/ Rezultatet pritshme <i>Shkruani se çfarë lloj rezultati prisni pas zbatimit të secilit aktivitet.</i>	Dokumenti Strategjik në përputhje me aktivitetin <i>Shkruani strategjitë/dokumentet me të cilat lidhet aktiviteti</i> <i>P.sh. Programi i Kosovës për Barazi Gjinore ose Plani Komunal i Veprimit, Plani Zhvillimor Social-Ekonomik i Komunës etj.</i>
Takime vetëdijësuese për shëndetin mendor, në komunitet dhe shkolla, me fokus gratë, të rejtat dhe vajzat	QKMF DA DKRS OJQ Organizata Ndërkombëtare	Grate,te reja dhe vajzat	Gjate vitit	Salla te takimeve, brenda instucioneve	/	Permiresimi i gjendjes apo motivin, e tyre.	Plani Lokal i Veprimit për Barazi Gjinore.
Takime vetëdijësuese mbi barazinë dhe drejtësinë gjinore me	ZBGJ	Grate,te reja dhe vajzat	Gjashte mujorin e pare te vitit.	Salla te takimeve, brenda	/	Informimi me te hollesishem mbi	Plani Lokal i Veprimit për Barazi Gjinore.

Grupin e Grave Asambleiste.	OJQ Organizatat Ndërkombëtare			instucioneve		barazin dhe te drejtat e tyre.	
Informimi i banoreve / banorëve për të drejtat e tyre dhe qasjen në shërbime gjatë javës së “8 Marsit – Dita Ndërkombëtare e Gruas”.	ZK Ndihma Juridike Falas Avokati i Popullit QKMF	I gjithë komuniteti	Muaji Mars	Salla e takimeve, objekte shkollore	/	/	Plani Lokal i Veprimit për Barazi Gjinore.
Takime me të punësuarat/punësuarit në institucione lokale dhe diskutimi mbi rëndësinë e njohjes dhe raportimit të ngacmimeve seksuale në vendin e punës.	Zyra Ligjore ZDNJ OJQ	I gjithë komuniteti	Gjate vitit	Salla e takimeve brenda institucioneve, ligjerues etj.	/	/	Plani Lokal i Veprimit për Barazi Gjinore.
Aktivitet informues në kuadër të Fushatës së “16 Ditëve të	DSHMS	Per te gjithë komunitetin	Tetor-Nentor	Institucione te caktuara, te	/	Vetedisimi dhe informimi per	Plani Lokal i Veprimit për Barazi Gjinore.

Aktivizmit kundër dhunës me bazë gjinore”	Zyra e Kryetarit			mundeshm e		ndalimin e kesaj dukurie.	
Plani Vjetor i Veprimit për Zyrtarët e Barazisë Gjinore							
Emri i ZBGJ:Shkruani emrin dhe mbiemrin tuaj këtu		Komuna/Ministria:Shkruani emrin e Komunës/Ministrisë ku punoni			Viti:Shkruani vitin për të cilin po plotësoni planin vjetor të punës		
QËLLIMI 1: Shkruani këtu deklaratën e qëllimit tuaj të parë. Deklarata e qëllimit duhet të tregojë qartë në 1-2 fjali se cili është qëllimi kryesor sa i përket barazisë gjinore që dëshironi të arrini brenda një viti në pozitën si Zyrtar/e për Barazi Gjinore i punësuar në Agjencinë për Barazi Gjinore							
Aktiviteti	Departamenti nga i cili kërkohet mbështetje	Grupi i synuar/përfituesit	Periudha e zbatimit	Burimet e duhura	Buxheti i duhur	Rezultati dëshiruar/ Rezultatet pritshme	Dokumenti Strategjik në përputhje me aktivitetin
Në kolonat e mëposhtme shkruani aktivitetet që dëshironi të organizoni, të cilat do t'ju ndihmojnë të arrini qëllimin 1. Përdorni një kolonë për aktivitet. Shtoni kolonë sipas nevojës.	Shkruani emrin e departamenteve brenda institucionit tuaj që ju duhet të kërkonin ndihmë/bashkëpunim në mënyrë që të organizoni aktivitetin. Kur kemi të bëjmë me organizatë -	Shkruani grupin e synuar për këtë aktivitet/cilët njerëz apo institucione do të përfitojnë pasi aktiviteti të jetë zbatuar me sukses.	Shkruani datën e fillimit dhe përfundimit të aktivitetit. Sigurohuni që të përfshini ditët që ju nevojiten për planifikim dhe përgatitje. Nëse nuk jeni i sigurt për datën e saktë, sigurohuni që të shkruani një datë paraprake të	Shkruani të gjitha burimet e nevojshme për zbatimin e aktivitetit. Nr. e personelit, pajisjeve, vendin etj.	Shkruani më poshtë buxhetin e nevojshëm për zbatimin e secilit aktivitet.	Shkruani se çfarë lloj rezultati prisni pas zbatimit të secilit aktivitet.	Shkruani strategjitë/dokumentet me të cilat lidhet aktiviteti P.sh. Programi i Kosovës për Barazi Gjinore ose Plani Komunal i Veprimit, Plani Zhvillimor Social-Ekonomik i Komunës etj.

	<i>shkruani emrin e organizatës.</i>		<i>cilën mund ta përshtatni më vonë.</i>				
--	--	--	--	--	--	--	--

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

Vjosa Livoreka Rogaçi

|

DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHSHME

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 përgjegjësiave dhe detyrave në bazë të Statutit të Komunës dhe Ligjit mbi Vetëqeverisjen Lokale.
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, martesës 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.

- AKTIVITETET E PLANIFIKUARA

- Bashkëpunim me Këshillat e Fshatrave të Komunës së Hanit të Elezit.
- Bashkëpunim me Agjencinë Kundër Korrupsionit (AKK).
- Bashkëpunim me Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL).
- Bashkëpunim me Ministrinë e Punëve të Brendshme (MPB).
- Furnizimi me pajisje teknologjike për nevoja të Administratës.
- Hartimi, planifikimi i nevojave vjetore për mallra dhe shërbime si dhe kontrollimi i mënyrës së shpenzimeve të tyre.
- Hartimi, planifikimi i planit të punës për Këshillin e Fshatrave.
- Mbikëqyrja dhe koordinimi i punës së stafit të Drejtorisë për Administratë.
- Mbikëqyrja e funksionalitetit të sallës së Asamblesë Komunale, si dhe krijimi i kushteve për punë në ambient të përshtatshëm.
- Mbyllja e protokollit, ruajtja e protokollit dhe hapja e protokollit.

		• Menaxhim i politikave në kuadër të Administratës së Përgjithshme rreth zbatimit të legjislacionit në fuqi në kuadër të pushtetit lokal. • Përgatitja e planit-gjashtëmujori i parë i punës së Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme, • Përgatitja e planit vjetor të punës së Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme për vitin 2027, • Përgatitjet për Planifikim Buxhetor për vitin 2026. • Përgatitjet për vlerësimin e punës së punëtorëve për fundvitin. • Pjesëmarrje në takim në Seancat e Kuvendit Komunal dhe Komitetin për Politika dhe Financa(KPF). • Pjesëmarrje në takim me Bordin e Drejtorëve. • Takime të rregullta me nëpunësit e Administratës Komunale. • Takime me Asocacionin e Komunave të Kosovës. • Takime të rregullta me Këshillat e Fshatrave për raportet e punës. • Ofrimi i sigurisë brenda dhe përreth objektit të komunës. • Mirëmbajtja e higjienës së objektit të Komunës. • Sistemim, klasifikim dhe ruajtje e lëndëve në Arkivë. • Përgatitja e raportit të performancës për vitin 2025 . • Raport në Entin e Statistikës së Kosovës dhe në Departamentin e Regjistrimit Civil. • Raportim në Kuvendin Komunal të Komunës. • Sigurimi i vijimit të sistemit të e-pasurisë. • Shqyrtimi i vijimit dhe respektimit të orarit të punës për nëpunësit e Administratës Komunale. • Vendosja e GPS-ve në automjete zyrtare. • Vendosja e ashensorite në objektin komunal. • Transmetimi i seancave live nëpërmjet televizionit/ rrjeteve sociale. • Riparimi i dhomës së serverit të komunës. • Lyerja e zyreve të QSHQ-së të komunës. • Përmbytja e detyrave të tjera sipas kërkesës dhe nevojave të punës.			
Zyrat e Drejtorisë	Objektivat e Drejtorisë sipas Sektorëve	Aktivitetet e Planifikuara	Bartësi i Aktivitetit	Mbështetja e aktiviteve	Realizimi

