



REPUBLIKA E KOSOVËS

Komuna e Drenasit

Nr. 01.030.64738

Dt. 19.12.2022



LISTA E RREZIQËVE KOMUNALE PËR VITIN 2023

Nr	Objektiva	Rreziku	Drejtorati	Lloji i rrezikut	Shkalla	Aktivitetet për menaxhimin e rrezikut	Bartësit e aktivitetit	Afati i im-plen-timit
1	Ofrimi i shërbimeve cilësore dhe efikase për qytetarët e Komunës së Drenasit	Mos koordinimi i duhur në ofrimin e shërbimeve	DAP	Organi zativ	M	Bashkëpunimi më i ngushtë mes të gjithë aktoreve për menxhimin efikas dhe cilësor të punëve në shërbim të qytetarëve	Drejtori/Udhëheqësi e sektorëve	I përhershëm
2	Arritja e Efektivitetit, Ekonomizimit dhe Efikasitetit	Mos kontraktimi i punëve, mallrave dhe shërbimeve për mbarrëvajtjen e aktiviteteve komunale sipas Planit Vjetor	DAP/ ZP	Kontra ktual	L	Zbatimi me përpikëri i Planit Vjetor nga Zyra e Prokurimit. Njësitë Kërkuese të sjellin projektet sipas datave të paraplanifikuara dhe të	Udhëheqësi Prokurimit, Njësitë kërkuese,	I përhershëm

120

	gjatë proceseve të prokurimit	nga Zyra e Prokurimit, duke u bazuar në specifikat e projekteve nga Njësitë Kërkuese				përfshira në Plan. Gjithashtu, specifikimet dhe vlerat të parashikuara të projekteve të krahasohen paraprakisht në treg.	Komisionet e vlerësimit	
3	Sigurimi i projekteve ekzekutuese për projektet kapitale	Mungesa e projekteve ekzekutuese (shpallja e projekteve vetëm me paramasë).	DAP	Financiar	L	Njësitë kërkuese të shtojnë kujdes gjatë planifikimit të projektit, të sigurojnë specifika konkrete dhe hartimin e projekteve ekzekutuese. (Disa projekte kanë këtë vit projektin ekzistues)	Hartuesit e projektit dhe specifikimeve	I përkohës shëm
4	Mbajtja e dhur e arkivit komunal	Adresimi i gabuar në raste të caktuara i shenjave të klasifikimit	DAP	Organizativ	M	Trajnime shpesh për stafin e komunës	Udhëheqësi i Arkivit	I përkohës hën
5	Zbatimi i ligjshmërisë në lidhje me fushën e bujqësisë	Mos njohimi me kohë për ndryshimet e ligjeve në fushën e bujqësisë	DBPZ HR	Legjislativ	L	Drejtori i drejtoratit si dhe shefat e sektorëve, ndryshimet ligjore do të përcjellin te stafi përmes shkresave të brendshme si: njoftime, urdhëresa për zbatimin e proceseve të reja, etj.	Drejtori i drejtoratit, shefat e sektorëve dhe stafi përkatës.	I përkohës përherëshëm
6	Hartimi i rregulloreve të brendshme për bujqësi dhe pylltari	Papërshtatshmëria e Rregullores për kushtet, kriteret dhe procedurat e ndarjes së subvencioneve.	DBPZ HR	Legjislativ	M	Përmirësimi në rregulloren për kushtet, kriteret dhe procedurat e ndarjes së subvencioneve. Hartimi me kohë i programit të subvencioneve për pagesat direkte (subversionet)	Drejtori i drejtoratit dhe shefat e sektorëve	I përkohës përherëshëm
7	Krijimi i kushteve më të favorshme për donatorët e huaj	Vështirësitë në rërheqjen e investimeve nga donatorët e huaj	DBPZ HR	Strategjik	M	Bashkpunimi, ofrimi i kushteve dhe i të dhënave për zhvillimin e bujqësisë	Kryetari Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural	I përkohës përherëshëm
8	Zbatimi i ligjshmërisë për tokat bujqësore, veganarisht tokat	Vështirësitë në zbatimin e ligjit për tokat bujqësore, veganarisht tokat nën ujti dhe komosacion.	DBPZ HR	Strategjik	L	Ngritja e Kapaciteteve –burimeve njejtore për zbaueshmërinë e ruajtjes së tokave bujqësore, veganarisht të tokave nën ujti edhe	MBPZH, Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural	I përkohës përherëshëm

120

	nën ujtye dhe komosacion.					komasacion.	ral, Drejtoaria e Inspektionit, Kompani e ujitjes.	
9	Sigurimi i zhvillimit ekonomik të qendrueshëm	Mungesa e teknologjive bujqësore të avancuara dhe mungesa e njohurive të përdorimit të këtyre teknologjive.	DBPZ HR	Strategjik	M	Te përkrahen - inkurajohen sektori privat në avancimin e teknologjive të reja përmes trajnimeve fletëpalosjeve etj. Përmes dhënies së granteve, subvencioneve nga institucionet qëndrore, OJQ -ve, banka botërore etj.	MBPZHR Drejtoaria për Bujësi dhe Zhvillim Rural	I përbërshëm
10	Sigurimi i zhvillimit të bujqësisë	Mos avancimi i Shërbimeve Këshillimore me Logjistikën që kërkohet. Mungesa e mjeteve në logjistikë.	DBPZ HR	Financiar	M	Avancimi i shërbimeve këshillimore me logjistikën që kërkohet me mbeshqjen e zhvillimit të gjithmbarshëm lokal, si dhe përdorimit i teknologjive të reja.	Shërbimi Këshillimor në bashkëpunim me Drejtorinë e Bujqësisë	I përbërshëm
11	Optimi i shërbimit për palë rreth adresimit të kërkesave	Mos identifikimi i kërkesave të palëve në kohë dhe vend të caktuar	DBPZ HR	Menaxherial	M	Drejtoaria e Bujqësisë do të analizojë kërkesat e palëve duke zgjedhur alternativën më të mirë.	Drejtoaria e Administratës dhe Bujqësisë	I përbërshëm
12	Sigurimi i zhvillimit ekonomik	Menaxhimi jo i mirë i pasurive natyrore të resurseve.	DBPZ HR	Strategjik	M	Kordinimi në mes të nivelit qëndror dhe lokal për hartimin e programeve për vetëdijësim dhe mbrojtjen e resurseve natyrore si dhe ruajtjen e florës dhe faunës.	MBPZHR DBZHR Drejtoari për Buxhet dhe Financa, Drejtoari për Inspektion, Drejtoari për Planifikim Urban dhe	I përbërshëm

