



Republika e Kosovës



Komuna Hani i Elezit

PLANI I PUNËS SË KRYETARIT PËR VITIN 2013

Grupi i punës:

- Kryetari i komunës - Rufki Suma
- Nënkryetari i komunës - Muzafer Dernjani
- Drejtori i drejtorisë për Administratë - Fari Kalisi
- Drejtori i drejtorisë për Buxhet dhe financa – Shabi Rexhallari
- Drejtori i drejtorisë për Urbanizëm, Kadastër dhe Mbrojtje të Mjedisit– Miqail Vila
- Drejtori i drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale – Safet Bushi
- Drejtori i drejtorisë për Arsim Kulturë Rini dhe Sport – Nesim Dernjani
- Drejtori i drejtorisë për Shërbime Publike dhe Emergjencë – Rufat Shkreta
- Drejtori i drejtorisë për Zhvillim Ekonomik – Xhevdet Shkreta
- Drejtori i drejtorisë për BPZHR – Besnik Reçi

Dhjetor 2012

PJESA E PËRGJITHSHME

Me qëllim të realizimit detyrave, dhe obligimeve të kryetarit të komunës, për vitin 2013, dhe duke u bazuar në dokumentet për punën e administratës komunale, si që janë: ligji për vetëqeverisje Lokale dhe Statuti i komunës së Hanit të Elezit, në vijim paraqesim objektivat dhe aktivitetet e administratës komunale për vitin 2013

OBJEKTIVAT

Për të realizuar synimet e komunës së Hanit të Elezit, për këtë vit janë këto objektiva:

- Avancimi i administratës komunale dhe shërbimi sa më cilësor për qytetarë
- Në bashkëpunim me MPB të do të angazhohemi vazhdimisht deri në hapjen e zyrës për Rexhistrimin e automjeteve
- Menaxhim efektiv i buxhetit 2013 dhe planifikimi i buxhetit për vitin 2014
- Ofrimin e këshillave dhe shërbimeve administrative për bizneset e vogla dhe të mesme
- Bashkëpunim i përhershëm me sektorin e biznesit.
- Bashkëpunimi me biznesin për realizimin e projekteve të ndryshme me interes publiko-privat
- Hartimi i planeve të ndryshme detale për përmirësimin e infrastrukturës në kuadër të komunës dhe përfitimit të donacioneve të ndryshme.
- Në bashkëpunim me MI (Ministria e Infrastrukturës) përfundimin e punimeve në rrugën Hani i Elezit-Puset e Nikës
- Në bashkëpunim me ZKE realizimin e projekteve të ndryshme, me theks te posaqëm Salla e Sporteve pranë shkollës fillore “Ilaz Thaqi” në Han të Elezit
- Në bashkëpunim me UN-HABITAT-in, realizimin e një projekti (50:50)
- Realizimi i projekteve të ndryshme nga lista e projekteve prioritare të miratuara në kuvendin komunal
- Bashkëpunimi me MTI-së për mundësinë e hapjes së zyrës për regjistrimin e bizneseve
- Bashkëpunimi me MPMS për hapjen e zyrës së Punësimit dhe Pensionimit.
- Përmirësimin e kushteve teknike, për zhvillimin e procesit edukativo-arsimor dhe ngritjen e cilësisë së punës në institucionet arsimore,
- Rritja e hapësirës në shkolla dhe përmirësimi i infrastrukturës përcjellëse për aktivitete të lira,
- Stimulimi i studentëve për studime-bursa për student.
- Subvencionimin e fermerëve
- Në bashkëpunim me MPMS funksionalizimi i plotë i QPS-së dhe kalimi në objekt të ri të kësaj qendre.
- Përmirësimi i shërbimeve në QKMF, dhe pajisja e QKMF me aparate dhe mekanizëm për shërbim cilësor dhe efikas të qytetarëve dhe mundësia e ndërtimit të aneksit në QKMF
- Ngritja e kapaciteteve për shërbim më efikas të qytetarëve në kuadër të skemës sociale dhe shërbimeve të ndryshme sociale
- Do të realizohen edhe detyra dhe obligime që dalin nga vendimet e kuvendit dhe komiteteve të kuvendit
- Bashkëpunimi me Karitasin e Luksemburgut për realizimin e projekteve në fshatin Seçishtë
- Bashkëpunimi ndërkomunal dhe ndërkufitar për mundësinë e shfrytëzimit të fondeve të Bashkimit Evropian, me theks te posaqëm trajtimi i lumit Lepenc.

- Bashkëpunim me të gjitha ministritë e linjës dhe donatorët tjerë në realizimin e projekteve tjera te paplanifikuara

ZYRA E PROKURIMIT

Plani i Punës së Zyrës së Prokurimit të vitit 2013 është i harmonizuar në mes të Buxhetit të Kuvendit Komunal të aprovuar nga Kuvendi i Kosovës dhe planifikimit të punuar nga Komuna e Hanit të Elezit.

Sipas planifikimit të prokurimit të vitit 2013 të obliguar më ligjin e Prokurimit Publik 04/L-042 çdo Autoritet Kontraktues është i obliguar të dërgojë planifikimet e prokurimit në Agjensionin e Prokurimit Publik (APP) si në vijim:

Sipas LPP-së 04/L-042 së paku 60 ditë kalendarike para çdo fillimi të vitit fiskal, çdo Autoritet Kontraktues është i obliguar të dërgon planifikimin preliminar të Prokurimit, kurse Planifikimi Final duhet të dërgohet në APP, brenda 15 ditëve pas shpalljes së legjislacionit mbi përvetësimet për çdo vit fiskal për të gjitha detalishtë për furnizimet, shërbimet dhe punët për Autoritetin Kontraktues.

Edhe pse për këtë vit buxheti është i aprovuar, kurse përmes procedurave të prokurimit kalojnë për mallra **100,000.00 €** për shërbime **74,168.00 €** kurse për punë / projekte kapitale **545,284.00 €**

Të gjitha prokurimet kapin një shumë prej **719,452.00 €**

Zyra e Prokurimit për vitin 2013 edhe pse me buxhet më të madhë se viti i kaluar do të pranohet edhe një zyrtar i prokurimit, ku do të zhvillohen procedurat dhe afatet kohore konform Ligjit të Prokurimit 04/L-042.

Vlera minimale deri 1,000.00 €

1. Vlera të vogla 1,000.00-10,000.00 €(për furnizime dhe shërbime) dhe
2. Vlera të mesme 10,000.00-100.000.00 €(furnizim dhe shërbime), kurse për punë mbi 1,000.00 €deri 350.000.00 €
3. Vlera të mëdha mbi 100,000.00 €(furnizim dhe shërbime), kurse për punë mbi 350,000.00 €

Të gjitha procedurat kanë afatin ligjor të caktuar të periudhës:

1. Vlerat minimale 3 ditë kalendarike,
2. Vlerat e vogla 5 ditë kalendarike deri në hapjen e ofertës,
3. Vlerat e mesme 20 ditë kalendarike dhe
4. Vlerat e medha 40 dite kalendarike

Për të gjitha procedurat e prokurimit kërkohet autorizim nga Zyrtari Autorizues, zotimi i mjeteve dhe fillimi i procedurës së prokurimit(hapja e ofertave, vleresimi i ofertave, nenshkrimi i kontrates pranimi i punes/sherbimit/furnizimit për projektin në fjalë .

Sipas Buxhetit të aprovuar procedurat që kërkojnë Prokurim i kemi kategorizuar sipas Ligjit të Prokurimit 04/L-042 ne :

- a. Kontrata te furnizimeve,
- b. Kontrata te sherbimeve,
- c. Kontrata te puneve dhe
- d. Konkurse te Projektiveve.

Me hollesisht keni tabelat e plotesuara sipas vleres se parapare te projektit dhe afatit kohor që është planifikuar të ekzekutohet ai projekt.

II.1) KONTRATAT PËR FURNIZIM

	Përshkrimi i Kontratës	Vlera e parashikuar e kontratës	Afati
1.	Furnizim me mobilje - inventar	1,500.00	Shkurt –Mars 2013
2.	Furnizim me kompjuter dhe pajisje te IT-se	5,000.00	Shkurt-Mars 2013
3.	Furnizim me pajisje tjera	2,000.00	28.05.2013
4.	Furnizim me mallra te ndryshme	5,000.00	
5.	Furnizim per zyre	10,000.00	20.03.2013
6.	Furnizimi me ushqim dhe pije (jo dreka zyrtare)	8,000.00	E perhershme janar – dhjetor 2013
7.	Furnizim mjekesore - medikamente	6,000.00	E perhershme janar – dhjetor 2013
8.	Furnizime pastrimi – material higjienik	7,500.00	Janar-dhjetor 2013
9.	Furnizim me veshembathje	500.00	Prill-dhjetor 2013
10.	Furnizim me derivate dhe lende djegese per nevojat e komunes (vaj per ngrohje - shkollat dhe QKMF-ne)	28,000.00	Janar-dhjetor 2013
11.	Furnizim me dru	9,000.00	Korrik - Nentor 2013
12.	Karburante per vetura (komune, QKMF, zjarrfiksa, DKA etj)	15,500.00	Vjetore Janar – Dhjetor 2013
13.	Makina fotokopjuese	2,000.00	Mars-dhjetor 2013
Σ	Gjithsej	100,000.00 €	

II.2) KONTRATAT PËR SHËRBIME

	Përshkrimi i Kontratës	Vlera e parashikuar e kontratës	Afati
1.	Regjistrimi dhe sigurimi i automjeteve	2,000.00 €	Prill – Qershor 2013
2.	Mirembajtja dhe riparimi i automjeteve	7,000.00	Vjetore Janar – Dhjetor 2013
3.	Mirembajtja e ndertesave	3,500.00	Vjetore Janar – Dhjetor 2013
4.	Mirembajtja e infrastruktures rrugore	10,000.00	Shtator 2013 Prill 2014
5.	Mirembajtja e IT-se dhe pajisje te IT-se	5,000.00	Vjetore Janar – Dhjetor 2013
6.	Mirembajtja e mobiljeve dhe paisjeve	2,500.00	Vjetore Janar – Dhjetor 2013
7.	Reklama dhe konkurse	2,000.00	Vjetore Janar – Dhjetor 2013
8.	Botimet e publikimeve	4,000.00	Vjetore Janar – Dhjetor 2013
9.	Sherbime te ndryshme shendetesore	3,000.00	Mars-Tetor
10.	Dreka zyrtare (mysafire dhe manifestimet e ndryshme; Dita e Pavarsisë, 11 Qershori, 29 Gushti, 28 nentori, festat e fundvitit	10,000.00	Shkurt-dhjetor 2013
11.	Transporti i hemodializes	7,000.00	Vjetore Janar – Dhjetor 2013
12.	Transporti i nxënësve te shkollës fillore Ilaz Thaçi	10,000.00	Janar-dhjetor 2013
13.	Dezinfektim, deratizim, dezinsktim (DDD)	8,168.00	Mars-tetor 2013
Σ	Gjithsej	74,168.00 €	

II.3) KONTRATAT PËR PUNË

	Përshkrimi i Kontratës	Vlera e parashikuar e kontratës	Afati
	a	B	c
	Planifikimi urban dhe inspeksioni		
1	Asfaltimi i rrugës Dheu i Bardhe - Paldenicë	100,000	Qershor- tetor 2013
2	Riparimi i Kompleksit të varrezave të dëshmorëve në Pustenik	70,000	Prill-tetor 2013
3	Kubëzimi i rrugës deri te rezervari i ujësjellësit-Dimcë	60,000	Mars – qershor 2013
4	Mjete të lira për bashkëinvestime	40,000	Janar-nentor 2013
5	Rregullimi i rrugës nga shkolla fillore "Ilaz Thaçi"- dhe i bardhë	30,000	Prill-shtator 2013
6	Rregullimi i kanalizimit përgjatë magjistrales nga pompa e benzinës Unio Comerc e deri në lepenç	30,000	Maj-tetor 2013
7	Shtrimi me kubëza betoni nëpër fshatrat dhe rrugët që qojnë te varrezat (Seqishte, Krivenik, Gorancë,Laq, Paldenicë,Lagjja e Ujit	25,000	Maj-nentor 2013

	të Thartë)		
8	Ndërtimi i objektit për trajtimin e ujërave të zeza - Gropa septike në Han të Elezit	28,000	Qershor-shtator
9	Asfaltimi nga rruga e të përndjekurëve - Ura e Fejzës	10,000	Prill-shtator 2013
10	Ndërrimi i gypit të ujësllësit nga lagjja bush deri te rezervari	20,000	Prill-tetor 2013
11	Shtrimi me kubëza betoni i rrugës ne lagjen Curri	20,000	Maj-gusht 2013
12	Ndriqimi publikë i zonës urbane	5,000	Maj-tetor 2013
13	Fond per hartimin e projekteve	5,284	Mars-korrik 2013
14	Renovimi dhe fasadimi i objektit të komunës	5,000	Mars - shtator
15	Fasadimi i objekteve publike	5,000	Qershor - shtator
16	Rehabilitimi dhe shtimi i kapaciteteve te ujit	5,000	Prill - shtator
17	Rregullimi i rrugës së Lagjes të Ilaporit	5,000	Mars - nentor
18	Rregullimi i shtratit të Përroit të Dimcës - faza e dytë	5,000	Prill - shtator
19	Hulumtimi dhe furnizimi i fshatrave me ujë të pijshëm në (Paldenicë, Seqishtë, Gorancë)	5,000	Prill - nentor
20	Pastrimi i lumit lepenç nga mbeturinat e asbestit	1,000	Mars - shtator
21	Vendosja e trafos në lagjen e krasniqëve	2,000	Prill - shtator
22	Rregullimi i prockës në fshatin Seqishtë	2,000	Prill - shtator
23	Asfaltimi i rrugës Gorancë - Glloboqicë	1,000	Maj - tetor
24	Rregullimi i tensionit te larte te rrymes nga rruga e Gorances deri te ish repetitori I TVP-së	2,000	Prill - shtator
25	Rregullimi i tensionit të rrymës elektrike nga shkolla fillore Ilaz Thaçi deri te ujesjellesi i Dimcës	2,000	Prill - gusht
26	Rregullimi i kanalizimit nga lagjja e busheve te fshatit Meliq deri te fshati Bravë	1,000	Mars - gusht
27	Gjelberimi i disa pjeseve te qytetit	1,000	Prill - gusht
	Shëndetësia dhe Mirëqenia Sociale	10,000	
28	Aneksi i QKMF-së në Han të Elezit	10,000	Maj-shtator
	Arsimi dhe shkenca	50,000	
29	Aneksi i shkolles fillore "Ilaz Thaçi" në Han të Elezit- faza e dytë	25,000	Prill-nentor
30	Paisje e shkollave me inventar	5,000	Mars-nentor
31	Ndërrimi i kalldajave (shporetave) nëpër shkollat	10,000	Mars-shtator
32	Paisje e shkollave me gjenerator	10,000	Mars-shtator
	TOTALI	545,284.00	

Siç kemi thënë edhe me lartë se të gjitha prokurimet kapin një shumë prej **719,452.00 €** Mund të ketë ndryshime të afateve kohore për shkak të alokimeve të mjeteve nga Ministria e Ekonomisë dhe Financave (MEF), mirëpo projektet apo kontratat nuk ndryshojnë nga ky planifikim.

Kalkulimet janë bërë sipas buxhetit të aprovuar.