<i>Zyra e Gjendjes Civile</i>	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.	<i>Zyra e Gjendjes civile</i>	Drejtoresha e DAP-it, dhe MPB-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; 5. Në bazë mujore dhe periodike.
<i>Zyrtari i T.I.</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 Eëbfaqes 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.	<i>Zyrtari i IT-së</i>	-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;

		7. Përpilimi i raporteve në baza mujore periodike dhe vjetore; 8. Bën incizimin dhe transmetimin e seancave të Kuvendit Komunal dhe aktiviteteve të tjera të drejtorive. 9. Të tjera sipas kërkesave.			9. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës.
<i>Arkivi dhe transparenca e Administratës Komunale</i>	Ruajtja dhe sistemimi i dokument-eve të administratës komunale sipas kërkesës ligjore; Ofrimi i transparencës komunale;	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. Fotografon dhe publikon aktivitetet për sigurimin e transparencës komunale. 5. Të tjera sipas kërkesave.	Zyrtari i Arkivit dhe Transparencës.	Drejtoresha e DAP-it, si dhe Arkivi i Kosovës, MAPL, Divizioni për transparencës.	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.
<i>Zyra Pritëse</i>	Pranimi, Protokollimi	1. Pranimi dhe përcjellja e lëndëve për zyrën e Kryetarit, Kryesuesin e Kuvendit, Drejtoritë dhe Zyrat Komunale;		Kryetari,	1. Detyrë e përhershme; 2. Detyrë e përhershme;

	dhe përcjellja e kërkesave dhe lëndëve Komunale.	2. Protokollimi dhe ruajtja e lëndëve të pranuar; 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 .	Drejtoresha e DAP-it dhe Drejtoritë tjera.	3. Detyrë e përhershme; 4. Sipas kërkesës së palëve; 5. Sipas kërkesës së palëve; 6. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës.
<i>Logjistika</i>	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.
<i>Autoparku</i>	Menaxhimi i automjete-	1. Menaxhimi i Automjeteve për shfrytëzim sipas kërkesave të Drejtorive. 2. Mirëmbajtja e automjeteve zyrtare.	Zyrtari për	Drejtoresha e DAP-it.	1. Detyrë e përhershme; 2. Detyrë e përhershme;

	ve të komunës.	3. Evidentimi i shpenzimeve të derivateve. 4. Evidentimi i kilometrave të kaluara. 5. Të tjera sipas kërkesave.	autoparkun.		3. Sipas nevojës. 4. Detyrë e përhershme; 5. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës.
<i>Shërbimi Teknik i Komunës</i>	Sigurimi i një ambienti teknik të përshtatshëm dhe akomodim për punë të Stafit të Komunës.	1.Sigurimi fizik i objektit të Komunës , dhe hapësirave përreth duke përfshirë autoparkun dhe të gjitha të mirat materiale që gjenden brenda këtyre hapësirave komunale. 2. Koordinator i rojës dhe mirëmbajtësi i nxehjes qendrore mirëmban inventarin, ndriçimin dhe është përgjegjës 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 që e ka në përdorim. 4. Të tjera sipas kërkesave.	Roja e objektit të Komunës; Koordinator i rojës dhe mirëmbajtësi i nxehjes qendrore e Vozitësi	Kryetari, Drejtoresha e DAP-it	Gjatë orarit të punës; Gjatë orarit të punës; Në baza ditore. Në baza periodike vjetore dhe sipas kërkesës.

Drejtore e Administratës së Përgjithshme
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 për vitin fiskal 2026, ka të organizuar me katër sektor:

- Sektori për Buxhet,
- Sektori për Financa,
- Sektori për të Hyrat dhe
- Sektori i Tatimit në Pronë.

SEKTORI PËR BUXHET

Objektivat:

- Përgatitja e Kornizës Afatmesme Buxhetore Komunale (KABK) 2027-2029 në afatin ligjor sipas Qarkoreve Buxhetore të MF-së;
- Hartimi i buxhetit komunal për vitin 2027 dhe parashikimet për vitet 2028 dhe 2029;
- Organizimi i dëgjimeve buxhetore për KAB-in dhe projekt buxhetin;
- Analizimi dhe raportimi i ekzekutimit të buxhetit në Kuvend Komunal;

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 2026;
- Përpilimi dhe analiza mbi dinamikën mujore të realizimit të të hyrave vetanake buxhetore sipas buxhetit të aprovuar komunal për vitin 2026;
- Përgatitja dhe analiza mujore të alokimeve të mjeteve nga Grantet Qeveritare;
- Përgatitja e rishikimit, alokimit, rialokimit dhe transferit të buxhetit komunal për vitin 2026, sipas instruksionit dhe rekomandimeve të MF-së;
- Mbajtja e dëgjime buxhetore në periudhën maj-shtator 2026 me grupe të ndryshme të interesit për buxhetin 2027-2029;
- Mbajtja e takimeve me Drejtoritë për përcaktimin e prioriteteve për buxhetin e periudhës kohore 2027-2029;
- Përgatitja e Projekt Buxhetit për vitin 2027-2029, sipas Qarkoreve Buxhetore të lëshuara nga MFPT, si dhe miratimi i tij deri me datën 30 shtator 2026;
- 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;
- Punë të tjera sipas rekomandimit të MFPT dhe ZKA-së.

SEKTORI PËR FINANCA

Objektivat :

- Përgatitja e Raportit vjetor Financiar me analizë mbi të hyrat dhe shpenzimet për vitin 2025;
- Realizimi i Rekomandimeve të Zyrës Kombëtare të Auditimit (ZKA) mbi të gjeturat për pasqyrat financiare të Komunës për vitin

2025;

- Menaxhimi dhe ekzekutimi i buxhetit komunal 2026;
- Përgatitja e informatave financiare me analizë mbi të hyrat dhe shpenzimet mujore dhe periodike 2026.

Plani operativ për sektorin e financave:

- Përgatitja e Pasqyrave Vjetore Financiare mbi të hyrat dhe shpenzimet për vitin 2025 të Komunës së Hanit të Elezit sipas kërkesës së MFPT;
- Përgatitja e Raportit Vjetor Financiar 2025 mbi të hyrat dhe shpenzimet;
- Përgatitja e raporteve financiare tremujore mbi të hyrat dhe shpenzimet për 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 dhe për Zyrën Kombëtare të Auditimit;
- 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 apo petty cash-it dhe operimi me të;
- Raportimi i obligimeve të papaguara dhe kontraktuale çdo muaj dhe përcjellja e tyre në Departamentin e Thesarit - MFPT;
- Regjistrimi i pasurive në SIMFK;
- Raportimi në Departamentin e Buxhetit - MFPT, 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 MFPT-së.

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 bashkfinancimet e ndryshme në sferën e investimeve kapitale;
- Propozimin e shpërndarjes së të hyrave vetanake mujore sipas drejtorive, konform buxhetit të aprovuar për vitin buxhetor 2026,
- Përpilimin e raportit të hyrave sipas planit dhe dinamikës së të hyrave mujore për të gjitha drejtoritë dhe krahasimi i tyre me planin e buxhetit;
- Përgatitjen e raporteve për të hyrat si dhe barazimin me Departamentin e Thesarit-MFPT;
- Për çdo muaj do të bëhet kërkesë për alokimin e të hyrave vetanake në sistemin SIMFK sipas kategorive ekonomike dhe drejtorive;

SEKTORI PËR TATIMIN NË PRONË

Objektivat:

- Përmbushja e planit të të hyrave nga tatimi në pronë i paraparë për vitin fiskal 2026;
- Lëshimi i faturave tatimore në afatin janar-mars për vitin 2026;
- 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.