22

						Mbrojtje të Mjedisit		
13	Mbrojtja e sipërfaqeve pyjore	Rrezikshmëria në Punë: Zjarret, sëmundjet patologjike, dhe dëmtimet nga faktori njeri.	DBPZ HR	Operativ	L	Drejtori i Drejtorisë si dhe Shefi i Autoritetit Pyjor Komunal do të jenë përbërës në rrjedhat Ligjore dhe të përcjellë këto ndryshime në ligje të reja.	Drejtori i Drejtorisë dhe Shefi i Autoritetit Pyjor Komunal	I Përbërshëm
14	Mbrojtja e sipërfaqeve pyjore-djerrinave	Rreziku nga dëmtuesit pyjor, marja e zhavorrit pa leje nga organet kompetente	DBPZ HR	Operativ	M	Menaxhimi i stafit në koordinim me Pylltarët për ruajtjen dhe mbrojtjen e pyjeve, organet kompetente; Inspektorët, Policia, dhe Gjykatat kompetente.	MBPZHR Drejtori i DBPZHR dhe Shefi i Autoritetit Pyjor Komunal	I Përbërshëm
15	Mbrojtja e sipërfaqëve pyjore	Mos përcjellja e lëndëve tek Organet kompetente për vendosje.	DBPZ HR	Legjislativ	M	Shefi i Autoritetit Pyjor përmes Drejtorit dërgon lëndët në prokurorinë e shtetit.	Shefi i Autoritetit Pyjor Komunal,	I Përbërshëm
16	Sigurimi i mjaftueshem i stafit profesional	Mungesa e Stafit alternativ (z.Certifikues, zotues, dhe shpenzues).	DBF	Administrativ	M	Kërkesa për trajnim dhe certifikim të zyrtarve Certifikues, zotues, dhe shpenzues (Alternativ).	Menagjimenti i komunës	2023
17	Përgatitja me kohë e buxhetit Komunal dhe Kornizes Afatmesme Buxhetore	Vonesa në përgatitjen me kohë të Propozim Buxhetit komunal.	DBF	Legjislativ	L	Dërgimi me kohë i Qarkoreve buxhetore tek te gjitha programet. Pranimi i Kërkesave fillestare dhe finale nga programet dhe nënprogramet, Konsolidimi i kërkesave të të gjitha programeve dhe nënprogrameve, Dërgimi i Propozim vendimit të buxhetit në Kuvend.	ZKF	Maj Shtator 2023

1280

						Dërgimi i buxhetit të aprovuar nga Kuvendi Komunal për Ministri të financave. Regjistrimi i buxhetit të aprovuar në BDMS.		
18	Hartimi dhe dorzimi me kohë i Planit të zotimit dhe shpenzimit dhe shpenzimit D.The-sarit	Vonesa në përgatitjen e Planit të zotimit dhe shpenzimit dhe dorzimit në D.The-sarit	DBF	Administrativ	M	Hartimi dhe dërgimi i formularëve të Planit të zotimit dhe shpenzimit të buxhetit tek të gjitha programet dhe nënprogramet. Konsolidimi i këtij plani dhe dërgimi i tij me kohë në Departamentin e The-sarit.	Shefi i sektorit për Buxhet dhe Financa	Janar 2023
19	Raportimi i rregullt vjetor lidhur me shpenzimin e buxhetit	Mos përgatitja e Pasqyrave Vjetore Financiare	DBF	Legjislativ	L	ZKF dhe Shefi i sektorit fillojnë procedurat dhe kërkesat për programet dhe nënprogramet për dërgimin e informata-tave të nevojshme për hartimin e pasqyrave financiare. Konsolidimi i këtyre të dhënave të pranuar në Pasqyrat Vjetore Financiare.	ZKF, shefi i sektorit dhe analisti për buxhet dhe financa	Janar të vitit në vijim
20	Hartimi Raporteve të rregullta periodike për shkallën e shpenzimit të buxhetit	Mos përgatitja e raporteve periodike dhe vjetore financiare me kohë.	DBF	Legjislativ	M	Bazuar në ligjin 03/L-048 Kryetari i komunës obligohet që për Çdo tremujor të përgatisë raporte dhe dergoj në Kuvend dhe MFPT. Menagjimi i këtij rreziku bëhet duke i pranuar dhe përpunuar të gjitha shenimet e shpenzimit dhe të hyrave nga programet dhe nënprogramet	Kryetari I Komunës, ZKF dhe Shefi i sektorit	Për çdo peri-odë të vitit fiskal.
21	Mbajtja e saktë e evidencës së të gjitha pasurive të komunës.	Mos regjistrimi i të gjitha pasurive të Komunës	DBF	Legjislativ	M	Zyrtari i pasurisë dhe ai i pranim-it të mallit duke u bazuar në LMFPF, Rregulloren nr. 02/2013, pas qd-o aktiviteti të zhvilluar nga komuna bënë regjistrimin e pasurive në vazhdim-si	Zyrtari i pasurisë dhe ai i pranim-it të mallit	Në vazhdimësi gjatë vitit

