



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kacanik
Municipal Kacanik
Kuvendi i Komunës
-Kryesuesi i Kuvendit-

01Nr. 60/04 1778 /26
Kaçanik, 20.01.2026

FTESË PËR MBLEDHJE

Të nderuar anëtarë të Komitetit për Politikë dhe Financa,

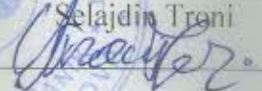
Në bazë të nenit 52.1 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, e thërras mbledhjen e I (parë) të Rregullt të Komitetit për Politikë dhe Financa, për vitin 2026.

Mbledhja do të mbahet në katin e dytë të objektit të komunës, në sallën e komiteteve të kuvendit, me 27.01.2026 (e martë), më fillim pune në ora 11:00.

Mbledhjen do ta kryeson dhe udhëheq Selajdin Troni, Kryesues i Kuvendit.

Ju mirëpresim!

Me respekt!

Kryesuesi i Kuvendit
Selajdin Troni



Në mbledhjen e I (parë) të Rregullt të KPF-s të datës 27.01.2026, do të shqyrtohet ky:

REND PUNE

1. Plani i punës i Ekzekutivit të komunës për vitin 2026;
2. Plani i punës i Kuvendit të Komunës për vitin 2026;
3. Propozim Vendimi për themelimin e Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi-KKSB;
4. Propozim Vendimi për themelimin e Komisionit komunal të Aksionarëve për KRM "Pastërtia" Sh. A- Njësia në Kaçanik;
5. Propozim Vendimi për miratimin e Raportit përfundimtar të komisionit për vlerësimin e dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera, në fshatin Ivajë;
6. Deklaratë mbi eliminimin e të gjitha formave të dhunës ndaj grave në politikë dhe në jetën publike.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
Komuna e Kaçanikut
Opština Kačanik/Municipality of Kačanik



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E KAÇANIKUT
OPŠTINA KAÇANIK



I	Data	19.01.2026	endi	KAÇANIK
	Nj. org.		Nmri	Shtojcë
		01	104/02-	1729/26

PLANI I PUNËS PËR VITIN 2026



Kaçanik, Janar 2026

PËRMBAJTJA

Fjala e Kryetarit.....	3
Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njërzore.....	5
Zyra e Prokurimit	12
Njësia e Auditimit të Brendshëm.....	14
Zyra Ligjore	16
Inspektorati i Komunës	19
Zyra e Teknologjisë Informative	25
Zyra e Informimit	27
Zyra për Komunitete dhe Kthim.....	36
Zyra për Barazi Gjinore.....	39
Zyra për Integritet Evropian.....	44
Zyra e Kuvendit Komunal	47
Drejtoria e Administratës së Përgjithshme	48
Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale.....	58
Drejtoria e Arsimit.....	71
Drejtoria e Buxhetit dhe Financave	79
Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mejdrit.....	92
Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural.....	108
Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit.....	114
Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit	119

Fjala e Kryetarit

Të nderuar qytetarë të Komunës së Kaçanikut,

Ky Plan Pune për vitin 2026 pasqyron angazhimin tim dhe të Ekzekutivit të Komunës për një qeverisje lokale të përgjegjshme, transparente dhe të orientuar drejt rezultateve konkrete për qytetarët. Ky vit synon të shërbejë si një hap i rëndësishëm drejt forcimit të shërbimeve publike, zhvillimit ekonomik lokal dhe përmirësimit të infrastrukturës publike, duke e bërë Kaçanikun më funksional dhe gjithëpërfshirës.

Plani është ndërtuar mbi bazën e nevojave reale të qytetarëve, prioriteteve zhvillimore të komunës dhe në përputhje të plotë me legjislacionin në fuqi. Për vitin 2026, synojmë veçanërisht:

- Përmirësimin e cilësisë së shërbimeve arsimore dhe shëndetësore;
- Investime kapitale në infrastrukturën publike dhe rrugore;
- Zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik dhe krijimin e mundësive të reja për qytetarët;
- Thellimin e transparencës, llogaridhënies dhe përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje;
- Bashkëpunim të ngushtë me partnerë lokalë, qendrorë dhe ndërkombëtarë për projekte strategjike.

Jam i bindur se me përkushtim institucional, bashkëpunim të ndërsjellë dhe pjesëmarrje aktive të qytetarëve, viti 2026 do të shënojë një hap të ri përpara në zhvillimin dhe transformimin e komunës sonë.

Struktura Organizative e Ekzekutivit të Komunës

Ekzekutivi i Komunës ushtron aktivitetin e tij përmes 9 drejtorive komunale, si dhe njësive dhe zyrave që veprojnë në kuadër të Kabinetit të Kryetarit të Komunës.

Drejtoritë Komunale:

- Drejtoria e Administratës së Përgjithshme
- Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale
- Drejtoria e Arsimit
- Drejtoria e Buxhetit dhe Financave
- Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit
- Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencës
- Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural
- Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit
- Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit

Njësitë dhe Zyrat në kuadër të Kabinetit të Kryetarit:

- Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
- Zyra e Prokurimit
- Njësia e Auditimit të Brendshëm
- Zyra Ligjore
- Zyra e Inspektoratit
- Zyra e Teknologjisë Informative
- Zyra e Informimit
- Zyra për Komunitete dhe Kthim
- Zyra për Barazi Gjinore
- Zyra për Integrime Evropiane
- Zyra e Kuvendit Komunal

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Njësia për menaxhimin e burimeve njerëzore, në kuadër të komunës, funksionon në kuadër të Zyres së Kryetarit të Komunës dhe kryen detyrat e punës të përcaktuara si në Ligjin për zyrtarët publikë dhe akte tjera ligjore dhe nënligjore që rregullojnë zhvillimin e procedurave në fushën e burimeve njerëzore si më poshtë:

“Ofrimi i mbështetjes për Kryetarin e Komunës në fushën e burimeve njerëzore, përgatitja e Planit të personelit në përputhje me procesin e planifikimit buxhetor të Institucionit, zhvillimin e procedurave për pranimit të zyrtarëve publikë, menaxhimin e proceseve të ndërlidhura me emërimin dhe përfundimin e marrëdhënies së punës, ofrimi i ndihmes dhe mbështetjes njësive përkatëse dhe komisioneve lidhur zhvillimin e procedurave tjera, administrimi i planeve dhe dosjeve individuale përmes SIMBNJ-së dhe detyra tjera të përcaktuara me legjislacioni në fuqi.

Gjatë vitit 2026, Njesia për menaxhimin e burimeve njerëzore, ka paraparë që të realizojë aktivitetet dhe detyrat konkrete në kuadër të këtyre objektivave :

- Menaxhimi dhe koordinimi i punëve sipas Ligjit Nr. 08/L-197 për zyrtarët publikë dhe rregulloreve për procedurat përkatëse të nxjerra në bazë të këtij Ligji.
- Zbatimin e ligjit Nr. 08/L-196 për pagat në sektorin publik
- Mirëmbajtja e dhe plotësimi i dosjeve të personelit në kopje fizike dhe elektronike
- Raportimi i rregullt për udhëheqësin më të lartë administrative dhe në organet qendrore lidhur me çështjet e personelit

Aktivitetet e planifikuara për vitin 2026, detyrat konkrete, koha dhe mënyra e implementimit tyre do të bëhet si në tabelën më poshtë:

Aktivitetet e planifikuara	Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteteve		Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara	Partnerët implementues të aktiviteteve
	Koha	Vendi		
1. Menaxhimi dhe koordinimi i punëve sipas Ligjit Nr. 08/L-197 për zyrtarët publikë dhe Rregulloreve për procedurat përkatëse të nxjerra në bazë të këtij ligji.				
Zhvillimi i procedurave të rekrutimit sipas LZP-së nr. 08/L-197 dhe rregulloreve përkatëse për pranimin e zyrtarëve publikë si dhe Planit të personelit për vitin 2026. Zhvillimi i procedurave në shërbimin civil bëhet përmes sistemit informativ për menaxhimin e burimeve njerëzore (SIMBNJ-së) ndërsa, për nëpunësit e shërbimit publik dhe nëpunësit teknik dhe mbështetës konkursi hapet përmes portalit për rekrutim elektronik por procedura zhvillohet në formë fizike	janar – dhjetor 2026	Njesia per menaxhimi n e burimeve njerëzore (NJMBNJ)	Zhvillimi i procedurave te rekrutimit sipas planit te personelit. Informimi me kohë, i drejtë dhe i saktë për vendet e lira të punës, Përzgjedhja e kandidatëve sipas meritës.	NJMBNJ, MPB, Kryetari i Komunës

1.1 Zhvillimi i procedurës së emërimit të zyrtareve të ri dhe periudhës provuese	Janar-shkurt		Emërimi i zyrtareve të ri. Sipas këtij plani , përcaktohen qartë objektivat për çështjet e personelit,përshkruhet gjendja ekzistuese e personelit dhe planifikimi i ri si dhe ndryshimet tjera të mundshme të personelit	Menaxheri i burimeve njerëzore Kryetari i Komunës, Drejtorët e Drejtorive komunale NJMBNJ
1.2 Hartimin e Draft planit të personelit për të gjithë zyrtarët publik sipas nevojave të drejtorive përkatëse, në harmoni me planin e ndarjes buxhetore të shpenzimeve dhe dorëzimi i tij në DMZP-MPB.	Janar		Vlerësimi vjetor i zyrtarëve publike. Përpilimi i raportit përmbledhës të vlerësimeve të nëpunësve civil dhe dorëzimi në DMZP-MPB.	Drejtores të drejtorive komunale. NJMBNJ,
1.3 Zhvillimi i procedurës së vlerësimit, caktimi i objektivave dhe vlerësimit vjetor i zyrtarëve publikë përmes SIMBNJ-së	Janar-dhjetor		Hartimi i vendimeve sipas rregulloreve për perfundimin e marrëdhënies së punës Evidentimi i pushimeve vjetore, mjekësore, të lehonisë, pa pagesë etj. - Kryerja e detyrave sipas Ligjit për zyrtarët publikë të dhe rregulloreve përkatëse siç është Procedura e ankesave dhe procedura disiplinore si dhe procedura tjera.	Kryetari i Komunës, Drejtoria komunale. Stafi ekzekutiv i Komunës, zyra e personelit dhe zyrtarët
1.4 Zhvillimi i procedurës së ndërprerje së marrëdhënies së punës	Janar – dhjetor		Zbatimi i orarit të punës nga të gjithë nëpunësit civil.	NJMBNJ
1.5 Zbatimi i Rregulloreve të pushimeve .			Menaxhimi dhe evidentimi i hyrje-daljeve në sistemin e kartelave	Stafi ekzekutiv i Komunës, zyra e personelit
1.6 Ofrimi i këshillave profesionale lidhur me				

çështjet e personelit për udhëheqësin më të lartë administrativ (Kryetarin e Komunës), menaxherët drejtues si dhe përkrahje administrative për komisionet e formuara për zhvillimin e procedurave që kanë të bëjnë me çështjet e personelit. (burimeve njerëzore)	janar-dhjetor		Zbatimi i procedurave sipas rregulloreve në fuqi	dhe zyrtaret
1.7 Regjistrimi i të gjithë nëpunësve civil në sistemin e kartelave	janar-dhjetor			Stafi ekzekutiv i Komunës, zyra e personelit
1.8 Zhvillimi i procedurës së përshkrimit të vendeve të punës, klasifikimit të vendeve të punës dhe rregulloreve tjera për çështjet e personelit				NJMBNJ
2. Zbatimi i ligjit Nr. 08/L-196 për pagat në sektorin publik				

2.1 Përgatitja e vendimeve për stafin, përcjellja e ndryshimeve të administrates komunale për sistemimin e tyre në sistemin e pagave, mbajtja e listave të pagave të nënshkruara në dosje elektronike si dhe kopje fizike . 2.2 Qasja në listat e pagave dhe raportit financiar në sistemin e pagave. 2.3 Menaxhimi, Ruajtja dhe nënshkrimi i listave të pagave	Janar-Dhjetor	Zyra e personelit	Sistemimi i punëtorëve në sistemin e pagave sipas legjislacionit në fuqi. Mbikëqyrja e inkorporimit të ndryshimeve në sistemin e pagave, Dërgimi i listave të pagave tek Kryetari i Komunes dhe Zyrtari Kryesor financiar Bartja e listave të pagave dhe raportit financiar nga sistemi i pagave dhe përcjellja e listave të zyrtarëve për nënshkrime dhe arkivimi i tyre.	Kryetari i Komunës, Zyrtare e NJMBNJ-se -Zyrtare e NJMBNJ-se
--	----------------------	--------------------------	---	--

3. Mirëmbajtja e dhe plotësimi i dosjeve të personelit ne kopje fizike dhe elektronike

3.1 Kompletimi i dosjeve si dhe ruajtja e tyre në mënyrë shumë të sigurt dhe vend te sigurt.	janar – dhjetor	Njesia per menaxhimi ne burimeve njerëzore (NJMBNJ)	Ruajtja e dokumenteve fizike personale të të gjithë zyrtareve publikë.	NJMBNJ
3.2 Përditësimi me të dhëna të reja të personelit në sistemin e informimit të burimeve njerëzore (SIMBNJ)		Zyra e personelit	Evidentimi dhe ruajtja e tërë dokumentacionit personal të punëtorëve në SIMBNJ (Sist. elektronik)	NJMBNJ dhe MPB

4 Raportimi i rregullt në organet qendrore lidhur me çështjet e personelit

4.1 Raportimi lidhur me të punësuarit në administratë, arsim dhe shëndetësi për DMZP-në –MPB-në	Raporte vjetore Brenda afateve të kërkuara	Zyra e personelit		NJMBNJ
4.2 Përgjigje në ankesat e paraqitura në KPMSHCK	Raporte javore, mujore dhe vjetore			
4.3 Raporte pune për Kryetarin e komunës	janar - shkurt			NJMBNJ
4.4 Raporte për çështjet e personelit ne organet qendrore				

Zyra e Prokurimit

AKTIVITETE E PLANIFIKUARA	KOHA DHE VENDI I IMPLEMENTIMIT		REZULTATET E PRITURA NGA AKTIVITETI I ZHVILLUAR	PARTNERËT IMPLEMENTUES TË AKTIVITETIT
	Koha	Vendi		
1. RAPORTIMET				
1.1 Përgatitja e Raporteve sipas udhëzimeve të KRPP-së lidhur me Kontratat e realizuara gjatë vitit 2025.	Janar- 2026	Kaçanik	Rritja e Transparencës dhe llogaridhënies	KRPP, ZKA,dhe Njosit kërkuese.
1.2 Përgatitja dhe dorëzimi i Planifikimit të Prokurirmit per vitin 2026.	Janar-Dhjetorë			KRPP, ZKA,OSHP dhe Njisit kërkuese.
1.3 Pregatitja dhe percjellja e lëdëve për Auditim sipas planit të paraparë nga Auditori i brendshëm dhe Zyra Kombtare e Auditimit.	Janar-Dhjetorë			
1.4 Pregatitja e Vendimeve në rast kërkesave për Rishqyrtim dhe përcjellja e Vendimeve OE.	Janar-Dhjetorë			
1.5 Pregatitje dhe përfaqsimi i AK në rast të kërkesave nga OE për Rishqyrtim pranë OSHP-së.	Janar-Dhjetorë			KRPP, ZKA,OSHP dhe Njisit kërkuese.

2. UDHËHEQJA E PROCEDURAVE PËR FURNIZIME				
2.1 Përgatitja e DT dhe publikimi i tenderëve për furnizime sipas kërkesave të Njësive kërkuese dhe të planit të punës të ekzekutivit të Komunës për vitin 2026, Publikimi përmes KRPP , Formimi i komisioneve vlersuese, Plotësimi dhe përcjellja e Form. Standard për OE pjesëmarrës në njoftimet për Kontrata, Njoftimi për Vendimin e AK për OE pjesëmarrës dhe KRPP.	Shkurt-Tetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Funksionalitetin dhe efikasitetin e Administratë Komunale, Arsimit dhe Shëndetësisë.	Për implementimin e këtyre projekteve janë Autoriteti Kontraktues dhe OE (Operatorët Ekonomik)
3. UDHËHEQJA E PROCEDURAVE PËR INVESTIMET KAPITALE				
3.1 Përgatitja e DT dhe publikimi i tenderëve sipas listës së miratuar ne Kuvendin e Komunës, projektet kapitale për vitin 2026 Publikimi përmes KRPP , Formimi i komisioneve vlersuese Plotësimi dhe përcjellja e Form. Standard për OE pjesëmarrës në njoftimet për Kontrata. Njoftimi për Vendimin e AK për OE pjesëmarrës dhe KRPP.	Shkurt – Shtator 2026	Komuna e Kaçanikut	Krijimi i kushteve më të mira për të gjithë banorët e komunës sonë.	Për implementimin e këtyre projekteve janë Autoriteti Kontraktues dhe OE (Operatorët Ekonomik)
4. Trajnim i stafit 4.1 Trajnimet e obligueshme në fushën e Prokurimit	Qershor-Dhjetor 2026	Prishtinë	Avancim dhe profesionalizmi i stafit	IKAP, KRPP

Njësia e Auditimit të Brendshëm

Hyrje

Ky plan është përpiluar në bazë të Planit Strategjik të aktiviteteve të auditimit të brendshëm për periudhën 2026-2028, të miratuar nga Komiteti i Auditimit dhe të Aprovuar nga Kryetari i Komunës.

Plani vjetor për vitin 2026 paraqet zbatimin e detyrave të Auditimit të brendshëm të parapara me Planin Strategjik dhe të inkuorpuara në Planin Vjetor të Punës, të cilat do të kryhen në fushat e përcaktuara.

Në Planin Strategjik 2026-2028, janë përcaktuar fushat e auditimit për çdo vit, duke u bazuar në vlerësimin e rrezikut për secilën fushë të auditimit.

Plani strategjik përkufizon fushëveprimin, objektivat, kohëzgjatjen dhe resurset e nevojshme për kryerjen e secilës detyrë të auditimit.

Detyrat e auditimit për 2026 janë përcaktuar në bazë të resurseve njerëzore që ekzistojnë në NJAB në momentin aktual.

Plani vjetor duhet të rishikohet rregullisht gjatë vitit dhe të azhurnohet sipas nevojës, në mënyrë që të mund të pasqyrojë ndryshimet me rëndësi që ndodhin në organizatë apo në Njësinë e Auditimit të Brendshëm, si dhe nga detyrat shtesë që propozohen nga udhëheqësi i organizatës.

Çdo ndryshim i planit vjetor do të aprovohet nga Kryetari i Komunës dhe Komiteti i auditimit.

AKTIVITETET E NJËSISË SË AUDITIMI TË BRENDSHËM PËR ARRITJEN E OBJEKTIVAVE STRATEGJIKE

Në vitin 2026 Njësia e Auditimit të Brendshëm planifikon realizimin e detyrave dhe aktiviteteve për arritjen e Objektivave të theksuara në Planin Strategjik 2026-2028

Nr	Objektivi strategjik	Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteteve	Aktivitetet për arritjen e objektivit	Detyrat
1.	Përmirësimi i funksionimit të komunës duke kryer një vlerësim të pavarur dhe objektiv të përshtatshmërisë dhe efektivitetit të kontrollit të brendshëm në të gjitha sistemet / strukturat e komunës;	Komuna e Kaçanikut Janar-dhjetor 2026	Analiza e nevojës për të zhvilluar rregulla dhe procedura të reja në përputhje me kërkesat e Ligjit për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike.	Angazhimet e sigurimit sipas planit vjetor

2	Përmirësimi i të kuptuarit të menaxhmentit për rolin e auditimit të brendshëm.	Komuna e Kaçanikut Janar-dhjetor 2026	Monitorimi dhe vlerësimi i efektivitetit dhe efikasitetit të proceseve të OB-së. Vlerësimi i strategjive të prezantuara gjatë periudhës dhe qëllimeve të arritura. Sigurimi i cilësisë së aktivitetit të auditimit të brendshëm dhe përmirësimi i kualifikimeve profesionale të auditorëve të brendshëm.	Angazhimet e sigurimit sipas planit vjetor
3	Ndihma e dhënë menaxhmentit për krijimin ose përmirësimin e proceseve të menaxhimit të rrezikut	Komuna e Kaçanikut Janar-dhjetor 2026	Shqyrtimi, vlerësimi, raportimi ose rekomandimi i përmirësimeve në lidhje me menaxhimin e rrezikut gjatë angazhimeve të shumta	Angazhimet e sigurisë sipas planit vjetor Angazhime të këshillimit
4	Ndihma e dhënë menaxhmentit në përcaktimin e qëllimeve strategjike dhe operative	Komuna e Kaçanikut Janar-dhjetor 2026	Vlerësimi nëse objektivat organizative e mbështesin dhe janë në përputhje me misionin e organizatës gjatë angazhimeve të shumta.	Angazhimet e sigurisë sipas planit vjetor
5	Dhënia e sigurisë menaxhmentit për menaxhimin e duhur, ligjor dhe efektiv të programeve dhe fondeve.	Komuna e Kaçanikut Janar-dhjetor 2026	Vlerësimi i: besueshmërisë së integritetit të informacionit financiar dhe operacional; ruajtjes së pasurive dhe pajtueshmërisë me ligjet, rregulloret, politikat, procedurat dhe kontratat.	Angazhimet e sigurisë sipas planit vjetor
6	Të vazhdohet zgjerimi i njohurive dhe aftësive profesionale të auditorëve të brendshëm dhe prezantimi i vetëvlerësimeve periodike	Komuna e Kaçanikut Janar-dhjetor 2026	Hartimi dhe zbatimi i një plani vjetor të trajnimit dhe të siguruarit e pjesëmarrjes së auditorëve të brendshëm në seminare dhe trajnime.	Plani vjetor i trajnimit për vitin 2026

Zyra Ligjore

Hyrje

Zyra Ligjore funksionon si njësi mbështetëse juridike brenda administratës komunale, me përgjegjësi kryesore sigurimin e ligjshmërisë, pajtueshmërisë normative dhe këshillimin juridik profesional për strukturat e komunës. Ky plan i punës përcakton qëllimet, fokusin strategjik dhe aktivitetet kryesore të Zyrës Ligjore për vitin 2026.

Qëllimet Strategjike për Vitin 2026

1. Garantimi i ligjshmërisë dhe pajtueshmërisë normative në aktet dhe procedurat administrative të komunës.
2. Parandalimi i rreziqeve juridike dhe ofrimi i këshillave juridike.
3. Modernizimi i proceseve të punës dhe rritja e efikasitetit në ofrimin e shërbimeve juridike.
4. Përmirësimi i dokumentimit dhe standardizimi i dokumenteve ligjore.
5. Zhvillimi profesional i stafit për t'u përgjigjur me cilësi ndaj sfidave ligjore të institucionit.

Fushat Kryesore të Fokusit dhe Veprimet e Planifikuara

1) Këshillimi Ligjor dhe Pajtueshmëria

Objektivi: Ofrimi i analizave dhe vlerësimeve ligjore për aktet dhe procedurat e komunës.

Veprimet e planifikuara:

- Shqyrtimi ligjor i materialeve para miratimit nga institucionet komunale.
- Sigurimi i këshillimit juridik paraprak për strukturat e komunës në lidhje me legjislacionin në fuqi.

2) Organizimi dhe Menaxhimi i Dokumentacionit Ligjor

Objektivi: Rritja e efikasitetit dhe qartësisë në menaxhimin e dokumenteve juridike.

Veprimet e planifikuara:

- Krijimi i një sistemi të strukturuar të evidencave për çështjet ligjore.
- Standardizimi i dokumenteve ligjore dhe formave të përdorura në punë.
- Përgatitja e raporteve periodike mbi aktivitetet dhe materialet e shqyrtuara.

3) Modernizimi i Procesit të Punës

Objektivi: Rritja e efikasitetit operacional dhe transparencës së shërbimit ligjor.

Veprimet e planifikuara:

- Përmirësimi i bashkëpunimit ndërmjet Zyrës Ligjore dhe njësive të tjera komunale.
- Përdorimi i mjeteve elektronike për dokumentim dhe ndjekje të çështjeve.
- Hartimi i raporteve të progresit të punës për menaxhim dhe strukturat përkatëse.

4) Parandalimi i Konfliktëve dhe Mosmarrëveshjeve

Objektivi: Ulja e rrezikut ligjor në veprimtarinë institucionale përmes masave parandaluese dhe zgjidhjeve alternative.

Veprimet e planifikuara:

- Këshillim juridik paraprak për aktet dhe vendimet me potencial rreziku.
- Sugjerimi i metodave alternative të zgjidhjes së mosmarrëveshjeve brenda institucioneve.
- Analiza e shkaqeve kryesore të mosmarrëveshjeve për parandalimin e përsëritjeve.

Menaxhimi i Burimeve dhe Zhvillimi Profesional

1. Forcimi i kapaciteteve të stafit:

- Organizimi i trajnimeve ligjore mbi legjislacionin aktual dhe praktikat më të mira.
- Promovimi i zhvillimit profesional dhe ndarjes së detyrave sipas fushave të ekspertizës.

2. Buxheti dhe burimet logjistike:

- Planifikimi i fondeve për funksionimin efikas të Zyres Ligjore.
- Sigurimi i mjeteve teknologjike për dokumentim, komunikim dhe menaxhim të çështjeve.

Monitorimi dhe Vlerësimi i Performancës

Monitorimi do të bëhet nëpërmjet raporteve të rregullta të aktivitetit me indikatorë kryesorë:

- Numri i çështjeve të shqyrtuara dhe këshillave të dhëna.
- Reduktimi i çështjeve problematike për strukturat komunale.
- Efikasiteti në trajtimin e kërkesave ligjore dhe reagimeve.

Rezultatet e monitorimit do të përdoren për përmirësimin e vazhdueshëm të proceseve dhe përcaktimin e prioritetëve për periudhat e ardhshme.

Përfundime

Ky plan i punës për vitin 2026 synon që Zyra Ligjore të funksionojë si një strukturë e dobishme, efikase dhe profesionale që siguron standardet më të larta të ligjshmërisë dhe këshillimit juridik për Komunën e Kaçanikut. Zbatimi i tij do të kontribuojë në qeverisje më transparente, efikase dhe të besueshme për qytetarët.

Inspektorati i Komunës

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	Donacione
1. Inspektimi në Komunikacionin Rrugor						
1.1 Inspektimi në komunikacion, përfshirë transportin publik të udhëtarëve me autobusë në linjat urbane - periferike, kombi bus dhe autotaksi; 1.2 Inspektimi i automjeteve me mbingarkesë të barrës, Inspektim në trafikun urban dhe urbano-periferik, 1.3 Inspektimi dhe kontrollë e sinjalizimit horizontal dhe vertikal te shenjave të komunikacionit; 1.4 Inspekton transportin e mallërave;	Janar – Dhjetor 2026	Komuna	1.1 Përmirësimi i ofrimit të shërbimeve sa më efikase në transportin publik të udhëtarëve, në vijat e rregullta dhe ato jashtë linjore sipas ligjeve në fuqi dhe rregullores komunale për transport publik të udhëtarëve; 1.2 Ndalimi i mbingarkesës për autobusë dhe kombi bus, respektimi i orarit dhe rendit të udhëtimit si dhe të ofrohet një shërbim më efikas në transportit publik. Në rast se operatorët veprojnë në kundërshtim me ligjet dhe rregulloret në fuqi, atëherë do të merren masa konform ligjeve dhe rregulloreve në fuqi. 1.3 Kontrollon shenjat e dëmtuara- dëmtimi i shenjave të komunikacionit, dëmtimi i shenjave të emërimit të rrugëve publike,	Spektori i Inspektoratit – Inspektori i Komunikacionit, Puna ekipore e përbashkët e inspektorëve; Policia e Kosovës, Inspektorët e nivelit qendror, Përmbaruesi, Prokuroria dhe Gjykata.		

1.5 Bashkëpunon dhe inspekton me policinë e Kosovës - trotuaret dhe parkingjet publike;			rekomandon vendosjen e shenjave të komunikacionit dhe lokacionet për vend parkime nëpër rrugë dhe hapësira publike; 1.4 Transportuesit e mallrave të kompletohen me dokumentacionin përkatës; 1.5 Kontrollë parkingjet publike, parkingjet ilegale dhe lirimi i trotuareve me qëllim të krijimit të rregullit në komunikacion, duke mundësuar rritjen e sigurisë në komunikacion dhe duke mundësuar lëvizjen e pa penguar të këmbësorëve;			
2. Inspektimi i Ndërtimeve						
2.1 Kontrollimi i ndërtimeve në tërë territorin e komunës sonë, 2. Mbajtja e procesverbaleve mbi gjendjen e punimeve nëpër objektet e inspektuara; 3. Dhënia e urdhëresave mbi ndalimin e ndërtimeve dhe Aktvendimeve për ndalimin e ndërtimeve, të cilat zhvillohen në kundërshtim me lejen e lëshuar nga drejtoria; 4. Dhënia e Aktvendimeve mbi rrënimin e objekteve të ndërtuara pa leje, ose të objekteve të cilët janë duke u ndërtuar pa leje;	Janar – Dhjetor 2026	Komuna	1. Parandalimi i ndërtimeve pa leje si dhe vetëdijësimi i qytetarëve që të pajisen me dokumentacione për leje ndërtimi nga drejtoria përkatëse. 2. Parandalimi i ndërtimeve të egra duke marr masa konform ligjeve në fuqi. 3. Parandalimi dhe vetëdijësimi i qytetarëve për të vepruar konform lejes ndërtimore.	Spektori i Inspektoratit – Inspektori i Ndërtimit, Puna ekipore e përbashkët e inspektorëve; Inspektorët e MMPHI-së, Policia e Kosovës, Përmbaruesi, Prokuroria dhe Gjykata;		

3. Inspektimi në Mbrojtjen e Mjedisit						
1. Inspekton ndotjen e ajrit, dheut të shkaktuara nga veprimtaritë industriale, 2. Inspekton kontaminimin, mbeturinat, materiet e rrezikshme dhe zonat e mbrojtura në natyrë. 3. Mbikëqyrjen e menaxhimit dhe eksploatimit të resurseve natyrore. 4. Mbikëqyrja e punëve të gurëthyesve. 5. Inspektimi i një varg veprimtarive pa njoftim të pronarit. 6. Mbikëqyrja dhe mbrojtja e ambientit në aspektin e mbeturinave, kanalizimit, ujit. 7. Bën planifikimin lokal të ambientit, masat tjera mbrojtëse ndaj zhurmës, trafikut.	Janar – Dhjetor 2026	Komuna	1. Parandalimi i ndotjes së Mjedisit, përfshirë ndotja e ujit, e ajrit, tokës, të cilët do të ndikonin negativisht në shëndetin publik të qytetarëve të komunës sonë. 2. Parandalimi i shfrytëzimit të pakontrolluar të resurseve natyrore gjatë eksploatimit të gurit. 3. Parandalimi i shkatërrimit ose degradimit të pyjeve dhe monumenteve të mbrojtura të natyrës. 4. Parandalimi i keqpërdorimit dhe shfrytëzimit të pakontrolluar të resurseve natyrore nga operatorët që bëjnë eksploatimin e gurit;	Spektori i inspektoratit- Inspektori mjedisor; Puna ekipore e përbashkët e inspektorëve; Policia e Kosovës; Inspektorati mjedisor nga niveli qendror, Përmbaruesi, Prokuroria dhe Gjykata.		

8. Bën procesverbale dhe fletëparaqitje për shkelësit e propozon masa për dispozitave ligjore dhe eliminimin e faktorëve që ndikojnë në ndotjen e ambientit.						
4. Inspektimi në lëminë e Shërbimeve Publike						
1. Inspekton vendosjen e reklamave nëpër hapësira publike; 2. Inspekton dhe intervenon në raste kur dëmtohet prona komunale, si psh. prerja e asfaltit, vendosja e pengesave nëpër rrugë, dëmtimi i trotuareve, dëmtimi i shtyllave të ndriçimit publik, dëmtimi i rrjetit të kanalizimit, dëmtimi i rrjetit të ujësjellësit pa leje komunale etj. 3. Parandalon dhe largon shitësit ambulant që mallin e tyre e	Janar – Dhjetor 2026	Komuna	1. Parandalimi i vendosjes së reklamave pa leje paraprake komunale; 2. Të ruhet prona publike dhe intervenimet në pronë publike të bëhen vetëm me leje komunale; 3. Paraprakisht paralajmërim për lirim të hapësirës publike, më pastaj urdhëresë, shqiptimi i gjobave deri te dërgimi i lëndëve tek përmbaruesi, prokuroria dhe në Gjykata. 4. Paraprakisht vërejtje për largimin e karrigave dhe tavolinave nga trotualet, për të vazhduar me ndërmarrje të veprimeve përmes shqiptimit të gjobave deri te dërgimi i lëndëve tek përmbaruesi dhe në gjykatë.	Spektori i Inspektoratit – Inspektori i shërbimeve publike, Puna ekipore e përbashkët e inspektorëve; Policia e Kosovës, Përmbaruesi, Prokuroria dhe Gjykata.		

ekzpozojnë nëpër hapësira publike – pa leje komunale. 5. Parandalon dhe bën lirimin e trotuareve nga ekspozimi i karrikave dhe tavolinave të bizneseve të ndryshme. 6. Prandalon dhe bën largimin e mallit të ekspozuar para lokaleve afariste,			5. Paraprakisht paralajmërim për lirimin e hapësirës publike – shitës ambulant, kioska pa leje komunale etj, më pastaj urdhëresë, shqiptimi i gjobave deri te dërgimi i lëndëve tek përmbaruesi, prokurori edhe në Gjykata.			
5. Inspektimi në lëminë e tregut						
1. Kontrollimi dhe mbikëqyrja e tregut dhe të subjekteve të biznesit, nga kompetencat e lejuara me dispozitat ligjore nga kjo lëmi; 2. Kontrollon dhe mbikëqyrë funksionimin e lokaleve afariste të të gjitha subjekteve biznesore – ekonomike; 3. Kontrollë dhe pranim i kushteve teknike dhe regjistrimet e të gjitha subjekteve afariste; 4. Inspekton respektimin e Rregulloreve të caktuara lidhur me Licencimin e bizneseve, mbishkrimet e firmave, zbatimin e orareve të punës, etj.	Janar – Dhjetor 2026	Komuna	1. Funksionim sa më i mirë i të gjitha lokaleve afariste të subjekteve biznesore. 2. Korrektësi dhe deklaram i drejtë i cilësisë së produkteve ushqimore si dhe çmim transparent. 3. Minimizimi deri në eliminimin e tregtisë jo formale. 4. Paisjen me pëlqimin e kushteve teknike, higjienë - sanitare të të gjithë subjekteve afariste. 5. Respektimin e Orarit të Punës ashtu si është rregulluar me ligj dhe me rregullore komunale, përfshirë bizneset afariste, kafiteritë, barnatoret farmaceutike etj.	Spektori i Inspektoratit – Inspektori i tregut, Puna ekipore e përbashkët e inspektorëve; Policia e Kosovës, Përmbaruesi, Prokuroria dhe Gjykata.		