Plani operativ për sektorin e tatimit në pronë

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

Kufijtë buxhetor të finacimit për vitin 2026

Burimet e të hyrave	Planifikimi për vitin 2026	Struktura në %
Granti i Përgjithshëm	1,872,179.00	44.21 %
Granti specifik i Arsimit	1,429,646.00	33.76 %
Granti specifik i Shëndetësisë	576,137.00	13.60%
Të hyrat vetanake	356,720.00	8.42 %
Totali	4,234,682.00	100 %

Plani i ndarjeve buxhetore të shpenzimeve totale të komunës për vitet 2026-2028

Përshkrimi	Stafi	Pagat dhe shtesat	Mallrat dhe shërbimet	Shpenzimet komunale	Subvencionet dhe transferet	Shpenzimet kapitale	Total 2026	Total 2027	Total 2028
Zyra e Kryetarit	12	116,934.00	35,000.00	-	40,000.00	-	191,934.00	192,230.00	187,231.00
Zyra e Kuvendit Komunal	15	146,459.00	17,000.00	-	-	-	163,459.00	153,992.00	146,432.00
Administrata dhe Personeli	17	118,385.00	83,000.00	52,000.00	-	-	253,385.00	243,883.00	232,423.00
Buxheti dhe Financat	8	60,228.00	3,300.00	-	-	-	63,528.00	61,518.00	60,877.00
Shërbimet Publike dhe Emergjenca	10	89,028.00	110,000.00	3,000.00	15,000.00	120,000.00	337,028.00	361,838.00	394,788.00
Zyra Komunale për Komunitete	1	8,206.00	500.00	-	-	-	8,706.00	8,716.00	8,731.00
Bujqësia, Pylltaria dhe Zhvillimi Rural	2	14,032.00	3,000.00	-	30,000.00	-	47,032.00	47,546.00	45,561.00
Zhvillimi Ekonomik dhe Turizmi	4	38,926.00	8,000.00	-	25,000.00	177,000.00	248,926.00	251,926.00	149,402.00
Planifikimi Urban dhe Mjedisi	9	81,773.00	18,000.00	-	-	440,480.00	540,253.00	573,343.00	819,968.00
Shëndetësia dhe Mirëqenia Sociale	48	420,760.00	113,193.00	18,500.00	-	40,000.00	592,453.00	608,257.00	626,054.00
Administrata e shëndetësisë	2	13,816.00	500.00	-	-	-	14,316.00	12,836.00	12,831.00
Shërbimet e shëndetësisë primare	46	406,944.00	112,693.00	18,500.00	-	40,000.00	578,137.00	595,421.00	613,223.00
Shërbimet sociale	3	28,200.00	2,500.00	2,500.00	-	-	33,200.00	33,360.00	33,260.00
Kultura, Rinia dhe Sportet	6	37,512.00	23,000.00	10,000.00	35,000.00	10,000.00	115,512.00	135,642.00	145,662.00

Arsimi dhe Shkenca	145	1,344,759.00	154,507.00	25,000.00	40,000.00	75,000.00	1,639,266.00	1,784,885.00	1,822,102.00
Administrata e arsimit	3	32,620.00	59,000.00	-	40,000.00	75,000.00	206,620.00	307,350.00	300,390.00
Arsimi parashkollor dhe çerdhet	13	106,140.00	20,007.00	7,000.00	-	-	133,147.00	141,207.00	154,613.00
Arsimi fillor	107	990,507.00	66,500.00	14,500.00	-	-	1,071,507.00	1,100,756.00	1,117,552.00
Arsimi i mesëm	22	215,492.00	9,000.00	3,500.00	-	-	227,992.00	235,572.00	249,547.00
TOTALI	280	2,505,202.00	571,000.00	111,000.00	185,000.00	862,480.00	4,234,682.00	4,457,136.00	4,672,491.00

Drejtoria për Buxhet dhe Financa

Lindita Ballazhi

DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT

PLANIFIKIMI DHE ORGANIZIMI I VITIT SHKOLLOR
- Hartimi i dinamikës së vitit të ri shkollor.
- Analiza e suksesit të nxënësve nga viti paraprak.
- Bashkëpunimi me MASHTI-n dhe Zyrën e Inspeksionit.
BASHKËPUNIMI DHE PARTNERITETET ARSIMORE
- Vazhdimi i lidhjeve me shkolla dhe komuna të shteteve tjera.
- Bashkëpunimi me OJQ-të, Policinë, FSK-në, KFOR-in.
- Pjesëmarrja në takime të Kolegjiumit të DKA-ve.
3. AKTIVITETET EDUKATIVO–ARSIMORE
- Organizimi i garave komunale në kulturë, shkencë dhe sport.
- Përcjellja e braktisjes së nxënësve.
- Monitorimi i sistemit SMIA.
4. NDËRHYRJET NË INFRASTRUKTURËN SHKOLLORE
Ndërtimi i Institucionit parashkollor në lagje të re.
Ndërtimi i SHFMU në Lagje të Re
Mirëmbajtja e lokaleve dhe oborreve shkollore.
Riparimi i ujësjellësve për shkollat me probleme.
Dixhitalizimi i shkollave.
5. PROCESET ADMINISTRATIVE DHE BURIMET NJERËZORE
- Shpallja e konkurseve për mësimdhënës sipas kërkesave dhe nevojave për shkolla

- Formimi i komisioneve profesionale.
- Formimi i këshillave
6. REGJISTRIMET DHE PROVIMET KOMBETARE
-Regjistrimi i nxënësve parafillor dhe i shkollave të mesme.
- Organizimi i Testit të Arritshmërisë.
- Zhvillimi i provimeve të maturës.
7. ZHVILLIMI PROFESIONAL I MËSIMDHËNËSVE
- Trajnime në bashkëpunim me MASHTI, KEC, TOKA dhe OJQ tjera me programe të akredituara.
- Hartimi i moduleve profesionale për mësimdhënësit.
8. KOMUNIKIMI, RAPORTIMI DHE QASJA ME DREJTORËT DHE PRINDËRIT
-Takime të rregullta me drejtorët e shkollave.
-Pranimi dhe shqyrtimi i raporteve mujore.
-Takime me këshillin e prindërve
- Koordinimi me Kryetarin e Komunës dhe drejtoritë tjera.

Emërtimi i aktiviteteve	KOHA E REALIZIMIT												Implementues
	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VI II	IX	X	XI	XII	

Hartimi i dinamikës dhe përcjellja e fillimit të vitit të ri shkollor. Vizitë me kryetarin e Komunës në shkollë me qëllim të urimit të nxënësve dhe arsimtareve	√					√			√				DKA, Kuvendi Komunal
Vazhdimi i bashkëpunimit me lidhjet e krijuara me Drejtorin Komunal dhe shkollë të shteteve të ndryshme si dhe krijimi i lidhjeve të reja me interes për shkollat dhe arsimin e Hani të Elezit	√	√	√	√	√								DKA & Shkollë
Bashkëpunimi me MASHT-in-, Zyrën Rajonale të Inspeksionit në fushën e arsimit.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA
Analiza e suksesit të nxënësve gjatë vitit shkollor 2021/22 në fund të tre periudhave dhe në fundin e vitit shkollor (Raport në Kuvend)							√			√			DKA
Organizimi i garave në nivel komune me nxënës të shkollave fillore, të mesme të ulët dhe të mesme të larta në dritë, recitim, muzikë, art, shkenca, etj.			√	√	√								DKA & Shkollë
Java e gjelbërimit për shkollat e komunës				√									DKA, Komuna & Shkollë
Organizimi dhe bartja e nxënësve për garat në lëndë të ndryshme				√	√								DKA & Shkollë
Përgatitja dhe regjistrimi i nxënësve të klasave para fillor dhe fillor					√								DKA & Shkollë
Vizitat mjekësore në bashkëpunim me QKMF, Hani të Elezit					√							√	DKA-QKMF
Organizimi i garave shkollore në sport si në: futboll të vogël, basketboll, volejbol dhe atletikë.					√	√							DKA
Raporti 6 muajor i Drejtorisë për Arsim, Kulturë, Rinë dhe Sport						√							DKA
Kompletimi dhe dërgimi i të dhënave në MASHT me qëllim publikimi të konkursit për regjistrim të nxënësve në SHML (Shkollat e Mesme të Larta)						√							DKA-MASHT
Përcjellja e procedurës së regjistrimit të nxënësve në shkollat e mesme të larta						√	√	√	√				DKA
Përgatitja e vendimeve për shkuarje në pushim vjetor të punëtorëve arsimorë							√						DKA

Shpallja e konkursit të rregullt për plotësimin e vendeve të lira të punës me mësimdhënës të kualifikuar							√						DKA
Formimi i komisionit për përgatitjen e testit vlerësues dhe respektimit të procedurave për përzgjedhjen e personelit arsimor							√						DKA
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										√			DKA
Plani i punës për vitin 2027 i Drejtorisë për Arsim,												√	DKA

