



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA DRENAS



PLANI VJETOR I KRYETARIT
TË KOMUNËS DHE QEVERISË
KOMUNALE 2022



DRENAS
2022

PARIMET E QEVERISJES SË KRYETARIT TË KOMUNËS DHE QEVERISË KOMUNALE



"Unë, kryetar i Komunës së Drenasit, siguroj se barazia para ligjit, transparencja dhe llogaridhënia do të vazhdojnë të jenë shtyllat kryesore në qeverisjen time. Ashtu siç kemi qenë kampion të performancës së mirë komunale, do të vazhdojmë të punojmë për interesin e qytetarëve, për sfidat që ekzistojnë në komunën tonë dhe për qytetarët e komunës së Drenasit" – Ramiz Lladrovci, më 03.11.2021.

Ky plan, është bazuar në nevojat e qytetarëve me prioritet, nga bashkëpunimi gjatë dëgjimeve buxhetore, të hartuara dhe të përpiluara nga ekipi profesional i qeverisjes komunale, i cili, me punën e vet katërvjeçare, ka arritur suksese të vazhdueshme. Në tri vitet e fundit jemi renditur në mesin e 5 komunave me menaxhimin dhe performancën më të mirë, ndërsa për vitin 2020, jemi shpallur komuna me performancë më të mirë në Kosovë. Si rezultat i kësaj, komuna ka fituar 803.977,35 euro dhe Projektin e Bankës Botërore për aftësimin e të rinjve të komunës tonë.

Kryetari i komunës dhe drejtorët e drejtorive zotohen se do të vazhdojnë të punojë me përkushtim, të jemi komuna me performancën më të mirë në zbatim të ligjit dhe transparencës, me qeverisje demokratike, menaxhim komunal dhe ofrimi i shërbimeve për qytetarët.

Mirëpresim gjithashtu angazhimin dhe kontributin e qytetarëve dhe të organizatave të ndryshme, të cilat kanë për qëllim përmirësimin e jetës së të gjithë qytetarëve të komunës përmes një ekzekutivi funksional dhe të përgjegjshëm.

Ky dokument paraqet prioritetet njëvjeçare të kryetarit dhe të qeverisë komunale. Qëllimi i tij është që në vija të trasha të orientojë punën e kryetarit dhe qeverisjes komunale për plotësimin dhe realizimin e kërkesave të qytetarëve.

2. PRIORITETET E PËRCAKTUARA NË FILLIM TË MANDATIT

Nëpërmjet këtij plani që në vija të trasha orienton punën e kryetarit dhe qeverisjes komunale, ne synojmë të shtojmë cilësinë në shumë fusha. Cilësia e arsimit, cilësia e shëndetësisë dhe zhvillimi ekonomik, janë ndër prioritet kryesore të qeverisjes për këtë vit.

Si rezultat i performancës së mirë komunale, ne kemi arritur të fitojmë shumë grante. Mesin e tyre, kemi fituar grantin për vendin e parë për qeverisje më të mirë në Kosovë. Të gjitha këto mjete të fituara nga grantet e nivelit qendror dhe organizata të ndryshme, kemi arritur të rrisim buxhetin, i cili është bazuar në nevoja të qytetarëve të shprehura gjatë dëgjimeve buxhetore.

Përmes tyre janë caktuar edhe prioritetet e komunës në harmoni me prioritetet e qytetarëve.

Kontratat që lidhen me çdo kompani, do të publikohen në ueb faqe të komunës, me qëllim të rritjes së transparencës dhe llogaridhënies.

Planet rregullative të bëhen me pjesëmarrjen e qytetarëve në lokalitetet ku jetojnë dhe në harmoni me nevojat e qytetarëve.

Parandalimi i uzurpimit të pronës publike dhe përpjekje që prona e publike t'i kthehet Komunës do të jetë ndër prioritet kryesore të qeverisjes.

Punësimi në institucionet e Komunës do të bëhet me mbikëqyrjen e Organizatave Joqeveritare, në mënyrë që punësimi të bëhet me merita dhe me kualifikimin e duhur.

1. PLANIFIKIMET SIPAS ZYRAVE

1.1. Zyra për Integritet Evropiane

Plani i punës për Integritet Evropiane për vitin 2022			
Gentianë Morina, Zyrtare për Integritet Evropiane (e autorizuar)			
	Objektivat	Aktivitetet	Afati

1.	Identifikimi i obligimeve të Komunës të cilat dalin nga agjenda evropiane	1.1 Identifikimi i obligimeve të komunave nga PKZMSA; 1.2 Identifikimi i obligimeve të komunave nga Raporti i vendit ; 1.3 Raporti për zbatimin e obligimeve të komunave që dalin nga Agjenda Evropiane 1.4 Matrica gjithëpërfshirëse dhe individuale e raportimit në Komuna ;	Janar – Dhjetor
2.	Harmonizimi me Rregulloren e Qeverisë nr. 08/2011, planin dhe programin e punës që rrjedhin nga implementimi i Planit të Veprimit i Marrëveshjes për Stabilizim-Asocimit (PVMSA) në pajtim me Ligjet, Rregulloret dhe aktet tjera të organeve të pushtetit qendror dhe lokal	2.1.Koordinimi i procesit të integritimit evropian. 2.2. Koordinimin e aktiviteteve me Kryetarin e Komunës dhe Drejtorët e Drejtorive në Komunë në implementimin e obligimeve që rrjedhin nga PKZMSA-ja dhe aktivitete tjera në funksion të procesit të integritimeve evropiane 2.3. Koordinimin me të gjitha organizatat qeveritare dhe jo qeveritare të cilat ofrojnë asistencë –përkrahje në implementimin e PKZMSA -së dhe merr pjesë në këto grupe punuese.	Janar – Dhjetor
3.	Monitorimi i zbatimit dhe raportimi për obligimet nga agjenda evropiane	3.1.Raport periodik lidhur me përmbushjen e obligimeve nga agjenda evropiane Janar – Qershor Korrik – Dhjetor 3.2.Raportimi vjetor në MAPL lidhur me përmbushjen e obligimeve të cilat dalin nga agjenda evropiane .	Janar – Dhjetor
4.	Takime lidhur me përmbushjen e obligimeve nga agjenda evropiane	4.1.Marrja pjesë në takimet javore të bordit të drejtorëve. 4.2.Takime të rregullta me drejtorët e drejtorive si dhe shefat e sektorëve përkatëse sa i përket	Janar – Dhjetor

		përbushjes së obligimeve të cilat dalin nga PKVMSA-së -ja. 4.3. Marrja pjesë në mbledhjet për planifikim buxhetor. 4.4. Marrja pjesë në takime dhe trajnime në MAPL, MIE dhe Ministri e institucione të tjera që kanë të bëjnë me integritet evropiane. 4.5. Marrja pjesë në Kolegjin e ZKIE të Asociacionit të Komunave të Kosovës me Zyrtarët tjerë komunalë për Integritet Evropiane.	
5.	Të priturat	Organizim dhe bashkëpunim me Kryetarin e Komunës dhe Drejtorët e drejtorive për realizimin e obligimeve të komunave të cilat dalin nga agjenda evropiane dhe zbatimi i legjislacionit në fuqi lidhur me këto obligime.	

1.2. Zyra për Komunikim me Publikun

Plani i punës i Zyrës për Komunikim me Publikun për vitin 2022

Nr . re nd or	Objekti va	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
-I-	Rritja e transparençës dhe mundësi të reja për komunikim	1. Raporti vjetor i Kryetarit për vitin 2021 2. Ofrimi i qasjes në Dokumente publike, 3. Raportimi tek Agjencioni për Informim dhe Privatësi, 4. Treguesit e transparencës (Performanca komunale MAPL, OJQ),	Janar-Shkurt E vazhdueshme Raport vjetor – Janar 2022	ZKP ZKP ZKP ZKP

		5. Publikimi i vendimeve, procesverbaleve të Kuvendit të Komunës	E vazhdueshme	
		6. Publikimi i vendimeve dhe urdhëresave të kryetarit të Komunës dhe gjitha dokumenteve të Komunës, duke përfshirë të prokurimit, konkurseve, njoftimeve dhe dokumenteve të tjera,	E vazhdueshme	Sekretaria e Kuvendit përmes ZKP-së
		7. Publikimi i lajmeve/njoftimeve dhe çdo informatë tjetër që ka të bëjë me informimin e qytetarëve në rrjetin zyrtar social të Facebook	E vazhdueshme	Sekretaria e Kuvendit përmes ZKP-së
		8. Përcjellja e të gjitha aktiviteteve komunale		ZKP
		9. Dhënia e deklaratave për media dhe dërgimi i komunikatave të ndryshme	E vazhdueshme	
		10. Mirëmbajtja dhe azhurimi i ueb faqes zyrtare të Komunës dhe rrjetit social Facebook		ZKP
		11. Përcjellja e mbledhjeve të Bordit, KKSB-së, KPF dhe Kuvendit të Komunës	E vazhdueshme	ZKP
			E vazhdueshme	Komuna-KK-KPF-ZKP
			E vazhdueshme	ZKP ne bashkëpunim me drejtori

			E vazhdueshme	dhe zyre komunale
- II-	Rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve në hartimin e politikave publike	1. Konsultimi i qytetarëve dhe grupeve të interesit para hartimit të politikave publike 2. Konsultimi i qytetarëve gjatë planifikimit të buxhetit 3. Përcjellja e objektivave që dalin nga Plani Komunal i Veprimit për Transparencë 2019-2023 dhe Rregullores Komunale për Transparencë	E vazhdueshme Qershor-Gusht E vazhdueshme	Drejtoritë, ZKP ZKP, Drejtoria e Financave ZKP

1.3. Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim

Qëllimi 1: Organizimi i brendshëm i ZKKK-së

Qëllimi veprues	Aktiviteti	Indikatorët matës	Risku dhe Supozimi	Afati kohor
-----------------	------------	-------------------	--------------------	-------------

1. Buxheti për vitin 2022-2023 i hartuar dhe i aprovuar (Rregullorja e qeveris për ZKKK-të 02/2010, neni 10.1)	- Në bashkëpunim me Kryetarin e Komunës ZKKK do të avokoj për buxhet të mjaftueshëm për 2023. - Udhëheqësi i zyrës në bashkëpunim me zyrtarin për financa do të hartoj buxhetin për vitin 2023.	- Aprovuar buxheti për 2023 - Arrihet marrëveshje me shkrim për buxhetin 2023 - Hartohet buxheti për 2023 dhe dorëzohet	- Mungesa e burimeve financiar e për 2023 - Mungesë bashkëpunimi me zyrtarin për buxhet dhe financa	Dhjetor 2022 - Shkurt 2023 për buxhetin vitit 2023 Dorëzohet buxheti për 2023 në Gusht të 2022
--	--	---	--	---

Qëllimi 2: Bashkëpunimi me organet komunale dhe qeveritare, shoqërinë civile dhe organizatat ndërkombëtare

Qëllimi veprues	Aktiviteti	Indikatorët matës	Risku dhe Supozimi	Afati kohor
1. Pjesëmarrja e rregullt në takimet që mbahen në Komunë (Rregullorja e qeverisë për ZKKK-të 02/2010, neni 7.1.7) 2. Rregullorja Nr.22/2020 për riintegrimin e personave të riatdhesuar	- Merr planin vjetor të takimeve të asamblesë komunale. - Merr planin vjetor të takimeve të KK-së, ose mban takime të rregullta me kryesuesin e komitetit. - Mban lidhje të ngushta me zyrën pritëse të kryetarit që të informohet për takimin e bordit të drejtorëve. - Krijon kalendarin e aktiviteteve të zyrës.	- Pjesëmarrje aktive. - Numri i takimeve. - Shkruhet raport për aktivitetet.	- Mungesë bashkëpunimi nga kryesuesit e Asamblesë Komunale dhe Komitetit për Komunitet e - Nuk ka takime të rregullta të bordit të drejtorëve. - Nuk ftohem në mbledhje të bordit	Në baza të rregullta.

Rregullore Nr.09/2019 për integrimin e të huajve				
2.Shkëmbimi i informatave me organizatat ndërkombëtare.	- Takime qdo tre muaj - Pjesëmarrja e organizatave ndërkombëtare, në takime punëtori aktivitete të tjera. - Dërgimi i raporteve të ZKKK-së tek organizatat ndërkombëtare.	- Niveli i pjesëmarrjes. - Numri i raporteve.	- Mungesa e bashkëpunimit. - Mungesa e burimeve.	- Prill-Qershor 2022 - Qershor-Shtator 2022 - Procesi në vazhdimësi
3.Çështjet specifike dhe nevojat e të gjitha komuniteteve, personave të riatdhesuar janë të adresuara tek instiucionet lokale duke dorëzuar rekomandime dhe projekte.	- Të arrihet përkrahja e kryetarit dhe zyrtareve tjerë të lartë për formalizimin e konsultave në nivel komunal. - Konsultohet me KK-në në përzgjedhjen e prioriteteve për komunitetet jo shumicë. - Pjesëmarrje në përgatitjen e buxhetit komunal dhe dorëzimin e listës me projektet me përparësi që kanë cak komunitetet dhe personat e riatdhesuar për	- Konsultat dhe akordim i në bazë të procesverbalit - Raporti i rregullt tek Kryetari, Asambleja Komunale, Komiteti për Komunitete, nëse kërkohej tek institucionet	- Mungesa e bashkëpunimit. - Mungesa e personelit. - Mungesa e burimeve.	- Dhjetor 2021 vazhdim 2022 - Në bazë të rregullta.

qëndrueshme	riintegrim të qëndrueshëm, tek Kryetari i Komunës.	qendror, për implem entimin e projekte ve për personat e riatdhesuar dhe komunit etet.		
	Në bazë të prioriteteve, të hartohen projekt propozimet dhe të dorëzohen tek institucionet relevante dhe donatorët.	Raporti tre mujor i bazuar në të gjeturat në teren.		
- Riintegrim i çështje me rëndësi të veçant, në bashkëpunim me MPB, MPMS, MKK, MMPH, MAPL - Projekti me Org.”AKT I” - Marrëveshje bashkëpunimi me Shoqaten “Nënë Tereza” - Bashkëpunimi me “Socio-project Kosova” - Org. “AWO”	- Këshillimi i personave të riatdhesuar - Regjistrimi civil - Qasje ne Punësim, Arsim Shëndetësi , mirëqenie sociale dhe digaster të tjerë . - Ngritja profesionale për vetëpunësim (AKTI) - Ngritje profesionale e personave të riatdhesuar(Trajnime duke u paisur me Diploma) dhe me mjete pune. - Për ndihmë personave të riatdhesuar	- Mbajtja e listave për numrin e sakt të personave të riatdhesuar - Lista e kërkesave të tyre - Trajnim i të rinjëve , grupeve të margjin alizuara . - Ofrimi i listave nga ZKKK - Pjesëmarrja e personave të riatdhesuar në trajnime	- Mosparaqitja e personave të Riatdhesuar - Mosparaqitja e personave të riatdhesuar në trajnim	- Në baza të rregullta. - Në baza të rregullta.

		Listat e persona ve të riadhes uar		
--	--	--	--	--

1.4. Zyra e Burimeve Njerëzore

Punët kryesore:

1. Koordinimi, organizimi dhe kryerja e punëve në Personel me Standardet e sistemit të avancuar adekuat për menaxhimin dhe zbatim të legjislacionit për nëpunës civilë;
2. Konformë zhvillimeve në stafin e punëtorëve, gjenerimi i formularëve të sistemit të pagave nga SIMBNJ si dhe vendosja e të dhënave në SIMBNJ;
3. Aplikimi online përmes sistemit SIMBNJ- së në procesin e rekrutimit, lëvizje brenda Kategorisë, ngritje në detyrë (avancime), konkurrim i hapur- pranim të shërbyesve civilë, planifikimi i pushimit vjetor;
4. Moduli i statistikave për vitin 2022;
5. Ngritja e kapaciteteve përmes trajnimeve dhe aftësimi i nëpunësve në shërbimin civilë sipas planifikimit të planit individual të personelit për vitin 2022;
6. Titujt përshkrimet e detyrave të punës dhe të gradave sipas klasifikimit në SIMBNJ, dosjet fizike me të dhëna të nëpunësve civilë të vendosura në sistem të SIMBNJ;
7. Respektimi i afateve në kërkesa si dhe përgjigje kërkesave duke respektuar ligjet në fuqi;
8. Punë tjera të caktuara nga Udhëheqësi më i lartë Administrativ të cilat bien në fushe veprimtarinë e personelit;

Të priturat: Planifikimi për vitin vijues, vlerësimi i rezultateve të punës, përshkrimi i detyrave të punës, hyrja në fuqi e ligjit pagave për zyrtarët publikë, fillimi i zhvillimit të procedurave rekrutuese për pozitën e lira për vitin 2022 me të cilat procedura rekrutuese është filluar në Mars të vitit 2021 pas heqjes së masës së përkohshme nga Gjykata Kushtetuese Ligjit për Zyrtarë Publik prej muajit Korrik 2020 .

Plani për zhvillim: Identifikimi i nevojave për trajnim, trajnimet , avancimet profesionale, zhvillimi i karrierës , zhvillimi i sistemit të pagave, gradimet dhe seleksionimet në vendet dhe detyrat përkatëse të punës për stafin e shërbimit civil.

Komentet: Për realizimin e planit të punës në personel, duhet kushte, ende mbetet e pa pa definuar hyrja në fuqi e Ligjit të Pagave, definimi i nivelizimit të pozitave dhe pagesës pas hyrjes në fuqi të ligjit.

1.5 Zyra e Auditorit të Brendshëm

Pasi është bërë vlerësimi i rregullt vjetor i rrezikut, është hartuar Plan Strategjik për Njësinë e Auditimit të Brendshëm për vitet 2022-2024. Bazuar në këtë Plan Strategjik bëhet edhe Plan vjetor për angazhimin e aktiviteteve audituese të Njësisë së Auditimit të Brendshëm për vitin 2022. Pas vlerësimit të rregullt vjetor të rrezikut për të gjitha sistemet e identifikuara në Universin e auditimit, po ju paraqesim Planin vjetor për angazhimin e kapaciteteve audituese të Komunës së Drenasit për vitin 2022. Edhe Plan Strategjik, edhe Plan vjetor i punës, janë të bazuar kryesisht në rrezik dhe janë të mbështetura në shkallën e rrezikut të vlerësuar sipas standardeve nga ana e NJAB-it në fund të vitit 2021. Gjatë planifikimit të aktiviteteve audituese, pengesë ka paraqitur trajtimi jo-formal sa duhet i rreziqeve të listuara në Listën e rreziqeve dhe mungesa e politikave për menaxhimin e rrezikut nga ana e Komunës. Plan i Integritetit të Komunës i cili është i hartuar dhe i aprovuar në Kuvend gjatë vitit 2018 tani më është me afat të skaduar dhe pritët hartimi i një Plan të ri të integritetit brenda këtyre muajve. Ne jemi përpjekur që mungesat në krijimin e një sistemi të mirëfilltë për vlerësimin dhe menaxhimin e rrezikut në komunë, t'i kompensojmë me përvojën dhe profesionalizmin tonë në auditim dhe në menaxhim të rrezikut. Siç shihet edhe në Planin Strategjik, Universi i Auditimit është shumë i gjerë dhe i gjithanshëm. Nga kjo del se orientimi i aktiviteteve audituese është shumë proces i vështirë në veçanti kur ka edhe kufizime në staf. Plan Strategjik, si dhe Plan i Punës për aktivitetet audituese brenda vitit 2022, janë të hartuara në funksion të arritjes së objektivave strategjike të Komunës të parashtruara në dokumentet strategjike që i ka nxjerr komuna si për zhvillimin strategjik, kornizën afatmesme të shpenzimeve etj, të parapara me dokumentet strategjike. Instituti i Auditorëve të Brendshëm (IAB), standardet e të cilit janë bazë e Standardeve të Auditimit të Brendshëm në vet Republikën e Kosovës, e përshkruan Auditimin e Brendshëm si: Auditimi i brendshëm është aktivitet i pavarur, aktivitet me siguri të arsyeshme, objektive, dhe konsultativ, i përcaktuar që të shtoj vlerat dhe të përmirësoj funksionet e organizatës. Ky aktivitet ndihmon menaxhmentin në rritjen e vlerës dhe në vendimmarrje. Ai ndihmon organizatën që të përmbushë objektivat e saja duke paraqitur një qasje sistematike, profesionale dhe të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efektshmërinë e procesit të menaxhimit të rrezikut, kontrollit të brendshëm dhe vendimmarrjes. Auditimi i brendshëm është një funksion vlerësues i pavarur i cili mbledh, klasifikon, vlerëson dhe raporton të dhënat duke i ofruar menaxhmentit një siguri të arsyeshme dhe të besueshme se në çfarë mase janë duke u përmbushur objektivat e sistemit dhe në çfarë shkalle të rrezikut gjendet ai sistem nga keqinterpretimet, keq menaxhimet, keq deklaratimet, shpërdorimet, mashtrimet, humbjet etj. Llojet e auditimeve që do të kryhen në këtë vit paraqesin tri tipat e auditimit si: auditimet preventive (parandaluese), auditimet detektive (zbuluese), dhe auditimet direktive (nxitëse). Auditimet preventive kanë për qëllim parandalimin e ngjarjeve të pa dëshirueshme dhe kanë të bëjnë me këshillimet e menaxhmentit gjatë vendimmarrjes. Në këtë grup hynë edhe shërbimet këshillëdhënëse dhe të konsulencës që stafi i Njësisë së Auditimit të Brendshëm do të ofroi gjatë periudhës që mbulohet nga ky Plan i punës. Auditimet detektive janë auditime zbuluese (ex- post) dhe zakonisht përfundojnë me një numër të rekomandimeve për vëmendje për menaxhmentin. Auditimet direktive përdoren për të shkaktuar dhe inkurajuar (për të nxitur) ndodhjen e ngjarjeve të dëshirueshme. Rëndësi e veçantë do ti kushtohet përcjelljes së rekomandimeve të dhëna gjatë auditimeve të mëparshme. Njësia e Auditimit të Brendshëm do të raportoj pas çdo auditimi të kryer me Raport të Auditimit dhe po ashtu do të raportoj edhe në baza gjashtëmujore siç parashihet edhe me Ligjin nr. 06/L-021 Për Kontrollin e Financave Publike, përmes formave standarde të raportimit në Komitetin e Auditimit dhe në NJQHAB në Ministrinë e