128

						për pagesat mbi 1.000 € në SIMFK, dhe nën 1000 € në sistemin e-pasuria.		
22	Inkasimi i rregullt dhe me kohë dhe i sakt i të gjitha të hyrave Komunale	Mos Inkasimi i gjith vlerës së tatimit në prone sipas planifikimit.	DBF	Ad-minis-trativ	M	Pergatitja me kohë e vendimit për normat tatimore. Shprehendajia me kohë e faturave tatimore Dergimin i leter kujtesav për obligimet e pa paguara, dhe Dergimi i vrejtyeve të fundit. Aplikimi i ndalesave të kryeqjes së shërbimeve nga ana e të gjitha pro-grameve komunale	Menagjieri i Zyres se Tat-imit në Pronë, dhe të gjitha programet dhe nenprogramet Komunale.	Gjatë vi-tit fiskal 2023
23	Pagesa me kohë e të gjitha faturave	Mos adresimi me kohë i të gjitha faturav të pa paguara	DBF	Legjisl ativ	L	Pranimi i faturave për pagesë do të bëhet përmes arhivës komunale. Të bëhet adresimi drejtë i tyre te sektori për pages në nivel sektorial.	Të gjithë mbajtësit e Buxhe-rev	Në va-zhdimësi gjatë tërë vitit fiskal.
24	Realizimi i drejt dhe me kohë i buxhetit	Mos shpalojsja e obligimeve të pa paguara në fund të çdo muaji.	DBF	Legjisl ativ	L	Për çdo muaj secilit program do t'i dërgohet formularë për paraqitjen e obligimeve të pa paguara.	Të gjithë mbajtësit e buxheteve	I per-hershem.
25	Menagjimi i drejtë i të pagueshmeve	Rritja e Detyrimeve Kon-tigjente.	DBF	Legjisl ativ	L	Të gjitha obligimet konigjente do të mbulohen me buxhet për sa na lejojnë mundësitë buxhetore. Në bashkëpunim të ngushtë me Zyren ligjore do të bëhet vlerësimi real i tyre dhe do të shiqohen mundësitë reale buxhetore për mbulimin e tyre.	Zyra e krye-tarit	I Per-hershem.
26	Sigurimi i zhvillimit ekonomik të Komunës	Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjeve në sferën ekonomike.	DZHE	Legjisl ativi	L	Drejtori i Drejtoratit si dhe Shefi i sektorit do të jenë përbërë në rrjedha të ndryshimeve tek stafi vartës përmes shkresave të brendshme si njoftime dhe urdhëresa për zbatimin e proceseve të reja.	Drejtori i Drejtoratit Shefi i sektorit, dhe stafi përkatës.	I përhershë m
27	Sigurimi i	Mos planifikimi i vendeve të	DZHE	Financ	M	Planifikimi me kohë i vendeve të	Drejtori me	1-12

120

	zhvillimit ekonomik të Komunës	punës nga lëmia e turizmit dhe për diasporën		iar		punës për turizëm dhe diasporë	Shëfën e Sektorit	muaj
28	Krijimi i kushteve më të favorshme për investitorët e huaj.	Tërheqja e investimeve të huaja	DZHE	Strategjik	M	1. Rritja e investimeve përmes dhënies së pronës komunale në shfrytëzim. 2.Funksionalizimi i plotë i zonave ekonomike. 3.Negocimi i ofertave nga Kryetari i komunës me të gjithë personat fizik dhe juridik që shprehin interes për marrje të pronës në shfrytëzim për zhvillim të veprimtarisë biznesore.	Kryetari, Drejtozia për Zhvillim Ekonomik,	I përhershëm
29	Fuqizimi i sektorëve prodhues dhe përpunues ne te berit biznes.	Mungesa e investimeve kapitale ne zhvillimin e sektorëve te ndryshme prodhuese dhe përpunuese si baze e mire për zhvillimit te mëtuqeshëm.	DZHE	Strategjik	M	1.Krijimi i kushteve më të favorshme ne te berit biznes.	Drejtozia për Zhvillim Ekonomik,	I përhershëm
30	Shfrytëzimi i resurseve ne funksion të zhvillimit te qëndrueshëm ekonomik	Identifikimi i zonave të reja për zhvillim të turizmit	DZHE	Strategjik	M	1.Përmirësimi i infrastrukturës lokale ne zonat turistike 2.Numri i objekteve të menaxhuara dhe të mritëmbajtur nga komunat 3.Organizimi i panairave për promovimin e turizmit 4.Evidentimi i hapësirave me rendësi te trashëgimisë kulturore dhe funksionalizimi i tyre për vizita turistike 5.Krijimi i pikave informuese për promovimin e turizmit lokal 6.Promovimi i trashëgimisë kulturore dhe natyrore.	Drejtozia për Zhvillim Ekonomik, Shëf i sektorit dhe stafi përkatës. Drejtozia për Kulturë, Rimi chta Sport	1-2 vite

122

31	Mbajtja e saktë e evidencave për bizneset	Inkasimi jo i knaqshëmi i të hyrave nga taksa për veprimtari të bizneseve	DZHE	Strategjike	L	1. Ndryshimi i rregullores për taksa, ngarkesa dhe gjoha 2. Zhvillimi i politikave për mundësin e inkasimit të borxheve të akumuluar për taksen komunale(falje, amnisti apo me marrëveshje)	Drejtori dhe stafi përkatës. Drejtoria e Inspeksionit-Inspektori i Tregut	I përhershëm
32	Realizimi i Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik Lokal 2020-2024	Vlerësimi Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik në baza vjetore	DZHE	Financiar, Strategjike	M	Plani i veprimit të Strategjisë do të rishikohet në baza vjetore në kuadër të planifikimit të monitorimit që përcaktohet në Strategji , dhënia e rekomandimeve nga komisioni.	Drejtorja për Zhvillim Ekonomik, Shefi i sektorit, komisioni komunal	4 vjeçar
33	Sigurimi i stafit të mjaftueshëm dhe adekuat për zhvillimin e proqesit edukativo-arsimor	Procedurat e rekrutimit të stafit arsimor	DKA	Organizativ-Ligjore	L	Drejtorët e shkollave, DKA duhet të jenë të kujdesshëm në planifikimin me kohë për zëvendësimet e nevojshme	Shkollat, DKA	I përhershëm
34	Sigurimi i masës së mjaftueshme buxhetore për zhvillimin e vazhdueshëm të sektorit të arsimit	Obbligimet që dalin nga kontrata kolektive	DKA	Financiare-Ligjore	L	Të shikohet mundësia e planifikimit të këtyre obligimeve, pasi që janë rritje të vazhdueshme duke shkaktuar shpenzime mëdha përmbanimore	Kryetari i komitës, MASH-TI, DBF, DKA	2023
35	Avancimi i kushteve për punë në sektorin e arsimit	Menaxhimi i procedurave të prokurimit në kohë të krizës globale.	DKA	Organizativ-Ligjore	M	DKA, duhet të jetë në koordinim të vazhdueshëm me shkollat dhe Institucionet e nivelit Qendrorë në mënyrë që të bëhet furnizimi i nevojshëm, me kohë dhe zbatim i ligjit të prokurimit dhe azhurnimi i procedurave të prokurimit.	Qeveria, MASH-TI, DKA, Shkollat	2023
36	Sigurimi i shpen-	Krijimi dhe mirëmbajtja e	DKA	Financiar	M	Drejtori i DKA-s dhe Drejtori i in-	Drejtorët e	I