Emërtimi i aktiviteteve	KOHA E REALIZIMIT												Implementues
	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VI II	IX	X	XI	XI I	
Mirëmbajtja (rregullimi) i shkollave dhe oborreve shkollore				√	√	√	√	√	√				DKA & Shkolla
Riparimi i njeve të ujësllësve dhe përmirësimi i furnizimit të shkollave të cilat kanë probleme me ujë të pijshëm							√	√	√				DKA & DSHPE
Përzgjedhja e operatorit për furnizimin e shkollave me lëndën djegëse në koordinim me Zyren e Prokurimit.								√					DKA
Ndërtimi i SHFMU në Lagje të Re	I përhershëm												DKA & Shkolla
Ndërtimi i Institucionit parashkollor në lagje të re.	I përhershëm												MASHT DKA
Furnizimi i shkollave me material për administratën e shkollave	Sipas kërkesave												DKA & Shkolla

Furnizimi i shkollave me materiale për zhvillimin e aktiviteteve të lira sipas prioriteteve të 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 2026

Emërtimi i aktiviteteve	KOHA E REALIZIMIT												Implementues
	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VI II	IX	X	XI	XI I	
Monitorimi i sistemit SMIA nga DKA-ja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA
Organizimi i trajnimeve për mësimdhënës në Qendrën për Ngritje Profesionale sipas Prioriteteve të Planit për Zhvillimin Profesional të Mësimdhënësve të Komunës së Hanit të Elezit	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA, MASHT, dhe OJQ tjera me programe të akredituara
Përgatitjet për kremtimin e festave shtetërore		√				√					√		DKA
Sigurimi i një ambienti të 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 fëmijëve dhe sigurisë së nxënësve në shkollë-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 të lira të punës sipas kërkesave të shkollave	Sipas nevojës	DKA
Plotësimi i vendeve të lira të 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 së personelit arsimor	I përhershëm, sipas nevojës	DKA
Mbarimi i mësimin për maturanet	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 dytë	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	VI I	VI II	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 Drejtoreshave 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	VI I	VI II	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	VI I	VI II	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 mësimitdhënësve 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

Drejtori për Arsim

Hisni Luri

DREJTORIA E SHËNDETËSISË DHE MIRËQENIES SOCIALE

DREJTORIA PËR SHËNDETËSI DHE MIRËQENIE SOCIALE

1. HYRJE

Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale (DSHMS) është përgjegjëse për funksionimin, monitorimin dhe përmirësimin e performancës së:

- Qendrës Kryesore të Mjekësisë Familjare (QKMF) “Dr. Menduh Kaloshi”
- Qendrës për Punë Sociale (QPS)

Me qëllim të rritjes së efikasitetit institucional dhe ofrimit të shërbimeve cilësore për qytetarët, ky plan vjetor parasheh objektiva të qarta, aktivitete të strukturuar dhe mekanizma monitorimi, të ndara sipas sektorëve dhe periudhave kohore, duke u bazuar në rëndësinë dhe urgjencën e tyre.

2. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM

Qëllimi kryesor i këtij plani është ofrimi i shërbimeve shëndetësore dhe sociale cilësore, të qasshme dhe të sigurta për qytetarët e Komunës së Hanit të Elezit, në përputhje me standardet e Ministrisë së Shëndetësisë, parimet e Mjekësisë Familjare dhe legjislacionin në fuqi.

3. OBJEKTIVAT STRATEGJIKE

3.1 Sektori i Shëndetësisë

- Ngritja e cilësisë dhe sigurisë së shërbimeve shëndetësore
- Rritja e kontrollit dhe llogaridhënies institucionale
- Përmirësimi i menaxhimit të burimeve njerëzore dhe logjistikës
- Forcimi i kapaciteteve për menaxhimin e situatave emergjente shëndetësore

3.2 Sektori i Mirëqenies Sociale

- Ofrimi i shërbimeve sociale të integruara dhe gjithëpërfshirëse
- Mbrojtja e kategorive të ndjeshme dhe rritja e mbështetjes sociale
- Përmirësimi i koordinimit ndërinstitucional

4. ANALIZA E GJENDJES AKTUALE

- QKMF – Hani i Elezit ofron shërbime të kujdesit parësor shëndetësor për popullatën e komunës. Nga analiza e vitit paraprak janë identifikuar këto nevoja kryesore:
- Nevoja për përmirësim të cilësisë së shërbimeve
- Rritje e aktiviteteve parandaluese
- Menaxhim më i strukturuar i sëmundjeve kronike
- Mungesë e stafit shëndetësor në disa profile
- Nevoja për investime kapitale dhe pajisje mjekësore

5. OBJEKTIVAT DHE AKTIVITETET KRYESORE

5.1 Kontrolli dhe Monitorimi i Brendshëm

- Ushtrimi i kontrollit permanent të brendshëm në QKMF dhe AMF
- Rritja e monitorimit të respektimit të orarit të punës dhe disiplinës profesionale
- Marrja e masave ndëshkuese konform legjislacionit ndaj rasteve të mosrespektimit

5.2 Menaxhimi i Pandemive dhe Emergjencave Shëndetësore

- Ngritja e gatishmërisë institucionale për menaxhimin e situatave emergjente
- Koordinim i vazhdueshëm ndërinstitutional me:
- QKMF
- IKSHPK
- Ministrinë e Shëndetësisë
- Zbatim i masave parandaluese dhe politikave shëndetësore në fuqi

5.3 Përmirësimi i Shërbimeve Shëndetësore

- Implementimi i plotë i konceptit të Mjekësisë Familjare
- Shtimi i stafit shëndetësor në profilet deficitare
- Ofrimi i shërbimeve:

- Mjekësi familjare
- Shëndeti i gruas
- Vizita shtëpiake për të moshuar dhe pacientë kronikë
- Referime në nivelin sekondar dhe terciar

6. PROMOVIMI DHE PARANDALIMI

Edukim shëndetësor për:

- Hipertension
- Diabet
- Shëndet riprodhues
- Ushqyerje të shëndetshme
- Fushata vetëdijesimi për:
- Vaksinim
- Ndërprerje të duhanit
- Aktivitet fizik

7. MENAXHIMI I BURIMEVE NJERËZORE

- Trajnime të vazhdueshme për mjekë dhe infermierë
- Mbikëqyrje dhe mentorim profesional
- Vlerësim vjetor i performancës së stafit
- Rritje e numrit të punëtorëve shëndetësorë sipas nevojës

8. ADMINISTRATA DHE LOGJISTIKA

Ndërmarrja e procedurave të prokurimit për:

- Investime kapitale (infrastrukturë e QKMF-së dhe AMF-së)
- Pajisje mjekësore dhe materiale shpenzuese
- Furnizim i rregullt me barna

- Kontraktim për mirëmbajtjen e pajisjeve mjekësore
- Asgjësimi i barnave të skaduara në bashkëpunim me MSh

9. SIGURIA DHE CILËSIA

- Zbatim i protokolleve klinike standarde
- Audit klinik i brendshëm së paku dy herë në vit
- Monitorim i ankesave të pacientëve
- Kontroll i rregullt i higjienës dhe parandalimit të infeksioneve

10. PLANI KOHOR

- Janar – Mars: Planifikim dhe trajnime
- Prill – Qershor: Edukim shëndetësor dhe audit klinik
- Korrik – Shtator: Vizita shtëpiake dhe menaxhim i sëmundjeve kronike
- Tetor – Dhjetor: Raportim dhe vlerësim vjetor

11. MONITORIMI DHE RAPORTIMI

Zbatimi i planit do të monitorohet përmes:

- Raporteve mujore
- Raporteve tremujore
- Raportit vjetor, i cili i dorëzohet Drejtorisë Komunale dhe Kuvendit Komunal

12. PËRFUNDIM

Zbatimi i këtij Planit Vjetor të Punës do të kontribuojë drejtpërdrejt në përmirësimin e shëndetit të popullatës së Komunës së Hanit të Elezit, në rritjen e cilësisë së shërbimeve shëndetësore dhe në forcimin e rolit të Drejtorisë së Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale si institucion kyç në shërbim të qytetarëve.