ZYRA E PERSONELIT

Me qëllim të përmbushjes së objektivave për një Shërbim Civil efikas dhe cilësor dhe duke u bazuar në ligjet: Nr 03/L-040 Ligji për Vetëqeverisje Lokale; Nr.03/L-149 Ligji mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Nr.03/L-147 Ligji mbi Pagat e Nëpunësve Civil dhe rregulloreve mbi zbatimin e këtyre ligjeve, Statutit të Komunës, Zyra e personelit propozon këtë plan pune për vitin 2013:

Aktivitete e planifikuara	Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteteve		Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara	Partnerët implementues të aktiviteteve	Buxheti	
	Koha	Vendi			Komuna	Dona cione
1. Zbatimi i Rregullores Nr. 02/2010 për procedurat e rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës						
Pranimi i kërkesave për rekrutim personeli nga Drejtoritë përkatëse, Përcjellja e kërkesave në MAP për konfirmim, Shpallja e konkurseve dhe zbatimi i të gjitha procedurave të rekrutimit	Janar – Dhjet or 2013	Zyra e personelit, MAP-ja, Veb- faqja zyrtare, mediat lokale dhe ato qendrore	Informimi me kohë, i drejtë dhe i saktë për vendet e lira të punës, si dhe vendosja e personit të duhur në vendin e duhur .	Zyra e Personelit, Drejtoritë e komunës, MAP-ja, Udhëheqësi më i lartë administrativ (Kryetari i Komunës)		
2. Zbatimi i rregullores Nr. 05/2010 mbi orarin e punës të nëpunësve të shërbimit civil , evidentimi i punëtorëve nga sistemi digjital për prezencën në punë						
Implementim i rregullores Nr.05/2010 e orarit të punës, Evidentimi i prezencës në punë	Janar – Dhjet or 2013	Gjatë orarit të punës, Komuna Hani i Elezit	Zbatimi i orarit të punës në përpikmëri nga të gjithë nëpunësit	Zyra e Personelit dhe Drejtorët e Drejtorive te Komunës Hanit të Elezit		
3. Zbatimi i rregullores Nr. 06/2011 për pushimet e nëpunësve civil						
Planifikim i pushimeve vjetore, Evidentimi i pushimeve mjekësore, pushimeve të përdëllimit, pushimeve prindore, pushimeve pa pagesë si dhe vendosja e formularëve te dosjes së pushimeve	Janar- Dhjet or 2013	Gjatë vitit 2013. Komunë	Marrja e pushimit te obliguar me qëllim të aftësimi fizik për punë të mëtutjeshme pushimeve mjekësore kur nëpunësit janë te sëmure ,ne rast martese, vdekje, lindjeve, dhe sëmundjeve te familjareve ose shkollimit për interes te institucionit	Zyra e Personelit dhe Drejtorët e Drejtorive		

vjetore ne dosje personale						
4. Zbatimi i rregullores Nr. 04/2011 për procedurat disiplinore te nëpunësve civil						
Zbatimi i gjithë pcedurave disiplinore, Ofrimi i gjithë ndihmës së nevojshme komisionit disiplinor rreth shqiptimit të masave disiplinore	Janar dhjetor 2013	Komunë	Që nga masat e shqiptuara të ndikohet pozitivisht në sjelljet e nëpunësve, Zbatimin e Ligjit të Shërbimit Civil, Rrespektimin dhe zbatimin e kodit të mirësjelljes së nëpunësve civil	Komisioni disiplinor. Zyra e personelit .		
5. Zbatimi i rregullores Nr.02/2011 për punën provuese te nëpunësve civil						
Që nëpunësit e rinj të pranuar në administratën komunale në fillim të pajisen me kodin e mirësjelljes dhe të iu tregohet për detyrat dhe përgjegjësit e punës	Janar – Dhjetor 2013	Periudha provuese për punëtorët e karrierës një vit, Komunë	Ngritja e kapaciteteve të nëpunësit, të jetë ne nivelin e kërkuar si dhe dhënia e mundësisë që i njëjti të aftësohet për punë të mëtutjeshme	Udhëheqësja e personelit Shefat e sektorëve dhe Drejtori i drejtorisë përkatëse		
6. Zbatimi i ligjit Nr.03/LP-147 për pagat e nëpunësve civil						
Përcjellja e të gjitha ndryshimeve në listat e pagave , mbajtja e listave te pagave të nënshkruara ne dosje elektronike si dhe kopje fizike .	Janar-Dhjetor 2013	Komunë	Që shpenzimet nga pagat dhe mëditjet të jenë nën kontroll	Kryetari, Udhëheqësja e personelit ,dhe Drejtoria për buxhet dhe financa,		
7. Mirëmbajtja e dhe plotësimi i dosjeve të personelit ne kopje fizike dhe elektronike						
Që dosjet personale te kompletohen si dhe të ruhen ne mënyrë shumë të	Janar – dhjetor 2013	Komunë	Pasi qe dosja është personale duhet pasur parasysh që qasje ne to të ketë vetëm zyrtari i	Zyra e Personelit që ruan dosjet dhe nëpunësi në fjalë		

sigurt dhe vend te sigurt.			personeli për dosje dhe nëpunësi			
8. Vazhdimi i kontratatve, shëndrrimi i tyre në Akte të Emërimit						
Që asnjë nëpunës mos të mbetet pa kontratë pune, apo akt të emërimit,	Sipas nevojës	Komunë	Mardhënia e punës për gjithë nëpunësit të jetë e rregulluar konform Ligjit dhe rregulloreve në fuqi	Udhëheqësja e Personelit Udhëheqësi më i lartë administrativ		
9. Planifikimi i trajnimeve						
Të gjitha trajnimet që kanë nevojë të ndiqen nga shërbyesit civil të evidentohen	Janar-Mars 2013	Komunë	Të bëhet ngritja e kapaciteteve të nëpunësit civil, në mënyrë që të kryhen punët me efikasitet më të lartë.	Zyra e Personelit Drejtorët e drejtorive Shefat e sektorëve		
10. Implementimi i klasifikimit të vendeve të punës						
Pas aprovimit të propozimit të gradave nga MAP, të bëhet implementimi i tij në komunë	Sipas nevojës	Komunë	Të bëhet kategorizimi dhe nivelizimi i pages për gjithë nëpunësit civil	MAP Zyra e Personelit		

ZYRA LIGJORE

Me qëllim të përmbushjes së objektivave, qëllimeve dhe efikasitet 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 e Shërbyesve Civil 03/L-149, Ligjit mbi Pagat e Nëpunësve Civil Nr 03/L-147 dhe Ligjet tjera që prekin drejtpërdrejtë në kompetencat e komunës, rregulloreve mbi zbatimin e këtyre Ligjeve, Statutin e Komunës, Zyra Ligjore propozon këtë plan pune për vitin 2013,

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. Përgatitja e shkresave të Kuvendit, MAPL-në departamentin Ligjor, për	Janar Dhjetor	Zyra e Ligjore, MAP-ja,	Njoftimi me kohë për çdo muaj para datës 10 të çdo muaji vijues, sipas Ligjit për Vetëqeverisje Lokale 03/L-040	Zyra Ligjore Drejtoritë e komunës, MAP-ja, Udhëheqësi më i lartë		

vendimet dhe aktet e tjera të cilat janë në kompetencë të Kuvendit dhe të cilat i mbikëqyrë departamenti Ligjor i MAPL-së, për çdo muaj	2013	Web faqe zyrtare,		aministrativ(Kryetari i Komunës)		
---	------	-------------------	--	----------------------------------	--	--

2. Zbatimi i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Komunave 03/L-040

1 Hartimi i të gjitha vendimeve të cilat janë në zyrën e Kryetarit, urdhëresave, përgjigjeve në kërkesa, marrëveshje të mirëkuptimit.....	Janar Dhjetor 2013	Gjatë orarit të punës, në Komunën e Hanit të Elezit	Hartimi i të gjitha akteve në kohë të duhur sipas shqyrtimit të kërkesave në afat brenda 30 ditëve kalendarike.	Zyra Ligjore Kryetari i Komunës Drejtorët e Drejtorive te Komunës Hanit të Elezit		
---	----------------------------------	---	---	---	--	--

3. Zbatimi i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale të Komunave 03/L-040, Ligjit të Procedurës kontestimore dhe Jo kontestimore

3. Përfaqësimi me autorizim në Gjykata në seanca gjyqësore për lëndët civile dhe pronësoresh juridike të cilat drejtohen në Komunën e Hanit të Elezit, sipas kërkesave të palëve në procedurë dhe janë në kompetencën tonë, si të paditur	Janar Dhjetor	Gjatë vitit 2013 Komunë	Vendosja në bazë të argumenteve të ofruara të palëve në procedurë, dokumentacioneve legjitime, dhe në rast të mospërfilljes së ligjit përdoret ankesa në Gjykatën e Qarkut si Gjykatë e shkallës së dytë..	Zyra e Ligjore Kryetari i Komunës Drejtorët e Drejtorive Palët në procedurë Gjykata		
---	----------------------	-------------------------	--	---	--	--

4. Zbatimi i rregullores Nr. 04/2011 për procedurat disiplinore te nëpunësve civil

4. Zbatimi i gjithë procedurave disiplinore, Për shërbyesit civil për të cilët ngrihet ndonjë masë disiplinore nga udhëheqësit e Drejtperdrejtë dhe nga Udhëheqësi i personelit.	Janar Dhjetor	Komunë MSHP KPMK	Që nga masat e shqiptuara të ndikohet pozitivisht në sjelljet e nëpunësve, civil Zbatimin e Ligjit të Shërbimit Civil, Rrespektimin dhe zbatimin e kodit të mirësjelljes së nëpunësve civil	Komisioni disiplinor. Drejtoritë e Komunës Zyra e personelit	
5. Zbatimi i Ligjit për Tatimin në Pronën e Paluajtshme dhe Udhëzimit Administrativ për Pronën					
5. Shqyrtimi i të gjitha ankesave të cilat drejtohen në departamentin e Tatimit në Pronë, pranë Drejtorisë së Financave	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	
6. Zbatimi i Rregulloreve të MSHP-së dhe Rregulloreve Komunale					
6. Implementimi i rregulloreve, të rekrutimit, disiplinës, orarit të punës, emërimin dhe rregulloreve që do të dalin në bazë të planit të drejtorive	Janar Dhjetor	Komunë MSHP MAPL KZLK	Arritja e rezultateve sa me të mira dhe sa me cilësore, si dhe klasifikimi i vendeve të punës sipas rregullores mbi klasifikimin e vendeve të punës	Udhëheqësi i personelit, komisioni i veçantë Drejtorët e drejtorive.	
7. Zbatimi i Ligjit për Vetëqeverisje Lokale 03/L-040					
7. Përcjellja e të gjitha ndryshimeve të Ligjeve dhe harmonizimi i rregulloreve dhe akteve të Komunës	Janar- Dhjetor	Komunë MAPL MSHP	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
8. Ligji për Vetëqeverisje Lokale 03/L- 040					
8. Të vazhdohet me takimet e Kolegjiumit të Zyrtarëve Ligjor të Komunave të Republikës së Kosovës, sipas rregullores dhe	Janar Dhjetor	Nëpër komunitat e Republikës së Kosovës	Takimet të mbahen nëpër komunitat e Kosovës të shtjellohen problemet dhe angazhimet që duhet të bëhen në implementimin e Legjislacionit në Fuqi dhe Rregulloreve që	Zyra Ligjore Kryetari i Komunës	OSCE AKK MAPL

planit të KZLK-së që takimet të mbahen çdo dy muaj			burojnë nga ligjet ekzistuese		
--	--	--	-------------------------------	--	--

ZYRA E TRANSPARENCËS

FUNKSIONI

Zyra për Informim Publik në Komunën e Hanit të Elezit, është shërbim profesional, që sipas përshkrimit të detyrave të zyrtarit të angazhuar në këtë zyrë, funksionon në kuadër të zyrës së kryetarit. Në zyrën për informim publik të Komunës së Hanit të Elezit, është i angazhuar një punëtorë (zyrtari për informim publik). ZIP e Hanit të Elezit në bazë të përshkrimit të detyrave ka këto përgjegjësi:

- Informimin e qytetarëve për zhvillimet dhe politikat e komunës. Pasqyrimin e qartë dhe korrekte të punës së institucioneve komunale.
- Informimin e qytetarëve për të gjitha vizitat, ngjarjet dhe zhvillimeve tjera në komunë.
- Informimin e qytetarëve për shërbimet që ofron komuna.
- Përgatitjen dhe shpalljen e njoftimeve publike për kohën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjeve të hapura të Kuvendit Komunal apo të mbledhjeve tjera në interes për publikun.
- Përgatitjen dhe azhurimin e informatave rreth vendimeve, rregulloreve si dhe shpalljeve të ndryshme të komunës në tabelat publike.
- Përgatitjen e komunikatave të ndryshme për shtyp nga komuna.
- Menaxhon me Web- faqen zyrtare të komunës.
- Përgatitjen dhe shtypjen e buletineve ,broshurave dhe prospekteve të ndryshme informative për publikun.
- Mbanë kontakte të rregullta me mediat e shkruara dhe elektronike. Organizon konferenca të rregullta për shtyp të komunës.
- Grumbullon dhe arkivon materialet e botuara apo emetuara në media që kanë të bëjnë me komunën.
- Organizon takime apo debate publike të komunës për çështjet me interes për qytetarë.

AKTIVITETET

Zyra për Informim Publik e Komunës së Hanit të Elezit në bazë të përgjegjësiave dhe detyrave të përshkruara, në periudhën kohore Janar - Dhjetor 2013, do të zhvilloi këto aktivitete:

1. Përcjellja dhe publikimi i informatave rreth takimeve, vendimeve, rregulloreve si dhe aktiviteteve tjera të rëndësishme të kryetarit të komunës, drejtorive si dhe shërbimeve tjera të komunës dhe Kuvendit Komunal.
2. Njoftimin e qytetarëve për datën, kohën dhe vendin e organizimit të seancave të Kuvendit Komunal dhe për takimet tjera publike me qytetarë për interes të përgjithshëm të komunës me qytetarë.
3. Mirëmbajtjen e tabelave publike informative nëpër fshatra
4. Organizimin e takimeve publike me qytetarë për çështjet me interes të përgjithshëm si: Takimet publike të parapara me ligj të kryetarit të komunës, diskutimet e buxhetit komunal për vitin 2013 dhe diskutimet publike për planin rregullativ komunal
5. Organizimin e konferencave periodike për shtyp të kryetarit të komunës
6. Përgatitjen dhe shtypjen e posterëve dhe broshurave informuese rreth planit rregullativ komunal
7. Përgatitjen dhe shtypjen e broshurave informuese për projektet dhe planifikimet buxhetore të komunës së Hanit të Elezit
8. Aktivitete tjera të pa parashikuara

Aktiviteti 1 : Përcjellja dhe publikimi i informatave rreth takimeve, vendimeve, rregulloreve si dhe aktiviteteve tjera të rëndësishme të kryetarit të komunës, drejtorive si dhe shërbimeve tjera të komunës dhe Kuvendit Komunal.

- Në kuadër të këtij aktiviteti parashihet, përcjellja dhe publikimi në Web- Faqen Zyrtar të të gjitha takimeve , vizitave dhe ngjarjeve tjera me rëndësi për publikun të zyrës së kryetarit të komunës, publikimi i të gjitha mbledhjet e Kuvendit Komunal dhe komiteteve obligative si dhe komisioneve tjera të kuvendit komunal, publikimi i të gjitha vendimeve apo rregulloreve të miratuara nga Kuvendi Komunal dhe drejtoritë komunale si dhe aktivitetet tjera me rëndësi për komunë.

Aktiviteti 2: Njoftimin e qytetarëve 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.

- Në kuadër të këtij aktiviteti, Zyra për Informim Publik e Hanit të Elezit përmes Web-Faqen zyrtare, shpalljeve publike të përgatitura nga Zyra e kryetarit të komunës, Zyra për Informim, Sekretaria e Kuvendit Komunal si dhe shërbimeve tjera të komunës dhe medieve lokale (televizionit Kabllor), do të njoftoj qytetarët për të gjitha mbledhjet apo takimet me interes publik. Shpalljet për takimet apo mbledhjet me interes publik do të bëhen së paku 3-7 ditë para se të mbahet mbledhja dhe ajo do të përmbaje qëllimin e takimit, rendin e ditës, datën, kohën dhe vendin e takimit.

Aktiviteti 3.: Mirëmbajtjen e tabelave publike informative nëpër fshatra

- ZIP e Hanit të Elezit mirëmban tabelat publike informative të vendosura nëpër viset rurale të komunës. Tabelat janë të vendosura në: Seqishtë dhe Paldenicë . Në këto tabela do të publikohen të gjitha shpalljet, njoftimet, komunikatat, vendimet dhe rregulloret e komunës.

Aktivitet 4: Organizmin e takimeve publike me qytetarë për çështjet me interes të përgjithshëm si: Takimet publike të parapara me ligj të kryetarit të komunës, diskutimet e buxhetit komunal për vitin 2013 dhe diskutimet publike për :

- Shqyrtimi i emërimit të rrugëve të vendbanimeve të Hanit të Elezit
- Rregullorja për taksa, tarifa dhe ngarkesa-Prill
- Rregullorja për ndarjen e subvencioneve –Maj
- Shqyrtimi i projekt rregullore për tatimin në pronë-Shtator
- Miratimi i rregullore për dhënien e lejes mjedisore-tetor
- Shqyrtimi i draft rregullore për shërbime sociale-nëntor
- Plani rregullues në muajin dhjetor
- Në bazë të ligjeve në fuqi në muajin qershor dhe dhjetor 2013, do të organizohet takimi publik i kryetarit të komunës me qytetarë. Takimi publik i kryetarit të komunës me qytetarë do të organizohet në Sallën e Shtëpisë së Kulturës „Imri Curri “. Data dhe koha e takimit vendoset nga zyra e kryetarit të komunës.
- Në muajin qershor dhe shtator 2013, do të organizohet dëgjime publik final i buxhetit komunal 2014. Diskutimi publik i buxhetit do të organizohet në Sallën e Shtëpisë së Kulturës „Imri Curri”. Data dhe koha e takimit vendoset nga zyra e kryetarit të komunës dhe drejtoria për Buxhet dhe Financa.