5. Inspektim subjektet ekonomike dhe tregjet nga aspekti i prejardhjes së mallrave, pastaj ndalon shitjen jashtë lokaleve afariste (tregëtinë joformale) dhe punë të tjera të ngjashme sipas ligjit dhe akteve të tjera komunale; 6. Kontrollimin e mjeteve matëse (peshoreve) si dhe përputhjen e gramazhës së bukës me deklarimin e saj. 7. Kontrollimi i tregut të gjelbërt si dhe tregut të kafshëve;						
7. Gjatë vitit 2026, planifikojmë:						
8. Plane operative për inspektime, të cilat do t'i implementojmë si ekip i inspektoratit, me kompetenca të ndara, ku sipas planeve të hartuara, do të kërkojmë bashkëpunim me policinë e Kosovës, 9. Inspektime edhe ditëve pas orarit të rregullt të punës pra në mbrëmje dhe natën, 10. Inspektime edhe ditëve të pushimit, varësisht nga kërkesat dhe ankesat e qytetarëve; 11. Gjatë muajit të ramazanit të kemi inspektime pas orarit të rregullt të punës (pas iftarit); 12. Në sezonin veror të shtojmë numrin e inspektimeve, për shkak të fluksit të madh të mërgimtarëve.						

Zyra e Teknologjisë Informative

Aktivitetet e planifikuara	Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteteve		Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara	Partnerët implementues të aktiviteteve
	Koha	Vendi		
1. Mirëmbajtja e Teknologjisë Informative dhe menaxhimi i tyre				
- MIRËMBAJTJA E TEKNOLOGJISË INFORMATIVE, INSTALIM TE PROGRAMEVE, PROGRAMIM ETJ.	Janar Dhjetor 2026	Në Komunë dhe të gjitha institucionet e Komunës	Ndërhyrje në kohë, me qëllim që zyrtarët të mos hasin vonesa apo pengesa në kryerjen e detyrave për shkak të çështjeve teknike të teknologjisë informative.	
2. Fibër optik ne komune dhe shtrirja e rrjetit qeveritare neper institucionet e komunës				
- Kycja e shkollave në rrjetin qeveritar	Janar Dhjetor 2026	Komuna	Implementimi i rrjetit qeveritar në institucionet e Komunës, me qëllim garantimin e një niveli më të lartë të sigurisë së bazave të të dhënave.	

3. Server për shënime (Centralizim te shënimeve ne Komune)				
Administrimi Aplikacioneve Zyrtare ne Komune	Janar Dhjetor 2026	Komuna	Lehtësim i proceseve të punës dhe rritje e efikasitetit në menaxhimin e lëndëve, me qëllim përshpejtimin e punës nëpër sektorë.	
4. Strategjia për Qeverisje Elektronike				
e-Kosova	Janar – Dhjetor 2026	Komuna	Administratë efikase Qeverisja elektronike paraqet një mekanizëm institucional për ofrimin e shërbimeve publike nga institucionet qeveritare dhe Lokale , duke shfrytëzuar teknologjinë e informacionit dhe komunikimit, me qëllim rritjen e efikasitetit, transparencës dhe cilësisë së shërbimeve për qytetarët, bizneset dhe palët e tjera të interesuara.	
5. Të tjera				
Administrimi i ueb-faqes së Komunës dhe intraneti	Janar – Dhjetore 2026		Mirëmbajtja e ueb-faqes së Komunës dhe e Intranetit me qëllim ofrimin e shërbimeve më të afërta për qytetarët.	

Zyra e Informimit

Planifikimi i aktiviteteve për vitin 2026:

Njësia për Komunikim me Publikun, në kuadër të Planit të Punës për vitin 2026, synon të organizojë dhe të mbështesë një sërë aktiviteteve me qëllim rritjen e transparencës, informimit publik dhe respektimit të afateve ligjore në **Komunën e Kaçanikut**. Në këtë drejtim, do të realizohen këto veprime:

- Publikimi në webfaqen zyrtare i vendimeve të Kryetarit dhe të Kuvendit të Komunës në të gjitha gjuhët zyrtare të komunës;
- Dërgimi i vendimeve të Kryetarit në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL) për konfirmimin e ligjshmërisë;
- Publikimi i Planit të Punës së Kryetarit të Komunës së Kaçanikut për vitin 2026;
- Publikimi i Planit të Punës së Kuvendit të Komunës së Kaçanikut për vitin 2026;
- Publikimi i raporteve mujore dhe periodike financiare;
- Publikimi i Raportit Vjetor Financiar për periudhën janar–dhjetor 2025;
- Publikimi, brenda afateve ligjore, i njoftimeve për mbajtjen e konsultimeve publike, takimeve publike, dëgjimeve buxhetore dhe procesit të buxhetimit me pjesëmarrje.

Gjithashtu, Njësia do të sigurojë:

- Publikimin e Planit të Konsultimeve Publike për dokumentet që planifikohet të hartohen gjatë vitit 2026;
- Publikimin e njoftimeve dhe lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Kuvendit të Komunës, Komitetit për Politikë dhe Financa, Komitetit për Komunitete, si dhe të komiteteve jo obligative;
- Publikimin e njoftimeve për mbajtjen e mbledhjeve të Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi;
- Publikimin e lajmeve dhe njoftimeve për aktivitetet e Kryetarit të Komunës së Kaçanikut, Drejtorive Komunale dhe Kuvendit të Komunës.

Në kuadër të transparencës dhe llogaridhënies institucionale, Njësia për Komunikim me Publikun do të realizojë edhe këto aktivitete:

- Publikimin në webfaqen zyrtare të rregulloreve, planeve dhe strategjive, pas marrjes së miratimit nga MAPL;
- Pranimin dhe shqyrtimin e kërkesave për qasje në dokumente publike;
- Publikimin e Raportit për Qasje në Dokumente Publike;
- Publikimin e Raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit;
- Publikimin e Projekt-Buxhetit (KAB-it);

- Publikimin e Buxhetit Final të Komunës së Kaçanikut për vitin 2026;
- Publikimin e Raportit të Performancës Komunale për vitin 2025.

Dokumentet për të cilat duhet të raportohet në Kuvendin e Komunës janë:

- Raporti për zbatimin e Planit të Integritetit;
- Raporti i Performancës Komunale për vitin 2025;
- Raporti për obligimet që rrjedhin nga Agjenda Evropiane;
- Raportimi lidhur me gjetjet dhe rekomandimet e Raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit.

Të gjitha dokumentet e hartuara nga Komuna e Kaçanikut, i nënshtrohen procesit të lekturimit profesional dhe përkthehen në gjuhët zyrtare të komunës, përkatësisht në gjuhën serbe. Po ashtu, dokumente të caktuara, përfshirë lajme, njoftime dhe thirrje publike, përkthehen edhe sipas nevojës në gjuhët e komuniteteve në përdorim zyrtar në Komunën e Kaçanikut.

Aktivitetet e planifikuara të realizohen për secilin muaj të vitit 2026:

1-Janar	
1	Publikimi në webfaqe i vendimeve të kryetarit
2	Dërgimi i vendimeve të kryetarit në MAPL
3	Publikimi i planit të punës së Kryetarit të Komunës për vitin 2026
4	Publikimi i planit të punës së Kuvendit të Komunës për vitin 2026
5	Publikimi i raportit vjetorë i kryetarit për vitin 2025
6	Publikimi i raportit të punës së ZKP-së
7	Publikimi i njoftimeve për mbajtjen e konsultimeve dhe takimeve publike
8	Publikimi i raportit për organizimin e konsultimeve publike 2026
9	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të KPF-së dhe KK-së
10	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e mbledhjes së KKSB-së
11	Publikimi i lajmeve, njoftimeve për aktivitetet e kryetarit, drejtorëve dhe KK-së

12	Publikimi i rregulloreve-planeve dhe strategjive pas marrjes së miratimit nga MAPL, në webfaqe
13	Publikimi i raportit vjetorë për Qasje në Dokumente Publike 2025
14	Publikimi i raporteve mujore financiare
15	Përkthimi i dokumenteve, lajmeve dhe njoftimeve
16	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komitetit për Komunitete
17	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komiteteve jo obligative
18	Raporti Financiar Janar-Dhjetor TM-4
2-Shkurt	
1	Publikimi në webfaqe i vendimeve të kryetarit
2	Dërgimi i vendimeve të kryetarit në MAPL-ë
3	Publikimi i njoftimeve-lajmit për mbajtjen e konsultimeve dhe takimeve publike
4	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të KPF-së dhe KK-së
5	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e mbledhjes së KKS-së
6	Publikimi i lajmeve, njoftimeve për aktivitetet e kryetarit, drejtorëve dhe KK-së
7	Publikimi i rregulloreve-planeve dhe strategjive pas marrjes së miratimit nga MAPL, në webfaqe
8	Publikimi i raporteve mujore financiare
9	Përkthimi i dokumenteve, lajmeve dhe njoftimeve
10	Publikimi i raportit vjetor financiar (Janar-Dhjetor 2026)
11	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komitetit për Komunitete
12	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komiteteve jo obligative
3-Mars	
1	Publikimi në webfaqe i vendimeve të kryetarit
2	Dërgimi i vendimeve të kryetarit në MAPL
3	Publikimi i njoftimeve-lajmit për mbajtjen e konsultimeve dhe takimeve publike
4	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të KPF-së dhe Kuvendit Komunal

5	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e mbledhjes së KKS-së
6	Publikimi i lajmeve, njoftimeve për aktivitetet e kryetarit, drejtorëve dhe zyrës së kuvendit komunal
7	Publikimi i rregulloreve-planeve dhe strategjive pas marrjes së miratimit nga MAPL, në webfaqe
8	Publikimi i raporteve mujore financiare
9	Përkthimi i dokumenteve, lajmeve dhe njoftimeve
10	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komitetit për Komunitete
11	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komiteteve jo obligative
4-Prill	
1	Publikimi në webfaqe i vendimeve të kryetarit
2	Dërgimi i vendimeve të kryetarit në MAPL-ë
3	Publikimi i raporteve mujore financiare
4	Publikimi i njoftimeve-lajmit për mbajtjen e konsultimeve dhe takimeve publike
5	Publikimi i raportit 3 mujor financiar TM- 1(Janar-Mars)
6	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të KPF-së dhe KK-së
7	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e mbledhjes së KKS-së
8	Publikimi i lajmeve, njoftimeve për aktivitetet e kryetarit, drejtorëve dhe KK-së
9	Publikimi i rregulloreve-planeve dhe strategjive pas marrjes së miratimit nga MAPL, në webfaqe
10	Përkthimi i dokumenteve, lajmeve dhe njoftimeve
11	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komitetit për Komunitete
12	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komiteteve jo obligative
13	Raporti Financiar Janar-Mars-TM-1
5-Maj	
1	Publikimi në webfaqe i vendimeve të kryetarit
2	Dërgimi i vendimeve të kryetarit në MAPL
3	Publikimi i raporteve mujore financiare

4	Publikimi i njoftimeve-lajmit për mbajtjen e konsultimeve dhe takimeve publike
5	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të KPF-së dhe Kuvendit Komunal
6	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e mbledhjes së KKSB-së
7	Publikimi i lajmeve, njoftimeve për aktivitetet e kryetarit, drejtorëve dhe zyrës së kuvendit komunal
8	Publikimi i rregulloreve-planeve dhe strategjive pas marrjes së miratimit nga MAPL, në webfaqe
9	Përkthimi i dokumenteve, lajmeve dhe njoftimeve
10	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komitetit për Komunitete
11	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komiteteve jo obligative
6-Qershor	
1	Publikimi në webfaqe i vendimeve të kryetarit
2	Dërgimi i vendimeve të kryetarit në MAPL
3	Publikimi i njoftimit dhe lajmit për mbajtjen e takimit të parë publik me qytetarë për raportimin për punën 6 mujore të kryetarit të komunës
4	Publikimi i raporteve mujore financiare
5	Publikimi i njoftimeve-lajmit për mbajtjen e konsultimeve dhe takimeve publike
6	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të KPF-së dhe KK-së
7	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e mbledhjes së KKSB-së
8	Publikimi i lajmeve, njoftimeve për aktivitetet e kryetarit, drejtorëve dhe KK-së
9	Publikimi i rregulloreve-planeve dhe strategjive pas miratimit nga MAPL, në webfaqe
10	Publikimi i raportit të punës së kryetarit për 6 mujorin e parë të vitit 2026
11	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e konsultimit publik me qytetarë për Projekt Buxhetin e Komunës-KAB-in
12	Publikimi i raportit të Zyrës Kombëtare të Auditimit për vitin 2025
13	Përkthimi i dokumenteve, lajmeve dhe njoftimeve
14	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komitetit për Komunitete
15	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komiteteve jo obligative

7-Korrik	
1	Publikimi në webfaqe i vendimeve të kryetarit
2	Dërgimi i vendimeve të kryetarit në MAPL
3	Raporti 6 mujor financiar TM-2 (Janar-Qershor 2026)
4	Publikimi i raporteve mujore financiare
5	Publikimi i njoftimeve-lajmit për mbajtjen e konsultimeve dhe takimeve publike
6	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të KPF-së dhe KK-së
7	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e mbledhjes së KKS-së
8	Publikimi i lajmeve, njoftimeve për aktivitetet e kryetarit, drejtorëve dhe KK-së
9	Përkthimi i dokumenteve, lajmeve dhe njoftimeve
10	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komitetit për Komunitete
11	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komiteteve jo obligative
12	Raporti Financiar Janar-Qershor TM-2
8-Gusht	
1	Publikimi në webfaqe i vendimeve të kryetarit
2	Dërgimi i vendimeve të kryetarit në MAPL-ë
3	Publikimi i planit dhe kalendarit për organizimin e dëgjimeve buxhetore për buxhetin e vitit 2025
4	Publikimi i raporteve mujore financiare
5	Publikimi i njoftimeve-lajmit për mbajtjen e konsultimeve dhe takimeve publike
6	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të KPF-së dhe Kuvendit Komunal
7	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e mbledhjes së KKS-së
8	Publikimi i lajmeve, njoftimeve për aktivitetet e kryetarit, drejtorëve dhe zyrës së kuvendit komunal
9	Publikimi i rregulloreve-planeve dhe strategjive pas marrjes së miratimit nga MAPL, në webfaqe
10	Përkthimi i dokumenteve, lajmeve dhe njoftimeve

11	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komitetit për Komunitete
12	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komiteteve jo obligative
9-Shtator	
1	Publikimi në webfaqe i vendimeve të kryetarit
2	Dërgimi i vendimeve të kryetarit në MAPL
3	Publikimi i raporteve mujore financiare
4	Publikimi i njoftimeve-lajmit për mbajtjen e konsultimeve dhe takimeve publike
5	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të KPF-së dhe KK-së
6	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e mbledhjes së KKSBB-së
7	Publikimi i lajmeve, njoftimeve për aktivitetet e kryetarit, drejtorëve dhe zyrës së kuvendit komunal
8	Publikimi i rregulloreve-planeve dhe strategjive pas marrjes së miratimit nga MAPL, në webfaqe
9	Publikimi i raportit të performancës komunale për vitin 2025 (Nëse përgatitet nga MAPL-ja)
10	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komitetit për Komunitete
11	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komiteteve jo obligative
10-Tetor	
1	Publikimi në webfaqe i vendimeve të kryetarit
2	Dërgimi i vendimeve të kryetarit në MAPL
3	Publikimi i raporteve mujore financiare
4	Publikimi i raportit 9 mujor financiar TM-3 (Janar-Shtator 2026)
5	Publikimi i njoftimeve-lajmit për mbajtjen e konsultimeve dhe takimeve publike
6	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të KPF-së dhe Kuvendit Komunal
7	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e mbledhjes së KKSBB-së
8	Publikimi i lajmeve, njoftimeve për aktivitetet e kryetarit, drejtorëve dhe zyrës së kuvendit komunal
9	Publikimi i rregulloreve-planeve dhe strategjive pas marrjes së miratimit nga MAPL, në webfaqe

10	Përkthimi i dokumenteve, lajmeve dhe njoftimeve
11	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komitetit për Komunitete
12	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komiteteve jo obligative
	Raporti Financiar Janar-Shtaor TM-3
11-Nëntor	
1	Publikimi në webfaqe i vendimeve të kryetarit
2	Dërgimi i vendimeve të kryetarit në MAPL
3	Publikimi i njoftimeve-lajmit për mbajtjen e konsultimeve dhe takimeve publike
4	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të KPF-së dhe Kuvendit Komunal
5	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e mbledhjes së KKSB-së
6	Publikimi i lajmeve, njoftimeve për aktivitetet e kryetarit, drejtorëve dhe zyrës së kuvendit komunal
7	Publikimi i rregulloreve-planeve dhe strategjive pas marrjes së miratimit nga MAPL, në webfaqe
8	Përkthimi i dokumenteve, lajmeve dhe njoftimeve
9	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komitetit për Komunitete
10	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komiteteve jo obligative
12-Dhjetor	
1	Publikimi në webfaqe i vendimeve të kryetarit
2	Dërgimi i vendimeve të kryetarit në MAPL
3	Publikimi i njoftimeve-lajmit për mbajtjen e konsultimeve dhe takimeve publike
4	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të KPF-së dhe Kuvendit Komunal
5	Publikimi i njoftimit për mbajtjen e mbledhjes së KKSB-së
6	Publikimi i lajmeve, njoftimeve për aktivitetet e kryetarit, drejtorëve dhe zyrës së kuvendit komunal
7	Publikimi i rregulloreve-planeve dhe strategjive pas marrjes së miratimit nga MAPL, në webfaqe

8	Publikimi i raportit për qasje në dokumente publike
9	Publikimi i planit të punës së zyrës për informim për vitin 2026
10	Përkthimi i dokumenteve, lajmeve dhe njoftimeve
11	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komitetit për Komunitete
12	Publikimi i njoftimeve-lajmeve për mbajtjen e mbledhjeve të Komiteteve jo obligative
13	Publikimi i njoftimit dhe lajmit për mbajtjen e takimit të dytë publik me qytetarë dhe raportimi për punën 1 vjeçare të kryetarit të komunës

Përfundim:

Plani i Punës i Sektorit për Komunikim me Publikun për Komunën Kaçanikut përfaqëson një dokument strategjik që synon forcimin e transparencës, llogaridhënies dhe komunikimit të hapur ndërmjet institucioneve komunale dhe qytetarëve. Përmes zbatimit të këtij plani, sektori angazhohet të sigurojë informim të saktë, të drejtë dhe me kohë për të gjitha aktivitetet, vendimet dhe politikat e komunës, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe standardet e administratës së hapur.

Zbatimi i aktiviteteve të parapara do të kontribuojë në rritjen e besimit të qytetarëve ndaj institucioneve komunale, në përmirësimin e përfshirjes së publikut në proceset vendimmarrëse dhe në garantimin e qasjes së barabartë në informata për të gjitha komunitetet. Njësia për Komunikim me Publikun mbetet e përkushtuar që, përmes profesionalizmit, etikës dhe respektimit të procedurave ligjore, të luajë një rol kyç në avancimin e qeverisjes së mirë dhe në forcimin e imazhit institucional të Komunës së Kaçanikut.

Zyra për Komunitete dhe Kthim

QËLLIMI : integrimi i personave të kthyer, riatdhesimi i tyre në shoqëri ofrimi i shërbimeve varësisht nga nevoja							
Objektivi	Aktiviteti	Masat	Afati kohor	Tregusi I matjes	Kostoja finaciare	Instucionet e perfshira	Dokumenti I referuar
1. Fuqizimi I kapaciteteve komunale për riintegrim	1.1 Fuqizimi I zyrave , stafit drejtorive komunale varsisht nga nevojat, per trajnime	Rekrutimi dhe plotsimi I stafit varsisht nga nevojat	Janar Dhjetor	Monitorimi i punes dhe aktiviteve	Buxheti komunal	Komuna ZKK DRPR	Strategjia kombëtare për riintegrim Plani I veprimit
2. Bashkëpunimi dhe koordinimi ngusht ndërinstucional në nivel vertical dhe horizontal të insutucioneve te cilave veprojn në Komunë	Bashkëpunimi I ZKKK me gjendjen civile (QKRC) për paisje me dokumenta personale të personave të riatedhesuar	Referimi I rasteve për regjistrim si dhe pajisja e tyre me dokumente	Janar Dhjetor	Numri I rasteve te referuara dhe te pajisur me dokumente	Buxheti komunal	ZKKK Z.GJ.C	Strategjia kombëtare për riintegrim Plani I veprimit

3. Bashkëpunim per kra hja e ZKKK nga instucionet Komunale dhe ojq vendore dhe ndër kombëtare .	1.2 Bashkëpunimi I ngusht I ZKKK me drejtorin e arsimit për regjistrimin e nxën sive në per shkolla , nostifikimin e dokumenetve dhe ofrimin e kurseve për fëmij t e riatdhesuar .	Dërgimi I listave nga ZKKK tek DKA Identifikimi I fëmijve, për kurse Organizimi I kurseve te gjuhes Nostrifikimi I dokumenteve Referimi I personave të riatdhesuar tek zyrat Komunale të punsimit si punëkërkues.	Janar Dhjetor	Nr I fëmijëve të regjistrua, në për shkolla , nr. I femijve qe kan perfituar nga kurset e gjuhes dhe mesimi plotsuese Nr I dokumenteve te nostrifikuara Nr I personave të regjistruar	Buxheti komunal Program i rintegrimit	DKA MASHT ZKKK DRPR Donatoret. ZKK ZP QAP Drejetorit komunale	Strategjia kombëtare për riintegrim Plani I veprimit. Strategjia kombëtare për riintegrim Plani I veprimit
	1.3 bashkëpunimi I ZKKK me zyret Komunale të punsimit, QAP dhe themelimit të bizneseve të personave të riatdhesuar .						

4.Ofrimi I shërbimeve psiko sokoale shëndesore .	1.4 Ofrimi I shërbimeve psikosociale dhe shëndetsore	Caktimi I specialistit për shërbime psikosociale familjare nga qendra për mireqenje sociale në rast nevojë.	Janar Dhjetor	Nr I personave të cilët kanë pasur nevojë për shërbime te tilla	Program I rinteprimit	MSH QPS ZKKK DRPR	Strategjia kombëtare për riintegrim Plani I veprimit
Strehimi dhe akomodimi Vetëdijsimi public dhënja e informacionit të persova të riatdhesuar	Banimi I qendrueshem	Sigurimi I banimit me qira dhe akomodimi , pakos ushqimore Renovimit etj	Janar dhjetor	Monitorimi dhe mbikqyrja varësisht nga nevoja dhe nr I rasteve .	Program I riintegrimit	ZKK DRPR Etj	Strategjia kombëtare për riintegrim Plani I veprimit
Vetëdijsimi public dhënja e informacionit të persova të riatdhesuar	Informimi I persova te riatdhesuar per te drejtat e tyre sidhe regjistrimi I tyre ne program SRM dhe arkivimi I dokumentacionit dhe monitorimi I rasteve të personave te riatdhesuar .	Informimim , Regjistrimi në program I të dhënave dhe njoftimi I të drejtave dhe varësisht nga nevoja dhe kërkesa Vizita në teren monitorimi I rasteve.	Janar Dhjetor	Monitorimi Vizita ne teren	Ministria donator	ZKK DRPR Donator	Strategjia kombëtare për riintegrim Plani I veprimit

Zyra për Barazi Gjinore

Aktiviteti	Departamenti të cilit i kërkohet përkrahje/bashkëpunim	Data e fillimit	Data e zbatimit	Burimet e nevojshme (stafi, pajisjet teknike etj.)	Buxheti i nevojshëm	Rezultati i dëshiruar/ i pritshëm	Me cilin Dokumenti Strategjik është në pajtueshmëri aktiviteti në fjalë
1.1 Monitorimi i politikave ekzistuese publike (i ligjeve, udhëzimeve administrative , rregulloreve) në aspektin e barazisë gjinore .	ZBGJ, KOMUNA.	Janar	Dhjetor	Monitorimi i tyre	Nuk ka buxhet	Implementimi , zbatimi i tyre	Ligji për barazi gjinore
1.2 Mbajtja e aktiviteteve ndërgjegjësuere dhe vetë disuese mbi barazinë gjinore me grupin e grave deputete (fuqizimi në vendimmarrje, planifikimi i buxhetit) .	ZBGJ, G.G.A, KOMUNA, OJQ vendore dhe ndërkombëtare	Janar	Dhjetor	Salla, llap topi, projektori	300 €	Pjesëmarrja më e madhe e grave në procesin e vendimë marrjës, buxhetimi i përgjegjshëm gjinor	Ligji për barazi gjinore etj .

1.2 Vazhdimi i masës afirmative për regjistrimin e pronës në emër të dy bashkëshortëve,	MAPL, ABGJ ,ZBGJ dhe zyra kadastrit për regjistrim të pronës së paluajtur .	I vazhdueshëm	Prill- me mundësi vazhdimi	Web faqja e komunës, fletë palosje, salla.	Nuk ka buxhet.	Vazhdimi i kësaj mase , dhe pjesëmarrja më e madhe e grave në regjistrimin e pronës në emër të dy bashkëshortëve .	Ligji për barazi gjinore dhe udhëzimi administrativ Strategjia kombëtare për të drejtat pronësore në Kosovë 2016-2020
1.4 Ngritja e kapaciteteve për integrim gjinor në politika publike në nivel lokal .	MAPL, ABGJ, ZBGJ . Komuna, Ojq, vendore dhe ndërkombëtare .	I vazhdueshëm			300 €	Instuticionet në përgjithësi në nivel komunal	Ligji për barazi gjinore
1.5 Ngritja e pjesëmarrjes së grave në debate dhe dëgjime publike.	G.G.A Koordinator i performancës dhe Zyra e informimit	I vazhdueshëm		Salla, proejktori lap top web faqja e komunës.	100 €	Gra pjesmarrëse në dëgjime dhe debate publike.	Nevojë e Komunës
1.6 Sensibilizimi i grave për mundësitë e përfitimit nga Programi për Bujqësi dhe Zhvillim Rural si dhe pjesëmarrja e grave fermerë në shërbime këshillues.	Drejtorja e bujqësisë	I vazhdueshëm		Fletëpalosje Informuese,web faqja e Komunës, ofrimi i shërbimeve këshilluese për grante dhe subvencione	100€	Gra të pajisura me njohuri për mundësitë e përfitimit nga grantet në bujqësi .	SKZH: Masa 16: Rritja e Qasjes në Financa për Ndërmarrjet Kosovare Ndërmarrjet

Aktiviteti	Departamenti të cilit i kërkohet përkrahje/bashkëpunim	Data e fillimit	Data e zbatimit	Burimet e nevojshme (stafi, pajisjet teknike etj.)	Buxheti i nevojshëm	Rezultati i dëshiruar/ i pritshëm	Me cilin dokumenti Strategjik është në pajtueshmëri aktiviteti në fjalë
1.7 Takimet e rregullta në këshillin lokal të siguris në bashkësi	Të gjitha institucionet të cilat veprojnë në komunën tone.	I vazhdueshëm.			Nuk ka kosto buxhetore		Në bazë të udhëzimit administrativ për formimin e KKS- së.
1.8 Organizimi i fushatave vetëdijësuese për të drejtën në trashëgimi dhe pronë. 2 tryeza të rrumbullakta	Zbgj ,Zyra e kadastrit dhe Noteret	Janar	Dhjetor	Salla , llaptopi projektori	200 €	Rritja e numrit të raseve të regjistruara si pronare dhe bashkpronare	SKZH: Masa 13: forcimi i sistemit, Strategjia Kombëtare për të Drejtat Pronësore në osovë 2016-2020
QËLLIMI : : Promovimi i vlerave gjinore dhe luftimi i stereotipeve gjinore.							
Aktiviteti	Departamenti të cilit i kërkohet përkrahje/bashkëpunim	Data e fillimit	Data e përfundimit	Burimet e nevojshme (stafi, pajisjet teknike etj.)	Buxheti i nevojshëm	Rezultati i dëshiruar/ i pritshëm	Me cilin Dokumenti Strategjik është në pajtueshmëri aktiviteti në fjalë

Shënimi i 8 marsit (dita e gruas) Ne te gjitha shkollat e komunes 1 ore do te mbahet , me temen Roli I gruas ne shoqerin kosovare nder vite .	ZBGJ, KOMUNA Drejtoria e Arsimit	Mars	Mars	Salla projektori llaptopi	100 €	Vetdisimi I nxeneseve neper shkolla .	Globale
Shënimi Muajit tetor fushata vetëdisuese trafikimi me qenije njerëzore.	ZBGJ SH.P.K Drejtoria arsmit	Tetor	Tetor	Shkollat llaptopi ,projektor ,salla dhe fletpalosje.	200 €	Nxënësit e shkollave të mesëme të ulëta	
Fushata vetdisuese – kundër kancerit të gjirit – Muaji rozë .	ZBGJ. DSHMS, QKMF, Web faqja e komunës .	Tetor	Tetor	Salla,projektor llaptop.	100 €.	Gra dhe vajza të vetedijësuar kundër- kancerit të gjirit.	Globale

Shënimi i 25 Nentorit deri 10 Dhejtor (16 Aktivizem kundër dhunës në baza gjinore) Fushata vetëdisuese kundër dhunës në familje.	Mekanizmi kundër dhunës në familje Web faja e komunës. Këshili bashkësis islame Kaçanik	Nëntor.	Dhjetor .	Salla projektori laptopi .	400 €.	Gra, burra nxënësia etj	Globale
Ndërmarrja e masave afirmative për sigurimin e pjesëmarrjes së barabartë në pozitë vendimëmrse	ZBGJ	Vazhdimësi			Nuk ka kosto buxhetore	Rritja e gjinis femrore në pozita vendimëmrse	Ligji për barazi gjinore etj
Hulumtimi për përkatësin gjinore dhe punësimi në sektorin publik dhe privat	ZBGJ Zyra e punësimit dhe zyra rajonale e punësimit privat .	Vazhdimësi			Nuk ka kosto buxhetore	Mbledhja e të dhënave dhe statistikave në baza gjinore .	Ligji për barazi gjinore etj
Takimet e rregullta me anëtarët e mekanizmit kundër dhunës në familje	ZBGJ si dhe gjithë akëterët instuticional të cilët janë pjesë e tij	Janar	Dhjetor		200 €	Pjesëmarrja e akterëve te mekanzinmit dhe zbatimi i planit të tij	Strategjia kombëtare kundër dhunës ne familje – konventa e Stambollit

Zyra për Integritet Evropian

1. Hyrje

Integriteti Evropian përbën një prioritet strategjik për Republikën e Kosovës dhe institucionet e saj lokale. Komuna e Kaçanikut, përmes këtij Plani Pune për vitin 2026, synon të kontribuojë aktivisht në procesin e Integritetit Evropian duke përmirësuar qeverisjen lokale, harmonizimin e politikave komunale me standardet e Bashkimit Evropian dhe rritjen e përfitimeve për qytetarët nga programet e BE-së.

2. Qëllimi i Planit

Qëllimi i këtij plani është forcimi i kapaciteteve institucionale të Komunës së Kaçanikut për zbatimin e prioritetëve të Integritetit Evropian, në përputhje me Planin Kombëtar për Integritet Evropian (PKIE) dhe Agjendën Evropiane për Kosovën rritjes së transparencës, përmirësimit të shërbimeve publike dhe përfitimit nga fondet e Bashkimit Evropian.

3. Objektivat Specifike

1. Harmonizimi i akteve komunale me legjislacionin dhe standardet e BE-së,
2. Ngritja e kapaciteteve administrative për Integritet Evropian,
3. Forcimi i bashkëpunimit me institucionet qendrore dhe donatorët e BE-së,
4. Rritja e transparencës dhe informimit të qytetarëve për procesin e Integritetit Evropian,
5. Rritja e pjesëmarrjes së Komunës së Kaçanikut në programe dhe fonde të BE-së (IPA, Erasmus+ etj.)

4. Plani i aktiviteteve kryesore për vitin 2026

Objektivi 1: Harmonizimi i Politikave dhe Akteve Komunale,

Objektivi 2: Ngritja e Kapaciteteve Administrative,

Objektivi 3: Bashkëpunimi Institucional dhe Ndërkombëtar,

Objektivi 4: Informimi dhe Përfshirja e Qytetarëve,

Objektivi 5: Projekte dhe Fonde të Bashkimit Evropian.

5. Monitorimi dhe Raportimi

- Raportim gjashtëmuor dhe vjetor mbi realizimin e planit,
- Prezantim i raporteve para Kryetarit të Komunës dhe Kuvendit Komunal,
- Vlerësim i progresit bazuar në tregues të matshëm.

6. Burimet

- Burime njerëzore: Stafi i Komunës së Kaçanikut,
- Burime financiare: Buxheti komunal dhe fondet e donatorëve,
- Mbështetje teknike: Institucionet qendrore dhe partnerët e BE-së.

ARSYETIM

Plani i Punës për Integritet Evropian për Komunën e Kaçanikut për vitin 2026 është përpiluar në nivel strategjik dhe përmbledhës, me qëllim që të shërbejë si dokument orientues për veprimtarinë e komunës në procesin e Integritetit Evropian.

