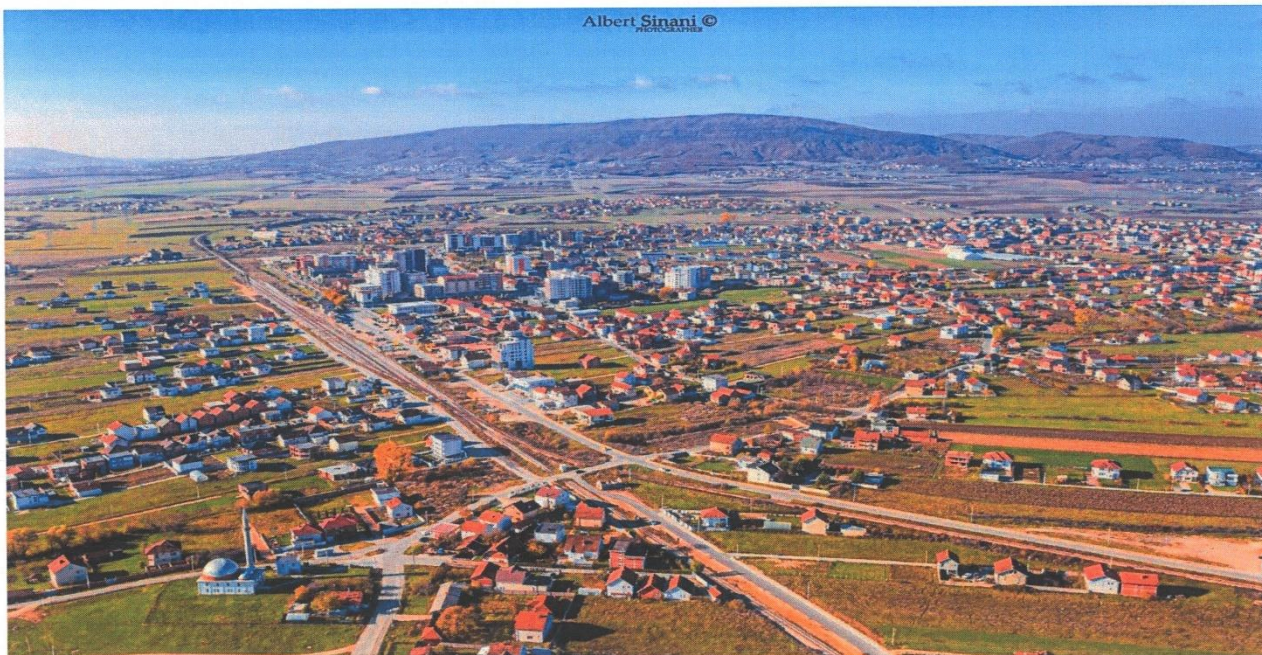


REPUBLIKA E KOSOVES			
KOMUNA GLLOGOC			
GLLOGOC MUNICIPALITY			
PRANUAR	18/12/ 20 23		
Nj. Org.	Numër	Shtojca	Vlera
01-052/01-60615			



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Komuna e Drenasit
Opština Drenas –Municipality of Drenas



Plani i punës së kryetarit Lladrovci dhe drejtorive të komunës së Drenasit
për vitin 2024

Përmbajtja

Fjala e kryetarit, Ramiz Lladrovci	4
Zyra për Komunikim me Publikun	5
Zyra Ligjore	7
Plani i punës së Njesisë së Auditimit të Brendshëm, për vitin 2024.....	8
<i>Harmonizimi i detyrave të planifikuara të auditimit me strategjinë e auditimit</i>	16
<i>Ndarja e detyrave të auditimit</i>	18
Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.....	19
Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim.....	20
Zyra për Integritet Evropian	25
Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik.....	36
Drejtoria për Buxhet dhe Financa	40
Plan i punës - Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural (2024).....	44
Plani i punës i Drejtorisë për Administratë të Përgjithshme	48
I. Qendra e shërbimeve për qytetarët.....	48
II. Sektori i gjendjes civile.....	50
III. Sektori i shërbimeve të përbashkëta	56
IV. Zyra e Prokurimit	58
V. Zyra e kuvendit komunal	60
VI. Sektori i arkivit.....	61
Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencë.....	62
Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.....	77
Departamenti i Mjekësisë Familjare.....	82
Shërbimi i Vaksinimit në kuadër të KPSH	83
Shërbimi i diagnostikës.....	83
Shërbimi urgjencës dhe emergjencës mjekësore	84
Shërbimi i shëndetit riprodhues	84
Shërbimi i shëndetit oral	84
Departamenti i Maternitetit.....	84
Sektori i Mirëmbajtjes	85
Barnatorja Qendrore.	85

Departamenti i Administratës	85
Përmirësimi i infrastrukturës dhe rritja e resurseve humane	85
Qendra për Punë Sociale	91
Drejtoria e Inspektionit.....	94
Drejtoria e Arsimit	103
Drejtoria për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë	115
Drejtoria për Planifikim Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit	116
Saktori për Planifikim Urban.....	117
Saktori i Mbrojtjes së Mjedisit	118
Procesi i trajtimit të ndërtimeve pa leje (legalizimi)	118
Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport.....	119
Drejtoria për Infrastrukturë Publike	124



Fjala e kryetarit, Ramiz Lladrovci

Qytetarë të dashur,

Zonja e zotërinj,

Ky Plan i punës tonë për komunën e Drenasit, për vitin 2024, është paraqitje e detyrave dhe obligimeve tona, sipas drejtorive dhe zyrave, sipas përgjegjësisë të punës, bazuar në buxhetin e komunës, donacioneve dhe të hyrave tjera.

Prioritetet e pushtetit lokal, burojnë nga dëgjimet buxhetore, kërkesat e qytetarëve, kërkesat e parashtrësve të asamblistëve dhe grupeve parlamentare të Kuvendit të Komunës si dhe nevojave emergjente që dalin nga puna jonë ditore.

Prioritetet tona mbështeten në përkushtim ndaj nevojave të qytetarëve, mirëqenies dhe cilësisë së jetës së qytetarëve tanë, andaj, puna jonë ditore, e vazhdueshme dhe e përhershme, mbetet punë transparente, llogaridhënëse dhe e bazuar në ligj. Barazia para ligjit, gjasat dhe mundësitë e barabarta, janë esenca e qeverisjes tonë demokratike dhe gjithëpërfshirëse.

Kemi gatishmëri, vullnet dhe përkushtim për të zbatuar premtimet tona për qeverisje të mirë, demokratike, të bazuar në ligj, me transparencë e llogaridhënie, andaj, ky plan le të shërbej për shtytje të mëtejme për ta bërë komunën tonë tërheqëse për të jetuar, për të investuar dhe për të punuar në komunën e Drenasit.

Ju faleminderit!

Zyra për Komunikim me Publikun

Plani i punës për vitin 2024

Nr. rendor	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
-I-	Rritja e transparencës dhe mundësive të	1. Raporti vjetor i Kryetarit për vitin 2023,	Janar-Shkurt	ZKP
		2. Ofrimi i qasjes në Dokumente publike,	E vazhdueshme	ZKP
		3. Raportimi tek Agjencia për Informim dhe Privatësi,	Raport vjetor Janar 2023	ZKP
		4. Raporti gjashtëmuor i Kryetarit për vitin 2024	Korrik 2024	ZKP
		5. Tubimi i parë me publikun	Qershor 2024	ZKP në bashkëpunim me drejtori dhe zyre komunale
		6. Treguesit e transparencës (Performanca komunale MAPL, OJQ),	E vazhdueshme	ZKP dhe zyre komunale
		7. Publikimi i vendimeve, procesverbaleve të Kuvendit të Komunës	E vazhdueshme	Sekretaria e Kuvendit përmes ZKP-së

	reja për komunikim	8. Publikimi i vendimeve dhe urdhëresave të kryetarit të Komunës dhe gjitha dokumenteve të Komunës, duke përfshirë të prokurimit, konkurseve, njoftimeve dhe dokumenteve të tjera në ueb faqen zyrtare,	E vazhdueshme	Sekretaria e Kuvendit përmes ZKP-së
		9. Publikimi i lajmeve/njoftimeve, shpalljeve, konkurseve dhe çdo informatë tjetër që ka të bëjë me informimin e qytetarëve në ueb faqe dhe rrjetin zyrtar social-Facebook	E vazhdueshme	ZKP
		10. Përcjellja e të gjitha aktiviteteve komunale	E vazhdueshme	ZKP
		11. Dhënia e deklaratave për media dhe dërgimi i komunikatave të ndryshme	E vazhdueshme	ZKP
		12. Mirëmbajtja dhe azhurnimi i ueb faqes zyrtare të Komunës dhe rrjetit social Facebook	E vazhdueshme	ZKP
		13. Përcjellja e mbledhjeve të Bordit, KKSB-së, KPF dhe Kuvendit të Komunës	E vazhdueshme	Komuna-KK-KPF-ZKP
		14. Ofrimi i fotografive profesionale gjatë takimeve, eventeve, realizimin e projekteve si dhe krijimi i video mesazheve të shkurtra për qytetarët	E vazhdueshme	ZKP
		15. Tubimi i dytë me publikun	Dhjetor 2024	ZKP në bashkëpunim me drejtori dhe zyre komunale
		16. Publikimi i gjitha dokumenteve të prokurimit në ueb faqen zyrtare	E vazhdueshme	ZKP

-II-	Rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve në hartimin e politikave publike	1. Konsultimi me qytetarë dhe grupe të interesit para hartimit të politikave publike	E vazhdueshme	Drejtoritë, ZKP
		2. Konsultimi me qytetarë gjatë planifikimit të buxhetit, (KAB dhe buxhetin)	Qershor-Gusht	ZKP, Drejtoria për Buxhet dhe Financa
		3. Përcjellja e objektivave që dalin nga Plani Komunal i Veprimit për Transparencë 2019-2023 dhe Rregullores Komunale për Transparencë	E vazhdueshme	ZKP

Zyra Ligjore

Plani i punës për vitin 2024, pikat 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 pranuara 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 zyrtarëve Ligjorë në Zyrën e Kryetarit, 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 pranuara nga organet gjyqësore në përputhje me standardet e kërkuara.