Aktiviteti 5: Publikimi i njoftimeve, komunikatave dhe shpalljeve të kryetarit të komunës dhe shërbimeve tjera të administratës komunale

Me qëllim të informimit të publikut (qytetarëve) rreth aktiviteteve më me rëndësi për komunën si buxhetin komunal , planin regullativ urban, arsimin, shëndetësinë, projektet e infrastrukturës etj., do të bëhet publikimi i njoftimeve, shpalljeve, dhe informatave në mediat lokale në televizionin lokal kabllor.

Aktiviteti 6: Organizmi i konferencave periodike për shtyp të kryetarit të komunës

-Me qëllim të informimit më të mirë të publikut rreth zhvillimeve të përgjithshme në komunë si dhe për aktivitetet e rëndësishme të komunës që kanë të bëjnë me buxhetin, planin zhvillimor komunal, si dhe aktivitete tjera, ZIP e Hanit të Elezit, do të organizoi edhe konferenca periodike për media. Konferencat do të organizohen varësisht nga zhvillimi i ngjarjeve në komunë.

Aktiviteti 7 :Përgatitja dhe shtypja posterëve dhe broshurave informuese_-Pasi komuna e Hanit të Elezit është duke hartuar Planin Rregullativ si pjesë e Memorandumit të Mirekuptimit ndërmjet komunës së Hanit të Elezit dhe UN Habitat-ti, do të përgatiten dhe botohen posterët dhe broshurat të cilat do të informojnë qytetarët rreth këtij plani. Për këtë qëllim do të botohen 500 broshura të formatit A4 në katër faqe. Posterët dhe broshurat do jepen falas për qytetarë.

Aktiviteti 8 :Përgatitjen dhe shtypjen e informatorëve rreth planit Rregullativ Urban komunal të Hanit të Elezit

- Komuna e Hanit të Elezit me qëllim të informimit të qytetarëve me projektet dhe planifikimet buxhetore për vitin 2014 do të publikoj 500 broshura me të cilat do të informojnë qytetarët me këto planifikime si dhe rolin që kanë qytetarët në zbatimin e tij. Broshurat do të jenë në format A4 në 8 faqe dhe do jepen falas për qytetarë.

Aktiviteti 9: Aktivitete tjera të pa parashikuara

-ZIP e Komunës së Hanit të Elezit, krahas planit të parashikuar të punës angazhohet edhe në detyra tjera që kanë të bëjnë me informimin e publikut varësisht prej kërkesave të komunës si dhe interesave të qytetarëve. Në këto detyra përfshihen pjesëmarrja në trajnime, seminare apo punëtori të ndryshme, takimet me përfaqësuesit e shoqërisë civile, organizime të aktiviteteve për festa të ndryshme shtetërore etj.

Mjetet në dispozicion për implementimin e aktiviteteve:

Për realizimin e këtyre aktiviteteve dhe arritjen e qëllimeve që kanë të bëjnë me ngritjen e transparencës në punë të institucioneve komunale si dhe informimit të publikut, Zyra për Informim Publik e Komunës së Hanit të Elezit, ka këto mjete në dispozicion:

- Web Faqen Zyrtare – www.kk.rks-gov.net/hanielezit/
- Tabelat publike në fshatra mediat lokale –televizioni kabllor
- Konferencat periodike për shtyp të kryetarit të komunës
- Takimet publike të kryetarit të komunës me qytetarë
- Shpalljet publike në vendet më të frekuentuara në komunë
- Printimi i broshurave, posterëve dhe fletëpalosjeve të ndryshme

Nevojat për realizimin e aktivitete të planifikuara:

Për implementimin e aktiviteteve që kanë të bëjnë me përcjelljen dhe publikimin e 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, krahas kapaciteteve ekzistuese ka nevojë edhe për mjete buxhetore në vlerë prej 7.000,00 €për realizimin e këtyre aktiviteteve:

- Publikimi i njoftimeve, komunikatave dhe shpalljeve si dhe organizmi e takimeve të rregullta të Kryetarit të Komunës, Kryesuesin e Kuvendit Komunal, si dhe të Drejtorive Komunale në Mediat e shkruara dhe elektronike.(200 €)
- Mjetet teknike për punë : Kamerë Digjitale, Aparat Profesional për Fotografim , –Këto mjete nevojiten për incizimin e seancave të KK-së dhe ngjarjeve tjera me rëndësi si dhe arkivimin e tyre (1800 €)
- Kontraktimi dhe printimi i Publikimit „Vjetari 2013” (2500€)

- Kontraktimi i medias Lokale – Televizioni Kabllorik Elekta për shfrytëzimin e shiritit informativ si dhe incizimin dhe emetimin e ngjarjeve me interes për qytetarët e komunës së Hanit të Elezit (12 muajx 30 €=360 €)
- Printimi i posterëve dhe boshurave informative rreth planit rregullativ (500x1.5=750 €)
- Printimi i broshurave për projektet dhe planifikimet e buxhetit komunal (500x1.5=750 €)
- Printer kollar 300 €
- CD dhe DVD për arkivimin e materialit elektronik 100 €
- Aktivitete tjera të pa planifikuara 240 €

DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHSHME

OBJEKTIVAT

- Avancimi i administratës komunale për shërbim më cilësor ndaj qytetarëve
- Bashkëpunimi me ministrinë e Administratës Publike, për trajnimin e personelit dhe krijimin e kushteve që administrata komunale të jetë në hap me komunitat tjera për E-qeverisje
- Mbikëqyrja permanente e punës dhe performancës të zyrtarëve të Administratës Komunale
- Do të menaxhoj politikat e Administratës
- Shtimi i efikasitetit të punës së ofiqarisë me theks te veçantë në kohën e pushimeve të bashkatdhetarëve tanë me punë të përkohshme në botën e jashtme.
- Pajisja me inventar dhe barkodimi i tyre sipas nevojës në Administratën Komunale.
- Funksionalizimi i Qendrës për Shërbim të Qytetarëve Komunal
- Hapjen e zyrës për regjistrim të automjeteve dhe patentshofer

-Buxheti i planifikuar i drejtorisë së administratës për vitin 2013 është:

-Paga dhe mëditje	70,265 €
-Mallra dhe shërbime	50,000 €
<u>-Shpenzimet komunale.....</u>	<u>19,000 €</u>
-Gjithësejt buxheti	139,265 €

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

- Ligji mbi Vetëqeverisjen Lokale;
- Statuti i Komunës së Hanit të Elezit;
- Ligji mbi procedurat administrative Nr. 02/L-28;
- Ligji mbi Emrin Personal Nr. 02/L-118
- Ligjin e shtetësisë së Kosovës Nr.03/L-034
- Rregullorja për Tarifa, Ngarkesa dhe Gjoha Komunale
- Vendime, urdhëresa dhe rregullore tjera të nxjerra nga organet komunale

SEKTORI I ADMINISTRATËS

Sektori për Administratë të Përgjithshme, duke u bazuar në të drejtat dhe obligimet për kryerjen e shërbimeve nga kompetencat e veta të cilat dalin nga Ligjet e Republikës së Kosovës, LVL, Statuti i Komunës, Rregulloret, Udhëzimet e ndryshme Administrative që i përkasin kësaj lëmie, për vitin kalendarik - Janar-Dhjetor 2013 planifikoj kryerjen e këtyre:

PUNËVE DHE DETYRAVE

- Përfundimi i vitit 2012, mbyllja e protokollit dhe hapja e protokollit për vitin 2013
- Do të menaxhoj politikat në fushën e Administratës rreth zbatimit të legjislacionit në fuqi në kuadër të pushtetit lokal
- Përgatitja e raportit të punës për vitin e kaluar
- Hartimi i planit të punës për vitin vijues
- Bashkëpunimi me ministritë me MAPL-në, MPB-në MAP-në
- Bashkëpunim me Komunitet tjerë e në veçanti me Komunitetin e Kaçanikut
- Bashkëpunim me AKK-në
- Bashkëpunim me këshillat e fshatrave të Komunitetit të Hanit të Elezit
- Zgjedhja e këshillave të fshatrave
- Ngritja e kapacitetit të zyrës së ofiqarisë – digjitalizimi
- Funksionalizimi i Qendrës për Shërbim të Qytetarëve
- Angazhimi permanent në zbatimin e ligjit mbi qasjen në dokumentet zyrtare.
- Angazhim në zbatimin e urdhërësës administrative mbi njësitet mbi të drejtat e njeriut .
- Shtimi i vëllimit të punës së ofiqarisë gjatë pushimeve verore dhe të fundvitit për bashkatdhetarët tanë me punë të përkohshme në botën e jashtme.
- Hartimi, planifikimi i nevojave vjetore për mallra, shërbime në kuadër të administratës komunale dhe menaxhimi i shpenzimit të tyre.
- Regjistrimi i lindjeve, vdekjeve, kurorëzimeve në procedurë të rregullt, lëshuarja e certifikatave të lindjes, kurorëzimit, vdekjeve dhe vërtetime të statusit martesor [detyrë permanente]).
- Lëshimi i vendimeve të ndryshme mbi regjistrimet e më vonshme në librat amë.
- Raportimi në Entin e Statistikës së Kosovës dhe në departamentin e regjistrimit civil në Prishtinë
- Funksionalizimi i rrjetit të intranetit dhe aplikimi online për qytetarët
- Mirëmbajtja e vazhdueshme e objektit dhe pajisjeve të Administratës Komunale
- Furnizim i Administratës me inventar dhe pajisje të teknologjisë informatike sipas nevojës
- Regjistrimi, sigurimi dhe mirëmbajtja e veturave
- Vlerësimi vjetor i kryerjes së detyrave për punëtorët e administratës
- Si dhe punë të tjera sipas kompetencave dhe autorizimeve

Periudha Janar-Mars

- Përgatitja e raportit të punës për vitin 2012
- Përfundimi i vitit 2012, mbyllja e protokollit dhe hapja e protokollit për vitin 2013
- Angazhimi në përgatitjen e shënimit të 17 shkurtit Ditës së Pavarësisë
- Përcjellja permanente e respektimit të orarit të punës për gjithë punëtorët e administratës komunale
- Zgjedhja e këshillave të fshatrave .
- Shtimi i efikasitetit të punës në të gjitha sektorët,
- Lëshimi i vendimeve mbi regjistrimet e më vonshme në librat amë
- Raportimi në Entin e Statistikës së Kosovës, në departamentin e regjistrimit civil në MPB
- Bashkëpunimi me ministritë, Asosacionin e Komunitetit, Komunitet e Kosovës si dhe me organizatat e ndryshme.
- Takime të rregullta me punëtorët e sektorit të Administratës
- Kryerja e punëve sipas kompetencave dhe autorizimeve
- Përgatitja e raportit të performacës për vitin 2012 dhe raportimi në MAPL

- Trajnimi i zyrtarëve sipas nevojës .
- Funksionalizimi i Qendrës për Shërbim të Qytetarëve
- Angazhimi permanent në bordin e drejtorëve dhe angazhimet tjera në ndihmë organeve të komunës.
- Koordinimi me Ministrinë e Punëve të Brendshme për hapjen e zyrës për regjistrim të automjeteve dhe patentshofer në Han të Elezit
- Koordinim me Kryqin e Kuq të Kosovës për hapjen e zyrës së Kryqit të Kuq .
- Angazhimi në sistemimin, klasifikimin dhe ruajtjen e lëndëve arkivore së bashku me zyrtarin e arkivit dhe përcjellja e punës së arkivës.
- Angazhim në zbatimin e urdhërësës administrative mbi njësitin mbi të drejtat e njeriut .
- Mirëmbajtja e gjelbërimit në oborrin e administratës komunale.
- Kërkesa për furnizim të administratës komunale me material shpenzues dhe mallra (furnizime periodike sipas nevojës) dhe furnizimi i zyrtarëve me material shpenzues (mujore dhe sipas nevojës)
- Furnizim i Administratës me inventar dhe pajisje të TI-së sipas nevojës
- Mirëmbajtja e objektit të administratës komunale
- Mirëmbajtja, servisimi dhe furnizimi me derivate për veturat e administratës në mënyrë permanente
- Si dhe punë të tjera sipas kompetencave dhe autorizimeve Komunale .

Periudha Prill-Qershor

- Lëshimi i vendimeve mbi regjistrimet e më vonshme në librat amë të gjendjes civile dhe propozim vendime tjera
- Angazhimi në sistemimin, klasifikimin dhe ruajtjen e lëndëve arkivore së bashku me zyrtarin e arkivit dhe përcjellja e punës së arkives
- Përcjellja permanente e respektimit të orarit të punës për gjithë punëtorët e administratës komunale
- Raportimi në Entin e Statistikës së Kosovës dhe në departamentin e regjistrimit civil në Prishtinë
- Takime të rregullta mujore me MAPL-në
- Angazhimi permanent në bordin e drejtorëve dhe angazhimet tjera në ndihmë organeve të komunës.
- Takime me Asosacionin e Komunave të Kosovës .
- Takime të rregullta me punëtorët e sektorit të Administratës
- Furnizim i Administratës me inventar dhe pajisje të TI-së sipas nevojës
- Angazhim në shënimin e ditës së Çlirimit. 11 qershorit
- Kërkesa për furnizim të administratës komunale me material shpenzues dhe mallra (furnizime periodike sipas nevojës) dhe furnizimi i zyrtarëve me material shpenzues (mujore dhe sipas nevojës)
- Shtimi i efikasitetit në punë në përmbushjen e kërkesave të palëve
- Sistemimi i lëndëve në arkiv dhe krijimi i hapësirës së mjaftueshme për punë në arkivin komunal.
- Angazhimi permanent në zbatimin e ligjit mbi qasjen në dokumentet zyrtare.
- Vlerësimi i punës së ofiqarisë dhe shtimi i efikasitetit me theks të veçanët në kohën e pushimeve verore
- Hartimi i raporteve gjashtë mujore të punës dhe analiza e punës për këtë periudhë
- Mirëmbajtja e objektit të administratës komunale
- Mirëmbajtja, servisimi dhe furnizimi me derivate për veturat e administratës në mënyrë permanente

- Në bashkëpunim me drejtorët e drejtorateve do të angazhohemi në përgatitjen e propozim-vendimeve, rregulloreve, apo akteve te ndryshme për miratim ne kuvend .
- Takim jo zyrtar i vlerësimit të punë për gjysmën e vitit për punëtorët
- Përgatitjet për planifikimet buxhetore për vitin 2014
- Si dhe punë të tjera sipas kompetencave dhe autorizimeve

Periudha Korrik-Shtator

- Përcjellja permanente e punës sipas sektorëve
- Përcjellja e pushimeve vjetore dhe shfrytëzimi tyre sipas planit përkatës por duke mos penguar ecurinë normale të punës në shërbimin e administratës komunale.
- Raportimi në Entin e Statistikës së Kosovës dhe në departamentin e regjistrimit civil në Prishtinë.
- Takime të rregullta mujore me MAPL-në
- Takime të rregullta me punëtorët e sektorit të Administratës
- Angazhimi në sistemimin, klasifikimin dhe ruajtjen e lëndëve arkivore së bashku me zyrtarin e arkivit dhe përcjellja e punës së arkivës
- Angazhimi në përgatitjen-shënimin e Ditës së Dëshmorëve 29 gusht.
- Përcjellja e efikasitetit të punës së sektorëve dhe shërbimeve tjera në kuadër të administratës.
- Përcjellja e respektimit të kodit të mirësjelljes në punë, gjatë pushimeve verore ku vëllimi i punës rritet.
- Kërkesa për staf të ri sipas nevojës dhe mjeteve buxhetore për vitin 2014 për drejtorinë e administratës.
- Në bashkëpunim me drejtorët e drejtorive do të angazhohemi në përgatitjen e propozim-vendimeve, rregulloreve, apo akteve te ndryshme,
- Angazhimi në lëshimin e vendimeve të ndryshme lidhur me procedurat e regjistrimit të mëvonshëm, përmirësimeve dhe ndryshimeve sipas kërkesave të palëve.
- Angazhimi permanent në zbatimin e ligjit mbi qasjen në dokumentet zyrtare
- Asgjësimi i pajisjeve dhe mjeteve jashtë përdorimit për lirim të depos
- Përgatitja e furnizimit të Administratës me lëndë djegëse (dru) .
- Kryerja e punëve dhe detyrave sipas kompetencave dhe autorizimeve.