Hartimi i planit vetëm në pikat kryesore është bërë për arsyet në vijim:

- I. Përputhshmëri me dokumentet strategjike qendrore, përfshirë Planin Kombëtar për Integritet Evropian, duke ruajtur fleksibilitet në zbatim sipas zhvillimeve gjatë vitit 2026.
- II. Lehtësim i koordinimit ndërinstitucional, pasi një plan i përmbledhur mundëson përfshirjen e të gjitha drejtorive komunale pa kufizime operative.
- III. Përshtatje me kapacitetet administrative dhe buxhetore të komunës, duke lënë hapësirë që aktivitetet e detajuara të planifikohen përmes planeve operative vjetore.
- IV. Rritje e efikasitetit në monitorim dhe raportim, duke u fokusuar në objektiva dhe aktivitete kyçe të matshme.
- V. Mundësi për përditësim dhe plotësim gjatë vitit, në varësi të thirrjeve për fonde të BE-së dhe prioritetëve të reja institucionale.

Në këtë mënyrë, plani paraqet një kornizë të qartë veprimi, pa hyrë në detaje operative, të cilat do të specifikohen përmes dokumenteve zbatuese dhe vendimeve përkatëse të komunës.

Zyra e Kuvendit Komunal

Sektori i Kuvendit është i formuar me akte të Kuvendit të Komunës, funksionon në kuadër të Zyrës së Kryetarit të Komunës.

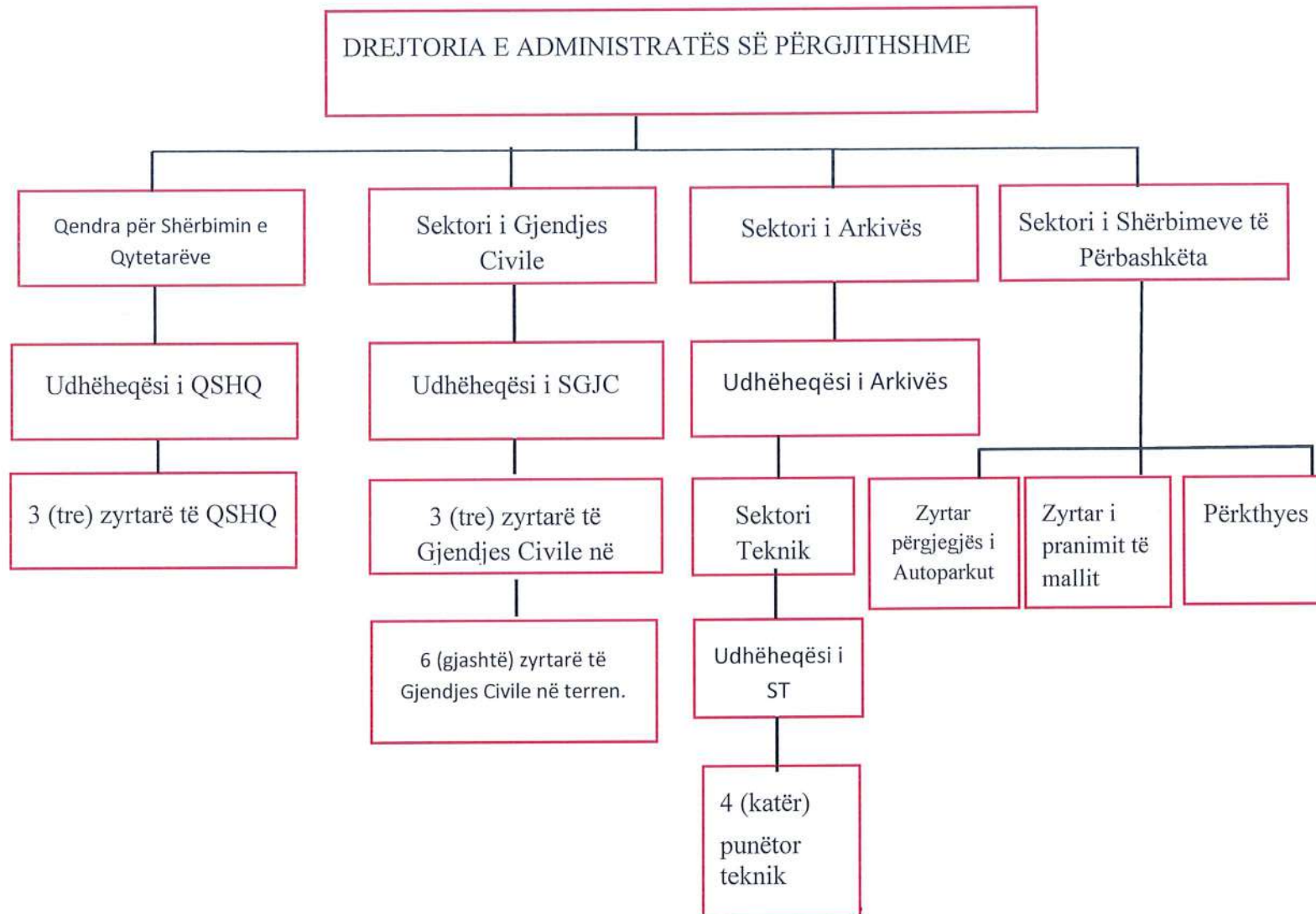
Punët dhe detyrat e punës në Sektorin e Kuvendit kryhen nga zyrtari i kuvendit (1) i punësuar në këtë sektor, ndihmuar nga asistentja e Kryesuesit të KK.

Objektivat e Sektorit të Kuvendit:

1. Angazhim në përgatitjen e Planit të punës së Kuvendit të Komunës për vitin 2026 në cilësi të anëtares së komisionit;
2. Përgatitjet e nevojshme për të gjitha mbledhjet e Kuvendit të Komunës dhe të trupave punuese të Kuvendit të Komunës, në bazë të planit të tyre të punës dhe distribuimi i tyre;
3. Mbajtja dhe përpilimi i procesverbaleve të mbledhjeve të Kuvendit të Komunës dhe trupave punuese të kuvendit, prezantimi i tyre për shqyrtim në mbledhje të KK dhe të trupave punuese të KK;
4. Përpilimin të gjitha akteve (vendime e rregullore) dhe shkresave të tjera që dalin nga mbledhjet e Kuvendit dhe trupave punuese të KK, në bazë të propozim vendimeve, respektivisht propozim rregulloreve;
5. Pranimin e çdo lënde që adresohet në emër të Kuvendit të Komunës apo komiteteve të kuvendit dhe zhvillimin e procedurave të mëtutjeshme;
6. Dërgimin e akteve të KK për përkthim tek zyrtari përkatës, zyrtari për përkthime;
7. Dërgimin e të gjitha vendimeve të Kuvendit të Komunës, në afatin e përcaktuar ligjor, Zyrës Ligjore të MAPL me qëllim të shqyrtimit të ligjshmërisë së tyre;
8. Dërgimin e të gjitha akteve dhe dokumentet tjera të Kuvendit të Komunës, në afatin e përcaktuar ligjor, Zyrës për Informim respektivisht Zyrës së IT, me qëllim të publikimit të tyre në faqen zyrtare të komunës;
9. Përgatitja e Informatës për Aktivitetin e Kuvendit të Komunës për vitin 2026 (në bashkëpunim me kryesuesin e KK);
10. Përgatitja e Raportit të punës së Komitetit për Politikë dhe Financa për vitin 2026 (në bashkëpunim me kryesuesin e KK);
11. Plotësimin e çdo Pyetëtori për vitin 2026 (tremujor, gjashtëmujor, nëntëmujor dhe vjetor) që kërkohet nga MAPL me të dhënat lidhur me aktivitetin e Kuvendit të Komunës dhe të trupave punuese të KK;
12. Përpilimin e çdo Shkrese tjetër në emër të Kryesuesit të Kuvendit të Komunës, sipas kërkesave dhe nevojave që paraqitën;
13. Punë të tjera teknike dhe administrative sipas kërkesave dhe nevojave që paraqitën, që janë në kompetenca të sektorit të kuvendit.

Drejtoria e Administratës së Përgjithshme

Struktura organizative e Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme



Hyrje

Plani Vjetor i Punës i Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme për vitin 2026 paraqet kornizën strategjike dhe operative për organizimin, koordinimin dhe zhvillimin e veprimtarisë administrative të Komunës. Ky plan hartohet në përputhje me dispozitat e legjislacionit në fuqi, Statutin e Komunës dhe aktet nënligjore përkatëse, duke synuar funksionimin e rregullt, transparent dhe efikas të administratës komunale.

Drejtorja e Administratës së Përgjithshme është organi përgjegjës për organizimin, menaxhimin dhe mbikëqyrjen e shërbimeve administrative të Komunës, duke përfshirë mbështetjen administrative të Kuvendit, Kryetarit të Komunës dhe strukturave ekzekutive, si dhe koordinimin e sektorëve dhe shërbimeve që ofrojnë këto struktura. Në veprimtarinë e saj, Drejtoria e Administratës së Përgjithshme mbikëqyr sektorin e Ofiqarisë dhe të gjitha shërbimet që ky sektor ushtron, në përputhje me legjislacionin në fuqi, të miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës. Po ashtu, Drejtoria siguron funksionimin e rregullt dhe efikas të Zyrës Pritëse dhe të Arkivit Komunal, duke garantuar pranimin, administrimin, regjistrimin dhe arkivimin e dokumentacionit zyrtar në përputhje të plotë me procedurat ligjore. Në kuadër të përgjegjësisë së saj, Drejtoria menaxhon shërbimet logjistike dhe teknologjike të Komunës, përfshirë transportin, depon, shërbimin postar, inventarin, sigurinë, përkthimin e dokumenteve zyrtare, si dhe mirëmbajtjen e sistemeve dhe pajisjeve të teknologjisë së informacionit. Njëkohësisht, Drejtoria planifikon dhe zbaton proceset e digjitalizimit dhe inovacionit teknologjik duke synuar modernizimin e procedurave administrative, digjitalizimin dhe automatizimin e proceseve të punës dhe rritjen e efikasitetit institucional.

Gjithashtu, Drejtoria ka përgjegjësi për ofrimin e shërbimeve administrative ndaj qytetarëve dhe institucioneve, përmirësimin e qasjes dhe transparencës në shërbimin civil, mirëmbajtjen dhe përditësimin e web-faqes komunale, si dhe për mbrojtjen e të drejtave të njeriut dhe promovimin e standardeve të larta etike në administratë. Drejtoria ofron gjithashtu këshilla dhe mbështetje profesionale për drejtoritë dhe strukturat tjera komunale mbi çështjet administrative dhe kryen çdo detyrë tjetër të caktuar nga Kryetari i Komunës dhe të përcaktuar me ligj.

Ky plan vjetor synon të harmonizojë veprimtarinë e Drejtorisë me prioritetet strategjike të Komunës, të rrisë efikasitetin e shërbimeve administrative, të modernizojë proceset operative përmes digjitalizimit dhe të sigurojë një administratë të besueshme, të qasshme dhe të orientuar drejtë qytetarëve.

Sektorët, Zyrat dhe Zyrtarët	Aktivitetet e Planifikuara.	Rezultatet e pritshme nga aktivitetet e zhvilluara.	Njësitë institucionale zbatuese.	Realizimi	
				Koha	Vendi
1.Bashkëpunimin dhe organizimin e punës në Qendrën për Shërbime me Qytetar					
Sektori i QSHQ	1.1 Ofrimi i shërbimeve efikase dhe në kohë në mënyrë të vazhdueshme.	Ngritja e besueshmërisë dhe transparencës ndaj qytetarëve.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	1.2 Përcjellja e punës dhe aktiviteteve të zyrtarëve të QSHQ-së.	Punë më efikase dhe rezultatet me të mira duke respektuar ligjet në fuqi në Republikën e Kosovës.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	1.3 Adresimi me kohë i të gjitha kërkesave që iu drejtohen Administratës Komonale dhe Kuvendit Komunal.	Sistemimi i të gjitha kërkesave nga qytetarët, procedimi në drejtoritë përkatëse, shqyrtimi i tyre dhe dhënia e përgjigjeve të palëve.	Zyra e Kryetarit dhe të gjitha drejtoritë komunale.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	1.4 Sjellja e mirë ndaj palëve, dhënia e udhëzimeve dhe informimi i tyre.	Rritje e besueshmërisë të qytetarët.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	1.5 Aplikimi i shërbimit “One Stop Shop”, procedimi i kërkesave përmes Intranetit.	Bashkëpunim të mirë me Zyrën e Kryetarit dhe me të gjitha Drejtoritë Komonale me qëllim të procesimit sa më të mirë të lëndëve në Intranet.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	1.6 Informimi i qytetarëve dhe ofrimi i shërbimeve sa më cilësore dhe të përmirësuar.	Realizimi sa më efikas dhe efektiv i shërbimeve në raport me qytetarët.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.

	1.7 Shërbimet e ofruara evidentohen në mënyrë të njësuar përmes librit unik të protokollit.	Realizimi sa më efikas dhe efektiv i shërbimeve në raport me njësitë përgjegjëse në Komunë.	Zyra e Kryetarit, drejtoritë komunale dhe njësitë përgjegjëse.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	1.8 Përditësimi dhe pasurimi i webfaqes së Komunës me informacionet që kanë të bëjnë me shërbimet komunale në QSHQ.	Ankesa përmes webfaqes së Komunës, informacionet e nevojshme për shërbimet e ndryshme që ofrohen.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme dhe Zyra për informim.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	1.9 Pajisja me inventar të nevojshëm dhe pajisje të IT.	Pajisja me inventar të nevojshëm, posaçërisht me skaner me qëllim që të mos ketë pengesë në skanimin e lëndëve.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	2. Sigurimin e një vendi të veçantë për ruajtjen e librave të protokollit, librave unik etj.	Sigurimin e një vendi të veçantë për ruajtjen e librave ashtu siç është paraparë me ligj.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	2.1 Kutia ankesave e vendosur në katin përdhësë (për ankesa, sugjerime, kritika, lavdata)	Komisioni për hapjen e kutive të ankesave raporton për çdo ankesë lidhur me shërbimet në QSHQ dhe në përgjithësi, si dhe informon në kohë Drejtoreshën e DAP-it.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
2. Bashkëpunimin dhe organizimin e punës në Gjendjen Civile					
	2.1 Përcjelljen e punës dhe të aktiviteteve të zyrtarëve të Gjendjes Civile	Punë më efikase dhe rezultate edhe më të mira, duke respektuar ligjet në fuqi të Republikës së Kosovës.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë dhe zyre të vendit.

Sektori i Gjendjes Civile	2.2 Bashkëpunim shumë të ngushtë me ministrinë përkatëse siç janë: MPB, MAP, MAPL si dhe departamenteve që operojnë në këto ministri.	Bashkëpunim të mirë me ministrinë e përmendura e sidomos me MAPL konkretisht me Departamentin e TI, lidhur me përmirësimin e programimeve në Gjendjen Civile.	MPB, MAP dhe MAPL.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	2.3 Raportimi i të gjithë punës së Gjendjes Civile në Komunën e Kaçanikut.	Raportet do të jenë të rregullta dhe të sakta që pasqyrojnë punën reale të këtij shërbimi.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë dhe zyre të vendit.
	3.Përcjellja dhe zbatimi i ligjeve në fuqi dhe ligjeve të reja				
	3.1 Aplikimi i të gjitha dispozitave ligjore që dalin nga Kuvendi i Kosovës	Do të zbatohet të gjitha ligjet dhe Udhëzimet Administrative që janë në fuqi në Republikën e Kosovës.	MPB dhe Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë dhe zyre të vendit.
	3.2 Vizita më të shpeshta në teren në Zyrat e Gjendjes Civile, si dhe organizimi për mbylljen e zyrave në teren dhe transferimin e tyre në Gjendjen Civile në Kaçanik	Qëllimi i vizitave në zyrat e Gjendjes Civile në teren do të jetë që koordinimi të jetë më i mirë dhe zbatimi i dispozitave ligjore të jetë më i lehtë, si dhe organizimi për mbylljen e tyre për shkak të kushteve më të mira për shërbimin e palëve.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme, Kuvendi Komunal Kryetari.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë dhe zyre të vendit.
	3.3 Përcjellja e të gjitha ligjeve dhe udhëzimeve të reja zyrtarëve të Gjendjes Civile.	Përcjellja e njoftimeve dhe informatave tek zyrtarët e Gjendjes Civile do të bëhet me kohë.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë dhe zyre të vendit.

4.Punët teknike brenda zyrave të Gjendjes Civile					
	4.1 Pajisja me inventar të nevojshëm	Sigurimi i inventarit të nevojshëm dhe arkave metalike për ruajtjen e dokumenteve në të gjitha zyret e Gjendjes Civile.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë dhe zyre të vendit.
	4.2 Sigurimin e një vendi të veçantë për ruajtjen e librave	Sigurimin e një vendi të veçantë për ruajtjen e librave kopje ashtu siç është paraparë me ligj.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
5.Zbatimi i kompetencave dhe autorizimeve					
	5.1 Regjistrimet e lindjeve, martesave dhe vdekjes si dhe ruajtja e Akteve.	Regjistrimet e lindjeve, martesave, vdekjeve dhe të shtetësisë në sistem të Gjendjes Civile.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	5.2 Lëshimi i Certifikatave-dokumente, deklarimi i adresave zyrtare nga E-Kosova dhe zyra e deklarimit të adresave.	Lëshimi i të gjitha dokumenteve që janë në mandat dhe në kompetencë në afat sa më shkurtë dhe me fleksibilitet.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	5.3 Marrja e vendimeve të ndryshme.	Angazhim në marrjen e vendimeve të ndryshme lidhur me procedurat e regjistrimeve të mëvonshme përmirësimet, ndryshimet etj.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.

	5.4 Mirëmbajtjen e librave bazë dhe Akteve.	Mirëmbajtjen e akteve të lindjeve, martesave, vdekjeve dhe shtetësisë si dhe mbylljen e tyre në fund të vitit kalendarik.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
6.Instalimi i programeve te reja					
	6.1 Unifikimin dhe instalimin e programeve te reja.	Instalimin dhe unifikimin e programeve të reja në të gjitha Zyret e Gjendjes Civile.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme dhe MPB/ARC.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë dhe zyre të vendit.
7.Angazhim me i shtuar dhe efikasitet në punë					
	7.1 Angazhim i veçantë në shtimin e efikasitetit të punës.	Forcimi i angazhimit institucional në ofrimin e shërbimeve ndaj qytetarëve, veçanërisht gjatë gjysmës së vitit dhe në fund të vitit, në prag të pushimeve të bashkatdhetarëve.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë dhe zyre të vendit.
	7.2 Furnizim me kohë me material shpenzues.	Furnizimin me kohë me material shpenzues si: Certifikata apo me mjete të tjera të nevojshme për zyret e Gjendjes Civile.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë dhe zyre të vendit.
8.Komunikimi dhe informimi					
	8.1 Ofrimi i informatave të duhura për qytetarët.	Komunikimi me qytetarë në mënyrë korrekte dhe transparente dhe përgjigje me kohë shkresave të tyre.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë dhe zyre të vendit.
9.Koordinimin dhe organizimi i punës në Arkivin Komunal					
	9.1 Ruajtja, mirëmbajtja dhe sistemimi i lëndëve arkivore.	Ruajtja dhe mbrojtja e lëndëve arkivore.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme, Arkivi i Kosovës.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.

Sektori i Arkivit	9.2 Shqyrtimi në kohë i kërkesave të qytetarëve duke ofruar udhëzime profesionale konform “Ligjit për Arkivat” dhe “Ligjit për Qasje në Dokumente Zyrtare të Republikës së Kosovës”.	Përmirësimi i efikasitetit të shërbimeve ndaj qytetarëve dhe rritja e transparencës.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	9.3 Ofrimi i shërbimeve të arkivit të Komunës për qytetarët si dhe arkivimi elektronik i lëndëve.	Kursimi i hapësirës fizike në objekt dhe qasje më e shpejtë, transparencë e plotë, ruajtje e sigurtë e të dhënave.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	9.4 Realizimi i asgjësimit të materialit të pavlefshëm të arkivuar, në përputhje me procedurat ligjore.	Rritja e efikasitetit dhe funksionalitetit të arkivës përmes organizimit sistematik të dokumenteve dhe respektimit të procedurave ligjore.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	9.5 Furnizim me material të nevojshëm për ruajtjen e dokumenteve zyrtare.	Përmirësimi i cilësisë së shërbimeve administrative dhe sigurimi i vazhdimësisë së punës.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	9.6 Mbrojtja e lëndës arkivore jashtë Arkivit.	Kontrollimi i dokumentacionit dhe regjistraturës në Komunën e Kaçanikut dhe vizita punuese në shkolla për ofrimin e udhëzimeve profesionale mbi mirëmbajtjen e rregullt të dokumenteve.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë dhe terren.

10. Organizimin e punës në sektorin teknik					
Sektori i punëve të përbashkëta	10.1 Mirëmbajtja e pastërtisë dhe gjendjes teknike të objekteve të administratës komunale.	Nivel më i lartë i pastërtisë dhe gjendjes teknike të objekteve të Administratës Komunale.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	10.2 Mirëmbajtja e oborrit të objektit si dhe largimi i mbetjeve të panevojshme nga depoja.	Përmirësimi i pamjes së jashtme dhe liri i hapësirës në depo.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	11. Organizimin e punës në sektorin e logjistikës				
	11.1 Pranimi dhe dorëzimi i të gjitha faturave për të gjithë sektorët.	Shërbime, futja në sistemin e faturimit etj.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	11.2 Qasja në FreeBalance -përpunimi i faturave për të gjithë sektorët e Komunës.	Punimi i gjitha lëndëve nga prokurimi.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	11.3 Mirëmbajtja e autoparkut dhe veturave zyrtare.	Shërbime efikase dhe ulje të shpenzimeve për vetura zyrtare.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.
	11.4 Qasja në sistemin e E-pasurisë.	Shërbime, regjistrimi dhe barkodimi i aseteve.	Drejtoria Administratës së Përgjithshme.		Komunë.

12.Bashkërendimi i punës me njësinë e përkthimit					
	12.1 Përkthimi i të gjitha dokumenteve që dalin nga Komuna dhe Kuvendi i Komunës, nga gjuha shqipe në gjuhën serbe.	Plotësimi i kriterëve të Ligjit për Gjuhët Zyrtare në Administratën Komunale.	Drejtoria e Administratës së Përgjithshme dhe Drejtoritë tjera.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë dhe terren.
13.Takimet me këshillat lokal					
	13.1 Organizimi i takimeve me kryetarët e këshillave lokal .	Takime të rregullta me këshillat lokal sipas Udhëzimit Administrativ NR.02/2019 për Organizmin, Funksionimin dhe Bashkëpunimin e komunave me fshatrat, vendbanimet dhe lagjet urbane.	Drejtoria e Administratës së Përgjithshme.	Janar- dhjetor 2026.	Komunë.

Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale

PLANI PËR MENAXHIMIN E QKMF-së për vitin 2026

Aktivitetit i planifikuar	Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteteve		Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara	Partnerët implementues të aktiviteteve
	Koha	Vendi		
1. Funksionimi i shërbimeve primare shëndetësore				
1.Respektimi i orarit të punës dhe isiplina në punë. 2.Ti kushtohet rëndësi mbajtjes së higjienës në të gjitha objektet shëndetësore. 3.Të sigurohet që puna të jetë efektive,si dhe bashkëpunimi kolegjial te jetë në nivel dhe që do të ishte në interes të pacientit.	Janar – Dhjetor 2026	DSHMS, QKMF, QMF,AMF		Kryetari i Komunës,DSHMS-ja,Ministria e Shëndetësisë.
4.Të vazhdohet me aktivitetet të zhvillimit të vazhdueshëm profesional për mjek dhe infermiere.	Janar – Dhjetor 2026	QKMF, QMF, AMF	Efikasitet në shërbime shëndetësore	DSHMS Ministrija e Shëndetësisë ,OJQ
5.Të vazhdohet me parandalimin e sëmundjeve përmes skriningut.	Janar- Dhjetor 2026			QKMF,DSHMS,Ministria e Shëndetësisë

6.Projekti për vetëdijesimin e te rinjve për sëmundjen e Hiv-Aids-it,si dhe ruajtjen nga sëmundjet seksualisht transmissive. 7.Funksionalizimi i sistemit informativ shëndetësor në terren(QMF dhe AMF) 8.Vazhdimi i këshillimit me nëna ,gra shtatzëna, si dhe gra te reja lidhur me të gjitha aspektet e shëndetit reproduktiv si dhe planifikimin familjar.				
9.Trajnimi i stafit për emergjenca mjekësore nga ekspert të Mjekësisë emergjente, 10.Të bëhet edukimi i pacientëve lidhur me ndryshimin e stilit te jetës sic jane:obesiteti,duhani drogat,aktivitetet fizike me cka do të behej parandalimi i shumë sëmundjeve që mund ta rrezikonin seriozisht shëndetin. 11.Të thellohet bashkëpunimi me komunat tjera ,në menyre që të bëhet shkëmbimi i përvojave.	Janar – Dhjetor 2026	QKMF, QMF, AMF		QKMF

12.Bashkëpunimi me Kryetarin e Komunës, DSHMS-në dhe Ministrinë e Shëndetësisë.				
13.Mundësia e lidhjes së kontratës së veçantë me specialist të endokrinologjisë dhe mjekësisë interne, si dhe vazhdimi i kontratave për specialistë të gjinekologjisë,pulmologjisë,radiologjisë dhe atë me të vetmin qëllim që këto shërbime ti ofrohen qytetarëve .14.Mbulimi i terrenit me mjek dhe funksionimi i rregullt i QMF-ve dhe AMF-ve. 15.Kodi veshjes për personel shëndetësor ,si dhe stafin tjetër ndihmës. 16.Të vazhdohet kujdesi shtëpiak për të sëmurët me kancer dhe pacientët e palevizshëm. 17.Të bëhet dezinfektimi,dezinsektimi dhe deratizimi i objekteve shëndetësore,si dhe sipas mundësive dezinsektimi,dezinfektimi i hapësirës ajrore të Komunës së Kaçanikut pasi që nuk është bërë asnjëherë që nga përfundimi i luftës.	Janar – Dhjetor 2026	QKMF	Kujdese stabile shëndetësore	DSHMS,QKMF

18.Të vazhdohet me programin per vizita shtëpiake për nëna dhe fëmijë nga mosha 0-3 vjeç. 19.Furnizimi me barna nga lista esenciale,si dhe intervenimi i komunës në situata kur nuk kemi furnizim nga Ministria e Shendetesise. 20. Faza e tretë e bashkëpunimit QKMF-AQH ,menagjimi i sigurimit të cilësisë dhe akreditimi i institucionit.	Janar – Dhjetor 2026	QKMF, QMF, AMF	Qëndrueshmëri ne furnizim me barna esenciale QKMF-DSHMS- Ministria e Shëndetësisë-AQH	Drejtoria e Shëndetësisë Ministria e Shëndetësisë ,UNICEFI,AMC-ja,Qeveria e Luksemburgut.
21.Respektimi i ligjit për duhanin.	Janar – Dhjetor 2026	QKMF, QMF, AMF		Ministria e Shëndetësisë ,Inspektorati shëndetësor
22.Vazhdimin e bashkëpunimit me organizata qeveritare,joqeveritare të vendit dhe ndërkombëtare.	Janar – Dhjetor 2026	QKMF, QMF, AMF	Ngritja e nivelit te shërbimeve mjekësore	DSHMS, Ministria e Shëndetësisë
23.Të mbahen ligjerata nëpër shkolla me nxënës, për sëmundje te ndryshme, si dhe të bëhen kontrollat sistematike mjekësore për nxënës të shkollës fillore.	Janar – Dhjetor 2026	QKMF, QF, AMF	Njoftimi dhe parandalimi i sëmundjeve ngjitëse	Ministria e Shëndetësisë DSHMS,IKSHP

24. Të punohet sipas protokoleve dhe udhërrefyesve klinik sipas Mjekesise së bazuar në dëshmi	Janar – Dhjetor 2026	QKMF, QMF, AMF		Instituti kombëtar për Shëndetësi Publike Inspektorati sanitar
25. Klasat për nëna dhe fëmijë të vazhdojnë aktivitetin e tyre	Janar- Dhjetor 2026		QKMF- DSHMS-MSH- AMC	
26. Mirëmbajtja e pajisjeve elektroenergjetike në QKMF.	Janar- Dhjetor 2026			
27. Servisimi i rregullt dhe mirëmbajtja e autoambulancave dhe veturave tjera në QKMF 28. Të vazhdohet me implementimin e projektit për zvogëlimin e përshkrimit të antibiotikëve në kujdesin primar shëndetësor. 29. Dërgimi i mjekëve në specializim sipas UA 04/2020 për Kujdesin Primar Shëndetësor 30. Fillimi i ofrimit të shërbimit të ultrazërit të abdomenit për qytetarët tanë pas trajnimit të suksesshëm të 4 specialistëve të mjekësisë familjare 31. Projekti për intervenimin në fëmijërinë e hershme nga mosha 0- 6 vjeç	Janar – Dhjetor 2026 Janar- Dhjetor 2026 Janar- Dhjetor 2026 Janar- Dhjetor 2026		QKMF-DSHMS QKMF-ICARS-MSH KOMUNA KAÇANIK-MSH Komuna Kaçanik, DSHM S-ja, QKMF-ja QPS-ja	Instituti Kombëtar i Shëndetësisë Publike të Kosovës MSH, MA, MPMS-ja

PLANIFIKIMI DHE IMPLEMENTIMI I PLANIT TË PUNËS SË QENDRËS PËR PUNË SOCIALE NË KAÇANIK PËR VITIN 2026

OBJEKTIVAT	VEPRIMET	AFATI KOHORË	KOSTOJA FINANCIARE	PËRGJEGJËSIA	REZULTATET	VËSHTIRËSITË
ASISTENCA SOCIALE						
1.Përkrahja financiare familjeve në gjendje të rëndë ekonomike, të cilat i plotësojnë kriteret dhe kushtet që i parasheh Ligji Nr.2003/2015 për skemën e ndihmave sociale, si dhe zbatimi në përpikëri i Udhëzimit Administrativ Nr.02/210	Identifikimi dhe përzgjedhja e familjeve të varfra në komunën e Kaçanikut nga nëpunësit social të QPS-së	I përhershëm		Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale, departamenti i mirëqenies sociale, DSHMS, QPS	Fokusimi në grupet e cenuara duke i eliminuara të gjitha familjet e papërzgjedhshme në SNS, duke minimizuar gjendjen e rëndë sociale dhe përmirësimin e gjendjes të familjeve në nevojë	Raste të abuzimeve apo tentimeve për përfitim të padrejtë nga skema e ndihmave sociale
2.Monitorimi i zyrtarëve dhe shfrytëzuesve të SNS-së , duke i kontrolluar dhe inspektuar në teren nga komisioni i autorizuar nga QPS-ja	Mbikëqyrja dhe respektimi i afatit ligjor për rastet që kanë kërkuar asistencë sociale , si dhe monitorim më i mirë i rasteve sociale	I përhershëm		Drejtori i QPS-së, Udhëheqësi i Sekës së Asistencës Sociale,nëpunësit e SAS-it dhe shërbimi administrativ	Azhuriteti më i mirë i kërkesave të palëve, respektimi i afateve ligjore	

3.Bashkëpunimi me organet lokale, komunitetin, institucionet tjera relevante, OJQ-të lokale, ndërkombëtare si dhe donatorët e ndryshëm	Do të ketë iniciativa nga ana jonë për takime në nivel komunal me OJQ-të dhe donatorët e ndryshëm me qëllim të ofrimit të ndihmave shtesë të rasteve të rënda sociale	I përhershëm		Drejtori i QPS-së, Udhëheqësi i Sekës së Asistencës Sociale, institucionet relevante, OJQ-të, donatorët etj.	Ofrimi i ndihmave nga të gjithë do të ndikoj në minimizimin e varfërisë së skajshme	Pjesëmarrja e faktorëve relevant
SHËRBIMET SOCIALE						
OBJEKTIVAT	VEPRIMET	AFATI KOHORË	KOSTOJA FINANCIARE	PËRGJEGJËSIA	REZULTATET	VËSHTIRËSITË
1.Zbatimi i të gjitha ligjeve, rregulloreve dhe udhëzimeve administrative, do të jetë objektiv i QPS-së	Monitorimi i zbatimit të ligjeve , udhëzimeve administrative dhe rregulloreve	Çdoherë		DSHMS, Departamenti i Politikës Sociale dhe Familjare(DPSF), Drejtori i QPS-së, Udhëheqësi i Shërbimit Sociale, zyrtarët e shërbimeve sociale	Ofrimi i shërbimeve më të avancuara konform ligjit dhe konventave ndërkombëtare	

2.Mbrojtja dhe mirëqenia e individit dhe familjes	1.Bashkimi familjar Edhe gjatë këtij viti do të jetë bashkimi familjar për fëmijët e braktisur, natyrisht aty ku ka mundësi , ndërsa aty ku nuk ekziston mundësi do të aplikohen forma tjera të mbrojtje	I përhershëm		DSHMS, DPSF, QPS, OJQ-të etj.	Mbrojtja më e mirë e fëmijëve të braktisur	Ndikimi i rrethit , si dhe përkrahja e familjeve të rasteve të tilla
	2.Strehimi familjar Rastet e fëmijëve pa përkujdesje prindërore do të strehohen tek të afërmit, ku pagesa mujore për një fëmijë do të jetë 150€. Rastet e fëmijëve të braktisur dhe të keqtrajtuar do të jenë prioritet.	I përhershëm		DPSF, DSHMS QPS, Familjet strehuese	Ofrimi i shërbimeve më të mira dhe ngrohtësia familjare për fëmijët	Familjet strehuese hezitojnë të marrin fëmijë

	3.Birësimi (Adoptimi) QPS lidhur me këtë kategori do të respektoj ligjet dhe udhëzimet në fuqi, konventat ndërkombëtare etj. Detyrë permanente e zyrtarëve të shërbimit social do të jetë gjetja e familjeve për birësim brenda Kosovës. Vetëm atëherë kur shterren këto mundësi dhe kur të jetë në interes të fëmijut do të bëhet adoptimi jasht vendit me pëlqimin e panelit të DPSF-së për adoptim.	I përhershëm		Shërbimi social, DPSF Familjet adoptuese	Zgjedhja e familjes së më të përshtatshme do të jetë motoja jonë.	
--	--	--------------	--	---	--	--