Plani i punës së Njesisë së Auditimit të Brendshëm, për vitin 2024

Në vështrim të Ligjit për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike, Doracakut të Auditimit të Brendshëm, Statutit Komunal, dhe Udhëzimeve të lëshuara nga MEF-i, si dhe duke u mbështetur në Planin Strategjik të Njesisë së Auditimit të Brendshëm për periudhën 2024-2026, Njësia e Auditimit të Brendshëm të Komunës së Drenasit paraqet këtë:

Plan vjetor të punës dhe angazhimit të kapaciteteve audituese gjatë vitit 2024

Plani vjetor për angazhimin e aktiviteteve audituese për vitin 2024 është hartuar pas rivlerësimit të rregullt vjetor të rrezikut dhe pas hartimit të Planit Strategjik për vitet 2024 – 2026. Pas këtij rivlerësimi 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 2024.

Edhe Planin Strategjik, edhe Planin 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 2023.

Gjatë planifikimit të aktiviteteve audituese, pengesë ka paraqitur trajtimi jo-formal sa duhet i rreziqeve të listuara në Listen e rreziqeve dhe mungesa e politikave për menaxhimin e rrezikut nga ana e Komunës. Në fillim të muajit Nëntor të vitit 2023 është organizuar një punëtori për hartimin e listes së rreziqeve komunale për vitin 2024 ku është bërë një njoftim rreth kuptimit të plotë të definicionit të rrezikut, formave dhe faktorëve të tij dhe vlerësimit të tij në bazë të gjasave dhe ndikimit.

Me këtë mendojmë se është bërë një gjithpërfshirje dhe një vlerësim më real i rreziqeve të të gjitha drejtorateve me të cilat afaron Komuna.

Komuna gjatë kësaj kohe kur po hartohet ky Plan vjetor, ka të aprovuar edhe Planin komunal të Integritetit dhe ka bërë edhe raportimin mbi zbatimin e këtij Plani gjatë vitit 2023.

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.

Siq shifet edhe në Planin Strategjik, Universi i Auditimit është shumë i gjërë dhe i gjithanshëm. Nga kjo del se orientimi i aktiviteteve audituese është shumë proces i vështirë në veqanti kur ka edhe kufizime në staf.

Plani Strategjik, si dhe Planin i Punës për aktivitetet audituese brenda vitit 2024 janë të hartuara në funksion të arritjes së objektivave strategjike të Komunës të parashtruara në dokumentet strategjike që i ka nxjerrur komuna si për zhvillimin strategjik, kornizen afatmesme të shpenzimeve etj.

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 diciplinuara 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, keqmenaxhimet, keqdeklarimet, shpërdorimet, mashtrimet , humbjet etj.

Llojet e auditimeve që do të kryhen në këtë vit paraqesin tri tipet 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 këshilldhënëse 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 raportojë pas çdo auditimi të kryer me Raport të Auditimit dhe poashtu do të raportojë edhe në baza gjashtëmujore siq parashifet edhe me Ligjin nr. 06/L-021 Për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike, përmes formave standarde të raportimit në Komitetin e Auditimit dhe në NJQHAB në Ministrinë e Financave, Punës dhe Transfereve. Njëherit këto organe do të njohtohen 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 gjashtëmujore, në të dhënat audituese do të evidentohen si detyra për gjashtëmujorin e ardhshëm dhe do të mbesin në databazën e Njësisë së Auditimit të Brendshëm për përkujdesje për implementimin e tyre.

Roli i auditimit të brendshëm është që të rishiqoj aktivitetet komunale që ndërmerren lidhur me qështjet financiare për të vlerësuar nese rezultatet përputhen me objektivat e përcaktuara me buxhet në fillim të vitit fiskal dhe me objektivat e përgjithshme të Komunës.

Poashtu, 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 Përformancës 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 avansimin 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.

Siq 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 qështje të përgjithshme. Qështja e avancimit të vazhdueshëm profesional do të realizohet përmes trajnimeve dhe këmbimit të përvojave në përputhje me praktikat 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 MFPT 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 pregaditë dhe të raportoj në periudha gjashtëmujore 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 2023.

Raportimet tjera do të ndodhin sipas kërkesave siq është e paraparë me Ligjin për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike 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 çuar 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 2024 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 Univerzi 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 14 njësive dhe programeve dhe është e shprehur në mënyrë shume 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 e që ky plan vjetor i

punës shërben edhe si kërkesë për shtimin e këtyre kapaciteteve. Duke u bazuar në kapacitetet ekzistuese, ne kemi hartuar këtë Plan të punës një vjeçare për auditimet të cilat mendojmë se do të mund të kryhen gjatë vitit 2024 duke mos mundur që të përfshijmë të gjitha auditimet të cilat janë të parapara sipas Planit Strategjik për vitin 2024-2026.

Shpeshësia e frekuencimit 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 proceset 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 2024:

Indeksi i rrezikut	Lloji i detyrave të auditimit	Njësia strukturale	Objektivi i detyrës	Fushëveprimi i detyrës	Perioda
I lartë	AAS-24-1	Drejtorati i Infrastrukturës; Drejtorati i Urbanizmit Drejtorati i Shërbimeve Publike	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 siq kërkohet edhe me Udhëzues. Ka pasur një përkujdesje për kohën e realizimit të projekteve dhe për materialet e përdorura sipas kontratës.	Menaxhimi me kontrata gjatë vitit 2023	Janar - Shkurt
I Lartë	AAS - 24-2	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.	Pasuritë e krijuara nga investimet kapitale. Pasuritë e krijuara me koncesion.	Mars

			- Komuna bën harmonizimin e të dhënave mbi pasuritë me kontabilitetin e sektorit publik në përputhje me obligimet ligjore. - Komuna ka proces adekuat, eficient dhe transparent të tjetërsimit- zhvendosjes së pasurive.	Pasuritë e krijuara nga shpronësimet Pasuritë e marra si donacion. Pasuritë e trashëguara Fushëveprim i do të jetë i gjithë viti 2024.	
I mesem	AAS-24-3	Drejtoria e Administratës së Përgjithshme.	- Ekziston Plani për rekrutimin e punëtorëve. - Konkursi për rekrutim është i autorizuar në pajtim me UA nr.07/2017 të MPMS procedurat e rekrutimit. - Shpallja publike është në pajtim me Legjislacionin që rregullon këtë qështje. - Emrimi i Komisioneve bëhet në bazë të UA nr. 07/2017 të nxjerrur nga MPMS. - Ekziston Regjistri i aplikantëve. - Hartimi i kriterëve të konkursit. - Procesi i testimit me shkrim bëhet në mënyrën e paraparë ligjore. - Procesi i intervistimit me gojë bëhet në mënyrën e duhur. - Nënshkrimi i kontratës së punës është bërë në pajtim me UA.	Menaxhimi me resurset humane në Administratën e Përgjithshme .	Prill

			- Ekziston një procedurë për transferimin e Punëtorëve. -Pushimet e lehonisë, pushimet pa pagesë dhe pushimet e përdëllimit jepen në pajtim me UA. -Kompensimi i lehonave, kompensimi i shpërblimeve jubilarë dhe kompensimet tjera bëhet në pajtim me UA dhe Kontratën kolektive.		
I mesem	AAS-24-4	Drejtorati për Financa-Të hyrat vetanake-TPR	- Është bërë shpërndarja e faturave dhe njoftimi i tatimpaguesve me kohë. - Vlera e të arkëtueshmeve nga këto të hyra është në rënje. - Të arkëtueshmet trajtohen në mënyrën e duhur. - 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 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 . -Transakcionet regjistrohen me kohë dhe në shumë të duhur.	Viti 2023 dhe 2024	Maj-Qershor
I mesem	AAS-24-5	Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik	- Ka bazë ligjore dhe organizim të proceseve për mbledhjen e të hyrave. -Ka azhuritë në mbledhje, deponim dhe transfer të të hyrave.	Inkasimi i taksave në biznes gjatë	Korrik

			-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.	vitit 2023 dhe 2024	
I lartë	AAS-24-6	Drejtoria e Financave-Procesi i shpenzimeve.	-Rishikimi i sistemeve të vendosura të kontrollit të brendshëm dhe përputhshmërisë së tyre. - Proceset e shpenzimit janë të organizuara në mënyrë të duhur; - Ka ndarje të duhur të detyrave të punës. - Ekziston planifikim i qartë dhe përmbajtje e planit të shpenzimeve; - Ka autorizim të duhur të shpenzimeve të bëra. - Ka klasifikim të duhur të shpenzimeve. - Ka shpenzim të buxhetit në proporcion me kohen (periudhen) e kaluar të vitit fiskal. - Pagesat e projekteve kapitale janë bërë vetëm sipas kodeve të projekteve të aprovuara me buxhetin vjetor. - Shenimet 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.	Buxhetet e planifikuara, buxhetet e realizuara, vendimet e menaxhmenti t dhe procedurat e brendshme për periudhën 2023	Shtator-Tetor

Plani i punës së kryetarit Lladrovci dhe drejtorive të komunës së Drenasit për vitin 2024

I lartë	AAS- 24-7	Drejtoria e Administratës	- 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 kontratat e nënshkruara. -Ka ndarje detyrash dhe limite kompetencash. -Ka procesim të duhur të lëndëve për pagesë. -Ka administrim të duhur të kontratave të nënshkruara.	Procesi i prokurimit	Nëntor Dhjetor
---------	-----------	---------------------------	---	----------------------	----------------

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 kontrata	2.45	I lartë	2024	AAS-24-01
2.	Menaxhimi me pasuritë Administrata, Arsimi, Shëndetësia	2.80	I lartë	2024	AAS -24-02
3	Menaxhimi me resurset humane në Administratën e përgjithshme.	1.98	I mesëm	2024	AAS -24-03
4	Të hyrat nga Tatimi në Pronë	2.20	I mesëm	2024	AAS-24-04
5	Inkasimi i taksave nga bizneset	2.20	I mesëm	2024	AAS-24-05
6	Proceset e prokurimit Drejtoria e Administratës	2.88	I lartë	2024	AAS-24-06

Nr.	Njësia e synuar e auditimit	Indeksi i rrezikut	Prioriteti	Planifikuar për vitin	Detyra e auditimit nr.
A.	B.	C.	D.	E.	F.
7	Proceset e shpenzimeve/pagesave Drejtoria për Buxhet e Financa	2.46	I lartë	2024	AAS-24-07

Detyrat e auditimit për vitin 2024 janë në përputhje me detyrat e aprovuara në Planin strategjik për vitet 2024 - 2026.