120

	zimit të buxhetit në mënyrë sa më ekonomike dhe efikase	vazhdueshme e disiplinës financiare në institucionet arsimore		ciar		situacionit shkollës në bashkëpunim me zyrtarët e DKA-së të organizohen në menaxhimin sa me të mirë të buxhetit sipas planit për zotime dhe ekzekutim të buxhetit	shkollave DKA	përhershë m
37	Sigurimi i stafit profesional për punë në sektorin e arsimit	Mungesa e stafit profesional në sektorin e arsimit	DKA	Organizativ	M	Drejtori i shkollës duhet që të jetë i gatshëm dhe të merret me kryerjen e punëve financiare-kontabilitetit për kategorinë e pagave, mallrave dhe shërbimeve si dhe menaxhimin e projekteve kapitale (në mungesë të stafit profesional). Dërgimi i modeleve të kontratave të punës në kohë Drejtorëve të shkollave për mësimdhënës dhe staf tjetër, çka i kam dërguar më kohë, apo nganjëherë thirrja me telefon Drejtorin e shkollës për ta dërguar në kohë në mënyrë që të menaxhohet rreziku që mësimdhënësi, punëtori tjetër të mos punoj pa kontratë pune.	DKA Drejtori i shkollës, dhe Shefi i Sektorit përkatës	I përhershë m
38	Menaxhimi i stafit profesional dhe gjithë personelit të punësuar në sektorin e arsimit	Mos zëvendësimi me kohë i stafit i cili largohet	DKA	Organizativ	M	Drejtori i drejtorisë, të bëjë zëvendësimin me staf profesional me kohë derisa të kthehet punëtorja nga pushimi i lindjes, të mos mbetet bosh vendi i punës.	Kryetari i komunës, shefi i personelit dhe drejtori i DKA-s Drejtori i shkollës, dhe Shefi i Sektorit përkatës.	I përhershë m
39	Sigurimi I masës	Mospianifikimi i një mase	DKA		M	Koordinimi i vazhdueshëm i të gjithë	Kryetari	I

120

	buxhetore për mbatëvajtjen e duhur të proqesit edukativo arsimor.	buxhetore për raste të fatkeqësive natyrore (në mënyrë që të ketë mundësi intervenimi i shpejtë në eliminimin e dënimeve në objektet shkollore)		Legjisl ativ		aktetereve; Kryetarit të Komunës, Prokurimit, DKA-se, në rast të ngjarjeve të tilla.	komunës, Drejtori i Drejtorisë dhe Shefi i Sektorit përkatës	Përherëshë m
40	Menaxhimi i drejtë me përsonein arsimor dhe përsonein tjetër.	Rënia e vazhdueshme e numrit të nxënësve në shkolla, si pasojë e së cilës parashihet edhe rënia e numrit të mesindhësve	DKA	Organizativ- Ligjorë	M	Mos shpalljen e vendeve me rastin e pensionimit/largimit nga puna, pa u plotësuar normat bazuar në UA	Drejtori i DKA-s Drejtori i shkollës, dhe Shefi i Sektorit përkatës.	I Përherëshë m
41	Përmirësimin e të kuptuarit të funksionit të kontrollit të brendshëm nga ana e menaxhmentit të Komunës.	Njohuritë e pa mjaftueshme të menaxhmentit në lidhje me vendosjen dhe funksionimin e kontrollave të brendshme në Komunë	NJAB	Strategjik	L	Kontrollat e vazhdueshme nga ana e NJAB-it në lidhje me vendosjen dhe funksionimin e kontrollave të brendshme	NJAB	I Përherëshë m
42	Shfrytëzimi ekonomik, efikas dhe efektiv i të gjitha burimeve humane dhe materiale të Komunës	Ndërrimi i shpeshë i stafit udhëheqës në Drejtorate	NJAB	Organizativ	M	Pas çdo vendosje të stafit të ri, duhet të sigurohemi se janë kuptuar në mënyrë të drejtë dhe në nivel të knaqshëm detyrat dhe përgjegjësitë e stafit të ri	NJAB	I Përherëshë m
43	Ofimi i sigurisë së arsyeshme për menaxhmentin në	Mungesa e të kuptuarit të drejtë të nocionit të rezultatit nga ana e menaxherëve	NJAB	Strategjik	M	Ndihmë e vazhdueshme e menaxhmentit përmes shërbimeve konsulente me menaxherët	NJAB	I Përherëshë m

12/10

	lidhje me aktivitetet dhe veprimet e tij							
44	Arritja e pajtueshmërisë me kornizen ligjore në fuqi	Ndërimi i shpeshë i legjislacionit i cili rregullon kompetencat komunale	NJAB	Legjisl ativ	L	Ofrimi i duhur i trajnimeve për shërbësit civil në lidhje me zbatimin e normativës ligjore të re	Njësia e përsoneelit në bashkëpunim me të gjitha drejtoratet	I përhershëm
45	Menaxhim i drejtë dhe ruajtje e sigurtë e pronës komunale.	Kepërdorimi dhe ruajtja e pa sigurtë e pronës komunale	NJAB	Reputacion/ operativ	L	Ushtrimi i auditimeve të shpeshta në këtë fushë dhe rekomandimi për përmirësime dhe vendosje e funksionalizim të kontrollave të brendshme	NJAB	I përhershëm
46	Qëndrueshmëria, besueshmëria dhe integriteti i të dhënave të publikuara në pasqyrat financiare	Rënje e integritetit dhe qëndrueshmërisë së të dhënave të publikuara në pasqyrat financiare	NJAB	Reputacion	L	Auditimet e rregullta në fushen e shpenzimeve dhe raportimit të tyre	NJAB	I përhershëm
47	Rritja e shkallës së transparencës gjatë zhvillimit të proceseve dhe vendimmarrjes.	Mungesë e transparencës për aktivitetet e komunës	Z. për Informim	Reputacion	M	Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e rregullt e ueb faqes së komunës dhe mbajtja e informuar e të gjith akterëve të Komunës.	Zyra per informim	I përhershëm.
48	Përdorshmëria dhe efikasiteti ekonomik i resurseve humane, financiare dhe materiale,	Efikasiteti i ulët dhe përdorshmëria e pa mjaftueshme e burimeve humane dhe financiare në Komunë	NJAB	Organizativ	M	Auditimet e vazhdueshme në fushën e menaxhimit të përsoneelit dhe listës së pagave	NJAB	I përhershëm
49	Sigurimi i ekonomizimit, efikasitetit dhe	Rënja e vlerës për parat e shpenzuara	NJAB	Financiar	L	Auditime të vazhdueshme zakonisht në sistemin e prokurimit	NJAB	I përhershëm