	4. Kujdestaria Institucioni i kujdestarisë do të aplikohet konform ligjit në fuqi. Për fëmijët që për arsye të ndryshme kanë mbetur pa përkujdesje, do të bëhet përpjekje që për kujdestar të caktohen të afërmit e fëmijut.	I përhershëm		QPS DSHMS Kujdestari ligjor	Një përkujdesje më e mirë për fëmijët pa përkujdesje.	
	5. Mbrojtja e delikuentëve të mitur Konform ligjit penal për të mitur, QPS do të qaset kësaj kategorie të të miturve. Do të kemi një bashkëpunim me shërbimin sprovues.	I përhershëm		QPS Shërbimi social SHPK Gjykatat Shërbimi sprovues Familja e të miturit	Përmirësimi i sjelljeve të të miturve si dhe riintegrimi i tyre në shoqëri	
	6. Fëmijët e rrezikuar dhe abuzuar Shërbimi social do të ketë kujdes të veçantë për këtë kategori të fëmijëve, do të ketë bashkëpunim me të gjitha institucionet relevante.	I përhershëm		QPS Shërbimi sprovues SHPK Gjykatat Shkollat etj.	Riintegrimi dhe risocializimi i të miturve në shoqëri	

	7.Mbrojtja e fëmijëve të prindërve të shkurorëzuar QPS si organ i kujdestarisë edhe gjatë këtij viti do ta përmbush obligimin ligjorë për mbrojtjen e fëmijëve prindërit e të cilëve janë në proces të shkurorëzimit dhe me prindërit që kanë probleme bashkëshortore.	I përhershëm		QPS DSHMS SHPK Gjykatat Strehimoret etj.	Mbajtja e kontakteve të rregullta të fëmijëve me prindër të shkurorëzuar	
	8.Mbrojtja e fëmijëve me nevoja të veçanta Identifikimi i fëmijëve me nevoja të veçanta, me paaftësi të përhershme me pagesë prej 150€	I përhershëm		QPS DSHMS Komisioni mjekësorë Qendra e shëndetit mental OJQ-të etj.	Për këtë kategori do të ketë rezultate varësisht prej komisionit mjekësorë	
	9.Mbrojtja e personave të moshuar pa përkujdesje Edhe pse kjo kategori në komunën tonë nuk është dukuri e shpeshtë, shërbimi social do t'iu dal në ndihmë të gjithëve konform kritereve për strehim institucional	I përhershëm		QPS DSHMS Divizioni i institucioneve, Familjet etj.	Trajtimi i barabartë i kësaj kategorie	

3.Mbrojtja e të rriturve	QPS në bashkëpunim me të gjitha institucionet do t'iu ofroj ndihmë të nevojshme të gjitha rasteve që kanë nevojë për ri integrimin e tyre.	I përhershëm		QPS DSHMS Divizioni i institucioneve Familjet	Do të ketë një përkujdesje më të mirë për këtë kategori	
4.Dhuna në familj	Kjo kategori do të jetë prioritet edhe në këtë vit. Do të respektohen ligjet dhe rregulloret në fuqi. Për një efikasitet më të mirë. Do të organizohen trajnime për personel	I përhershëm		QPS SHPK Mbrojtësi i viktimave Gjykatat Strehimore OJQ-të	Presim zvogëlim të kësaj kategorie	Mungesa e strehimoreve të përkohshme për këtë kategori
5.Trafikimi i qenieve njerëzore	QPS në bashkëpunim me të gjitha institucionet do t'iu ofroj ndihmë të gjitha rasteve që kanë nevojë.	I përhershëm		QPS DSHMS SHPK GjykatatB Strehimoret Prokuroria etj.	Ri integrimi i rasteve të tilla në shoqëri	

3.SHËRBIMI FINANCIAR						
OBJEKTIVAT	VEPRIMET	AFATI KOHORË	KOSTOJA FINANCIARE	PËRGJEGJËSIA	REZULTATET	VËSHTIRËSITË
1.Përcjellja e gjendjes financiare si dhe kryerja e të gjitha pagesave për QPS-në	Do të bëhet përpjekje maksimale që shpenzimet të jenë sa më të vogla	Janar-dhjetor		Drejtori DSHMS etj.	Shpresojmë në përmbushjen e nevojave të QPS-së	
2.Shfrytëzimi racional i mjeteve në bazë të alokimeve të lejuara	Do të shfrytëzohen mjetet të cilat janë të lejuara sipas buxhetit të përcaktuar për QPS si dhe përpilimi i raporteve financiare.	Janar-Dhjetor		Drejtori DSHMS	Përmirësimi i kushteve të punës së QPS-së	

Drejtoria e Arsimit

Aktivitetet e planifikuara	Koha dhe vendi i implementimit të aktiviteteve		Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara	Partnerët implementues të aktiviteteve
	Koha	Vendi		
1- Zbatimi i Strategjisë për Arsim 2022-2026				
1.1 Furnizimi me rrjet të internetit cilësor dhe shtimi i pajisjeve teknologjike të nevojshme	Janar – dhjetor 2026	Komunë dhe Shkollë	Organizimi i mësimit në kushte më të avansuara përmes ofrimit të shërbimeve digjitale në fushën e arsimit dhe rritja e përdorimit të teknologjisë digjitale në shkolla	Komunë – DKA - MAShTI
1.2.Pajisja e shkollave me Tabela interaktive/ të menqura	Qershor-nëntor 2026	Shkollë	Ngritja e cilësisë në mësimdhënie dhe krijimi i kushteve më të mira për nxënie përmes teknologjisë digjitale dhe të avansuar. Tabela elektronike/të menqura zëvendëson video projektorin dhe dërrasën e zezë.	DKA – MAShTI dhe donatorë
1.3 Hartimi i Strategjisë Komunale për Arsim 2025-2028	Janar – nëntor 2026	Komunë-DKA	Strategjia komunale për arsim për periudhën 3 vjeçare, 2025-2028, siguron arsimim cilësor gjithëpërfshirës e të digjitalizuar, harmonizim i arsimit e aftësimit profesional në përputhje me tregun e punës dhe menaxhim efikas e cilësor në përputhje me standardet ndërkombëtare.	Komunë-DKA

Ngritja/Avancimi i cilësisë në arsim				
2.1 Organizimi dhe struktura e sistemit arsimor; Arsimi parafillor (0), Fillor (1), Mesëm i ulët (2) dhe Mesëm i Lartë (3)	Janar – dhjetor 2026	Shkollë	Zbatimi i Kurrikulës së re bërthamë e bazuar në kompetenca për nxënësit parafillor, shkollat fillore, të mesme të ulëta dhe të mesme të larta. Ngritja e kapaciteteve për sigurimin e cilësisë në të gjitha nivelet shkollore dhe përgatitja e tyre për sfidat e jetës.	Shkollë-DKA-MAShTI
2.2. Menaxhimi cilësor dhe efikas i sistemit të arsimit i bazuar në transparencë dhe llogaridhënie	Janar – dhjetor 2026	Komunë - Shkollë	Sigurimi i cilësisë në të gjitha nivelet duke siguruar edhe një zhvillim të një sistemi funksional në përputhje me standardet ndërkombëtare. Ngritja e sistemit efikas për vlerësimin e performancës së shkollës dhe fuqizimi i organeve shkollore. Ndërtimi i mekanizmave efektivë për sigurimin e cilësisë. Avancimi i planifikimit zhvillimor në nivel shkolle dhe komune.	DKA – Shkollë, Inspektorët e Arsimit
2.3. Vlerësim i brendshëm dhe i jashtëm i procesit arsimor	Janar-dhjetor 2026	Shkollë-DKA	Mbledhja, sistemimi, evidentimi dhe raportimi i të dhënave për arritjet e nxënësve gjatë një viti shkolle	Shkollë-DKA-MAShTI (Inspektorët e arsimit)
2.4. Vlerësimi i performancës së mësimdhënësve	Janar-dhjetor 2026	Shkollë-DKA	Mësimdhënia dhe të nxënit e bazuar me nxënësin në qendër dhe arritjen e kompetencave Përzgjedhja e metodologjive të përqendruara në nxënësin duke iu përshtatur atyre dhe rezultateve të të nxënit	Shkollë-MAShTI Shkollë-DKA
2.5. Zbatimi i Kurrikulës Bërthamë dhe organizimi i trajnimeve për mësimdhënës	Janar-dhjetor 2026	DKA-Shkollë	Arritja e kompetencave në 7 fushat kurrikulare: 1.Gjuhë dhe komunikim, 2.Arte, 3.Matematikë, 4.Shkenca të natyrës, 5.Shoqëria dhe Mjedis, 6.Edukata fizike,	Shkollë-DKA-MAShTI

			sportet dhe shëndeti dhe 7.Jeta dhe puna. Përcaktimi i rezultateve për kompetenca dhe rezultatet e të nxënit për fusha kurrikulare të shprehura në njohuri, shkathtësi, qëndrime dhe vlera që duhet të zhvillohen te nxënësit.	
2.6. Zbatimi i arsimit gjithëpërfshirës	Janar-dhjetor 2026	DKA-Shkollë	Integrimi dhe ofrimi i mundësisë për përfshirjen dhe qasje të barabartë për gjithë fëmijët dhe të rinjve në arsim cilësor duke përfshirë edhe ata me nevoja të veçanta	Shkollë- DKA dhe partnerë të tjerë
2.7. Përkrahja e fëmijëve me nevoja të veçanta. Rritja e numrit të asistentëve në shkolla	Janar – dhjetor 2026	DKA - Shkollë	Krijimi i kushteve sa më të mira për këtë kategori fëmijësh, rritja e besimit dhe integrimit gradual të tyre në shoqëri dhe qasje e lirë e tyre në institucione shkollore Identifikimi i fëmijëve të cilët kanë nevojë për trajtime dhe këshillime psikologjike me qëllim të rritjes dhe përmirësimit të imazhit personal dhe angazhimi më i madh i asistenteve për fëmijë me nevoja të veçanta.	DKA – Shkollë dhe partner tjerë
2.8. Vetëvlerësimi	Janar – dhjetor 2026	Shkollë	Menaxhimi më i mirë i shkollave, krijimi i ambientit të sigurt për nxënës, ngritja e cilësisë në mësimdhënie dhe nxënje	DKA-Shkollë- Partnerë të tjerë
2.9. Orientimi në karrierë	Janar – dhjetor 2026	Qendra e karrierës SHMP Këshilltarët e karrierës për klasat 6-9	Informimi, këshillimi dhe orientimi i nxënësve për karrierë. Rritja dhe zhvillimi i vetëdijes për rëndësinë e orientimit në karrierë. Orientimi i nxënësve drejt profesionit të bazuar në aftësitë dhe prirjet që do të krijojnë mirëqenie sociale. Njohja e vetvetes, aftësitë dhe prioritetet me qëllim zgjedhjen e rrugës më të suksesshme.	DKA-Shkollë- Partnerë të tjerë

Organizimi i aktiviteteve të lira				
3.1. Organizimi i garave të diturisë në nivel komunal, regional dhe shtetëror * Olimpiada e Matematikës – gara në nivel të shkollave, nivel komunal dhe nivel vendi * Olimpiada e Fizikës – gara në nivel të shkollave, nivel komunal dhe nivel vendi * Gara shkollore në 8 lëndë mësimore: Gjuhë Shqipe, Gjuhë angleze, Matematikë, Kimi, Fizikë, Biologji, Gjeografi dhe Histori	Janar mars prill qershor 2026 Nëntor- dhjetor 2026 Janar – Shkurt 2026 Maj – Qershor 2026	Shkollë- Komuna tjera Shkollë- Gjimnazi “Skënderbe” Shkollë- Gjimnazi “Skënderbe” Shkollë- Gjimnazi “Skënderbe”	Nxitja dhe motivimi i nxënësve dhe mësimitdhënësve për punë dhe njëkohësisht thellimi i njohurive në fusha të ndryshme. Po ashtu, pjesëmarrja e gjerë e nxënësve në gara ndikon edhe në ngritjen e performancës në sistemin arsimor. Përkrahja, zbulimi dhe promovimi i talentëve të rinjë.	Shkollë-DKA- MASHTI
3.2 Garat shkollore sportive	Shkurt - maj- qershor 2026	Objektet sportive brenda komune	Masovizimi dhe zhvillimi i aktiviteteve sportive me qëllim të ngritjes së cilësisë në sportet shkollore dhe njëkohësisht gërshetimi i përvojave sportive dhe vetëdijësimi, motivimi e inkurajimi për zhvillimin e sporteve dhe aktiviteteve të lira në përgjithësi	DKA – Shoqata e Pedagogëve të Kulturës Fizike

4.Testi i Arritshmërisë 2025 dhe Testi i Maturës 2025				
4.1. Organizimi dhe mbajtja e Testit të Arritshmërisë 2025 për klasat e nënta (IX), Testit të maturës 2026 për Shkollë-DKA-MAShTI dhe partnerë të tjerë nxënësit maturant (XII)	Prill -Maj-Qershor 2026 dhe afati i dytë gusht 2026	Shkollë - DKA	Nxënësit semimaturantë (Testi i Arritshmërisë) dhe maturant (Testi i maturës) njoftohen me procesin e mbajtjes së testit, respektivisht vlerësimi i arritjeve, njohurive, shkathtësive dhe aftësive të nxënësve të fituara gjatë shkollimit të tyre 9 vjeçar, përkatësisht 12 vjeçar, ndërkaq pritet që afër 90 % e dy grupmoshave të kalojnë testet.	DKA-MAShTI dhe shkollat
5.Funksionimi i Organeve të shkollës – Këshillat, Aktivitet, Ekipet etj.				
5.1. Ngritja e kapaciteteve të organeve të shkollës si Këshilli Drejtues i Shkollës (KDSH), Drejtori/zëvendësdrejtori i shkollës, Këshilli pedagogjik (Këshilli i arsimtarëve) Këshilli i Prindërve, Këshilli i nxënësve, Aktiveve Profesionale (AP), Ekipeve për parandalim dhe reagim ndaj braktisjes dhe mosregjistrimit (EPRBM) në arsim etj.	Janar dhjetor 2026	Shkollë-DKA MAShTI	Promovimi i mësimdhënies të fokusuar në arritjen e kompetencave kryesore dhe adresimi i nevojave të ndryshme të nxënësve, avansimin dhe zhvillimin e shkollës si dhe avansimin e të gjitha fushave të cilësisë, përmirësimin e mjedisit mësimor dhe kushteve të punës, arritjen e rezultateve në mësimdhënie e nxënie dhe përmirësimi i nivelit arsimor e njëkohësisht zvogëlimin në minimum të braktisjes së nxënësve në shkollë.	

6. Parandalimi i dukurive negative në shkolla				
6.1. Luftimi i dukurive negative	Janar – dhjetor 2026	Shkollë DKA	Ngritja e nivelit të informimit të nxënësve për dëmet që shkaktojnë përdorimi i duhanit, alkoolit, substancave narkotike e dukurive tjera negative. Vetëdijesim dhe emancipim i fëmijëve duke përfshirë të gjitha nivelet.	DKA-Shkollë-Policia e Kosovës OJQ-të dhe partnerë të tjerë
7. Mirëmbajtja, zgjerimi i hapësirave shkollore/ndërtimi i palestrave sportive, pajisja e tyre me mjete konkretizuese, si dhe transporti i nxenesve				
Mirëmbajtja/ Renovimi i objekteve shkollore, përgatitja e tyre për zhvillimin normal të procesit mësimor.	Qershor-Gusht 2026	Të gjitha shkollat	Krijimi i kushteve më të mira në shkolla	Komuna MASHTI dhe donatorë
7.2 Vazhdimi i ndërtimit të objektit të ri shkollor në Doganaj, dhe fillimi i ndërtimit të palestrës sportive në ShFMU “Kadri Zeka” në Dubravë, rregullimi i hapësirave shkollore në SHFMU “Dituria” në Strazhë, fillimi i ndërtimit të SHFMU “Emin Duraku” në Kaçanik, përfundimi i ndërtimit të çerdhës së filluar në Rekë, dhe fillimi i ndërtimit të	Janar-dhjetor 2026	Doganaj, Bob, Dubravë, Kaçanik dhe Strazhë	Krijimi i kushteve më të mira në shkolla, hapësirë e mjaftueshme. Krijimi i kushteve e mundësive për zhvillimin e aktiviteteve fizike e sportive, njëkohësisht promovimin e sportistëve të rinj	Komunë-MASHTI, MZHE
	Qershor-Dhjetor 2026	Kaçanik i Vjetër dhe Rekë	Krijimi i kushteve më të mira në shkolla	DKA
	Qershor-Shtator 2026	Kaçanik	Krijimi i kushteve më të mira në shkolla	

çerdhes për fëmijë në Kaçanik të Vjetër. Ndarja fizike e klasave në objektin e ri të IAAP "Feriz Guri dhe Vëllezërit Çaka" për krijimin e hapsires për kalim të mesimit një ndërrim Sanimi i toaletes në Gjimnazin "Skenderbeu" dhe IAAP "Feriz Guri dhe Vëllezërit Çaka" Adaptimi i shkollës "Emin Duraku" Dushkaje për kalimin e nxenesve nga objekti i vjetër në qytet në rast të fillimit të punimeve për ndërtimin e shkollës. Riparimi i rrethojave të oborrit të shkollës IAAP "Feriz Guri dhe Vëllezërit Çaka" Vendosja e paneleve diellore në objektet shkollore Digjitalizimi i SHFMU "Emin Duraku"	Qershor-Dhjetor 2026	Kaçanik	Krijimi i kushteve më të mira në shkollë, kujdesi për shëndetin e nxenesve dhe stafit të shkollës.	DKA
	Maj-Korrik 2026	Kaçanik	Krijimi i kushteve më të mira në shkollë	DKA
	Mars-Dhjetor 2026	Kaçanik		DKA
	Mars-Dhjetor 2026	Kaçanik Kaçanik	Krijimi i kushteve më të mira në shkollë dhe rritja e sigurisë së nxenesve.	DKA
	Prill-Shtator 2026	Në objektet e shkollave fillore	Krijimi i kushteve më të mira në shkollë dhe eficientia e energjisë	DKA
	Prill-Shtator 2026		Krijimi i kushteve më të mira në shkollë	DKA
	Prill-Gusht 2026	Në objektet e shkollave të mesme	Krijimi i kushteve më të mira në shkollë	DKA
	Prill-Shtator 2026	SHFMU "Emin Duraku, Gjimnazi "Skenderbeu", IAAP "Feriz Guri dhe Vëllezërit Çaka"	Krijimi i kushteve më të mira në shkollë	DKA
	Shkurt-Qershor 2026			DKA

Digjitalizimi i SHFMU-ve		Kaçanik	Rritja e sigurise ne shkollKrijimi i kushteve më të mira në shkolla dhe efienca e energjise	DKA
Digjitalizimi i SHML-ve		Kaçanik	Krijimi i kushteve më të mira në shkolla	DKA
Pagesa per sigurim fizik te objekteve shkollore				
Vendosja e paneleve diellore ne IAAP "Feriz Guri dhe Vëllezërit Çaka"				DKA
Riparimi i Çatisë në IAAP "Feriz Guri dhe Vëllezërit Çaka"				
8. Zbatimi i rekomandimit të MASHTI-it për strukturimin e shkollave				
8.1 Mbyllja e shkollës 4 klasësh në Provoli	Gusht 2026	Provoli	Sigurimi i transportit dhe transferimi i nxënësve nga paralelja e ndarë në Provoli në shkollën amë, në ShFMU "Kadri Zeka" në Dubravë	DKA-MASHTI

Drejtoria e Buxhetit dhe Financave

Nr.	Objektivi	Aktivitetet	Koha/ Periudha	Rezultatet	Përgjegjësit dhe bashkëpunëtorët
1.	Nisja e rregullt e vitit fiskal 2026.	Përgatitjet fillestare për hapjen e vitit fiskal 2026 në Sistemin Informativ të Menaxhimit të Financave Publike (SIMFK/ FreeBalance) kodet, programet, alokimet; rishikimi dhe përditësimi i dokumentacionit për autorizimet e veçanta në SIMFK (Zyrtar Kryesor Financiar, Autorizuesit, Certifikuesi, Shpenzuesit, Pranimi i Mallit, Pasuritë, Zotuesit, Prokurimit) dhe ndarja e detyrave.	Janar 2026	Viti 2026 i hapur në sistem, SIMFK funksional për vitin 2026; programet dhe alokimet të verifikuara dhe të gatshme për ekzekutim; qasje të rregulluara sipas roleve; reduktim i rrezikut nga konflikti i funksioneve.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit; Drejtoritë tjera; Departamenti i Thesarit- MFPT.
2.	Përgatitja dhe dorëzimi i Raportit Vjetor Financiar për vitin 2025 (Raporti i realizimit të buxhetit) në afatin ligjor.	Mbledhja, verifikimi dhe rikonsilimi i të dhënave financiare të vitit 2025 nga SIMFK/FreeBalance; përgatitja e pasqyrave, analizave, sqarimeve të raportit dhe dorëzimi zyrtar brenda afatit ligjor.	deri më 31 janar 2026	Raport Vjetor Financiar 2025 i kompletuar, i saktë dhe i dorëzuar me kohë, me të dhëna dhe pasqyrë të qartë të realizimit të buxhetit që rrit transparencën, llogaridhënien dhe mbështet planifikimin e vitit pasues.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa.

3.	Rritja e transparencës buxhetore ndaj qytetarëve përmes publikimit të rregullt të të dhënave financiare në webfaqen e Komunës.	Përzgjedhja dhe nxjerrja e të dhënave financiare, përpunimi dhe standardizimi i tyre në formatet Excel/ PDF/ Word me tabela dhe shpjegime të qarta, protokollimi i materialeve dhe dorëzimi për publikim në webfaqen e Komunës së Kaçanikut sipas kërkesave për transparencë dhe vlerësimeve të OJQ-ve (KDI, GAP etj.).	Janar-Dhjetor 2026	Publikime të qarta, të sakta dhe të rregullta që rrisin informimin dhe besimin e qytetarëve, përmirësojnë llogaridhënien institucionale dhe ndikojnë pozitivisht në vlerësimet e transparencës buxhetore nga organizatat monitoruese.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit (Zyra për Informim).
4.	Rritja e kapaciteteve profesionale të zyrtarëve përmes pjesëmarrjes së rregullt në trajnime dhe certifikimeve, me qëllim përmirësimin e performancës dhe cilësinë e shërbimeve financiare.	Identifikimi i nevojave për zhvillim profesional sipas roleve, përzgjedhja e trajnimeve/ certifikimeve (MFPT, institucionet trajnuese, donatorë), planifikimi i pjesëmarrjes dhe organizimi i zëvendësimeve në punë, ndjekja e trajnimeve dhe shpërndarja e njohurive të stafit (prezantime të shkurtra/ udhëzime), si dhe dokumentimi i pjesëmarrjes dhe vlerësimi i zbatimit në praktikë.	Janar-Dhjetor 2026	Zyrtarë më të përgatitur dhe më të njoftuar me legjislacionin/ procedurat dhe sistemet financiare, me cilësi më të lartë në raportim e ekzekutim, më pak gabime dhe rreziqe të mospërputhjes, si dhe rritje të efikasitetit dhe llogaridhënies institucionale.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve; USAID; DEMOS.

5.	Komunikimi i vazhdueshëm me Ministrinë e Financave, Punës dhe Transfereve.	Hartimi dhe dërgimi i shkresave/ kërkesave zyrtare te Departamenti i Thesarit dhe Departamenti i Buxhetit (MFPT) për bartje të mjeteve, alokim të hyrash vetanake/ participimeve/ donacioneve, anulime e korrigjime, transfere/rialokime dhe çështje të tjera, me përcjellje të dokumentacionit, ndjekje të përgjigjeve dhe reflektim të vendimeve në sistemet përkatëse.	Janar-Dhjetor 2026	Kërkesat trajtohen dhe realizohen brenda afateve me dokumentim të plotë, duke siguruar saktësi në regjistrime/alokime/transfertime, përmirësim të kontrollit të brendshëm dhe pajtueshmëri të plotë me rregullat e MFPT.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa.
6.	Digjitalizimi dhe arkivimi elektronik i dokumenteve financiare; skanimi i shpenzimeve pas certifikimit dhe ruajtja në arkivë elektronike për qasje më të shpejtë.	Skanimi i dokumenteve të shpenzimeve pas certifikimit, klasifikimi i tyre sipas periudhës/ kategorisë/ projektit, ngarkimi dhe ruajtja në arkivë elektronike me struktura standarde të lëndës, menaxhim i qasjes për përdoruesit përkatës.	Janar-Dhjetor 2026	Arkivë elektronike e organizuar dhe e sigurt që mundëson qasje të shpejtë në dokumente, redukon humbjen/gabimet dhe kohën e kërkimit, lehtëson auditimin dhe raportimin dhe rrit efikasitetin e proceseve financiare dhe transparencën institucionale.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit (IT); Drejtoritë tjera.

7.	Operacionet e brendshme financiare, pranimi i kërkesave nga drejtoritë komunale, zotimet dhe kërkesat për blerje; ekzekutimi i shpenzimeve sipas kodeve adekuate të planit kontabël.	Pranimi dhe shqyrtimi i kërkesave për shpenzim nga drejtoritë komunale, verifikimi i buxhetit të disponueshëm dhe dokumentacionit, regjistrimi i zotimeve dhe kërkesave për blerje në SIMFK/FreeBalance, kontrolli i klasifikimit sipas kodeve të planit kontabël, procedimi për aprovim dhe ekzekutimi i pagesave.	Janar-Dhjetor 2026	Shpenzime të ekzekutuara në kohë dhe me klasifikim korrekt, reduktim të gabimeve dhe rreziqeve të mospërputhjes, si dhe rritje të efikasitetit dhe kontrollit të brendshëm.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit; Drejtoritë tjera; Departamenti i Thesarit- MFPT.
8.	Forcimi i kontrollit të brendshëm financiar dhe zbatimi në kohë i rekomandimeve të Auditimit të Brendshëm në Komunën e Kaçanikut.	Hartimi i planit të përbashkët të veprimit me Auditimin e Brendshëm dhe caktimi i përgjegjësve/afateve për secilën rekomandim; takime (mujoje/ tremujoje) për ndjekjen e progresit; ofrimi i dokumentacionit dhe sqarimeve gjatë auditimeve; implementimi i masave korrigjuese në proceset e DBF (pagesa-shpenzime, rikonsilim, raportim, të hyra) dhe raportimi i tyre tek ZKA (Kryetari i Komunës).	Janar-Dhjetor 2026	Rekomandimet e Auditimit të Brendshëm të mbyllura në përqindje të lartë (të vërtetuara me prova që janë zbatuar) brenda afateve; reduktim i gjetjeve; rritje e pajtueshmërisë ligjore dhe përmirësim i cilësisë së raportimit financiar.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit (Zyra e Auditimit të Brendshëm); Drejtoritë tjera.

9.	Menaxhimi i arkës (të hyrat në të gatshme).	Mbajtja e evidencës ditore/mujore/vjetore për të hyrat në të gatshme, pranimi dhe kontrolli i dokumentacionit përcjellës nga drejtoritë gjeneruese të të hyrave, depozitimi i mjeteve në institucionet financiare sipas afateve, përgatitja e raporteve periodike dhe kryerja e barazimeve reciproke me drejtoritë përkatëse.	Janar-Dhjetor 2026	Evidencë e saktë dhe e verifikueshme e arkës me depozitime të rregullta dhe raporte të rregullta, që zvogëlon rrezikun, rrit kontrollin e brendshëm dhe transparencën.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Drejtoritë tjera; Departamenti i Thesarit-MFPT.
10.	Barazimi mujor me Departamentin e Thesarit- MFPT.	Barazimi mujor me Departamentin e Thesarit-MFPT për të hyrat dhe të dalurat (shpenzimet) e gjitha kategorive ekonomike- procesi i pajtueshmërisë së librave kontabël (rikonsilimi).	Janar-Dhjetor 2026	Raport mujor i rikonsilimit i mbyllur; të gjitha diferencat të zgjidhura/raportuara/korrigjuara.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Departamenti i Thesarit- MFPT.
11.	Raportimi mujor i obligimeve kontraktuale dhe detyrimeve të papaguara në Departamentin e Thesarit- MFPT.	Mbledhja mujore e të dhënave për obligimet kontraktuale dhe detyrimet e papaguara dhe evidencat e drejtorive, verifikimi i tyre, përgatitja e raportit sipas formatit të kërkuar dhe dërgimi i tij brenda afatit.	deri më datën 15, të secilit muaj, 2026	Raportim mujor i saktë dhe në kohë që siguron pasqyrë të qartë të obligimeve dhe borxheve të papaguara, përmirëson kontrollin e shpenzimeve dhe planifikimin e pagesave.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Departamenti i Thesarit- MFPT.

12.	Informimi i rregullt për Kryetarin dhe Ekzekutivin Komunal	Përgatitja dhe dërgimi ditor/ javor i të hyrave dhe shpenzimeve sipas programeve/drejtorive nga SIMFK/FreeBalance, verifikimi i të dhënave dhe sqarimi i devijimeve, si dhe komunikimi i vazhdueshëm me ZKA dhe mbajtësit e autorizuar.	Janar-Dhjetor 2026	Pasqyrë e qartë dhe në kohë e realizimit financiar për secilin program buxhetor, që mundëson kontroll më të mirë të shpenzimeve, reagim të shpejtë ndaj devijimeve, rritje të transparencës dhe mbështetje më të fortë për vendimmarrje dhe llogaridhënie.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit; Drejtoritë tjera; Departamenti i Thesarit- MFPT.
13.	Hartimi i Planit të Rrjedhës së Parasë (Cash Plan) për vitin 2026 dhe përditësimi i tij mujor sipas realizimit.	Hartimi i Planit të Rrjedhës së Parasë (Cash Plan) për vitin 2026 bazuar në buxhetin e miratuar, alokimin dhe dinamikën e të hyrave/shpenzimeve, monitorimi mujor i realizimit dhe përditësimi i planit sipas nevojave të programeve buxhetore.	Janar-Shkurt 2026	Planit të Rrjedhës së Parasë (Cash Plan) i saktë dhe i përditësuar rregullisht që siguron likuiditet, parandalon vonesat në pagesa, optimizon planifikimin e shpenzimeve gjatë vitit dhe përmirëson koordinimin me programet buxhetore (Drejtoritë).	Drejtoria për Buxhet dhe Financa, Drejtoritë tjera, Departamenti i Thesarit-MFPT.
14.	Koordinimi, ndërmjetësimi dhe prezantimi i dokumentacionit financiar përpara ekipit të Zyrës Kombëtare të Auditimit (ZKA).	Planifikimi dhe koordinimi i takimeve me ekipin e ZKA-së, grumbullimi dhe verifikimi i lëndëve/dokumentacionit nga drejtoritë përkatëse, prezantimi dhe sqarimi i rasteve gjatë auditimit, sigurimi i përgjigjeve me shkrim dhe dorëzimi i evidencave shtesë brenda afateve, si dhe përcjellja e komunikimit deri në përmbyllje të procesit.	Shkurt-Mars 2026	Proces auditimi i dokumentuar me informim të plotë e në kohë për auditorët, ulje të paqartësive dhe vonesave, trajtim më i saktë i të gjeturave, dhe bazë e qartë për rekomandime të zbatueshme që përmirësojnë kontrollin e brendshëm dhe raportimin financiar.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Drejtoritë tjera.

15.	Bartja e mjeteve (bilanceve) të pashpenzuara të Të Hyrave Vetanake, nga viti 2025, në vitin 2026.	Analizimi i realizimit së Të Hyrave Vetanake gjatë vitit 2025 dhe identifikimi i mjeteve financiare të pashpenzuara; vlerësimi i nevojave për mbulim të kategorive ekonomike dhe projekteve me mungesë si dhe përgatitja e propozim-vendimit dhe dokumentacionit përcjellës sipas rregullave buxhetore dhe procedimi i tij për Departamentin e Buxhetit-MFPT.	Mars 2026	Mundëson bartjen e mjeteve financiare të pashpenzuara nga viti 2025 për shfrytëzim efektiv, mbulon kategoritë ekonomike dhe projektet kapitale me mungesë të mjeteve si dhe përmirëson realizimin e buxhetit.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit; Drejtoritë tjera; Departamenti i Buxhetit- MFPT.
16.	Pyetësi i vetëvlerësimit të komponentëve të menaxhimit financiar dhe kontrollit për vitin 2025.	Mbledhja e të dhënave dhe evidencave nga njësitë përgjegjëse për komponentët e MFK-së, plotësimi i pyetësorit të vetëvlerësimit për vitin 2025 me verifikim të brendshëm të saktësisë, miratimi institucional (nënshkrime/protokollim) dhe dorëzimi zyrtar brenda afatit.	Mars-Prill 2026	Pyetësi i vetëvlerësimit i dorëzuar me kohë dhe i bazuar në evidenca, që pasqyron gjendjen reale të menaxhimit financiar dhe kontrollit, identifikon boshllëqet/rreziqet dhe shërben si bazë për masa përmirësuese dhe rritje të pajtueshmërisë.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit; Drejtoritë tjera; Zyra e Prokurimit; Njësia Qendrore Harmonizuese- MFPT.
17.	Raportimi financiar.	Përgatitja e raporteve tremujore TM1-TM4/2026 mbi shpenzimet dhe të hyrat vetanake; analizimi i realizimit kundrejt planit, hartimi i materialit për prezantim dhe paraqitja e tij në Kuvendin Komunal.	Prill, Korrik, Tetor, Dhjetor 2026	Raportimi tremujor rrit transparencën, monitorimin dhe llogaridhënien; mbështet vendimmarrjen gjatë vitit.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa.