Sektori i mirëqenies sociale

Qendra për Punë Sociale do të veprojë dhe punojë për realizimin e planit për vitin 2026 në pajtueshmëri me Kushtetutën e Republikës së Kosovës, ligjet në fuqi të Republikës së Kosovës, Ligjin për Vetëqeverisjen Lokale Nr.03/L-040, Statutin e Komunës, Statutin e QPS-se dhe ligjeve të tjera që e rregullojnë fushën e Mirëqenies Sociale me qëllim ofrimin të shërbimeve sa më afër dhe më të mirë për të gjithë qytetarët:

Qendra për Punë Sociale

Do të jetë në shërbim gjatë gjithë kohës në mënyrë të njëjtë dhe të barabartë për të gjithë qytetarët.

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

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

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 kufizuar.

Mbajtja e ligjeratave për të drejtat e njeriut dhe fëmijëve .

Bashkpunim 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 jo qeveritare, vendore dhe ndërkombëtare. Raportimi i rregullt për nevojat e DSHMS-së, MPMS. Menaxhimi i punëve dhe detyrave të punës për të gjithë stafin.
--	---

Kimete Kuka Hasallari

Drejtoreshë e DSHMS-së

DREJTORIA E URBANIZMIT, KADASTRIT DHE MBROJTJES SË MJEDISIT

Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtja e Mjedisit, vitin 2026, do ta vazhdojë me të njejtin organizim sektorial: Urbanizëm, Kadastër dhe Mbrojtja e Mjedisit si dhe me të njejtin numër të stafit:

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

Buxheti i planifikuar i Drejtorisë për vitin 2026 është:

- Paga dhe Meditje:	80,230€
- Mallra dhe shërbime:	20,000€
- Shpenzimet kapitale:	425,480€
Gjithësejt Buxheti	525,710€

SEKTORI I URBANIZMIT

- Objektivat kryesor të sektorit të Urbanizmit për vitin 2026 do të jenë:

- Realizimi i plotë i listës së projekteve kapitale të miratuara nga Kuvendi Komunal për vitin 2026 dhe projektet e bartura nga viti 2025,
- Demolimi i lokaleve me përmbajtje azbesti në zonën qendrore të Hanit të Elezit,
- Përfundimi i hartimit të Hartës Zonale të Komunës dhe miratimi i të njejtës nga Kuvendi i Komunës,
- 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 2026

Puna jonë kryesore për vitin 2026, 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 pranimin teknik të punimeve). Në këtë drejtim dinamika e punës së këtij sektori do të ndikohet nga lista e projekteve investive për vitin 2026, të miratuara nga Kuvendi Komunal gjatë vitit të kaluar si dhe hartimi i projekteve të reja të cilat do të gjejnë zbatim vitin 2027.

Më poshtë po japim listën e projekteve kapitale për realizim vitin 2026 të miratuar nga Kuvendi Komunal:

Nr.	PROJEKTET KAPITALE	BUXHETI	REALIZIMI
1.	Asfaltimi i rrugës Gorancë-Krivenik faza II	694.000	Maj-Shtator
2.	Shtrimi me kubëza betoni të rrugicave dhe trotoreve në Han të Elezit dhe fshatrat: Paldenicë, Seqishtë, Dimcë, Pusteni, Gorancë, Dromjak, Rezhancë, Krivenik	70,000	Korrik-Gusht
3.	Ndërtimi (rihapja, zgjerimi) dhe asfaltimi i rrugëve në f. Paldenicë, Pusteni, Seqishtë, Gorancë, Dimcë, Krivenik	60,000	Gusht-Tetor
4	Ndërtimi i mureve mbrojtëse Lagjia e re dhe në f. Paldenicë, Dromjak, Pusteni, Seqishtë, Gorancë, Krivenik, Dimcë	50,000	Gusht-Tetor
5.	Fabrika e ujit nga ujësjellësi i Dimcës, shtëpia e kulturës-Imri Curri, Oborri i Komunës, stadiumi i qytetit Suad Brava- shpronsim	80,000	Maj-Korrik
6.	Mjete të lira për bashkëinvestime	10,000	Qershor-Korrik
7.	Rregullimi i hapësirave publike (me kubëza betoni dhe gjelbrim) në rrg. Dëshmorët e Kombit, Isa Berisha në Han të Elezit dhe rrg. Gafur Loku f. Paldenicë	20,000	Maj-Korrik
8.	Ndërtimi i trotoreve për këmbësor në Han të Elezit në rrg. Adem Jashari, Udhë e Shkronjave, Driton Loku, Paldenicë	25,000	Korrik-Shtator
9.	Rregullimi i rrugës Fujza-Vërtomicë	15,480	Gusht-Shtator
10.	Ndërtimi i rrugës Nënberg f. Seqishtë	20.000	Shtator-Nëntor
11.	Ndërtimi (shtrimi me zhavorr) i rrugës Seqishtë-Vorba	30.000	Gusht-Tetor

12.	Shtrimi me zhavorr i rrugës prej burimit të f.Seqishtë deri te Lloka	20.000	Gusht-Shtator
13.	Shtrim me kubëza betoni të rrugës që lidh fshatin Rezhancë me varrezat	25.000	Gusht-Tetor

HARTA ZONALE E KOMUNËS

Meqense ka përfunduar dhe është miratuari Plani Zhvillimor i Komunës 2025-2033, Drejtoria e Urbanizmit, në pajtim me Ligjin për Planifikim Hapësinor do të vazhdoj procedurat e përfundimit të hartimit dhe miratimit të Hartës Zonale të Komunës. Ky dokument i rëndësisë së veçantë për komunën pritët që të përfundoj nga fundi i verës të vitit 2026.

LEGALIZIMI I OBJEKTEVE PA LEJE NDËRTIMORE

Me projekt-ligjin e ri për ndryshimin dhe plotesimin e ligjit nr.06/L-024 për trajtimin e ndertimeve pa leje, gjegjësisht në nenin 13 paragrafi 1 parashihet që afati për legalizimin e ndertimeve pa leje ndërtimore të vlejë deri më 31.12.2025 viti. Bazuar në faktin se ky afat ka përfunduar, Drejtoria e Urbanizmit do të vazhdoj me trajtimin e aplikimeve për legalizim të ndertimeve pa leje ndërtimore për rastet të cilat janë në listë të pritjes (rastet të cilat kanë probleme me prona dhe e kanë afatin ligjor prej dy viteve për rregullimin e dokumentacionit).

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 dhënjë 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 2026 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 2026 janë:

Zbatimi i Planit Lokal të Veprimit në Mjedis 2021-2026 si dhe Planit Lokal të Veprimit për Cilësi të Ajrit 2024-2029,

Implementimi i plotë i ligjeve në fuqi që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit,

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 etj.

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.

Drejtori i DUKMM

Nexhmedin Daci

DREJTORIA E SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE EMERGJENCË

Bazuar në rregulloret në fuqi dhe në statutin e komunës së Hanit të Elezit neni 77, ku me këtë nen është e përcaktuar veprimtaria e kësaj drejtorie, ku për këtë drejtori ne kemi planifikuar punët dhe detyrat Janar – Dhjetor 2026.

Ne si drejtori do të fokusohemi:

- 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 (ins.Ndërtinmit-punë shtesë).....(1)
- Inspektor i ndërtimeve.....(0)
- Zyrtar i Hapësirave Publike.....(1)
- Njësia profesionale e zjarrfikësve dhe shpëtimit.....(5+1)

Buxheti i Planifikuar i Drejtorisë për vitin 2026

Paga dhe mëditje	89,028.00 €
Mallra dhe shërbime	110,000.00 €
Shpenzime kapitale	120,000.00 €
Subvencionet dhe transferet	15,000.00 €
Shpenzime Komunale	3.000.00 €
Gjithsej buxheti	337,028.00 €

SHPENZIME KOMUNALE

Nr.	Përshkrimi i shpenzimeve	Fondi 10 GQ	Vlera €
-----	--------------------------	-------------	---------

<u>1.</u>	<u>Furnizim me dru për zjarr shtëpinë e zjarrfikëseve</u>	<u>1000.00</u>	<u>1000.00</u>
<u>2.</u>	<u>Pagesën e mbeturinave për NJPZSH</u>	<u>156.00</u>	<u>156.00</u>
<u>3.</u>	<u>Shpenzimet e Rrymës për NJPZSH</u>	<u>600.00</u>	<u>600.00</u>
<u>4.</u>	<u>Pagesa e ujit për NJPZSH</u>	<u>360.00</u>	<u>360.00</u>
<u>5</u>	<u>Shpenzime tjera</u>	<u>884.00</u>	<u>884.00</u>
	<u>TOTALI</u>	<u>3000.00</u>	<u>3000.00</u>