120

	efektivitetit								
50	Arritja e pajtueshmërisë së plotë me kornizën ligjore në fuqi.	Kompleksiteti dhe ndërlikueshmëria e Ligjeve	NJAB	Legjislativ	M	Përcjellja e vazhdueshme e ndryshimeve të Ligjeve Trajnimi i përbërshëm i punonjësve Aplikimi i metodave të reja	NJAB dhe gjithë menaxhmenti	I përbërshëm m	
51	Ngritja dhe menaxhimi i drejtë me kapacitetet audituese të komunës	Mosdefinimi i kjarë të Universit të auditimit	NJAB	Operativ	M	NJAB për çdo vit bën rishiqimin e organizimit të Komunës, riformulimin e sistemeve,definimin e sistemeve, listën e rezigjeve për të gjitha sistemet eij	NJAB	I përbërshëm m	
52	Ngritja dhe menaxhimi i drejtë me kapacitetet audituese të komunës	Mungesa e stafit dhe kapaciteteve audituese	NJAB	Organizativ	M	Drejtori i NJAB-it për çdo periudhë tremujore raporton tek Kryetari i komunës në lidhje me mjaftueshmërinë e resurseve humane në fushën e auditimit. Me rastin e hartimit të Planeve strategjike trivjegare, Drejtori i NJAB-it parashtron kërkesën para Kryetarit dhe Komitetit të Auditimit të Brendshëm për sigurimin e stafit.	NJAB	I përbërshëm m	
53	Menaxhimi i stafit dhe burimeve njerzore	Mos Kordinimi i duhur ndernjet Menaxhmentit dhe stafit	DSHP	Menaxherial	U	Drejtori i Drejtorait si dhe Shefat e sektoreve do të jenë në kontakt me zyrtarët e Drejtorait që të bëhet koordinimi rreth punëve që lidhen me detyrat e vendit të punës.	DSHPE	I përbërshëm m/ gjatë tër vitit	
54	Kompletimi i stafit dhe trajnimi adekuat	Mungesa e zyrtarëve me kualifikime profesionale dhe trajnimi i tyre për menaxhim të kontratave.	DSHP	Menaxherial & financiar	M	Të organizohen trajnime lidhur për menaxhimin e kontratave dhe hartimin e planeve të menaxhimit për E prokurim dhe të caktohen përsone të kualifikuar	Drejtoria e Administratës/zyra e prokurimit & DSHPE	Gjatë tremujorit të dytë të vitit 2023	
55	Kompletimi me paisje adekuate	Implementimi jo adekuat i	DSHP	Financiar	U	Koordinimi i punëve me zyren e pro-	Drej. e Administrimit	Gjatë tremujorit	

RS

	për monitorim të projekteve gjatë realizimit të tyre në teren	projekteve		ciar		kurimit për blerjen e këtyre paisjeve	istratës/Zyra e Prokurimit & DSHPE	jonit të dytë të vitit 2023
56	Menaxhimi profesional i projekteve	Mos përmblusja e kontratave nga ana e operatorit ekonomik sipas kushteve të përcaktuara në kontratë, dhe ndryshimi i gjendjes në teren	DSHP E	Kontraktual	M	Koordinim ndërmjet zyrtarëve nga DSHPE dhe prokurimit, dhe adimis-tratorve të fshatrave	DSHPE dhe prokurim/administratoret	I Përhershëm
57	Efikasiteti i azhurnimit të procedurave të prokurimit publik	Humblja e mjeteve për shkak të vonesave kohore të zbatimit të procedurave të prokurimit dhe pagesave	DSHP E	Financiar	M	Kordinimi i punëve ndërmjet Zyres së prokurimit, DSHPE dhe DF	DSHPE, Drejtoria për Buxhet dhe Financa	I Përkohshëm
58	Caktimi i komisioneve adekuatë për pranim të mallrave	Mos furnizimi me mallra sipas kushteve të parapara me kontratë dhe pranimi i tyre.	DSHP E	Financiar dhe Kontraktual	M	Kontrolli me irreptë i dosjeve dhe specifikave të kontratës	DSHPE dhe Prokurimi	I Përkohshëm
59	Menaxhimi i situatave emergjente	Vështërsi dhe pengesat në realizimin e punëve/projekteve/ në teren	DSHP E	Menaxherial	M	Koordinim në mes stafin e DSHPE/administratoreve dhe OE	DSHPE	I Përkohshëm
60	Përfundimi i komosacionit dhe fujja në sistemin KAD-MAP dhe RDPP	Mos përfundimi i komosacionit dhe formimit të komisionit për komosacion.	DGJK P	Operativ	L	Fujja e të dhënave të komosacionit në system RDPP dhe KADMAP, dhe formimi i komisionit për komosacion.	MBPZHR, AKK, Komuna e Drenasit dhe DGJKP	1-2 vjetë