18.	Pranimi i Raportit të Auditimit (Zyra Kombëtare e Auditimit) për Paqyrat Financiare Vjetore të Komunës së Kaçanikut.	Pranimi zyrtar i raportit të auditimit (Zyra Kombëtare e Auditimit) për pasqyrat financiare vjetore, analizimi i gjetjeve dhe rekomandimeve me njësitë përgjegjëse, përgatitja e komenteve/sqarimeve dhe planit të veprimit për zbatimin e rekomandimeve, si dhe dërgimi i raportit tek Kuvendi Komunal.	Maj-Qershor 2026	Raporti i auditimit i trajtuar dhe i dokumentuar me plan veprimi të qartë për zbatimin e rekomandimeve, që përmirëson kontrollin e brendshëm dhe raportimin financiar, ul rreziqet e mospërpjethjeve dhe rrit llogaridhënien institucionale	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit; Drejtoritë tjera.
19.	Prezantimi i Qarkores 01/2027 (kufijtë fillestar).	Shqyrtimi i Qarkores 01/2027 dhe kufijve fillestar buxhetor, përgatitja e materialit prezantues sipas kategorive ekonomike, programeve/ drejtorive, organizimi i prezantimit me njësitë buxhetore dhe adresimi i pyetjeve/udhëzimeve për nisjen e planifikimit buxhetor 2027.	Prill- Maj 2026	Njësitë buxhetore informohen dhe harmonizohen me kufijtë fillestarë dhe rregullat e qarkores, duke mundësuar nisje të rregullt e në kohë të procesit të buxhetimit 2027, planifikim në pajtueshmëri me kufijtë fillestar të caktuara nga MFPT.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit; Drejtoritë tjera; Departamenti i Buxhetit- MFPT.
20.	Rishikim i mbrendshëm buxhetor 2026 dhe propozimi i transferit/ rialokimeve.	Analizimi i realizimit dhe projeksioneve për vitin 2026 sipas programeve/ kategorive ekonomike, identifikimi i suficiteve dhe mungesave, përgatitja e propozimit për transfere/rialokime me	Maj-Qershor 2026	Mundëson transferin/rialokimin (shpërndarjen) e mjeteve financiare gjatë vitit 2026, mbulon nevojat dhe kërkesat, përmirëson realizimin e buxhetit dhe siguron	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit; Drejtoritë tjera; Departamenti i Buxhetit- MFPT.

		arsyetime dhe dokumentacion përcjellës, si dhe procedimi i tij për Departamentin e Buxhetit-MFPT.		pajtueshmëri me rregullat buxhetore dhe transparencë në vendimmarrje.	
21.	Hartimi dhe përgaditja e (KAB) Kornizës Afatmesme Buxhetore e Komunës së Kaçanikut 2027-2029.	Mbledhja dhe analizimi i të dhënave bazë (realizimi, projeksionet e të hyrave, grantet, prioritetet strategjike dhe projektet kapitale); koordinimi me programet/drejtoritë për kërkesat buxhetore, mbajtja e dëgjimeve- konsultimeve buxhetore me qytetarët; hartimi i Kornizës Afatmesme Buxhetore Komunale(KABK) 2027–2029, bazuar në Qarkoren 01/2027 e lëshuar nga MFPT.	Maj-Qershor 2026	Korniza Afatmesme Buxhetore Komunal (KABK) 2027–2029 paraqet dokumentin kryesor mbi bazën e të cilit do të hartohet Buxheti i Komunës për vitin fiskal 2027; përcakton drejtimet dhe kufijtë buxhetorë afatmesëm, rrit realizmin e planifikimit, lidh prioritetet zhvillimore me burimet financiare dhe shërben si bazë e qëndrueshme për buxhetin vjetor dhe vendimmarrjen komunale.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit; Drejtoritë tjera; Departamenti i Buxhetit- MFPT.
22.	Hartimi dhe zbatimi i Planit të Veprimit për adresimin e rekomandimeve të ZKA-së.	Analizimi i çdo rekomandimi të ZKA-së, caktimi i masave konkrete dhe bartësve përgjegjës, përcaktimi i afateve dhe indikatorëve të zbatimit, koordinimi me drejtoritë përkatëse për sigurimin e evidencave, monitorimi periodik i progresit dhe raportimi i zbatimit tek organet kompetente.	Korrik 2026	Plan Veprimi i kompletuar dhe funksional që siguron zbatim të matshëm të rekomandimeve, ul përsëritjen e gjetjeve në auditimet pasuese, forcon kontrollin e brendshëm dhe rrit pajtueshmërinë dhe llogaridhënien financiare në Komunë.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit; Drejtoritë tjera.

23.	Prezantimi i Qarkores 02/2027* (kufijtë përfundimtar).	Shqyrtimi i Qarkores 02/2027 dhe kufijve përfundimtar buxhetor, përgatitja e materialit prezantues sipas kategorive ekonomike, programeve/ drejtorive, organizimi i prezantimit me njësitë buxhetore dhe adresimi i pyetjeve/udhëzimeve për nisjen e planifikimit buxhetor 2027.	Korrik-Gusht 2026	Njësitë buxhetore informohen dhe harmonizohen me kufijtë përfundimtar dhe rregullat e qarkores, duke mundësuar planifikim në pajtueshmëri me kufijtë përfundimtar të caktuara nga MFPT.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa, Zyra e Kryetarit, Drejtoritë tjera, Departamenti i Buxhetit- MFPT
24.	Organizimi dhe mbajtja e dëgjimeve publike për Propozim Buxhetin Komunës së Kaçanikut për vitin fiskal 2027 dhe vlerësimet 2028–2029.	Planifikimi i kalendarit dhe lokacioneve, njoftimi publik dhe ftesat për qytetarë/ OJQ/ biznese, përgatitja e materialeve informuese për Propozim Buxhetin Komunës së Kaçanikut për vitin fiskal 2027 dhe vlerësimet 2028–2029, moderimi i dëgjimeve publike, evidentimi i propozimeve, kërkesave dhe përgatitja e raportit përfshirës me rekomandime për integrim në draft-buxhet.	Maj-Shtator 2026	Transparencë dhe pjesëmarrje qytetare; përmirësim i llogaridhënies. Dëgjime publike të realizuara me pjesëmarrje dhe procesverbale, ku mblidhen sugjerime nga komuniteti; rritet transparenca dhe besimi në institucion.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit (Zyra për Informim); Drejtoritë tjera; Qytetarët, OJQ- të, bizneset etj.
25.	Hartimi i Propozim Buxhetit të Komunës së Kaçanikut për vitin fiskal 2027 dhe vlerësimet 2028–2029.	Pas pranimit të Qarkores përfundimtare, bëhet harmonizimi i tavaneve buxhetore, mblidhen dhe verifikohen kërkesat nga të gjitha drejtoritë, mbahen dëgjime buxhetore me qytetarët, prioritetizohen shpenzimet dhe projektet (përfshirë obligimet	Gusht-Shtator 2026	Buxheti i Komunës së Kaçanikut për vitin fiskal 2027 dhe vlerësimet 2028–2029, i kompletuar, i harmonizuar me Qarkoret Buxhetore nga MFPT dhe prioritetet komunale siguron	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit; Kuvendi Komunal; Drejtoritë tjera; Departamenti i Buxhetit-MFPT.

		ekzistuese), përgatitet Propozim Buxheti 2027 me vlerësimet 2028–2029 në Sistemin për Zhvillimin dhe Menaxhimin e Buxhetit (SZHMB) me tabelat përcjellëse dhe procedohet për shqyrtim e miratim në Kuvendin Komunal.			
26.	Regjistri i asetëve (Inventarizimi).	Inventarizimi vjetor dhe mbledhja e të dhënave nga drejtoritë/ komisionet, verifikimi i dokumentacionit (pranim-dorëzim, fatura, procesverbale), klasifikimi i pasurive jofinanciare jokapitale dhe kapitale, regjistrimi/ azhurnimi në regjistrat dhe sistemet përkatëse, si dhe përgatitja e raporteve përcjellëse.	Dhjetor 2026	Regjistër i azhurnuar dhe i verifikueshëm i pasurive komunale që ul rrezikun e humbjeve/ mospërputhjeve, përmirëson kontrollin e brendshëm dhe siguron raportim financiar më të saktë dhe pajtueshmëri me kërkesat e auditimit.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit; Drejtoritë tjera.

27.	Mbyllja e vitit fiskal 2026.	Finalizimi i të gjitha transaksioneve të vitit 2026 në SIMFK/FreeBalance sipas afateve të përcaktuara në rregulloren për përfundimin e vitit fiskal.	Dhjetor 2026	Vit fiskal 2026, i mbyllur pa mospërputhje materiale, me të dhëna të barazuara dhe të dokumentuara, që mundëson raportim të saktë financiar, auditim më të lehtë dhe bazë të pastër për nisjen e vitit pasues.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa; Zyra e Kryetarit; Drejtoritë tjera.
28.	Njoftimi i tatimpaguesve për detyrimet (shpërndarja e faturave) dhe afatet e pagesës së Tatimit në Pronë.	Përgatitja dhe shpërndarja e njoftimeve për tatimpaguesit. Faturat do të dërgohen përmes Postës së Kosovës (Kontratë për kryerjen e shërbimeve postare, (shpërndarja e faturave të Tatimit në Pronë), kurse publikimet për njoftime dhe për afatet e pagesës, do të bëhen përmes web faqes së Komunës së Kaçanikut dhe rrjeteve sociale (platforma Facebook).	Mars-Dhjetor 2026	Rritje e informimit dhe pajtueshmërisë së tatimpaguesve me afatet e pagesës, ulje e vonesave dhe borxheve të prapambetura, si dhe përmirësim i arkëtimit të të hyrave nga Tatimi në Pronë.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa (Sektori i Tatimit në Pronë); Zyra e Kryetarit (Zyra për Informim), (IT).

29.	Anketimi dhe rianketimi i pronave (objekteve) në territorin e Komunës së Kaçanikut (përditësim i bazës së të dhënave).	Planifikimi i anketimit/rianketimit sipas zonave kadatrale, përgatitja e listave të pronave dhe ekipeve në terren, verifikimi në vend i të dhënave (sipërfaqe, destinim, pronësi/posedim), evidentimi i rasteve të reja apo ndryshimeve, futja dhe kontrolli i cilësisë së të dhënave në bazën elektronike, si dhe përgatitja e raportit përfundimtar.	Mars-Dhjetor 2026	Bazë e të dhënave e përditësuar dhe e besueshme për pronat në territorin e komunës, që rrit saktësinë e vlerësimit dhe faturimit të Tatimit në Pronë, ul gabimet/ mospërputhjet dhe përmirëson arkëtimin dhe planifikimin e të hyrave; pronat e reja, të regjistruara, evidentohen në sistem dhe ngarkohen me detyrimin për Tatim në Pronë.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa (Sektori i Tatimit në Pronë); Departamenti i Tatimit në Pronë- MFPT.
30.	Rritja e pagesave ndaj Tatimit në Pronë përmes fushatës vetëdijësuese dhe lidhjes së inkasimit me investimet kapitale në komunë.	Organizimi i fushatës informuese dhe vetëdijësuese për Tatimin në Pronë (publikime/spot-e, takime me komunitetin, shpërndarje njoftimesh, sqarime në sportele/telefon), komunikimi i qartë i afateve dhe mënyrave të pagesës, theksimi se inkasimi shkon direkt në investime kapitale në komunë, si dhe rikujtesa për pagesë për kategoritë me borxhe/ vonesa.	Janar-Dhjetor 2026	Rritje e inkasimit dhe e përqindjes së pagesës ndaj faturimit, forcim i vullnetit të qytetarëve për pagesë dhe ulje e vonesave/ borxheve, me më shumë të hyra të disponueshme për investime kapitale dhe përmirësim të transparencës e besimit të qytetarëve.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa (Sektori i Tatimit në Pronë); Zyra e Kryetarit (Zyra për Informim), (IT); Departamenti i Tatimit në Pronë- MFPT.

Drejtoria e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mejdisit

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	Donacione
1. Sektori i Urbanizmit						
1. Shqyrtimi i kërkesave të ndryshme që bien në natyrën e punës së këtij sektori si psh. kërkesat për leje ndërtimi, leje legalizimi, ndërrimi i destinimit të tokës - pronës, kërkesave të natyrave të ndryshme dhe dhënien e njoftimeve të ndryshme.	Janar - Dhjetor 2026	Komuna	-Dhënia e vërtetimeve të ndryshme, -Dhënia e njoftimeve të ndryshme, - Lejimi i ndërrimi të destinimit të tokës bujqësore në tokë ndërtimore, Lëshimi i lejeve ndërtimore, -Lëshimi Lejeve të legalizimit, etj.	DUKMM dhe DBZHRP.	Komuna	

1.1. Planifikimi urban dhe hapësinor

1. Përfundimi i procesit të miratimit të PZHK-se: - Marrja e Pëlqimit për VSM-në, për PZHK-në e Komunës së Kaçanikut nga MMPHI-ja 2. Shqyrtimi i vërejtjeve dhe propozimeve për PZHK-ne të dalura nga debati publik, nga ana e MMPHI-se dhe dhenja e pëlqimit nga ana e tyre për aprovimin e PZHK-se për Kaçanikun, për periudhën 2023-2031 3. Aprovimi përfundimtar i PZHK-së nga Kuvendi i Komunës 4. Fillimi i procesit të hartimit të Hartave Zonale 5. Hartimi i projekteve të ndryshme për nevojat e Komunës së Kaçanikut. 6. Hartimi i projekteve për trajtimin e ujërave të zeza.	Janar 2026 deri Qershor 2026 – Korrik – Dhjetor 2026 Tërë viti	Komuna MMPHI	Aprovimi i PZHK-se në Kuvend, fillimi i zbatimit të tij dhe krijimi i mundësisë për hartimin e Hartave zonale Fillimi i procesit të hartimit të hartave zonale Implementimi i projekteve të parapara me buxhet.	Komuna DUKMM, me drejtorite tjera dhe MMPHI Komuna MMPHI Komuna, MMPHI, Donatorë	Komuna	
---	---	---------------------	--	---	---------------	--

1.2. Mbrojtja e Mjedisit

1. Shqyrtimi i kërkesave, ankesave të ndryshme që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit, shqyrtimi i kërkesave për eksploatim të resurseve natyrore, kërkesave për Leje mjedisore komunale, 2. Inspektimi i terrenit në lëmin e mbrojtjes së mjedisit, ndotjes së lumenjve, eksploatimit të resurseve natyrore, 3. Vetëdijesimi i qytetarëve të komunës tonë në lëmin e mbrojtjes së mjedisit, 4. Hartimi i planeve lokale dhe rregulloreve komunale që kanë të bëjnë me lëmin e mbrojtjes mjedisit. 5. Bashkëpunimi me nivelin qendror lidhur me çështjet mjedisore, 6. Identifikimi i burimeve të ujit në komunën e Kaçanikut. 7. Hartimi i projekteve të ndryshme nga lëmi e mbrojtjes së mjedisit,	Janar-Dhjetor 2026	Komuna	1. Aktvendimet të ndryshme për çështjet që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit, -ndalimin e aktiviteteve që dëmtojnë mjedisin, lëshimi i Lejeve mjedisore komunale -Dhënja e informatave paraprake për hulumtim të resurseve natyrore si pjesë e procesit deri në marrjen e Licencës nga KPMM, 2. Aktvendime, Urdhëresa për ndalimin e veprimeve të ndryshme nga personat fizik dhe juridik që kanë të bëjnë me ndotjen e ambientit, lumenjve, dëmtimin e natyrës, njoftimet e ndryshme, etj. 3. Vendosja e shenjave në pjesë të ndryshme të Komunës –lokacione ku hedhen mbeturina për parandalimin e hedhjes së tyre. -Shpërndarja e broshurave nga lëmia e mbrojtjes së mjedisit. -Mbajtja e orëve nëpër shkolla nga lëmia e mbrojtjes së mjedisit,	Komuna , OJQ, Ambientalistëtë rinj, KRPM “Pastërtia”,	Komuna	
---	--------------------	--------	---	---	--------	--

8. Thirrje publike për organizmin e aktiviteteve të ndryshme sipas kalendarit mjedisor.			-Realizimi i aksioneve për pastrimin e ambientit – shënimi i datave sipas “Kalendarit mjedisor”, etj. 4. Plani komunal i veprimit në mjedis, -Rregullorja për mbrojtjen e mjedisit-modifikimi i saj, 5. Takimet me MMPHI, KPMM dhe organet tjera. 6. Incizimi në teren i burimeve të ujit, digjitalizimi-formimi i hartave digjitale për vendndodhjet e burimeve të ujit, caktimi i sasisë dhe cilësisë së ujit, në këto burime, 7. Projekte për pastrim të ambientit, largimit të mbeturinave në tokë, lumenj dhe përroska. -projekte për shtimin e hapësirave gjelbëruese.			
1.3. Zhvillimi i turizmit në Komunën e Kaçanikut duke shfrytëzua potencialet turistike.						
Në bashkëpunim me Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik do të planifikohen aktivitetet për zhvillimin e turizmit.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Komuna	Tërheqja e investitorëve të mundshëm nëpër zona turistike, Njoftimi i turistëve të ndryshëm përmes hartës turistike me lokacionet atraktive të komunës.	Komuna	Komuna	

1.4. Realizimi i projekteve - Investimet kapitale						
1. Përgatitja e projekteve për investimet kapitale të financuara nga buxheti komunal dhe granti qeveritar për fillimin e procedurave të tenderimit. 2. Mbikëqyrja e projekteve të investimeve kapitale gjatë realizimit të tyre.	Janar-Dhjetor 2026	Sektori i Urbanizimit	1. Paramasa dhe parallogaria e punëve ndërtimore për projektet të investimeve komunale dhe granti qeveritar për shumat e ndara me buxhet,	Komuna, Ministritë,	Komuna	Qeveria
1.5. Krijimi i bazës së dhënave për sistemin e adresave në Kaçanik.						
Vazhdimi i projektit të sistemit të adresave dhe kontrollimit të hyrjeve në rrugët e Komunës së Kaçanikut.	Janar-Dhjetor 2026	DUKM M	Vendosja e shenjave dhe numrave rendor në të gjitha shtëpitë-hyrjet e tyre, azhurnimi i tyre dhe futja në sistem në AKK.	Komuna AKK	Komuna	Qeveria
1.6. Trashëgimia natyrore dhe kulturore.						
Identifikimi në teren i vlerave natyrore dhe kulturore, zyrtarizmi i tyre për vënien nën mbrojtje ligjore.	Janar Dhjetor 2022	Komuna	Shënimi në teren i tyre. Mbrojtja e këtyre vlerave përmes projekteve të ndryshme të rrethimit dhe përmirësimit të gjendjes së tyre fizike. Marrja e vendimit në Kuvendin e Komunës për vënien nën mbrojtjen me ligj të tyre.	KOMUNA MMPH	Komuna MMPH.	Donatorë të ndryshëm

1.7. Inkasimi i të hyrave komunale nga shfrytëzimi i pronës komunale						
- Inkasimi i të hyrave komunale nga shfrytëzimi i pronës komunale. -Inicimi i procedurave për dhënien në shfrytëzim të pronave komunale përmes ankandëve në afatet më të gjata kohore.	Janar-Dhjetor 2026	DUKM M	Përgatitja e Kontratave për shfrytëzuesit e përkohshëm të pronës komunale, përcjellja e pagesave nga shfrytëzuesit e përkohshëm dhe evidentimi i tyre.	Komuna	Komuna	
2. Sektori i Kadastrit						
Mirëmbajtja dhe azhurnimi i operatit kadastral.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna	Krijimi i bazës së të dhënave-operatit kadastral, konform programeve adekuate kadastrale, krijimi i një pasqyre më të re i të dhënave në operatin Kadastral. Operati kadastral mirëmbahet duke azhurnuar vazhdimisht gjendjen faktike në librat kadastral me gjendjen në teren sipas kërkesave të palëve. Për këtë qëllim kryhen punët në teren dhe në zyre. Punët gjeodezike të terrenit dhe Punët gjeodezike në zyre.	Komuna	Komuna	

2.1. Implementimi i kadastrit digjital						
Vazhdimi i punës në krijimin e bazës digjitale i të dhënave kadastrale.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna	Kryerja e shërbimeve më efikase dhe ligjore Modernizimi i këtij shërbimi, mundëson krijimin e GIS-it dhe e vë kadastrin tonë në nivel bashkëkohor.	Komuna dhe Agjensioni Kadastral i Kosovës	Komuna	
2.2. Implementimi i plotë i Ligjit Nr.08/L-237 për kadastrë të pronës së paluajtshme						
Shqyrtimi i kërkesave që kanë të bëjnë me regjistrimin e të drejtës së pronës së paluajtshme, hipotekat, servitutet, të drejtat e shfrytëzimit, si dhe mënyra dhe procedurat e formimit të pronave si të parcelave, ndërtesave dhe pjesët e ndërtesave.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna	Kryerja e shërbimeve më efikase dhe ligjore, Vendime, ekzekutimet dhe regjistrimi ne RDPP.	Sektori i Kadastrit, Agjensioni Kadastral i Kosovës	Komuna	
2.3. Rregullimi i çështjeve pronëso-ro-juridike sipas dispozitave ligjore në fuqi						
1. Identifikimi i uzurpimeve të pronës komunale, 2. Matjet në teren sipas kërkesave dhe detyrës zyrtare,	Janar-Dhjetor 2026	Komuna	1. Zhvillimi i procedurave për uzurpim dhe ekzekutim i vendimeve të uzurpimit arbitrar të pronës komunale,	Komuna dhe MMPH, Policia e Kosovës	Komuna	

3. Rregullimi i çështjeve pronësore juridike të pronave të ndryshme komunale (rrugët, objektet, shkollat, objektet shëndetësore) , procedurat e shpronësimit , 4. Mbajtja e evidencës së pronës komunale, 5. Dhënia në shfrytëzim afatgjatë apo afatshkurtër dhe këmbimi i pronës komunale			2. Bartja e të dhënave nga tereni në sistem-operativ kadastral, 3. Zhvillohen procedurat sipas ligjeve në fuqi dhe bëhet rregullimi i çështjeve pronësore në mes personave fizik dhe juridik që kanë të bëjnë me pronën komunale, caktohen kufijtë, masat dhe kalimi i pronës në pronarin e ri, 4. Shënimi në pjesën digjitale dhe tekstuale të evidencës së pronës komunale, në territorin e komunës së Kaçanikut, 5. Identifikimi i pronave të cilat mund të jepen në shfrytëzim nga Komuna, përgatitja e propozimeve vendimeve të pronave për dhënie në shfrytëzim për Kuvend dhe procedurave tjera sipas ligjit,			
3. Ngritja profesionale e stafit						
Trajnimi i stafit me programet adekuate gjeodezike-inxhinjerike,	Janar-Dhjetor 2026	Komuna	Trajnimi i zyrtarëve në programin GIS, Auto-Cad, SIKTK-KCLIS,	Komuna, OJQ-të donatorët.	Komuna	Donacionet

Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencës

AKTIVITETE E PLANIFIKUARA	KOHA DHE VENDI I IMPLEMENTIMIT		REZULTATET E PRITURA NGA AKTIVITETI I ZHVILLUAR	PARTNERËT IMPLEMENTUES TË AKTIVITETIT	BUXHETI	
	Koha	Vendi			Komuna	Donacione
1.Transporti publik i udhëtarëve						
1.1 Vazhdimi i linjave të transportit publik të udhëtarëve ne territorin e komunës sonë	janar 2026	Komuna-DSHPE-Sektori i Shërbimev e Publike	Ofrimin e Shërbimeve efikase në transportin publik të qytetarëve në vijat e rregullta , sipas rregullores në fuqi.	DSHPE, Inspektorati		
2. Mirëmbajtja dimërore e rrugëve lokale						
2.1 Mirëmbajtja dimërore e rrugëve lokale	janar- mars 2026 dhe nëntor - dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Pastrimi i rrugëve dhe trotuareve nga reshjet e borës dhe hedhja e kripës së përzier me rërë, për të krijuar kushte të mira dhe të sigurta për qarkullimin në komunikacion	DSHPE-Kompania e kontraktuar për mirëmbajtje dimërore të rrugëve lokale	Komuna, Buxheti vjetor i planifikuar i kontratës dyvjeçare 350,000.00€	
3. Mirëmbajtja verore e rrugëve lokale						
3.1 Mirëmbajtja e trupit të rrugës-Sanimi i gropave dhe prerjeve në rrugët me asfalt, Riparim i çarjeve dhe deformimeve sipërfaqësore ,Furnizim me zhavor ,nivelizim, rrafshim dhe ngjeshje e rrugëve të paasfaltuara, Rregullim dhe mirëmbajtje e bankinave të rrugës,	mars-tetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Krijimi i kushteve të volitshme për ngasësit në komunikacion dhe rritjen e sigurisë së qarkullimit rrugor	DSHPE-Kompania e kontraktuar për mirëmbajtje dimërore të rrugëve lokale	Komuna, Buxheti vjetor i planifikuar i kontratës dyvjeçare (3,1-3.5) 200,000.00€	

3.2 Mirëmbajtja e sistemit të kullimit - Pastrimi i kanaleve anësore të rrugëve, Pastrimi i pusetave, grykave(lëshesave) dhe drenazheve, Largimi i materialeve që pengojnë rrjedhjen e ujërave atmosferike	mars-tetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Krijimi i kushteve të volitshme për ngasësit në komunikacion dhe rritjen e sigurisë së qarkullimit rrugor	DSHPE- Kompania e kontraktuar për mirëmbajtje dimërore të rrugëve lokale	Komuna, Buxheti vjetor i planifikuar i kontratës dyvjeçare (3,1-3.5) 200,000.00€	
3.3 Mirëmbajtja e brezit rrugor - Kositja e barit dhe vegjetacionit përgjatë rrugëve, Prerja e shkurreve dhe degëve që pengojnë shikueshmërinë dhe sigurinë, Largimi i mbeturinave dhe depozitimeve ilegale në brezin rrugor	mars-tetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Krijimi i kushteve të volitshme për ngasësit në komunikacion dhe rritjen e sigurisë së qarkullimit rrugor	DSHPE- Kompania e kontraktuar për mirëmbajtje dimërore të rrugëve lokale	Komuna, Buxheti vjetor i planifikuar i kontratës dyvjeçare (3.1-3.5) 200,000.00€	
3.4 Objekte përcjellëse të rrugës - Riparimi i trotuareve, bordurave dhe kalimeve këmbësore, Mirëmbajtja e urave të vogla, mureve mbrojtëse dhe strukturave ndihmëse	mars-tetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Krijimi i kushteve të volitshme për ngasësit në komunikacion dhe rritjen e sigurisë së qarkullimit rrugor	DSHPE- Kompania e kontraktuar për mirëmbajtje dimërore të rrugëve lokale	Komuna, Buxheti vjetor i planifikuar i kontratës dyvjeçare (3,1-3.5) 200,000.00€	
3.5 Ndërhyrje emergjente - Largimi i materialeve të rrëshqitshme nga sipërfaqja e rrugës, Ndërhyrje pas reshjeve të mëdha, rrëshqitjeve të	mars-tetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Krijimi i kushteve të volitshme për ngasësit në komunikacion dhe rritjen e sigurisë së qarkullimit rrugor	DSHPE- Kompania e kontraktuar për mirëmbajtje dimërore të rrugëve lokale	Komuna, Buxheti vjetor i planifikuar i kontratës dyvjeçare (3,1-3.5) 200,000.00€	

dheut ose dëmtimeve të papritura, Kontroll teknik dhe raportim periodik mbi gjendjen e rrugëve						
3.6 Sinjalizimi dhe siguria rrugore - Vendosja, riparimi dhe zëvendësimi i sinjalizimit vertikal, Rilyerja dhe mirëmbajtja e sinjalizimit horizontal, Rregullimi dhe mirëmbajtja e barrierave mbrojtëse dhe pasqyrave rrugore, Mirëmbajtja e shenjave orientuese dhe informuese	mars-tetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Krijimi i kushteve të volitshme për ngasësit në komunikacion dhe rritjen e sigurisë së qarkullimit rrugor	DSHPE- ,Inspektorati, Policia e Kosovës ,Kompania e kontraktuar për Sinjalizimin horizontal dhe vertikal	Komuna, Buxheti vjetor i planifikuar i kontratës tre vjeçare 75,000.00€	
4. Përgatitja-Hartimi i projekteve kryesore për investime kapitale , përgatitja dhe inicimi i procedurave të tenderimit						
4.1 Përgatitja-Hartimi i projekteve kryesore për investime kapitale dhe përgatitja e tenderdosjeve të cilat financohen nga buxheti komunal, Ministri dhe organizata tjera qeveritare dhe jo-qeveritare	janar-maj 2026	Komuna e Kaçanikut	Fillimi me kohë sipas planifikimit i implementimit të projekteve kapitale sipas buxhetit të miratuar nga Kuvendi i Komunës	DSHPE,DUKMM Kompania e kontraktuar nga komuna për hartimin e projekteve kryesore		
5.Implementimi i projekteve kapitale, procesi i menaxhimit dhe mbikëqyrjes						
5.1. Ekzekutimi i projekteve sipas listës së Investimeve kapitale nga projekt buxheti DSHPE-2026	mars-dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Krijimi dhe përmirësimi i infrastrukturës së përgjithshme komunale	DSHPE, Operatorët ekonomik punëkryes	Komuna, . Buxheti vjetor për investime kapitale-DSHPE 666,311.00€	
6.Mirëmbajtja rrjetit të ndriçimit publik						

6.1 Mirëmbajtja e rrjetit të ndriçimit publik në zonën urbane dhe rurale të komunës	janar-dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Siguria më e mirë në lëvizje dhe siguria e përgjithshme publike	DSHPE, Operatori ekonomik punëkryes	Komuna, Buxheti vjetor i planifikuar i kontratës tre vjeçare 100,000.00€	
7.Ndërtimi i rrjeteve të ujësjellësit dhe objekteve përcjellëse						
7.1 Ndërtimi i rezervuarit në Dushkajë, Stacionit të pompimit në Provoli dhe rrjetit lidhës të ujësjellësit	mars – gusht 2026	Komuna e Kaçanikut	Shtimi i kapaciteteve të furnizimit me ujë , kryesisht për pjesën urbane, lagjen Dushkaja dhe lagjet përreth	DSHPE, Operatori ekonomik punëkryes	Komuna, Buxheti vjetor për investime kapitale-DSHPE	
7.2 Furnizim me gyp për zgjerimin e rrjetit dhe shtimin e kapaciteteve furnizuese.	mars – nëntor 2026	Komuna e Kaçanikut	Shtimi i kapaciteteve të furnizimit me ujë , kryesisht për pjesën urbane, lagjen Dushkaja dhe lagjet përreth	DSHPE, Operatori ekonomik punëkryes-furnizues	Komuna, Buxheti vjetor për investime kapitale-DSHPE	

8.Ndërtimi i rrjeteve të kanalizimeve fekale dhe atmosferike						
8.1 Ndërtimi rrjeteve të kanalizimeve fekale dhe atmosferikenë territorin e komunës së Kaçanikut (pjesa urbane dhe rurale)	mars-dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Mbrojtja e ambientit, evitimi i ndotjeve dhe përhapjes së epidemive	DSHPE, Operatori ekonomik punëkryes	Komuna, Buxheti vjetor i planifikuar i kontratës dy vjeçare(2026-2027) 240,000.00€	
8.2 Mirëmbajtja e kanalizimeve fekale (pjesa që nuk menaxhohet nga KRU Bifurkacioni)	mars-dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Mbrojtja e ambientit, evitimi i ndotjeve dhe përhapjes së epidemive	DSHPE, Operatori ekonomik punëkryes	Komuna,	
9.Menaxhimi dhe mirëmbajtja e hapësira publike,gjelbëruese dhe parqet publike						
9.1 Pastrimi i rrugëve kryesore të qytetit dhe hapësirave publike, pastrimi i parqeve, kositja dhe ujitja e gjelbërimit, ujitja dhe krasitja e drunjëve.	janar – dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut –zona urbane	Mbajtja e ambientit të pastër dhe ruajtja e shëndetit	DSHPE, KRM "Pastërtia"	Komuna, 70,000.00€	
9.2 Pastrimi i varrezave të dëshmorëve dhe pllakave përkujtimore	janar – dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Mbajtja e ambientit të pastër dhe ruajtja e shëndetit,ruajtja dhe respekti ndaj këtyre vendeve.	DSHPE, KRM "Pastërtia"-njësia operative Kaçanik		
9.3 Lëshimi i lejeve për shfrytëzim të përkohshëm të hapësirave publike	janar – dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Mundësi për zhvillimin e bizneseve individuale	DSHPE		

9.4 Lëshimi i lejeve për shfrytëzim të përkohshëm të vendparkimeve publike	janar – dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Krijimi i vendparkimeve për banorët të banesave kolektive dhe bizneseve	DSHPE		
9.5 Menaxhimi i Vendparkimeve në rrugët kryesore të qytetit	janar – dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Menaxhimi i tyre dhe njëkohësisht shtimi i të hyrave vetanake përmes rregullore për Taksa Komunale	DSHPE, operatori ekonomik i kontraktuar		
10. Menaxhimi i mbeturinave						
10.1 Largimi i deponive ilegale të mbeturinave	mars-nëntor 2026	Komuna e Kaçanikut	Mbrojtja dhe ambienti i pastërt, evitimi i ndotjeve	DSHPE, DUKMM , KRM "Pastërtia"-njësia operative Kaçanik		
10.2 Implementimi i Planit Lokal për Menaxhimin e Mbeturinave Komunale 2023-2027	janar – dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Përmirësimi i menaxhimit të mbeturinave	DSHPE, KRM "Pastërtia"-njësia operative Kaçanik, NPSH "Krasniqi".		GIZ
11. Plane dhe rregullore komunale						
11.1 Finalizimi dhe miratimi i Planit ndërkomunal për menaxhimin e Integruar të mbeturinave për regjionin e Ferizajt dhe Gjilanit	janar-qershor 2026	Komunat e rajonit të Ferizajt dhe Gjilanit,	Përmirësimi i menaxhimit të mbeturinave në territorin e Komunës së Kaçanikut. Promovimi i ndarjes dhe reciklimit të mbeturinave	DSHPE, grupi teknik për hartimin e planit		GIZ
11.2 Plotësim-Ndyshimi i rregullores Komunale për transportin publik të udhëtarëve në Komunën e Kaçanikut	mars-shtator 2026	DSHPE, Inspektorati	Hartimi dhe plotësimi i rregullativës ligjore komunale	DSHPE, NPK "Stacioni i Autobusëve", Transportuesit publik të udhëtarëve		