SUBVENCIONE DHE TRANSFERE

<u>Nr</u>	<u>Përshkrimi i shpenzimit</u>	<u>Fondi 21 -THV</u>	<u>TOTALI</u>
<u>1</u>	<u>Shpenzimet e Varrimit</u>	<u>15,000.00</u>	<u>15,000.00</u>

Investime Kapitale

NR	Kodi	Programi/Përshkrimi i Projektit	10-GQ	21-THV	TOTALI 2026
<u>1.</u>	I RI	Ndërtimi i rrjetit elektrik nëntokësor në zonën urbane të Hanit të Elezit (Rr.Dëshmorët e Kombit, Rr.Xhemsedin Suma, Rr.Nuri Bushi, Rr.Imri Curri)	.00	20,000.0	20,000.00
<u>2.</u>		Ndriçimi publik në fshatrat: Pustenik, Dimcë, Gorancë, Krivenik, Seçishtë, Rezhancë, Paldenicë, Dermjak	20,000	00.00	20,000.00
<u>3.</u>		Riparimi i rrugëve dhe trotuareve në Han të Elezit dhe në fshatrat: Paldenicë, Seçishtë, Dimcë, Rezhancë, Krivenik	20,000.	0.00	20,000.00
<u>4.</u>		Shtimi i kapaciteteve të ujit në Lagjen e Re dhe në Han të Elezit	10,000	15,000	25,000.00
<u>5.</u>		Ndërtimi (ngritja e deponisë) për mbetje të ngurta (inerte)	15,000	0	15,000.00
<u>6.</u>		Rregullimi i krojeve publike në Han të Elezit dhe në fshatrat: Dromjak, Seçishtë, Krivenik, Dimcë, Paldenicë, Pustenik dhe Rezhancë	10,000	10,000	20,000.00
		TOTALI	75,000	45,000	120,000

NR	Plani i shpenzimeve për vitin 2026 Janar-Dhjetor - F10 –F21	10-GQ	21-THV	TOTALI
----	---	-------	--------	--------

1	Mirëmbajtja e ndriçimit publik	13,000.00	2,000.00	15,000.00
2	Shërbime Saldimi	4,000.00	-	4,000.00
3	Hartimi i Planit Emergjent	3,000.00	-	3,000.00
4	Shërbimet e internetit për zjarrfikësit	240.00	-	240.00
5	Karburant për vetura	1,000.00	-	1,000.00
6	Mirëmbajtja e kanalizimit fekal dhe atmosferik	7,000.00	-	7,000.00
7	Regjistrimi i veturave të zjarrfikëseve	1,100.00	-	1,100.00
8	Mirëmbajtja e rrugëve verore dimërore, mirëmbajtja e varrezave , hapësirave publike	77,860.00	-	77,860.00
9	Mirëmbajtjen e ndërtesave	800.00	-	800.00
	TOTALI	110,000	2000	110,000

OBJEKTIVAT E DREJTORISË

- Objektivat e kësaj drejtorie janë :
- Ngritjen e kapaciteteve në DSHPE,
- Përmbyshja e të gjitha obligimeve legjislativë që rrjedhin nga dispozitat ligjore të nivelit qendror, komunal dhe nga statuti i miratuar i komunës sonë, në përgatitjen dhe hartimin e dispozitave ligjore si dhe në zbatimin e tyre,
- Reagim të shpejt dhe efikas të ekipeve emergjente, si të nivelit lokal edhe të atij qendror qeveritar ndaj rasteve emergjente , si: zjarreve të ndryshme , aksidente komunikacioni, aksidente teknologjike dhe fatkeqësi natyrore dhe fatkeqësitë tjera,
- Hulumtimin e burimeve të reja për ujë të pijshëm,
- Bashkëpunimi me njësinë e bifurkacionit në Han të Elezit për menaxhimin e ujësjellësit dhe kanalizimit,
- Formimin e ekipeve vullnetare kundër zjarrit gjatë muajve të verës, kur në ato kohë temperaturat e larta të nxehtësisë mundë të shkaktojnë dhe përhapjen e zjarreve,
- Ngritja e vetëdijesimit për mbrojtje nga zjarret, për qytetarët me anë të :- bisedave me qytetarët dhe broshurave duke kërkuar mbështetje nga Agjencinë e Menaxhimit Emergjent,
- Vazhdimin e bashkpunimit me GIZ-in Gjerman duke theksuar Eficientë e Energjis,përkrahjen teknike në fushën e menaxhimit të mbeturinave, duke apikuar edhe në

projekte të ndryshme si psh .Gara në mjedis të pastër,furnizimin me kontenjer, kamion dhe pajisje tjera të nevojshme për mbrojtjen e ambientit etj.

- Miratimin e planit ndërkomunal për menaxhimin e mbeturinave me regjionin e Ferizajit dhe Anamoravës
- Hrtimin e planit të rrezikut, emergjent etj
- Vazhdimin e bashkëpunimit me Kforin Italian , Polak 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 ,trotareve, ujësjellësit ,kanalizimit, ndriçimit publik, hapësirave publike , shenjëzimin , fushat e sportit të hapura etj.,
- Dekorimin e qytetit për festat e fund vitit,
- Mirëmbajtjen dhe riparimin e ulëset, pasqyrat rrugore , shportat e mbeturinave, etj. të cilat kanë të bëjnë me shërbime saldimi,
- Pastrimin e deponive ilegale,,
- Bashkëpunimin me drejtorin komunal për të realizuar me sukses planet dhe projektet të cilat dalin nga Drejtoria e DSHPE-së,
- Bashkëpunimi me fabrikën e çimentos Sharr cem 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 në të gjitha vendbanimet 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,
- Shenjëzimi horizontal -vertikal në territorin e komunës së Hanit të Elezit,
- Hulumtimin e një lokacioni për deponimin e mbeturinave nga ndërtim demolimi në bashkëpunim me Drejtorin e Urbanizmit dhe drejtorit tjera,

PËRGJIGJEN NDAJ EMERGJENCAVE

- Alarmimin dhe informimin e popullatës
- Kërkim-shpëtimin
- Evakuimin
- Strehimin dhe
- Dhënien e ndihmës mjekësore dhe humanitare
- Shtimi i efikasitetit në koordinimin e punës në raste emergjente me :
- Policinë e Kosovës (PK)
- Forcat e Sigurisë së Kosovës (FSK)
- KFOR-in

- Axhencin për Menaxhimin Emergjent(AME)

NJËSIA PËR MBROJTJE DHE SHPËTIM

Në mungesë të numrit të zjarrfikësve, shërbimi i zjarrfikësve do të punojë me dy ndërrime, ndërsa gjatë sezonit të verës do të punohet në dy ndërrime dhe me orë kujdestarie në ndërrimin e 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 të rëndësisë së veçantë në komunën tonë.
- Përcjellja e trajnimeve të ekipeve të shpëtimit të shërbimit të zjarrfikësve dhe shpëtimit, sipas Ligjit ne fuqi.
- Bashkëpunimi me departamentin për siguri në punë në fabrikën e çimentos “Sharr cem” duke realizuar skenarët e mundshëm të fatkeqësive të ndryshme,
- Sektori për mbrojtje dhe shpëtim në nivel të lartë gatishmërie, të shërbimit të zjarrfikësve dhe shpëtimit për intervenime ndaj zjarrit dhe formimi i njësive vullnetare për shpëtim nga zjarret dhe fatkeqësi natyrore në përputhshmëri me ligjin për fatkeqësi natyrore dhe fatkeqësi tjera.

INSPEKTORI 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,

INSPEKTORI I NDËRTIMIT

- Do të mbikëqyr të gjitha ndërtimet sipas ligjit ,
- Do të evidenton ndërtimet ilegale ,
- Do të inspekton projektet në teren gjatë ekzekutimit të punimeve.
- Do të kryen punë të tjera me interes për institucionin.