Periudha Tetor-Dhjetor

- Kryerja e punëve dhe detyrave sipas kompetencave dhe autorizimeve.
- Shtimi i efikasitetit të punës së ofiqarisë me theks te veçantë në kohën e pushimeve të fundvitit të punëtorëve tanë me punë të përkohshme në botën e jashtme.
- Në bashkëpunim me drejtorët e drejtorive do të angazhohemi në përgatitjen e propozim-vendimeve, rregulloreve, apo akteve te ndryshme,
- Raportimi në Entin e Statistikës së Kosovës dhe në departamentin e regjistrimit civil në Prishtinë
- Vizita të rregullta gjatë orarit të punës nëpër zyre .
- Vlerësimi vjetor i kryerjes së detyrave të punëtorëve të administratës.
- Përcjellja permanente e punës sipas sektorëve
- Përgatitjet për fillimin e hartimit të planit të punës së administratës për vitin 2014
- Drejtoria për Administratë të Përgjithshme përveç punëve të planifikuara sipas dinamikës mujore do të kryej edhe punë të tjera të cilat nuk janë në planin e punës, që do të kërkohen nga udhëheqja e komunës.
- Drejtori i Administratës do të jep kontribut në takimet e bordit të drejtorëve, ndihmë të nevojshme zyrtarëve komunal, bashkëpunim me institucionet e Republikës së Kosovës .

- Një angazhim permanent sektori i administratës do ta ketë në ngritjen e mëtutjeshme të efikasitetit dhe cilësisë së punës.
- Kryerja e punëve dhe detyrave sipas kompetencave dhe autorizimeve.

DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA

Drejtoria për Buxhet dhe Financa (DBF), duke u bazuar në rolin dhe rëndësinë që ka plani – Programi operativ i punës, në funksionimin dhe zhvillimin e aktiviteteve të saja të punës për vitin 2013, hartimit të këtij draft-dokumenti iu ka qasur me një përkushtim të caktuar dhe ate duke pasur parasysh respektimin e plotë të Ligjeve dhe rregulloreve që e rregullojnë punën mjaft delikate të kësaj drejtorie siq janë: Ligji mbi menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësit , Ligjin mbi financa te pushtetit lokal, ligjin mbi vetqeverisjen lokale, Urdhëresat Administrative si dhe Rregulloret financiare të MF-ve gjegjësisht Departamentit të Buxhetit dhe Thesarit.

Fillimisht potencojmë se gjatë përgatitjes dhe përpilimit të këtij drafti të punës, **së pari**, kemi konceptuar vizionin, misionin e drejtorisë dhe një gjithpërfshirje të të gjitha objektivave të punës ; **së dyti**, përshkrimin dhe konkretizimin e të gjitha detyrave dhe përgjegjësiive sipas sektorëve funksional, duke u mbështetur në objektivat e përgjithshme të drejtorisë, dhe **së treti**, përcaktimin e bartësve të aktiviteteve me afatizime kohore për realizimin e tyre.

VIZIONI

Vizioni i përgjithshëm DBF-së do të jetë :

- Ekonomi të qëndrueshme dhe stabilitet financiar; dhe
- një zhvillim të gjithmbarshëm socio-ekonomik të komunës.

MISIONI I DREJTORISË

Në bashkëpunim dhe koordinim me drejtoritë-programet tjera buxhetore të komunës, DBF-ja siguron një planifikim më të mirëfilltë, një menaxhim më të drejtë dhe më transparent të shpenzimit të parasë publike, pastaj evidentimin dhe regjistrimin e të gjitha transaksioneve financiare si të shpenzimeve, ashtu edhe të hyrave buxhetore nga të gjitha burimet, mirëmban të gjitha llogaritë e komunës në bashkëpunim me thesarin, menaxhon me pagesat, mbykqyrë dhe bën monitorimin e sistemeve dhe procedurave për ekzekutimin e buxhetit.

Harton, udhëheq dhe është përgjegjëse kryesore e buxhetit të komunës, duke filluar nga fazat nismëtare të zhvillimit të procedurave të planifikimit, e deri në fazën e fundit të miratimit të draft-buxheteve në Kuvend, pastaj përgatit dhe harton raportet mbi realizimin e mjeteve buxhetore sipas standardeve të kërkuara nga MF-ja, në pajtueshmëri të plotë me ligjin për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë(LMFPP), të ligjit për financat e pushtetit lokal dhe dispozitave tjera ligjore nga kjo lëmi.

Në sferën e ekonomisë, bën pranimin e kushteve higjieniko-teknike dhe sanitare, bën inspektimin e tyre dhe të tregut konform kompetencave të lejuara; zbaton rregulloren mbi tarifatat dhe ngarkesat vjetore, të cilat kanë të bëjnë me drejtorinë, duke bërë inkasimin e drejt për drejt të hyrave komunale nga taksa obliguesit, me theks të veçantë , arkëtimin e të hyrave nga tatimi në pronë.

OBJEKTIVAT:

- planifikimi, menaxhimi, mbykqyrja dhe operimi sa më i arsyeshëm e efikas dhe transparent i mjeteve buxhetore të komunës;
- Përbushja e të gjitha obligimeve legislative që rrjedhin nga dispozitat ligjore të nivelit qendror, atij komunal dhe nga statuti i miratuar i komunës në përgatitjen dhe hartimin e dispozitave ligjore, si dhe në zbatimin e tyre;
- Shtimi i mëtejshëm i bashkëpunimit reciprok me të gjitha drejtoritë-programet buxhetore, me ministritë përkatëse të pushtetit qendror si me MF-në, MTI-në, MAPL-në dhe MSHP-në , ARBK-në dhe gjithsesi edhe me biznesin lokal;
- Përforcimi i aktiviteteve ekonomike në rrafshin komunal duke i ushtruar kompetencat e lejuara nga lartë dhe hapësirës së mundshme të bashkëpunimit;
- Zhvillimi i aktiviteteve dhe procedurave në ciklet e planifikimit buxhetor, menaxhimi, mbykqyrja dhe operimi sa më i arsyeshëm dhe transparent me mjetet buxhetore në pajtim me ligjin mbi menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë (LMFPP), me ligjin mbi menaxhimin e financave të pushtetit lokal (LMFPL), si dhe akteve tjera ligjore nga kjo lëmi.
- Krijimi i një bashkëpunimi me të gjitha institucionet komunale dhe ato në nivel të vendit, pra me donatorët, për të përfituar donacione për realizimin e projekteve, të cilat do të mundësonin zbatimin konsekuent të politikave zhvillimore dhe realizimin e kërkesave dhe nevojave sipas listës së projekteve prioritare të investimeve kapitale për vitin 2013 dhe parashikimet për vitet 2014 dhe 2015 duke mos zhvlerësuar partneritetin me komunitetin e biznesit dhe shoqërinë civile;

Buxheti i planifikuar për vitin 2013

Prog ram	Nën-progr m	Përshkrimi	Stafi	Pagat dhe mëditjet	Mallrat dhe shërbimet	Total
175	17535	Buxheti dhe financat	9	41,274	3,000	44,274
		Totali Shpenzimet		41,274	3,000	44,274

Aktivitetet e planifikuara	Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteteve		Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara	Partnerët implementues të aktiviteteve
	Koha	Vendi		
1 Implementimi i Buxhetit të Komunës për vitin 2013				
1.1 Plani i rrjedhës së parasë së gatshme , për vitin 2013	Janar -2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Përcaktimi i dinamikës mujore për zotimin dhe shpenzimin e mjeteve të planifikuara me BKK për vitin 2013, për të gjithë sektorët buxhetor, programet dhe nën-programet buxhetore.	DBF, DAK, DSHMS dhe MF - Departamenti i Thesarit

1.2. Alokimet tremujore (I-II-III-IV) dhe ndarjet e brendshme sipas kategorive ekonomike dhe programeve buxhetore	Janar Prill Korrik Tetor 2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Alokimi për të gjitha kategoritë ekonomike dhe programet buxhetore për fillimin e procedurave (zotimet, shpenzimet, aprovimet)	DBF- sektori i buxhetit
1.3. Bilancet e pashpenzuara nga viti 2012 dhe bartjet e tyre në vitin 2013	Shkurt - 2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Propozim / Vendimi për ndarjet buxhetore me Pasqyrat tabelare të detajizuara sipas programeve dhe nënprogrameve buxhetore (THV) si të pashpenzuara nga viti 2012 dhe ndarjet e tyre për shpenzime në vitin 2013	DBF dhe MF - Departamenti i Buxhetit dhe Departamenti i Thesarit
1.4. Rishikimi Gjashtëmujor i Buxhetit (RGJB) të Komunës , për vitin 2013	Maj - 2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Rishqyrtimi i buxhetit të realizuar të komunës për gjysmën e parë 2013 dhe percaktimi i trendeve të realizimit deri në fund të vitit	DBF dhe MF - Departamenti i Buxhetit dhe Departamenti i Thesarit
1.5. Përdorimi i SIMFK-së dhe realizimi i të gjitha transaksioneve gjatë viteve 2013 (të THV dhe të dalurat buxhetore)	Janar - Dhjetor 2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Përdorimi i suksesshem i SIMFK-së dhe mbajtja e evidencave të sakta në sferën e përpunimit të të dhënave (të THV dhe të shpenzimeve buxhetore)	DBF dhe MF - Departamenti i Buxhetit dhe Departamenti i Thesarit
1.6. Arkëtimi i të gjitha llojeve të pagesave në të gatshme , të realizuar përmes arkës së administratës Komunale	Janar - Dhjetor 2013	Sektori i Financave	Mbajtja e evidencave të sakta ditore të arkëtimeve sipas llojit të të hyrave , sistemimi dhe depozitimi i tyre në bankat komerciale (përgatitja e raporteve ditore , mujore dhe vjetore) , si dhe barazimi reciprok me drejtoritë të cilat krijojnë të hyra.	DBF dhe drjtorite komunale të cilat krijojnë të hyra
1.7. Avanset në para të gatshme "para të imta" për shpenzime dhe udhëtime zyrtare jashtë vendit	Janar - Dhjetor 2013	Sektori i Financave	Tërheqja dhe mbajtja e evidencave të sakta lidhur me shpenzimin dhe rimbushjen e tyre gjatë tërë vitit 2013	DBF dhe MF - Departamenti i Thesarit

1.8. Realizimi i pagave për stafin politik të KK-së dhe personelin e SHCK-së	Janar - Dhjetor 2013	Sektori i Financave	Mbajtja e evidencave dhe përcjellja e ndryshimeve dhe korrigjimeve për çdo muaj të vitit 2013	DBF - MAP - Departamenti Pagesave dhe MF - Departamenti i Thesarit
1.9. Barazimet reciproke tremujore , në mes të evidencave financiare të Komunës dhe MF- Departamenti i Thesarit	Janar - Dhjetor 2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Përgatitja e raportimeve tremujore gjatë viteve 2013 për barazim reciprok të të dhënave financiare (THV dhe shpenzimet operative - kapitalet)	DBF dhe MF - Departamenti i Buxhetit dhe Departamenti i Thesarit
1.10. Rregullimet eventuale të ndarjeve buxhetore gjatë vitit 2013	Shtator - Tetor 2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Operimi me suksesem buxhetor i tre (3) sektoreve, pastaj sipas programeve dhe nënprogrameve buxhetore , shikuar edhe në bazë (05) kategorive të caktuara të shpenzimeve	DBF dhe MF - Departamenti i Buxhetit dhe Departamenti i Thesarit
2. Auditimi i jashtëm - Kontrollimi nga Zyra e Auditorit të Përgjithshëm (ZAP-i)				
2.1. Auditimi i jashtëm nga Zyra e Auditorit të Përgjithshëm (ZAP-i), për vitin 2012	Mars 2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Kontrollimi i menagjimit dhe operimit me mjetet buxhetore të komunës për vitin 2012, në tre sektorët dhe te të gjitha programet dhe nënprogramet buxhetore	DBF dhe të gjitha drejtoritë tjera
2.2. Auditimi i jashtëm nga Zyra e Auditorit të Përgjithshëm (ZAP-i), për periudhën janar - shtator 2013	Nëntor 2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Kontrollimi i pjesërishëm nëntëmujor i organizatës buxhetore të komunës , për periudhën Janar - shtator 2013	DBF dhe të gjitha drejtoritë tjera
3. Zhvillimi i procedurave dhe aktiviteve në përgatitjen dhe hartimin e Buxhetit të Komunës për vitin 2014-2016				
3.1. Qarkorja e Brendshme Buxhetore Komunale nr.01/2014	Maj 2013	Sektori për Buxhet	Përgatitja e rishikimit të prioriteteve për Buxhetin Afatmesëm Komunal 2014-2016	DBF me të gjitha drejtoritë tjera
3.2. Korniza Afatmesme e Shpenzimeve të Komunës së Hanit të Elezit për vitet 2014-16	Qershor 2013	Sektori për Buxhet	Hartimi i strategjisë buxhetore fiskale të komunës për periudhën e viteve 2014-2016	DBF me të gjitha drejtoritë tjera
3.3. Qarkorja e dytë Buxhetore Komunale nr.02/2014- Shqyrtimi i Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve të Komunës së Hanit të Elezit për vitet 2014-16	Korrik 2013	Sektori për Buxhet	Kufijtë buxhetor specifik për drejtoritë dhe përgatitja e dorëzimeve buxhetore të drejtorive (programeve buxhetore) për vitin 2014-2016	DBF me të gjitha drejtoritë tjera

3.4. Lista e projekteve prioritare te Investimeve kapitale për vitin 2014 dhe për dy vitet vijuese 2015-2016	Gusht - Shtator 2013	Sektori për Buxhet	Identifikimi i projekteve kapitale dhe krijimi i listës prioritare për vitet 2014- dhe parashikimet 2015-2016 , duke u bazuar në kërkesat e pranuar nga komuniteti dhe mundësitë buxhetore	DBF me të gjitha drejtoritë tjera
3.5. Hartimi i draftit final të Buxhetit Afatmesëm të Komunës për vitet 2014-2016 (Pakoja buxhetore 2014-2016)	Shtator 2013	Sektori për Buxhet	*Dorëzimi i Draft - Buxhetit të Komunës për vitet 2014-2016 në organet e Kuvendit për shqyrtim dhe miratim; * Aprovimi i Buxhetit në Kuvend Komunal; *Dorëzimi i Pakos Buxhetore 2014-2016 në MF, jo më larg se 30.09.2013;	DBF, Ekzekutivi Komunal, KPF-ja dhe Kuvendi i Komunës

4. Përfshirja e qytetarëve në vendim-marrje dhe në proceset buxhetore dhe transparenca

4.1. Debati Publik me qytetarët e komunës për ekzekutimin e buxhetit të komunës, për vitin 2012	Shkurt 2013	Sektori i Buxhetit	Informimi dhe transparenca për shpenzimin e parasë së taksapaguesëve të komunës (paraja publike)	DBF me të gjitha drejtoritë tjera, Zyra për informim dhe Donatorët
4.2. Dëgjimi I-rë dhe i II-të Publik me qytetarët e komunës	Qershor 2013 dhe Gusht 2013	Sektori i Buxhetit	Pranimi i kërkesave buxhetore për realizimin e projekteve kapitale dhe përfshirja e barabartë e të gjitha komuniteteve në zhvillimet buxhetore 2013-2016	DBF me të gjitha drejtoritë tjera, Zyra për informim dhe Donatorët
4.3. Furnizimi i zyrës për Informim -Ueb-faqen e komunës me të gjitha raportet për realizimin e buxhetit të komunës, planifikimin dhe realizimin e projekteve kapitale, draft-Buxhetin e miratuar të Komunës për periudhen e viteve 2014-2016	Janar - Dhjetor 2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Publikimi në ueb-faqen e komunës i të gjitha rezultateve të arritura në sferën e buxhetimit dhe në realizimin e objektivave të planifikuara, në vitin buxhetor 2013	DBF dhe Zyra e Informimit