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

Llojet e detyrave të auditimit	Numri i detyrave për vitin 2024	Numri i përgjithshëm i ditëve në vitin 2024	Detyrat e auditimit sipas planit strategjik	Implementimi i planit në përqindje
Detyrat për shërbimet e sigurisë	7	253	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>	6	50 %
<i>Rrezik i ulët</i>	0	0	0	0%
Ndjekja e rekomandimeve	1	5 <i>5x 1 auditorë = 5 ditë në total</i>	1	100 %
Detyrat për shërbime këshillimi	2	5 <i>10 ditë x1 auditorë = 10</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 2024:

Auditori	Totali i ditëve të punës	Pushimet vjetore	Pushimet mjekësore	KEP	Trajnimet	Punë admin.	Planifikimi strategjik dhe	Monitorimi periodik dhe sigurimi i	Auditime	Shërbimet këshilluese	Auditimet
Udhëh. i NJAB-së	250	35	25	190	20	35	10	15	0	10	100
Auditori 1	250	25	25	200	20	10	0	15	0	2	153
Totali:	500	60	50	390	40	45	10	30	0	12	253

Tre mujori	Nr.	Detyrat e auditimit	Prioriteti i njësishë së synuar	Person-ditë	Udhëheqësi i ekipit	Anëtarët e ekipit
TM1	1	AAS-24-01	Rrezik i lartë	30 x 2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori 1 0
	2	AAS-24-02	Rrezik i lartë	30 x2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori 1 0
TM2	3	AAS-24-03	Rrezik i mesëm	15 x 2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori 1 0
	4	ASS-24-04	Rrezik i mesëm	15 x 2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori 1 0
TM3	5	AAS-24-05	Rrezik i mesëm	15 x 2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori 1 0
	6	ASS-24-06	Rrezik i lartë	30 x2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori 1 0
TM4	7	AAS-23-07	Rrezik i lartë	30 x 2	Udhëheqësi i NJAB-it	Auditori 1 0
Totali: 253 ditë për detyra të auditimit						

Ky plan i punës njëvjeçarë është bazuar në:

a) Shkallën e rrezikut të sistemit nga humbjet dhe mashtrimet,

- b) Kapacitetet momentale të auditimit në Organizatën buxhetore (resurset humane) dhe
- c) Planin strategjik trevjeçar të auditimit dhe zhvillimit të aktiviteteve audituese në komunë gjatë viteve 2024 - 2026.

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

- Pajtueshmëri me politikat relevante , planet dhe legjislaturën që ekziston apo që pritet të nxirret në të ardhmen.
- Menaxhim i drejtë dhe ruajtje e sigurtë 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 njëvjeçar mund të plotësohet dhe ndryshohet edhe me ndonjë auditim tjetër me prioritet të cilin e vlerëson Njësia e Auditimit të Brendshëm apo e kërkon ndonjë organ kompetent, apo edhe në kushte të ndryshimit të rrethanave të përgjithshme.

Njëherit edhe radhitja e auditimeve në aspektin kohor mund të ndryshoi nese vie deri te krijimi i një raporti tjetër të prioriteteve.

Njësia e Auditimit të Brendshëm mirëpret çdo instruksion konstruktiv që ka të bëjë me plotësimin, detajimin dhe kompletimin më të mirë të këtij plani të punës.

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Plani i punës për periudhën janar 2024- 31 dhjetor 2024

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. Konform 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, transferit, konkurim i hapur- pranim të shërbyesve civilë, planifikimi i pushimit vjetor;
4. Moduli i statistikave për vitin 2024;
5. Ngritja e kapaciteteve përmes trajnimeve dhe aftësimi i nëpunësve në shërbimin civilë sipas planifikimit të planit individual të personelit për vitin 2024;
6. Titujt përshkrimet e detyrave të punës dhe të klasave sipas klasifikimit në SIMBNJ, dosjet fizike me të dhëna të nëpunësve civilë të vendosura në sistem të SIMBNJ;
7. Respektimi i afateve në kërkesa, ankesa si dhe përgjigje kërkesave - ankesave duke respektuar ligjet në fuqi;
8. Punë tjera të caktuara nga Udhëheqësi më i lartë Administrativ të cilat bien në fushë veprimtarinë e personelit;

Të priturat: Planifikimi për vitin vijues, vlerësimi i rezultateve të punës, përshkrimi i detyrave të punës, zbatimin e ligjit të pagave për zyrtarët publikë, fillimi i zhvillimit të procedurave rekrutuese për pozitat e lira për vitin 2024 , procedurat e transferimit sipas ligjit në fuqi për një pozitë të lirë, procedura e centralizuar e rekrutimit për shërbyesit civil që zhvillohet nga njësi përgjegjëse në kuadër të ministrisë përgjegjëse për administratë publike, do të fillojë më procedurë të rekrutimit të decentralizuar.

Pra duke u nisur nga fakti se është pajisur salla me teknologjinë elektronike të duhur, procedurat rekrutuese (testi me shkrim , si dhe fazat tjera të rekrutimit) do të mbahen në sallën që i plotëson kushtet për rekrutim në nivelin komunal.

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, duhen plotësuar kushte, ende mbetet e pa definuar hyrja në fuqi e katalogut për vendet e punës, definimi i nivelizimit të pozitave dhe pagesës pas hyrjes në fuqi të katalogut.

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 2024-2026 i hartuar dhe i aprovuar (Rregullorja e qeverisë për ZKKK-të 02/2010, neni 10.1)	- Në bashkëpunim me Kryetarin e Komunës ZKKK do të avokoj për buxhet të mjaftueshëm për 2025. - Udhëheqësi i zyrës në bashkëpunim me zyrtarin për financa do të hartoj buxhetin për vitin 2025.	- Aprovuar buxheti për 2024 - Arrihet marrëveshje me shkrim për buxhetin 2025 - Hartohet buxheti për 2025 dhe dorëzohet.	- Mungesa e burimeve financiare për 2025 - Mungesë bashkëpunimi me zyrtarin për buxhet dhe financa	Dorëzohet buxheti për 2025 në Gusht të 2024

Qëllimi veprues	Aktiviteti	Indikatorët matës	Risku dhe Supozimi	Afati kohor
Plani i punës së kryetarit Lladrovci dhe drejtorive të komunës së Drenasit për vitin 2024				
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 3. Rregullore Nr.09/2019 për integrimin e të huajve	- 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	- Pjesëma rrije aktive - Numri i takimeve - Shkruhet raport për aktivitetet	- Mungesë bashkëpunimi nga kryesuesit e Asamblesë Komunale dhe Komitetit për Komunitete - Nuk ka takime të rregullta të bordit të drejtorëve. - Nuk ftohem në mbledhje të bordit	Në baza të rregullta.
2.Shkëmbimi i informatave me organizatat vendore dhe ndërkombëtare	- Takime qdo tre muaj - Pjesëmarrja e organizatave vendore dhe ndërkombëtare, në takime punëtori aktivitete të tjera. - Dërgimi i raporteve të ZKKK-së tek organizatat vendore dhe ndërkombëtare.	- Niveli i pjesëmarrjes. - Numri i raporteve.	- Mungesa e bashkëpunimit. - Mungesa e burimeve.	- Prill-Qershor 2024 - Qershor-Shtator 2024 - Proces në vazhdimësi
3.Çështjet specifike dhe nevojat e të gjitha komuniteteve, personave të riatdhesuar janë të adresuara tek institucionet lokale Rregullore Nr.01/2018 për kthimin e personave të zhvendosur	- 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	- Konsultat dhe akordim i në bazë të procesverbalit - Raporti i rregullt tek Kryetari	- Mungesa e bashkëpunimit. - Mungesa e personelit. - Mungesa e burimeve.	- Dhjetor 2023 vazhdim 2024 - Në baza të rregullta.

dhe zgjidhje të qëndrueshme	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 riintegrim të qëndrueshëm, tek Kryetari i Komunës. ▪ Në bazë të prioritetëve, të hartohen projekt propozimet dhe të dorëzohen tek institucionet relevante dhe donatorët.	Asambleja Komuna le, Komiteti për Komunitete, nese kerkohet tek institucionet qendrore, për implemtimin e projekteve për personat e riatdhesuar dhe komunitetet. ▪ Raporti gjashtë mujor i bazuar në të gjeturat në teren.		
▪ Riintegrimi çështje me rëndësi të veçant, në bashkëpunim me MPB, MPMS, MKK, MMPH, MAPL ▪ Riintegrimi i fëmijëve të riatdhesuar në shkolla	▪ Këshillimi i personave të riatdhesuar ▪ Regjistrimi civil ▪ Qasje në Punësim, Arsim Shëndetësi, mirëqenie sociale dhe digaster të tjerë . ▪ Ngritja profesionale për vetëpunësim ▪ Ngritje profesionale e	▪ Mbjajtja e listave për numrin e sakt të personave të riatdhesuar ▪ Lista e kërkesave të tyre ▪ Ofrimi i listave	▪ Mosparaqitja e personave të Riatdhesuar	▪ Në baza të rregullta.