11.3 Hartimi i rregulloreve të ndryshme komunale të nevojshme për DSHPE-në	mars-nëntor 2026	Komuna e Kaçanikut	Hartimi dhe plotësimi i rregullativës ligjore komunale	DSHPE		
12. Emergjencia-Gatishmëria për Mbrojtje dhe Shpëtim						
12.1 Gatishmëri 24h e ShZSH në zjarre, aksidente teknologjike, aksidente të komunikacionit dhe fatkeqësitë natyrore	janar – dhjetor 2026	DSHPE-Spektori i Emergjencave	Mbrojtja e qytetarëve dhe e pasurisë nga Rreziqet e mundshme, krijimi i një ambienti të sigurtë për qytetarët	Shërbimi i Zjarrfikësve dhe Shpëtimit, Agjencia për Menaxhimin e Emergjencave		AME
12.2 Përcjellja e trajnimeve të ekipeve të Shërbimit të Zjarrfikësve sh Shpëtimit sipas Udhëzimeve nga AME	mars-tetor 2026	DSHPE-Spektori i Emergjencave	Përmirësimi i shërbimeve dhe rritja e performancës të ShZSH-së	DSHPE, Shërbimi i Zjarrfikësve dhe Shpëtimit,		
12.3 Fushatë për mbrojtje nga zjarri gjatë kohës së korje-shirjeve masat parandaluese për zjarre	qershor-gusht 2026	DSHPE-Spektori i Emergjencave	Mbrojtja e qytetarëve dhe e pasurisë nga Rreziqet e mundshme, krijimi i një ambienti të sigurtë për qytetarët	DSHPE, Shërbimi i Zjarrfikësve dhe Shpëtimit,		
12.4 Organizimi i ushtrimeve për mbrojtje nga zjarri për nxënësit parafillorë dhe fillorë në temën: fikja e zjarreve fillestare dhe përdorimi i aparateve për fikjen e zjarreve	qershor 2026	Komuna e Kaçanikut	Edukimi dhe arsimimi i fëmijëve në temën për mbrojtje nga zjarri	DSHPE-Spektori i Emergjencave, Shërbimi i Zjarrfikësve dhe Shpëtimit,		
12.5 Evidentimi dhe mënjanimi i pikave kritike Emergjente të cilat	janar – dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut		DSHPE-Spektori i Emergjencave,		

paraqesin rrezik (pastrimi i përroskave, lëshesave , pjesëve të shtratit në ura të lumenjeve etj)						
12.6 Koordinimi i punëve dhe aktiviteteve të rregullta në mes DSHPE-Sektorit të Emergjencave, ShZSh, PK, Kryqi i Kuq- Kaçanik, Kfor, FSK, OJQ-të	janar – dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut				
12.7 Planifikimi dhe pajisja me mjete materialo-teknike për QOEL (Qendra Operative Emergjete Lokale)	janar – dhjetor 2026		QOEL (Qendra Operative Emergjete Lokale)	Bashkëpunimi ndërinstitucional dhe akterët tjerë		
12.8 Finalizimi i dokumentit Plani Operativ Emergjent Lokal (POEL), Për Komunën e Kaçanikut		Komuna e Kaçanikut, DSHPE-Spektori i Emergjencave	Mbrojtja e qytetarëve dhe e pasurisë nga Rreziqet e mundshme, krijimi i një ambienti të sigurtë për qytetarët, menaxhimi i situatave(parandalimi, gatishmëria, reagimi dhe rimëkëmbja) nga FNFT	Komuna e Kaçanikut, DSHPE-Spektori i Emergjencave		

Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural

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	Donacione
1. Drejtoria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Pylltarisë koordinon dhe organizon punët brenda drejtorisë						
1.1 Mbajtja e regjistrit mbi gjendjen e dokumentacionit brenda drejtorisë.Përcjellja dhe mbajtja e evidencës për të gjitha aktivitetet e zhvilluara në viset rurale	Janar – Dhjetor 2026	DBZHRP (Zyra e sektorit për bujqësi) Kaçanik	Mbajtja e regjistrit për kërkesat e parashtruara nga qytetarët, vendosja me kohë e kërkesave, njoftimi i qytetarëve lidhur me vendosjen e kërkesave, mbajtja e evidencës për të gjitha aktivitetet e zhvilluara në viset rurale	DBZHRP-së		
1.2 Bashkëpunimi me MBPZHR në projektet e subvencionimit të fermerëve (pranimi dhe kompletimi aplikacioneve me dokumentet e kërkuara për aplikim. Digjitalizimi i parcelave të fermerëve që aplikojnë për subvencionimin e	shkurt– shtator 2026	DBZHRP(Zyra e sektorit për bujqësi) Kaçanik	Përfitimi i fermerëve nga projektet e subvencionimit dhe grandet e ofruara prej MBPZHR	DBZHRP-së dhe MBPZHR		

kulturave të mbjellura (grurit, misrit, pemëve dhe perimeve) si dhe pranimin aplikacioneve për subvencionim të fermerëve për lopë qumështore, viça për majmëri, mëshqerra dhe kafshë të imta (dele dhe dhi), bletë etj.						
1.3 Mbledhjen e të dhënave bujqësore për mbjelljet pranverore, vjeshtore, prodhimtarinë e kulturave bujqësore, prodhimtarinë blegtorale, shfrytëzimin e tokës bujqësore si dhe mbajtjen e evidencës për numrin e shoqërive me bletë etj.	janar-tetor 2026	DBPZHR Zyra e sektorit për bujqësi Kaçanik	Sigurimin dhe ruajtjen e evidencave të sakta për prodhimtarinë e kulturave bujqësore, prodhimtarinë blegtorale si dhe shfrytëzimit të tokës bujqësore	Zyrtarët e Sektorit të Bujqësisë në bashkëpunim me udhëheqësit e fshatrave dhe fermerët		
2. Organizmi i trajnimeve dhe ofrimi i këshillave profesionale fermerëve						
2.1 Organizmi i trajnimeve me fermerë në të gjitha lëmit bujqësore	Mars-dhjetor 2026	Objekti i komunës Kaçanik	Ngritjen e kapaciteteve teknike të fermerëve, me qëllim të ndikimit në rritjen e rendimenteve dhe përmirësimin e kualitetit të prodhimeve bujqësore, blegtorale si dhe rritjen e të ardhurave për ekonominë familjare bujqësore në zonat rurale	DBZHRP-së në bashkëpunim me MBPZHR-së		

2.2 Ofrim i këshillave profesionale fermerëve për prodhimtarinë bimore dhe blegtorale (Shpërndarja e broshurave për fermerë)	Shkurt- tetor 2026	DBZHRP-së Zyra e sektorit për bujqësi Kaçanik	Fitim të njohurive për mënyrat e përdorimit të teknikave të reja bujqësore në prodhimtarinë bujqësore dhe blegtorale .	DBZHRP – MBPZHR Zyrtarët e Sektorit të Bujqësisë		
3. Mbrojtja e tokës bujqësore						
3.1 Kontrollime në mbrojtjen e tokave bujqësore nga ndërtimet	Janar–dhjetor 2026	Kaçanik	Informim i qytetarëve lidhur me Ligjin për tokat bujqësor, për ndalimin e ndërtimeve në tokat bujqësore, pa pëlqimin e DBZHRP dhe marrjen e lejes së ndërtimit në DUKMM	Bashkëpunimi i zyrtarëve të sektorit të bujqësisë me inspektorin e ndërtimtarisë		
3.2 Monitorimi i projekteve për mbështetje të fermerëve gjatë periudhës 2023-2025	Shkurt- tetor 2026	Kaçanik (fermerët përfitues)	Monitorimi i kohëpaskohshëm i fermerëve përfitues të projekteve të drejtorisë, me qëllim të eliminimit të keqpërdorimit të subvencioneve nga ndonjë përfitues.	Zyrtarët e sektorit të Bujqësisë në bashkëpunim me komisionin Komunal për ndarjen e subvencioneve		

3.3 Mbajta e evidencës për ndërrimin e destinimit e tokës bujqësore	Janar-dhjetor 2026	DBZHRP- Sektori i Bujqësisë	Evidentimi i sipërfaqes së tokës bujqësore që i është ndërruar destinimi nga toka bujqësore në ndërtimore, bazuar në Vendimet e lëshuara për ndërrimin e destinimit të tokës bujqësore në atë ndërtimore.	Zyrtarët e Sektorit për Bujqësi		
3.4 Kontrollime fushore mbi gjendjen e bimëve gjatë vegjetacionit	mars–nëntor 2026	DBZHRP- Sektori i Bujqësisë	Organizimi i kontrolleve mbi gjendjen e kulturave bujqësore, evidentimi i sëmundjeve dhe dëmtuesve që mund të paraqiten gjatë zhvillimit vegjetacionit bimor, me qëllim të marrjes së masave për luftimin sëmundjeve dhe dëmtuesve që mund të paraqiten.	DBZHRP- Zyrtarët e Sektorit të Bujqësisë		
4. Bashkëpunimi me OJQ-të vendore dhe ndërkombëtare për mbështetje të fermerëve						
4.1 Takime me OJQ –ët vendore, ndërkombëtare, me qëllim të bashkëpunimit për gjetjen e mundësive për mbështetje të fermerëve në projektet e mekanizmit bujqësor.	shkurt- nëntor 2026	Zyra e Sektorit të Bujqësisë dhe OJQ-ëve	Organizim të vizitave OJQ-ve me qëllim të realizimit të projekteve të mundshme me interes për fermerët	Kryetarit i komunës, Drejtoria e BZHRP, OJQ-ët		

5 .Implementimi i projekteve në kuadër të drejtorisë BZHRP-së						
5.1 Planifikimi i projekteve të parapara, me planin e punës, për vitin 2026	Janar 2026	DBZHRP	Informimi i kryetarit dhe Ekzekutivit lidhur me projektet e DBZHRP	Zyra e kryetarit, Drejtoria për buxhet dhe financa, DBZHRP		
5.2 Projekti për mbështetje të fermerëve me mekanizëm bujqësor: freza për tërheqje me traktor, makina për mbjelljen e patates. mak. për nxjerrjen e patates, moto kultivator, makina kositëse rrotative me pjator, makina për mbledhjen e sanës etj.	Shkurt- tetor 2026	Kaçanik	Lehtësimi i fermerëve për punimin e tokës dhe nxitjen e tyre për kultivimin e kulturave bujqësore, ndikimi në rritjen e rendimentit, për kulturat lavërtarë si dhe lehtësimin në kryerjen e punëve për shfrytëzimin e livadheve për sigurimin e ushqimit për kafshë.	DBZHRP-së, Drejtoria për buxhet dhe financa, OJQ-re si dhe fermerët me participim në projekt 20 %	Buxheti komunal 75,200.00 € participimi i fermerëve 18,800.00€ , buxheti në total 188,000.00 €	94,000.00 € financimi nga OJQ-re
5.3 Projekti për mbështetje të fermerëve me serra	Shkurt –gusht 2026	Kaçanik	Mbështetja e fermerëve (100) me serra për kultivimin e kulturave perimore me qëllim të plotësimit të kërkesave familjare me perime të freskëta të cilat konsumohen më shumë tek ne.	DBZHRP-së, Drejtoria për buxhet dhe financa, si dhe fermerët me participim në projekt 20 %	Buxheti komunal 27,000.00€ participimi i fermerëve 14,000.00€ , buxheti në total 70,000.00€	29,000.00€ , financim nga OJQ-ët

5.4 Projekti për mbështetje të bletarëve me centrifuga elektrike, për nxjerrjen e mjaltit dhe koshere për bletë	Shkurt-qershor 2026	Kaçanik	Mbështetje e bletarëve me centrifuga elektrike për nxjerrjen e mjaltit (10) dhe koshere për bletë (300)	DBZHRP-së, Drejtoria për buxhet dhe financa	Buxheti komunal 17,600.00€ Buxheti në total 22,000.00€	4,400.00€ participimi i fermerëve
5.6 Projekti për ndërtimin e kanaleve të hapura të ujitjes në fshatërat: Soponicë, Vatë, Kovaçec dhe zona kadastrale Kaçanik, 5.7 Investime në rregullimin e rrugëve fushore (arave) në zonat rurale	Mars-tetor 2026 Mars-tetor 2026	Kaçanik Soponicë, Vatë, Kovaçec, Prioritet rrugëve që me vështirësi janë të kalueshme gjatë kryerjes së punëve operative me mekanizëm bujqësor	Mbështetje të fermerëve për ujitjen e kulturave bujqësore, zvogëlimi i fuqisë punëtore dhe i shpenzimeve, krijim të lehtësirave për fermerët, shfrytëzimi më racional i ujit për ujitje të tokave bujqësore, rritjen e rendimentit tek kulturat bujqësore. Përmirësimi i infrastrukturës rrugore, në zonat rurale, me qëllim të krijimit të lehtësirave fermerëve gjatë transportit të prodhimeve bujqësore si dhe kalimit më të lehtë me mekanizëm bujqësor, gjatë kryerjes së punëve operative me traktor.	DBZHRP si dhe Drejtoria për buxhet dhe financa	50.000.00€ 30,000.00 €	

Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit

➤ Aktivitetet Kulturore, Rinore e Sportive për vitin 2026

Aktivitetet e planifikuara	Implementimi i Aktiviteteve		Rezultatet e pritura nga aktivitetet e zhvilluara	Partnerët Implementues të aktiviteteve
	Koha	Vendi		
1. Shënimi i të gjitha datave të Rënies së Dëshmorëve në Komunën tonë	Janar Dhjetor 2026	Nëpër vendbanimet e komunës tonë	Promovimi i vlerave dhe përkujtimi i Luftës së Lavdishme të UÇK-së dhe Dëshmorëve	Komuna, DKRS, Shoqatat e Dalura nga Lufta, Qendra Kulturore „Kaçaniku”, SHKA-të , klubet sportive etj.
2. Shënimi i Përvjetorit të Pavarësisë së Kosovës	17 Shkurt 2026	Shtëpia e Kulturës dhe Palestra e Sportit	Shënimi i kësaj date historike të Shtetit të Kosovës	Komuna, DKRS, DA, Shoqatat e Dalura nga Lufta, OJQ të ndryshme, Klubet Sportive etj
3. Epopeja e UÇK-së	5,6,7 Mars 2026	Varrezat e Dëshmorëve	Promovimi i vlerave dhe përkujtimi i Luftës së Lavdishme të UÇK	Komuna, DKRS, Shoqatat e Dalura nga Lufta etj.

4. Turneu Memorial i Shahut “Reshat Shehu”	9 Prill 2026	Palestra Sportive	Përkujtim për nder të Dëshmorit “Reshat Shehu”	Komuna, DKRS, Klubi i Shahut Lepenci, Federata e Shahut e Kosovës dhe Donatorë tjerë etj.
5. Dita Ndërkombëtare e Sportit për Paqe	6 Prill 2026	Palestra e Sportit Shkollat, fushat sportive etj	Angazhimi i të rinjve për rëndësinë e sportit në shënimin e kësaj date ndërkombëtare me mesazh për paqën.	Komuna, DKRS, DA, KOKU,OJQ-të, KVRL , Klube Sportive, Sporti Shkollor etj..
6. Dita Ndërkombëtare e Tokës	22 Prill 2026	Shtëpia e Kulturës, Parku i Qytetit,Palestra Sportive etj.,	Sensibilizimi i shoqërisë për ruajtjen e ambientit	Komuna, DKRS, KOKU,OJQ-të, KVRL , Klubet Sportive, Sporti Shkollor etj..
7. Dita Ndërkombëtare e Librit	23 Prill 2026	Shtëpia e Kulturës	Sensibilizimi i shoqërisë për rëndësinë e të lexuarit	Komuna, DKRS, DA,OJQ-të, KVRL
8. Dita ndërkombëtare e muzeve	18 maj 2026	Muzeu i Qytetit të Kaçanikut, Shtëpia e Kulturës	Promovimi i artefakteve që ndodhen në Muzeun e Qytetit	Komuna, DKRS, DA, OJQ-të, OVL-UÇK-s etj.
9. Dita Ndërkombëtare e Fëmijëve	1 Qershor 2026	Shtëpia e Kulturës	Sensibilizimi i shoqërisë për të drejtat e fëmijëve	DKRS në bashkëpunim me DA, Shkollat, KVRL, Klubet Sportive etj
10. Dita botërore e sportit dhe ambientit	5 Qershor 2026	Shtëpia e Kulturës, Parku i Qytetit, Palestra e Sportit etj.,	Angazhimi i të rinjve në sport dhe sensibilizimi i të rinjve dhe shoqëris në ruajtjen e ambientit	Komuna, DKRS,DA, OJQ-të, KVRL , Klube Sportive, Sporti Shkollor etj..

11. Festivali Mbarë Kombëtar për ditën e Çlirimit të Kaçanikut dhe aktivitete tjera kulturo-sportive	11 Qershor 2026	Shtëpia e Kulturës, Bulevardi Ismail Raka, Palestra Sportive	Shënimi i kësaj date historike, Ruajtja e vlerave tradicionale kulturore e sportive	Komuna, DKRS, DA, Shoqatat e Dalura nga Lufta, OJQ-të Kulturore, SHKA-të, Klubet Sportive, etj..
12. Manifestimi me moton „Mirë se vini mërgimtarë”- aktivitete kulturore-sportive	28 Korrik 2026	Shtëpia e Kulturës- Palestra Sportive, Parku i Qytetit	Tubimi i mërgimtarëve dhe respekti për kontributin e tyre	Komuna, DKRS dhe OJQ-t Lokale Rinore e Sportive .
13. Dita e Dëshmorëve	10 Gusht 2026	Shtëpia e Kulturës, Palestra Sportive, hapsirat publike	Përkujdesja dhe përkujtimi i Luftës së Lavdishme të UÇK-së dhe Dëshmorëve	Komuna, DKRS, Shoqatat e dalura nga lufta, klubet sportive etj.
14. Kushtetuta e Kaçanikut	7 Shtatorë 2026	Shtëpia e Kulturës, Sheshi i Qytetit	Përkujdesja, përkujtimi dhe shënimi i kësaj date historike	Komuna, DKRS, NKMDLNJ, MKRS, QRTK , delegatët e kuvendit të atëhershëm dhe ta tanishëm etj.
15. Java e Rinisë 2026	10-19 Shtatorë 2026	Shtëpia e Kulturës, Parku i Qytetit dhe Palestra e Sportit	Aktivizimi i të rinjve në aktivitete të ndryshme rinore e sportive	Komuna, DKRS, DA, OJQ-të, KVRL , Klubet Sportive, Sporti Shkollor , kryqi i Kuq, Qendrat Rinore etj.

16. Java Europiane e Sportit në Kosovë	23-30 Shtator 2026	Palestra e Sportit	Angazhimi i të rinjve në sport – Rëndësia e sportit, shënimi i kësaj date, etj.	Komuna, DKRS,DA, KOKU,OJQ-të, KVRL ,Klubet Sportive, Sporti Shkollor etj....
17. Dita ndërkombëtare e trashëgimisë kulturore	29 shtator 2026	Shtëpia e Kulturës, Salla e Kuvendit Komunal, sheshi etj..	Vetëdijësimi i të rinjëve për rëndësinë e trashëgimisë kulturore.	Komuna, DKRS, DA,OJQ-të , QRTK etj..
18. Dita botërore e të moshuarve	1 Tetor 2026	Bulevardi Ismail Raka, Parku i Qytetit,	Senzibilizimi i shoqërisë për respektin,ndihmën që duhet të kemi ndaj të moshuarve.	Komuna, DKRS, KOKU,OJQ-të, KVRL , SHBA “Kaçaniku”, Kryqi i Kuq etj..
19. Festat e Nëntorit	28 Nëntor 2026	Shtëpia e Kulturës	Përkujtesa e kësaj ngjarje të madhe historike,	Komuna, DKRS,OJQ , Shoqatat e Dalura nga Lufta etj..
20. Festivali i këngës popullore për fëmijë	Nëntor 2026	Shtëpia e Kulturës	Ruajtja e vlerave tradicionale kulturore, zbulimi i talentëve-ve në këndim .	Komuna, DKRS,DA, OJQ-të Kulturore, SHKA-të etj..
21. Dita ndërkombëtare e personave me aftësi të kufizuara	3 Dhjetorë 2026	Shtëpia e Kulturës- Palestra e Sportit	Sensibilizimi i shoqërisë për personat me nevoja të veçanta	Komuna, DKRS,Handikos, OJQ-të etj..

22. Manifestimi kulturo-sportiv Laureatwt e Vitit 2026	Dhjetorë 2026	Shtëpia e Kulturës	Mirënjohje dhe respekt për angazhimin dhe të arriturat në kulturë, rini dhe sport.	Komuna, DKRS,SHKA-t, Klubet Sportive etj..
23. Garat sportive- turnire nga të gjitha lëmitë sportive me nxënësit e SHFMU dhe SHFML	Janar-Dhjetor 2026	Palestra e Sportit	Angazhimi i të rinjve në sport Rëndësia e sportit dhe zbulimi i talentëve të rinjë , pjesëmarrja në gara komunale, regjionale, shtetërore etj.	Komuna, DKRS, DA, Klubet sportive, Sporti Shkollor etj..
24. Subvencionimi i klubeve Sportive, SHKA-ve dhe OJQ	Janar-Dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Mbarëvajtja e garave dhe aktiviteteteve për klube shoqëri dhe OJQ.	Komuna, DKRS, Klubet Sportive, Shoqëritë Kulturo-Artistike, OJQ-të
25. Aktivitete të pa planifikuara nga DKRS, por aktivitete që mund të implementohen -servohen nga organizata të ndryshme vendore dhe ndërkombëtare.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna e Kaçanikut	Bashkëpunim i vazhdueshëm me partnerë të mundshëm .	Komuna, DKRS ,partnerët e mundshëm

Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit

Në kuadër të kësaj drejtorie funksionojnë dy sektorë:
Sektori i Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit si dhe
Sektori për Regjistrim të Bizneseve

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	Donacione
1. Sektori i Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit						
1.1 Hartimi i dokumenteve te nevojshme strategjike dhe implementuese rreth zhvillimit ekonomik lokal, ne bashkëpunim me Drejtoritë e tjera, ne bashkëpunim Drejtorinë e Financave Hartimi i KABK, hartimi i planeve implementuese per zhvillimin e sektorëve ne interes te Komunës etj. Implementimi dhe zbatimi i projektve te listuara ne Strategjinë Zhvillimore Lokale.	Shkurt-Nëntor 2026	Komuna Kaçanik	Përmirësimi dhe ngritja e kapaciteteve prodhuese lokale, zhvillimi i qëndrueshëm ekonomik, ngritje e nivelit te punësimit, përmirësimi ambientit afarist.	Komuna përmes resurseve vetjake humane - ve përmes përfitimi te ndonjë asistence teknike profesionale.	Komuna Kaçanik	
1.2 Përpilimi i dokumenteve dhe potencialeve tjera komunale, dokumenteve promovuese (zonat ekonomike bukuritë natyrore, historike/trashëgimore, zonat malore/ujore etj.	Qershor-Dhjetor 2026	Komuna Kaçanik	Thirrja - lobimi për investime të reja në Komunën e Kaçanikut, nxitja e krijimit të bizneseve lokale.	Komuna përmes mundësive vetjake financiare - me mundësi të gjetjes së donatorëve përmes përfitimit të ndonjë asistence financiare.	Komuna Kaçanik	

1.3 Insistimi tek ministritë gjegjëse për miratimin e zonave ekonomike ekzistuese (të shpallura me biznesit. Vendim të Kuvendit Komunal), identifikimi dhe shpallja e zonave të reja, si dhe ndërtimi i parqeve industriale, teknologjike dhe inkubatorët e biznesit.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Kaçanik	Krijimi i vendeve të reja të punës, ofrimi i kushteve optimale e të bërit biznes investitorëve potencial, nxitja e zhvillimit të sektorit privat, etj.	Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit në bashkëpunim me Drejtorinë e Urbanizmit, Kadastrit dhe Mbrojtjes së Mjedisit dhe Ministrinë e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë.	Komuna Kaçanik MINT	
1. 4 Përzgjedhja e programeve zhvillimore dhe krijimi i partneriteteve me subjektet vendore dhe të jashtme të nevojshme, që të realizohen projektet e planifikuara si: Ministritë përkatëse, Bizneset, Fermerët, OJQ-të profesionale, fondet e ndryshme të BE-së etj.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Kaçanik	Realizimi dhe përsheptimi i projekteve komunale ekzistuese dhe të reja.	Komuna - Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit në bashkëpunim me drejtoritë tjera.	Komuna Buxheti vjetor i planifikuar	
1.5 Hartimi i Planit të ri Komunal për Eficiencë të Energjisë (PKEE) 2026-2029 dhe Planit komunal të Veprimit për Eficiencë të Energjisë (PKVEE) 2026-2028	Mars-Nëntor 2026	Komuna Kaçanik	Kursimi i energjisë, ruajtja e mjedisit, zhvillimi ekonomik dhe ngritja e konfortit në ndërtesat komunale.	Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit DSHPE-ja DA-ja DAP-ja si dhe Organizatat tjera joqeveritare	MZHE, Agjencia e Kosovës për Eficiencë të Energjisë.	

1.6 Listimi i të gjitha pronave komunale të cilat janë në dispozicion për investitor të ndryshëm dhe dërgimi i tyre në K. Komunal për miratim.	Prill-Dhjetor 2026	Komuna Kaçanik	Bindja e investitorëve vendor dhe të huaj për investime në veprimtari të ndryshme.	Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit, Zyra e Kryetarit DKUMM.	Komuna Kaçanik	
1.7 Projektet për zhvillimin e turizmit, realizimi i projekteve sipas listës së projekteve të parapara për vitin 2026 -Ndërtimi i shtegut qe lidh ballkanin panoramik me shkallet tek 'Guri i Shpuar'. -Ndërtimi i kioskave për biznese në Bulevard, sheshin e qytetit si dhe pika tjera turistike.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Kaçanik	Hartimi i projekteve për zhvillimin e turizmit në zonat turistike.	Komuna Kaçanik - Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit, MINT - DEPARTAMENTI I TURIZMIT.	Komuna Kaçanik, buxheti vjetor i planifikuar	
1.8 Identifikimi i lokacioneve dhe potencialeve turistike si dhe promovimi i tyre.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Kaçanik	Zhvillimi i turizmit, nxitja e investimeve në turizëm, rritja e nivelit te punësimit etj.	Komuna Kaçanik - Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit, MINT - DEPARTAMENTI I TURIZMIT	Komuna Kaçanik	
1.9 Bashkëpunimi me komunat tjera partnere në programet turistike dhe menaxhimi i mirë i projekteve që vijnë si donacion në fushën e turizmit.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Kaçanik	Pjesëmarrja në projektet ndërkomunale dhe angazhimi i resurseve tona në këto projekte.	Komuna Kaçanik dhe Komunat Partnere.		

1.10 Pjesëmarrja në Panaire të ndryshme për promovimin e turizmit.	Mars-Nëntor 2026	Komuna Kaçanik	Komuna e Kaçanikut synon që gradualisht të forcojë mundësit dhe kapacitetet e veta edhe në aspektin e promovimit të mundësive për turizëm .	DZHET - Komuna Kaçanik DKRS		
2. Sektori i Regjistrimit të Biznesit						
2.1 Subvencionimi i bizneseve	Mars-Nëntor 2026	Komuna Kaçanik	Nxitja e aktiviteteve të reja dhe përkrahja e aktiviteteve ekzistuese biznesore.	Komuna - Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit, Drejtoria e Ekonomisë dhe Financave, Zyra e Kryetarit dhe Donatoret potencial.	Komuna Buxheti vjetor i planifikuar	
2.2 Aplikimi i politikave më të mira të Komunës, me qëllim të rritjes së numrit të bizneseve, përmes aplikimit të metodave më të mira në lehtësimin e të bërit biznes.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Kaçanik	Shtimi i numrit të bizneseve në territorin e Komunës, përmirësimi i jetës së qytetarëve.	Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit.	Komuna Buxheti vjetor i planifikuar	

2.3 Bashkëpunimi me Odën Ekonomike të Kosovës, Dhomën e Tregtisë dhe Industrisë në Kosovë etj.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Kaçanik	Ndërmjetësimi i bizneseve lokale me OEK-në Orientimi i strategjisë zhvillimore, asistimi për bashkëpunim serioz dhe të vazhdueshëm me këtë institucion.	Komuna Kaçanik - Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit - OEK - DhTIK		
2.4 Regjistrimi i vazhdueshëm i bizneseve, regjistrimi i shuarjeve dhe ndryshimeve të bizneseve.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Kaçanik	Ekzekutimi i të gjitha aplikacioneve sipas kërkesave të paraqitura.	MINT, QRBK-KAÇANIK	Komuna Kaçanik	
2.5 Organizimi i aktiviteteve promovuese për përparësitë dhe mundësitë komunale si: ofertat për investime, oferta komunale për të bërit biznes, taksat komunale, politikat ekonomike lokale, etj.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Kaçanik	Thirrja - lobimi për investime të reja në Komunën e Kaçanikut, nxitja e krijimit të bizneseve lokale.	Komuna përmes mundësive vetjake financiare - me mundësi të gjetjes së donatoreve përmes përfitimit të ndonjë asistence financiare.	Komuna Buxheti vjetor i planifikuar	
2.6 Luftimi i ekonomisë Jo-Formale përmes inspektimeve të rregullta të tregut komunal.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Kaçanik	Shtimi i numrit të bizneseve legale të regjistruara, krijimi i konkurrencës lojale.	Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit - INSPEKTORIATI I TREGUT.	Komuna Kaçanik	

2.7 Organizimi i takimeve të bizneseve të cilat operojnë në territorin e Komunës me Ministritë e ndryshme dhe Organizatat tjera relevante si KIESA (Agjensioni për përkrahjen dhe zhvillimin e NVM-ve) KEDS, Dogana e Kosovës si dhe organizata tjera joqeveritare.	Janar-Dhjetor 2026	Komuna Kaçanik	Përmes këtyre takimeve përfaqësuesit e bizneseve kanë mundësinë që të përmirësojnë kontaktet, të lidhin kontakte të reja, të bëjnë koordinimin e punëve të tyre, ti paraqesin gjitha brengat dhe pengesat gjatë operimit të veprimtarisë së tyre para këtyre akterëve kyç, të cilët janë të obliguar që të rregullojnë legjislacionin dhe kushtet tjera për sa i përket të bërit biznes në territorin e Republikës së Kosovës.	Komuna - Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Turizmit në bashkëpunim me Zyrën e Kryetarit.	Komuna Kaçanik	
---	--------------------	----------------	--	--	----------------	--

19/01/2026

Kryetari i Komunës





Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLICA KOSOVA
KOMUNA E KAÇANIKUT
OPSTINA KAÇANIK



Komuna e Kaçanikut
Opština Kaçanik
Municipal Kaçanik

I	Data	20.01.2026	Vendi	Kaçanik
	Nj. org.		Numri	Shtator
01-060/01-1779/26				

Në bazë të nenit 40.2(d) të Ligjit Nr. 03L-/040- Për Vetëqeverisjen Lokale (Gazeta Zyrtare Nr. 28 /04 Qershor 2008 e Republikës së Kosovës), të neneve 34.5 dhe 36 lidhur me nenet 40, 41 dhe 42 të Statutit të Komunës, të nenit 15(c) lidhur me nenin 24 të Rregullores për Punë të Kuvendit, Komisioni për hartimin e Planit të Punës së KK. për vitin 2026, në mbledhjen e mbajtur me 16 janar 2026, bënë këtë:

PROPOZIM

Që Kuvendi i Komunës Kaçanik, në mbledhjen e mbajtur me _____/2026, të merr këtë:

V E N D I M

PËR APROVIMIN E PLANIT TË PUNËS SË KUVENDIT TË KOMUNËS PËR VITIN 2026

1. Me këtë Vendim, APROVOHET Plani i Punës së Kuvendit të Komunës së Kaçanikut për vitin 2026.
2. Plani vjetor i cekur në pikën 1. të këtij vendimi, përmban; numrin e mbledhjeve, pikat – temat orientuese që do të shqyrtohen nga ana e kuvendit, vendi dhe ora e mbajtjes, kryesimi i mbledhjeve si dhe numrin e mbledhjeve që do të kompensohen për aktivitetin e kuvendit dhe trupave punuese të tij, për vitin 2026.
3. Kuvendi i Komunës Kaçanik, në vitin 2026, planifikon t'i mbajë gjithsej 12 mbledhje të rregullta. Mbledhjeve të kuvendit të komunës i paraprinë mbledhja e Komitetit për Politikë dhe Financa. Ky plan pune është bazë orientuese edhe për mbledhje të Komitetit për Politikë dhe Financa.