5. Raportimet e rrgullta për buxhetin e realizuar të komunës (te organet e KK-së dhe MF-ja)

5.1. Raporti për realizimin e mjeteve buxhetore për vitin e përfunduar sipas gjendjes 31.12.2012 (sipas SNKSP dhe dy rregulloreve financiare të MF-së, nr.05 dhe 07/2011)	Janar 2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Përgatitja dhe hartimi i draft - Raportit final për vitin e përfunduar 2012, për shqyrtim dhe miratim në organet e KK-së dhe si material bazë për realizimin e auditimit për vitin 2012	DBF dhe MF - Departamenti i Thesarit
5.2. Raportet tremujore për realizimin e buxhetit të komunës për vitin 2013	Prill Korrik Tetor 2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Informimi me kohë i realizimit të mjeteve buxhetore për vitin 2013, sipas tremujorëve (tremujorin e I, II dhe të III-të) për shqyrtim dhe miratim në organet e Kuvendit të Komunës	DBF dhe MF - Departamenti i Thesarit
6. Sektori i Tatimit në Pronë				
6.1. Punët administrative, teknike dhe organizative rreth faturimit të Tatimit në Pronë, për vitin 2013	Janar - Mars 2013	Zyra e Tatimit në Pronë	Realizimi i këtij aktiviteti në afatin e parashikuar ligjor deri me datën 31.03.2013	DBF - Zyra e tatimit në Pronë
6.2. Përgatitja dhe verifikimi i të dhënave për faturim dhe printimin e tyre	Janar - Mars 2013	Zyra e Tatimit në Pronë	Printimi i faturave të tatimit në Pronë për vitin 2013, në afatin optimal	DBF - Zyra e Tatimit në Pronë dhe MF - Departamenti i Tatimit në Pronë përmes PTK-së
6.3. Pranimi i të gjitha ankesave nga taksapaguesit në faturat e pranuar për vitin 2013	Prill - Qershor 2013	Zyra e Tatimit në Pronë dhe Bordi komunal i ankesave (BKA-ja)	Përgatitja e të gjitha procedurave për shqyrtimin e të gjitha ankesave të parashtruara nga tatimpaguesit, e të adresuarëve Bordit Komunal të Ankesave	DBF - Zyra e Tatimit në Pronë dhe Bordi Komunal i Ankesave (BKA)
6.4. Mbajtja e evidencave të sakta dhe të mirëfillta për të gjithë tatimpaguesit	Janar - Dhjetor 2013	Zyra e Tatimit në Pronë	Operimi me të dhënat bazë në programin softverik (evidentimi i të gjitha obligimeve dhe të hyrat e inkasuara gjatë vitit, kalkulimi i kamatave, ndëshkimeve etj.)	DBF - Zyra e Tatimit në Pronë dhe MF - Departamenti i Tatimit në Pronë
6.5. Ri-anketimi i pronave	Prill - Tetor 2013	Zyra e Tatimit në Pronë	Rifreskimi dhe kompletimi i bazës së të dhënave "data base"	DBF - Zyra e tatimit në Pronë

6.6.Shqyrtimi i Rregullorës për tatimin në pronë për vitin 2013	Korrik 2013	Zyra e Tatimit në Pronë	Përgatitja e të gjitha procedurave për faturimin e vitit 2013	DBF - Zyra e tatimit në Pronë
7. Inkasimi dhe avansimi i proceseve për rritjen e të Hyrave Vetanake Komunale - THV				
7.1. Faturimi i Tatimit në Pronë, për vitin 2013	Shkurt - Mars 2013	Zyra e Tatimit në Pronë	Shpërndarja e të gjitha faturave të printuara nga Tatimi në Pronë, për vitin 2013	DBF- Zyra e Tatimit në Pronë , PTK-ja
7.2. Zgjerimi i numrit të faturave të tatimit në Pronë	Janar – Mars 2013	Zyra e Tatimit në Pronë	Shtimi i ngarkesës vjetore të Tatimit në Pronë përmes rritjes së numrit të faturave me daljen në teren të zyrtareve	DBF - Zyra e Tatimit në Pronë
7.3. Aktvendimet për ngarkesat vjetore nga ushtrimi bizneseve në territorin e komunës , për vitin 2013	Maj- Qershor 2013	Inspektorati i tregut	Përgatitja, printimi dhe shpërndarja e aktvendimeve për ngarkesat vjetore për të gjitha bizneset e komunës , për vitin 2013	DBF- Inspektorati i tregut
8. Shërbimet e kontrollës dhe inspektimet				
8.1.Mbikqyrja e aktiviteteve biznesore dhe zbatimi i të gjitha dispozitave ligjore nga kjo lëmi	Janar - Dhjetor 2013	Inspektorati i tregut	Zbatimi konsekuent i të gjitha dispozitave ligjore dhe akteve të tjera në rregullimin e çështjeve të caktuara: orari i punës, mbishkrimet, çmimet e artikujve, prejardhjen e mallrave,verifikimi i peshoreve etj.	Shërbimet e inspeksionit të tri (03) drejtorive : DBF, DUKMM dhe DSHMS
8.2. Pranimi i kushteve higjieniko-teknike dhe sanitare në hapësirat ku ushtrohet aktiviteti biznesor	Janar - Dhjetor 2013	Inspektorati i tregut	Rregullimi i kësaj lëmie përmes punës së inspeksionit në teren - përpilimi i proceseve sipas aplikacioneve të parashtruara nga bizneset	Shërbimet e inspeksionit të tri (03) drejtorive : DBF, DUKMM dhe DSHMS
8.3.Shqyrtimi i Rregullorës për taksa, tarifa dhe ngarkesa komunale për vitin 2013	Mars -2013	Inspektorati i tregut	Përgatitja e të gjitha aktvendimeve për subjektet afariste	DBF-inspektori i tregut me të gjitha drejtoritë tjera

9. Bashkëfinancimi i projekteve dhe vazhdimi i partneritetit me donatorët e jashtëm				
9.1. "Projekti LOGOS" (Helvetas swiss Intercooperation) Fondacioni i Qeverisë Zvicerane për Bashkëpunim në Kosovë	Janar - Dhjetor 2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Vazhdimi i bashkëpunimit në realizimin e suksesshëm të fazës së fundit - në vitin 2013 (investim i përbashkët i projekteve kapitale)	DBF, DUKMM, Zyrën e Informimit dhe Zyrën për barazi gjinore
9.2. USAIDI/DEMI, Projekti "Iniciativa për Komunë Demokratike dhe Efektive- IKDE"	Janar - Dhjetor 2013	Sektori i Buxhetit dhe Financave	Përfitimi i ndonjë projekti në mesin e komunave konkurruese të këtij projekti lidhur me mbledhjen e të hyrave vetanake	DBF, DAP, DUKMM dhe DSHPE

DREJTORIA E URBANIZMIT, KADASTRIT DHE MBROJTJES SË MJEDISIT

-Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit, për vitin 2013, do ta vazhdojë me të njëjtin organizim sektorial (Urbanizmi, Kadastrit, Mbrojtja e Mjedisit) dhe me të njëjtin numër të zyrtarëve:

- Drejtori i DUKMM
- Tre zyrtar Kadastral,
- Një zyrtar urbanizmi,
- Një inspektor ndërtimi dhe
- Një zyrtari mjedisit.

-Buxheti i planifikuar i drejtorisë për vitin 2013 është:

-Paga dhe mëditje	34.667€
-Mallra dhe shërbime	3.000€
<u>-Shpenzimet kapitale</u>	<u>485.284€</u>
-Gjithsej buxheti	522.951€

SEKTORI I URBANIZMIT

-Objektivat kryesorë të këtij sektori për vitin 2013, do të jenë:

1. Realizimin e plotë të projekteve investive të miratuara nga Kuvendi Komunal,
2. Hartimin e Planit Rregullues Urban .
3. Përgjigjja në të gjitha llojet e kërkesave nga personat fizik dhe juridik,
4. Trajtimin dhe ndalimin e ndërtimeve ilegale,
5. Menaxhimin e pronës shoqërore,
6. Ndihmën e sektorit në menaxhim të shërbimeve publike etj.

1.PROJEKTET INVESTIVE

-Në vitin 2013 prioritet do të jetë në përgatitjen e dokumentacionit për projekte të ndryshme investive duke filluar nga përgatitja e projekteve ideore e gjerë në finalizimin e plotë të projektit (projekti zbatues),paramasave dhe paralogarive si dhe pjesëmarrja në vlerësimin e ofertave, mbikëqyrjen profesionale të punimeve gjatë realizimit të tyre si dhe pjesëmarrjen në procesin e vlerësimit dhe pranimit të punëve.

-Në këtë drejtim, dinamika e punës së këtij sektori do të ndikohet nga lista e projekteve investive për vitin 2013, të miratuara nga Kuvendi Komunal gjatë vitit të kaluar si dhe hartimi i projekteve të reja të cilat do të gjejnë zbatim në vitin 2013.

-Më poshtë po japim listën e projekteve kapitale investive për vitin 2013, të planifikuara dhe të miratuara nga Kuvendi Komunal:

N r	EMRI I PROJEKTIT	REALIZIMI	Vlera e miratua e projekti €
1	Asfaltimi i rrugës Dheu i Bardhë – Paldenicë	Mars-Qershor	100.000
2	Riparimi i Kompleksit të varezave të Dëshmorëve në Pustenic	Prill - Korik	70.000
3	Kubëzimi i rrugës deri te rezervari i ujësjellësit – Dimcë	Mars-Qershor	60.000
4	Mjete të lira për bashkinvestime	Janar-Dhjetor	40.000
5	Rregullimi i rrugës nga shkolla fillore “Ilaz Thaçi” – Dheu i bardhë	Mars-Qershor	40.000
6	Rregullimi i kanalizimit përgjatë magjistrales nga pompa e benzinës”Unio Comerc” deri në Lepenc	Prill-Gusht	30.000
7	Shtrimi me kubëza betoni nëpër fshatrat dhe rrugët që qojnë te varrezat (Seqishtë, Krivenik,Gorancë,Laç,Paldenicë,e Uji i Thartë)	Korrik-Shtator	25.000
8	Ndërtimi i objektit për trajtimin e ujërave të zeza-Gropa septike në Han të Elezit	Mars - Shtator	28.000
9	Asfaltimi nga rruga e të përndjekurve – Ura e Fezës	Gusht-Shtator	10.000
10	Ndërrimi i gypit të ujësjellësit nga lagja bush deri te rezervari	Qershor-Shtator	20.000
11	Shtrimi me kubëza betoni i rrugës në lagjen Curi	Mars-Qershor	20.000

12	Ndriqimi publik i zonës urbane	Shkurt-Dhjetor	5000
13	Fond për hartimin e projekteve	Shkurt Dhjetor	5284
14	Renovimi dhe fasadimi i objektit të komunës	Gusht-Tetor	5000
15	Fasadimi i objekteve publike	Korik – Nëntor	5000
16	Rehabilitimi dhe shtimi i kapaciteteve të ujit	Mars-Nëntor	5000
17	Rregullimi i rrugës së Lagjes të llaporit	Gusht-Tetor	5000
18	Rregullimi i shtratit të Proit të Dimcës – faza e dytë	Qershor –Nëntor	5000
19	Hulumtimi dhe furnizimi i fshatrave me ujë të pijshëm në (Paldenicë,Seqishtë,Gorancë)	Mars-Nëntor	5000
20	Pastrimi i lumit Lepenc nga mbeturinat e azbestit	Mars-Nëntor	1000
21	Vendosja e trafos në lagjen e Krasniqëve	Mars-Nëntor	2000
22	Regullimi i prockës në fshatin Seqishtë	Mars-Nëntor	2000
23	Asfaltimi i rrugës Gorancë – Globoqicë	Mars-Dhjetor	1000
24	Rregullimi i tensionit të rrymës nga rruga e Gorancës deri te ish repetitori i TVP-së	qershor-Tetor	2000
25	Rregullimi i tensionit të rrymës nga shkolla fillore “Ilaz Thaçi deri te ujësjellësi i Dimcës	Prill-Dhjetor	2000
26	Rregullimi i kanalizimit nga lagja e bushëve - Meliq deri te Lagja Brava	Prill-Maj	1000
27	Gjelbërimi i disa pjesëve të qytetit	Mars-Nentor	1000
28	Aneksi i QKMF-së në Han të Elezit	Mars-Nëntor	10.000
29	Aneksi i Shkollës fillore “Ilaz Thaçi “ në Han të Elezit – faza e dytë	Mars-Qershor	25.000
30	Pajisje e shkollave me inventar	Mars-Nëntor	5.000
31	Ndërrimi i kaldajave (shporetve) nëpër shkolla	Qershor-Shtator	10.000
32	Pajisje e shkollave me gjenerator	Mars	10.000
33	Vazhdimi në ndërtimin e Qendrës për punë Sociale	Janar- Dhjetor	
	Gjithsejtë		554,284

-Gjithashtu gjatë vitit 2013, drejtorja do të jetë e preokupuar me përfundimin e projekteve të pa përfunduara vitin e kaluar siç janë:

1. Përfundimi i asfaltimit të rrugës Lagja e re – Pustenik.
2. Përfundimi i ndërtimit të sallës së sporteve pranë sh.f. “Ilaz Thaçi” në Han të Elezit.
3. Rregullimi i rrethojës së varrezave të Dëshmorëve.
4. Rregullimi i shtratit të Proit të Dimcës .
5. Regullimi i Qendrës për punë sociale.

2. HARTIMI DHE MIRATIMI I PLANIT RREGULLUES URBAN

a) Hartimi i Planit Rregullues Urban .

- Në dhjetor të vitit 2011 Kuvendi mori vendim për Hartimin e Planit Rregullues Urban i cili do të hartohet gjatë vitit 2012- 2013 nga stafi i Komunës me ndihmë të UN-HABITAT –it me financim të SIDA Suedeze. Parashihet që në muajin tetor të mbahet diskutimi publik për profilin, miratimi i planit rregullativ planifikohet në muajin dhjetor.

b) Regjistrimi i adresave.

Projekti i filluar në vitin 2012 pritet të përfundoj më Mars të vitit 2013 ky projekt financohet nga Banka botërore.

3.PËRGJIGJE 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 ndërtimi,pëlqime, leje të ndryshme shfrytëzimi, etj. Drejtoria është e gatshme që duke respektuar ligjet në fuqi ti përgjigjet në mënyrë efikase këtyre kërkesave dhe gjithmonë në bashkëpunim të ngushtë me drejtoritë tjera si dhe stafin udhëheqës të Komunës.

4.TRAJTIMI DHE NDALIMI I NDËRTIMEVE ILEGALE

-Të gjitha ndërtimet ilegale në Han të Elezit, do të trajtohen duke u bazuar në ligjet të cilat janë në fuqi si:

- Ligji mbi Ndërtimet 2004/15,
- Ligji për Planifikimin Hapësinor 2003/14,

Si dhe akteve të tjera nënligjore si dhe rregullativës Komunale e në radhë të parë Planit Zhvillimor Komunal dhe Planit Zhvillimor Urban. Drejtoria e Urbanizmit është e vendosur në ndalimin e çfarëdo ndërtimi ilegal sidomos kur bëhet fjalë për pronën shoqërore.

5.SEKTORI I KADASTRIT DHE GJEODEZISË

-Objektivat kryesorë të këtij sektori për vitin 2013, do të jenë:

- 1) Mirëmbajtja dhe azhurnimi i operatit Kadastral,
- 2) Implementimi i Kadastrit digjital,
- 3) Implementimi i plotë i ligjit mbi themelimin e regjistrit të drejtës së pronës së paluajtshme,
- 4) Rregullimi i çështjeve pronësore juridike sipas dispozitave ligjore në fuqi,
- 5) Rregullimi – punimi i rasteve ku pjesa tekstuale nuk përputhet me pjesën grafike(rreth 100 raste).
- 6) Rindërtimi i zonës kadastrale Seqishtë – Rindërtimi do të bëhet nga AKK.
- 7) Incizimi dhe regjistrimi i rrugëve dhe objekteve publike të Komunës në kadaster.
- 8) Trajnime profesionale,
- 9) Mbështetja profesionale Kuvendit Komunal, AKK-së, FSK ,PK, etj.

-Objektivat e lartpërmendura do të realizohen përmes:

Zbatimit të marrëveshjes së mirëkuptimit me GIZ-në Gjermane, për mbështetje të Komunes sonë, në ngritjen e kapaciteteve dhe performancës në fushën e kadastrit dhe gjeodezisë për periudhën kohore 2011-2013. Kjo mbështetje ka të bëjë me ndihmën materiale- furnizim të kadastrit me mjete pune dhe vegla të nevojshme kadastrale, si dhe ndihmë profesionale-një ekspert të GIZ-it do të qëndroj gjatë tërë vitit në zyrat tona për të mbështetur profesionalisht zyrtarët tonë në ngritjen e performancës së përgjithshme. Qëllimi i këtij projekti është përafrimi i Kadastrit tonë, kushteve dhe standardeve të përcaktuara nga Banka Botërore dhe BE-ja.

Dhe së dyti, Agjensioni Kosovar i Kadastrit, për vitin 2013 ka planifikuar instalimin e programit të ri të RDPP-së dhe Gjeomedisë i cili do të jetë unik për tërë territorin e Kosovës. Ky program do të mundësoj mirëmbajtje dhe azhurim më të lehtë të operatit Kadastral si dhe ofrim të shërbimeve dhe produkteve Kadastrale më cilësore si dhe rindërtimin e Zonës kadastrale Seqishtë.