020

61	Kthimi i dokumentacioneve ka-dastrale/ gjeodezike nga Serbia.	Mungesa e dokumentacioneve që ka marrur okupatori serbe gjatë vitëve 1999	DGJK P	Operativ	L	Niveli qëndror (Qeveria) duhet të marrë veprime konkrete për kthimin e dokumentacioneve	Qeveria e Kosovës dhe AKK	?
62	Monitorimi dhe mbikqyrja e pronave komunale të lëshuara në shfrytëzim afatgjatë.	Mungesa e komisionit për monitorimin dhe mbikqyrjen e pronave komunale të lëshuara në shfrytëzim afatgjatë	DGJK P	Operativ	L	Formimi i komisionit për monitorimin dhe mbikqyrjen e pronave komunale të lëshuara në shfrytëzim afatgjatë	Komuna e Drenasit- Zyrë e Kravatit	I përhershëm
63	Identifikimi i të gjitha Pronave Komunale që janë të uzurpuar dhe liri i tyre.	Uzurpimet e pronave komunale	DGJK P	Organizativ	L	Të ketë kordinim të punëve: Drejtoria e Gjeodezisë, Kadasër dhe Pronë me Administrator e Fshatrave me Drejtorin e Inspeksionit	Drejtoria e Gjeodezisë, Kadasër dhe Pronë me Drejtorin e Inspeksionit	I përhershëm
64	Sigurimi i Lejeve ndërtimore për objekte.	Problemet me pronat, definimi, ekspropriimi, si dhe pronari i tyre si dhe zonat në komosacion dhe nën ujë	DI	Legjislativ	M	Drejtori i Drejtoratit ta parqes këtë qeshje në Asamblenë Komunale qeshjes së vonesave procedurale veshtrësive për pronat, komosacionin dhe tokave bujqësore,	Drejtori i Drejtoratit Kuvendi Komunal dhe MAPHI	I përhershëm
65	Sigurimi i stafit të mjaftueshëm të punëtorëve në Drejtorat	Mos planifikimi i vendeve të punës nga lëmia e pylltarisë, ujërave dhe veterines, si dhe inspektorit të sherbimeve	DI	Organizativ	M	Drejtori dhe shefi i Inspeksionit ta parqesin këtë qeshje në bordin e Drejtoreve dhe Udhëheqsin e personelit.	Drejtori dhe shefi i sektorit	I përhershëm

122

66	Mbajtja nën kontrollë e tregjeve dhe mallërave	publike dhe rrugëve	DI	Strategjik	M	Drejtoria e Inspeksionit në bashkpunim me Drejtorinë Infrastruktura dhe Drejtorinë Shërbime Publike dhe Emergjencë të angazhohen në rregullimin e infrastruktures.	Drejtor	I përhershëm
67	Përcjellja e buxhetit për Drejtori mallëra dhe shërbime sipas periodesave për zotime dhe shpenzime	Shfrytëzimi i buxhetit nga Drejtorite tjera, me çrast mund të vie gjerë te mos likuiditeti financiar për obligimet e Drejtorisë së Inspeksionit. Rreziku nga tërheqja përmes kësaj e mjeteve financiare nga buxheti i Drejtorisë për pagesa të borxjeve të mbetura	DI	Financiar	U	Drejtori dhe shefi në bashkpunim me Drejtorinë e financave të kenë kujdesë për ruajtjen dhe përcjelljen e mjeteve buxhetore, sidomos kur kemi të bëjmë për tërheqjen e tyre nga thesari.	Drejtor, Shefi i Inspeksionit	I përhershëm
68	Mbajtja e vazhdueshme e stafit të trajnuar	Mos mbajtja e trajnimeve të mjaftueshme në vazhdimësi për Inspektorët komunal sipas lëmnive inspektuese	DI	Legjislativ	U	Drejtori në bashkpunim me Udhëheqsin e personelit të angazhohen në organizimin e trajnimeve	Drejtori	I përhershëm
69	Zbatimi i ligjshmërisë në fushën e ndërtimit	Ndërhijet nga jashtë dhe nga persona të paautorizuar në zhvillimin e procedurave ligjore për shkelësit e ligjeve.	DI	Organizativ	M	Bashkpunimi i Drejtorisë me PK dhe Gjykata.	Drejtori	I përhershëm
70	Analizimi dhe përpunimi i kërkesave të palëve	Mos identifikimi i plotë i problemeve nga kërkesat e palëve (vendëndodhjet, problemet, klasifikimi i tyre, afati si dhe kompetencë e	DI	Menaxherial	M	Drejtoria e Inspeksionit të shfrytëzoj, analizoj dhe verifikoj kërkesat e palëve duke zgjedhur alternativën më të mirë.	Drejtoria	I përhershëm

28

		kujt është).						
71	Analizimi dhe adresimi i kërkesave të plaëve	Mos adresimi i kërkesave të pales sipas shifres së veprimtarisë dhe adresimi i gabuar nga zyrtarët e pranimit të tyre.	DI	Organi zativ	U	Drejtoria e Administrates të ketë kujdes gjatë pranimit të kërkesave ti adresoj në shifren përkatëse.	Shefi i administrates	I përhershëm
72	Përcjellja e lëndëve të organet kompetente për vendosje	Mos zgjedhja me kohë e lëndëve nëpër Gjykata	DI	Legjislativ	M	Drejtori në bashkpunim me Gjykata të ju jep prioritet lëndëve të Inspeksionit.	Drejtori i inspeksionit	I përhershëm
73	Ofrimi i sigurisë për qytetarët dhe punëtorët për shkak të rrezikshmërisë në terren si dhe kompenzimit për punë jashtë orarit	Duhet theksuar se rrezik përmanent për inspektorët janë kërcënimet me të cilat inspektorët ballafaqohen në terren gjatë inspektimeve në të gjitha lëmnitë inspektuese. Po ashtu mos pagesa për rrezikshmeri në punë, orë shtesë dhe jashtë orari dhe vikendëve.	DI	Legjislativ	M	Drejtori në bashkpunim me Drejtorinë e Financave dhe Drejtorinë e Administratës Publike të inicioi qeshitjen e pagesave ,punë shtesë dhe jashtë orari, rrezikshmerinë në punë.	Drejtori dhe Shefi i inspeksionit	I përhershëm
74	Mungesa e stafit profesional në disa fusha përkatëse	Inspektimi i këtyre lëmnive në mungesë të inspektorëve profesional bëhet me autorizim dhe staf mbështetës (në lëmnitë e njëjdit, rrugëve, ujërave dhe shërbimeve publike).	DI	Legjislativ	M	Lëmnitë i vendeve të punës sipas kërkesave për mbulimin e të gjitha fushave inspektuese që bien në domenin e DI.	Drejtori i inspeksionit Shefi dhe NJBNJ	I përhershëm
75	Përmirësimi i infrastrukturës shëndetësore;	Kufizime të levizjeve duke filluar nga PAK, cilësia jo e kënaqshme e shërbimeve shëndetësore, mospastis-faksioni i stafit shëndetësor	DSH MS	Operativ	M	Pregatitja me kohë e projekteve për infrastrukturë shëndetësore si dhe planifikimi me kohë i buxhetit	DSHMS QKMF	2023