Mbledhjet e rregullta të kuvendit të komunës, do të mbahen sipas këtij plani të punës:

PLANI I MBLEDHJEVE TË KUVENDIT PËR VITIN 2026						
Nr.	Mbledhjet	Periudha Kohore	Vendi i mbajtjes	Ora	Rendi i Punës	Kryesimi i mbledhjeve
1	2	3	4	5	6	7
01.	Mbledhja e I	Javën e fundit të muajit janar	Katin i III Salla e KK	11:00	1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja I-r e regullt e KK, e legjislaturës së 8, për vitin 2025; 2. Plani i punës së Ekzekutivit të komunës për vitin 2026; 3. Plani i punës i Kuvendit të Komunës për vitin 2026. 4. Propozim Vendimi për themelimin e Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi-KKSB; 5. Propozim Vendimi për 6. Propozim Vendimi për miratimin e Raportit përfundimtar të komisionit për vlerësimin e dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera, në fshatin Ivajë; 7. Propozim Vendimi për Ndryshim dhe Plotësim të Vendimit 01 Nr.060/01-31302/2025 të datës 30.12.2025 për aprovimin e listës së veçantë të pronave komunale të cilat planifikohen të jepen në shfrytëzim në vitin 2026; 8. Deklaratë mbi eliminimin e të gjitha formave të dhunës ndaj grave në politikë dhe në jetën publike.	Kryesuesi i KK

02.	Mbledhja e II	Javën e fundit të muajit shkurt	--	11:00	1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e I e rregullt e Kuvendit të Komunës për vitin 2026; 2. Raporti i punës së Ekzekutivit të komunës për vitin 2025; 3. Raportit financiar i komunës për periudhën janar-dhjetor 2025; 4. Informatë e Drejtorisë së Arsimit për përfundimin e gjysmë vjetorit të parë të vitit shkollor 2025/2026; 5. Informatë e Zyrës së personelit për aktivitetin e zhvilluar në vitin 2025; 6. Raporti i punës së Auditorit të brendshëm për vitin 2025; 7. Plan i punës i Komitetit për Komunitete për vitin 2026; 8. Plan i punës së Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi- KKSB për vitin 2026;	--
03.	Mbledhja e III	Javën e fundit të muajit mars	--	11:00	1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e II-të e rregullt e Kuvendit të Komunës për vitin 2026; 2. Propozim Vendimi për bartjen e mjeteve të pashpenzuara nga viti 2025 në vitin 2026; 3. Informatë mbi zbatimin e Ligjit kundër duhanit në territorin e komunës së Kaçanikut; 4. Raport për zbatimin e Planit të integritetit; 5. Shqyrtimi i ndonjë propozim rregullorë apo propozim vendimi të propozuar nga Ekzekutivi i komunës.	--

04.	Mbledhja e IV	Javën e fundit të muajit prill	-	11:00	1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e III-të e rregullt e Kuvendit të Komunës, për vitin 2026; 2. Raporti tremujor financiar i komunës, janar – mars 2026; 3. Informatë për zbatimin e Planit të prokurimit; 4. Shqyrtimi i ndonjë propozim rregullorë apo propozim vendimi të propozuar nga Ekzekutivi i komunës.	-
05.	Mbledhja e V	Javën e fundit të muajit maj	-	11:00	1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e IV-të e rregullt e Kuvendit të komunës; 2. Informatë mbi Qarkoren e I (Parë) buxhetore të ministrit së Financave; 3. Informatë për aktivitetin e komiteteve funksionale të kuvendit; 4. Informatë për zbatimin e Rregullores për mbrojtjen e drejtave të fëmijëve; 5. Shqyrtimi i ndonjë propozim rregullorë apo propozim vendimi të propozuara nga ekzekutivi i komunës.	-

06.	Mbledhja e VI	Javën e fundit të muajit qershor	--	11:00	1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e V-të e rregullt e Kuvendit të komunës; 2. Korniza afatmesme buxhetore e komunës (KAB) për vitet 2027-2029; 3. Propozim Vendimi për rishikimin e buxhetit të komunës për vitin 2026; 4. Shqyrtimi i Raportit (Informatës) i aktiviteteve të KKS-së; 5. Raport për performancën e komunës për vitin 2025. 6. Shqyrtimi i ndonjë propozim rregulloreje apo propozim vendimi të propozuar nga ekzekutivi i komunës.	--
07.	Mbledhja e VII	Javën e dytë të muajit korrik	--	11:00	1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e VI-të e rregullt e Kuvendit të komunës; 2. Raporti gjashtëmuor financiar, janar - qershor 2026; 3. Shqyrtimi i raportit të Auditorit të përgjithshëm për komunën e Kaçanikut për vitin 2025; 4. Plani i veprimit për zbatimin e rekomandimeve sipas raportit të Auditorit për vitin e përfunduar me 31 dhjetor 2025; 5. Raport (Informatë) i MAPL për funksionimin e komunave të Republikës së Kosovës për periudhën Janar- Qershor 2026; 6. Shqyrtimi i ndonjë propozim rregulloreje apo propozim vendimi të propozuar nga ekzekutivi i komunës.	--

08.	Mbledhja e VIII	Java e fundit e muajit korrik			1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e VII-të e rregullt e kuvendit të komunës; 2. Informatë për realizimin e buxhetit të komunës për vitin 2026; 3. Informatë mbi përfundimin e fushatës së korrije-shirjeve; 4. Informatë për aktivitetin e Zyrës për Barazi Gjinore. 5. Shqyrtimi i ndonjë propozim rregulloreje apo propozim vendimi të propozuar nga Ekzekutivi i komunës.	
09.	Mbledhja e IX	Javën e fundit të muajit shtator	-“-	11:00	1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e VIII e rregullt e kuvendit të komunës; 2. Shqyrtimi dhe miratimi i buxhetit të komunës për vitin 2027 dhe vlerësimet për vitet 2028-2029; 3. Propozim vendimi për aprovimin e normave tatimore të tatimit në pronë për vitin 2027; 4. Raporti i zbatimit të rekomandimeve të raportit të Auditorit për vitin e përfunduar me 31 dhjetor 2025; 5. Informatë e Drejtorisë së Arsimit për fillimin e vitit të ri shkollor, 2026-2027; 6. Informatë e Drejtorisë së Arsimit për përfundimin e vitit shkollor 2025/2026; 7. Informatë për përfundimin e fushatës së korrije-shirjeve; 8. Shqyrtimi i ndonjë propozim rregulloreje apo propozim vendimi të propozuar nga Ekzekutivi i komunës.	“-

10.	Mbledhja e X	Javën e fundit të muajit tetor	-“-	11:00	1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e IX e rregullt e kuvendit të Komunës; 2. Raporti financiar i komunës, për periudhën: janar-shtator 2026; 3. Shqyrtimi i ndonjë propozim rregulloreje apo propozim vendimi të propozuar nga ekzekutivi komunës.	-“-
11.	Mbledhja e XI	Javën e fundit të muajit nëntor	-“-	11:00	1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e X e rregullt e Kuvendit të komunës; 2. Shqyrtimi i ndonjë propozim rregulloreje apo propozim vendimi të propozuar nga Ekzekutivi i komunës; 3. Informatë e DUKMM për procesin e legalizimit të objekteve të ndërtimit; 4. Informatë e Kryetarit të komunës mbi gjendjen e përgjithshme të komunës; 5. Informatë e drejtorisë së Bujqësisë për të mbjellat vjeshtore; 6. Diskutim për aktivitetet kundër dhunës në baza gjinore; 7. Informatë për gjendjen e klubeve sportive, të futbollit, voleybollit, basketbollit dhe sporteve të tjera, nevojat dhe sfidat e tyre; 8. Informatë lidhur me zhvillimin e turizmit malor, potencialet natyrore të komunës, mundësitë për investime, promovimin e vendeve turistike.	-“-

12.	Mbledhja e XII	Java e fundit e muajit dhjetor	-“-	11:00	1. Aprovimi i Procesverbalit nga mbledhja e XI e rregullt e kuvendit të komunës; 2. Informatë e KKSB për aktivitetin e zhvilluar në vitin 2026; 3. Informatë për zbatimin e planit vjetor të Prokurimit publik për vitin 2026; 4. Informatë për funksionimin e këshillave lokale; 5. Propozim Vendimi për aprovimin e listës së veçantë të pronave komunale të cilat planifikohen të jepen në shfrytëzim në vitin 2027; 6. Shqyrtimi i ndonjë propozim rregulloreje apo vendimi të propozuar nga Ekzekutivi i komunës.	-“-
-----	----------------	--------------------------------	-----	-------	---	-----

4. Mbledhjet e kuvendit të komunës caktohen nga Kryesuesi i kuvendit, në konsultim me Kryetarin e komunës.

4.1. Minimumi i mbledhjeve të rregullta të kuvendit të komunës për një vit kalendarik është 10 mbledhje të rregullta, prej tyre se paku 5 mbledhje të rregullta duhet të mbahen në gjashtëmujorin e parë të vitit kalendarik, sipas LVL neni 43.2.

4.2. Maksimumi i mbledhjeve të kuvendit të komunës me karakter pune, me pagesë për një vit kalendarik është 12 Mbledhje.

5. Kuvendi i Komunës Kaçanik, gjatë vitit 2026, i ka paraparë me Planin e punës me i mbajtur gjithsej 12 mbledhje me pagesë.

5.1. Kuvendi i komunës mund të mbajë edhe mbledhje tjera më shumë se 12 mbledhje të rregullta, por pa pagesë. Mbledhjet e rregullta të KK -12 mbledhjet e kuvendit të komunës, do të jenë në kuadër të pagesës mujore.

5.2. Aktiviteti i zhvilluar i kuvendit të komunës është barrë e buxhetit të komunës, për vitin 2026 nga Programi buxhetor, Zyra e Kuvendin e Komunës, për Paga dhe Mëditje dhe për Mallra dhe Shërbime;

5.3. Shpenzimet: Për Paga dhe Mëditje do të paguhën:

5.3.1. Paga mujore e Kryesuesit të Kuvendit për 12 muaj,

5.3.2. Paga mujore për 12 muaj për 20 anëtarë të Kuvendit të Komunës;

5.3.4. Kompensimi i mëditjeve për 12 mbledhje të KPF për 7 anëtarë, për pjesëmarrje në mbledhje,

5.3.5. Kompensimi i mëditjeve për 10 mbledhje të Komitetit për komunitete për 5 anëtarë, për pjesëmarrje në mbledhje,

5.3.6. Kompensimi i mëditjeve për 6 mbledhje të ndonjë komiteti nga komitetet tjera, për 5 anëtarë për pjesëmarrje në mbledhje.

5.3.7 Për mungesa pa arsye të anëtarit të KK dhe format tjera që i parasheh Ligji për Zgjedhjet Lokale, respektivisht Udhëzimit administrativ për pushimin e mandatit të anëtarit të KK, inicohet procedura për zëvendësimin e tij në pajtim me aktet në fuqi.

5.3.8. Nëse mungon anëtari në mbledhje të komiteteve, heqja e mëditjes do të bëhet në pajtim me aktet në fuqi.

5.4. Shpenzimet për mallra dhe shërbime janë me buxhetin e komunës të vitit 2026, ku përfshihen;

5.4.1. Shpenzime të furnizimit për zyre dhe blerje tjera mallra e shërbime;

5.4.2. Shpenzime për dreka zyrtare, ku përfshihen: shpenzimet e bufesë për zyrën e kryesuesit, shpenzimet për ujë dhe pije për mbledhje të kuvendit dhe komitete të kuvendit, shpenzimet për debatin publik të organizuar me qytetarë të komunës, për buxhetin e komunës për vitin 2027 dhe vlerësimet për vitin 2028-2029 (ujë dhe pije), organizuar nga kryesuesi i kuvendit,

5.4.3. Shpenzime të tjera; udhëtime zyrtare jashtë vendit, vizitë zyrtare e anëtarëve të KK jashtë vendit, informim publik, marketing, botime e publikime dhe shpenzime të përfaqësimit.

6. Të gjitha mbledhjet e rregullta të kuvendit të komunës do të mbahen vetëm ditëve të punës.

6.1. Materialet që i adresohen kuvendit të komunës, janë kryesisht çështje të propozuara nga Ekzekutivi i komunës, e që kalojnë procedurën e shqyrtimit dhe aprovimit të KPF-s, dhe të njëjtat, me rekomandim të KPF-s i kalojnë kuvendit të komunës për shqyrtim dhe miratim apo në procedurë të mëtejme.

6.1. Njoftimet për mbledhje të kuvendit të komunës bëhen publike.

4. Mbledhjet e kuvendit të komunës caktohen nga Kryesuesi i kuvendit, në konsultim me Kryetarin e komunës.

4.1. Minimumi i mbledhjeve të rregullta të kuvendit të komunës për një vit kalendarik është 10 mbledhje të rregullta, prej tyre se paku 5 mbledhje të rregullta duhet të mbahen në gjashtëmujorin e parë të vitit kalendarik, sipas LVL neni 43.2.

4.2. Maksimumi i mbledhjeve të kuvendit të komunës me karakter pune, me pagesë për një vit kalendarik është 12 Mbledhje.

5. Kuvendi i Komunës Kaçanik, gjatë vitit 2026, i ka paraparë me Planin e punës me i mbajtur gjithsej 12 mbledhje me pagesë.

5.1. Kuvendi i komunës mund të mbajë edhe mbledhje tjera më shumë se 12 mbledhje të rregullta, por pa pagesë. Mbledhjet e rregullta të KK -12 mbledhjet e kuvendit të komunës, do të jenë në kuadër të pagesës mujore.

5.2. Aktiviteti i zhvilluar i kuvendit të komunës është barrë e buxhetit të komunës, për vitin 2026 nga Programi buxhetor, Zyra e Kuvendin e Komunës, për Paga dhe Mëditje dhe për Mallra dhe Shërbime;

5.3. Shpenzimet: Për Paga dhe Mëditje do të paguhën:

5.3.1. Paga mujore e Kryesuesit të Kuvendit për 12 muaj,

5.3.2. Paga mujore për 12 muaj për 20 anëtarë të Kuvendit të Komunës;

5.3.4. Kompensimi i mëditjeve për 12 mbledhje të KPF për 7 anëtarë, për pjesëmarrje në mbledhje,

5.3.5. Kompensimi i mëditjeve për 10 mbledhje të Komitetit për komunitete për 5 anëtarë, për pjesëmarrje në mbledhje,

5.3.6. Kompensimi i mëditjeve për 6 mbledhje të ndonjë komiteti nga komitetet tjera, për 5 anëtarë për pjesëmarrje në mbledhje.

5.3.7 Për mungesa pa arsye të anëtarit të KK dhe format tjera që i parasheh Ligji për Zgjedhjet Lokale, respektivisht Udhëzimit administrativ për pushimin e mandatit të anëtarit të KK, inicohet procedura për zëvendësimin e tij në pajtim me aktet në fuqi.

5.3.8. Nëse mungon anëtari në mbledhje të komiteteve, heqja e mëditjes do të bëhet në pajtim me aktet në fuqi.

5.4. Shpenzimet për mallra dhe shërbime janë me buxhetin e komunës të vitit 2026, ku përfshihen:

5.4.1. Shpenzime të furnizimit për zyre dhe blerje tjera mallra e shërbime;

5.4.2. Shpenzime për dreka zyrtare, ku përfshihen: shpenzimet e bufesë për zyrën e kryesuesit, shpenzimet për ujë dhe pije për mbledhje të kuvendit dhe komitete të kuvendit, shpenzimet për debatin publik të organizuar me qytetarë të komunës, për buxhetin e komunës për vitin 2027 dhe vlerësimet për vitin 2028-2029 (ujë dhe pije), organizuar nga kryesuesi i kuvendit,

5.4.3. Shpenzime të tjera; udhëtime zyrtare jashtë vendit, vizitë zyrtare e anëtarëve të KK jashtë vendit, informim publik, marketing, botime e publikime dhe shpenzime të përfaqësimit.

6. Të gjitha mbledhjet e rregullta të kuvendit të komunës do të mbahen vetëm ditëve të punës.

6.1. Materialet që i adresohen kuvendit të komunës, janë kryesisht çështje të propozuara nga Ekzekutivi i komunës, e që kalojnë procedurën e shqyrtimit dhe aprovimit të KPF-s, dhe të njëjtat, me rekomandim të KPF-s i kalojnë kuvendit të komunës për shqyrtim dhe miratim apo në procedurë të mëtejme.

6.1. Njoftimet për mbledhje të kuvendit të komunës bëhen publike.

- 6.2. Materialet për mbledhjet e rregullta të kuvendit të komunës iu dërgohen anëtarëve të kuvendit të komunës 7 ditë pune para mbajtjes së mbledhjes.
- 6.3. Njoftimet dhe materiali i mbledhjes i dërgohet edhe Kryetarit të Komunës dhe Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.
7. Ky Plan pune i mbledhjeve të kuvendit të komunës, është plan orientues edhe për mbledhjet e KPF, të cilat mbledhje do të mbahen para mbledhjeve të kuvendit të komunës në pajtim me dispozitat ligjore, me pikat që i nënshtrohen procedurës së KPF, me përjashtim të procesverbalit të mbledhjeve të kuvendit, planeve dhe raporteve të trupave punuese të KK dhe çështje tjera që nuk i nënshtrohen procedurës së KPF.
8. Kuvendi i komunës Kaçanik, në muajin shtator do të mbajë Dëgjim publik me qytetarë për Propozim-Buxhetin e komunës për vitin 2027 dhe vlerësimet për vitet: 2028-2029, para se të aprovohet buxheti në kuvend.
9. Të gjitha mbledhjet e rregullta të KK do të jenë hapura për: qytetarë, media dhe për çdo të interesuar tjetër. Mbledhjet e Kuvendit monitorohen nga MAPL. Transmetimi i mbledhjeve të KK bëhet drejtpërdrejtë -live.
- 9.1. Nëse ndonjë mbledhje e rregullt apo pjesë e mbledhjes do të mbahet me dyer të mbyllura, atëherë për këtë duhet të vendosë kuvendi i komunës.
- 9.2. Nëse mbledhja mbahet me dyer të hapura, në mbledhjet mund të marrin pjesë qytetarë të komunës, mediat dhe të interesuar të tjerë, në përputhje me kushtet dhe mundësitë fizike.
10. Kuvendi i komunës për gjatë muajit gusht, do të jetë në pushim vjetor.
- 10.1. Për fillimin dhe mbarimin e pushimit, kuvendi i komunës do të njoftohet paraprakisht.
- 10.2. Për gjatë pushimit (muajin gusht) nuk planifikohet mbajtja e ndonjë mbledhje, përveç nëse paraqitet ndonjë çështje eventuale, atëherë nuk përjashtohet mundësia të mblidhet kuvendi i komunës.
11. Plani i përcaktuar i kuvendit të komunës për vitin 2026, është orientues e nuk do të thotë se nuk pëson ndryshime varësisht nga kërkesat dhe nevojat që paraqiten.
12. Ky Vendim hyn pas vlerësimit të ligjshmërisë nga MAPL, hynë në fuqi 7 ditë pas publikimit në faqen zyrtare të komunës.

Kryesuesi i Kuvendit
Selajdin Troni





Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kačanik
Municipality of Kaçanik

01-Nr. 6061-1739/26
Kaçanik, 19.01.2026

Në mbështetje të nenit 12.2 (d) lidhur me nenin të 17 Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/04 Qershor 2008), të Udhëzimit Administrativ Nr. 27/2012 MPB -03/2012 MAPL -Për Këshillat Komunale për Siguri në Bashkësi, nenit 6 të Statutit të Komunës, Kryetari i Komunës Kaçanik,

PROPOZON

Që Kuvendi i Komunës Kaçanik në mbledhjen e vet të mbajtur me _____/2026, të merr këtë:

V E N D I M

PËR THEMELIMIN E KËSHILLIT KOMUNAL PËR SIGURI NË BASHKËSI (KKSBB)

1. Me këtë Vendim, themelohet Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi (KKSBB) në Komunën e Kaçanikut, në përbërje si vijon:
 - 1.1 Kryetari i Komunës- Kryesues z.Sabedin Vishi
 - 1.2 Komandanti i Stacionit Policor në Kaçanik z.Emrush Lalinovci
 - 1.3 Përfaqësuesi i Këshillit të Bashkësisë Islame në Kaçanik z.Fidaim Fazliu
 - 1.4 Kryesuesi i Komitetit për Komunitetet z.Betim Shala
 - 1.5 Zyrtari për Barazi Gjinore dhe Zyrës për komunitete dhe kthim z.Vedat Dema
 - 1.6 Drejtori i Drejtorisë për Arsim z.Gazmend Bunjaku
 - 1.7 Kryetari i Këshillit të Prindërve të Arsimit z.Emrin Dema
 - 1.8 Përfaqësuesi i FSK-së, _____
 - 1.9 Përfaqësuesi i Këshillit Lokal për Siguri Publike z.Shqiponje Vogliqi
 - 1.10 Kryesuesi i Ekipit Veprues Komunal për Siguri në Bashkësi z.Fatmir Çaka
 - 1.11 Përfaqësuesi nga Sektori i Emergjencave Civile dhe Komunale z.Arian Teneqja
 - 1.12 Përfaqësuese e Komunitetit z.Deana Muhaxheri
 - 1.13 Përfaqësuesi i OJQ-ve Lokale z.Naim Hysa
 - 1.14 Përfaqësuesi i Bizneseve z.Ylber Tusha
 - 1.15 Përfaqësuesi nga Komuniteti lokal i personave me aftësi të kufizuar z.Elmihane Malsiu
2. Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi është përgjegjës për veprimet dhe detyrat e përcaktuara sipas Udhëzimit Administrative Nr. 27/2012 MPB – 03/2012 MAPL Për Këshillat Komunale për Siguri në Bashkësi.
3. Ky Vendim hyn në fuqi 30 ditë pas regjistrimit në Zyrën e protokollit të autoritetit mbikëqyrës -MAPL, si dhe 7 ditë pas publikimit në faqen zyrtare të komunës.
4. Për zbatimin e këtij vendimi do të përkujdesen: Kryetari i Komunës dhe anëtarët e KKSBB-së.
Me këtë Vendim, njoftohen: MAPL, Kryetari i Komunës, Anëtarët e KKSBB-së njoftohen përmes Zyrës së Kryetarit të Komunës, Drejtoria e Buxhetit dhe Financave dhe Arkivi.



Kryetari i Komunës
Sabedin Vishi



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Kaçanik
Opština Kaçanik
Municipality of Kaçanik

Zyra e Kryetarit

01-Nr. 60/01-1740/26

Kaçanik 19.01.2026

Në mbështetje të neneve 11, 12 paragrafi 1 dhe 2, shkronja d) dhe 47 të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale, nenit 5 paragrafi 5.2 të Ligjit nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike i plotësuar dhe ndryshuar me Ligjin nr. 043/L-111 dhe Ligjin nr. 05/L-009 si dhe duke pasur parasysh nenin 33 të Rregullores së Punës së Kuvendit, kryetari i komunës, jep këtë:

PROPOZIM

Që Komiteti për Politikë dhe Financa, në mbledhjen e radhës më 19.01.2026 të shqyrton dhe aprovon duke e proceduar për procedura të mëtejme në Kuvend të Komunës, pikën e rendit të ditës:

VENDIM

Për themelimin e Komisionit Komunal të Aksionarëve për KRM "Pastërtia" SH.A – Njësia në Kaçanik

I. Komisioni Komunal i Aksionarëve, për Kompaninë Rajonale të Mbeturinave "Pastërtia" SH.A, përkatësisht për njësinë në Kaçanik, në përputhje me ligjet në fuqi, do t'i ketë 3 anëtarë: 1 (një) anëtar i emëruar nga kryetari i komunës dhe dy anëtarë të tjerë të emëruar nga kuvendi i komunës.

II. Përbërja e Komisionit Komunal të Aksionarëve, do të jetë:

1. _____
2. _____ dhe
3. _____

III. Për zbatimin e këtij vendimi do të përkujdesen: Kuvendi Komunal dhe Kryetari i Komunës.

IV. Me hyrjen në fuqi të këtij vendimi, shkarkohen automatikisht të gjithë anëtarët e mëparshëm të Komisionit Komunal të Aksionarëve për KRM "Pastërtia" SH.A. – Njësia në Kaçanik, pa nevojë të nxirret vendim i veçantë për shkarkim.

V. Ky vendim hynë në fuqi pas aprovimit në kuvend.

VI. Me këtë vendim do të njoftohen: Anëtarët e Komisionit Komunal të Aksionarëve, KRM "Pastërtia" SH.A – Ferizaj dhe Arkiva.



Sabedin VISHI
Kryetar i Komunës



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Kaçanik
Opština Kaçanik
Municipality of Kaçanik

19-01-26
01
104/02-1705
KASANIK

Kuvendi Komunës/Skupstina/Opština/Municipal Assembly

Në bazë të nenit 11,12 paragrafi 1 dhe 2 shkronja d), neni 17 paragrafi 1 shkronja g) dhe neni 40 paragrafi 1 dhe 2 shkronja i) të Ligjit Nr.03/L-40 për Vetëqeverisjen Lokale, neni 12 paragrafi 1.6 dhe neni 31 paragrafi 1, nënparagrafi 1.1 i Rregullores (QRK) Nr.17/2015 për Metodologjinë e Vlerësimit të Dëmeve nga Fatkeqësit Natyrore dhe Fatkeqësit të Tjera, ndërlidhur me nenin 90 paragrafi 1 dhe 3 të Ligjit Nr.04/L027 për Mbrojtje nga Fatkeqësit Natyrore dhe Fatkeqësit të tjera, Kryetari i Komunës përmes Drejtorisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Pylltarisë i propozon Kuvendit të Komunës që në mbledhjen e radhës të miratoi këtë:

Propozim -Vendim

Për Miratimin e Raportit Përfundimtar Nr.01-320/01-0890/26 të datës 15.01.2026, i hartuar nga Komisioni Komunal mbi vlerësimin e dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësit natyrore dhe fatkeqësit të tjera, nga reshjet e shiut (rrëshqitja e dheut) të datës 10 dhe 11.01.2026 në territorin e Komunës së Kaçanikut, në fshatin Ivajë, në vlerë prej **25,800.00 €**

1. Miratohet propozim -vendimi për Miratimin e Raportit Përfundimtar i hartuar nga komisioni Komunal më datën 15.01.2026 mbi vlerësimin e dëmeve të shkaktuara nga të reshurat e shiut të datës 10 dhe 11.01.2026 në territorin e Komunës së Kaçanikut, në fshatin Ivajë, në vlerë totale prej **25,800.00 €**.

2. Me miratimin e këtij propozim vendimi, miratohet raporti i dëmeve i cekur në nenin 1 të këtij propozim vendimi, i shqyrtuar dhe miratuar nga Kuvendi i Komunës së Kaçanikut, raporti përmban një vlerësim profesional nga të dhënat evidentuara dhe të regjistruara nga dalja në vendshikim të komisionit komunal të emëruar nga Kryetari i Komunës dhe kërkesës për kompensim të dëmeve nga familja e dëmtuar nga të reshurat e shiut të cekur në pikën 1 dhe i njëjti raport i miratuar nga Kuvendi Komunal në afat ligjor prej 15 ditëve nga dita e miratimit i dorëzohet Agjencionit të Menaxhimit të Emergjencave dhe një kopje të njejtësuar Komisionit Qendror të themeluar nga Qeveria e Republikës së Kosovës.

3. Ky propozim vendim pas miratimit në Kuvend hynë në fuqi 15 ditë pas aprovimit nga MAPL.

Këtij propozim vendimi i bashkangjiten: Raporti Përfundimtar Nr.08-320/01-890/26 i datës 15.01.2026 si dhe shkresat tjera përcjellëse



Kryetari i Komunës

Sabedin Vishi



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Kaçanik
Opština Kaçanik
Municipality of Kaçanik

19.01.26
01-104/02-1705-1
KAÇANIK

Kuvendi Komunës/Skupstina/Opstina/Municipal Assambly

Në bazë të nenit 11,12 paragrafi 1 dhe 2 shkronja d), neni 17 paragrafi 1 shkronja g) dhe neni 40 paragrafi 1 dhe 2 shkronja i) të Ligjit Nr.03/L-40 për Vetëqeverisjen Lokale, neni 12 paragrafi 1.6 dhe neni 31 paragrafi 1, nënparagrafi 1.1 i Rregullores (QRK) Nr.17/2015 për Metodologjinë e Vlerësimit të Dëmeve nga Fatkeqësit Natyrore dhe Fatkeqësit të Tjera, ndërlidhur me nenin 90 paragrafi 1 dhe 3 të Ligjit Nr.04/L027 për Mbrojtje nga Fatkeqësit Natyrore dhe Fatkeqësit të tjera, Kryetari i Komunës përmes Drejtorisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Pylltarisë i propozon Kuvendit të Komunës që në mbledhjen e radhës të miratoi këtë:

Propozim -Vendim

Për Miratimin e Raportit Përfundimtar Nr.01-320/01-0890/26 të datës 15.01.2026, i hartuar nga Komisioni Komunal mbi vlerësimin e dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësit natyrore dhe fatkeqësit të tjera, nga reshjet e shiut (rreshqitja e dheut) të datës 10 dhe 11.01.2026 në territorin e Komunës së Kaçanikut, në fshatin Ivajë, në vlerë prej **25,800.00 €**

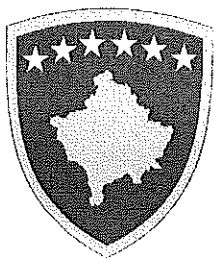
1. Miratohet propozim -vendimi për Miratimin e Raportit Përfundimtar i hartuar nga komisioni Komunal më datën 15.01.2026 mbi vlerësimin e dëmeve të shkaktuara nga të reshurat e shiut të datës 10 dhe 11.01.2026 në territorin e Komunës së Kaçanikut, në fshatin Ivajë, në vlerë totale prej **25,800.00 €**.

2. Me miratimin e këtij propozim vendimi, miratohet raporti i dëmeve i cekur në nenin 1 të këtij propozim vendimi, i shqyrtuar dhe miratuar nga Kuvendi i Komunës së Kaçanikut, raporti përmban një vlerësim profesional nga të dhënat evidentuara dhe të regjistruara nga dalja në vendshikim të komisionit komunal të emëruar nga Kryetari i Komunës dhe kërkesës për kompensim të dëmeve nga familja e dëmtuar nga të reshurat e shiut të cekur në pikën 1 dhe i njëjti raport i miratuar nga Kuvendi Komunal në afat ligjor prej 15 ditëve nga dita e miratimit i dorëzohet Agjencionit të Menaxhimit të Emergjencave dhe një kopje të njejtësuar Komisionit Qendror të themeluar nga Qeveria e Republikës së Kosovës.

3. Ky propozim vendim pas miratimit në Kuvend hynë në fuqi 15 ditë pas aprovimit nga MAPL.

Këtij propozim vendimi i bashkangjiten: Raporti Përfundimtar Nr.08-320/01-890/26 i datës 15.01.2026 si dhe shkresat tjera përcjellëse

Kryetari i Komunës
Sabedin Vishi



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Kuvendi i Komunës
Skupština Opština
Municipal Assambly

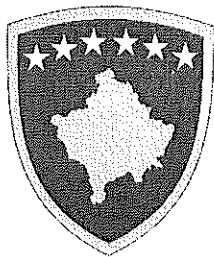
Drejtoria për Bujqësi Zhvillim Rural dhe Pylltari

DATË/A:	15.05.2026
REFERENC-Ë:	08-320/01-0890/2026
PËR/ZA/TO:	Kryetarin e Komunës, z. Sabedin Vishi
PËRMES:	Arkivit të Komunës
NGA/OD/FROM:	Zylfi Koxha, anëtar i komisionit
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Raporti përfundimtar për vlerësimin e dëmeve

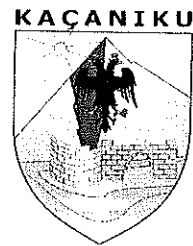
I nderuar Kryetar,

Komisioni Komunal ka hartuar raportin përfundimtar për vlerësimin e dëmeve të shkaktuara më datën 10,11.01.2026, nga të reshurat e pa ndërprerë të shiut në fshatin Ivajë, fermerit shaip Luta, Komuna Kaçanik dhe si të tillë ju dorëzojmë juve për shqyrtim para aprovimit në Kuvendin Komunal. Vlerësimi i dëmeve është i bazuar në çmimet e tregut sipas vitit 2025

Me respekt;



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna Kaçanik
Opština Kaçanik
Municipality Kaçanik

DATE/A:	15.01.2026
REFERENC-Ë:	08-320/01-0890/26
PËR/ZA/TO:	z.Sabedin Vishi, Kryetari i Komunës
CC:	z.Suhad Dullovi , Drejtor i Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Pylltarisë
PËRMES/PREKO/THROUGH:	
NGA/OD/FROM:	1. Zylfi Koxha 2. Mustafë Loku, 3. Rakip Vishi , 4. Skender Sopa, 5. Argjend Guri
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Raport lidhur me dëmet e shkaktuara nga fatkeqësit natyrore (Reshjet) te fermeri Shaip Luta nga fshati Ivajë

Bazuar në Vendimin e Kryetarit të Komunës 01-104/02-19011/25, të datës 06.08.2025, lidhur me vlerësimin e dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera si dhe kërkesës nr.08-320/01-0890/26 të datës 12.01.2026 të parashtruar nga fermeri Shaip Luta nga fshati Ivajë , lidhur me vlerësimin e dëmit të shkaktuar nga të reshurat e pandërprera të shiut në fshatin Ivajë, të datës 10 dhe 11.01.2026, komisioni në përbërje të plotë prej pesë (5) anëtarëve:

më datën 12.01.2026, doli në vendin e ngjarjes, për të evidentuar dhe vlerësuar dëmet e shkaktuara në fermën e fermerit në fjalë nga të reshurat e pandërprera të shiut, në fshatin Ivajë dhe konstatoj siç vijon :

Si pasojë e reshjeve të pandërprera ka ardhur deri te rrëshqitja e dheut mbi pjesën e sipërme të stallës, ku një pjesë e stallës është shembur nga rrëshqitja e dheut, në brendi të stallës kanë qenë vendosura 15 krerë të gjedheve, ku 10 (dhjetë) prej tyre janë mbuluar tërësisht nga shtresa e dheut dhe si pasoj kanë ngordhur, pesë (5) prej tyre janë shpëtuar por me lëndime. Sipas gjendjes faktike 4 prej tyre janë në gjendje të mirë, ndërsa një viç mashkull i moshës 12 mujore është në gjendje më të rëndë, që ndoshta nuk mund të mbijetoj.

Nxjerrja e kafshëve të ngordhura dhe gruposja e tyre është bërë më datën 14.01.2026, në fshatin Ivajë në lokacionin e caktuar nga komisioni komunal, nga kompania e kontraktuar për kryerjen e shërbimit në prani të komisionit.