ZYRTARI PËR HAPËSIRA PUBLIKE

- Do të Përgatitë lëndët dhe merr pjesë në procedimin e të gjitha kërkesave për dhënie e lejeve për shfrytëzimin e hapësirave publike, të cilat janë të parapara në rregulloren për tarifa dhe gjoha për shërbime Publike,
- Do të bashkëpunon me administratorët e fshatrave, ndërtesave kolektive për qështje të banimit duke krijuar data bazën për të gjitha ndërtimet e banimeve kolektive në komunë;
- Do të regjistron, mirëmban dhe përditëson të dhënat në regjistër që kanë të bëjnë me shfrytëzimin e hapësirave publike;
- Do të mbikëqyr kompaninë e cila merret me mirëmbajtjen e hapësirave publike, varrezave të dëshmorëve, të qytetit, kanalet e hapura dhe të mbyllura,
- Merr masa ndëshkues për keqpërdoruesit të cilët derdhin në hapësira publike; ujin, ujërat e zeza, betonin nga betonierat,
- Merr masa ndëshkuese për personat të cilët dëmtojnë në çfarëdo forme objektet me interes të përgjithshëm (drunjtë dekorativ, ulëset e parqeve, shtyllat e ndriçimit publik, shportat e mbeturinave, shenjat e komunikacionit, lodrat argëtuese për fëmijë , sipërfaqet e gjelbëruara publike etj..)
- Trajtimi dhe ndalimi i kyçeve ilegale në ujësjellës,
- Të gjitha kyçet ilegale në Han të Elezit, do të trajtohen duke u bazuar në rregulloret e komunës së Hanit të Elezit,
- Marrja e masave ndaj hedhjeve të mbeturinave në hapësira publike dhe vende ilegale,
- Heqjen e mbeturinave nga deponit e egra ilegale,
- Mirëmbajtjen e deponisë të mbeturinave nga konstruktimi dhe demolimi,

BASHKPUNIMI I DREJTORISË SË SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE EMERGJENCË

- Do të bashkëpunojmë me ministrinë përkatëse(MPB) dhe Axhencin për menaxhimin emergjencave (AME) ,PK,FSK,OSBE,KFOR,QKMF, NPL PASTRIMI SH.A , dhe Drejtorit Komunale.
- Do të bashkëpunojmë me drejtorit e tjera komunale të komunave të Kosovës për të shkëmbyer praktikat e mira për zhvillim të komunës në drejtorinë e shërbimeve publike dhe me drejtorit tjera.

Drejtori i DSHPE-së
Senad Kalisi

DREJTORIA PËR ZHVILLIM EKONOMIK DHE TURIZËM

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 ekzistuese dhe atyre të reja nëpërmjet politikave transparente duke zgjeruar horizontet në shumë sektorë.

STAFI I DREJTORISË PËR ZHVILLIM EKONOMIK DHE TURIZËM

Zyrtari për Regjistrim të Bizneseve

Zyrtari për Zhvillim Ekonomik

Inspektori i Tregtisë

Drejtoresha e Drejtorisë

BUXHETI I DREJTORISË

BUXHETI I PLANIFIKUAR PËR VITIN 2026						
NËNPROGRAMI	EMËRTIMI	PAGA DHE SHTESA	MALLRA DHE SHËRBIME	SUBVENCIONE DHE TRANSFERE	INVESTIME KAPITALE	TOTALI 2025
48035	ZHVILLIM EKONOMIK DHE TURIZËM	39,842.00 €	9,000.00 €	25,000.00 €	177,000.00 €	247,850.00 €

OBJEKTIVAT PËR VITIN 2026

- PROMOVIM I POTENCIALEVE ZHVILLIMORE TË KOMUNËS SË HANIT TË ELEZIT NË RAJON
- ZHVILLIMI I PIKAVE ME POTENCIAL TURISTIK
- ZHVILLIM I QËNDRUESHËM EKONOMIK

OBJEKTIVA I: PROMOVIMI I POTENCIALEVE ZHVILLIMORE TË KOMUNËS SË HANIT TË ELEZIT NË RAJON

<i>Aktivitetet e planifikuara</i>	<i>Intervali kohor</i>	<i>Vendi</i>	<i>Rezultatet e pritura</i>	<i>Implementues</i>
<i>Organizimi i Panairit tradicional lokal me punime artizanale</i>	<i>Korrik - Gusht</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Promovim i punës tradicionale dhe bizneseve vendore</i>	<i>DZHET</i>
<i>Organizim të trajnimeve dhe punëtorive me fokus ekonominë dhe turizmin</i>	<i>Janar - Dhjetor</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Vetëdijësim dhe dhënie e informatave në favor të komunitetit</i>	<i>DZHET</i>
<i>Hartimi i dokumenteve informative dhe prezantimi i tyre përmes kampanjave, webfaqeve promovuese dhe eventeve</i>	<i>Janar - Dhjetor</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Promovimi i potencialeve në rajon me qëllim të tërheqjes së investimeve të huaja</i>	<i>DZHET</i>
<i>Pjesëmarrje në panairë ndërkombëtare</i>	<i>Prill - Qershor</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Promovim i potencialeve vendore në panairë të huaja</i>	<i>DZHET</i>

OBJEKTIVA II: ZHVILLIMI I PIKAVE ME POTENCIAL EKONOMIK DHE TURISTIK

<i>Aktivitetet e planifikuara</i>	<i>Intervali kohor</i>	<i>Vendi</i>	<i>Rezultatet e pritura</i>	<i>Implementues</i>
<i>Rregullim i hapësirave turistike në Han të Elezit dhe në fshatrat përreth</i>	<i>Mars - Tetor</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Përmirësim dhe nxitje të bashkëveprimit social, hapësirë për të gjithë grupmoshat, përmirësim të mjedisit ambiental dhe shëndetësor</i>	<i>DZHET</i>

<i>Krijimi i shtigjeve të ecjes nëpër zonat rurale</i>	<i>Mars - Tetor</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Përmirësim dhe nxitje të bashkëveprimit social, hapësirë për të gjithë grupmoshat, përmirësim të mjedisit ambienta dhe shëndetësor</i>	<i>DZHET</i>
<i>Rregullimi i hapësirës turistike në Skollovac</i>	<i>Prill - Shtator</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Krijimi i hapësirave turistike dhe shfrytëzimi i potencialeve natyrore</i>	<i>DZHET</i>
<i>Ndërtimi i Tregut Ditor të qytetit</i>	<i>Prill - Korrik</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Përmirësim i zhvillimit ekonomik lokal dhe ofrimi i kushteve më të mira për tregti lokale</i>	<i>DZHET</i>
<i>Ndërtimi i Sheshit të Qytetit</i>	<i>Qershor - Dhjetor</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Krijimi i zonave rekreative dhe sociale për qytetin dhe hapësira të reja për dhënie në shfrytëzim</i>	<i>DZHET</i>

OBJEKTIVA III: ZHVILLIM I QËNDRUESHËM EKONOMIK

<i>Aktivitetet e planifikuara</i>	<i>Intervali kohor</i>	<i>Vendi</i>	<i>Rezultatet e pritura</i>	<i>Implementues</i>
<i>Shpërndarja e informatave për biznese</i>	<i>Janar - Dhjetor</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Informata rreth procedurave administrative dhe ligjore</i>	<i>DZHET</i>
<i>Shpërndarja e aktvendimeve</i>	<i>Mars - Prill</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Inkasimi të hyrave vetanake për ushtrim të veprimtarisë së bizneseve</i>	<i>DZHET</i>

<i>Mbështetja/subvencionimi i bizneseve fillestare</i>	<i>Prill - Maj</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Mbështetje për bizneset fillestare me qëllim të zhvillimit në vend</i>	<i>DZHET</i>
<i>Monitorimi i Strategjisë për Zhvillim Ekonomik të Hanit të Elezit</i>	<i>Janar - Dhjetor</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Monitorimi dhe implementimi i projekteve të listuara në Strategjinë për Zhvillim Ekonomik</i>	<i>DZHET</i>
<i>Krijimi i bashkëpunimeve ndërkomunale dhe ndërkufitare</i>	<i>Janar - Dhjetor</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Bashkëpunime të ndërsjellta me qëllim zhvillimin në vend</i>	<i>DZHET</i>
<i>Angazhimi i praktikantëve të rinjë në sektorin e zhvillimit</i>	<i>Mars - Maj</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Angazhimi me qëllim të përfitimit të përvojës institucionale dhe përgatitja për treg të punës</i>	<i>DZHET</i>
<i>Hartim i programeve për ringjalljen e zanatave të vjetra</i>	<i>Shtator - Tetor</i>	<i>Komuna Hani i Elezit</i>	<i>Ruajtja e vlerave trashëguese, krijimi i bashkëpunimit social ndërmjet grupeve të caktuara, krijim i frymës për ushtrim të veprimtarisë</i>	<i>DZHET</i>