6.MENAXHIMI I PRONËS SHOQËRORE

-Pronat shoqërore të cilat tashmë janë në shfrytëzim e sipër do të menaxhohen nga sektori jonë. Banesat në pronësi shoqërore momentalisht janë të menaxhuara nga Agjensioni Kosovar i Pronës (KPA) dhe në rast të ndonjë ndryshimi na do të jemi të gatshëm që me punën tonë të ndihmojmë në zgjedhjen e këtij problemi.

7.MBROJTJA E MJEDISIT

-Sektori i mbrojtjes së mjedisit për vitin 2013 ka planifikuar:

- Hartimi i një rregullore për dhënien e lejeve Mjedisore. Në bashkëpunim me Ministrinë e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor.(Shtator)
- Implementimin e plotë të ligjeve në fuqi që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit,
- Implementimin e plotë të rregullores Komunale mbi mbrojtjen e mjedisit
- Ndërmarrjen e masave parandaluese përmes inspektimeve të rregullta dhe aplikimit të masave ndëshkuese ndaj gjithë atyre që ndotin mjedisin,
- Bashkëpunimit të ngushtë me Ministrinë e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor,
- Gjithashtu vëmendje e veçantë do të përkushtohet edhe organizimit të aksionit për shënimin e ditës ndërkombëtare të Tokës- 22 Prillit.

DREJTORIA E SHËNDETËSISË DHE MIRËQENIES SOCIALE

Në DSHMS gjatë periudhës një vjeçare janar- dhjetor 2013 do të bëhet përpjekje që të funksionojnë të gjitha shërbimet primare shëndetësore në të gjitha sektoret e shëndetësisë duke u bazuar në ligjin e shëndetësisë, udhëzimet administrative që do të nxjerrë Ministria e Shëndetësisë. Përveq shërbimit primar shëndetësor DSHMS-ja do të angazhohet edhe për shërbimet sociale të funksionojnë sipas ligjeve dhe kriterëve, si dhe inspektimit sanitar.

DSHMS-ja kujdes të veçantë do t'i kushtojë ngritjes së disiplinës në punë, cilësinë e shërbimeve shëndetësore, koordinimi dhe inspektimet në shërbimet shëndetësore të sektorit privat sipas ligjeve në fuqi.

OBJEKTIVAT

- Hartimi i statutit të QPS-së dhe rregulloreve të ndryshme.
- Ofrimi i shërbimeve primare shëndetësore për qytetarëve brenda 24 orëve
- Funkcionalizimi i AF-së me infermierë në ndërrimin e paradites dhe njëherë në javë me mjek në fshatin Gorancë.
- Angazhimi permanent i furnizimeve mjekësore nga lista e barërave esenciale të furnizuara nga MSH, dhe nga buxheti komunal.
- Plotësimi i standardeve për kujdesin primar shëndetësor.
- Parandalimi i sëmundjeve ngjitëse përmes edukimit dhe ligjeratave nëpër shkolla.
- Angazhimi për sigurimin e specialistëve të lëmive të ndryshme: gjinekolog, internist dhe pediatër.
- DSHMS-ja përmes drejtorit të QKMF-së do të kontrollojë punën e përditshme të stafit punues në QKMF dhe AF.
- Në mënyrë permanente do t'i kushtohet rëndësi të veçantë menagjimit të buxhetit për shëndetësi dhe mirëqenies sociale të ndarë nga buxheti i Republikës së Kosovës dhe nga të hyrat vetanake të Komunës .
- Bartja e pacientëve për hemodializë në vendin e caktuar (spital).
- Bashkëpunimi në organizatat qeveritare dhe joqeveritare në interes të shërbimeve shëndetësore dhe atyre sociale.
- Vaksinimi i rregullt dhe kontrollimi sistematik i nxënësve në shkolla për parandalimin e sëmundjeve ngjitëse.
- Ngritja profesionale e stafit shëndetësor përmes trajnimeve të ndryshme.
- Kontrollimi i rregullt i ujit nga dy burimet (Gllloboçicë dhe Dimcë).
- Raportimi i rregullt i QKMF-së përmes sistemit të SISH-it IKSHPK - MSH.
- Funkcionalizim i rentgenit me perfundimin e trajnimit të punëtorit të caktuar për Rtg.
- Inspektimet e sektorit publik dhe atij privat
- Bashkëpunimi me „Caritas”-in si donator për vitin 2013
- Kompletimi i stafit punues të QPS dhe kalimi në objekt të ri.

Drejtoria e shëndetësisë dhe mirëqenies sociale do të menaxhojë edhe me buxhetin për vitin 2013 ku vlera e tij është :

Paga dhe mëditje	167,792	euro
Mallra e shërbime	31,391	euro
Shpenzime komunale	7,000	euro
Shpenzimet kapitale.....	10.000	euro
TOTALI.....	216.183	euro

Me këtë buxhet të miratuar nga kuvendi komunal DSHMS-ja do të bëjë përpjekje që t'i mbulojë shpenzimet por që është një buxhet jo i mjaftueshëm në bazë të kornizës buxhetore për t'i realizuar nevojat dhe kërkesat .

- Sigurimi i pagave për 31 punëtor të QKMF-së dhe tre punëtorë të shërbimeve sociale, si dhe drejtorin e DSHMS-së
- Furnizime me barna

- Sigurimin e mjeteve per hemodializë,
- Derivate për ngrohje, për autombulancë,për udhëtim,
- Regjistrim automjeteve,
- Riparim automjeteve,
- Analiza e ujit,
- Furnizime me dokumentacione administrative,
- Servisime të aparaturave,
- Deratizimi, Dezinsektimi dhe Dezinfektimi (DDD) në QKMF-në dhe AF –në
- Derivate për mjekët udhëtarë dhe inventarë.
- Mirëmbajtja dhe furnizimi me material higjenik QKMF dhe AF

INSPEKSIONI SANITAR

- DSHMS përmes inspektorit sanitar gjatë vitit 2013 do t'i kushtoj vëmendje të posaçme mbarëvajtjes së punëve në inspektimin higjienik-sanitar të të gjitha subjekteve afariste që veprojnë dhe punojnë në komunën tonë.
- Duke u mbështetur në Ligjin mbi Inspektoratin sanitar nr.2003/22, në muajin Mars-Prill, do të bëhet evidentimi i të gjitha subjekteve afariste te reja.
- Në mënyrë permanente do të kryhet inspektimi i të gjitha subjekteve afariste si dhe ndërrmarjeve të cilat prodhojnë, përpunojnë dhe shesin ushqim për konsumatorë.
- Do të merren masa ndëshkuese ndaj të gjitha subjekteve afariste që nuk i respektojnë rregullat higjieno-sanitare të parapara me ligj.
- Do të bëhen analiza sistematike të ujit të pijes nga Instituti Kombëtarë i Shëndetit Publik-Regjional në Ferizaj.
- Në vazhdimësi do të bëhet kontrollimi i të gjitha barnatoreve për afatshmërinë e barnave farmaceutike si dhe plotësimin e kushteve higjieno-sanitare.
- Do të kërkohet që të pajisen me leje higjienike-sanitare të gjitha subjektet afariste të cilat nuk posedojnë këtë leje të lëshuar nga inspeksioni sanitar.
- Do të bëhet mbledhja e mostrave të ushqimit dhe të ujit të pijes si dhe dërgimi i tyre në institutet përkatëse për analiza.
- Do të kërkohet që të gjithë punëtorët që merren me prodhim, shitje, përpunimin e artikujve ushqimor, të kryejnë kontrollimin shëndetësor pranë Institutit Kombëtar të Shëndetësisë Publike.
- Do të kërkohet që në të gjitha kuzhinat, furrat e bukës, restorantet si dhe ndërmarrjet prodhuese në komunën tonë, të bëhet dezinfektimi, deratizimi dhe dezinsektimi ku paraqitet nevoja.
- Në vazhdimësi do të raportohet për gjendjen dhe masat që duhet të merren në lëmin e inspeksionit.
- Së paku dy herë në vit (prill dhe shtator)do të bëhet inspektimi sanitar i të gjitha objekteve edukativo- arsimore.

SHËRBIMI SOCIAL

Do të angazhohemi vazhdimisht për evidentimin e të gjitha rasteve sociale dhe atyre te cilët nuk i plotësojnë kriteret si rast social.

Do të mundohemi të ndalojmë dhunën familjare, parandalimin dhe pengimin e substancave narkotike,trafikimin e qenieve njerëzore, dhe abuzime në forma të ndryshme njerëzve të moshuar të cilëve ju mungon përkrahja familjare.

Do të bashkëpunojmë me administratën pensionale të Kosovës

Nëpërmjet punëtorëve të sektorit social do të bashkëpunojmë ngushtë me Policinë e Kosovës, Gjykatën, institucionet shkollore edhe me prindër.

Do të angazhohem maksimalisht për fëmijët pa përkujdesje prindore, fëmijët me aftësi të kufizuara fizike dhe mentale, fëmijët e përvuajtur si pasojë e konflikteve të bashkëshortëve dhe familjeve të çrregulluara (disfunksionale)

Plani vjetor i punës sipas muajve

Muaji	Përmbajtja e punës – sipas muajve të vitit 2013	Realizimi
Janar	Raporti i punës së vitit 2012 i DSHMS-së Sigurimi i barnave esenciale për QKMF dhe raporti mujor i punës Rregullimi i dokumentacionit të DSHMS Shfrytëzimi i mjeteve financiare për nevojat e QKMF-së për vitin 2013. Bashkëpunim me DF-në dhe zyrtaren e prokurimit për tenderim të furnizimeve mjekësore për laborator dhe stomatologji.	
Shkurt	Sigurimi i barnave esenciale për QKMF dhe raporti mujor i punës. Vizitë QKMF-së dhe -AF- në Han të Elezit dhe Gorancë Bashkëpunim në mes DSHMS-ve dhe MSH-Prishtinë Takim me përfaqësuesit e fshatit Gorancë për mundësinë e rregullimit të ambientit dhe mirëmbajtjen e AF Gorancë. Hartimi i statutit të QPS-së	
Mars	Sigurimi i barnave esenciale për QKMF dhe raporti mujor i punës Vizitë QKMF dhe AF në Gorancë Bashkëpunim me OJQ „Caritas” dhe donatorë për sigurimin donacioneve për ndërtimin e aneksit të emergjencës . Problemet dhe nevojat e QKMF-së pas tre muajve të parë. Raporti mbi punën tre mujore –analizë. Funksionalizimi i rentgenit	
Prill	Sigurimi i barnave esenciale për QKMF dhe raporti mujor i punës Inspektimi i inspektorit sanitar për të gjitha objektet afariste Bashkëpunimi me MSH ,dhe „Caritas”-in dhe shërbime tjera (MPMS). Rezultatet e vaksinimit deri në këtë periudhë dhe ata të cilët nuk janë vaksinuar Vizitë QKMF dhe AF në Gorancë Rezultatet nga inspektimi sanitar i objekteve shkollore dhe QKMF	
Maj	Vizitë QKMF dhe AF në Gorancë Sigurimi i barnave esenciale për QKMF dhe raporti mujor i punës Takim me stafin e QKMF-së Auditimi i brendshëm nga DSHMS-ja QKMF Marrja e masave nga rezultatet e inspektimit ndaj sektorit privat. Bashkëpunim me „Sharrcem”in si donator për aneksin e QKMF-së Shqyrtimi i statutit të QPS-së	
Qershor	Sigurimi i barnave esenciale për QKMF dhe raporti mujor i punës së tyre. Regjistrimi i automjeteve Rishikim i buxhetit për gjashtë muajin e dytë të vitit 2013 Vizitë QKMF dhe AF në Guranë Raport tekstual mbi gjashtëmuajin e parë të punës Bashkëpunimi me njërin nga DSHMS të regjionit.	

	Miratimi i statutit te QPS-së	
Korrik	Sigurimi i barnave esenciale për QKMF dhe raporti mujor i punës Vizitë QKMF dhe AF në Guranë Bashkëpunimi në mes MSH dhe OJQ-ve Mundësia e shfrytëzimit të pushimeve vjetore të punëtorëve. Performanca e punëtorëve në fund të gjashtë mujorit.	
Gusht	Sigurimi i barnave esenciale për QKMF dhe raporti mujor i punës Vizitë QKMF dhe AF në Grancë Raport mbi analizat e ujit Kontrolli i barnave me afat të skaduar.	
Shtator	Sigurimi i barnave esenciale për QKMF dhe raporti mujor i punës Vizitë QKMF dhe AF në Gorancë Inspektimi sanitar në objektet shkollore Furnizimi i objekteve me lëndë djegëse. Rezultatet e inspektimit sanitar i sektorit publik (shkolla dhe QKMF-s) Bashkëpunim me zyren e prokurimit për tender për naftë për ngrohje.	
Tetor	Sigurimi i barnave esenciale për QKMF dhe raporti mujor i punës Vizitë QKMF dhe AF në Guranë Problemet dhe nevojat e QKMF-së dhe AF-së Furnizimi me derivate dhe nevoja tjera për ngrohje të objekteve Shqyrtimi i draftrregullores mbi Sherbimet Sociale	
Nëntor	Sigurimi i barnave esenciale për QKMF-në dhe raporti mujor i punës Vizitë QKMF dhe AF në Guranë Perpunimi i listave morbiditare Miratimi i draftrregullores mbi Sherbimet Sociale	
Dhjetor	Sigurimi i barnave esenciale për QKMF dhe raporti mujor i punës Vizitë QKMF dhe AF në Guranë Performanca e punëtorëve Analizë rreth përmbushjes së planit vjetor 2012 Regjistrim i inventarit në QKMF dhe AF Raporti vjetor i punës së DSHMS për vitin 2012	

DREJTORIA PËR ARSIM, KULTURË, RINI DHE SPORT

Përmbajtja e planit të punës njëvjeçare

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

- **Vizioni**
- **Misioni**
- **Qëllimi**

Vizioni

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

Misioni

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

- Çdo nxënës pa asnjë dallim t'i sigurohen kushtet e nevojshme për nxënie cilësore të diturisë.
- Secili nxënës të shkollohet dhe arsimohet në mjedisin më të afërt, duke ju përshtatur nevojave të tyre sociale, fizike, kulturore dhe emocionale, duke shfrytëzuar të gjitha potencialet intelektuale, profesionale në mënyrë që nxënësve t'u sigurohet arsimim cilësor.
- Shkollat të afrojnë mjedis të shëndetshëm, tërheqës dhe miqësor, mësimdhënie më cilësore, në mënyrë që këto mjedise të jenë më të sigurta dhe më funksionale në misionin që kanë.
- Programet në shkollat fillore dhe të mesme në bashkëpunim me MASHT-in të sigurojnë përgatitjen e nxënësve që të mendojnë dhe punojnë në mënyrë kreative dhe ambicioze në zgjidhjen e të gjitha problemeve.
- Të zhvillojnë shkathtësitë e nevojshme dhe shprehitë e punës për t'iu përgjigjur me sukses sfidave të jetës së përditshme, shkollimit të mëtejshëm në përvetësimin e përhershëm të mësimin me moton "Mësimi gjatë gjithë jetës".
- Shkollat të jenë të hapura, ku prindërit do të kenë mundësi të kycjes në vendimet të cilat kanë të bëjnë me fëmijët e tyre.
- Mësimdhënësit do të aftësohen në mënyrë të vazhdueshme në zbatimin e metodave të ndryshme bashkëkohore në procesin e mësimdhënies.

Qëllimet e përgjithshme:

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

- Sigurimi i hapësirës së nevojshme shkollore.
- Sigurimi i arsimimit për të gjithë.
- Arritja e rezultateve, detyrë e përhershme në shkollimin parafillor, fillor dhe të mesëm në përputhje me reformat në arsim që janë duke u bërë në mënyrë permanente nga MASHT-i.
- Inkurajimi i prindërve dhe i shoqërisë së gjerë në mbështetjen e arsimit dhe arsimimit të përgjithshëm;
- Shkallë të lartë të respektimit të ligjshmërisë në sferën e arsimit.

- Perfeksionimi i mëtutjeshëm i sektorëve të DKA-së në pajtim me ligjin dhe udhëzimet administrative të MASHT-it;
- Informimi i nevojshëm i Kuvendit Komunal për rezultatet, vështirësitë dhe rrjedhën e procesit edukativo arsimor në tërësi në komunën tonë.
- Monitorimi dhe vlerësimi i përgjithshëm

Qëllimi i përgjithshëm i monitorimit është që të shtohet cilësia në mësimdhënie dhe mësimnxënje, të përmirësohet plani dhe programi si dhe të shtohet efikasiteti i punës së institucioneve edukativo-arsimore në komunën e Hanit të Elezit.