224

		dhe pacientëve							
76	Përmirësimi i shërbimeve shëndetësore;	Mungesa e barnave nga LEB dhe kufizimet ne rrijen e stafit mjekësor, Mungesa e metodave për motivimin e stafit, resurset e kufizuara për monitorim të shërbimeve shëndetësore, niveli jo i kënaqshëm i edukimit shëndetësor të popullatës, Pamundësia e planifikimit lidhur me situatën epidemiologjike	DSH MS	Operativ	M	Planifikimi dhe dërgimi i kërkesave me kohë si dhe rritja e kontrollit të menaxhimit të barnave, kërkesat e adresuara tek ministria për rrjetën e stafit shëndetësor, Hartimi i dokumenteve strategjike për KPSH bazuar në strategjinë e MSH, rritja e kampanjave vetëdijësuese për edukim shëndetësor, funksionalizimi i këshillimores për këshillim, edukim dhe promovim shëndetësor në të gjitha institucionet . Monitorimi, Auditimi i brendshëm dhe Rishqyrtimet Kolegiale. Hartimi i programeve lidhur me edukimin dhe promovimin shëndetësorë në komunitet,	DSHMS IKSHPK Qeveria R.K. Komuna	2023	
77	Ndërtim dhe funksionalizim i objekteve për strehim të përkohshëm	Pamundësia për t'u përmbushur të gjitha kërkesat e komunitetit që ndërliken me problemet e banimit. Situatat e jashtëzakonshme (ver-shime, zjarre, terrmete, epidemiologjike etj.).	DSH MS	Operativ	M	Planifikimi i projektit për ndërtimin të shtëpive për familjet me gjendje të rëndë sociale si dhe mundësia e gjetjes së donatorëve të mundshëm	QPS Bashkëpunuesit Donatorët	2023	
78	Digitalizimi i të gjitha institucioneve shëndetësore (KPSH);	Mos funksionimi i i EEB aplikacionit të digitalizimit në të gjitha institucionet shendetësore dhe mospërdorimi i sistemit digjital-elektronik – Mosrespektimi i niveleve të niveleve (hearkisë) së menaxhimit	DSH MS	Operativ	L	Paisja me kartela shendetesore, ndarja zonale dhe lista e pacienteve. Aprovimi i Rregullores se brendshme për sistematizimin e vendeve te punes	QKMF DSHMS K.K.	2023	

RS

79	Përkujdesi shëndetësor shëtpiak dhe Paliativ	Kufizimet e mundshme në staf për të ofruar shërbime shëndetësore shëtpiake.	DSH MS	Organizativ	M	Rritja e kapaciteteve të rregullta dhe profesionale të ekipeve të terentit që ofrojnë shërbime shëndetësore falas për të sëmurit kronik, lehonat, moshat e shtyra, etj. Funksionalizimi i rregullt i ekipeve të terentit (duke kaluar nga shërbimet e blera) në kuadër të KPSSH	DSHMS M.SH	2023
80	Planifikim të qëndrueshëm përmes hartimit të dokumentave të Planifikimit	Mos zbatimi i Planit Zhvillimor Komunal dhe Hartës Zonale	DPU MM	Operi mit/or gani-zativ	L	Koordinim në mes të zyrtarëve nga DPU MM dhe inspektorati	DPU MM dhe inspektorati	I Përhershëm
81	Përfundimi i lëndëve që kanë aplikuar për legalizimin e ndërtimeve pa leje	Numri shumë i madh i lëndëve që kanë aplikuar për legalizim	DPU MM	Operi mit/or gani-zativ	L	Koordinim në mes të zyrtarëve nga DPU MM dhe drejtorisë për Gjeodezi	DPU MM dhe Gjeodezi dhe Kadaster	2023
82	Planifikimi i buxheut për projekte të ndryshme	Mos koordinimi i punëve me Zyren e prokurimit	DPU MM	Organizativ	L	Drejtori i Drejtorait si dhe Shefi i sektorit do të jenë përhërë në kontakt me zyrtarët e prokurimit dhe të bëhet koordinimi rreth punëve që lidhen me procedurat e prokurimit	DPU MM dhe sektor i prokurimit	I Përhershëm
83	Ofrimi i shërbi-meve për qytetarë përmes dhënies së lejeve të ndërtimit	Hartimi i projekteve zbatuese jo në harmoni me dokumentat e Planifikimit, sipas normave dhe ligjeve në fuqi dhe mungesa e zyrtarëve në disa fusha	DPU MM	Operativ	L	Të bëhet kontrollimi i projekteve nga komisioni para	DPU MM	Përhershëm
84	Sigurimi i kushteve për një planifikim të qëndrueshëm	Pengesat e ndryshme në teren gjatë implementimit të projekteve në teren	DPU MM	Operi mit/or gani-zativ	L	Të ketë një koordinim të punëve me drejtoratin e inspeksionit , gjeodezisë, Policia si dhe me përfaqësuesit e fshatrave për eliminimin e pengesave	DPU MM-Inspeksioni , Gjeodezia dhe policia	Përhershëm