▪ Bashkëpunim i me “Socio-project Kosova” ▪ “GIZ”, “CARITAS” ▪ Org. “AWO”, “IOM” ▪ Forcimi i bashkëpunimit dhe koordinimit ndërinstitucional në procesin e Riintegrit	personave të riatdhesuar (Trajnim me duke u paisur me Diploma) dhe me mjete pune. ▪ Për ndihmë personave të riatdhesuar ▪ Takime me drejtorët e drejtorive si dhe shefat e sektorëve përkatës për riintegrimin e personave të riatdhesuar	nga ZKKK ▪ Bashkëpunimi me Drejtorin e Arsimit ▪ Pjesëmarrja e personave të riatdhesuar në trajnime ▪ Bashkëpunimi me QPS ▪ Listat e personave të riatdhesuar ▪ Numri i takimeve të organizuara ▪ Të arriturat në procesin e riintegrit	▪ Mosparaqitja e personave të riatdhesuar në trajnim ▪ Mungesë bashkëpunimi ▪ Mungesa e personelit ▪ Mungesa e burimeve	▪ Në baza të rregullta. ▪ Vlerësimi i nevojave Janar-Dhjetor 2024
	▪	▪	▪	▪

Bashkëpunimi me organet komunale dhe qeveritare, shoqërië civile dhe organizatat ndërkombëtare

Qëllimi 3: Të priturat

1. Të priturat	Organizim dhe bashkëpunim me Kryetarin e Komunës, Drejtorët e drejtorive dhe shefa të sektorëve për realizimin e obligimeve në procesin e Riintegritimit dhe zbatimin e legjislacionit në fuqi lidhur me këto obligime.	Janar – Dhjetor 2024
----------------	---	--

Zyra për Integritet Evropian

Plani i punës për Integritet Evropian për vitin 2024			
Ibrahim Hajdari, Udhëheqës i Zyrës për Integritet Evropian			
	Objektivat	Aktivitetet	Afati
1.	Përmbushja e obligimeve Komunale nga Agjenda Evropiane Programi Kombëtar për zbatimin e MSA-së 2022-2026 Raporti i Komisionit Evropian për vendin (Kosovën);	1.1 Hartimi i Planit gjithëpërfshirës dhe individual për përmbushjen e obligimeve nga Agjenda Evropiane Identifikimi i obligimeve të Komunës nga 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 2024

2.	Harmonizimi i aktiviteteve me aktet ligjore të Qeverisë në Koordinimin e procesit të zhvillimit të kornizës rregullative dhe të politikave të Komunës që ndërliken me procesin e integritit evropian dhe që dalin nga dokumente strategjike, si ato nacionale ashtu edhe ato lokale, të këtij procesi, përfshirë pjesëmarrjen në caktimin e prioriteteve komunale në këtë aspekt dhe koordinimin e realizimit të obligimeve të Komunës që dalin nga marrëdhëniet Kosovë-BE; Planin dhe programin e punës që rrjedhin nga implementimi i Planit të Veprimit i Marrëveshjes për Stabilizim-Asociimit (PVMSA) në pajtim me Ligjet, Rregulloret dhe aktet tjera të organeve të pushtetit qendror dhe lokal	2.1. Koordinimi i procesit të integritit 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 integritit evropian 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	3.1. Raport periodik lidhur me përmbushjen e obligimeve nga agjenda evropiane	Janar – Dhjetor

	obligimet nga agenda evropiane	Janar – Qershor Korrik – Dhjetor 3.2.Raportimi vjetor në MAPL lidhur me përmbushjen e obligimeve të cilat dalin nga agenda evropiane .	
4.	Forcimi i koordinimit ndërinstitutional në procesin e Integrimit Evropian. Takime lidhur me përmbushjen e obligimeve nga agenda evropiane	4.1.Marrja pjesë në takimet të bordit të drejtorëve në fushën e IE. 4.2.Takime të rregullta me drejtorët e drejtorive si dhe shefat e sektorëve përkatëse sa i përket përmbushjes 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 Kolegjiun e ZKIE të Asociacionit të Komunave të Kosovës me Zyrtarët tjerë komunalë për Integritet Evropiane.	Janar – Dhjetor
5.	Adresimi i sfidave të komunave që dalin nga Raporti i komisionit Evropian për vendin(Kosovën) Raportimi Kryetarit dhe MAPL-së, nga Përmbushja e Obligimeve Komunale nga Agjenda Evropiane në baza periodike dhe sa herë që kërkohet.	5.1.Organizim dhe bashkëpunim me Kryetarin e Komunës dhe Drejtorët e drejtorive e shefa të sektorëve për realizimin e obligimeve të komunave të cilat dalin nga agenda evropiane dhe zbatimi i legjislacionit në fuqi lidhur me këto obligimeve. 5.2.Raportimi vjetor Kryetarit dhe në MAPL.	Janar- Dhjetor 2024

Objektiva	Aktivitetet	Bartësit aktiv -përgjegjës	Treguesit	Afati Kohor	Buxheti (burimet financiare)
Plani i punës së kryetarit Lladrovci dhe drejtorive të komunës së Drenasit për vitin 2024					
1. Ngritje vetëdijes së qytetarëve në proceset që kanë të bëjnë me të drejtat e njeriut	1. Përkushtimi i vazhdueshëm i stafit të NJKDNJ për mbrojtjen e të drejtave të njeriut.	DAP NJKDNJ KBGJ	- Përfshirja e të drejtave dhe lirive themelore të njeriut në të gjitha sferat shoqërore.	Janar – Dhjetor (në vazhdimësi)	Buxheti komunal, qeveritar, nga donatorët
1.1 Bashkpunimi, kordinim, monitorim, raportim, mbrojtje, promovim të barazisë, mundësive të barabarta si dhe kordinimin e strategjis për parandalimin dhe luftimin e diskriminimit në pajtim me legjislacionin në fuqi apo me instrumente ndërkombëtare që zbatohen në Republikën e Kosovës.	1.1 Monitorim i ankesave nga qytetarët për mbrojtje nga diskriminimi, si dhe ofrimi i rekomandimeve për institucione për veprime korrigjuese. (në rast se konstatohen shkeljet të ligjeve)	KNJKDNJ ZBGJ	- Respektimi i plotë public mbi të drejtat e qytetarëve *Rritja në shkallën e zbatimit të dispozitave të të drejtave të njeriut në ligjin e aplikueshëm	Raportimi bëhet në periudhat e caktuara kohore – çdo tre muaj, dhe për qdo aktivitet veç e veç.	
	1.2 Takime të rregullta me institucionet përgjegjëse për NJMDDNJ, me Avokatin e Popullit.	Ekipi Sori zyrtarët komunal për të DNJ, dhe strukturat tjera.		Janar-Dhjetor	
	1.3 Monitorim i punës në teren të OJQ-ve.	-DSHMS, DKA, QPS, ZKKK, AK, OJQ-të.	Implementimi dhe respektimi i memorandum mirëkuptimit në mes të GIZ-Projekti për të drejtat sociale për Komuna Drenas.	Dhjetor shtator	GIZ-Gjerman, Komunë, Qeveri dhe donator tjer.
	1.4 Bashkëpunimi me Komitetin për PAK në kuadër të Komunës.	Ekipi SoRi, GP, në nivel Komunal.		Prill-Dhjetor.	
	1.5 Trajtim në ngritje profesionale dhe integrim, për fëmijet që brraktisin, shkollimin, PAK, rastet sociale.	Ekipi SoRi, GP-ja në nivel Komunal, perfaqësuesit e OJQ-ve, ZKKK		Mars-Dhjetor	
1.2 Bashkëpunimi i institucioneve relevante për mbrojtjen nga diskriminimi dhe fuqizimi i NJMDDNJ DHE ZBGJ					
1.3-Planifikimi i hollësishëm sistematik në grupet e cenuara					

1.4- Përmisimi i kushteve për sigurimin e të drejtave të barabarta sociale për grupet në nevoj.					
1.5 – Bashkpunim i vazhdueshëm Projektet me KK, OSCE dhe OJQ-të					
2. Barazia Gjinore					
2.1 Përkrahja e vlerave e praktikave që promovojnë barazinë gjinore, mbrojtjen e të drejtave dhe fuqizimin e gruas	2.1-Aktivitete për promovimin e LBGJ dhe LMD. 2.2 Studime, analiza për tregun e punës në sektorin privat nën këndvështrimin e perspektivës gjinore	KNJKDNJ ZBGJ KBGJ	Ngritja e kapaciteteve për integrim gjinor për zyrtarët publik në zhvillimin e politikave të reja publike në komunë (Ligji për Barazi Gjinore, PKBGJ, Strategjia për dhunën në familje)	Janar – dhjetor Në vazhdimësi	Buxheti komunal, qeveritar, donatorë
2.2 Rritja e bashkëpunimit të mekanizmave institucional që promovojnë barazinë gjinore në Komunë	2.3 ZBGJ, Organizatat vendore, ndërkombëtare, ABGj	ZBGJ, Organizatat vendore, ndërkombëtare, ABGj		Janar - Dhjetor	Buxheti nga Komuna apo donator
2.3 Ngritja e kapaciteteve për integrim gjinor për zyrtarët publik në zhvillimin e politikave të reja publike në komunë: Analizë gjinore,	2.4 Projekti Qasja e Gruas në prone me gratë dhe Burrat nëpër fshatra. 2.5 Ofrimi i rekomandimeve të reja për avancimin e	KNKDNJ ZBGJ DKA OJQ KNJKDNJ-ZBGJ Komiteti për Barazi Gjinore		8 Mars	800€
				Janar Dhjetor	Buxheti nga Komuna apo donator