Financave. Njëherë këto organe do të njoftohen edhe me shkallën e adresimit të rekomandimeve të dhëna gjatë auditimeve paraprake. Kjo do të bëhet përmes procesit të "Auditimit për përcjellje të rekomandimeve". Rekomandimet e pa implementuara deri në periudhën gjashtë mujore, në të dhënat audituese do të evidentohen si detyra për gjashtë mujorin e ardhshëm dhe do të mbesin në databazën e Njesisë së Auditimit të Brendshëm për përkujdesje për implementimin e tyre. Roli i auditimit të brendshëm është që të rishikoj aktivitetet komunale që ndërmirën lidhur me çështjet financiare për të vlerësuar nëse rezultatet përputhen me objektivat e përcaktuara me buxhet në fillim të vitit fiskal dhe me objektivat e përgjithshme të Komunës. Po ashtu, Auditimi i Brendshëm raporton në mënyrë të pavarur tek Kryetari i Komunës mbi mjaftueshmërinë e kontroleve të brendshme si një kontribut për një përdorim të duhur, ekonomik, efikas dhe efektiv të burimeve humane dhe financiare. Aktivitetet audituese do të mbështeten tërësisht në kompetencat dhe obligimet që ka Auditimi i Brendshëm të përshkruara sipas Ligjit, Doracakut të Auditimit të Brendshëm dhe Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit të Brendshëm. Auditimi i brendshëm do të ndihmoi menaxhmentin në arritjen e pikësnyimeve të parapara dhe do të ofroi një siguri të arsyeshme se aktivitetet e tij janë në pajtueshmëri me normativat ligjore. Tani më është e kuptueshme se auditimi asnjëherë nuk mund të ofroi një siguri absolute por ofron një siguri të arsyeshme dhe të besueshme në bazë të fakteve të gjetura. Përmes auditimeve do të krijohet një opinion i qartë dhe i besueshëm mbi funksionalitetin e kontrollës së brendshme në Komunë. Me këtë Plan vjetor të punës janë paraparë që të kryhen Auditime të Bazuara në Sistem, Auditime të Përfomancës dhe Auditime për përcjellje duke pasur parasysh një strategji të ndërveprimit të vazhdueshëm. Qasja e auditimit do të jetë më shumë ajo funksionale dhe e kombinuar se sa qasja strukturore. Roli i Auditorit të brendshëm do të jetë gjithëherë në cilësinë e këshilluesit qëllim mirë për avancimin e proceseve buxhetore, arritjen e rezultateve sa më të mira në vjeljen e të hyrave vetanake, shpenzimin më ekonomik të parave publike, arritjen e një efektiviteti nga burimet e mjeteve, dhe menaxhimin e drejtë dhe ruajtjen e përhershme të pasurive. Çdo raport do të bëhet publik para Komitetit të Auditimit duke përmbushur kështu kërkesat që dalin nga Ligji për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike, gjë e cila do ta bëjë më transparente punën e organeve komunale. Do të arrihet që pasqyrat financiare dhe raportimet tjera të bëhen më transparente dhe me më shumë besueshmëri dhe integritet. Siç është e paraparë edhe me Ligjin për Auditimin e Brendshëm, do të mbahet rrjeti me homologët tjerë nëpër Komuna dhe Ministri për të shkëmbyer përvoja dhe diskutuar çështje të përgjithshme. Çështja e avancimit të vazhdueshëm profesional do të realizohet përmes trajnimeve dhe këmbimit të përvojave në përputhje me praktikën më përparimtare të auditimit në botë përmes ekspertëve vendor dhe ndërkombëtar. Avancimi i vazhdueshëm profesional do të jetë edhe këtë vit në fokus të veçantë. Në këtë aspekt do të vijohen trajnimet e organizuara nga MEF-i dhe Njësia Qendrore Harmonizuese e Auditimit të Brendshëm në bashkëpunim me Organizatat ndërkombëtare. Pjesë e punës së Njesisë së Auditimit të Brendshëm do të jetë edhe bashkëpunimi dhe asistenca gjatë kryerjes së auditimit të rregullt vjetor nga Zyra Kombëtare e Auditimit. Njësia e Auditimit të Brendshëm do të përgatitë dhe të raportoj në periudha gjashtë mujore edhe në Njësinë Qendrore Harmonizuese të Auditimit të Brendshëm dhe Zyrën e Auditorit të Përgjithshëm të Kosovës. Për këtë, Auditori i Brendshëm do të dërgoi këtë Plan të punës në NJQHAB deri në fund të muajit Dhjetor 2021. Raportimet tjera do të ndodhin sipas kërkesave siq është e paraparë me Ligjin për Kontrollin e Brendshëm në Kosovë. Pas çdo auditimi, do të hartohet Raporti i auditimit me të gjitha të gjeturat dhe rekomandimet. Këto rekomandime do të jenë në funksion të eliminimit të shkaqeve që kanë qar deri te të gjeturat e pa dëshirueshme. Para hartimit të këtij Plani vjetor të punës, është bërë përcaktimi i universit të auditimit dhe janë identifikuar të gjitha rreziqet e mundshme me të cilat mund të përballlet Komuna. Vlerësimi i rregullt i shkallës së rrezikut do të kryhet gjatë auditimeve të vitit 2022 si dhe në fund të këtij viti, do të bëhet një vlerësim i ri i shkallës së rrezikut ndaj të cilit ekspozohet sistemi. Ky vlerësim do të kryhet në bashkëpunim me Komitetin e Auditimit i cili tani më ka një përvojë pune dhe është i aftë për të vlerësuar drejtë shkallën e rrezikut në të cilën ndodhet sistemi përmes shqyrtimit të rregullt të të gjitha raporteve të auditimit gjatë viteve të kaluara. Shkalla e komperacionit me vlerësimet paraprake do të përdoret për të vërejtur përparimet apo ngecjet në zvogëlimin e rrezikut në përgjithësi. Vlerësimi i

implementimit të rekomandimeve të dhëna gjatë viteve të mëparshme do ta karakterizoi çdo auditim që do të kryhet gjatë këtij viti. Me Planin strategjik është përcaktuar Universi i auditimit i cili paraqet një listë shumë të gjerë të të gjitha njësive organizative, sistemeve, kategorive dhe programeve që duhet të auditohen. Kjo listë përfshinë një numër prej 13 njësive dhe programeve dhe është e shprehur në mënyrë shumë sintetike. Duke pasur parasysh kapacitetet audituese të Auditimit të Brendshëm në Komunë, ne jemi përpjekur që këtë Plan të punës ta hartojmë në mënyrën më të mirë që të mund të mbulohet nga Njësia e Auditimit të Brendshëm, pasi që kemi kufizime në staf dhe buxhet për shtimin e këtyre kapaciteteve. Duke u bazuar në kapacitetet ekzistuese, ne kemi hartuar këtë Plan të punës një vjeqare për auditimet të cilat mendojmë se do të mund të kryhen gjatë vitit 2022 duke mos mundur që të përfshijmë të gjitha auditimet të cilat janë të parapara sipas Planit Strategjik për vitin 2022. Shpeshtësia e frekuentimit tek disa nga sistemet me rrezik të lartë nuk do të jetë e mundur të realizohet për shkak të kapaciteteve të kufizuara ekzistuese. Me resurset në dispozicion, ne po mbulojmë vetëm fushat, sistemet, programet dhe proqeset me shkallën më të lartë të rrezikshmërisë.

Llojet e detyrave të auditimit

Detyrat e mëposhtme të auditimit do të përfshihen në planin aktual për vitin 2022:

Indeksi i rrezikut	Lloji i detyrave të auditimit	Njësia strukturale	Objekti i detyrës	Fushëveprimi i detyrës	Periudha
I Lartë	AAS - 22-1	Drejtorati i Financave, Zyrtari i pasurive Zyrtarët pranues	-Komuna ka bërë identifikimin dhe regjistrimin e duhur të pasurive. -Komuna ka menaxhim dhe ruajtje efektive të pasurive. -Komuna ka mirëmbajtje të saktë të të dhënave për pasuritë përmes mbajtjes sistematike të regjistrit të pasurive. -Komuna bënë harmonizimin e të dhënave mbi pasuritë me kontabilitetin e sektorit publik në përputhje me obligimet ligjore. -Komuna ka proqes adekuat, eficient dhe transparent të tjetërsimit- zhvendosjes së pasurive.	Pasuritë e krijuara nga investimet kapitale. Pasuritë e krijuara me koncesion. Pasuritë e krijuara nga shpronësimet Pasuritë e marrura si donacion. Pasuritë e trashëguara Fushëveprimi do të jetë i gjithë viti 2021.	Janar-Shkurt

I mesëm	AAS-22-2	Të hyrat nga Drejtoria për Urbanizëm	-Ka bazë ligjore dhe organizim të proceseve për mbledhjen e të hyrave. -Ka azhuritë në mbledhje, deponim dhe transfer të të hyrave. -Ekziston planifikim vjetor i inkasimit të të hyrave. -Ka kontrolla të mjaftueshme në lidhje me të hyrat. -Ka ndarje të duhur të detyrave . - Ka faturime të rregullta të të hyrave. -Transakcionet regjistrohen me kohë dhe në shumë të duhur.	Të hyrat nga dhënia e Lejeve ndërtimore, Të hyrat nga lëshuarja e pëlqimeve, Të hyrat nga dhënia me qera e pronës komunale në shfrytëzim para lokaleve afariste	Shkurt - Mars
I mesëm	AAS-22-3	Drejtoria i Administratës- Menaxhimi me automjete.	-Komuna ka të dhëna të karta në lidhje me posedimin e automjeteve. -Ka një rregullore të brendshme në lidhje me përdorimin e automjeteve. -Komuna ka siguruar një sistem të kontrolluar për përdorimin e automjeteve. - Lëvizshmëria e automjeteve bëhet me autorizime dhe automjetet përdoren ekskluzivisht për nevoja të komunës. -Ka të dhëna të sakta mbi shpenzimet për karburante dhe mirëmbajtje dhe këto janë nën kontroll të vazhdueshme. -Ka një shfrytëzim adekuat dhe të mjaftueshëm të automjeteve në pronesi të komunës.	Menaxhimi me automjetet e komunës gjatë vitit 2021 dhe 2022.	Prill
I mesëm	AAS-22-4	Drejtoria për Financa-Të hyrat vetanake-TPR	- Është bërë shpërndarja e faturave dhe njoftimi i tatim paguesve me kohë. -Vlera e të arkëtueshmeve nga këto të hyra është në rënje. -Të arkëtueshmet trajtohen në mënyrën e duhur.	Viti 2021 dhe 2022	Maj-Qershor

			-Ka Komision të ankesave dhe është aktiv në shqyrtimin e tyre. -Ka bazë ligjore dhe organizim të proceseve për mbledhjen e të hyrave. -Të hyrat shpenzohen ekskluzivisht për qëllimet e lejuara. -Ka azhuret në mbledhje, deponim dhe transfer të të hyrave. -Ekziston planifikim vjetor i inkasimit të të hyrave. -Ka kontrolla të mjaftueshme në lidhje me të hyrat. -Ka ndarje të duhur të detyrave . -Transakcionet regjistrohen me kohë dhe në shumë të duhur.		
I lartë	AAS-22-5	Menaxhimi me kontrata	-Komuna ka caktuar menaxherët e kontratave në afatin ligjor. Menaxherët e kontratave janë persona adekuat , me kompetenca profesionale dhe pa konflikte interesi. -Planet e Menaxhimit të Kontratave janë hartuar në mënyrë profesionale dhe të bazuara në Kontratën e lidhur nga një proces prokurimi. Planet e Menaxhimit të Kontratave janë të përditësuara siç kërkohet edhe me Udhëzues. -Ka pasur një përkujdesje për kohen e realizimit të projekteve dhe për materialet e përdorura sipas kontratës.	Menaxhimi me kontrata gjatë gjithë vitit 2021 dhe 2022	Korrik
I lartë	AAS-22-6	Drejtorja e Financave-Procesi i shpenzimeve.	Rishikimi i sistemeve të vendosura të kontrollit të brendshëm dhe përputhshmërisë së tyre me ligjet dhe rregulloret. - Proceset e shpenzimit janë të organizuara në mënyrë të duhur; - Ka ndarje të duhur të detyrave të punës gjatë procesit të shpenzimeve;	Buxhetet e planifikuar a, buxhetet e realizuara, vendimet e menaxhmentit dhe procedurat e brendshme për	Shtator

			- Ekziston planifikim i qartë dhe përmbajtje e planit të shpenzimeve; - Ka autorizim të duhur të shpenzimeve të bëra. - Ka klasifikim të duhur të shpenzimeve në kodet adekuate. - Ka shpenzim të buxhetit në proporcion me kohën (periudhën) e kaluar të vitit fiskal. - Pagesat e projekteve kapitale janë bërë vetëm sipas kodeve të projekteve të aprovuara me buxhetin vjetor. - Shënimet përcillen me kohë dhe në shuma të sakta në raportet financiare të krijuara gjatë vitit. - Gjatë procesit të shpenzimeve synohen të arrihen objektivat e përgjithshme të Komunës.	periudhën 2022	
I lartë	AA S-22-7	Drejtoria e Administratës – Procesi i prokurimit	- Proceset e prokurimit zhvillohen sipas kornizës ligjore në fuqi. - Ka transparencë të mjaftueshme dhe të gjithë ofertuesve u ofrohen kushte të barabarta. - Prokurimet kanë për qëllim arritjen e Ekonomizimit, Efikasitetit dhe Efektivitetit. - Ekziston planifikim dhe përmbajtje e planit vjetor të prokurimit. - Ekziston siguri e plotë e pagesës për proceset e prokuruar. - Ka ndarje detyrash dhe limite kompetencash. - Ka procesim të duhur të lëndëve për pagesë.	Vendimet, procedurat, kontratat në lidhje me prokurimet gjatë vitit 2021.	Nëntor

PLANI VJETOR I KRYETARIT TË KOMUNËS DHE QEVERISË KOMUNALE

			-Ka administrim të duhur të kontratave të nënshkruara.		
--	--	--	--	--	--

Harmonizimi i detyrave të planifikuara të auditimit me strategjinë e auditimit

Nr.	Njësia e synuar e auditimit	Indeksi i rrezikut	Prioriteti	Planifikuar për vitin	Detyra e auditimit nr.
A.	B.	C.	D.	E.	F.
1	Menaxhimi me pasuritë Administrata, Arsimi, Shëndetësia	2.80	I lartë	2022	AAS -22-01
2.	Inkasimi i të hyrave vetanake në Drejtoria e Urbanizmit	2.20	I mesëm	2022	AAS -22-02
3	Menaxhimi me automjetet e Komunes Drejtoria e Administrates	2.07	I mesëm	2022	AAS -22-03
4	Inkasimi i THV- Tatimi në Pronë Drejtoria për Buxhet e Financa	2.20	I mesëm	2022	AAS -22-04
5	Menaxhimi me kontrata Administrata, Arsimi, Shëndetësia	2.45	I lartë	2022	AAS -22-05
6	Proceset e shpenzimeve/pagesave Drejtoria për Buxhet e Financa	2.46	I lartë	2022	AAS-22-06
7	Proceset e prokurimit Drejtoria e Administrates	2.88	I lartë	2022	AAS-22-07
8					

Detyrat e auditimit për vitin 2022 janë në përputhje me detyrat e aprovuara në planin strategjik për vitet 2022 - 2024.

Lidhja ndërmjet detyrave të planifikuara në planin strategjik dhe planit vjetor tregohet në tabelë, si më poshtë:

PLANI VJETOR I KRYETARIT TË KOMUNËS DHE QEVERISË KOMUNALE

Llojet e detyrave të auditimit	Numri i detyrave për vitin 2022	Numri i përgjithshëm i ditëve në vitin 2022	Detyrat e auditimit sipas strategjik planit	Implementimi i planit në përqindje
Detyrat për shërbimet e sigurisë	7	276	10	70.00 %
<i>Rrezik i lartë</i>	4	240 <i>4 detyra X 60 ditë = 240</i>	4	100 %
<i>Rrezik i mesëm</i>	3	90 <i>3 detyra X 30 ditë = 90</i>	5	60 %
<i>Rrezik i ulët</i>	0	0	1	0%
Ndjekja e rekomandimeve	1	5 <i>5x 1 auditorë = 5 ditë në total</i>	1	100 %
Detyrat për shërbime këshillimi	2	5 <i>5 ditë x 1 auditorë = 5</i>	0	100 %

Ndarja e detyrave të auditimit Koha efektive e punës (KEP)

Programi kohor për detyrat e auditimit dhe ndarja e punonjësve të NJAB-së në detyrat e auditimit për 2022:

Auditori	Totali i ditëve të punës	Pushimet vjetore	Pushimet mjekësore	KEP	Trajnimet	Punë admin.	Planifikimi strategjik dhe	Monitorimi periodik dhe siguri	Auditimet	Shërbimet këshilluese	Auditimet
Udhëheqësi i NJAB-së	250	27	15	208	25	35	10	20	0	10	108
Auditori 1	250	23	35	192	15	10	0	10	0	2	155
Totali:	500	50	50	400	40	45	10	30	0	12	263

Tre mujo ri	Nr.	Detyrat e auditimit	Prioriteti i njësive të synuar	Person -ditë	Udhëheqësi i ekipit	Anëtarët e ekipit
TM1	1	AAS-22-01	Rrezik i lartë	30 x 2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori I 0
	2	AAS-22-02	Rrezik i mesëm	15 x 2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori I 0
TM2	3	AAS-22-03	Rrezik i mesëm	15 x 2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori I 0
	4	ASS-22-04	Rrezik i mesëm	15 x 2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori I 0
TM3	5	AAS-22-05	Rrezik i lartë	30 x 2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori I 0
	6	ASS-22-06	Rrezik i lartë	30 x 2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori I 0
TM4	7	AAS-22-07	Rrezik i lartë	30 x 2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori I 0
Totali: 263 ditë për detyra të auditimit						

Çy plan i punës njëvjeçar është bazuar në:

-) Shkallën e rrezikut të sistemit nga humbjet dhe mashtrimet,
-) Kapacitetet momentale të auditimit në Organizatën buxhetore (resurset humane) dhe
-) Planin strategjik trevjeçar të auditimit dhe zhvillimit të aktiviteteve audituese në komunë gjatë viteve 2022 - 2024.

Plani njëvjeçar i punës i paraqitur më lartë konsiston në arritjen e një shkalle të kënaqshme të objektivave më të ërgjithshme të paraqitura më poshtë:

- Pajtueshmëri me politikat relevante , planet dhe legjislaturën që ekziston apo që do të nxirret në të ardhmen;
- Menaxhim i drejtë dhe ruajtje e sigurt e pronës komunale;
- Arritja sa më e plotë e objektivave komunale të parashtruara me buxhetin komunal në sferën e të hyrave dhe shpenzimeve;
- Qëndrueshmëria, besueshmëria dhe integriteti i të dhënave të publikuara në pasqyrat financiare.
- Rritja e shkallës së transparencës gjatë zhvillimit të proceseve dhe vendimmarrjes;

- Përdorshmëria dhe efikasiteti ekonomik i resurseve humane, financiare dhe materiale, etj

Ky plan i punës njëvjeçarë mund të plotësohet dhe ndryshohet edhe me ndonjë auditim tjetër me

prioritet të cilin e vlerëson Auditori apo e kërkon ndonjë organ tjetër i Kuvendit, apo edhe në

kushte të ndryshimit të rrethanave të përgjithshme. Njëherë edhe radhitja e auditimeve në aspektin kohor mund të yshoi nese vie deri te krijimi i një raporti tjetër të prioriteteve. Njësia e Auditimit të Brendshëm mirëpret çdo trukcion konstruktiv që ka të bëjë me plotësimin, detalizimin dhe kompletimin më të mirë të këtij plani të punës.

1.6 Zyra e Avokatit Komunal

Plani i punës për vitin 2022 në pika kryesore:

- Përfaqësimi i Komunës së Drenasit pranë të gjithë gjykatave në Republikën e Kosovës, duke ndërmarr të gjitha veprimeve procedurale për mbrojtjen e interesit pasuror dhe juridik, në përputhje me obligimet dhe përgjegjësitë e përcaktuara me legjislacionin në fuqi.
- Organizimi, koordinimi dhe kryerja e punëve sipas afateve të përcaktuara dhe në përputhje me standardet profesionale.
- Sipas kërkesave të pranura do të jepen mendime juridike profesionale dhe rekomandime tjera në përmbushjen e ligjshmërisë sa i përket organeve komunale.
- Ngritja e kapaciteteve dhe aftësimi i vazhdueshëm profesional i të punësuarve në Zyrën e Avokatit Komunal, ashtu siç kërkohet për pozitat e kësaj natyre.
- Bashkëpunimi dhe koordinimi me të gjitha drejtoritë komunale, me qëllim që përfaqësimi i institucionit të jetë në nivelin e kërkuar.
- Bashkëpunimi dhe komunikimi me të gjitha institucionet në Republikën e Kosovës për çështjes që lidhen me mbrojtjen e interesit pasuror dhe juridik të Komunës së Drenasit.
- Arkivimi dhe sistematizimi i të gjitha lëndëve të pranura nga Avokatura Shtetërore në përputhje me standardet e kërkuara.