20

	përmes hartimit të dokumentave të Planifikimit							
85	Planifikimi me kohë i projekteve që do të realizohen	Inicimi i procedurave të prokurimit për punë në fund të vitit si dhe vonesat nga ankesat e operatorëve ekonomik	DPU MM	Strategjik	L	Koordinim i punëve mes drejtorive si dhe zbatimi i planit të prokurimit me përpikmëri	DPUMM Prokurimi	Përhershëm
86	Planifikimi me kohë i projekteve që do të realizohen	Humbja e mjeteve për shkak të vonesave kohore të zbatimit të procedurave të prokurimit	DPU MM	Financiar	L	Koordinim i punëve mes drejtorateve	DPUMM Prokurimi	Përhershëm
87	Planifikim të qëndrueshëm përmes hartimit të dokumentave të Planifikimit	Mungesa e dokumentacionit për çështje të ndryshme.	DPU MM	Financiar	L	Koordinim i punëve mes drejtorateve përkatëse dhe arkivit.	DPUMM	Përhershëm
88								I Përhershëm
89	Sigurimi i kushteve për një planifikim të qëndrueshëm përmes hartimit të dokumentave të Planifikimit	Mungesa e Planeve Rregulluese Urbane	DPU MM	Financiar	L	Hartimi i Planeve Rregulluese Urbane për zonat e planifikuara me PZHK dhe PZHU	DPUMM ,Drejtoria për Buxhet e Financa dhe Gjeodezia	Përkohës hëm
90	Sigurimi i kushteve për një planifikim të qëndrueshëm përmes hartimit të	Mungesa e ligjeve dhe mosnjohimi me kohë për ndryshimet në ligje për fusha përkatëse	DPU MM	Operimi Organizativ Legjisl	L	Koordinimi më i mirë me MMPH dhe Ministrinë tjera	DPUMM dhe zyrtarët ligjorë	Përkohshëm

22

	dokumentave të Planifikimit			ativ				
91	Rregullimi hapsinor	Komasacioni	DPU MM	Operim i Lehtëgjish-tiv	L	Koordinim në mes zyrtarëve nga Gjeodezia dhe Bujqësia	Bujqësia dhe Gjeodezia	Përkohës hëm
92	Ofrimi i shërbi-meve për qytetarë përmes dhënies së lejeve të ndërtimit	Mos funksionimi i kontrollit mbi zbatimin e shërbimeve të Planifikimit Urban dhe Rural	DPU MM	Operim	L	Për çdo ditë po rritet kontrolli për shërbimet e planifikimit urban -Zgjerimi i zonave urbane -Përfshirja e vendbanimeve në shërbimet komunale (ujë,kanalizim dhe shërbimet e mbeturinave)	-Infrastruktura Lokale -DPUMM	Përkohës m
93	Ofrimi i shërbi-meve për qytetarë përmes dhënies së lejeve të ndërtimit	Ndërtimet pa leje	DPU MM	Organizim i Lehtëgjish-tiv	L	Koordinimi i punëve me inspektoratin	Inspekcioni	Përkohës m
94	Sigurimi i statit të mjaftueshëm dhe adekuat për zhvillimin e aktivite-teve kulturore	Mungesa e statit të mjaftueshëm e një punëtori	DKRS	Operativ	L	Plotësimi i këu vendi vakant ose kompenzimi i punëtorit që kryejn punët shtesë në mënyrë që të plotësohen objektivat e këtij sektori	Drejtori i DKRS; Drejtori DA; Drejtori i DBF	2023/2024
95	Sigurimi i hapsirave të nevojshme për arkivin komunal.	Mungesa e hapsirave për Arkiv Komunal	DKRS	Operativ	M	Sigurimi ose ndërtimi i një objekti të përshtatshëm për arkiv në mënyrë që të shpëtoj pa u shkatërruar një numër i madh i lëndës arkivore	Drejtori i DKRS dhe Drejtori i DBF	2022/2023
96	Paisja e bibliotekave me literaturë	Mungesa e literaturës së nevojshme në tri biblioteka	DKRS	Financiar	M	Sigurimi i mjeteve për pajisjen e këtyre bibliotekave me literaturë në mënyrë që lexuesit të jenë të kënaqur me shërbimet që do ju ofrohen	Drejtori i DKRS & Drejtori i DBF	I përkohës m
97	Sigurimi i hapsirave të mjaftueshme për bibliotekën	Mungesa e hapsirave adekuate për Bibliotekën	DKRS	Financiar	M	Sigurimi i mjeteve për mirëmbajtje të objekteve	Drejtori i DKRS & Drejtori i DBF	I përkohës m

280

98	Sigurimi i projekteve zbatuese për realizimin e projekteve.	Mungesa e projekteve ekzekutuese.	DIP	Financiar	L	Inicimi i procedurave për përzgjedhjen e kompanisë projektuese.	DIP dhe Zyra e Prokurimit	Përkrahje
99	Planifikimi me kohë i realizimit të projekteve.	Inicimi i procedurave të prokurimit për punë në fund të vitit-vlerësimet e shtërzhatura.	DIP	Financiar	L	Koordinim i punëve mes drejtorive si dhe zbatimi i planit të prokurimit me përkrahje.	Prokurimi	Përkrahje
100	Ofrimi i infrastrukturës së përgjithshme për të gjithë qytetarët e Komunës.	Pengesat e ndryshme në terren gjatë ekzekutimit të projekteve në terren.	DIP	Operativ/organizativ	L	Të ketë një koordinim të punëve me Drejtorinë e Inspektionit, Drejtorinë e Gjeodezisë, Kadastrin dhe Pronës, Policinë e Kosovës si dhe me Administratorët e Fshatrave për eliminimin e pengesave.	DIP, DI, DGJKP, Administratorët e Fshatrave dhe Policinë e Kosovës.	Përkrahje
101	Sigurimi i ligjshmërisë gjatë kryerjes së punëve	Mos inicimi i procedurave për shërbime të kontratave të punës për kontraktuesit që nuk arrijnë të përmbushin të gjitha kushtet e kontratës.	DIP	Kontraktual.	L	Inicimi i procedurave ligjore nga zyra e prokurimit për mos përmbushje të kontratës duke bërë tërheqjen e garancionit bankar.	Menaxherët e Kontratave, Zyra e prokurimit	Përkrahje
102	Bashkëpunimi me aktorët komunal për realizimin e projekteve	Mungesa e koordinimit në mes të Drejtorateve komunale dhe Zyres së Prokurimit	DIP	Organizativ	M	Drejtori i Drejtoratit si dhe Shefi i sektorit do të jenë përfshirë në kontakt Drejtoratet tjera komunale dhe me zyrtarët e prokurimit në mënyrë që të bëhet koordinimi rreth punëve që lidhen me procedurat e prokurimit.	DIP, Drejtoratet tjera komunale dhe Zyra e prokurimit	Përkrahje

Drenas

8/12/2022



Kryetari i Komunës

[Handwritten signature]