Dhuna në familje Statistikat gjinore	pozitës së femrës në vendimmarrje në Administratë, Arsim, shëndetësi.	KNJKDNJ-ZBGJ OJQ		Qershor, korrik, gusht	Buxheti nga Komuna apo donator
2.4 Vetëdijesimi dhe sensibilizimi i opinionit publik për të drejtat trashëgimore dhe familjare	2.6 Projekti i “8Marsit Dita Ndërkombëtare për të Drejta të Gruas.” 2.7 Organizimi i takimeve informative për të drejtat trashëgimore dhe ato familjare konform Ligjit të Trashëgimisë dhe Ligjit të Familjes. (me femra nga zonat rurale)	KNKDNJ ZBGJ OJQ-të GP-ja në nivel komunal, ekipi i SoRI		Janar-dhjetor	
2.5 Identifikimi i faktorëve që diskriminojnë femrën në arsim dhe punësim.					
2.6 Shënimi i ditëve ndërkombëtare për të drejtat e njeriut	-Shërbimet në terren do të zbatohet mbi baza të rregullta sipas planit, duke kombinuar anëtarët e GP-së në nivel komunal me OJQ-të e përzgjedhura, ofruesit e shërbimeve	GP-ja në nivel komunal, ekipi i SoRI			
2.7-Projekti qasja e gruas në pronë, me gratë dhe të rinjtë nëpër fshatra, zonat rurale	-Organizimi i dy ngjarjeve në mes mes të GP-së në nivel komunal për të diskutuar për mësimet e nxjerra si dhe praktikat më të mira nga puna në terren.				
2.8-Përmirësim i shërbimeve					

sociale ne teren. 2.9-Ngritja e kapaciteteve të ofruesve të shërbimeve. 2.10-Shperndarja e informative tek grupet e cenueshme. 2.11-Ndërtim i kapaciteteve për të drejtat sociale për profesionistët. 2.12. Ofrim i mundësive për trajnime të ndryshme për gratë, nëna vetushqyese.	- Një trajnim mbi kornizën e re ligjore për të drejtat e njeriut në Kosovë (2-3 ditë trajnim) do t'i ofrohet ofruesve të shërbimeve komunale dhe të OJQ-ve, nga ekspertët e MAPL-së si dhe Avokati i Popullit në Kosovë. Përgatitja e vajzave dhe grave që në kurse profesionale për vetëpunsim.				
3. Të drejtat e fëmijëve					

3.1 Përmirësimi i situatës së të Drejtave të Fëmijëve dhe grupeve të cenuara në komunën e Drenasit	-Realizimi i Projektit për 1 Qershorin” Shperndaja e fletpalosjev dhe posterëve në institucione shkollore.	KNJKDNJ DKA DSHMS QKMF Komitetet shkollore OJQ KNJKDNJ Sektori I Rinisë OJQ	- Përfitimi i një shoqërie të re, shkëmbimi përvojave me njeri tjetrin me qëllim të integritetit në shoqëri.	1 Qershor Janar-Dhjetor 12-Qershor	Buxheti komunal, 1000. ⁰⁰ € 360. ⁰⁰ €
3.2-Projekti, , 12 Qershorin – Ditën Ndërkombëtar e Kundër Punës së Fëmijëve”	* Përpilimi i rekomandimeve për Rininë për Qeverinë Komunale dhe Kuvendin Komunal. -Mbajtjen e Ligjeratav në shkolla, me nxënësit Shperndarja e fletushkav dhe posterve nëpër shkolla.	NJKDNJ dhe QPS DKA NJMDDNJ QPS DSHMS POLICIAJ GJYKATA OJQ-të	- Përcaktimi i prioriteteve në fushën e të drejtave të fëmijëve Vetëdisimi i nxënësve me Deklaratën Universale për të drejta të njeriut	Janar-Dhjetor	750. ⁰⁰ €
3.3. Hulumtimi i dhunës në shkolla përmes anketimeve dhe intervistave të drejtpërdrejta me nxënës.	Institucionet që trajtojnë dhunën në Familje.	EDF NJKDNJ dhe	Respektimi i strategjisë kundër dhunës në Familje		1000 ⁰⁰ €
3.4 Krijim i Mekanizmit Kundër Dhunës në Familje	- Mbledhja e statistikave të dhunës në familje raportimi.	QPS DKA Handikos	Identifikim i rasteve - Përfitimi i një shoqërie të re, shkëmbimi përvojave me njeri tjetrin me qëllim të integritetit në shoqëri.		860. ⁰⁰ €
3.5– Takime të rregullta me Mekanizmin Komunal të dhunës në familje	Institucionet që trajtojnë dhunën në Familje	EDF NJKDNJ dhe QPS DKA OJQ Handikos			
3.6 Hartimit të strategjisë					

komunale kundër dhunës në familje	Marrja e vendimeve të EDF Për problem të ndryshme të fëmijëve				
3.7 – Takime të rregullta të Ekipit Komunal për të Drejta të Fëmijëve	Identifikimi dhe reflektimi i rasteve të fëmijëve në mrrezik dhe familjeve në nevojë aktivitet vetëdisuese në shkollë dhe komunitet.				
3.8 Hartimi i Plani të Punës së Ekipit për të Drejta të Fëmijëve.					
4. Mundësitë e barabarta dhe kundërdiskriminimi					
4.1 Ofrimi mundësive të barabarta për punësim, dhe krijimi i kushteve të përshtatshme për punë për të gjithë, në kontekst të zbatimit të drejtave të njeriut	- Projekti 16- Tetori Fushata, Muaji i mundësive të barabarta profesionale për personat me aftësi të kufizuar, punësim nje dite pune. Organizim i Ligjratës për Gratë dhe Marshi	KNJKDNJ Handikos DSHMS NJMDDNJ KNKDNJ, ZBGJ, QPS OJQ NJMDDNJ, ZBGJ, QPS, Policia, Gjykata OJQ-të	- Zvogëlimi i nivelit të diskriminimit në çfarëdo baze për të gjitha kategoritë e shoqërisë Vetëdisim i Fem - Ofrimi i mundësive të barabarta për meshkuj dhe femra.	16 Tetor 21 Nëntori 25 Nëntor 31-Maj	Buxheti komunal, 400. ⁰⁰ € 300€ 740. ⁰⁰ Komuna ose Donator
4.2.Dita Ndërkombtare Kundër Kancerit të Gjirit 21- Nëntor	-Aktivitete për vetëdisim -Organizimi i tryezës me rastin e 25 Nëntorit Ditën Ndërkombëtare për Eliminimin e Dhunës ndaj Gruas	NJMDDNJ DSHMS DKA SHFMU OJQ-të	Vetëdijësim i qytetarëve në ruajtjen e shëndetit. -Njoftim i Ligjit për parandalimin e duhanit	Shkurt- dhjetor	600€ 450€

Familje. Hulumtime për prezencën e dhunës në familje.	-Mbajtja e ligjëratave nëpër Shkolla të mesme për ruajtjen e shëndetit. Shpërndarje e posterëve dhe fletëpalosjeve me këshilla të mjekut.	KNJKDNJ Handikos DSHMQ QPS	Respektimi dhe zbatimi i planit të veprimit 2018-2020		
4.3. Organizimi i ditës Ndërkombëtar e për Parandalimin e Duhanit së Duhanit me 31 Maj	-Përkujdesja e mundësive të barabarta në përmirësimin e kushteve të jetesës. -Njoftim i qytetarëve përmes shpërndarjes së fletëpalosjeve dhe posterëve në respektim të Ligjeve.				
4.3 Organizim i Ditës Ndërkombëtar e për të Drejtat e Njeriut 10 Dhjetor.					
5. Përdorimi i gjuhëve					
5.1 Implimentim i Rregullores së brendshme komunale për Përdorimin e Gjuhëve	*Perkthimi i dokumenteve në rastet kur ka ndonjë kërkesë nga ndonjë qytetar.	NJKDNJ ZKKK	* Qasja e barabartë në shërbime cilësore publike	Janar-Dhjetor	Buxheti komunal,
6. Të drejtat e personave të riatdhesuar (pasi që Komuna e Drenasit është etnikisht me shqiptar)					

6.1 Integrimi i komuniteteve në të gjitha fushat e jetës dhe të punës në komunën e Drenasit	* Kthimi, (ri) atdhesimi) dhe (ri)integrimi i qëndrueshëm i familjeve të kthyer shqiptare.	NJKDNJ ZKK ZLK OJQ QPS	- Rritja e vetëdijës dhe tolerancës. - Vënia në funksion të plotë të ligjeve që sigurojnë politikat afirmative ndaj qytetarëve.	Janar – Dhjetor	Buxheti komunal,
6.2-Regjistrimi I të (ri-atdhesimi), ri – integrimi i individëve, familjeve, shqiptare të kthyer në Komunën e Drenasit.	* Monitorimi i zbatimit të Ligjeve në fuqi. Pajisja me dokumente të kërkuara nga të kthyerit. -Ngritja profesionale për vetëpunësim.	ZKKK KNJKDNJ, QP	- Numri i personave të kthyer dhe të ri-integruar		
7. Të drejtat e Personave me aftësi të kufizuara					
7.1 Integrimi I personave me aftësi të kufizuara në jetën shoqërore: shkollim, punësim etj.	* Takime të vazhdueshme me komunitetin e PAK-ve * Ngritja e vetëdijes publike përmes takimeve me qytetarë, fletëpalosjeve të ndryshme, posterëve etj.	NJKDNJ DKA DSHMS QPS QKM HANDIKOS OPFAKOS	* Integrimi më adekuat i personave me aftësi të kufizuar	Janar - Dhjetor	Buxheti komunal, donator
7.2 Dita Nderkombtare e Personave me Sindromën Down, 21 Mars	Projekti, për “Një Drenas për të gjithë”, ku do të bëhet marshi nëpër qytet, do të mbahet një debat me PAK.	NJKDNJ DKA DSHMS QPS QKM HANDIKOS OPFAKOS	* Përmirësimi i kushteve të jetësës për PAK-të (duke zbatuar strategjitë në veprim)	21 Mars	450. ⁰⁰ €
7.3 Dita Nderkombtare e Personav me Autizëm 2 Prill.	-Njoftim I qytetarëve me të drejtat e PAK,		Dhënja e rekomandimeve për institucionet përgjegjëse.	2 Prill	360. ⁰⁰ €
7.4. Java Nderkombëtar e e Personav të Shurdhërve 23-30 Shtator	lidhur me Ligjet dhe rregulloret ekzistuese. Shpërndarja e Fletëpalosjeve për të drejtat e personave me			3 – Dhjetor	560€