2. PLANIFIKIMET SIPAS DREJTORIVE

2.1. DREJTORIA E ADMINISTRATËS

Objektivat	Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Treguesit	Afati Kohor	Buxheti
Qendra për Shërbime të Qytetarëve					
Organizimi i QSHQK-së për të siguruar shërbime sa më cilësore, efikase, efektive	Hartimi i planit vjetor të punës	Udhëheqësi i Sektorit	Pranimi, protokolimi dhe dorëzimi.	Janar 2022	Drejtori a për Adminis

dhe transparente ndaj qytetarëve në kohë sa më të shkurtër.					tratë të Përgjith shme
Udhëzimi, këshillimi dhe ndihma teknike administrative për mënyrën e plotësimit të kërkesave të qytetarëve	Mbikëqyrja e stafit dhe këshillimi e ndihma e qytetarëve	-//-	Përformanca para qytetarëve.	Gjatë tërë vitit 2022	
Orientimi dhe informimi i parashtruesve të kërkesave për rrjedhën e procedurave dhe lëndëve të adresuar për nevoja të tyre.	Vlerësimi i punës së stafit dhe planifikimi i nevojave për trajnim të stafit	-//-	Përformanca e zyrtarëve dhe dorëzimi i planit trajnues tek Udhëheqësi i Personelit.	Dhjetor 2022	
Pritja e qytetëruar (sipas kodit të etikës) ndaj qytetarëve, pranimi dhe regjistrimi i kërkesave të tyre dhe dërgimi në drejtorit komunale dhe njësit organizative brenda drejtorive.	Ofrimi i shërbimeve të palëve sipas kompetencave ligjore	-//-	Shkalla e kënaqshmërisë së palëve të anketuara për shërbimet e ofruara.	Janar 2022	
	Regjistrimi dhe përcjellja e lëndëve tek përgjegjësit në Drejtori e Zyra komunale	Zyrtarët	Përcjellja me rregull e lëndëve tek përgjegjësit.	Gjatë tërë vitit 2022	
	Hartimi i raportit periodik të punës	Zyrtarët	Dorëzimi tek Drejtori		
Hartimi i planit të pushimeve vjetore	Furnizimi me material zyrtar			Sipas periodave raportuese	
Kërkesat fillestare		Udh. Sektorit	Vendimet e shërbimit		

Raporti vjetor, plani i punës, vlerësimi i punëtorëve dhe plani i trajnimeve për punëtor.	Dorëzimi tek Drejtori	Udh. Sektorit	të personelit	Sipas nevojave	
		Udh. Sektorit		Dhjetor 2021 dhe Janar 2022	
2. Zyra e Prokurimit Publik					
Kërkesat e pranuar nga zyrtarët e prokurimit me dokumentacion të nevojshëm i shikon dhe pasi të bindet se fondet ekzistojnë inicon prokurimet për mallra, shërbime dhe punë	Menaxhimi i ZPP dhe stafit	Udh. Sektorit, Drejtori	Performanca në punë	Tërë vitin 2022	
Harton kushtet dhe kriteret e njoftimeve për kontrata dhe dosje të tenderëve	Hartimi i Planit vjetor të prokurimit, shqyrtimi edhe nga KPF	Udh. Sektorit	Dorëzimi dhe protokolimi, dërgimi në KPF	Janar 2022	
Cakton anëtarët e komisioneve për hapje dhe vlerësim të ofertave dhe është i vetmi person që bën publikimin e propozuesit për dhënie të kontratës duke u nënshkruar në raportin e vlerësimit	Inicimi i prokurimeve për mallra e shërbime sipas kërkesave të programeve	Udh. Sektorit me zyrtarët	Pranimi e hartimi i dosjeve për prokurim sipas kërkesave të agjencive buxhetore	Shqyrtimi në KPF	Tërë vitin 2022
Në emër dhe për llogari të komunës - agjensive shpenzuese (administratës, arsimit	Hartimi i kushteve e kriterëve për njoftime për kontrata dhe dosje të tenderëve	Udh. Sektorit, stafi			
	Formimi i komisioneve për hapje dhe vlerësim të tenderëve, publikimi i propozuesit për dhënie kontrate.	Udh. Sektorit	Dosje të përgatitura mirë me paramasa e paralogari		Sipas kërkesave të zhvillimit të procedurave
	Nënshkrimi i kontratave me operatorë ekonomikë në emër dhe për llogari të		Zbatimi i Vendimit të Kryetarit të komunës		

PLANI VJETOR I KRYETARIT TË KOMUNËS DHE QEVERISË KOMUNALE

dhe shëndetësisë) i nënshkruan kontratat me operatorët ekonom. Planifikon pushimet vjetore të zyrtarëve	komunës –agjencive shpenzuese Udhëheqja me komisionet vlerësuese Furnizimi me material zyrtar Dorëzimi i planit tek Drejtori	Udh. Sektorit Juristi i ZPP Udh. Sektorit Udh. Sektorit	për listën e anëtarëve të komisioneve Kontrata të nënshkruara Shqyrtimi i dosjeve ofertuese – rekomandimet Vendimet e shërbimit të personelit	Ad-hoc Sipas Ligjit të Prokurimit Publik Sipas nevojave periodike Janar 2022
3. Shërbime të TI dhe logjistikë				
Funksionalizimi i Shërbimeve të përbashkëta e teknike	Menaxhimi dhe kontrollimi i punës së përditshme të shërbimit e stafit.	Udh. Sektorit, Drejtori	Performanca e shërbimeve të përditshme	Gjatë tërë vitit 2022

3.1 -Sektori i TI: Zhvillon, menaxhon dhe mirëmban teknologjinë informative, të qeverisjes elektronike dhe të proceseve administrative në komunë. Rrjeti shtetëror në tërë territorin e Komunës Komunikimi me Qendrën Shtetërore e të Dhënave- Sistemi i telefonisë Dhoma e serverëve në Institucionet Komunale. Posta Elektronike Zyrtare (e-maili zyrtar).Sistemi për llogaritë elektronike. Sistemi i komunikimit LYNC. Mirëmbajtja dhe azhurimi i CMS-it të Ueb- faqes. Mirëmbajtja dhe azhurimi i e- Portalit Shtetëror. Sistemi i Arkivimit elektronik. Sistemi i e-Pasurisë. Intraneti, Arka Digjitale, Arkiva Pasive, Tatimi në pronë FreeBalance, Aplikimet Online, Zyrat e Biznes, Teleprezenca, Gjeodezia, Urbaniz.	Hartimi i planit të punës dhe pushimeve vjetore.	Udh. Sektorit	Dorëzimi e protokolimi	Janar 2022
	Menaxhimi e mbikëqyrja e parkut para komunës	Udh. Sektorit	Ambient i rregulluar	Sezoni veror 2022
	Menaxhimi me autopark	Udh. Sektorit, Stafi		
	Furnizimi me derivate për ngrohje, automjete dhe gjeneratorë Mbikëqyrja e punës e kontraktorëve të sigurisë dhe mirëmbajtjes së objekteve të administratës komunale	Udh. Sektorit, Stafi	Funksionalizimi i automjeteve, ngrohjes qendrore, gjeneratorëve	Tërë vitin 2022
	Menaxhimi i Teknologjisë Informative (hardverit e softverit) dhe aplikacioneve digjitale; Planifikimi dhe hartimi i pajisjeve elektronike për nevoja të komunës Zbatimi i aplikimit online Sistemi VOIP tel.	Udh. Sektorit	Sigurimi dhe pastrimi në nivel të duhur i objekteve të administratës komunale	
	Mbikëqyrja e rrjetit qeveritar në inst. kom. Hapja e llogarive për zyrtarë, mirëmbajtja	Udh. Sektorit	Funksionaliteti i qeverisjes elektronike dhe kryerja e shërbimeve për qytetarë, efikasiteti dhe efektiviteti i shërbimeve në cilësi dhe kohë sa më të shkurtër, që siguron kënaqshmërinë e qytetarëve	Tërë vitin 2022
	Mirëmbajtja e sistemit të komunikimit LYNC	Drejtori		
		Udh. Sektorit	Funksionaliteti i rrjetit dhe i llogarive elektronike të zyrtarëve	

	Modifikimet e mirëmbajtja strukturën e ueb-it	Udh. Sektorit	Ueb-faqja	
	Mirëmbajtja e sistemit të arkivimit, krijimi i llogarive të reja të aplikacioneve të dhëna	Udh. Sektorit		Gjatë gjithë vitit 2022
	Trajnimi i stafit dhe udhëzimet e shërbimeve dixhitale	Udh. Sektorit	Llogaritë elektronike funksionale, arkivimi dhe zbatimi i aplikacioneve të reja	Gjatë gjithë vitit 2020
	Mirëmbajtja e pajisjes dhe menaxhimi me sistemin e teleprezencës	Udh. Sektorit	Aftësimi i stafit në përdorimin dhe zgjerimin e shërbimeve digjitale	Gjatë gjithë vitit 2020
		Udh. Sektorit	Transmetimi i takimeve zyrtare të komunës, me qasje edhe nga të tjerët, monitorimi nga MAPL	Gjatë gjithë vitit 2020
		Udh. Sektorit		Gjatë gjithë vitit 2020

		Udh. Sektorit		
4. Shërbimet e KK-së e Komiteteve/trupave				
Menaxhon dhe kontrollon punën e përditshme të shërbimit me stafin.	*Harton Planin e punës të shërbimit;	Udh. i Sektorit	*Orari vjetor i mbledhjeve	*Janar 2022
Përgatit planin e punës për shërbim dhe bën përcjelljen e këtyre punëve.	*Menaxhon me shërbimin;	Udh. i Sektorit	*Kënaqësia e kuvendarëve me shërbimet	*Gjatë tërë vitit
Mban procesverbalet e mbledhjeve të KK-së dhe të KPF-së.	*Harton dhe kujdeset për procesverbalet e KK-së dhe trupave;	Udh. i Sektorit	*Miratimi i procesverbaleve pa vërejtje në mbledhje	*Në të gjitha mbledhjet
Përgatit dhe përcjell aktet e Kuvendit në Zyrën e Kryetarit për verifikim në MAPL.	*Aktet e KK-së i përgatit dhe përcjell tek Zyra e Kryetarit;	Udh. i Sektorit	*MAPL-vlerësimi pozitiv	*Tërë vitin 2022
Përcjell pjesëmarrjen dhe nënshkrimet e kuvendarëve në mbledhje dhe azhuron listën e kompozimeve mujore të tyre.	*Nënshkrimet dhe pjesëmarrjen në mbledhje i mban dhe përcjell për pagesë	Udh. i Sektorit	*Lista e nënshkrimeve e azhuruar në kohë	*Çdo takim
			*Pagesa me kohë	*Çdo muaj

4. Gjendja civile				
*Hartimi i planit të punës i Sektorit të Gjendjes Civile	Hartimi i planit të punës	Udh. i Sektorit, Drejtori	Performanca e shërbimeve të përditshme	Janar 2022
*Azhurimi i punëve sektoriale	Menaxhimi dhe kontrollimi i punës së përditshme të shërbimit e stafit, edhe në terren		Dorëzimi e protokolimi	Çdo ditë
*Trajnimi dhe ngritja e kapaciteteve	Pranimi, kompletimi dhe dorëzimi i lëndëve të fitimit/ humbjes së shtetësisë	Udh. i Sektorit Zyrtari	Mbajtja e dosjeve të lëndëve	Janar 2022
* Respektimi i akteve ligjore; të drejtat dhe detyrimet e zyrtarëve të gj.c.	Dakordim për trajnime me ARC/MPB	Zyrtarët	Statistikat ditore dhe periodike të lëndëve të proceduara nëpërmjet sistemit të intranetit	Tërë vitin 2022
*Efikasiteti dhe efektiviteti i shërbimit të gjendjes civile;	Respektimi dhe sjellja në raport me Kodin e Mirësjelljes e Z.GJ.C.; njohja me aktet ligjore		-II-	
*Planifikimi dhe shpërndarja e detyrave zyrtarëve të gj.c.;	Mbajtja e regjistrave të gjendjes civile, regjistrimi i rasteve lindjeve, martesave dhe vdekjeve, pajisja me certifikata gjegjëse për qytetarë.	Udh. i Sektorit, zyrtarët		Tërë vitin 2022
Përgjegjshmëria, respektimi e mbrojtja e të dhënave personale;		Zyrtarët		
Përgjigjja në kërkesat online për dokumente të gj.c.	Shqyrtimi i lëndëve sipas kërkesave të palëve dhe nxjerrja e aktvendimeve			

Hartimi i orarit të pushimeve të zyrtarëve	Zbatimi i aplikacionit online	Udh. i Sektorit	Vendimet e shërbimit të personelit	Janar 2022
Furnizimi me material zyrtar e certifikata për shërbimin	Dorëzimi i orarit të pushimeve tek shërbimi	Zyrtarët	Raporti mujor me Postën e Kosovës	
Furnizimi me certifikata i e-kioskës dhe përkuqdesja për funksionalitetin e saj	Dorëzimi i kërkesave tek shërbimi furnizues dhe ARC/MPB		Vendimet e pushimeve (personeli)	Mujore
		Udh. i Sektorit Zyrtari	Funksionimi i shërbimeve me rregull	Tërë vitin
		Udh. i Sektorit		Gjithë kohën
		Udh. i Sektorit Drejtori (nënshkrues) Zyrtarët		

2.2. DREJTORIA E ARSIMIT

Punët dhe detyrat e planifikuara sipas muajve:

Janar – Mars, 2022

Përgatitja për fillimin e gjysmëvjetorit të parë/periodës së parë për vitin shkollor 2021 -2022;
 Analiza e suksesit për gjysmëvjetorin e parë/periodën e parë për vitin shkollor 2021-2022;
 Vlerësimi i portofolieve të mësimeve të cilët kanë ndjekur seminarin për praktikimin e KKK-së, Takime të rregullta me drejtorët e shkollave;
 Zhvillimi, avancimi dhe ngritja e kapaciteteve në procesin mësimor në të gjitha nivelet shkollore: (parashkollor, arsimin fillor, arsimin e mesëm të ulët, arsimin e mesëm të lartë);
 Objektivat, strategjitë dhe aktivitetet për avancimin e procesit arsimor

Planifikimi për trajnimin e mësimeve, drejtorëve të Institucioneve Arsimore, si dhe stafit mbështetës pedagogjik-psikologjik sipas KKK-së;

Shpërndarja e mjeteve për TM1, për nevojat e shkollave në tremujorin e parë sipas planifikimit të buxhetit për vitin 2021;

Organizimi i Shërbimit Pedagogjik — Psikologjik nëpër shkolla;

Vlerësimi sistematik i Nxënësve me Nevoja të Veçanta nga Ekipi për Vlerësimin Pedagogjik të

Nxënësve me Nevoja të Veçanta (Zyrtari komunal i arsimit gjithëpërfshirës, Psikologu, Punëtori social dhe Mësimeve mbështetës);

Shpallja dhe shqyrtimi i konkurseve nga sektori i arsimit;

Regjistrimi i inventarit në të gjitha shkollat e komunës sonë;

Bartja dhe zbatimi i politikave arsimore, strategjive arsimore, Udhëzimeve Administrative nga MASHTI-DKA-Institucione Arsimore;

Monitorimi i procesit edukativ në shkolla përmes zyrtarëve të arsimit, drejtorit të DKA-së dhe ekipit profesional të formuar me vendimin e Kryetarit të Komunës

Sigurimi i cilësisë në arsim përmes koordinatorëve të cilësisë në nivel shkollor dhe komune;

Realizimi i pagesave (zotimeve) për shkollat, të cilat i sjellin në DKA në afatin e paraparë, si Kërkesat për blerje dhe zotime,

Analiza e buxhetit për çdo muaj për (paga, Mallra & Shërbime, komunal, subvencione dhe kapitale) ;

Pranimi i ndryshimeve në paga nga të gjitha shkollat si dhe dorëzimi i tyre në fillim të çdo muaji;

Raportet e punës së drejtorëve për çdo muaj;

Nënalokimi i pagave për muajt: Janar, Shkurt dhe Mars 2022;

Organizimi i trajnimeve sipas Kurrikulës së re dhe programeve të fushave mësimore;

Hartimi i planit PIA për nxënësit me nevoja të veçanta; Deponimi

i nënshkrimeve të drejtorëve për vitin 2022;

Dërgimi i kërkesave në zyrën e prokurimit për zhvillimin e procedurave të prokurimit për DKA & shkolla, po ashtu edhe kërkesa shtesë sipas nevojave të shkollave;

Takime në MASHTI për Grantet shkollorë;

Përgatitjet për shënimin e Ditës së Pavarësisë së Kosovës — 17 Shkurt 2022;

Përgatitjet për kremtimin e Ditëve të shkollave;

Përgatitjet për shënimin e Epopesë së lavdishme të UÇK-së (5,6,7 Mars 2022);

Përgatitja për shënimin e Ditës së Mësuesit (7 Marsit), në të gjitha shkollat me programe kulturore dhe aktivitete të ndryshme;

Ndarja e mirënjohjeve dhe shpërblimeve për nxënës, arsimtarë, shkolla dhe drejtorë;

Monitorimi i vazhdueshëm i realizimit të projekteve kapitale sipas planit dinamik;

Planifikimi i pushimeve vjetore të punëtorëve të DKA-së

Prill – Qershor, 2022

Përgatitja e projekteve sipas prioriteteve nga mjetet kapitale;

Përfundimi i periudhës së dytë të vlerësimit sipas KKK-së;

Analiza e përfundimit të periudhës së dytë dhe tretë sipas KKK-së për vitin shkollor 2021/2022;

Kryerja e obligimeve komunale, furnizimi me materiale të nevojshme për mbarrëvajtje të procesit mësimor (mjetet higjienike, uji, rryma, mbeturinat, riparimet e Vogla); Analiza e buxhetit për çdo muaj (paga, M & SH, komunal, subvencione dhe kapitale) ; Takime të rregullta me drejtorët e shkollave;-

Takime në MF dhe MASHTI;

Kremtimi i Ditëve të shkollave;

Organizimi i garave të ndryshme për nxënësit e shkollave tona;

Raportet e punës së drejtorëve për çdo muaj;

Pajisja e shkollave me mjete të konkretizimit;

Planifikimi dhe regjistrimi i fëmijëve në institucionin parashkollor, në klasën përgatitore-niveli arsimor 0, si dhe nxënësve në klasën e parë- niveli arsimor 1(arsimi fillor) dhe klasën e dhjetë(10) –niveli arsimor 3(arsimi i mesëm i lartë) për vitin shkollor 2021/2022, në bazë të infrastrukturës shkollorë dhe ligjeve në fuqi;

Merren shënimet në zyrat për regjistrim dhe në shkolla;

Mbledhjet me këshillat e prindërve;

Shpallja dhe shqyrtimi i konkurseve për regjistrimin e fëmijëve, nxënësve në institucione edukative arsimore në nivelin arsimor 0,1 dhe 3;

Përfshirja e të gjithë fëmijëve, nxënësve në institucione edukative arsimore sipas kapaciteteve infrastrukturore në institucione edukative arsimore, rregulloreve, udhëzimeve administrative, ligjit në fuqi; Monitorimi kontinual i procesit mësimor në shkolla përmes zyrtarëve të arsimit, drejtorit të DKA-së dhe ekipit profesional të formuar me vendimin e Kryetarit të Komunës;

Përgatitjet për përfundimin e procesit mësimor për klasat përfundimtare (IX dhe XII), mbajtja e mësimit shtesë (përgatitor) për maturantë;

Përgatitjet dhe monitorimi i Testit Shtetëror të Maturës dhe Testit të Arritshmërisë;

Në mënyrë të vazhdueshme duhet bashkëpunuar me MF dhe drejtorinë për Financa në Drenas rreth planifikimit të buxhetit për vitin e ardhshëm;

Analiza mbi shkaqet e mos vijimit, të procesit mësimor nga nxënësit;

Përfundimi i gjysëmvetorit të periudhës së tretë sipas KKK;

Analizë e suksesit të vlerësimit për vitin shkollor 2021/2022;

Objektivat, strategjitë për avancimin, si dhe ngritjen e kapaciteteve për procesin edukativ arsimor;

Mbikëqyrja e ndarjeve të orëve të mësimit me zgjedhje, sipas udhëzimit administrativ në fuqi nga komisioni i formuar në kuadër të DKA-së;

Monitorimi i vazhdueshëm i realizimit të projekteve kapitale sipas planit dinamik;

Nënalokimi i pagave për muajt: Prill, Maj dhe Qershor 2022;

Korrik – Shtator, 2022

Takime të rregullta me drejtorët e shkollave;

Përpunimi i të dhënave statistikore në bashkëpunim me drejtorët e I.A. si dhe me prindërit për pranimin e fëmijëve në I.P, klasën përgatitore, klasën e parë, klasën e dhjetë, në aspektin e përgjithshëm, si: në aspektin infrastrukturor dhe edukativ arsimor për vitin shkollor 2021/2022;

Planifikimi i trajnimeve mësimdhënësve sipas reformës arsimore, Kurrikulës së re;

Pajisja e fëmijëve, nxënësve me tekste shkollore për vitin shkollor 2021/2022;

Furnizimi i shkollave me dokumentacion pedagogjik dhe material shpenzues;

Bëhen pagesat (zotimet) për shkollat, të cilat i sjellin në drejtori në afatin e paraparë, si KB, UOP etj. ;

Analiza e buxhetit për çdo muaj (paga, M & SH, komunali, subvencione dhe kapitale) Pranimi i ndryshimeve në paga, nga të gjitha shkollat si dhe dorëzimi i tyre në fillim të çdo muaji;

Takime në MF dhe MASHTI;

Përgatitjet për shpalljen e konkursit për pranim të punëtorëve;

Përfundimi i planifikimit të buxhetit për vitin 2022;

Shpallja e konkursit për kuadrin edukativ arsimor për vitin shkollor 2021-2022 ;

Përgatitjet higjieno-teknike për fillimin e vitit të ri shkollor 2021-2022 ;

Monitorimi i vazhdueshëm i realizimit të projekteve kapitale sipas planit dinamik;

Nënalokimi i pagave për muajt korrik, gusht dhe shtator 2022

Fillimi i vitit të ri shkollor 2022/2023, sipas kalendarit të MASHTI;

Tetor – Dhjetor, 2022

Takime të rregullta me drejtorët e shkollave;

Takime të rregullta në MASHTI;

Bartja e strategjive, politikave arsimore MASHTI-DKA-Institucione Arsimore;

Sigurimi i lëndës djegëse për shkolla;

Shpallja e konkursit për bursa për student;

Monitorimi i procesit mësimor në shkolla në vazhdimësi;

Bëhen pagesat (zotimet) për shkollat, të cilat i sjellin në drejtori në afatin e paraparë, si KB, UOP etj..