Vlera e dëmit:

Gjedhe të ngordhura : 8krerë x 2200 € /krerë = 17,600.00

Viç femër, 6 muajsh 1krerë x 1,200.00 1,200.00

Viç mashkull, 15 muaj 1 krerë x 2000 € 2,000.00

Dëmet materiale (stallës) : 5,000.00

Gjithsej:

25,800.00€

Shtojcë: Raportit i bashkangjesim si dëshmi fotot e gjedheve të ngordhura me numër të matrikulimit për secilën gjedhë:

1. 1-5 030388 mëshqerrë e mbarësuar
2. 1-5 030094 mëshqerrë e mbarësuar
3. 1-5 031398 mëshqerrë e mbarësuar
4. 1-5 030565 mëshqerrë e mbarësuar
5. 1-5 031395 mëshqerrë e mbarësuar
6. 1-5 031247 mëshqerrë e mbarësuar
7. 1-5 031152 mëshqerrë e mbarësuar
8. 1-5 031151 mëshqerrë e mbarësuar
9. 1-5 033376 mëshqerrë 6 muajsh
10. 1-5 031394 viç mashkull 15 muajsh

Kërkesa e palës së dëmtuar

Procesverbali i komisionit nga terreni

Raporti i vlerësimit

Konfirmimi i llogarisë bankare

Fotografit nga terreni

Kopje leja e njoftimit

Si dhe procesverbalin e Inspektorit të AUV



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
KOMUNA E KAÇANIKUT
OPŠTINA KAÇANIK



Komuna Kaçanik
Opština Kaçanik
Municipality of Kaçanik

I	Data 06.08.25	Vendi KAÇANIK
Nj. org.	Numri	Shtojcë
01	104/02-19011	

Zyra e Kryetarit të Komunës

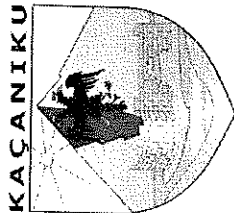
Duke u bazuar në nenin 13 dhe 58 të Ligjit Nr.03/L-040. Për Vetqeverisje Lokale "Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 28/ 2008, neni 90 paragrafi 1, 2 dhe 3 të Ligjit Nr.04/L-027, për Mbrojtjen nga fatkeqësitë Natyrore dhe fatkeqësitë tjera, nenin 8 paragrafi 1 dhe 2, nënparagrafi 2.2 të Rregullores (QRK) Nr.17/ 2015 për Metodologjinë e Vlerësimit të Dëmeve nga Fatkeqësitë Natyrore dhe Fatkeqësitë tjera si dhe kërkesës të parastruara nga qytetarët për vlerësimin e dëmeve, Kryetari i Komunës merr këtë:

VENDIM

1. Për formimin e Komisionit Komunal për Vlerësimin e Dëmeve në territorin e Komunës së Kaçanikut, të shkaktuara nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë tjera.
2. Formohet Komisioni Komunal për Vlerësimin e Dëmeve të shkaktuara nga Fatkeqësitë Natyrore dhe Fatkeqësitë tjera, në këtë përbërje:
 1. Zylfi Koxha, Shef i Sektorit për Bujqësi
 2. Mustafë Loku, Zyrtar i Lartë për Bujqësi
 3. Rakip Vishi, Zyrtar në DUKMM
 4. Skender Sopa, Zyrtar për Shërbime Publike
 5. Argjend Guri, Zyrtar për Zhvillim Ekonomik
3. Komisioni emërohet për periudhën (2) dy vjeçare
4. Komisioni ka për detyrë që sipas kërkesave të bëjë vlerësimin e dëmeve të shkaktuara nga fatkeqësitë natyror (reshjet e breshërit) dhe fatkeqësitë tjera natyrore, në territorin administrativ të Komunës së Kaçanikut dhe sipas gjendjes faktike në terren, të hartoj raport profesional rreth vlerësimit të dëmeve dhe të njejtin ta dorëzoj tek kryetari i Komunës për procedura të mëtutjeshme.
E tërë procedura, detyrat dhe metodologjia e vlerësimit të dëmeve që duhet ndjek komisioni i lartëcekur është e përcaktuar me rregulloren (QRK) Nr.17/2015.
5. Ky vendim hynë në fuqi menjëherë pas nënshkrimit nga ana e kryetarit.
6. Vendimi i dërgohet:
 - Arkivit dhe
 - Anëtarët e Komisionit.



Kryetari i Komunës
Besim Ilazi



Komuna Kaçanik
Opština Kaçanik
Municipality of Kaçanik

RAPORTI I VLERSIMIT I KOMISIONIT KOMUNAL PËR DËMET E SHKAKTUAR NË BUJQËSI

Emri dhe mbiemri:		Shqip Luta		Nr telefonit:		044/225447	
Nr personal:		1011503531		Kërkesa e fermerit e protokoluar ne komunë (nr dhe data):			
NIF (nese posedon):		1005120		08-320/01-0890/26, 12.01.2026			
Adresa:		Fsh.Kotlinë		Shkaktari i dëmit		Dëmet nga tëreshurat e shiut	
Komuna:		Kaçanik		Data e fatkeqësisë natyrore:		10.01.2026	
				Data e vlersimit nga komisioni:		15.01.2026	
Emërtimi i dëmit të shkaktuar (kultura bujqësore, kafshët, shpezët) dhe foli serre		Rendimenti mesatar për 1 ha (kg) sipas udhëzuesit		Totali I rendimentit (c x b=e)		Rendimenti i dëmtuar (e x f%=g), nr. i krerëve kafshëve, shpezëve dhe koshereve të bletëve të dëmtuar dhe foli serrave (kg)	
a		c		e		f	
b		d				g	
1 gjedhe		8				h	
2 viq mashkull 15mu.		1				i	
3 Mëshqerr 6muajshe		1				17,600.00	
4 Dëmtimi i stallës		15x 4m				2,000.00	
				%		1,200.00	
						5,000.00	
						Totali	
						25,800.00	

Anëtarët e komisionit

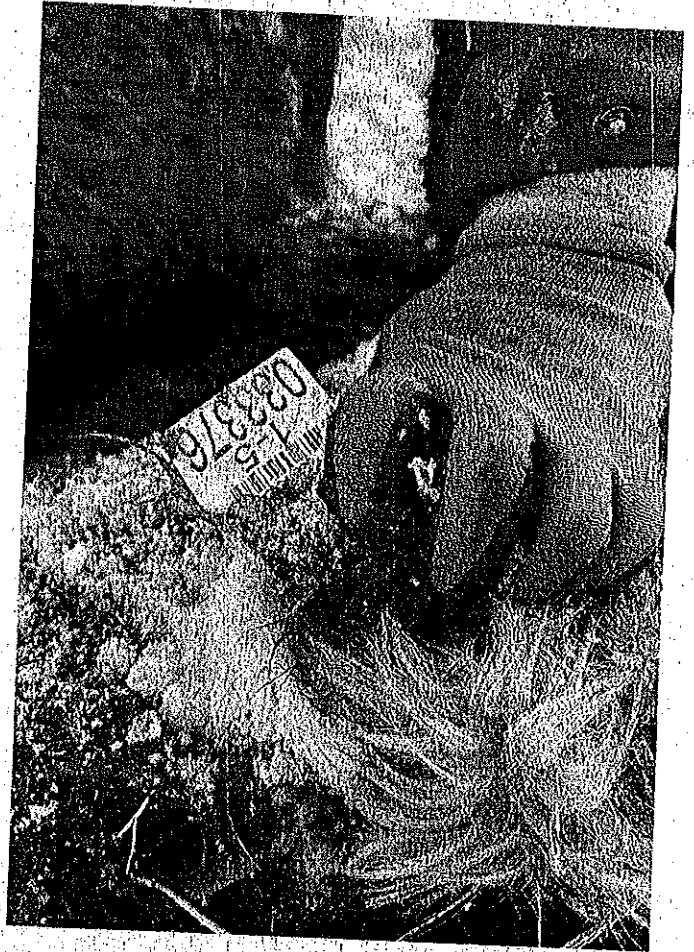
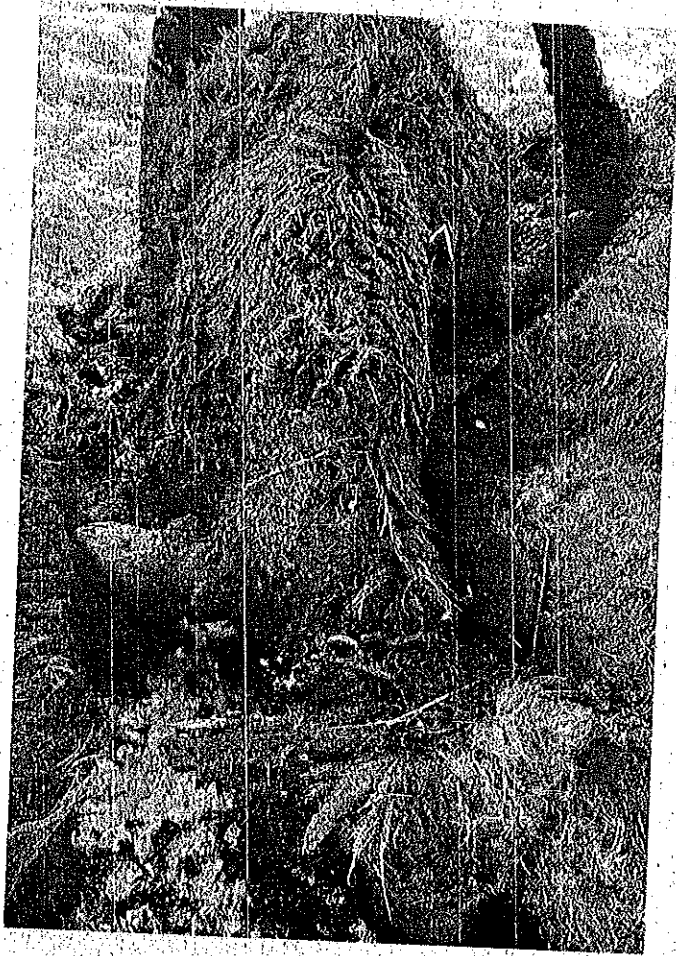
1 Zylfi Koxha

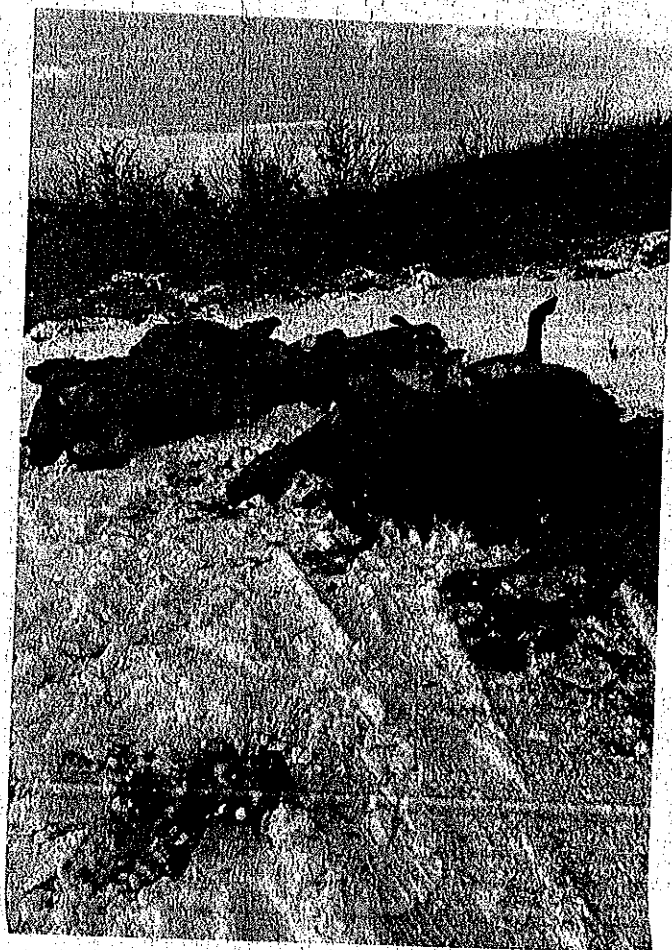
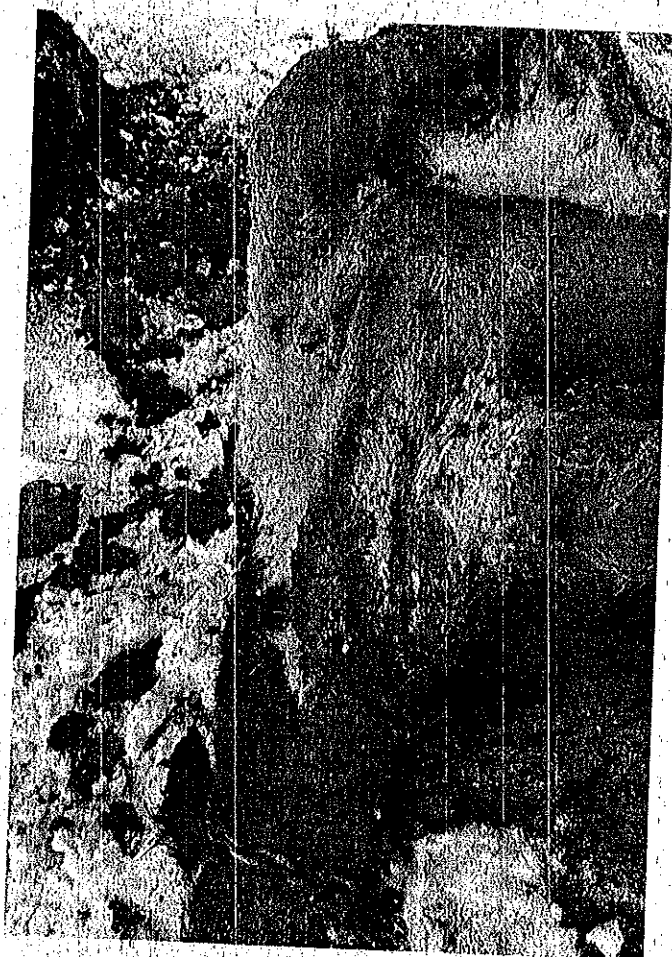
2 Mustafä Loku

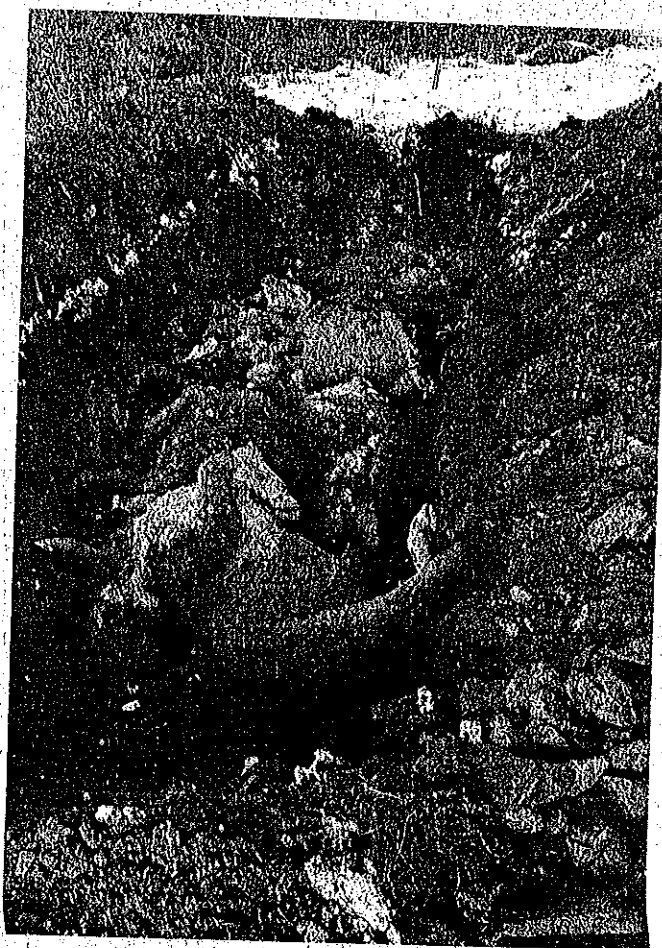
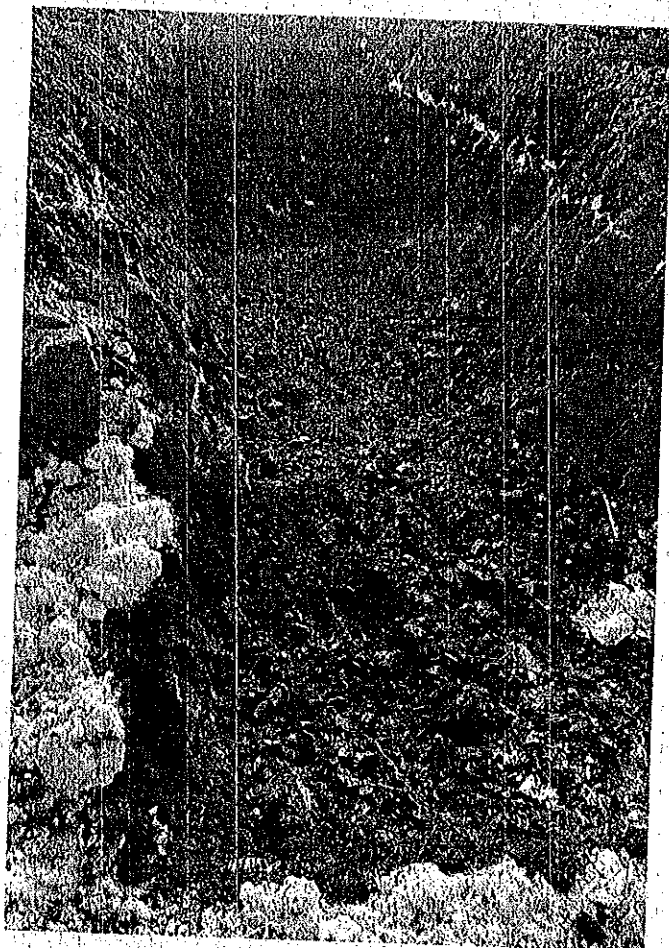
3 Rakip Vishi

Skender Sopa

Argjend Guri

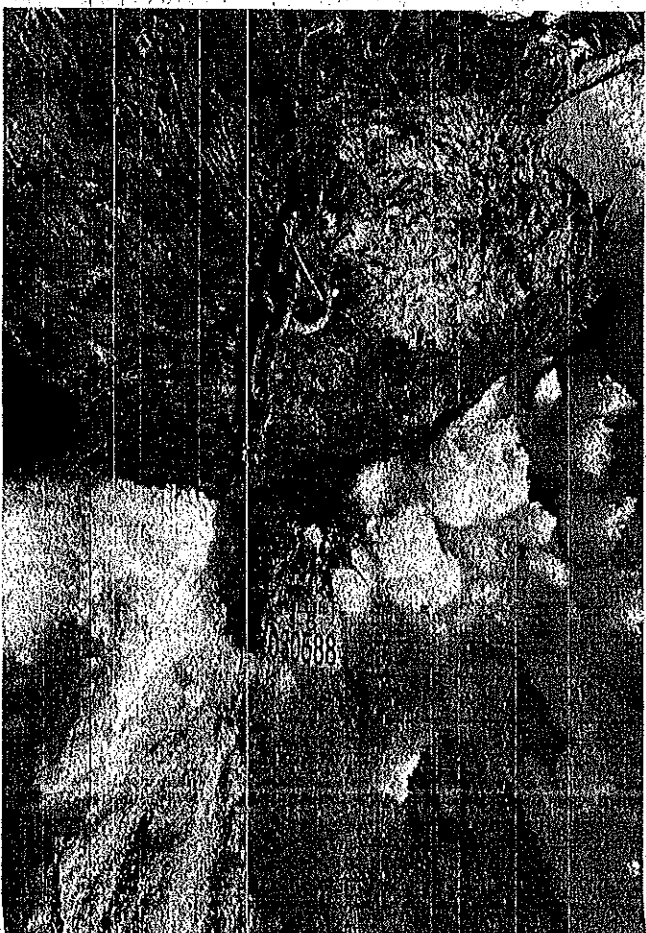


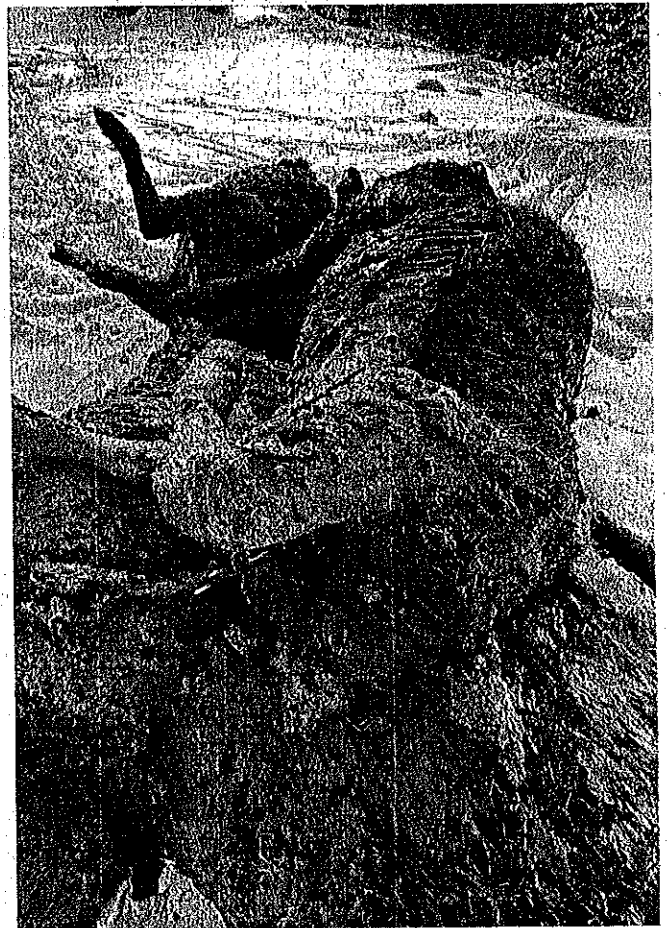




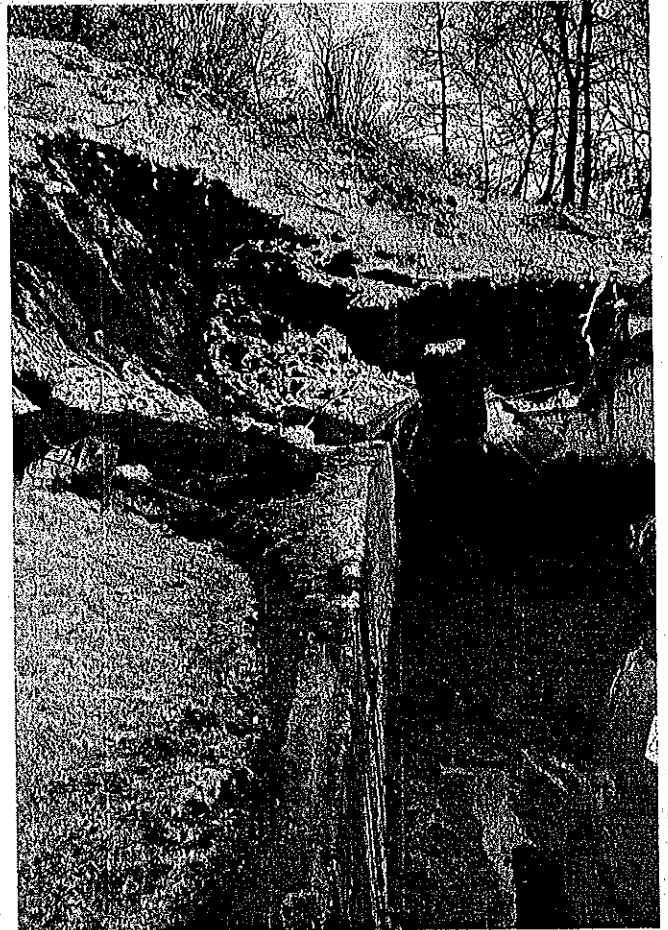
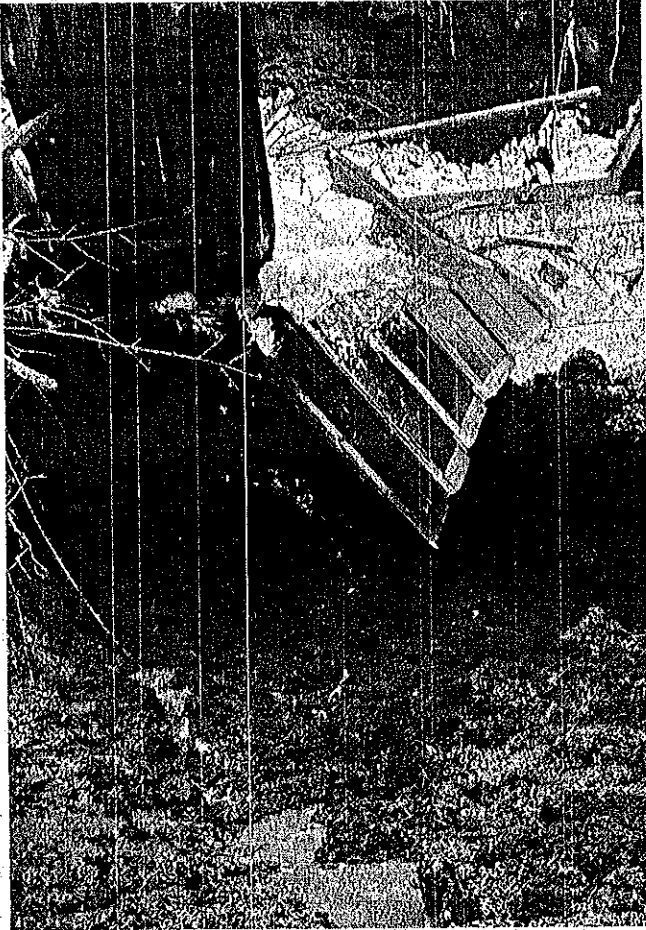


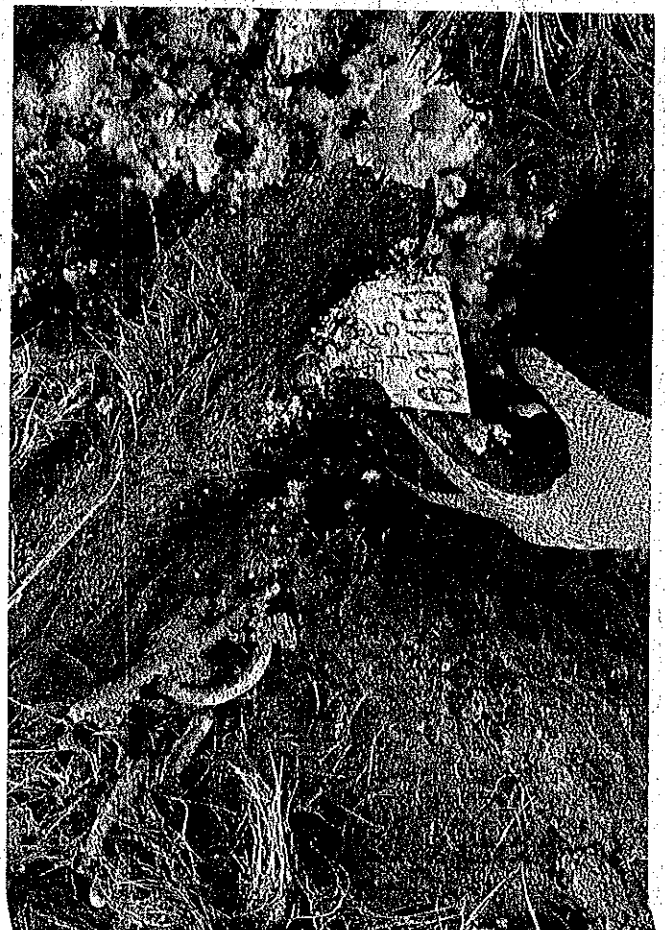














REPUBLIKA E KOSOVËS

0301 - Formulari

Drejtoria / Njesia

DBZHRP

Data

10 / 01 / 2026
(dita / muaji / viti)

KAÇANIKU

1 Informatat personale të parashtruesit të kërkesës:

Emri dhe mbiemri

Shqip Luta

Lloji dhe numri i dokumentit identifikues

1011503531

Data e lindjes

(dita / muaji / viti)

Adresa e vendbanimit

Jsh. Ivajë Kaçanik

(numri i shtëpisë/banesës, rruga, fshati/qyteti, kodi postar)

Numri i tel. fiks

Numri i tel. mobil

E-mail adresa

044 225 447

Mos shkruani në këtë pjesë

Pranuar nga:

Numri i protokollit:

08-320/01-896

Vendimi: po jo

Nga:

Data:

2 Selektu llojin

Kërkesë



Ankesë

**3** Ju lutemi të shkruani kërkesën apo ankesën tuaj në detaje

Kërkoj nga Drejtoria e Cardëcekur, të dalë në vendin e ngjarjes në fshatin Ivajë tek ferma ime që të bëjë vlerësimin e dëmit dhe kompensimin e tij që me datën 10.01.2026 për shkak të reshjeve të shumta të shiut ka rrëshgatur komplet dhe duke dëmtuar komplet shtallen ku nën rrënoja kanë mbetur 13 topë guri të shtrë, gjithashtu edhe shtalla e shtrë rrënuar.

Kërkoj që kërkesa ime të mirret përasysh sa më shpejtë, sepse duhet bërë dhe asgjësimi i rrënojeve të mbetura në rrënoje.

4 Dëshmia e aplikuesit për vërtetësi

Unë

V. H. A. I. P. L. T.

emri i plotë i aplikuesit

vërtetoj se informatat e lartë-shënuara janë të vërteta.

nënshkrimi

*** Ju lutemi kërkon nga zyrtarja fletë dëshmi për dorëzimin e kësaj kërkesë dhe dokumenteve të bashkangjitura ***



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural
Ministarstvo Poljoprivrede, Šumarstva i Ruralnog Razvoja
Ministry of Agriculture, Forestry and Rural Development
Agjencia e Ushqimit dhe Veterinarisë
Agencija a Hranu i Veterinarstvo
Food and Veterinary Agency

Inspektorati -AUV/ Inspektorat -AHV/ Inspektorate -FVA

Inspektorati/Inspektorat: Veterinar

Dt: 12.01.2026 Ora/sat: _____

Nr. 0026893

PROCESVERBAL-ZAPISNIK

Emri i biznesit/Ime biznesa: Ferri e Gjedheve NUI/JIB: _____
Adresa: Fshati Gjeç, Kacanik
Komuna/Opština: Kacanik Tel: 044-725-447 E-mail: _____
Personi fizik/ Fizčka lica: Shqip Luta, Lindur më 15.09.1971
Nr. Personal/ Lični Br: 101150353 Rr./Ul: Gjeç Komuna/Opština: Kacanik
Të pranishëm për subjektin afarist / Prisutni za poslovni subjekat: D.M. Personat e autorizuar/Ovlaščena lica;
Zyrtar i dorës i Bujqësisë 1. Shqip Luta
Murata Loka 2. _____
Suhad Dullovi - Drejtor i Bujqësisë 3. _____

Inspektimi u krye në bazë të/ Inspekcija je izvršena na osnovu: Kombësit të datës

Pas inspektimit u konstatua gjendja faktike / Nakon izvršenog uvida je činjenično stanje;

Duke u bazuar në kombinimin e datës
12.01.2026 në lidhje me në incident
(apodixë) të Bujqësisë, pasi duke qe Bujqë
Inspektimin në fshat
Në momentin e inspektimit në fermë Shqip
re në përre e objektit të fermës erat e
M. Bujqësisë me vlerë e afert, me përjet
qone mbijetun (afert) brene qe dhe sipas
te dhënave të pronarit Shqip Luta, qe dhe
mbi mund të shihet se me parë të mbluar me dhe.

Urdhërohet/Naređuje se: Urdhërohet Autoriteti kompetent
është i detyrues komuna e Kacanikut të të
kan të gjitha masat për prapësim e
Afati /Rok; Bujqësisë të hyrë në afat të
menjshëm

Lidhur me inspektimin pala deklaroi / Povodom inspekcije, izjavljuje se stranka

Pala zyrtar me kombinimin e procedurave

-Procesverbali është kryer me dt./ Zapisnik je izvršen dt: _____, në ora/u časova: _____

Procesverbali u hartua në katër ekzemplarë identik; prej të cilëve një i mbetet palës, kurse tri të tjerët organit kompetent për procedurë të mëtejme
Zapisnik je sastavljen u četiri istovetna primerka, od kojih jedan ostaje stranci, dok su ostala tri nadležnom organu na dalje postupanje.

Pala prezente/Prisutna stranka; Jane Bere foto të objektit të menur Inspektorët / Inspektori: 1. [Signature]

Shqip Luta

2. [Signature]

3. [Signature]



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kaçanik
Municipal Kaçanik

01Nr. 060/01-1733/26
Kaçanik, 19.01.2026

Në bazë të nenit 12.2 pika (d) lidhur me nenin 17 pika (i) dhe 40.2 pika (l) të Ligjit Nr. 03/L – 040 Për Vetëqeverisjen Lokale të Republikës së Kosovës (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.28/04. Qershor 2008) të nenit 6.2 lidhur me nenin 34.5 të Statutit Komunes, së Kaçanikut të datës 25.09.2008 dhe ndryshim plotësimit të Statutit të Komunës së Kaçanikut 01.nr.60/01-12895/2020 të datës 30.06.2020 Kryetari i Komunës Kaçanik,

PROPOZON

Që Kuvendi i Komunës Kaçanik në mbledhjen e mbajtur me _____/2026, të aprovoj këtë:

DEKLARATË MBËSHTETËSE

1. Kuvendi i Komunës së Kaçanikut shpreh mbështetjen e plotë për Deklaratën për eliminimin e të gjitha formave të dhunës ndaj grave në politikë dhe në jetën publike, e cila është miratuar nga Kuvendi i Kosovës më 19 nëntor 2024 dhe e nënshkruar nga 66 deputetë të Legjislaturës së VIII.
2. Kuvendi i Komunës së Kaçanik mbështet gjithashtu Komunikatën Mbështetëse të datës 14 korrik 2025, të nënshkruar nga anëtarë të kuvendeve komunale në nivel rajonal, përfaqësues të shoqërisë civile dhe institucioneve të tjera publike, në kuadër të takimit të organizuar nga Misioni i OSBE-së, të mbajtur në Gjilan.
3. Me këtë vendim, Kuvendi i Komunës së Kaçanikut angazhohet për forcimin e bashkëpunimit institucional dhe shoqëror me qëllim parandalimin dhe eliminimin e të gjitha formave të dhunës ndaj grave në politikë dhe në jetën publike.
4. Kuvendi i Komunës së Kaçanikut obligon strukturat përkatëse komunale, përfshirë Kryesuesin e Kuvendit Komunal, Kryetarin e Komunës dhe Zyrën për Barazi Gjinore, që të promovojnë Deklaratën dhe parimet e saj përmes aktiviteteve informuese, komunikimit publik dhe bashkëpunimit me shoqërinë civile dhe partnerët relevant.
5. Ky vendim hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në gjuhët zyrtare në ueb-faqen zyrtare të Komunës së Kaçanikut.

Me këtë vendim njoftohet: MAPL, Kryetari i Komunës (përmes Zyrës së Kryetarit njoftohen mekanizmat tjerë relevantë), Arkivi.



Kryetari i Komunës
Sabedin Vishi