7.2 Organizimi i ditës ndërkombëtare të PAK, 3-dhjetor.	aftësi të kufizuar.				
8. Kundër trafikimi me qenie njerëzore .					
8.1 Parandalimi, mbrojtja dhe luftimi i trafikimit të qenieve njerëzore -Projekti 18 Tetor-17 Nëndor, , Fushata kunder trafikimit me Qenje Njerzore.	* Bashkëpunimi me institucione të cilat punojnë në parandalimin dhe luftimin e trafikimit me qenie njerëzore (Zbatimi i Strategjisë Anti – Trafikim) * Organizimi i ligjëratave në shkollat e mesme të komunës * Mbajtja e tryezave, debateve me të rinj dhe qytetarët tjerë. Shpërndarja e posterve dhe fletëpalosjeve.	NJKDN J DKA DSHMS QPS OJQ Policia	- sensibilizimi i opinionit për t'u mbrojtur nga trafikimi me qenie njerëzore - zvoglimi i rasteve të trafikuar	Janar - Dhjetor	Buxheti komunal, donatorë 640. ⁰⁰ €

Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik

Plani i punës i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik do të jetë në harmoni të plotë me planet 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 Plotësim të Statutit të Komunës Nr.12-030-19323 të datës 6.4.2018, si dhe Rregulloren Komunale 12-400-16587 të datës: 27.5.2020.

Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik do të bashkëpunojë ngushtë me të gjitha drejtoritë komunale, me nivelin qendror, me investitorë dhe donatorë 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 përgjegjshme dhe me aftësi profesionale që të zhvillojmë ekonominë e komunës dhe vendit.

Misioni i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik ka për objektiv 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 Ekonomi realizohen në kuadër të kompetencave, autorizimeve dhe përgjegjësi të saja në funksion të zbatimit të drejtpërdrejt të ligjit.

Detyrë e Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik do të jetë intensifikimi i angazhimeve për përmirësimin e klimës së të bërit biznes dhe promovimit e Komunës së Drenasit, mundësia e përkrahjes së bizneseve si një komunë atraktive për investitorët strategjik për të investuar dhe për tu vizituar, e hapur ndaj ideve inovative dhe projekteve të reja smart.

Vëmendje të veçantë do t'i 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 orientojë në:

1. Zhvillimin e politikave dhe dokumenteve Strategjike

2. Hartimi i Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik 2024-2029.

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

4. Projektet- Memorandum Bashkëpunimet. Do të zbatohet projekti me organizatën “Women for Women” në bazë të memorandumit të bashkëpunimit. Po ashtu, presim që të realizohen edhe projekte të reja me organizatat me të cilat jemi në bisedime, gjatë vitit 2024.

5. Vizitat- Edhe gjatë vitit 2024 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.

6. Rëndësi do t'i 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 biznesin;
- Raportet javore, mujore pranë MTI;
- Ngarkesa e taksës komunale për biznese;
- Inkasimi i taksës komunale për biznese(pagesat);

7. Vazhdimësia dhe angazhimi në bisedimet rreth funksionalizimit të “Zonës Ekonomike”;

Do të vazhdojë angazhimi ynë me Ministrinë 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.

8. 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 të rinjve dhe gruas;

9. Zhvillimi dhe përditësimi i një kalendari të ngjarjeve të rëndësishme

Zhvillimi i një Kalendari Vjetor i cili duhet të përmbajë:

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

10. 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 investitorëve të jashtëm dhe investitorëve vendorë, Drejtorati për Zhvillim Ekonomik ka hartuar Profilin Ekonomik i cila ka për qëllim të informoj investitorët 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.

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

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

12. Promovimi i Ofertës Investive;

Angazhimi i Drejtorisë dhe stafit rreth bashkëpunimit me institucione publike, private dhe ambasadat që veprojnë në komunën e Drenasit dhe më gjerë për mundësinë 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;
- Caktimi 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 Busienss 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;

13. Promovimi i Turizmit;

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

14. Vendorsja 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.

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

Edhe gjatë këtij viti Drejtorja 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.

16. 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;

17. Mobilizimi i Drejtorisë për Zhvillim Ekonomik për të hulumtuar dhe përcjellë 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 grante, donacione dhe burime tjera të financimit;
- Informimi me kohë i sektorit privat dhe aktorëve tjerë për grande dhe donacione;
- Organizimi i sesioneve informuese;

18. 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;

19. 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, 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, Ujësjiellësi KUR Prishtina etj.

20. Vazhdimi i menaxhimit transparent;

Aplikimi i plotë i transparencës komunale duke publikuar në ueb faqe të Komunës:

- Thirrjet për grante, 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;

Drejtoria për Buxhet dhe Financa

Plani i punës Janar – Dhjetor 2024

Drejtoria 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.

Ky Drejtorat, punën e vetë kryesisht e ka orientuar në këto lëmi:

Raporti i punës dhe financiar për vitin 2023,

Pasqyrat financiare 2023,

Procesi buxhetor-Strategjia Fiskale 2025-2027, 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 2024,

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 /2024,

Propozim Korniza Afatmesme Buxhetore 2025-2027,

Shlyerja e pagesave për tatimin në pronë,

plotësimi i formularëve për buxhetin 2025-2027, 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 Drejtoratit 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/24, do të realizohen këto punë dhe detyra pune:

Zhvillimi i aktivitetit lidhur me planifikimin e buxhetit komunal 2025-2027, sipas kërkesave fillestare,

Përgatitja e Kornizës Afatmesme Buxhetore 2025-2027,

Vërtetime tjera 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 databazës 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 ofiçari, 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 database 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 /2023,

Certifikimi i dokumentacionit financiar për buxhetin komunal sipas programeve – drejtorateve 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 /2024,

Raporti i punës-financiar i periodës janar-qershor/ 2024,

Raporti financiar për periodën janar-Shtator/2024,

Plani i punës për vitin 2025.

Zyra e Tatimit në Pronë

Evidentimi i rasteve 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 Sektori I Tatimit në Pronë,
Certifikata të tatimpaguesve,
Certifikata për jo tatimpagues, etj.

Plan i punës - Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural (2024)

Vizioni:

Vizioni ynë është që të kryejmë punë me përgjegjësi të plotë 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) është udhëheqja 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 përgjegjësi të saj sipas ligjeve në fuqi ka këto detyra:

1. Implementon politikat zhvillimore në sektorët e bujqësisë.
2. Koordinon dhe mbikqyr asociacionet bujqësore,
3. Përgatitë planet për mbjelljet pranverore, vjeshtore dhe fushatën për korrje-shirje,
4. Organizon trajnime dhe këshillime për fermerët,
5. Jep pëlqim për rikultivimin e tokave bujqësore,
6. Mban evidencën për tokat bujqësore,
7. Bashkëpunim dhe përkrahje në aktivitete rreth ujitjes më Kompaninë e “Ibër Lepenc”,
8. Mbrojtja e resurseve natyrore duke përfshirë pyjet, rërën (zhavorin) dhe aktivitetet tjera rreth gurëthyesve,
9. Koordinon punët dhe bashkëvepron me OJQ-të që i përkrahin aktivitetet-projektet bujqësore,
10. Bashkëpunon më agjencionet qeveritare për zhvillimin e rajoneve rurale,
11. Planifikon zhvillimin dhe kujdesin përmanent të shfrytëzimit të tokës bujqësore për nevojat dhe interesat e qytetarëve të komunës,
12. Bashkëpunim më Ministrinë e Bujqësisë Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural rreth subvencioneve dhe granteve për fermerët,
13. Mbrojtja e pyjeve, pyllëzimit dhe ripyllëzimit,
14. Planifikimi i zhvillimit rural,
15. Hulumton resurset natyrore duke përfshirë edhe mbrojtjen e shtazëve dhe bimëve,