Përfundimi i të gjitha pagesave, pasi që mbyllet sistemi Free Balance deri me 31.12.2022 për paga dhe mëditje, M & SH, shërbime komunale, subvencione (bursa për student) dhe kapitale;

Raportet e punës së drejtorëve për çdo muaj;

Përfundimi i periudhës së parë sipas KKK-së, për vitin shkollor 2021/2022;

Vlerësimi i portofolieve të mësimdhënësve të cilët kanë vijuar trajnimin e KKK-së;

Realizimi i planprogramit të punës për vitin 2022;

Analizë dhe koordinim me departamentin ligjor të institucionit rreth çështjeve ligjore të shfaqura lidhur me mbikëqyrjen e procesit arsimor në pajtim me udhëzimet e përcaktuara me ligjin e arsimit parauniversitar,

funksionalizimin e Institucionit Parashkollor dhe Institucioneve Arsimore, mbikëqyrja e sistemit SMIA, me qëllim të ngritjes së kapaciteteve dhe cilësisë në arsim në nivel komunal.

Koordinim, bashkëpunim me menaxherët tjerë në institucion për avancim dhe promovimin e vlerave në fushën e arsimit;

Nënalokimi i pagave për muajt: Tetor, Nëntor dhe Dhjetor 2022

Analiza e shpenzimeve buxhetore për vitin 2022;

Menaxhimin lidhur me qeshtjet ligjore dhe të personelit lidhur me stafin për tre sektorët e Arsimit në Komunën e Drenasit për Drejtor, zv. Drejtor, sekretar, administrativ, bibliotekistë, pedagog, mësime dhe stafin tekniko-shërbyes;

Hartimin e vendimeve, aktvendimeve, njoftime, pelqimeve, kërkesave dhe akte tjera për Institucionet arsimore; Asistimin në sqarimin e aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi për stafin e Institucioneve arsimore;

Menaxhimin e kontratave dhe i evidentimin e gabimeve në kontratat e mësime dhe stafit tjetër në Institucionet arsimore;

Përgjigjet e kërkesave, ankesave të stafit të Institucioneve arsimore për qeshtjet ligjore që lidhen me kërkesat e tyre, ankesat e tyre;

Bashkëpunimi në mes Drejtorit dhe zyrtareve lidhur me qeshtjet ligjore, procedurat e rekrutimit, lidhur me ndryshimet në listat e pagave për çdo muaj;

Projektet kapitale për vitin 2022		
1	Digjitalizimi i shkollave	80,000.00 €
2	Inventarizimi i shkollave	40,000.00 €
3	Furnizimi i shkollave me pajisje të TIK-ut	70,000.00 €
4	Furnizimi i shkollave me kabinete për kimi, fizikë biologji	50,000.00 €
5	Ndërtimi i depove për lëndë djegëse	25,000.00 €
6	Riparimi nxehjeve qendrore (radiator, dysHEME dhe pajisje tjera përcjellëse	10,000.00 €
7	Renovimi i shkollave, nyjeve sanitare, ngjyrosja dhe suvatimi i objekteve shkollore	82,000.00 €
8	Ndërtimi i fushave të jashtme sportive dhe rrethojave	45,000.00 €

2.3. DREJTORIA PËR KULTURË, RINI DHE SPORT

Në mbështetje të Ligjit për Qeverisjen Lokale dhe në vështrim të nenit 76, pika 1, të Statutit të Komunës së Drenasit dhe nenit 86, Drejtori i Drejtorisë për Kulturë, Rini dhe Sport, ka planifikuar aktivitete të ndryshme rinore, kulturore dhe sportive për vitin 2022 sipas planit të mëposhtëm.

DETYRAT E DREJTORISË PËR KULTURË, RINI, SPORT

- Menaxhon objektet komunale të kulturës, rinisë dhe sportit në Drenas;
- Organizon aktivitete kulturore, rinore dhe sportive në komunë;
- Harton politika dhe strategji për nxitjen e aktivizimit në fushën e kulturës, rinisë dhe sportit;

- Përkujdeset për bibliotekat e komunës dhe pasurimin e tyre me tituj të rinj të autorëve;
- Përpunon, sistemon dhe formon fondin e lëndëve arkivore
- Bashkëpunon me ministrinë e linjës për realizimin e projekteve në fushën e kulturës, rinisë dhe sportit;
- Kujdeset për trashëgimin kulturore dhe historike materiale të komunës;
- DKRS së bashku me MKRS dhe donatorë, kujdeset për mirëmbajtjen dhe restaurimin e tyre në përputhje me identifikimet e pasurive kulturore të Komunës;
- Ofron përkrahje për klube, shoqata si dhe individ në fushën e kulturës, rinisë dhe sportit, duke siguruar transparencë të plotë.
- Kryen edhe punë të tjera, në bazë të ligjeve të aplikueshme në kuadër të fushë veprimtarisë së Drejtorisë.

PLANI I PUNËS SË DREJTORISË PËR KULTURË, RINI DHE SPORT PËR VITIN 2022

Për të realizuar detyrat dhe obligimet e përcaktuara me Statutin e Komunës dhe dispozitat ligjore, Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport ka hartuar planin për vitin 2022 si në vijim:

- Organizmi i aktiviteteve të ndryshme në fushën e kulturës, rinisë dhe sportit;
- Bashkëpunimi me ministrinë linjë për mbështetje për projektet në DKRS si dhe me donatorë;
- Subvencionimi i klubeve, shoqatave dhe individëve të cilët dëshmojnë suksese dhe aftësi të veçanta kreative në fushën e sportit, kulturës dhe rinisë;
- Fuqizimi i të rinjve dhe aktivizim i tyre nëpër ngjarje të ndryshme publike rinore, si debate, trajnime etj;
- Promovimi i librave dhe organizimi i orëve letrare me poetë të komunës;
- Mbështetja e ekspozitave të artistëve të Drenasit;
- Bashkëpunimi me organizatat rinore si këshillat e nxënësve, KVRL-të, OJQ-të, Qendrën Rinore;
- Do të vazhdoj angazhimi për pasurimin e bibliotekave të komunës me tituj të rinj librash;
- Monitorimi i gjendjes së objekteve të trashëgimisë kulturore, mbrojtja e vlerave kulturore e historike;
- Së bashku me përgjegjësit e sektorëve do të bashkëveprojmë që të intensifikohet aktiviteti në SHKA-të nëpër vendbanimet dhe lokalitetet e komunës;
- Angazhim i shtuar në përpunimin, sistemin dhe formimin e fondeve të lëndëve të arkivit;
- DKRS do të angazhohet edhe në mbikëqyrjen e stafit të klubeve dhe ekipeve sportive që garojnë në nivele të ndryshme të Kosovës;
- Organizimi dhe shënjimi i datave të rëndësishme historike, kulturore dhe ndërkombëtare;
- Zgjedhja e Sportistit të Vitit dhe ndarja e çmimeve dhe mirënjohjeve;
- Raporti i punës për vitin kalendarik;

SEKTORI I KULTURËS

Synimet dhe objektivat kryesore të punës së Sektorit të Kulturës për vitin 2022 janë:

- Promovimi dhe mbështetja e talentëve të rinj në fushën e artit dhe kulturës në komunën e Drenasit;
- Mbështetja e shoqerive kulturore në komunën tonë;
- Pjesëmarrja e trupave artistike të Drenasit në festival të ndryshme në vend dhe jashtë vendit;
- Organizimi i sofrës poetike “Ymer Elshani”;
- Aktiviteti kulturor “Revista Folklorike Burimore Shqiptare”;
- Orë letrare me poetët e Drenasit;
- Pasurimi i librave me tituj të rinj;
- Analiza e punës dhe aktiviteteve me SHKA-të e bashkësive lokale të komunës së Drenasit;
- Konsulta me arsimtarët e muzikës të shkollave fillore rreth festivalit të grupeve artistike të shkollave fillore.
- Program artistik-kulturor për festat kombëtare dhe shtetërore (17 Shkurt, 14 Qershor, 28 Nëntor etj).
- Përkrahja financiare e projekteve për botime të ndryshme (libra, revista etj).
- Ekspozita për trashëgiminë kulturore të Drenasit;
- Ditët e Diasporës 2022;
- Akademi Solemne për Kongresin i Manastirit.

Synimet dhe objektivat kryesore të punës në sektorin e RINISË për vitin 2022 janë:

- Fuqizimi dhe motivimi i të rinjve për pjesëmarrje në jetën rinore publike;
- Bashkëpunimi me shoqatat rinore dhe KVRL-në për organizimin e fushatave sensibilizuese që lidhen me tema për të rinjë;
- Përkrahja e projekteve rinore që kanë në qendër të aktivitetit rininë;
- Aktivitete me Handikosin dhe shoqatën e shurdhërve;
- Shënimi i muajit rinor me aktivitete të ndryshme;
- Organizimi i ndonjë tryeze apo takim me të rinjë
- Gara të ndryshme mes nxënësve në letërsi dhe art.

Synimet dhe objektivat kryesore të punës në sektorin e SPORTIT për vitin 2022 janë:

- Takime me KOK-un dhe bashkë organizim i aktiviteteve të ndryshme si Dita Botërore e Ecjes, Panairin Sportiv, Ditën Olimpikë etj;
- Takim pune me klubet sportive të regjistruara sipas Ligjit të Sportit;
- Krosi komunal pranveror dhe vjeshtor;
- Garat sportive në nivel Komunal për SHMU-të dhe SHML-të;

- Turnire memoriale dhe tradicionale;
- Java Evropiane e Sportit;
- Bashkëpunim dhe përcjellje të ushtrimeve dhe ndeshjeve sportive të klubeve tona;
- Kontrollimi dhe menaxhimi i objekteve sportive;
- Përkrahja financiare e OJQ-ve Sportive;
- Organizimi i zgjedhjes së sportistit të vitit 2022;
- Takime me përfaqësuesit e Federatave Sportive të Kosovës;

ARKIVI

- Arkivi historik në Drenas është i tipit të përgjithshëm, lëndën që posedon dhe e ka në ruajtje të përhershme, kryesisht përmban dokumentacion me karakter ekonomik, social, politik, pronëso- juridik dhe sistemor. Gjithashtu posedon edhe me të dhëna historike të vendbanimeve në territorin e komunës së Drenasit dhe regionit të Drenicës.
- Do t'i kushtohet kujdes i veçantë lëndës arkivore jashtë arkivit (nëpër organizata në teren).
- Sigurimi i rafteve për kompletimin e fondeve që ende nuk janë të vendosura në raftet.
- Vizitë arkivave të organizatave të ndryshme për tu njohur më për se afërmi me gjendjen e lëndës.
- Mund të pranohen memoaret – kujtimet e individëve të caktuar për ngjarje të caktuara si çështje sistimore për arsim, shëndetësi, ekonomi dhe lëmit shoqërore gjatë periodës së sundimit të dhunshëm;
- Depoja mbikëqyret, kujdeset për lëndën në depo vendosjen e kutive në raftet të caktuara, ajrosja, kontrollimi i temperaturës si dhe evidentimi i fondeve. Gjatë kësaj periudhe qytetarëve nga shërbimi i brendshëm dhe i depos do të ju ofrohen dokumente të ndryshme si dëshmi dhe certifikata. Plani detal mujor javor dhe ditor mbetet në Arkivin Historik në Drenas.
- Shqyrtimi dhe hartimi i përgjigjeve për të gjitha kërkesat që vijnë për sektorin e arkivit;
- Përpunimi dhe skanimi i lëndëve arkivore..

BIBLIOTEKA

DKRS gjatë vitit 2022 do të angazhohet në disa çështje me rëndësi për bibliotekat si:

- Sigurimin e fondit të librave;
- Klasifikimin e librave sipas natyrës dhe veprimtarive.
- Dhënia e signaturave të librit.
- Vazhdimi i regjistrimit elektronik të librave dhe evidentimi i tyre;
- Renditjen e librave në raftet .
- Rritja e numrit të lexuesve;
- Dhënien e librit në lexim dhe pranimi i librave nga lexuesit.
- Evidentimin e lexuesve me kartonë të lexuesve.
- Do të kryhen edhe punët tjera si ato administrative dhe pastrimi i librit dhe lokalit në përgjithësi.

PROJEKTE KAPITALE PËR VITIN 2022

- Inventarizimi i Objektit të Qendrës Kulturore për Gruan dhe Arkivin;
- Fusha Sportive dhe Rekreacion;
- Renovimi i Objekteve Sportive;

Projekte në proces:

- Ndërtimi i Stadiumit “Rexhep Rexhepi”;
- Ndërtimi i Stadiumit Sintetik në Komoran;
- Ndërtimi i Pishinës Gjysmë Olimpikë në Komoran;
- Restaurimi i Kalasë së Vuçakut

2.4. DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL

Vizioni:

Vizioni ynë është puna e sinqertë dhe e përgjegjshme duke përdorur aftësitë profesionale dhe shkencore në mënyrë që të zhvillojmë sektorin e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural.

Misioni:

Misioni i Drejtorisë për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural (DBPZHR) ka për objektive udhëheqjen e zhvillimit të qëndrueshëm dhe konkurrues, të fokusuar në trajnimin dhe mbështetjen e fermerëve në Komunën e Drenasit.

Synimet Strategjike

Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural (DBPZHR) në kuadër të kompetencave, autorizimeve dhe përgjegjësisë të saja në funksion të zbatimit të drejtpërdrejt të ligjeve:

- ✓ Ligjin për tokën bujqësore Nr.02/L-26 ;
- ✓ Ligjin për mbrojtjen e bimëve Nr.02/L-95 ;
- ✓ Ligji për Shërbime Këshilluese për Bujqësi dhe Zhvillim Rural – Nr.04/L-074 ;
- ✓ Ligjin për Gjuetinë Nr.02/L-53 ;
- ✓ Ligjin për Bletarin Nr.02/L-111 ;
- ✓ Ligjin për kujdesje ndaj kafshëve Nr.02/L-10 ;
- ✓ Ligji për veterinarinë Nr.2004/21;
- ✓ Ligjin për pyjet e Kosovës Nr.2003/3 ;
- ✓ Ligjin 03/L-153 Për ndryshimin dhe Plotësimin e ligjit Nr.2003/3 për Pyjet e Kosovës .

Drejtoria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural (DBPZHR), ka këto detyra dhe përgjegjësi.

1. Implementon politikat zhvillimore në sektoret e Bujqësisë.
2. Koordinon dhe mbikëqyrë asociacionet Bujqësore.
3. Përgatit planet për mbjelljet pranverore , vjeshtore dhe fushaten për korrije-shirje.
4. Organizon trajnime dhe këshillime për fermerët.
5. Jep pëlqim për rikultivimin e tokave Bujqësore.
6. Mban evidencen për tokat Bujqësore .
7. Bashkëpunim dhe përkrahjen e aktiviteteve rreth ujitjes në Kompaninë e “Iber Lepencit” .
8. Bënë mbrojtjen e resurseve natyrore duke përfshirë pyjet, reren (zhavorin) dhe aktivitetet tjera rreth gurëthyesve.
9. Koordinon punët dhe bashkëvepron me OJQ-të që përkrahin aktivitetet Bujqësore.
10. Bashkëpunon me agjencionet qeveritare për zhvillimin e rajoneve rurale.
11. Planifikon zhvillimin dhe kujdesin permanent të shfrytëzimit të tokës Bujqësore për nevojat dhe intereset e Komunës.
12. Bashkëpunimi dhe koordinimi me Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural.
13. Mbrojtja e Pyjeve, Pyllëzimi dhe Ripyllëzimi.
14. Planifikimi i Zhvillimit Rural.
15. Hulumton resurset natyrore duke përfshirë edhe mbrojtjen e shtazëve dhe bimëve.

PLAN PROGRAMI I PUNËS NË PIKA TË SHKURTA

DBPZHR ka këto Aktivitete të punës (Janar- Dhjetor 2022)

1. Planifikimi dhe realizimi i projekteve për vitin 2022;
2. Përgaditja e raporteve javore, mujore, gjashtëmujore dhe vjetore;
3. Regjistrimi i fermerëve të rinj në regjistrin e fermës, lëshuarja e Çertifikatës së regjistrimit të fermës (Nif) dhe të informative përcjellëse të fermës (Anexi) ;
4. Monitorimi i të mbjellurave Vjeshtore në territorin e komunës së Drenasit;

5. Organizimi i trajnimeve për fermerë ;
6. Përcjellja e punëve tjera të drejtorisë – shqyrtimi dhe vlerësimi i kërkesave 2022 ;
7. Pranimi i faturave për shpenzimet e bëra për nevojat e Drejtoratit si dhe raportimi i tyre;
8. Pjesmarrje në komisione të ndryshme;
9. Ofrimi i shërbimeve këshillimore për Bujqësi dhe Zhvillim Rural , që të lehtësoj dhe ndihmoj më tej vet iniciativat e fermerëve dhe komuniteteve rurale;
10. Dhënia e këshillave për fermer, praktikimi i krasitjes së pemëve të fermerët që posedojnë plantacione të pemëve , si dhe dhënia e këshillave për mbrojtjen e bimëve nga (sëmundjet , dëmtuesit , barojat e padëshiruara) si dhe mirëmbajtjen e pemishtëve ;
11. Dhënia e informacioneve rreth grave për mbështetjen e fermerëve nga Ministria e Bujqësisë Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural (MBPZHR);
12. Do të bëhet ndarja e subvencioneve nga DBPZHR në sektorë të ndryshëm ;
13. Pranimi i aplikacioneve dhe digjitalizimi i parcelave të fermerët për subvencionimin e grurit, misërit , pemëve , perimeve, bimëve mjekuese aromatike etj. dhe pranimi i aplikacioneve për sekurin e blegtorisë dhe bletarisë në kuadër të subvencionimit për pagesa direkte nga MBPZHR;
14. Monitorimi i të mbjellurave pranverore në territorin e komunës së Drenasit;
15. Vizita në terren për identifikimin e fermerëve për investime në planifikim projekte të prodhimit të bujqësore në bashkpunim me OJQ-të ;
16. Monitorimi i sipërfaqeve të pronave shoqërore – mundësia e shfrytëzimit të tokave nga fermerët;
17. Vakcionimi i qenëve shtëpiak kundër sëmundjes së tërbimit;
18. Monitorimi i projektit të vakcionimit të qenëve shtëpiak
19. Implementimi i projektit të mbështetur nga MBPZHR dhe implementuar nga kompanit private më të mëdha shërbimet këshillimore për fermer ;
20. Planifikimi dhe realizimi i mbjelljeve pranverore në Komunën e Drenasit;
21. Raportimi në MBPZHR për planifikimin dhe realizimin e mbjelljeve pranverore;

22. Planifikimi i fushatës së korrje-shirjeve;
23. Formimi i komisionit për kontrollimin e autokombanjave para fillimit të korrje- shirjeve;
24. Monitorimin e mullinjeve dhe pikave grumbulluese të Komunës lidhur me përgatitjet për grumbullimin e sasisë së grurit nga fermerët;
25. Monitorimi dhe përcjellja e korrje-shirjeve gjatë realizimit- kontrollimi i autokombanjave dhe cilësisë/sasisë së grurit;
26. Raportimi në MBPZHR për realizimin e korrje-shirjeve dhe nxjerrja e rendimentit mesatar për drithërat e bardha 2022;
27. Takime me Ministrinë e Bujqësisë Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural (MBPZHR);
28. Takime me OJQ-të e ndryshme;
29. Organizimi i takimeve me fermerët për çeshtjen e grumbullimit të qumështit, vizita në punëtoritë grumbulluese ;
30. Visite tek fermat blegtorale;
31. Bashkëpunim me veterinarët e licencuar për komunën e Drenasit rreth matrikulimit dhe vakcionimit të kafshëve shtëpiake!
32. Planifikimi dhe realizimi për mbjelljet vjeshtore në Komunën e Drenasit ;
33. Raportimi në MBPZHR për planifikimin dhe realizimin e mbjelljeve vjeshtore, ;
34. Analizimi mbi të arriturat e vitit 2022 në bujqësi;

N r	Qëllimi	Aktiviteti	Stafi përgjegjës	Afati
1	Ruajta dhe mbrojtja e pyjeve dhe tokave pyjore	Kontrollimi i terreneve ekonomiko – pyjore dhe tokave pronë e pylltarisë , intervenimi ne ato vende nese ka uzurpime të tokave pyjore të pylltarisë me qëllim mbrojtjen dhe ruajtjen e tyre	Shefi , tekniku dhe pylltartët	Punë permanente për gjatë gjithë vitit
2	Dërgimi i fletparaqitjeve në Gjykatë	Përgaditja e fletparaqitjeve dhe dërgimi i tyre në gjykatën për kundërvajtje	Shefi i sektorit	Punë permanente