Gjatë vitit 2013 planifikojmë të realizojmë vizita monitoruese të shpeshta në të gjitha institucionet shkollore, të jemi në kontakt të vazhdueshëm me udhëheqësin e shkollës, mësimdhënësit, nxënësit, shërbimin teknik dhe prindërit me qëllim të ofrimit të ndihmës për ngritje të efikasitetit dhe cilësisë së punës edukativo - arsimore dhe rritjes së të gjitha potencialeve për përparim të vazhdueshëm.

Pra, nëpërmjet monitorimeve të vazhdueshme, anketimeve, pyetësorëve, bashkëbisedimeve dhe shumë instrumenteve tjera do të realizohet mbikëqyrja për së afërmi e rrjedhës së punës në shkolla.

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

Drejtoria duke u bazuar në strukturën e organizimit dhe funksionimit të DKA-ve në bazë të udhëzimit administrativ të MASHT-it, punën e vet kryesisht do ta orientojë në: Në krijimin dhe mbikëqyrjen e kushteve normale për punë të institucioneve edukativo-arsimore në katër nivele; Niveli 0: arsimimi parashkollorë mosha e fëmijëve prej (5-6 vjet).

Niveli 1: arsimimi fillorë prej moshës 6 vjet,

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

Niveli 3: arsimimi i mesëm i lartë prej moshës 15 vjet

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

- Mbikëqyrjen dhe realizimin e plan-programeve vjetore të shkollave.
- Përcjelljen dhe mbikëqyrjen e funksionimit të organeve udhëheqëse dhe profesionale të shkollave.
- Përcjelljen dhe krijimin e kushteve normale për punë të nxënësve me nevoja të veçanta.

Mbështetjen dhe krijimin e kushteve për punë shtesë të nxënësve me talent të veçantë dhe avancimin e tyre.

Krijimin e kushteve të punës për stafin profesional të DKA-së, duke bërë aftësimin profesional të tyre përkrah zhvillimit të shoqërisë sonë dhe trendëve më bashkëkohore;

Zyrtarët Komunal Arsimor vazhdimisht do të monitorojnë dhe kontrollojnë punën në shkolla, do të hartojnë edhe raporte për funksionimin e institucioneve arsimore me qëllim të ngritjes së cilësisë dhe shtimin e përgjegjësisë së të gjithëve në punë; Do të organizohen kurse të vazhdueshme në Qendrën për Ngritje Profesionale për zhvillimin profesional të mësimdhënësve me qëllim të përgatitjes sa më të mirë të mësimdhënësve për punë efektive në klasë dhe për qasje bashkëkohore në trendët e reja arsimore globale.

Plani i punës në Drejtorinë Komunale të Arsimit për vitin shkollor 2013

Plani i punës në Drejtorinë Komunale të Arsimit për vitin shkollor 2013	KOHA E REALIZIMIT												Implementues
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Analiza e suksesit të nxënësve gjatë vitit shkollor 2013 në fund të dy gjysmëvjetoreve dhe në fundin e vitit shkollor (Raport në Kuvend)	√					√				√			DKA
Hartimi i dinamikës dhe përcjellja e fillimit të vitit të ri shkollor. Vizite me kryetarin e Komunës në shkollat me qëllim të urimit të nxënësve dhe arsimtareve.		√	√			√			√				DKA, Kuvendi Komunal
Përgatitja dhe regjistrimi i nxënësve të klasave parafillor dhe fillor					√								DKA, Shkolla
Hapja e Bibliotekës komunale		√											
Java e gjelbërimit për shkollat e komunës				√									DKA, Komuna
Vazhdimi i bashkëpunimit me Drejtorinë Komunale të komunave të ndryshme	√	√	√	√	√								DKA, Shkolla
Organizimi dhe bartja e nxënësve për garat në lëndë të ndryshme				√									DKA, Shkolla
Organizimi i garave në nivel komune me nxënës të shkollave fillore, të mesme të ulët dhe të mesme të larta në drama, recitim, muzikë, art, shkencë, etj.			√	√	√								DKA, Shkollat
Bashkëpunimi me MASHT-in, Zyrën Rajonale të Inspeksionit në fushën e arsimit.			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA
Përgatitja e projekteve për rregullim të infrastrukturës shkollore, oborreve dhe këndeve të gjelbërta të shkollave							√	√	√	√	√	√	DKA
Organizimi i garave shkollore në sport si në futboll të vogël, basketboll, volejbol dhe atletikë.					√	√							DKA
Kompletimi dhe dërgim i të dhënave në MASHT me qëllim publikimi të konkursit për regjistrim të nxënësve në SHML (Shkollat e Mesme të Larta)						√							DKA, MASHT
Përcjellja e procedurës së regjistrimit të nxënësve në shkollat e mesme të						√	√	√	√				DKA

larta.														
Shpallja e konkursit te 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
Organizimi dhe mbajtja e testit me kandidatet konkurrues								√						DKA
Shqyrtimi i testeve vlerësuese dhe përzgjedhja e personelit arsimor ne baze te konkursit te rregullt.								√						DKA
Përgatitja e vendimeve për shkuarje ne pushim vjetor te punëtoreve arsimore							√							DKA
Shpallja e konkursit plotësues për regjistrimin e nxënësve ne shkollat e mesme									√					DKA-MASHT
Përcjellja e procedurës se regjistrimit te nxënësve ne shkollat e mesme nga konkursi plotësues.									√					DKA
Furnizimi i shkollave me dokumentacion pedagogjik: ditarë pune, libra të amzave, libra te kujdestarisë si dhe kalendarin shkollor							√	√	√					DKA
Përcjellja e punës se shkollave për realizimin e eskursioneve te maturanteve										√				DKA

Plani i punës për Kulturë , Rini dhe Sport për vitin shkollor 2013

Plani i punës për Kulturë , Rini dhe Sport për vitin shkollor 2013	KOHA E REALIZIMIT												Implementues	
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
Përgatitja për kremtimin e "17 Shkurtit" – Dita e shpalljes se Pavarësisë se Kosovës	√	√												DKA, Shkolla
26-Shkurti –Dita e Krismës së pushkës në Komunën e Hanit të Elezit.		√												DKA
Ora e parë e mësimin në gjitha shkollat i kushtohet 26 Shkurtit – Veprës së lavdishme të UÇK-së.		√												DKA Shkolla

14 Dhjetori –Dita e Sh.F.M.U. "V.Ballazhi" , bashkëpunim me DKA-në													√	DKA, Shkolla
Shpallja e sportistit , klubit dhe trajnerit më të mirë të vitit 2013													√	DKA
Angazhimi për riaktivizimin e K.F. "Sharri"														DKA
26 Tetor-Masakra e Dermjakut. Dita përkujtimore.												√		DKA

Plani i punës për përgatitjen e lokaleve shkollore për vitin shkollor 2013

Plani i punës për përgatitjen e lokaleve shkollore për vitin shkollor 2013	KOHA E REALIZIMIT												Implementues	
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
Përgatitja teknike e lokaleve shkollore: gëlqerosja, dezinfektimi, vendosja e xhamave të dëmtuar, riparimi i inventarit ekzistues dhe pajisja me inventar te ri.							√	√				√		DKA
Realizim i procedurave për përzgjedhjen e operatorit furnizues me lende djegëse: dru dhe naftë.							√							DKA
Përzgjedhja e operatorit për furnizimin e shkollave me lenden djegëse ne koordinim me zyren e Prokurimit.								√						DKA
Furnizimi i shkollave me lenden djegëse: dru dhe naftë.								√						DKA
Kontrollimi i sistemit te ngrohjeve neper shkolla								√						DKA
Riparimi i nyejve te ujësjellësve dhe përmirësimi i furnizimit te shkollave te cilat kane probleme me ujë të pijshëm.							√	√	√					DKA
Furnizimi i shkollave me mjete mësimore didaktike në salla të kabineve për lendet: matematike, fizike, kimi, biologji, etj.								√	√	√				DKA
Furnizimi i shkollave me inventar shkollor: banka, karrige, tavolina, tabela dhe dollapë për bibliotekat shkollore							√	√	√					DKA

Transferimi i nxënësve nga shkolla e Rezhancës në Gorancë dhe nga shkolla e Pustenikut në Han të Elezit							√	√					DKA
Mirëmbajtja (rregullimi) i shkollave dhe oborreve shkollore			√	√	√	√	√	√					DKA, Shkolla
Mirëmbajtja (rregullimi) i terreneve sportive			√	√	√	√	√	√					DKA, Shkolla
Furnizimi dhe mbikëqyrja e furnizimit të nxënësve me tekste						√	√	√					MASHT, DKA
Furnizimi i shkollave me mjete higjienike dhe aparate për shuarjen e zjarrit.	I përhershëm , sipas nevojës											DKA	
Furnizimi i shkollave me material për administratën e shkollave	Sipas kërkesave											DKA	
Furnizimi i shkollave me karburante për gjeneratorët.	Sipas kërkesave											DKA	
Furnizimi i shkollave me materiale për zhvillimin e aktiviteteve të lira sipas prioriteteve të shkollave.	Sipas kërkesave											DKA	
Implementimi i pjesës që ka të bëjë me Planin Zhvillimor të DKA-se	Në vazhdimësi											DKA, K.Komunal	

Financimi vjetor i investimeve kapitale komunale në vitin 2013

Financimi vjetor i investimeve kapitale komunale në vitin 2013	GRANTET QEVERITARE	TË HYRAT VETANAKE	TOTALI	KOHA E REALIZIMIT
Aneksi i shkollës fillore "Ilaz Thaçi" në Han të Elezit- faza e dytë	10,000.00	15,000.00	25,000.00	Mars-Nëntor
Pajisje e shkollave me inventar	5,000.00	/	5,000.00	Qershor-Shtator
Ndërrimi i kallidajave (shporeteve) nëpër shkollat	10,000.00	/	10,000.00	Qershor-Shtator
Pajisje e shkollave me gjenerator	5,000.00	5,000.00	10,000.00	Qershor-Shtator
TOTALI	30,000.00	20,000.00	50,000.00	

Plani i punës që kanë të bëjnë me procesin edukativo-arsimor gjatë vitit shkollor 2013	KOHA E REALIZIMIT												Implementues
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Organizimi i mësimit shtese për maturantet													DKA, shkolla
Sigurimi i një ambienti të shëndetshëm për shkollën dhe rregullimi i këndeve të gjelbëria shkollore.				√	√	√	√	√	√				DKA
Organizimi i trajnimeve për mësime në Qendrën për Ngritje Profesionale sipas Prioriteteve të Planit për Zhvillimin Profesional të Mësimeve të Komunitetit të Elezisë	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA, MASHT, KEC, AUK, USAID,...
Përcjellja e braktisjes së nxënësve-detyre permanente				√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA
Bashkëpunimi me OJQ në fushën e realizimit të drejtave të fëmijëve dhe sigurisë së nxënësve në shkollat-detyre e përhershme, kundër trafikimit, punës së fëmijëve në rrugë, drogës, etj				√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA
Analiza e punës edukativo-arsimor					√		√			√			DKA
Përcjellja e lëvizjes së personelit arsimor	I përhershëm, sipas nevojës												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
Vlerësimi i punës edukativo arsimor të shkollave nëpërmjet vizitave dhe bashkëpunimit me prindër.				√	√	√			√	√	√	√	DKA, Shkolla
Përgatitje profesionale e arsimtarëve, organizimi i trajnimeve në koordinim me MASHT-in, KEC-in.					√	√				√	√	√	DKA
Përgatitjet për kremtimin e festave shtetërore		√				√					√		DKA
Organizimi i vizitave studimore me stafin e DKA-se jashtë vendit								√					DKA
Përcjellja permanente e aktiviteteve mësimore e jashtëmësimore të nxënësve nëpërmjet shkollave	E vazhdueshme												DKA
Shpallja e konkurseve për personelin udhëheqës - drejtorë të shkollave	Sipas nevojës												DKA

Përcjellja e kërkesave, raporteve dhe informatave nga aktiviteti i DKA-se ne MASHT	Sipas nevojës												DKA, MASHT
Pjesëmarrja e rregullt ne mbledhjet e Kolegjiumit te Drejtoreve te DKA-ve te Kosovës.				√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA
Takimet e rregullta me drejtoret e shkollave fillore dhe të mesme	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA
Pranimi i raporteve mujore te punës nga drejtoret e shkollave dhe shqyrtimi i tyre	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	DKA
Bashkëpunimi i rregullt me drejtoret e drejtorive komunale, ne veçanti me DKRS	I përhershëm, sipas nevojës												DKA
Bashkëpunimi i rregullt me Zyrën e Inspeksionit te arsimit ne nivel regional	Sipas nevojës												DKA
Puna me palët, shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave	E përditshme dhe sipas nevojës												DKA
Bashkëpunimi me Shoqatën Handakos	Sipas mundësive dhe nevojës												DKA
Përgaditja e draftregullores per rend dhe diciplin në shkolla.													DKA

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

Bashkëpunimi i DKA-se me organet e sigurisë,:Policinë , KFOR-in, OJQ-te, mediat, ...	KOHA E REALIZIMIT												Implementues
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Pjesëmarrja ne debatet me teme arsimore e shoqërore organizuar nga OJQ-te.	Sipas organizimit dhe ftesës												DKA
Bashkëpunimi me policinë e Kosovës	Sipas nevojës												DKA
Kontaktet me përfaqësues te KFOR-it dhe te organizatave ndërkombëtare	Sipas kërkesave												DKA
Bashkëpunimi me organizata te ndryshme vendore e te huaja	Sipas kërkesave												DKA
Bashkëpunimi me donatore vendore e te huaj	Sipas nevojës												DKA

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

Bashkëpunimi me përfaqësuesin e K.Komunal për implementimin e projekteve që kanë të bëjnë me integrimet evropiane	KOHA E REALIZIMIT												Implementues
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Përmirësimi i infrastrukturës, transportit dhe sigurisë në shkolla	Ne vazhdimësi												DKA
Hartimi i programeve, planprogrameve dhe përgatitja e moduleve të trajnimit të mësimeve me theks të veçantë integrimi i gjinisë femërore si teme specifike	Ne vazhdimësi												DKA
Identifikimi i shkollave që kanë nevojë për ndërtim dhe renovim, si dhe hartimi i listës prioritare	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 nevojë të theksuara.	Ne vazhdimësi												DKA

DREJTORIA PËR SHËRBIME PUBLIKE DHE EMERGJENCË

Drejtoria do të përqendrohet :

Së pari, në plotësimin e stafit të kësaj drejtorie,
Së dyti, krijimi i kushteve të volitshme për stafin, dhe
Së treti, shtimin e efikasitetit të punës në këtë drejtori.

Struktura organizative e drejtorisë (skema)

Drejtori i drejtorisë së DSHPE-së (1)
Zyrtari i shërbimeve publike (1)
Shërbimi i zjarrfikësve dhe shpëtimit (5+1)

Buxheti i planifikuar i drejtorisë për vitin 2013 është:

-Paga dhe mëditje..... 40,288.00€
-Mallra dhe shërbime.....20,000.00€
-Gjithsejtë buxheti 60,288.00€

OBJEKTIVAT E DREJTORISË

- Ngritja e kapaciteteve në DSHPE
- Institucionalizimi i shërbimeve publike
- Përbushja 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.
- Hartimi i Planit për vlersimin e rrezikut
- Hartimin e planit për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjera.
- Hartimin e planit të evakuimit dhe strehimit për banorët e komunës së Hanit të Elezit.
- Hartimin e planit të reagimit emergjent për komunën e Hanit të Elezit.
- Hartimi i rregullores për mbrojtje nga zjarri
- Formimin e ekipeve vullnetare kundër zjarrit gjatë muajve të verës, kur në ato kohë temperaturat e larta të nxehtësisë mund të shkaktojnë nderje dhe përhapja e zjarreve.
- Ngritja e vetëdijesimit për mbrojtje nga zjarret, për qytetarët me anë të :- bisedave me qytetarët dhe broshurave.
- Vazhdimi i bashkëpunimit me CDI-në zvicrrane me fazën e –IV- të të investimeve. Në këtë bashkëpunim duke theksuar gjetjen e burimeve të reja të ujit me qëllim të plotesimit të nevojave për qytetarët me ujë të pijes.
- Vazhdimi i bashkëpunimit me organizatën zvicrrane LOGOS. Në këtë bashkëpunim duke theksuar në fushën e menaxhimit të mbeturinave.
- Vazhdimi i bashkëpunimit me UN-HABITAT-in për hartimin e planit për menaxhimin e ujit

Përgjigje ndaj emergjencave të mëdha duke i realizuar me sukses :-

Alarmimin dhe informimin e popullatës

Kërkim - shpëtimin

Evakuimin

Strehimin dhe

Dhënien e ndihmës mjekësore dhe humanitare

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

- Policinë e Kosovës (P.K)
- Forcat e Sigurisë së Kosovës (FSK)
- KFOR-in

Krijimin e një ambienti të pastër dhe të qetë në bashkëpunim me kompanitë që kontraktohen nga Komuna jonë.