Aktivitetet Janar-Dhjetor 2024

1. Planifikimi dhe realizimi i projekteve për vitin 2024;
2. Përgatitja e raporteve javore, gjashtëmujore dhe vjetore;
3. Regjistrimi i fermerëve të rinjë në regjistrin e fermës, lëshuarja e Çertifikatës së regjistrit të fermës (Nif) dhe të informatave përcjellëse të fermës (Anex);
4. Organizimi i trajnimëve për fermerë në bashkëpunim me MBPZHR dhe OJQ-të e ndryshme për të gjithë sektorët e bujqësisë;
5. Shqyrtimi dhe vlerësimi i kërkesave në kuadër të drejtorisë;
6. Pranimi i faturave për shpënzimet e drejtorisë si dhe raportimi i tyre;
7. Pjsëmarrje në komisione të ndryshme;
8. Dhënja e këshillave për bujqësi dhe zhvillim rural, që të lehtësoj dhe ndihmoj në vetë iniciativat e fermerëve për të gjitha sektorët e bujqësisë (krasitjen, mbrojtjen nga sëmundjet e ndryshme, rritjen e cilësisë dhe sasisë së qumështit) ;
9. Dhënia e informacioneve rreth granteve për mbështetjen e fermerëve nga Ministria e Bujqësisë Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural (MBPZHR) dhe digjitalizimi i parcelave (vendit) ku aplikohet për grant;
10. Përkrahja e fermerëve me projekte të ndryshme nga DBPZHR;
11. Pranimi i aplikacioneve dhe digjitalizimi i parcelave të fermerët për subvencionimin e grurit, misrit, pemëve, perimëve, bimëve mjekësore aromatike, blegtorisë dhe bletarisë në kuadër të subvencionimit për pagesa direkte nga MBPZHR;
12. Vizita në terren për identifikimin e fermerëve rreth përfitimit të projekteve bujqësore në bashkëpunim me OJQ-të;
13. Monitorimi i projektit rreth vaksinimit të qenëve shtëpiak;
14. Planifikimi dhe realizimi i mbjelljëve pranverore dhe vjeshtore në komunën e Drenasit;
15. Raportimi në MBPZHR për planifikimin dhe realizimin e mbjelljëve pranverore dhe vjeshtore;
16. Planifikimi i fushatës së korrje-shirjeve;
17. Bashkëpunimi me mullinjët, pikat grumbulluese dhe autokombajnerët e komunës lidhur me përgatitjet për grumbullimin e sasisë së grurit;
18. Monitorimi dhe përcjellja e korrje-shirjeve,
19. Raportimi në MBPZHR rreth korrje-shirjeve 2024;
20. Monitorimi i të mbjellurave pranverore dhe vjeshtore në territorin e komunës së Drenasit;
21. Takime me OJQ-të e ndryshme rreth bashkëpunimit për projekte;
22. Vizitë tek fermat e blegtorisë dhe shpeztarisë;
23. Bashkëpunim me veterinarët e licencuar për komunën e Drenasit rreth matrikulimit dhe vaksinimit të kafshëve shtëpiake;
24. Dhënja e këshillave-trajnime për qytetarët rreth ruajtjes së tokave bujqësore;
25. Nxjerrja e statistikave për vitin fiskal për të gjithë sektorët e bujqësisë.

Nr	Qëllimi	Aktiviteti	Stafi përgjegjës	Afati
1	Ruajta dhe mbrojtja	Kontrollimi i terreneve ekonomiko – pyjore dhe tokave pronë e		Punë permanente për gjatë gjithë vitit

	e pyjeve dhe tokave pyjore	pylltarisë, intervenimi ne ato vende nese ka uzurpime të tokave pyjore të pylltarisë me qëllim mbrojtjen dhe ruajtjen e tyre	Shefi, tekniku dhe pylltartët	
2	Dërgimi i fletparaqitjeve në Gjykatë	Përgatitja e fletparaqitjeve dhe dërgimi i tyre në gjykatën për kundërvajtje	Shefi i sektorit	Punë permanente
3	Pastrimi i terreneve ekonomi ke-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 kompenzim e dëmit	Përmbartimi i lëndëve 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	Përgatitja e raporteve mujore dhe dërgimi i të njejtave në APK – Prishtinë.	Shefi i sektorit	Gjatë gjithë vitit
12	Regjistrimi i të gjitha terreneve ekonomiko pyjore për vitin fiskal	Formimi i komisioneve, dalja në teren dhe regjistrimi i dëmeve pyjore	Shefi, tekniku dhe të gjithë pylltarët	Tetor-Nëntor
13	Pyllëzimi	Pyllëzimi i sipërfaqeve të reja	Shefi, teknik 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

Anita Avdullahu Dvorani

Plani i punës i Drejtorisë për Administratë të Përgjithshme

Objektivat dhe synimet e Drejtorisë për Administratë të Përgjithshme janë ofrimi i shërbimeve cilësore, efikase, dhe në afatin sa më të shkurtër kohor. Qëllimi i këtij plani është definimi i aktiviteteve kryesore që do të ndërmerren në sektorët e drejtorisë në vitin 2024, në arritjen e këtyre objektivave. Me poshtë janë paraqitur të përmbledhura aktivitetet në sektorët e drejtorisë si: QëNDRA për Shërbim të Qytetarëve, Sektori i Gjendjes Civile, Sektori i Shërbimeve të Përbashkëta, Zyra e Kuvendit Komunal, Zyra e Prokurimit dhe Arkivi Komunal. Në rast të paraqitjes së ndonjë rrethane të re, plani do të rishikohet. Në rrethana tjera, ky plan në mënyrë të vazhdueshme synon të arrijë objektivat për performancë komunale.

I. Qendra e shërbimeve për qytetarët

Objektivat	Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Treguesit	Afati Kohor	Buxheti
Organizimi i QSHQK-së për të siguruar shërbime sa më cilësore, efikase, efektive dhe transparente ndaj qytetarëve në kohë sa më të shkurtër.	Hartimi i planit vjetor të punës	Udhëheqësi i Sektorit	Protokollimi dhe dorëzimi tek Drejtori i DAP.	Janar 2024	
Udhëzimi, këshillimi dhe ndihma teknike administrative për mënyrën e plotësimit të kërkesave të qytetarëve	Mbikëqyrja e stafit dhe këshillimi e ndihma e qytetarëve	Zyrtarët dhe Udhëheqësi i Sektorit	Përformanca para qytetarëve.	Gjatë tërë vitit 2024	
Orientimi dhe informimi i parashtruesve të kërkesave për rrjedhën e procedurave dhe lëndëve të adresuar për nevoja të tyre.	Ofrimi i shërbimeve të palëve sipas kompetencave ligjore	Zyrtarët	Shkalla e kënaqshmërisë së palëve të anketuara për shërbimet e ofruara.	Gjatë tërë vitit 2024	
Pritja e qytetëruar (sipas kodit të etikës) ndaj qytetarëve, pranimi dhe regjistrimi i kërkesave të tyre dhe dërgimi në	Regjistrimi dhe përcjellja e lëndëve tek përgjegjësit në Drejtori e zyra komunale	Zyrtarët	Përcjellja me rregull e lëndëve tek përgjegjësit.	Gjatë tërë vitit 2024	

drejtorit komunale dhe njësit organizative brenda drejtorive.					
Hartimi i planit të pushimeve vjetore	Hartimi i planit të pushimeve sipas nevojave të zyrtarëve të QSHQ-së	Udhëheqësi i Sektorit	Dorëzimi tek Drejtori dhe Personeli	Shkurt 2024	
Kërkesat fillestare	Furnizimi me material zyrtar	Udhëheqësi i Sektorit	Kërkesat nga zyrtarët	Sipas nevojave	Drejtoria për Administratë të Përgjithshme
Raporti periodik dhe vjetor, vlerësimi i zyrtarëve dhe plani i trajnimeve për punëtor.	Hartimi i raportit periodik dhe vjetor të punës. Vlerësimi i punës së stafit dhe planifikimi i nevojave për trajnim të stafit	Udhëheqësi i Sektorit	Puna dhe përformanca e zyrtarëve dhe dorëzimi i planit trajnues tek Udhëheqësi i Personelit.	Gjatë tërë vitit 2024 Dhjetor 2023 dhe Janar 2024	

II. Sektori i gjendjes civile

Objektivat	Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Treguesit	Afati kohor	Buxheti
*Hartimi i planit të Punës i Sektorit të Gjendjes Civile *Azhurimi dhe hartimi i planeve sipas ZGJC-ve	Hartimi i Planit të punës Menaxhimi dhe kontrollimi i punës së përditshme të stafit të Zyres Qendrore Glllogoc, dhe ZGJC-ve në terren. Pranimi, përpunimi dhe kompletimi i kërkesave për humbjen e shtetësisë Kosovës, me lirim dhe për fitimin e shtetësisë së Kosovës, dhe rifitim të shtetësisë, procedimi i tyre përmes ZKRC-le në ARC-DSHAM-MPB në Prishtinë. Dakordim për trajnimin e punëtorëve të ri që pranohen në këtë shërbim me Departamentin përkatës të ARC-së/MPB/;	Shëf i Drejtorit Zyrtar i përkatës	Përformancat e Shërbimeve të përditshme Dorëzimi dhe protokolimi ; Mbajtja e dosjeve të lëndëve	J a n a r 2024 Çdo ditë Janar 2024 Gjatë tërë vitit 2024	DAP
*Trajnimi, aftësimi profesional, ngritja dhe zgjerimi kapaciteteve	Respektimi i Kodit të Mirësjelljes, nga stafi i ZGJC-ve; Njohja dhe Zbatimi i Ligjeve dhe akteve nënligjore nga lëmia e Gjendjes Civile; Mbajtja, ruajtja, udhëheqja e Regjistrave të Gjendjes Civile, Regjistrimi në formë elektronike përmes	Z y r t a r e t Shefi, zyrtarët	Statistikat ditore,	Gjatë tërë vitit 2024	

të stafit dhe hapësires	Sistemit të GJC; lindjet, martesat dhe vdekjet;		Periodike të		
	Pajisja dhe furnizimi me certifikata të gjendjes civile të gjitha zyret e gjendjes civile;	Shefi	kërkesave-lëndëve të proceduara, përmes intranetit		
*Shtimi i efikasitetit në punë, zbatimi i ligjshmërisë	Shqyrtimi dhe vendosja e kërkesave të qytetarëve për regjistrime të mëvonshme të fakteve të lindjes dhe të vdekjes në Regjistrat e Gjendjes Civile, nxjerrja e aktvendimeve përkatëse, Ndryshimi dhe korrigjimi i emrit personal sipas kërkesave të qytetarëve, zbatimi rekomandimeve të Komisionit të ARC-së, dhe nxjerrja e vendimeve për ndërrim dhe korrigjim të emrit personal.	Zyrtarët		Për vitin 2024	
*Planifikimi, shpërndarja e certifikatve		Komuna ARC /MPB	Statistikat ditore Periodike të kërkesave të proceduara përmes Sistemit të Intranetit		