PLANI VJETOR I KRYETARIT TË KOMUNËS DHE QEVERISË KOMUNALE

3	Pastrimi i terreneve ekonomiko-pyjore	Pastrimi i pyjeve dhe pishave	Stafi i sektorit të pylltarisë	Mars- Prill
4	Konfiskimi i druve pa çekan dhe pa fletparaqitje	Në bashkëpunim me Policinë dhe Inspeksionin do të konfiskohen drutë pa dokumente zyrtare të lëshuara nga organi kompetent komunal , si dhe matja e tyre nga ana e teknikut pylltarisë	Shefi i sektorit , Policia , Inspeksioni dhe tekniku i pylltarisë.	Gjatë gjithë vitit
5	Kërkesa për kompenzimin e dëmit	Përmbartimi i lëndve në gjykatë dhe përfaqësimi i lëndëve në gjykatë	Shefi i sektorit	Gjatë gjithë vitit
6	Pranimi i kërkesave për pyjet private	Pranimi dhe shqyrtimi i kërkesave për pyjet private	Shefi dhe tekniku i pylltarisë	Janar-Mars
7	Bashkëpunimi me organet e komunës	Bashkëpunimi me Zjarrëfiksit , Policinë , Inspektorët etj,	Shefi i sektorit të pylltarisë dhe organet e komunës.	Punë permanente
8	Ruajtja e pyjeve nga zjarret	Bashkëpunimi me zjarrëfiksit me qëllim të shuarjes së zjarreve nëse ato ndodhin.	Shefi i pylltarisë , pylltarët,zjarrëfiksit	Qershor-tetor
9	Kontrollimi i pishave dhe të gjitha terreneve	Dalja në ndihmë pylltarëve	Shefi i sektorit të pylltarisë	Punë permanente
10	Kontrollimi i ditarëve të punës	Kontrollimi i ditarëve të punës të gjithë pylltarëve	Shefi i sektorit	Gjatë gjithë vitit
11	Bashkëpunimi me agjensionin e pyjeve në Prishtinë	Përgaditja e raporteve mujore dhe dërgimi i të njejtave ne APK – Prishtinë .	Shefi i sektorit	Gjatë gjithë vitit
12	Regjistrimi i të gjitha terreneve ekonomiko pyjore për vitin 2021	Formimi i komisioneve , dalja ne teren dhe regjistrimi i dëmeve pyjore	Shefi , tekniku dhe të gjithë pylltarët	Tetor-Nëntor

13	Pyllëzimi	Pyllëzimi I sipërfaqeve të reja	Shefi, tekniki i pylltarisë	Nëntor
14	Parandalimi i gjuetisë ilegale	Parandalimi i gjuetisë ilegale dhe përkujdesja për mbrojtjen e kafshëve të egra.	Roja e pyllit	Punë permanente

2.5. DREJTORIA E INSPEKSIONIT

Në mbështetje të statutit të Komunës së Drenasit, Nenit 83 si dhe në mbështetje të Dispozitave të Përgjithshme Administrative, Ligjeve të Kuvendit të Republikës së Kosovës si dhe Rregulloreve të Komunës së Drenasit, Drejtoria e Inspeksionit ka hartuar planin e punës për vitin 2022. Menaxhimi dhe mbikëqyrja e zbatimit të detyrave programore të inspektorëve në kuadër të Drejtorisë së Inspeksionit. Hartimi i planeve ditore dhe javore në zbatimin e programeve të punës në të gjitha lëmit inspektuese. Vizioni i kësaj Drejtorie është që të siguron të gjitha procedurat, udhëzimet dhe politikat për implementimin sa më të mirë të aktiviteteve të kësaj drejtorie, menaxhoj me stafin, inspektorët, buxhetin dhe financat e kësaj drejtorie. Kështu që në programin e punës për vitin 2022 do të përfshihen mbikëqyrjet inspektuese sipas lëmive si vijon:

- Inspektimi në lëmin e tregut bizneseve për mbrojtjen e konsumatorit, dokumentacionit, orarit të punës dhe kushteve të punës, çmimeve, deklaracionit të mallit, çmimeve etj.
- Inspektimi në lëmin e ndërtimit, ndërtimi i objekteve në pronat publike, pronat private, si në zonat urbane dhe rurale, pajisjet me leje të ndërtimit, inspektimi në tokat bujqësore, komosative, nën ujë zbatimi i planeve urbanistike, dhe shërbimeve të infrastrukturës, zhvillimi i procedurave. Ndërsa për shkelësit e Ligjit do të ndermiren veprimet e nevojshme sipas legjislacionit në fuqi.
- Inspektimi në lëmin e komunikacionit rrugor për transportuesit legal dhe ilegal, zbatimit të rendit të udhëtimit në linjat Urbano-periferike, inspektimet në stacionin e autobusëve, kushtet e transportit të udhëtarëve.
- Inspektimi në mbrojtjen e Mjedisit nga mbeturinat, ujërat e zeza, ndotjes së ajrit nga operatorët industrial, si dhe shqyrtimin e kërkesave të banorëve të Komunës së Drenasit si në zonat urbane dhe ato rurale lidhur me nd. e mj.
- Inspektimet tjera sipas kërkesave dhe dispozitave të veçanta
- Inspektimet në lëmin e bujqësisë rreth shfrytëzimit, ruajtjes së tokave bujqësore, inspektimet rreth farërave, plehrave, pesticideve, makinerisë, prodhimeve bujqësore, barnatoreve bujqësore, tregjeve kafshëve etj.
- Inspektim sipas Urdhërësive dhe Vendimeve të ndryshme nga Inspektorati Qendror.
- Sa i përket inspektorit sanitar i cili ka kaluar në njësi tjetër buxhetore gjegjësisht në AUV dhe nuk i përgjigjet kësaj Drejtorie, për shkak të përhapjes së pandemisë COVID 19, varësisht prej situatës së krijuar inspektorët e lëmive tjera inspektuese do të angazhohen për zbatimin e ligjit anti COVID, gjithnjë sipas vendimeve të Qeverisë së Kosovës, MSH dhe rekomandimeve të IKSHP-së dhe në bashkëpunim me AUV.

Për të arritur objektivat Drejtoria e Inspeksionit paraqet planin e punës për vitin 2022 me sa vijon:

Nr.	Përshkrimi	Muaji	Mbikëqyrja
1.	1.Insp rreth hedhjes së mbeturinave 2.Insp i biznesit (dokumentet e biznesit), tregjet javore 3.Insp për hyrje në sistemin e MM , tregjeve të kafshëve 4.Insp. zb. i vendimeve QK ndaj COVID-19 5.Insp rreth ndërtimeve pa leje 6.Insp i zbatimit i rendit të udhëtimeve (Autobusëve) 7.Insp largimi i bores para lokaleve afariste 8.Raporti mujor i punës dhjetor 2021	Janar	Insp i Ambientit Insp i Tregut Insp i Ambientit Insp. i tregut Insp i Ndërtimit Insp i Komunikacionit Insp.i Ambientit Shefi i Inspektionit
Nr.	Përshkrimi	Muaji	Mbikëqyrja
2.	1. Insp i zbatimit të Orarit të Punës (vikendeve + natën) 2. Insp tregjeve dhe tregtarëve lëvizës 3. Insp. i barnatoreve dhe produkteve bujqësore 4. Insp bizneseve rreth kyçjes në sistem të menaxh.mbetur. 5. Insp largimi i bores para lokaleve afariste 6. Insp rreth kontrolles së lejes urbanistike 7. Insp i mallit me afat të produkteve bujqësore 8. Insp Transporti -Lejet e Operimit 9. Raporti mujor i punës janar 2022	Shkurt	Insp i Tregut Insp i Tregut Insp. i Bujqësisë Insp i Ambientit Insp i Ambientit Insp i Ndërtimit Insp i Bujqësisë Insp i Komunikacionit Shefi i Inspektionit
Nr.	Përshkrimi	Muaji	Mbikëqyrja
3.	1. Insp i pompave të karburanteve dhe Restoranteve 2. Insp për mbrojtjen e Konsumatorit 3. Insp i mirëmbajtjes dhe pastërtisë së qytetit 4. Insp i Gurthyesve 5. Insp i Ndert. pa leje në zonat Urbane, nderpr. pa leje 6. Insp i mënyrës së shfrytëzimit të tokës bujqësore 7. Insp i pajisjes me rend të udhëtimit(Autobusët) 8. Raporti mujor i punës shkurt 2022	Mars	Insp i Tregut Insp i Tregut Insp i Ambientit Insp i Ambientit Insp i Ndërtimit Insp i Bujqësisë Insp i Komunikacionit Shefi i Inspektionit
Nr.	Përshkrimi	Muaji	Mbikëqyrja

4.	1. Insp i zbatimit të orarit të punës (pas orës 23:00) 2. Insp i prejardhjes dhe deklaracionit të mallit 3. Insp i operatorëve ilegal (shfrytëzimi i zhavorit) 4. Insp i op. që shkaktojnë ndotjen e ajrit, ujit dhe tokës 5. Insp i Ndert pa leje në z. urbane, rrënimet pa leje 6. Insp dhe mbikëqyrja inspektuese (fazat e nder. me leje) 7. Insp i zbatimit të orarit të udhëtimit (Transporti udhët.) 8. Insp i shfrytëzimit dhe ruajtjes së tokave bujqësore 9. Raporti mujor i punës mars 2022 10. Raporti i Punës TM-1 2022	Prill	Insp i Tregut Insp i Tregut Insp i Ambientit Insp i Ambientit Insp i Ndërtimit Insp i Ndërtimit Insp i Komunikacionit Insp. i Bujqësisë Shefi i Inspeksionit Shefi i Inspeksionit
Nr.	Përshkrimi	Muaji	Mbikqyrja
5.	1. Insp i bizneseve, çmimet, 2. Insp i zbatimit të orarit të punës (vikendeve) 3. Insp rreth hyrjes në sistem të menaxhimit mbeturinave 4. Insp rreth pastërtisë së qytetit 5. Insp i hapësirave publike (terasat etj) 6. Insp i ndërtimeve me dhe pa leje zhvillimi i procedurave 7. Insp stacioni i autobusëve, largimi i transpoti ilegal 8. Insp.i objekteve në ndërtim në zonën e Komacionit 9. Insp. i produkt. bujqësore si dhe tregjet e kafshëve 9. Raporti mujor i punës prill 2022	Maj	Insp i Tregut Insp i Tregut Insp i Ambientit Insp i Ambientit Insp i Ndërtimit Insp i Ndërtimit Insp i Komunikacionit Insp i Ndërtimit Insp. i Bujqësisë Shefi i Inspeksionit
Nr.	Përshkrimi	Muaji	Mbikqyrja
6.	1. Insp i tregjeve dhe tregtarëve lëvizës 2. Insp i restoranteve, moteleve, barnatoreve 3. Insp rreth menaxhimit të mbeturinave 4. Insp i bizneseve dhe amvisërisë për hyrje në sist.të MM 5. Insp i hapësirave publike (terasat etj), rrëime pa leje 6. Insp dhe mbikëqyrja e ruajtjes së tokave bujqësore 7. Insp i zbatimit të orarit të punës (autobusët)	Qershor	Insp i Tregut Insp i Tregut Insp i Ambientit Insp i Ambientit Insp i Ndërtimit Insp i Bujqësisë Insp i Komunikacionit Shefi i Inspeksionit Insp i Ndërt.dhe Bujqësisë Shefi i Inspeksionit

	8. Plan i buxhetit për vitin 2023-2025 (kërkesat fillestare) 9. Insp.i objekteve pa leje ndërtimore në tokën bujqësore 10.Raporti mujor i punës maj 2022		
Nr.	Përshkrimi	Muaji	Mbikëqyrja
7.	1. Insp i zbatimit të orarit të punës (pas orës 23:00) 2. Insp i prejardhjes dhe dekl. të mallit + agjencitë turistike 3. Insp i gurëthyesve rreth ndotjes së ambientit 4. Insp për hyrje në sistem të menaxhimit të mbeturinave 5. Insp i ndërtimeve, fazat e ndërtimit me leje ndërtimore 6. Insp i obj në ndërtim në z. e Komasion dhe tokë bujq. 7. Insp dhe mbikëqyrja e zb të urdh.të inspektorëve ndert. 8. Insp i zbatimit të rendit të udhëtimit të transp.udht. 9. Insp. rreth korje-shirjeve (pajimet, cilësia ,kushtet) 10. Raporti mujor i punës qershor 2022 11. Raporti gjashtëmujor i punës për vitin 2022	Korrik	Insp i Tregut Insp i Tregut Insp i Ambientit Insp i Ambientit Insp i Ndërtimit Insp i Ndër.dhe Bujqësisë Insp i Ndërtimtarisë Insp i Komunikacionit Insp. i Bujqësisë Shefi i Inspeksionit Shefi i Inspeksionit
Nr.	Përshkrimi	Muaji	Mbikëqyrja
8.	1. Insp i bizneseve , çmimet, deklaracioni 2. Insp i zbatimit te orarit te punës (vikendeve) 3. Insp rreth Ndotjes se Ambientit në qendrat urbane 4. Insp Shfrytëzimi i zhavorit nga operatorët ilegal 5. Insp për ndërtimet pa leje ndërtimi dhe prona publike 6. Insp. i fazave të ndërtimit me leje ndërtimore 7. Insp i mbrojtjes dhe shfrytëzimit të tokës bujqësore 8. Insp stacioni i autobusëve, largimi i transp.illegal 9. Raporti mujor i punës korrik 2022	Gusht	Insp i Tregut Insp i Tregut Insp i Ambientit Insp i Ambientit Insp i Ndërtimit Insp i Ndërtimit Insp i Bujqësisë Insp i Komunikacionit Shefi i Inspeksionit
Nr.	Përshkrimi	Muaji	Mbikqyrja
9.	1. Insp i tregjeve dhe tregtarëve lëvizës	Shtator	Insp i Tregut

	2. Insp i restoranteve, moteleve (gastronomia) 3. Insp i shkarkimit të ujërave të zeza 4. Insp rreth menaxhimit të Mjedisit 5. Insp i hapësirave publike (terasat etj) 7. Insp i ndërtimeve në pronat publike 8. Insp i ruajtjes, mbrojtjes dhe shfrytz. të tokave bujqësore 9. Insp i zbatimit të orarit të punës (autobusat) 10. Plani i buxhetit për vitin 2023-2025 (kërkesa finale) 11. Raporti mujor i punës gusht 2022		Insp i Tregut Insp i Ambientit Insp i Ambientit Insp i Ndërtimit Insp i Ndërtimit Insp i Bujqësisë Insp i Komunikacionit Shefi i Inspeksionit Shefi i Inspeksionit
Nr.	Përshkrimi	Muaji	Mbikëqyrja
10	1. Insp Zbatimi i Orarit të Punës 2. Insp Tregjeve dhe tregtarëve lëvizës 3. Insp rreth Ndotjes së Ambientit 4. Insp i mbeturinave, ujërave të zeza (zona rurale) 5. Insp rreth ndërt. pa leje ndërtimi, rrënimet pa leje 6. Insp i ndërtimeve në tokën bujqësore 7. Insp i të mbjell. bujqësore farërave, plehrave, pesticideve 8. Insp Transporti -Lejet e Operimit 9. Raporti mujor i punës shtator 2022 9. Raporti i Punës TM-3 për vitin 2022	Tetor	Insp i Tregut Insp i Tregut Insp i Ambientit Insp i Ambientit Insp i Ndërtimit Insp i Ndërt+ Bujqësisë Insp i Bujqësisë Insp i Komunikacionit Shefi i Inspeksionit Shefi i Inspeksionit
Nr.	Përshkrimi	Muaji	Mbikëqyrja
11.	1. Insp i deklaracionit të mallit, çmimet, afati i skadimit 2. Insp Tregjeve dhe tregtarëve lëvizës, b. i orarit 3. Insp rreth hyrjes në sistem të menaxhimit të mbeturinave 4. Insp rreth Ndotjes së Ambientit (Gurëthyesit) 5. Insp rreth ndërt. dhe fazave të ndërtimit, zhv. i procedurë. 6. Insp i tregjeve të kafshëve, qarkullimit, sëmundjeve 7. Insp i Stacionit të autobusëve, Lejet e Operimit 8. Raporti mujor i punës tetor 2022	Nëntor	Insp i Tregut Insp i Tregut Insp i Ambientit Insp i Ambientit Insp i Ndërtimit Insp i Bujqësisë Insp i Komunikacionit Shefi i Inspeksionit
Nr.	Përshkrimi	Muaji	Mbikëqyrja

12.	1. Insp i bizneseve , tregjeve, agjencioneve, mbishk. firmave 2. Insp i mbrojtja e konsumatorit-deklarimi i mallit 3. Insp largimi i bores para lokaleve afariste 4. Insp i tregjeve te kafshëve, barnatoret bujqësore 5. Insp rreth ndërtimeve pa leje, rrënimet e obj. pa leje 6. Insp rutinore rreth zb. urdhr. Inspektionit të ndërtimit 7. Insp i zbatimit i rendit të udhëtimeve (Autobusëve) 8. Mbyllja e lëndëve në formë fizike dhe zgj. tyre në sistem 9. Raporti i punës nëntor 2022 10. Plani i Punës për vitin 2023	Dhjetor	Insp i Tregut Insp i Tregut Insp i Ambientit Insp i Bujqësisë Insp i Ndërtimit Insp i Ndërtimit Insp i Komunikacionit Insp. sipas lëmive përkatëse Shefi i Inspektionit Shefi i Inspeksionit
-----	---	---------	---

Po ashtu gjatë këtij viti kalendarik do te kryhen edhe punë të tjera sipas nevojave, kërkesave të qytetarëve si dhe mundësive ekzistuese në teren.

2.6. DREJTORIA PËR BUXHET DHE FINANCA

Drejtorja për Buxhet dhe Financa punët dhe detyrat e punës i ka kryer duke u bazuar në Plan-programin e punës, të mbështetur në Ligjin për Menaxhimin e Financave publike dhe Përgjegjësitë nr. 03/L-048, Ligjin për Financat e Pushtetit Lokal nr. 03 / L-049, Ligjin për vetëqeverisjen Lokale nr. 03 / L-040, rregulloret, vendimet, udhëzimet e MEF-it dhe Kuvendit të Komunës, si dhe në bazë të detyrave dhe obligimeve të përcaktuara me Statutin e Komunës së Drenasit.

Kjo Drejtorë, punën e vetë kryesisht e ka orientuar në këto lëmi:

Raporti i punës dhe financiar për vitin 2022,

Pasqyrat financiare 2021,

Procesi buxhetor-Strategjia Fiskale 2023-2025, sipas kërkesave fillestare,

Aprovimi i shpenzimeve dhe certifikimi për buxhetin komunal sipas programeve,

kryerja e pagesave lidhur me shpenzimet operative dhe kapitale, si dhe barazimi me raportet e SIMFK,

Punët lidhur me arkën e parave të gatshme (arkëtimi dhe pagesat),

Regjistrimi në sistemin kompjuterik i të gjitha të hyrave të arkëtuara nga burimet vetanake dhe barazimi ditor, javor, mujor dhe periodik me SIMFK,

Autorizimi i shpenzimeve për D.B.F,

Përcjellja e të hyrave publike të akorduara nga B.K.K,

Përgatitja e transfereve të parave të depozituara në llogaritë e thesarit të MEF-it,

Caktimi i tatimit në pronë- shpërndarja e faturave për vitin 2022,

Evidentimi i objekteve të reja si pasuri e paluajtshme dhe rimatja e objekteve,

Përgatitja e analizave mujore lidhur me zhvillimin e buxhetit komunal,

Raporti i punës dhe financiar sipas periodave të vitit /2022,

Propozim Korniza Afatmesme Buxhetore 2023-2025,

Shlyerja e pagesave për tatimin në pronë,

plotësimi i formularëve për buxhetin 2023-2025, sipas kërkesave fillestare,

Trajnimin e punëtorëve të D.B.F,

Punë dhe detyra tjera të punës për pushtetin lokal dhe qendror,

Punët me palë në lëmin e buxhetit dhe financave.

Struktura e përgjithshme organizative për funksionet e Drejtorisë për Buxhet dhe Financa, tani më është e bazuar në Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, Ligjin për Vetëqeverisjen lokale, Statutin e Komunës, sipas Sektorit të Buxhetit, Thesarit dhe Financave.

Sektori i Buxhetit - Për periudhën janar-dhjetor/22, do të realizohen këto punë dhe detyra pune:

Zhvillimi i aktivitetit lidhur me planifikimin e buxhetit komunal 2023-2025, sipas kërkesave fillestare,

Përgatitja e Kornizës Afatmesme Buxhetore 2023-2025,

Vërtetime tjerë për qytetarët lidhur me rregullimin e dokumentacionit,

Numri i kërkesave të regjistruara dhe koduara për shpenzime nga shfrytëzuesit e buxhetit komunal,

Lëshimi i faturave sipas kërkesës së palëve,

Ruajtja e databazes për të dhënat e regjistruara,

Objektet e reja të matura – rimatura,

Fatura të shpërndara përmes postes,

Numri i ankesave të pranuar,

Pranimi i kërkesave për regjistrimin e objekteve të reja.

Sektori i Thesarit - Në këtë sektor, punët dhe detyrat e punës do të kryhen si vijon:

Arkëtimin e parave të imta për shërbime në ofiqari, arkiv, Gjeodezi, Urbanizëm, shërbimet e pagesës së tatimit në pronë, dhe për shpallje të tenderëve - shërbime për arkëtim të parave të imta. Përveç arkëtimit, është bërë përgatitja dhe depozitimi ditor i parave në llogarinë bankare të Komunës.

Regjistrimi i të hyrave vetanake të arkëtuara është bërë për çdo ditë në databazë dhe në sistemin e Freebalancit,

Transferi i të hyrave vetanake nga llogaria bankare komunale në llogari të thesarit MEF për çdo fund muaji,

Barazimi i raporteve të arkës me raportet e bankës dhe kontrollimi i tyre për çdo ditë,

Hartimi i raporteve mujore për të hyrat vetanake për nevoja të ekzekutivit dhe MEF-së,

Zotimi i parave publike për qëllime të pagimit të shpenzimeve operative dhe kapitale, sipas modulit të blerjes, dhe sipas modulit të aprovimit,

Kryerja e pagesave nga buxheti i Sektorit të Përgjithshëm (drejtoritë dhe zyrat komunale) për të gjitha lëndët që janë të kompletuara,

Certifikimi UOP sipas Modulit të aprovimit ,

Certifikimi i UOP sipas modulit të blerjes,

Certifikimi i avanseve për udhëtime zyrtare jashtë vendi,

Aprovimi i avanseve për udhëtim jashtë vendit ,

Regjistrimi i UOP,

Dorëzimi i UOP në arkiv,

Përgatitja e analizave mujore lidhur me zhvillimin e buxhetit komunal sipas sektorëve kryesor dhe programeve.