Përmirësimin e infrastrukturës së komunikacionit duke krijuar kushte më të volitshme në trafikun rrugor të Hanit të Elezit.

Përmirësimin e rrjetit të kanalizimit dhe të ujësjellësit.

Spektori i mbrojtjes dhe shpëtimit – emergjentë

Në munges të numrit të mjaftueshem të zjarrfikësve, shërbimi i zjarrfikësve do të punoje me dy ndërrime, ndërsa gjatë sezonit të verës do të punohet në dy ndërrime dhe me orë kujdestarie në ndërrimin e tretë. Do të hartojmë planin komunal për mbrojtjen nga zjarri dhe vlerësimin e rrezikut për komunën tonë. 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 vlerësimit të rrezikut të Komunës së Hanit të Elezit
- Plani i reagimit emergjent.

Urdhëresave dhe qëndrimeve të organeve të Komunës së Hanit të Elezit

Kontrollime dhe inspektive 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.

Ndalimi i të gjitha veprimeve të cilat bijën ndesh me ligjet dhe rregulloret e DSHPE-së

Trajtimi dhe ndalimi i kyçjeve ilegale në ujësjellës.

Të gjitha kyçjet ilegale në Han të Elezit, do të trajtohen duke u bazuar në rregulloret e komunës së Hanit të Elezit.

Marrja e masave ndaj hedhjeve të mbeturinave në hapësira publike dhe vende ilegale.

Heqjen e mbeturinave nga deponit e egra ilegale.

Bashkëpunimi i drejtorisë së shërbimeve publike dhe emergjencë

Do të bashkëpunojmë me ministrinë përkatëse (MPB), përkatësisht Departamentin e Emergjencës Civile të Kosovës (DECK).

Do të bashkëpunojmë me drejtorit e tjera komunale për të marrë ide dhe plane për zhvillim të komunës në drejtorinë e shërbimeve publike, në veçanti me drejtorinë shërbimeve publike dhe emergjencë të komunës së Kaçanikut.

DREJTORIA PËR ZHVILLIM EKONOMIK

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

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

Kategoritë buxhetore për vitin 2013 të drejtorisë janë,

1. Paga dhe mëditje	11101
2. Mallra dhe shërbime	2000
TOTALI:	13101

Në këtë drejtori për arsye buxhetore numri i stafit është i vogël dhe përbëhet nga drejtori dhe zyrtari i lartë i zhvillimit ekonomik.

VIZIONI I DREJTORISË

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

MISIONI I DREJTORISË

Misionit të drejtorisë së zhvillimit ekonomik i paraprijnë disa strategji zhvillimore gjenerale të cilat janë të renditura si vijon,

Strategjia 1- Krijimi i kushteve për zhvillim industrial dhe përkrahja e industrisë ekzistuese

Strategjia 2 – Promovimi i zhvillimit të mëtejshëm të tregtisë dhe transportit të mallrave

Strategjia 3 – Ruajtja e tokës bujqësore

Strategjia 4 – Inkurajimi i zhvillimit të sektorit bujqësor (bujqësi dhe blegtori, pemishte, vreshta)

Strategjia 5 – Themelimi i institucionit për zhvillimin e turizmit

Strategjia 6 – Krijimi i infrastrukturës turistike

Strategjia 7 - Përkrahje institucionale për promovimin e zhvillimit komercial që gjeneron mundësitë për punësim lokal

OBJEKTIVAT E DREJTORISË

Identifikimi, rifreskimi dhe përpilimi i listave të projekteve prioritare të nivelit të lartë në sferën e investimeve kapitale nga sektori publik;

Vazhdimi i aktiviteteve në ndërtimin e infrastrukturës komunale me qëllim të zhvillimit të sektorit publik dhe të sektorëve të tjerë të ekonomisë – si parakusht themelor për nxitjen e zhvillimit socio – ekonomik të komunës;

Koordinimi i aktiviteteve dhe veprimeve për hartimin, zbatimin dhe rishikimin e PZHK-së apo strategjive të tjera në nivel Komune;

Koordinimi dhe bashkërendimi për përputhjen e strategjive të Komunës me strategjitë rajonale dhe kombëtare;

Hartimin e projekt politikave në ndihmë të zhvillimit ekonomik të Komunës dhe biznesit ;

Monitorimi i zbatimit të PZHK-së dhe koordinimi i monitorimit të zbatimit të strategjive sektoriale në nivel Komune;

Inkurajim dhe promovim i zgjerimit të bizneseve dhe sipërmarrjes në Komunë kryesisht të SME-ve;

Ofrim dhe nxitje të përmirësimit të shërbimeve të Komunës ndaj biznesit, inkurajim, mbështetje dhe menaxhim i programeve e projekteve në mbështetje të biznesit

Hulumtime për çështjet të zhvillimit ekonomik dhe të biznesit në Komunë ;

Mundësim i marketingut dhe promovimit të Komunës dhe potencialeve të saja;

Mirëmbajtjen e statikëve në nivel Komune ;

AKTIVITETET E DREJTORISË

Aktivitetet e planifikuara	Koha e aktivitetit	Vendi i aktivitetit	Rezultatet e pritura	Implementuesit e aktivitetit
Implementimi i projekteve nga Caritas Luxemburg dhe	Janar - dhjetor	Fshati Seqishtë	Arsim, shëndetësi, gjenerim	Drejtorja e zhvillimit

komuna në projektet e komunitetit të fshatit Seqishtë.	2013		i të hyrave etj	ekonomik
Identifikimi, rifreskimi dhe përpilimi i listave të projekteve prioritare të nivelit të lartë në sferën e investimeve kapitale.	Qershor-gusht 2013	Komuna Hani i Elezit	Realizimi i projekteve prioritare	Drejtorja e zhvillimit ekonomik
Vazhdimi i aktiviteteve në ndërtimin e infrastrukturës komunale me qëllim të zhvillimit të sektorit ekonomik.	Janar-dhjetor 2013	Komuna Hani i Elezit	Staf profesional në sektorë ekonomik	Drejtorja e zhvillimit ekonomik
Koordinimi dhe bashkërendimi për përputhjen e strategjive të Komunës me strategjitë rajonale dhe kombëtare.	Janar-dhjetor 2013	Komuna Hani i Elezit	Harmonizimi i ligjeve dhe rregulloreve në nivelin qendror dhe lokal	Drejtorja e zhvillimit ekonomik
Hartimin e projekt politikave në ndihmë të zhvillimit ekonomik të Komunës dhe biznesit .	Janar-mars 2013	Komuna Hani i Elezit	Rishikimi i rregulloreve në të mire të biznesit	Drejtorja e zhvillimit ekonomik
Koordinim në hartimin dhe zbatimin e planeve të veprimit për PZHK-të dhe strategjitë sektoriale në nivel Komune.	Janar-dhjetor 2013	Komuna Hani i Elezit	Zhvillimi i sektorëve	Drejtorja e zhvillimit ekonomik
Monitorimi i zbatimit të PZHK-së dhe koordinim i monitorimit të zbatimit të strategjive sektoriale në nivel Komune.	Janar-dhjetor 2013	Komuna Hani i Elezit	Harmonizimi mes sektorëve	Drejtorja e zhvillimit ekonomik
Inkurajim dhe promovim i zgjerimit të bizneseve dhe sipërmarrjes në Komunë kryesisht të SME-ve.	Janar-dhjetor 2013	Komuna Hani i Elezit	Shtimi i bizneseve të reja e sidomos SME-ve	Drejtorja e zhvillimit ekonomik
Ofrim dhe nxitje të përmirësimit të shërbimeve të Komunës ndaj biznesit Inkurajim, mbështetje dhe menaxhim i programeve dhe projekteve në mbështetje të biznesit.	Janar-dhjetor 2013	Komuna Hani i Elezit	Afatet e shkurtëra kohore për shërbime ndaj biznesit	Drejtorja e zhvillimit ekonomik

Mundësim i marketingut dhe promovimit të Komunës dhe potencialeve të saja.	Janar-dhjetor 2013	Komuna Hani i Elezit	Promovim permes panairove dhe formave tjera për marketing.	Drejtoria e zhvillimit ekonomik
Mirëmbajtjen e statistikave në nivel Komune .	Janar-dhjetor 2013	Komuna Hani i Elezit	Azhuritet në informacione	Drejtoria e zhvillimit ekonomik

VLERËSIMI

Këto strategji kanë për qëllim të krijojnë një komunë konkurruese e cila mbështetet në ekonomi lokale të qëndrueshme, të shumëllojshme dhe të përshtatshme, ruajtja e industrive të tanishme dhe inkurajimi i zhvillimit të industrive të reja, zhvillimit rural, i turizmit dhe tregëtisë për krijimin e mundësive për punësimin e qytetarëve dhe për të kontribuar në uljen e varfërisë.

DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL

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

Kategoritë buxhetore 2013 te drejtorisë janë,

1. Paga dhe mëditje----- **17,119€**
2. Mallra dhe shërbime -----**3,000€**
3. Transfere dhe subvencione---- **10,000€**
- TOTALI: ----- 30,119€**

Nga mungesa e stafit ne si drejtori punën tonë e kryejm me gjithësej 4 punonjës:

- Drejtori i Drejtorisë,
- Koordinatori i APK-së, si dhe
- 2 Roje të Pyllit

VIZIONI I DREJTORISË

Krijimi i sektorit për planifikim dhe zhvillim të qëndrueshëm ekonomik në sektorin e bujqësisë dhe blegtorisë, mbrojtja e tokave dhe ruajtjen e tokave bujqësore nga degradimet, mbrojtja e pyjeve nga prerësit ilegal dhe dëmtuesit e pyjeve (gurëthyesit) si dhe shfrytëzuesit të lëndëve të para për eksploatim (gurë mërgjele, krom, baker etj.)

MISIONI I DREJTORISË

Mbrojtja e tokave bujqësore në tërë teritorin e komunës si dhe angazhimi i krijimit të kushteve më të mira që të merren me bujqësi.

Strategjia 1- Krijimi i kushteve për zhvillim e bujqësisë

Strategjia 2 – Ruajtja e tokës bujqësore

Strategjia 3 – Inkurajimi i zhvillimit të sektorit bujqësor (bujqësi dhe blegtori, pemishte, vreshta)

Strategjia 4 – Themelimi i Shoqatës për zhvillimin e turizmit

Strategjia 5 – Krijimi i infrastrukturës turistike

Strategjia 6 – Përkrahje e bujqëve, blegëtorëve, bletarëve si dhe subvencionimi i tyre

Strategjia 7 – Promovimi i produkteve të bujqëve, blegëtorëve, bletarëve nëpërmjet panairëve që organizohen nga MBPZHR-ja.

OBJEKTIVAT

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

- Hartimi i planeve për zhvillim të qëndrueshëm Bujqësor të Komunës.
- Ruajtjen e tokave bujqësore nga degradimet fizike dhe kimike.
- Hartimin e programeve për zhvillimin e të gjitha degëve të bujqësisë.
- Hartimin e programeve për industrinë përpunuese të produkteve bujqësore dhe për investime kapitale në infrastrukturën e bujqësisë.
- Mbikëqyrjen e zhvillimit të bujqësisë dhe prodhimin e ushqimit në Komunë.
- Mbikëqyrjen e veprimtarisë në lëmin e pylltarisë dhe kujdeset për mbikëqyrjen e resurseve pyjore.
- Hartimin e programeve për ruajtjen dhe shumimin e peshqve në lumin Lepenc.
- Kryen edhe punë të tjera të caktuara nga Kryetari i Komunës, Kuvendi dhe punë të tjera të përcaktuara me ligj.

DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL

Aktivitetet e planifikuara	Koha e aktivitetit	Vendi i aktivitetit	Vërejtje
Angazhimi në mbrojtjen e pyjeve dhe kontrollime të shpeshta nga dëmtimi i borës së madhe	Janar-Mars 2013	Teritori i Llokmës-Fsh.Neçavcë	
Pranimi i kërkesave për prerje në pyjet private për vitin 2013	Janar-Mars 2013	Komuna Hani i Elezit	
Përpilimi i Raportit vjetor të punës së drejtoris	Janar-shkurt 2013	Komuna Hani i Elezit	
Kërkesa për ndërrim destinim të tokës dhe shfrytëzim të tokës	Janar-Dhjetor 2013	Komuna Hani i Elezit	
Thirrje për aplikim për ndihmë të fermerëve me subencione nga MBPZH-ja në ristrukturimin e potencialit fizik në sektorin agro-	Mars-Maj 2013	Komuna Hani i Elezit-MBPZHR	

rural Masa2:Pagesa direkte për dele dhe dhijë			
Thirrje për aplikim për ndihmë të fermerëve me subencione nga MBPZH-ja në ristrukturimin e potencialit fizik në sektorin agrorural Masa2:Ekonomit bujqësore-prodhuesit e vezëve	Mars-Maj 2013	Komuna Hani i Elezit-MBPZHR	
Thirrje për aplikim për ndihmë të fermerëve me subencione nga MBPZH-ja në ristrukturimin e potencialit fizik në sektorin agrorural Masa2:Ndërmarrjet bujqësore për prodhim të qumështit	Maj-Korrik 2013	Komuna Hani i Elezit-MBPZHR	
Thirrje për aplikim për ndihmë të fermerëve dhe ekonomive bujqësore. Masa1:Pagesa direkte për lopë qumështore	Maj-Korrik 2013	Komuna Hani i Elezit-MBPZHR	
Vaksinimi i kafshëve shtëpiake (qenëve dhe macave)	Qershorë-Gusht 2013	Komuna Hani i Elezit-Veterineri lokal-MBPZHR	
Dëmkosja në pyjet private	Prill-Shtator 2013	Komuna Hani i Elezit-APK-ja	
Fillimi me prerje paratregtare	Maj-Korrik 2013	Komuna Hani i Elezit-APK-ja	
Mbështetje të investimeve në Masën8:Strategjitë për zhvillim lokal të bazuar në komunitete – Përkrahje për zhvillimin e komunitetit lokal përmes GLV-ve	Maj-Shtator 2013	Komuna Hani i Elezit-MBPZHR	

Thirrje për aplikim për fermerët dhe ekonomitë bujqësore.Mbështetje për investime në Masën2: Ristrukturimi i potencialit fizik në sektorin agro-rural.Për nën-masën 3,4 dhe 5 për Sektorin e Pentarisë,Perimekulturës dhe Vreshtarisë	Korrik-Tetorë 2013	Komuna Hani i Elezit-MBPZHR	
Aplikim për pagesa direkte nga MBPZHR-ja për mbjellje vjeshore-grurë 2013	Tetorë-Dhjetorë 2013	Komuna Hani i Elezit-MBPZHR	
Subvencionim nga Drejtoria e BPZHR-së për mbjellje vjeshore-grurë,fshirje korrje(naftë),lopë qumështore,bletari,perimekulturë,serra,dele dhe dhijë si dhe sektorin e kafshëve të imta (pula,pata,rosa,qura etj.)	Shtatorë-Tetor 2013	Komuna Hani i Elezit-MBPZHR	
Furnizimi i qytetarëve me drurë zjarri me pakicë dhe të shiqohet mundësia për pagesat e mbeturinave të drunjëve për djegëje	Korrik-Shtator 2013	Teritori i Llokmës-Fsh.Neçavcë	
Pyllëzimi vjeshtorë në sipërfaqe të zhveshura	Tetor-Dhjetor 2013	Njësia menaxhuese "Uji i Bardhë" Lokacioni Zheden- - Njësia menaxhuese "Bodoshnjak"- Lokacioni	
Angazhim ne projektin gjenerimi i te hyrave së bashku me Caritasin e Luksemburgut	Mars-Korrik 2013	Komuna Hani i Elezit	
Kalimi i stafit te Pylltarisë me zyre ne ish stacionin policor (afër Magjistrales)	Janar-Shkurt 2013	Komuna Hani i Elezit	

Shqyrtimi i drafregullores Për subvencionim te fermerve	Prill	Komuna Hani i Elezit	
Miratimi i drafregullores Për subvencionim te fermerve	Maj	Komuna Hani i Elezit	
Regjistrimi i dëmit pyjor nësin menaxhuese Bodoshnjak dhe Uji i bardhë	Tetor-Dhjetor 2013	Komuna Hani i Elezit	