Majlinda Kaloshi

Drejtoreshë për Zhvillim Ekonomik dhe Turizëm

DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL

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

- Sektori i Bujqësisë
- Sektori i Mbrojtjes

SEKTORI I BUJQËSISË

Objektivat kryesore të sektorit të bujqësisë për vitin 2026 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.
- Bashkëpunon me AVUK-in për mbrojtjen e kafshëve shtëpiake, shpendëve, bletë etj. nga sëmundjet.
- Hartimin e programeve për orientimin drejt bujqësisë organike, e cila mundëson jo vetëm prodhimin e ushqimit ekologjik dhe të shëndetshëm por edhe mbrojtjen e resurseve natyrore.
- Përkrahje e fermerëve në : mbjelljen e kulturave lavërtarie , blegtori, pemëtari, perimtari, bletari, shpeztari etj, si dhe subvencionimin e tyre.
- Përkrahja e grave që merren me bujqësi dhe inkurajimin e tutjeshëm të tyre në përfshirjen e aktiviteteve bujqësore. Organizimi i trajnimeve /këshillimeve të vazhdueshme me fermerët për ngritjen e prodhimtarisë bujqësore (prodhimtaria intensive).
- Promovimi i produkteve bujqësore vendore të fermerëve tanë përmjet panairit tradicional Hani i Elezit që organizohet në kuadër të komunës, si dhe nëpërmjet panaiereve të organizuar nga MBPZHR-ja.

SEKTORI I MBROJTJES

Objektivat e kryesore në sektorin e mbrojtjes gjatë vitit 2026:

- Mbrojtja e florës dhe faunës (mbrojtja nga gjuetia e pa kontrolluar si dhe peshkimin nëpër lumenj 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 Vend gjuetisë për kafshë i paraparë sipas Ligjit për gjueti- Ligji Nr. 02/L-53 sidhe LIGJI NR. 02/L-85 PËR PESHKATARI DHE AKUAKULTURË.

PLANI I DREJTORISË PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURALI SIPAS MUAJVE:

Nr	Aktivitetet e planifikuara	Koha e aktivitetit	Vendi i aktivitetit	Implementuesit e aktiviteteve
1	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.	Janar-Shtator 2026	Zyra e Bujqësisë	-Komuna Hani i Elezit -Sektori i Pylltarisë -APK-Ferizaj
2	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.	Janar-Shtator 2026	Zyra e Bujqësisë	-Komuna Hani i Elezit -Sektori i Pylltarisë -APK-Ferizaj
3	Përpilimi i raportit 6 mujor dhe vjetor të punës së drejtorisë.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Hani i Elezit	-DBPZHR
4	Kërkesa për ndërrim-destinim të tokës bujqësore dhe pyjore dhe shfrytëzim të tokës.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Hani i Elezit	Kuvendi Komunal dhe Drejtoria përkatëse

5	Thirrje për aplikim për ndihmë të fermerëve dhe ekonomive bujqësore. Masa1: Pagesa direkte	Mars-Shtator 2026	Zyra e Bujqësisë	-MBPZHR -DBPZHR
6	Hapja e fushatës “Korrje-Shirje 2026”	Korrik 2026	Territori i Hanit të Elezit	-Komuna Hani i Elezit -MBPZHR
7	Raportimi mbi fushatën e korrje-shirjeve 2026	Korrik-Gusht 2026	Territori i Hanit të Elezit	-AVUK-u dhe -DBPZHR
8	Shpërndarja e aseteve dhe kulturave bujqësore të planifikuara nga OJQ-LAB për vitin 2026	Maj - Nëntor 2026	Territori i Hanit të Elezit	-Komuna Hani i Elezit -Sektori i Pylltarisë APK-Ferizaj
9	Mbështetje të investimeve në Masën8: Strategjitë për zhvillim lokal të bazuar në komunitete –Përkrahje për zhvillimin e komunitetit lokal përmes GLV-ve(Grupe lokale të veprimit).	Maj-Shtator 2026	Bizneset e vogëla dhe të mesme Komuniteti OJQ-të	-Komuna Hani i Elezit- -Sektori i Pylltarisë dhe -APK- Ferizaj
10	Thirrje për aplikim për fermerët dhe ekonomitë bujqësore. Mbështetje për investimenë. Masa 2:Ristrukturimi i potencialit fizik në sektorin agro-rural. Përnën-masën 3,4 dhe 5 përSektorin e Pemëtarisë,Perimekulturës dhe Vreshtarisë.	Mars–Shtator 2026	Zyra e Bujqësisë	-Komuna Hani i Elezit -DBPZHR

11	Aplikim për pagesa direkte nga MBPZHR-ja për mbjellje vjeshtore-grurë, misër, dredhëz, mjedër,etj.	Janar- Maj 2026	Zyra e Bujqësisë	-Komuna Hani i Elezit -DBPZHR
12	Subvencionim nga Drejtoria e BPZHR-së .	Prill – Dhjetor 2026	Zyra e Bujqësisë	-Komuna Hani i Elezit -Fondacioni -OJQ –LAB-i
13	Panairi i produkteve bujqësore lokale Hani i Elezit 2026	Qershor- Gusht 2026	Komuna Hani i Elezit	-Komuna Hani i Elezit -MBPZHR -MAPL-ja -AZHR Lindje
14	Rrallimet e pyjeve të ulta	Prill - Dhjetor 2026	Njësia menaxhuese “Uji i Bardhë”	-Komuna Hani i Elezit -MBPZHR

Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural:

Abduraman Bushi

DREJTORIA PËR KULTURË, RINI DHE SPORT

Emërtimi i aktiviteteve	KOHA E REALIZIMIT												Implementues
	I	II	III	IV	V	VI	VI	VII	IX	X	XI	XI	
							I	I				I	
Identifikimi, ruajtja, mbrojtja dhe prezantimi i Trashëgimisë Kulturore në Komunën e Hanit të Elezit	I përhershëm												DKRS
17 Shkurt; Përgatitja për kremtimin e "17 Shkurtit" - Dita e shpalljes së Pavarësisë së Kosovës Organizim i garave në sport kolektiv		√											DKRS – SHKA “Sharri”
26 Shkurt; Ora e parë e mësimin në të gjitha shkollat i kushtohet 26 Shkurtit-Veprës së lavdishme të UÇK-së.		√											DKRS & DKA
21 Mars ; Dita botërore e poezisë			√										DKRS & DKA

27 Mars; Dita botërore e muzeut													
29 Mars; Dita e SHFMU "Ilaz Thaçi"													
Takime me Institutin Arkeologjik të Kosovës rreth relikteve të gjetura në vendbanimet e komunës së Hanit të Elezit dhe mundësia e hulumtimit të mëtejme në pronat e identifikuara	Në vazhdimësi												DKRS & IAK-së (Institut i Arkeologjik i Kosovës)
06 Prill; Dita ndërkombëtare e sportit				√									DKRS &DKA
09.10 Prill "Bllaca 99"													
15 Prill ;Dita botërore e artit													
23 Prill; Dita botërore e librit													
29 Prill; dita botërore e vallëzimit													
4 Maj; Dita e SHFMU "Kështjella e Diturisë"					√								DKRS &DKA

10 Maj; Dita e SHFMU "Dardania"					√								DKRS &DKA
18 Maj ; Dita ndërkombëtare e Muzeut					√								DKRS &DKA
Ditët e kulturës 01-12 Qershor 11 Qershor; "Dita e Çlirimit" në Komunën e Hanit të Elezit. "Festival folklorik" Organizimi i garave në sport individual dhe kolektiv						√							DKRS –SHKA "Sharri"
Korrik; Takim me Bashkatdhetarët, program kulturor për nder të tyre							√						DKRS –SHKA "Sharri"
12 Gusht; Dita e rinisë 29 Gusht; Dita e Dëshmorëve në Komunën Hani i Elezit.								√					

Program kulturor dhe artistik													DKRS –SHKA ”Sharri”
28 Nëntor; Dita e Flamurit. Program kulturor dhe artistik Organizim i garave në sport kolektiv											√		DKRS –SHKA ”Sharri”
14 Dhjetori; Dita e SHFMU ”Veli Ballazhi”												√	DKRS & DKA

Drejtorja për Kulturë Rini dhe Sport

Arbenita Bajramaliu