Sektori i Financave

Përgatitja e pasqyrave financiare për vitin /2021,

Certifikimi i dokumentacionit financiar për buxhetin komunal sipas programeve – drejtorive dhe zyrave komunale me modulën e blerjes,

Certifikimi i lëndëve për pagesë sipas modulit të aprovimit,

Përgatitja e regjistrit të faturave të paguara për dosjet e dokumentacionit financiar, për 12 muajt e vitit.

mbajtja evidencës analitike për të gjitha lëndët e certifikuara sipas shpenzimeve veç e veç (raporti analitik I SIMFK-së),

Raporti i punës-financiar për periodën Janar-Mars /2022,

Raporti i punës-financiar i periodës janar-qershor/ 2022,

Raporti financiar për periodën janar-Shtator/2022,

Plani i punës për vitin 2022.

Zyra e Tatimit në Pronë

Evidentimi i raste të reja,

Verifikimet në teren,

Lëndë të miratuara,

Pagesa të pranuar në arkë,

Prona të regjistruara,

Modifikimi i të dhënave të pronës dhe tatimpaguesve,

Fshirjen e pagesave të TPR nga arka deri në 10 euro,

Lëndë të anuluar,
Regjistrim i tatimpaguesve,
Verifikime Burimore,
Certifikata të pagesës për TPr,
Shpronësimet dhe ndërrimet e pronarëve,
Referime kadastrale,
Modifikim i objekteve dhe tatimpaguesve,
Korrigjime dhe kalkulim manuale të pagesave,
Riprogramim i marrëveshjeve,
Kontrata shitblerjesh,
Vendime nga bordi i ankesave,
Certifikata të tatimpaguesve,
Certifikata për jo tatimpagues.

2.7. DREJTORIA PËR SHËNDETËSI E MIRËQENIE SOCIALE

Kujdesi Parësor Shëndetësor (KPSH) Drenas

- I. Në këtë plan të punës përfshihen të gjitha punët dhe detyrat tek të gjithë personeli (punëtorëve profesional shëndetësor, punëtorëve ndihmës shëndetësor dhe stafit udhëheqës), e cila punë do të jetë vazhde e mbarëvajtjes së punëve në këtë institucion, për çka edhe kërkohet nga i gjithë stafi të jetë përkrahës dhe zbatues.
- II. Në këtë plan përfshihen qëllimet dhe principet e punës në ofrimin e shërbimeve dhe kujdesit parësor – shëndetësor të qytetarëve të komunës së Drenasit e më gjerë, duke u bazuar në Statutin e QKMF-së, aktet ligjore, U.A., Rregulloret, si dhe performancën e ngritjes së cilësisë së shërbimeve shëndetësore;
- III. QKMF “Dr.Hafir Shala” në Drenas është institucion shëndetësor me interes të veçantë, e që ushtron veprimtarinë e vet kryesisht duke u bazuar në planin e punës IKKPSH si dhe në Projekt –Programet e departamenteve, sektorëve dhe njësive punuese, apo zyrave dhe shërbimeve tjera si:
 - Përcjellë dhe studion gjendjen shëndetësore, kushtet higjienike dhe ambientale të popullatës.
 - Zbaton masat për mbrojtjen shëndetësore prenatale, antenatale dhe postnatale të femrave, planifikimin familjar, kujdesin për shëndetin e foshnjave (zingjiri i ngrohtë),
 - Kujdeset për shëndetin e fëmijëve dhe implementimi i programit të MISF-it deri në moshën 5 vjeçare, kujdesi për fëmijët parashkollor dhe shkollor, me theks të veçantë adoleshentët, studentëve, promovimin e stilit të shëndetshëm të jetës si dhe edukimin e tyre për dëmet e pirjes së duhanit, alkoolit, drogave;
 - Kujdesi për shëndetin dhe mirëqenën e invalidëve, personave me aftësi të kufizuara, punëtorëve, kujdesin shtëpiak dhe atë paliativ;
 - Zbaton programin e imunizimit dhe vaksinimit sipas kalendarit të vaksinimit;
 - Menaxhon situatën Epidemiologjike lidhur me Pandeminë me SARS-CoV-2 (COVID-19)

- Zbulon, parandalon dhe menaxhon me kohë sëmundjet ngjitëse, infeksionet seksualisht transmiseve HIV/AIDS dhe sëmundjet tjera .
- Bënë edukimin e vazhdueshëm profesional të stafit si dhe bënë edukimin e komunitetit sipas programeve edukativo-shëndetësor;
- Zbaton masat me qëllim të parandalimit të sëmundjeve të dhëmbëve dhe gojës, si dhe edukimin e vazhdueshëm profesional të stafit përmes programeve që dalin nga Ministria e Shëndetësisë, si dhe edukimin shëndetësor të fëmijëve parashkollor-shkollor përmes ligjëratave dhe duke shpërndarë material promovues;
- Implementon sistemin bazik të informimit shëndetësor SISH dhe përmirëson statistikën ekzistuese;
- Implementon ligjin për ndalim të pirjes së duhanit në hapësirat e institucionit ,
- Zbaton programe për menaxhim të hedhurinave dhe materialet e kontaminuara ,
- Zbaton sistemin obligativ për sterilizim;
- Zbaton sistemin e kontrollit të infeksionit;
- Zbaton sistemin e hapjes së kartonëve –dosjes për çdo pacient;
- Zbaton sistemin e menaxhimit të resurseve humane;
- Zbaton sistemin për mirëmbajtjen e pajisjeve dhe ndërtesave
- Zbaton sistemin e Planit emergjent;
- Zbaton programet sesione këshilluese për hipertension dhe diabet;
- Zbaton sistemin e programit adekuat për furnizim , deponim dhe shpërndarjen e barërave;
- Zbaton sistemin e satisfacionit të pacientit dhe ofruesve të shërbimeve shëndetësore;
- Zbaton sistemin për edukimin e stafit në shkathësitë interpersonale , gjë që siguron që pacientët janë trajtuar me dinjitet dhe respekt;
- Minimizon procedurën e vetreferimit (nga ana e pacientit) për shërbimet sekondare dhe terciare.
- Zbaton sistemin e ankesave të pacientëve;
- Zbaton sistemin e konfidencialitetit;
- Zbaton sistemin për dhënie të pëlqimit,
- Zbaton sistemin për të drejtat e pacientëve për informim dhe vendosje,
- Zbaton sistemin e performancës lidhur me ngritjen e cilësisë së shërbimeve shëndetësore,

IV. Të gjitha këto që u cekën më lartë rezultojnë përmes implementimit të Mjekësisë Familjare që është domosdoshmëri, implementimi i Projekt-programit, ku planifikohen të bëhet:

- Zbatimi i planit sipas zonimit në territorin e komunës, ku si kriter bazë është numri i banorëve, struktura kadrovike, mjetet e punës dhe objektet e punës;
- Numri kodues i hapjes së kartonëve neper qendra, ku planifikojmë që në të ardhmen çdo qendër të ketë mjekun familjar, të cilët mjek do të specializohen nga kjo degë;
- Do të organizojmë edukim të vazhdueshëm profesional për qytetarët e të gjitha moshave sipas programeve kundër HIV/AIDS, pirjes së duhanit aktiv dhe pasiv, alkoolit, narkomanisë, prostitucionit, planifikimit familjar ,sesionet këshilluese për diabet dhe hipertension si dhe tema tjera sipas nevojës;
- Planifikojmë që secilës QMF dhe AMF në terren të përmirësohet infrastruktura, dhe implementimi i standardeve sipas U.Adm. 04/2020 për K.P.SH.

Planifikojmë që një mjek për 2000 banorë dhe për 1 doktor të jenë dy (2 eventualisht 2.5) infermier sipas standardeve të M.F. dhe U.Adm. 04/2020 për K.P.SH.

- Triazhimi dhe funksionalizimi digjital (kartela digjitale por edhe fizike) neper te gjitha QMF te KPSH.

Nga projektet tjera që presim të i realizojmë në këtë vit janë:

1. Ndërtimi i Objektit të Ri të QKMF-se “ Dr. Hafir Shala” Drenas bazuar ne Marrëveshjen e Ministrit të Shëndetësisë dhe Kryetarit të Komunës së Drenas.

2. Funksionalizimi i te gjitha objekteve te KPSH qe kane qene ne Investime.

3.Projekti për kyqjen e sistemit të nxemjes qendrore në QMF dhe AMF ne terren.

4.Projekt dhe kërkesë për furnizim me barëra sipas kërkesës nga lista esenciale LEB, kompletim me mjete medicinale dhe inventar për QMF

5. Vazhdimi I Punës QMF Komoran 24 h. dhe të përfundohet objekt i ri.

6.Propozojmë të hapen shërbime stomatologjike në QMF Komoran,

7. Pajisja me Autoambulancave dhe eventualisht pajisje shëndetësore profesionale sipas U.Adm. 04/2020.

Gjatë vitit 2022 QKMF “Dr.Hafir Shala” Drenas do të funksionoj me këto departamente, sektore, QMF, AMF dhe shërbime tjera si vijon:

QKMF “Dr.Hafir Shala” Drenas duke marrë për bazë shtimin e nr. banorëve në territorin e komunës së Drenasit dhe banorëve të komunave tjera, si dhe kujdesin e shtuar për ofrim dhe ngritje të cilësisë së shërbimeve shëndetësore ne plan ka paraparë që vëllimi fizik i shërbimeve shëndetësore në këtë vit kalendarik të jetë i shtuar për 4-5% në krahasim me vitin 2021. Gjithashtu nevojitet që edhe Plani financiar –buxheti për këtë vit të jetë më i rritur për 4-5%. Për punën e gjithmbarshme për vitin kalendarik 2020/21 janë të detyruar të raportojnë Departamentet – sektorët dhe shërbimet tjera – Komiteti për ngritjen e cilësisë dhe Këshilli drejtues dhe gjithë organet tjera profesionale, me qëllim që punëtorët të njoftohen mbi rrjedhën dhe procesin e punës, shërbimet e ofruara, të drejtat dhe obligimet e punëtorëve dhe pacientëve, si dhe çështje tjera. Raporti i punës paraqitet nga ana e shefit të departamentit – sektorit, apo shërbimit sipas terminëve kohore te përcaktuara dhe përgjegjësi sipas rregullores qe duhet aprovuar nga Këshilli Drejtues lidhur me Organizimin, sistemimin dhe detyrat e e përgjegjësitë e vendeve te punës. Dinamika e Punës për vitin 2022 do të bazohet kryesisht në Planin Komunal për Zhvillimin e Institucioneve të KPSH Drenas pas miratimit nga ana e kuvendit të komunës si dhe Aprovimit të Ligjshmërisë nga Ministria e Administratës dhe Ministria e Shëndetësisë. Zbatimi Statutit për QKMF-në bazuar në Legjislacionin shëndetësorë në fuqi të Ministrisë së Shëndetësisë si dhe Rregulloreve të domosdoshme për Funksionim normal të shërbimeve shëndetësore në baza Statusore te QKMF Drenas si dhe Planit Komunal për zhvillim institucional KPSH Drenas miratuar nga AQH-ja. Raportimet duhet te jenë Ditore, Javore, tremujore obligative, gjashtëmujore obligative dhe vjetore obligative sipas formularëve te kërkuar nga DSHMS dhe formularëve te MeSH.

Departamenti –Sektori -Shërbimi	Termini	Organit Kompetent
Departamenti i M.F. duke përfshi te gjitha QMF dhe AMF	Çdo 3 muaj	1. Komitetit për ngritjen e cilësisë së shërbimeve shëndetësore dhe

		2. Këshillit drejtues 3. Shefat e Dep.Sekt. 3. Drejtori i QKMF-së
Sektorët e M.F. -Njësia e SISH-it -Njësia e Imunizimit / vaksinimit;	“	“
Sektori i shëndetit oral	“	“
Sektori I kujdesit emergjent	“	“
Sektori Diagnostik dhe konsultativ -Njësia e Dermatologjisë - Imazheria (Rtg, Echo, Mamografia)	“	“
Departamenti i Administratës -Njësia apo Zyra e Personelit; -Njësia apo Zyra Juridike; -Njësia apo Zyra e buxhetit dhe financave; -Njësia apo Zyra për shërbime teknike;	“	“
Departamenti i Maternitetit	“	“
Barnatorja Qendrore	“	“
Koordinatorit për ngritje e cilësisë së shërbimeve shëndetësore.	“	“
Kryetekniku	“	“

Pjesa hyrëse:

Qendra për Punë Sociale si institucion profesional publik i nivelit komunal qe ka mandat punën dhe mbrojtjen sociale të qytetarëve ne gjendje të nevojës sociale i kryen të gjitha obligimet e veta programore ne planin e mbrojtjes së familjes (fëmijëve, të rinjve, të rriturve në gjendje të nevojës sociale, të moshuarave, të personi me paafësi dhe personave tjerë me aftësi të kufizuara), si dhe detyra tjera. Puna do të zhvillohet përmes bashkëpunimit permanent me DSHMS-në, MPMS-DPSF-në, me shërbimet profesionale të Komunës, shërbimet shëndetësore, të tregut të punës, arsimit, Gjykatave, Prokurorive publike, institucioneve të lëmisë sociale, OJQ-ve etj. Veprimtaria e të cilave është e lidhur me problematikën sociale dhe me subjekte tjera.

Bazat nisëse të planifikimit:

Sikurse dihet komuna e Drenasit shtrihet ne pjesën qendrore të Kosovës në të cilën jetojnë mbi 65.000 banorë dhe veprimtari kryesore e tyre është prodhimtaria bujqësore, por edhe një pjesë e tyre mirren me metalurgji-xehitari dhe një numër sish me ekonomi të vogël. Tani për tani ne veprimtaritë shoqërore: arsim, shëndetësi, administratë etj. janë të punësuar një numër i konsiderueshëm punëtorësh që realizojnë të ardhura personale mujore. Vlen të theksohet se komuna e Drenasit është një ndër Komunitat e pakta të Kosovës e cila si pasojë e luftës ka pësuar më së shumti në viktima në njerëz dhe në shkatërtime të ekonomive familjare. Si pasojë e vrasjeve kanë mbetur shumë fëmijë pa kujdesin e një prindi dhe të dy prindërve, të cilët kanë mbetur qoftë nën përkujdesjen e nënave vetushqyese apo të të afërmeve të tyre e për të cilët është e domosdoshme edhe ndihma e shoqërisë-shtetit përmes shërbimeve të QPS-së. E si pasojë e vrasjeve, zhdukjeve, maltretimeve, dhunimeve, shkatërtimeve etj. të një numër i konsiderueshëm të qytetarëve të komunës sonë ka lënë pasojë

ne forma të ndryshme të streseve, traumave që manifestohen ne forma të ndryshme të dhunës dhe forma tjera të reaksioneve, çrregullimi i marrëdhënieve familjare, ndarjet bashkëshortore etj. Andaj nga e gjithë ajo që u theksua më sipër shtrohen detyra shtesë që të angazhohen të gjithë ZSHS dhe NAS si dhe të tjerët që me punën dhe angazhimin e tyre të ndikojnë në zhvillimin dhe përparimin e veprimtarisë preventive me qëllim të pengimit të shkaqeve të cilat sjellin të gjendja e nevojës sociale dhe evitimin e pasojave që ato shkaktojnë, kështu që QPS-ja gjatë vitit 2022 do të punoj në drejtim të inicimit dhe organizimit të aktiviteteve shoqërore me rëndësi preventive, ku aksent i veçantë do ti kushtohet mbrojtjes së fëmijëve dhe rinisë, të rriturve, të moshuarve, personave me aftësi të kufizuara dhe të gjithë nevojtarëve tjerë që paraqiten për shërbimet tona.

Detyrat programore të Qendrës për vitin 2022 do të bazohen në zbatimin e:

Respektimi dhe implementimi i Ligjeve dhe Rregulloreve
Zbatimi dhe implementimi i Doracakëve të miratuar nga MPMS, IPS etj.
Respektimi i Kodit Etik dhe ruajtja e fshehtësisë së të dhënave
Bashkëpunimi i QPS-së me Institucionet dhe Organizatat tjera
Puna analitike- hulumtuese, planifikuese dhe raportuese
Nevojat kadrovike
Aftësimi për punë të pavarur dhe ngritja profesionale
Udhëheqja e evidencës dhe dokumentacionit
Objektivi
<u>MIRËQENIA SOCIALE E KLIENTËVE</u>
Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve: Trajtimi adekuat dhe mbrojtja e fëmijëve pa kujdes prindor:
Mbrojtja fëmijëve- foshnjave të porsalindura dhe të gjetur
Mbrojtja e fëmijëve pa të dy prindërit-pa përkujdesje prindërore
Mbrojtja e fëmijëve-prindërve të cilëve u është hequr e drejta prindërore
Fëmijët e lënë pasdore keqtrajtuar, apo të rrezikuar nga dhuna familjare
Mbrojtja e fëmijëve pa njërin prind.

I. Planifikimi dhe implementimi i Planit të punës për SAS

Trajtimi i barabartë i qytetarëve,

Angazhim në mirëqenien e familjeve pa të ardhura.
Angazhimi permanent në përmbushjen e procedurave të kërkesave për ndihme sociale
Informimi i aplikuesve për detyrimet dhe afatet e riaplikimit
Përgjigja me kohë në ankesat e shfrytëzuesve të shërbimeve
Shqyrtimi me afat i kërkesave të reja
Prezantimi i të dhënave dhe ofrimi i shërbimeve Njesisë Operative Monitoruese
Raportimi dhe informimi Udhëheqësit të SNS si dhe DMS-së
Procedimi i lëndëve me ATK
Përpilimi i Planit operativ-dinamik dhe takimi me NSNS

II. Planifikimi i punëve për vitin 2022 Sektori -Financiar

Implementimi i ligjeve dhe rregulloreve në fuqi që kanë të bëjnë me administratë dhe financa
Kursimi racional i mjeteve dhe shpenzimeve
Sigurimi i mjeteve për nevojat të QPS-së

2.8. DREJTORIA PËR PLANIFIKIM URBAN DHE MBROJTJE TË MJEDISIT

DREJTORIA PËR PLANIFIKIM URBAN DHE MBROJTJE TË MJEDISIT, NË ASPEKTIN FUNKSIONAL ËSHTË E ORGANIZUAR NË DY SEKTORË:

1. SEKTORI I PLANIFIKIMIT URBAN
2. SEKTORI I MBROJTJES SË MJEDISIT

Drejtorja në përgjithësi dhe sektorët e saj në veçanti janë të obliguara të ndërmarrin hapat dhe veprimet procedurale, konform përgjegjësisë për realizimin e objektivave të parapara me plan programin e saj, me qëllim të inkorporimit të strategjisë dhe objektivave të ekzekutivit, gjithnjë duke u bazuar në obligimet që dalin nga Ligji Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale dhe Statutin 01-Nr.110-6904 dt. 24.09.2008 i Komunës së Glllogocit.

PLANI I PUNËS I DREJTORISË PËR PLANIFIKIM URBAN DHE MBROJTJE TË MJEDISIT PËR VITIN 2022

I. SEKTORI PËR PLANIFIKIM URBAN

Planifikimi dhe objektivat e përgjithshme të Sektorit për Planifikim Urban për vitin 2022

- 1.1 Zbatimi i Planit Zhvillimor Komunal të Glogocit për periudhën 2020-2028.
- 1.2 Miratimi i Hartës Zonale të Komunës së Glogocit, për periudhën 2021-2029.
- 1.3 Shqyrtimi i kërkesave dhe lëshimi i kushteve të ndërtimit, lejeve të ndërtimit në përputhje me dispozitat e Ligjit Nr.04/L-110 për Ndërtim.
- 1.4 Lëshimi i Certifikatës së Përdorimit të objekteve, sipas Udhëzimit Administrativ MMPH Nr.05/2019 për Mbikëqyrje Inspektuese dhe Procedurën për Lëshimin e Certifikatës së Përdorimit.
- 1.5 Dhënia e pëlqimeve urbanistike për bashkim dhe parcelizim të parcelave kadastrale sipas Ligjit Nr.04/L-013 për Kadastër.
- 1.6 Hartimi i planeve rregulluese të hollësishme urbane.
- 1.7 Mirëmbajtja e sistemit të adresave, vendosja e tabelave dhe numrave në terren.
- 1.8 Rregullimi i këndit të lojërave për fëmijë në hapësira publike.
- 1.9 Vazhdimi i projektit “Jepi ngjyrë qytetit”.
- 1.10 Vazhdimi i projektit Art n’Trafo në bashkëpunim me KEDS Energy.

II. SEKTORI I MBROJTJES SË MJEDISIT

Planifikimi dhe objektivat e përgjithshme të Sektorit për Mbrojtje të Mjedisit për vitin 2022

- 1.1 Zbatimi i Raportit të Vlerësimit Strategjik Mjedisor për Planin Zhvillimor Komunal, 2020-2028.
- 1.2 Zbatimi i Raportit të Vlerësimit Strategjik Mjedisor për Hartën Zonale të Komunës së Glogocit, 2021-2029.
- 1.3 Zbatimi i Planit Lokal të Veprimit në Mjedis, 2020-2028.
- 1.4 Zbatimi i Planit Lokal të Veprimit për Cilësi të Ajrit, 2020-2028.
- 1.5 Përgatitja e raporteve për gjendjen e zonave të mbrojtura në Komunën e Glogocit.
- 1.6 Inicimi i procedurave për shpallje zonë e mbrojtur sipas Ligjit Nr.03/L-233 për Mbrojtjen e Natyrës.
- 1.7 **Shënimi i Ditës Botërore të Biodiversitetit, 22 maj 2022.**
- 1.8 Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Mjedisit 5 qershor 2022, dhe përkrahja e iniciativave në ruajtjen e mjedisit.
- 1.9 Gjelbërimi i hapësirave publike në qytet dhe në shkolla në vitin 2022.

III. PROCESI I LEGALIZIMIT TË NDËRTIMEVE PA LEJE

Me hyrjen në fuqi të Ligjit Nr.06/L-024 për Trajtimin e Ndërtimeve pa Leje dhe miratimin e pesë Udhëzimeve Administrative që dalin nga Ligji Nr.06/L-024 për Trajtimin e Ndërtimeve pa Leje trajtohen të gjitha ndërtimet pa leje deri në kohën e hyrjes në fuqi të ligjit (5 shtator 2018), janë krijuar parakushtet e nevojshme për fillimin e procesit të legalizimit të ndërtimeve pa leje dhe me këtë rast krijohet mundësia e pranimit të aplikacioneve për legalizimin e ndërtimeve pa leje. Komuna e Drenasit ka filluar me procesin e legalizimit të ndërtimit pa leje i cili është duke vazhduar në mënyrë të suksesshme në të cilën deri me tani janë pranuar 625 aplikacione nga qytetarët për legalizimin e ndërtimeve pa leje, janë marr 72 Vendime për Dhënien e Certifikatës së Legalizimit dhe 112 Vendime për përfshirje në Listë të Pritjes, si dhe pranohen ende aplikacione për legalizim të ndërtimeve pa leje të cilat janë në proces, dhe duke u shqyrtuar për vendimmarrje nga zyrtarët e Drejtorisë për Planifikim Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit. Komuna e Drenasit në vitin 2022, në bashkëpunim me USAID, Programi për Qeverisje Ekonomike në Kosovë parashih të vazhdojë me legalizimin e ndërtimeve pa leje në zhvillimin e aktiviteteve me fokus të theksuar në informimin dhe vetëdijesimin e qytetarëve në legalizimin e

ndërtimeve pa leje përmes shpërndarjes së fletëpalosjeve, promovimin statik në ambiente të jashtme dhe organizimin e takimeve me qytetaret e Komunës së Drenasit.

2.9. DREJTORIA PËR GJEODEZI, KADASTËR DHE PRONË

Plani i punës për periudhën 1 janar 2022 – 31 dhjetor 2022

Drejtorja për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë është kompetente dhe përgjegjëse për organizimin e kapaciteteve kadastrale, rikonstruimin e informatave kadastrale në formë digjitale, modelin e sistemit informativ mbi tokën dhe pronën në përgjithësi, planifikimin e rrjetit gjeodezik me pika të reja kontrolluese dhe themelimin e pikave kontrolluese. Misioni primar i saj është krijimi i një ambienti ligjor në sferën e kadastrit dhe pronës komunale. Puna e drejtorisë orientohet që përmes matjeve kadastrale, sistemit informativ të tokës dhe regjistrave zyrtar të siguroj të drejtat mbi pronat e paluajtshme me krijimin e parcelave tokësore, ndërtesave si dhe përcaktimin e kufijnjëve të tyre në komunën e Drenasit. Qëllimi i drejtorisë është ofrimi i shërbimeve profesionale dhe shërbime të tjera subjekteve të ndryshme, përmirësimi i transferimit të tokës, menaxhimi i tokës komunale dhe efikasiteti në taksimin e tokave, evidencën për emërtimet e vendbanimeve, rrugëve, shesheve si dhe numrat e objekteve, shtëpive, përmirësimin e cilësisë së shërbimeve, etj. Drejtorisë për Gjeodezi Kadastër dhe Pronësi procedon shfrytëzimin e tokave komunale, zbaton vendimet e gjykatës për ndarje, bartje të pronësisë. Ajo ka bashkëpunim të mirë me institucionet qendrore, konkretisht me Ministrin e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor dhe Agjencinë Kadastrale të Kosovës si autoritet qendror i menaxhimit të të dhënave kadastrale. Drejtorja për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë ofron shërbime profesionale dhe shërbime të tjera në fushën e kompetencave dhe përgjegjësisë të saj për subjektet e së drejtës dhe organeve shtetërore, dhe me një bashkëpunim të mirëfilltë arrijnë që ti realizojnë punët e caktuara.

Plani për zhvillim 2021

1. Të bëhet azhurimi i lagjes së urbanizuar në Komoran
2. Të bëhet azhurimi i pronave në Poklek të Ri,
3. Përfundimi i komasacionit (harta kadastrale,)
4. Regjistrimi i komasacionit në RDPP
5. Identifikimi i pronave komunale që janë të uzurpuara.
6. Kthimi i pronave nga AKP, për zhvillimin ekonomik të Komunës së Drenasit.

2.10. DREJTORIA E SHËRBIMEVE PUBLIKE DHE EMERGJENCË

Objektivat	Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Afati Kohor	Buxheti (burimet financiare)
1.Shërbimet Publike				
Hartimi i planit buxhetor dhe hartimi i raporteve mujore dhe atyre vjetore te Drejtorisë së DSHPE-së. Hartimi i planit të zotimeve dhe shpenzimeve	Hartimi i planit buxhetor për vitin në vijim	Shefat e sektorëve	Hartimi i Planit buxhetor behët gjatë periudhës Maj Qershor-Shtator ,ndërsa hartimi i raporteve behët në baza ditore, javore dhe mujore, permanent gjatë vitit. Plani zotimeve në muajin Janar	Buxheti për vitin 2022 i DSHPE-së është : 919,887.00€
Hartimi i planit të punës.	Hartimi i planit të punës për vitin 2022	Drejtori dhe Shefi i sektorit	Gjatë muajit Dhjetor 2021	
Hartimi i raportit të punës për DSHPE	Hartimi i raportit vjetor të punës		Janar-Qershor-dhjetor-2022	

Pranimi i kërkesave nga qytetarët. Klasifikimi i kërkesave për sektorët e caktuar brenda DSHPE-se	Pranimi , regjistrimi i kërkesave te adresuara në DSHPE dhe përcjellja e lendeve tek përgjegjësit dhe dhënia e përgjigjeve për palët	Drejtori dhe Shefat e sektorëve dhe zyrtaret e fushave përkatëse	Gjatë tërë vitit	/
Hartimi i paramasave për projektet kapitale dhe për projektet e mirëmbajtjeve të shërbimeve publike	Hartimi i paramasave për projektet kapitale dhe projekteve që janë të përfshira me buxhetin me Mallra dhe Shërbime	Shefi i sektorit	Prej - janar-Qershor	/
Kontaktimi me palët dhe njoftimi me problemin në teren.	Koordinimi me stafin për vizita në lokacione të caktuara për identifikimin e nevojave (problemeve)	Drejtori , shefat e sektorëve dhe zyrtaret e DSHPE-së	Gjatë tërë vitit	/
Sqarime juridike dhe procedurale rreth çështjeve të caktuara .	Koordinimi me drejtoritë përkatëse rreth implikimet në		Permanent gjatë vitit	

	projektet e DSHPE-se	Drejtori , shefat e sektorëve		/
Aplikimi në Ministrinë e linjës dhe donatorët për fitimin e granteve për projekte të ndryshme	Kontaktet me donatorët dhe Ministrinë e linjës për realizimin e synimeve të projekteve dhe përfitimet nga palët e treta. Përgatitja e projekteve dhe aplikacioneve	Drejtori , shefi i sektorit	Mars- Korrik	/
Menaxhimi i kryerjes së projekteve në përputhje me kontratat në fuqi.	Mbikëqyrja e projekteve nga menaxheret dhe organet mbikëqyrës, që përfundimi i projekteve të jetë sipas planit dinamik dhe në përputhje me paramasën dhe paralogarinë	Drejtori me menaxheret e projekteve dhe organet mbikëqyrëse	Permanent gjatë vitit	Buxheti i DSHPE-së, për projekte kapitale është:247,600.00€, me grante janë: 110,100.00€ , ndërsa me të hyra janë:137,500.00€
Përgjegjësit e zyrtarëve në përputhje me kryerjen e punëve në teren me qëllim të	Përcjellja e kërkesave dhe zotimi i mjeteve për të gjitha faturat për pagesë për mallra e		Permanent gjatë vitit	/

reflektimit pozitiv të qytetare.	shërbime dhe shpenzimeve komunale	Drejtori me stafin e DSHPE-së		
Menaxhimi dhe mbikëqyrja e projekteve kapitale dhe atyre të mirëmbajtjes në fushat e përgjegjësi të DSHPE-së	Përcjellja e punimeve në teren dhe përgatitja e raporteve të pranimi për projektet e realizuara në teren dhe kompletimi i lendeve për procedura të mëtutjeshme për pagës	Shefat e sektorëve dhe menaxheret e projekteve		/
2.Sektori Emergjencave				
Kërkesat e adresuara në DSHPE përkatësisht sektorit të Emergjencave i klasifikon dhe ju jep prioritetet e duhura sipas gjendjes në teren.	Plotësimi planeve për Vlerësimin e rrezikut dhe Reagimeve Emergjente sipas legjislacionit në fuqi në koordinim me zyrtar nga Agjencia e menaxhimit të Emergjencave.	Shefat dhe Zyrtaret kompetent	Gjatë vitit 2022	Subvencionet nga DSHPE në vlerë prej 90,000.00€
Parandalimi i rreziqeve duke bërë identifikimin e zonave të rrezikut në	Bënë implementimin e Planit të vlerësimit	Shefat e sektorëve, zyrtari dhe		

teren me qellim të intervenimit në situata emergjente	të rrezikut dhe reagimit emergjent sipas standardeve dhe marrja e masave konform situatave të krijuara -Hartimi i paramasës për intervenime emergjente	Komisioni i caktuar me vendim të Kryetarit të Komunës, për hartimin e planit të Vlerësimit të Rrezikut për Fatkeqësitë Natyrore dhe Fatkeqësitë tjera.	Gjatë muajit mars – Qershor- 2022	Buxheti i DSHPE-së
Bashkëpunon me institucionet e sigurisë se përgjithshme Agjencinë për Emergjencë Policin, Zjarrfikësit, Forcat e Sigurisë së Kosovës, Angazhimi i Shtabit emergjent dhe Komitetit për menaxhimin e Pandemisë Covid-19	Shkëmbimi i raporteve zyrtare lidhur me çështje të përgjithshëm. Dalja në teren e komisioneve të autorizuar me qellim të vlerësimit të dëmeve të shkaktuara për rastet e shkaktuara nga FNFT	Drejtori dhe shefat e sektorëve dhe zyrtaret kompetent Kryetari i komunës dhe anëtarët e Shtabit emergjent	Permanent gjatë vitit 2022 Permanent gjatë vitit 2022	/ Buxheti për ndarjen e ndihmave për ekonomi familjare në asistencë Sociale
Koordinimi me akteret kryesor brenda institucionit për situata emergjente në raste të FNFT, dhe Kryetarin e Komunës dhe akteret tjerë të që mund të kontribuojnë në situata të veçanta.	Pranon kërkesat nga terreni për rastet e përfshira nga zjarri, vërshimet dhe FNFT Harton raportet e vlerësimit të dëmeve të shkaktuara në rastet e FNFT dhe Propozim vendimet	Kryetari, Drejtori, Shefat e sektorëve dhe zyrtari për emergjencë		

	për kompensimit e dëmeve nga komuna ose institucionet gjegjëse	Komisioni i vlerësimit të dëmeve	Gjatë tër vitit 2022	/
3.Mirëmbajtjen e kanalizimeve, ujësjellësit dhe trajtimi i mbeturinave				
Rritja i cilësisë me furnizimit me ujë për banoret që kanë qasje në rrjetin e ujësjellësit në territorin e komunës së Drenasit Koordinohet me njësitin e ujësjellësit "KUR ", "Prishtina" rreth gjendjes së furnizimit në periudha të ndryshme kohore dhe shkaktaret e ndërprerjes së ujit. Po ashtu duhet edhe koordinim me SHZSH, që të ndihmoj me furnizim me ujë për familjet me mungesë të ujit higjienik,	Në bashkëpunim me KRU,,Prishtina " koordinohen me orarin e reduktimeve dhe bënë publik në ueb faqen zyrtare Po ashtu edhe në koordinim me SHZSH-në do të furnizohen rastet kur familjet që kanë mungesë të ujit higjienik Përmbushja e kërkesave të	Zyrtari për Ujë dhe Mbeturinave, dhe zyrtarari i KUR "Prishtina" Drejtori , Shefi i Zjarrfikëse dhe zyrtari për Ujë dhe mbeturina	Gjatë tër vitit 2022	

Mirëmbajtja e kanalizimit atmosferik, fekale dhe gropave septike	qytetarëve në deblokimin e kanalizimeve fekale dhe atij atmosferik në qendër të qytetit dhe vendbanimet e komunës	Shefi i sektorit dhe zyrtari për UM	Gjatë tërë vitit 2022	Buxheti i DSHPE-së, për mirëmbajtje të kanalizimit është 40,000.00€
Mbulueshmeria e të gjitha ekonomive familjare/Bizneseve/ me ofrimin e shërbimit të mbeturinave. Koordinimi me të gjitha drejtorit relevante për këtë projekt, konkretisht me Drejtorin e inspeksionit.	Implementimi i planit për menaxhimin e mbeturinave në komunën e Drenasit.	Zyrtari për mbeturina në bashkëpunim me shefat, inspektorin e Mjedisit ,Menaxherin e projektit dhe Kompaninë "Pastrimi"	Gjatë tërë vitit 2022	Buxheti i DSHPE-së, 20,000.00€, për blerje të kontejnerëve
Rishikimi i Planit Komunal për menaxhimin e Mbeturinave-2021-2026, si dhe Rishikimi i Rregullores për menaxhimin e mbeturinave, dhe miratimi i tyre në Kuvend, pas debatit me qytetar.	Hartimi i planit Komunal të Menaxhimit të Mbeturinave dhe i rregullores për mbeturina, se bashku edhe me GIZ-in	Komisioni komunal i caktuar me Vendim të kryetarit të komunës, Shefi i sektorit dhe zyrtari për Mbeturina.	Janar-shtator	Buxheti i DSHPE-së
Zbatimi i skemës për ndarje të mbeturinave në burim	Furnizimi i ekonomive familjare me kontejner, për ndarje të mbeturinave.	Kompania "Pastrimi" dhe zyrtari kompetent i DSHPE-së, dhe	Gjatë vitit 2022	

		inspektori i mjedisit		
Trajtimi i deponive ilegale të mbeturinave dhe Mirëmbajta e deponisë për mbeturinat ndërtimore	Identifikimi i deponive ilegale dhe largimi i mbeturinave Hartimi i paramases dhe parallogarisë për këtë projekt	Zyrtari për UM se bashku me Shefin e sektorit	Gjatë muajt Mars-shtator	Buxheti i DSHPE-së 30,000.00€ dhe 20,000.00€ për mirëmbajta të Deponisë Inerte
Bashkëpunimi me Ministrin e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor. Aktivitetet e ndryshme të pastrimit ambientit për ditët e caktuara mjedisore që janë në kalendarin mjedisor	Përgatitja e raporteve për dërgim në MMPH, veçanërisht për Grandin e fazës së tretë Aksionet e pastrimit, Mbjellja e drunjtëve dekorativë, mirëmbajta e hapësirave gjelbëruese	Drejtori dhe Shefi i sektorit dhe zyrtari për menaxhim të mbeturinave Drejtorja EDSHPE-së, dhe Drejtorja e Urbanizmit, Zyrtari për Mjedis	Gjatë muajt Mars- Maj	Buxheti shfrytëzohet nga kategoria për Mallra dhe Shpenzime, dhe nga buxheti për mirëmbajta të Sheshit dhe hapësirave publike.
Bashkëpunimi me organizatën GIZ, për menaxhimin e mbeturinave dhe donatore tjerë të mundshëm me qëllim të thithjes së donacioneve, lidhur me menaxhimin e mbeturinave sidomos të komposterve	Përgatitja e dokumentacionit të nevojshëm dhe raporteve që kërkohen nga donatore.	Drejtorja me zyrtaret e DSHPE-së	Shkurt-Qershor	/
4.Punët e Transportit publik				

Menaxhimi i punëve të Transport publik dhe përcjellja e funksionimit të autotaxive	Rritja e cilësisë në transportin publik të udhëtareve. Caktimin e rrethave të udhëtimit për kompanitë e transportit publik të udhëtareve dhe respektimi i tyre	Zyrtari për shërbime të transportit lokal.	Janar –Dhjetor 2022
Menaxhimi me Stacionin e Autobusëve- deri sa të merret në menaxhim nga kompania e formuar nga Kuvendi i komunës.	Mbikëqyrja e punëtoreve në realizimin e detyrave të punës gjatë operimit të kompanive të transportit publik të udhëtareve	Drejtori, Zyrtari për shërbime të transportit lokal.	Janar –Dhjetor-2022
Hartimi i rregullores se re për Transport rrugor		Komisioni i caktuar në nivel komunal nga kryetari	Janar-qershor
Mirëmbajtja dhe zgjerimi i vend ndaljeve për autobus dhe mbulimi i tyre	Hartimi i paramasës dhe implementimi i projekti për vend ndaljet e autobusëve	Shefat e sektorëve	Prill -shtator

Shenjëzimi horizontal dhe vertikal i rrugëve lokale dhe vendkalimeve hekurudhore	Implementimi i projektit për vendosjen e shenjave horizontale dhe vertikale ne rrugët lokale të komunës dhe vendkalimet për hekurudha, shenjëzimi i parkingjeve	Drejtori- Zyrtari për shërbime të transportit lokal.	Gjatë tërë vitit 2022	
5.Mirëmbajtja e hapësirave publike.				
Rritja e cilësisë në mirëmbajtjen e hapësirave publike . Mirëmbajtja sipërfaqeve gjelbëruese gjelbërimit dhe rregullimi i Sheshit, Mirëmbajtja e rrugëve gjatë sezonit të verës	Harton planin për mirëmbajtjen e hapësirave publike dhe implementimi i kontratave, Pastrimi dhe larja e rrugëve	Zyrtari për hapësira publike . Zyrtarët e autorizuar Menaxheri i projektit	Gjatë vitit 2022 Mars- Nëntor	Buxheti;23,000.00€ Buxheti;40.000.00€

Mirëmbajtja e rrugëve gjatë Dimrit.	Pastrimi i rrugëve, trotuareve ,parkingjeve nga bora dhe akulli	Menaxheri i projektit dhe Zyrtarët e autorizuar	Dhjetor-Mars 2021/2022	Buxheti;90,000.00€
Mirëmbajtja dhe rregullimi i varrezave,	Rregullimi i rrethojave të varrezave	Menaxheri i projektit dhe Zyrtarët e autorizuar	Prill- Tetor	Buxheti;40,000.00€
Mirëmbajtja e rrugëve të asfaltuara	Caktimi i lokacioneve të rrugëve të asfaltuara të dëmtuara dhe rrenovimi i tyre dhe hartimi i raporteve lidhur me këto renovime,	Menaxheri i projektit dhe organi mbikëqyrës	Mars-Nëntor	Buxheti;32,100.00€
Mirëmbajtja e rrugëve të rendit të IV, me zhavor	Caktimi i rrugëve në bazë të kërkesave të cilat kanë nevojë për mirëmbajtje të gropave me zhavor dhe hartimi i	Menaxheri i projektit dhe organi mbikëqyrës	Mars-Nëntor	Buxheti;15,000.00€

	raporteve për punët e kryera.			
Zgjerimi dhe Mirëmbajtja e kamerave në qytetin e Drenasit	Incizimi i gjendjes në teren ku janë të vendosura kamerat, dhe hartimi i paramases lidhur me këtë projekt, dhe fillimi i implementimit të projektit	Menaxheri i projektit dhe organi mbikëqyrës	Janar-Dhjetor	Buxheti;5,000.00€
Bashkëfinancim të projekteve	Hartimi i paramasës dhe paralogarisë lidhur me këtë projekt dhe implementimi i tij. Do të hartohet paramasat për projektet të cilat do të bashkfinancohen nga komuna dhe donatoret	Shefi i sektorit dhe zyrtari i autorizuar	Gjatë vitit 2022	Buxheti; 10,000.00€
6.Mirëmbajtja e Ndrëimit Publik				

Mbikëqyrja dhe mirëmbajtja e Ndrëçimit publik	Hartimi i paramasës dhe parallogarisë për mirëmbajtje të ndrëçimit publik dhe implementimi i këtij projekti. Përcjellja e gjendjes në terren dhe hartimi i raporteve lidhur me punët e kryera gjatë mirëmbajtjes së ndrëçimit. Hartimi i kërkesave dhe pagesave për faturat e shërbimeve komunale	Menaxheri komunal i energjisë dhe Zyrtari i ndrëçimit publik	Janar – Dhjetor	30,000.00€
Mirëmbajtja e sistemit të ENMASOFT. lidhur me Eficiencën e energjisë dhe bashkëpunimi me Fondin e Mijëvjeçarit për Kosovë	Azhurimi i të dhënave për shpenzimet e krijuara në objektet e sektorit publik, Arsimit. Shëndetësisë dhe Administratës - Monitorimi dhe raportimi lidhur me përmbushjen e Planit të Veprimit për EE, dhe raportimi në AKEE-s	Shefi i sektorit (menaxheri komunal për Energji)	Janar- Qershor dhe Qershor - Dhjetor	

Hartimi i Planit Komunal të Veprimit për Energji dhe Klimë	Komisioni Komunal në bashkëpunim me Giz-in	Drejtori, Shefi i sektorit, Komisioni komunal/ Giz-in	Janar-Shtator	Buxheti është me bash financim nga Komuna dhe Giz-i ku 10,000.00 nga Giz-i dhe pjesa tjetër nga DSHPE-ja
7.Shërbimet tjera				
Drejtorja e Shërbimeve Publike dhe Emergjencë kryen edhe shërbime të vazhdueshme në asistim me drejtoritë tjera .	Azhurimi i punëve dhe hartimi i planit të punës, menaxhimi dhe kontrollimi i punës së përditshme të shërbimeve komunale, stafit , punëve në teren, pranimi dhe kompletimi dhe dorëzimi i lëndëve, pagesave , punët në vlerësim të ofertave dhe vlerësimi në hapje e ofertuesve, për zyrën e	Shefi i sektorit në bashkëpunim me drejtorin Anëtarët e caktuar nga zyra e prokurimit	Gjatë vitit 2022	Janë pjesë e vazhdueshme e shpenzimit në mallra dhe shërbime.

	prokurimit publik etj,			
Projekti i Intervenimeve emergjente (dezinfektimi dhe deinsketimi i hapësirave publike, bartja dhe guposja e kafshëve të ngordhura etj.)	Hartimi i paramasave dhe implementimi i projektit	Menaxheri i kontratës-shefi i sektorit	Gjatë vitit 2022	Buxheti i paraparë për vitin 2022;10,000.00€
Trajnimi i qeneve endacak	Caktimi i Menaxherit të projektit dhe OM, si dhe hartimi i raporteve gjatë implementimit të projektit të Trajtimit të qenve endacak	Zyrtaret kompetent të caktuar me vendim të kryetarit.	Gjatë tërë vitit 2022	Deri këtë vit ka qenë projekt i implementuar nga MBZHR, ndërsa për vitin 2022,janë paraparë 15,000.00€
Shërbimet e varrimit për qytetaret e komunës se Drenasit	Hartimi i raportit për pagesa për këtë shërbim.	Menaxheri i autorizuar	Gjatë tërë vitit 2022	Buxheti; 80,000.00€
Menaxhimi dhe koordinimi me SHZSH i cili operon vazhdimisht është në shërbim të qytetarëve .	Përcjellë ecurinë e punës të këtij njësiti dhe raporton në AME dhe DSHPE	Shefi i sektorit në bashkëpunim me shefin e zjarrfikësve	Gjatë tërë vitit 2022	

--	--	--	--	--

2.11. DREJTORIA PËR INFRASTRUKTURË PUBLIKE

Gjatë vitit 2022 në Drejtorinë për Infrastrukturë Publike, në bazë të legjislacionit në fuqi, detyrave dhe kompetencave të Drejtorisë, sipas Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale dhe Statutit 01-Nr.110-6904 dt. 24.09.2008 të Komunës së Glllogocit si dhe ndryshim plotësimi i statusit të Komunës nr 12-030-19323 i datës 06.04.2019 neni 3, dhe planit të punës për vitin 2022, me qëllim të arritjes së objektivave janë paraqitur punët /aktivitetet të listuara si në vijim:

• Gjatë vitit në vijim do të realizohen projektet si ne vijim:

Rregullimi i shtratit të lumit Drenica dhe Verbica
Ndërtim i kolektorëve për grumbullimin e ujërave te zeza ne Komune Drenas
Rregullimi i Infrastrukturës, trotuareve dhe ndriçim publik Komunën e Drenas
Ndërtimi i infrastrukturës (Asfaltimi dhe Kubzimi)Drenas I,I,III,IV
Zgjerimi dhe ndërtimi i sheshit " Fehmi dhe Xheve Lladrovci Drenas
Infrastruktura ne Komoran I,II,III,IV
Ndërtimi i Urave dhe Tombinave dhe mureve Mbrojtëse
Rehabilitimi dhe Rikonstruimi i Rrugëve te Asfaltuara ne Drenas
Rehabilitimi dhe Rikonstruimi i Rrjetit te Kanalizimeve ne Komunën e Drenasit
Asfaltimi i rrugës në fshatin Gllanasellë Godanc
Asfaltimi i rrugës në Fshatin Terstenik I,II dhe Glllobar
Asfaltimi i rrugës në fshatin Poklek i Vjetër ,Poklek i Ri,Vasilevë
Infrastruktura në Fshatin Abri e Epërme ,Terdevc
Asfaltimi i rrugës në fshatin Dobroshec ,Çikatoven e Vjetër ,
Asfaltimi i rrugës ne fshatin Baicë, Krejkovë, Damanek, Shtrubulloë
Ndërtimi i Infrastrukturës ne fshatin Nekoc, Kizharek

Asfaltimi i rrugës ne fshatin Gradice, Likoshan
Asfaltimi i rrugës në fshatin Arllat, Negroc, Gjergjicë si dhe Bytyq
Asfaltimi i rrugës ne fshatin Sankoc, Fushticë e Epërme dhe Fushticë e Ulet
Asfaltimi i rrugës në fshatin Terdec - Vuçak
Hartimi I projektit për fizibilitetin e nxemjes qendrore
Asfaltimi i rrugës ne Shtuticë ,Vërbovc ,Polluzhë
Asfaltimi i rrugës në fshatin Llapushnik, Poterk-Vukovc
Asfaltimi i rrugës ne fshatin Zabel i Ulët dhe i Epërm Korroticë e Ulet dhe e Epërme
Ndërtimi i kapacitetit të ujësjellësit në Drenas
Bashkëfinancim projekte me donator te jashtëm
Mbikëqyrja e projekteve kapitale ne KK Drenas
Hartimi i projekteve zbatuese për nevoja e Komunës
Rregullimi i deponive mbeturinave inerte
Rregullimi i vend-ndaljeve dhe mbulimi I tyre
Hapja e kanaleve kulluse përgjatë rrugëve ne Komunën e Drenasit
Kanalizimi ujërave te zeza dhe atmosferike ne Drenasin I,II,III,IV
Kanalizimi i ujërave te zeza ne fshatin Komoran I,II,II,IV
Kanalizimi i ujërave te zeza ne fshatin Arllat,Negrovç, Gjergjicë dhe Bytyq
Kanalizimi ujërave te zeza ne Sankovc, Fushtic e Epërme dhe Fushticë e Ulet
Kanalizimi i ujërave te zeza ne Terstenik I, II dhe Gllobar
Kanalizimi ujërave te zeza ne Korroticë e ulet, Korrotice e Epërme Poklek i Vjetër dhe i Ri
Kanalizimi i ujërave te fshatit Dobroshec, Çikatov te Vjetër
Kanalizimi i ujërave te zeza ne fshatin Abri e Eperme ,Terdevc
Kanalizimi i ujërave te zeza ne fshatin Gllanaselle ,Godanc
Kanalizimi i ujërave te zeza ne fshatin Gradice,Likoshan

Kanalizimi i ujërave te zeza në fshatin Llapushnik ,Patorrk,Vukoc
Kanalizimi i ujërave te zeza ne fshatin Nekoc ,Kizhnarek
Kanalizimi ujërave te zeza ne fshatin Shtutice,Verbovc
Asfaltimi i Rugës Llapushnik Berishë
Kanalizimi i ujërave te zeza ne fshatin Baice,Krajkovë ,Damanek dhe Shtrubullov
Totali:

Projektet të cilat do të vazhdojnë në vitin 2022 :

Ndërtimi i Rugës Terdec-Vuçak e financuar nga MIT

Ndërtimi i Rugës Gradicë Zhilivodë e financuar nga MIT

Ndërtimi i Rugës Vasileve deri te Liqeni e financuar nga MIT

Ndërtimi i Kolektorëve për trajtimin e ujërave të zeza nga DEMOS Ndërtimi i Rugës Tranzit Kroni i Mbretit e financuar nga MIT

Rehabilitimi dhe Rikonstruimi i rrugëve të asfaltuara në Drenas e financuar nga KK Drenas-projekt dy vjeçar

Asfaltimi i rrugëve në fshatrat Dobroshec Çikatovë e Vjetër Projekt dy vjeçar

Asfaltimi i rrugëve në fshatrat Gllanasellë Godanc Projekt dy vjeçar

Asfaltimi i rrugëve në fshatrat Baicë Krajkovë Damanek Faza e dytë projekt dy vjeçar

Asfaltimi i rrugëve në fshatrat Poklek i Vjetër Poklek I Ri Vasilevë Zabel I Ulët Zabel I Epërm Korroticë e Ulët Korroticë e Eperme Sankoc Fushticë e Eperme dhe Fushticë e Ulët –Projekt dy vjeçar

Kanalizimi ujërave te zeza dhe atmosferike ne Drenasin I,II,III,IV-projekt dy vjeçar

Kanalizimi i ujërave te zeza ne fshatin Komoran I,II,III,IV-projekt dy vjeçar

Kanalizimi ujërave te zeza ne Korroticë e ulet, Korroticë e Epërme Poklek i Vjetër dhe i Ri-projekt dy vjeçar

Kanalizimi i ujërave te fshatit Dobroshec, Çikatovë te Vjetër Gllanasellë, Godanc Gradicë, Likoshan-projekt dy vjeçar

Lot i Rregullimi i infrastrukturës trotuar dhe ndriçim publik ne Komunën Drenasit-Projekt dy vjeçar

Sfidat e Drejtorisë për Infrastrukturë Publike

Mungesa e stafit shtese për mbikëqyrje të projekteve kapitale. Mungesa e projekteve zbatuese ne projektet e caktuar të infrastrukturës(kanalizim, rrjet të ujësjellësit, rruge trotuare dhe ndriçim publik). Uzurpimet e

paligjshme të banoreve në brez të rrugës dhe devijimet e trasesë së rrjeteve të kanalizimeve fekale, dhe objekteve infrastrukturore. Pengesat në teren nga ana e banoreve në ekzekutimin e punimeve. Mungesa e veturave zyrtare për monitorim dhe mbikëqyrje të projekteve. Dhënia dhe shpërblimi për kontraktimet me shumë se tri kontrata në të njëjtën kohë për një operator ekonomik si dhe çmimi më i lartë ekonomikisht.

2.12. DREJTORIA E ZHVILLIMIT EKONOMIK

Plani i punës i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik do të jetë në harmoni të plotë me planin e punës së Qeverisë Komunale duke pasur parasysh dhe respektuar ligjet dhe rregulloret në fuqi siç janë: Ligji mbi Vetëqeverisje Lokale Nr.03/L-040, Urdhëresat Administrative, Statutin e Komunës: me Ndryshim dhe Plotësimin të Statutit të Komunës Nr.12-030-19323 të datës 06.04.2018, si dhe Rregulloren Komunale 12-400-16587 të datës: 27.05.2020. Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik do të bashkëpunojë ngushtë me të gjitha drejtoritë komunale, me nivelin qendror, me investitor dhe donatore të ndryshëm, me organizata si vendore ashtu edhe ndërkombëtare, me ambasadat e huaja me qëllim të realizimit të planeve të saj për një zhvillim ekonomik sa më efikas për Drenasin. Vizioni i Drejtorisë dhe stafit është puna e sigurtë dhe e përgjegjshme duke përdorur aftësitë profesionale dhe shkencore në mënyrë që të zhvillojmë ekonominë e vendit. Misioni i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik ka për objektive udhëheqjen e zhvillimit të qëndrueshëm dhe konkurrues, përgatit dhe zbaton politika të cilat nxisin rritjen dhe stabilitetin ekonomik, mundëson zhvillimin e biznesit vendas, nxit bashkëpunimin ekonomik për tërheqjen e investimeve të huaja, garanton konkurrencën dhe një treg të sigurt. Synimet Strategjike të Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik realizohen në kuadër të kompetencave, autorizimeve dhe përgjegjësisë të saja në funksion të zbatimit të drejtpërdrejt të ligjit. Gjatë vitit 2021 detyrë e Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik do të jetë intensifikimi i angazhimeve për përmirësimin e klimës së të bërit biznes dhe promovimit të Komunës së Drenasit, mundësia e përkrahjes së bizneseve pas krizës nga pandemia dhe gjetjen e mundësive për tejkalimin e situatës të rimëkëmbjes ekonomike drejtë zhvillimit ekonomik të komunës së Drenasit me fokus të veçantë bizneset, si një komunë atraktive për investitorët strategjik për të investuar dhe për tu vizituar, e hapur ndaj ideve inventive dhe projekteve të reja smart.

Andaj punët e drejtorisë së zhvillimit ekonomik gjatë vitit 2022 fokus të veçantë do të kushtojë hartimit dhe realizimit të politikave zhvillimore të rimëkëmbjes ekonomike, marrjen e masave të përshtatshme për të nxitur më tutje zhvillimin e përgjithshëm ekonomik të komunës së Drenasit.

Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik punën e vet do ta orientoj në:

1. Zhvillimi i politikave dhe dokumenteve Strategjike;

Gjatë vitit 2022 Drejtoria për Zhvillim Ekonomik do të bazohet edhe në “Strategjinë për Zhvillim Ekonomik 2020-2024, ku do të përdoret si udhërrëfyes për punët që do realizohen në këtë drejtori por edhe drejtorit tjera, po ashtu rishikimi, vlerësimi dhe bugjetimi i Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik Lokal 2019-2024 në kuadër të aktiviteteve të parapara për vitet 2023 dhe 2024)

2. Regjistrimi i popullsisë- në bashkëpunim me ASK-në (Agjencinë e Statistikave të Kosovës).

3. Projektet- Memorandum Bashkëpunimet;

Do të finalizohet projekti me organizatën HEPL në bazë memorandum bashkëpunimit “Mbështetje Stabiliteti Socio Ekonomik në Kosovë, si dhe do të vazhdoi punët në projektin 3 vjeçar me organizatën Women for Women në bazë memorandum bashkëpunimit.

Po ashtu presim që të realizohen edhe projekte të reja me organizatat me të cilat jemi në bisedime gjate vitit 2022.

4. Vizitat

Edhe gjate vitit 2022 së bashku me stafin e DZHE-së do të vazhdojnë vizitat në bizneset e komunës, këto takime bëhen me qëllim për të diskutuar lidhur me sfidat, pengesat, mundësitë planet zhvillimore, takimet vjetore, tryezat informuese.

5. Rëndësi do ti kushtohet ofrimit të shërbimeve për regjistrimin bizneseve dhe taksës komunale si detyra të DZHE-së;

- Regjistrimit të bizneseve fillestare (të gjitha bizneset individuale B.I shoqëritë aksionare, ortakëri e përgjithshme, ortakëri e kufizuar, shoqëria e huaj tregtare, ndërmarrjet shoqërore dhe kooperativat bujqësore;
- Regjistrimit të gjitha ndryshimeve në biznes;
- Protokollimi i të gjitha lëndëve që kanë të bëjnë me biznes;
- Raportet javore, mujore pranë MTI;
- Ngarkesa e taksës komunale për biznese;
- Inkasimi i taksës komunale për biznese(pagesat);

6. Vazhdimësia dhe angazhimi në bisedimet rreth funksionalizimit të “Zonës Ekonomik”;

Do të vazhdojë angazhimi ynë me Ministrin e Tregtisë dhe Industrisë, Bankën Evropiane për Rindërtim dhe Zhvillim (BERZH) rreth hapave të mëtejshëm të Zonës Ekonomike dhe funksionalizimit të saj për mundësitë e reja të të bërit biznes.

7. Fokusimi në inovacione;

- Nxitja e zhvillimit ekonomik përmes promovimit të inovacioneve;
- Hulumtimi për qasje në burime të financimit për ide dhe projekte inovative;
- Thirrje për ide dhe projekte inovative;
- Mbështetje e ideve, iniciativave dhe projekteve inovative të rinjve dhe gruas;

8. Zhvillimi dhe përditësimi i një kalendari të ngjarjeve të rëndësishme;

Zhvillimi i një Kalendar Vjetor i cili duhet të përmbajë:

- Panairët;
- Vizitat;
- Konferencat;
- Aktivitetet tjera relevante me ZHEL.

9. Zhvillimi i dokumenteve dhe materialeve të marketingut me qëllim të tërheqjes së investitorëve të jashtëm dhe vendor si dhe tërheqjen e turistëve në destinacionet turistike të Komunës së Drenasit;

Më qëllim të fuqizimit të zhvillimit ekonomik përmes tërheqjes së investorëve të jashtëm dhe investorëve vendor, Drejtoria për Zhvillim Ekonomik do të hartoi një ofertë investive e cila ka për qëllim të informoj investorët potencial rreth përparësive konkurruese që ofron Komuna e Drenasit për të bërë biznes, mundësive dhe ambientit të butë biznesor, procedurave administrative të thjeshtëzuara dhe efektive, pasurive natyrore si dhe fuqisë punëtore të re, të edukuar dhe të lire si dhe pozitës së favorshme gjeografike pasi që gjendet në qendër të Kosovës dhe lidhet me aeroportin, autostradën dhe hekurudhën.

10. Së bashku me kryetarin e komunës dhe zyrtarët e DZHE-së do mundësojmë vendosjen e kontakteve dhe raporteve bashkëpunuese me donatorët dhe ambasadat e huaja rreth angazhimit të përbashkët për rritjen dhe Zhvillimin Ekonomike në Drenas;

- Eu Office in Kosova;
- Usaid;
- Undp;
- Giz;
- Helvetas/Programi Demos;
- Jica/ Japan;
- Tika;
- Sida;
- EBRED;
- ASB;
- PREDA PLUS.

11. Promovimi i Ofertës Investive;

Angazhimi i Drejtorisë dhe stafit rreth bashkëpunimit me institucione publike, private dhe ambasadat e ndryshme që operojnë në territorin e komunës së Drenasit dhe më gjerë për mundësin e lejimit që brenda këtyre institucioneve të vendosën broshurat promovuese për Drenasin.

- Promovimi përmes Ambasadave të huaja në Kosovë (shpërndarja e materialeve të marketingut përmes tyre) etj;
- Promovimi i ofertës investive përmes Diasporës;
- Krijimi i një liste të mërgimtarëve dhe profilet e tyre përmes kryetarëve të fshatrave;
- Organizimi i takimit me mërgatën me karakter të promovimit, bashkëpunimit;
- Shpërndarja e materialeve të marketingut përmes diasporës;
- Çaktimi i takimeve me Bizneset e jashtme përmes Diasporës;
- Promovimi përmes Ministrive relevante;
- Zhvillimi i videove të shkurtra në gjuhën angleze për promovimin e ofertës investive (Doing Business in Drenas, Visit Drenas, Places to Visit etj);
- Postimi i videove të shkurtra promovuese në youtube dhe media tjera sociale;
- Shpërndarja e materialeve elektronike të marketingut përmes medieve sociale;

12. Promovimi i Turizmit;

Postimi i broshurave, guides dhe videove të shkurtra në youtube dhe media tjera sociale.

13. Vendosja e platformës elektronike e cila do të ketë për qëllim informimin me kohë të sektorit privat, shoqërisë civile dhe grupet tjera të interesit rreth burimeve të financimit;

Kjo platformë elektronike do të zhvillohet sa më thjeshtë në mënyrë që të mund të përdoret nga secili biznes pa pasur nevojë të ketë njohuri paraprake. Platforma do të përfshijë të gjitha donacionet nga të gjithë donatorët dhe ambasadat e huaja dhe institucionet vendore të cilat mbështesin financiarisht zhvillimin ekonomik dhe fuqizimin e Sektorit Privat.

Me qëllim të informimit të shpejtë dhe të drejtë, të dhënat në platformën elektronike do të përditësohen në baza të rregullta.

14. Rritja e bashkëpunimit institucional në mes të Komunës së Drenasit dhe sektorit privat dhe përfshirja e tij në vendimmarrje;

Edhe gjatë këtij viti Drejtoria për Zhvillim Ekonomik synon të avancoj bashkëpunimin edhe më shumë me sektorin privat duke organizuar por jo duke u limituar, takime me përfaqësuesit e bizneseve dhe të diskutoj për sfidat, pengesat, mundësitë dhe planet zhvillimore, takimet vjetore, tryeza informuese.

Gjatë këtij viti synojmë të i vizitojmë disa nga bizneset dhe të diskutojmë për së afërmi nevojat dhe mundësitë e këtyre bizneseve.

Biznesi privat do të kyçen drejtpërdrejtë në marrjen e vendimeve dhe aprovimin e dokumenteve strategjike të cilat kanë ndikim në zhvillimin ekonomik.

15. Bashkëpunim i ngushtë me nivelin qendror;

Angazhimi i përbashkët me ministritë relevante rreth gjetjes së mundësive për përkrahjen e projekteve kapitale më qëllim të rritjes së konkurrencës së Komunës së Drenasit për Zhvillim Ekonomik;

Sigurimi i përkrahjes dhe bashkëpunimit nga ministritë relevante rreth hartimit të dokumenteve strategjike dhe operacionale;

Sigurimi i përkrahjes nga ministritë relevante rreth ndërtimit dhe avancimit të raporteve me organizatat vendore dhe ndërkombëtare të cilat mund të ndikojnë në zhvillim ekonomik lokal;

16. Mobilizimi i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik për të hulumtuar dhe përcjellur thirrjet për donacione, grande dhe burime tjera të financimit dhe informimi me kohë i sektorit privat, OSHC-ve, dhe akterëve tjerë relevant;

- Hulumtim i rregullt në vazhdimësi për grande, donacione dhe burime tjera të financimit;
- Informimi me kohë i sektorit privat dhe aktorëve tjerë për grande dhe donacione;
- Organizimi i sesioneve informuese;

17. Organizimi i konferencës së donatorëve;

- Organizimi i konferencave të donatoreve për dhënien e mundësisë së prezantimit të projekteve të bizneseve lokale;
- Njoftimi i bizneseve lokale për mundësin e promovimit të projekteve të tyre para donatoreve;
- Zhvillimi i materialeve, kopjeve fizike dhe elektronike, me projektet që do të prezantohen në konferencë;

18. Organizimi i konferencës së investitorëve;

Me ndihmën e odave ekonomike ambasadave të huaja në Kosovë dhe ambasadave tona në vendet e jashtme do të ftohen investitorët potencial të jashtëm nga diaspora.

Rritja e bashkëpunimit-koordinimit si: aktereve relevant (Stakeholders) si: MAPL, MTI, MZHE, RDA, dhe AZHR Qendër, EU Office in Kosova, USAID, DEMOS, UNDP, World Bank, Oda Ekonomike Amerikane, Oda Ekonomike e Kosovës , Oda Ekonomike Gjermane, bizneset lokale, mediet lokale, OSHC-të lokale, Ambasadat, Kompania Rajonale Pastrimi, KEDS, Ujësjetllësi KUR Prishtina etj.

19. Vazhdimi i menaxhimit transparent;

Aplikimi i plotë i transparencës komunale duke publikuar ne ueb faqe te Komunës:

- Thirrjet për grande, subvencione;
- Publikimi i raporteve periodike dhe vjetore;
- Publikimi i udhëzimeve administrative dhe i rregulloreve të brendshme;
- Publikimi i njoftimeve të ndryshme rreth trajnimeve nga DZHE;
- Publikimi i thirrjeve për dëgjime publike dhe konsultime me kohë në ueb faqe të Komunës;

KRYETARI I KOMUNËS

RAMIZ LLADROVCI