*Caktimi punëve në përputhje me kompetencat, aftësitë dhe përgatitjet profesionale të stafit, respektimi i afateve ligjore, Zbatimi i orarit të punës,	Dorëzimi i këtij plani në shërbimin përkatës Furnizimi me certifikata të GJC-le, përmes ARC-/MPB/ Drejtoria e Administratës	Sh e f i Zyrtari	Vendimet e pushimeve nga P e r s o n e l i Për vitin 2024	Për vitin e njejtë 2024	
--	--	--------------------------------	---	---------------------------------------	--

Përgjegjësia në punë	Komuna	Sh e f i	Në periudhën e parë të vitit 2024		
*Hartimi dhe aprovimi i Planit të pushimeve vjetore të stafit punonjës	Drejtoria e Administratës	Shefi			
*Furnizimi me material zyrtar me certifikata të GJC-le	Komuna		Viti 2024		
*Lidhja e aktive të lindjes, martesës dhe të vdekjes për dy vite 2022, 2023 për të gjitha zyret e Gjendjes Civile të Komunes-Gllogoc.		Sh e f i D r e j t o r i	Viti 2024		

*Arkivimi dhe sistemimi i dokumenteve të gjendjes civile që gjenden në Komunën e vjetër, *Mirëmbajtja e /kamerave/sigurimi/pastrimi objekteve të ZGJC Komoran, Arllat, Tërstenik, *Kthimi i zyreve të gjendjes civile që janë në terën në Komunë, për arsye të sigurisë		Drejtori Shefi Sipas ligjit të gjendjes civile këto dokumente janë me afat përher shëm Kërkesë nga MPB, ARC	Viti 2024		
--	--	---	------------------	--	--

III. Sektori i shërbimeve të përbashkëta

Objektivat	Aktivitetet	Bartesi e aktiviteve	Tregusit	Afati kohor
Shërbimet e përbashkëta dhe teknike në Sektorin për Mbështetje dhe Logjistikë	Menaxhimi dhe kontrollimi i punës së përditshme të shërbimeve të përbashkëta teknike në Sektorine për Mbështetje dhe Logjistikë.	Udhëheqësi i sektorit/stafi	Performanca nga menaxhimi dhe kontrollimi i shërbimeve të përditshme në Sektorin për Mbështetje dhe Logjistikë.	Gjatë vitit 2024
	Menaxhimi dhe mbikëqyrja e parkut të komunës dhe parçeve të objekteve tjera të komunës.		Parku i pastër	
	Menaxhimi me Automjete për shfrytëzim sipas kërkesave të zyrtarëve	Udhëheqësi i sektorit/zyrtari përgjegjës	Funksionalizimi i automjeteve, ngrohjes qendrore, gjeneratorëve dhe përdorimi i tyre në shërbim të qytetarëve	Sezoni veror/dimëror 2024 Gjatë vitit 2024

Hartimi i planit të pushimeve vjetore	Furnizimi me derivate për ngrohje, automjete, gjenerator dhe nxemje.	Zyrtari përgjegjës	Sigurimi dhe pastrimi në nivel të duhur i objekteve të administratës komunale.	Gjatë vitit 2024
	Mbikëqyrja e punës e kontraktorëve të sigurisë dhe mirëmbajtjes së objekteve të administratës komunale.	Udhëheqësi i sektorit	Sipasë planit orientues i ndarë në dy pjesë, dërgimi të drejtori dhe personeli.	
	Hartimi i planit të pushimeve vjetore sipasë kërkesave	Udhëheqësi i sektorit	Puna dhe përformanca e zyrtarëve dhe dorzimi i vlersimit tek personeli, drejtori.	Gjatë vitit 2024
	Hartimi raportit vjetor të punës . Vlersimi i punës së zyrtareve	Udhëheqësi i sektorit		Gjatë vitit 2024

IV. Zyra e Prokurimit

2. Zyra e Prokurimit Publik				
Hartimi i Planit Preliminar dhe Përfundimtar i Prokurimit për vitin fiskal 2024 duke u bazuar në Planet Buxhetore të Drejtorive Komunale	Përpilimi i Planit Vjetor të Prokurimit Publik sipas kërkesave të programeve buxhetore. Dërgimi i tij në AQP për miratim dhe publikimi në ueb faqe	Udh. Sektorit, Drejtori	Miratimi i planit nga AQP dhe realizimi i tij nga ZP.	Janar 2024
Inicimi i proceseve të prokurimeve sipas kërkesave të Njërive Kërkuese për Mallra, Shërbime dhe Punë.	Inicimi i prokurimeve për mallra e shërbime sipas kërkesave të programeve	Udh. Sektorit/Zyrtarët	Deklarata e Nevojave, shkresa për inicim, paramasa dhe shpallja në E-prokurim	Gjatë vitit 2024
Hartoni kushtet dhe kriteret e njoftimeve për kontrata dhe dosje të tenderëve duke u bazuar në parimet e Prokurimit Publik që janë Ekonomicitetit dhe Efikasiteti, Barazia në Trajtim/Jo diskriminimit	Hartimi i kushteve e kriterëve për njoftime për kontrata dhe dosje të tenderëve Formimi i komisioneve për hapje dhe vlerësim të tenderëve, publikimi i propozuesit për dhënie kontrate.	Udh. Sektorit/Zyrtarët e ZP-së	Njoftimi për kontratë dhe Dosja e Tenderit në E-prokurim	Gjatë vitit 2024

Cakton anëtarët e komisioneve për hapje dhe vlerësim sipas listës fillestare të miratuar nga ZKA.	Caktimi në komisione sipas listës fillestare	Udh.Sektorit	Zbatimi i Vendimit të Kryetarit të komunës për listën e anëtarëve të komisioneve sipas Ligjit të Prokurimit Publik	Gjatë vitit 2024
Nënshkrimi i kontratave Publike për mallra, shërbime dhe pune sipas Planit të Prokurimit duke u bazuar në LPP dhe RRUOP	Nënshkrimi i kontratave me operatorë ekonomik të përgjegjshëm pas pas përfundimit të procedurave të prokurimit konform LPP-së dhe RRUOP-së		Kontratat e nënshkruara, dhe të publikuara në Ueb faqen e komunës dhe në sistemin elektronik E-prokurimi	Gjatë vitit 2024
Qasja e Menaxhereve në Sistemin e E-prokurimit	Regjistrimi i të gjithë menaxherëve në sistemin e E-prokurimit	Udh.i Prokurimit	Plani i menaxhimit përmes sistemit të E-prokurimit dhe përmbledhja e gjitha aktiviteteve të prokurimit nga ana e menaxhereve për procedura të caktuara në sistem	Gjatë vitit 2024

Hartimi i raporteve përfundimtare	Të gjitha aktivitetet e prokurimit përmbledhen në një raport nga ZP i cili pasi miratohet nga udhëheqësi i Prokurimit dërgohet në KRPP për miratim.		Publikimi i raportit në KRPP dhe në ueb faqe të komunës	Dhjetor 2024
-----------------------------------	---	--	---	--------------

V. Zyra e Kuvendit komunal

Në Planin e Punës së Kuvendit janë paraparë 11 mbledhje të rregullta që do të mbahen për vitin 2024. Mbledhjet do të mbahen javën e fundit të çdo muaji, përjashtimisht në rast kur mund të përcaktohet ndryshe.

Janar	Shkurt	Mars
Mbledhja e KPF-a me dt. 24.01.2024 ora 10:00	Mbledhja e KPF-a me dt. 21.02.2024 ora 10:00	Mbledhja e KPF-a me dt. 20.03.2024 ora 10:00
Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 31.01.2024	Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 28.02.2024	Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 27.03.2024
Prill	Maj	Qershor
Mbledhja e KPF-a me dt. 23.04.2024 ora 10:00	Mbledhja e KPF-a me dt. 22.05.2024	Mbledhja e KPF-a me dt. 20.06.2024, ora 10:00
Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 30.04.2024	ora 10:00 Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 29.05.2024	Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 27.06.2024
Korrik	Gusht	Shtator
Mbledhja e KPF-a me dt. 24.07.2023, ora 10:00	Mbledhja a e KPF-a me dt. 23.08.2023, ora 10:00	Mbledhja e KPF-a me 19.07.2024, ora 10:00
Mbledhja e Rregullt e KK me dt.31.07.2024	Mbledhja e Rregullt e KK-al me 30.08.2023	Mbledhja e Rregullt e KK-al me 26.09.2024
Tetor	Nëntor	Dhjetor
Mbledhja e KPF-a me 23.10.2024 ora 10:00	Mbledhja a e KPF-a me 20.11.2024, ora 10:00	Mbledhja e KPF-a me 18.12.2024, ora 10:00
Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 30.10.2024	Mbledhja e Rregullt e KK-al me 27.11.2024	Mbledhja e Rregullt e KK-al me 25.12.2024

VI. Sektori i arkivit

Në sektorin e arkivit për vitin 2023 planifikojmë që në mënyrë fizike të arkivojmë përafërsisht 7.000 lëndë, ndërsa në mënyrë elektronike 44.000. lëndë.

Sektori i Arkivit				
Hartimi i planit të punës i Sektorit të Arkives	Hartimi i planit të punës	Udh. i Sektorit, Drejtori	Performanca e shërbimeve të përditshme	Çdo ditë
Azhurimi i	Menaxhimi dhe kontrollimi i punës së			Gjatë vitit 2024

punëve sektoriale	përditshme të shërbimit	Udh. i Sektorit	Dorëzimi e protokollimi	
	Pranimi, kompletimi dhe dorëzimi i lëndëve për arkivim	Zyrtari	Mbajtja e dosjeve të lëndëve	
Trajnimi dhe ngritja e kapaciteteve	Dakordim për trajnime me ASHI- ne për E-Arkiva	Zyrtarët	Statistikat ditore dhe periodike të lëndëve të proceduara nëpërmjet sistemit të intranetit	Gjatë vitit 2024
Respektimi i akteve ligjore, të drejtat dhe detyrimet e zyrtarëve	Shqyrtimi i lëndëve sipas kërkesave të palëve dhe Arkivimin	Udh. i Sektorit, zyrtarët		Gjatë vitit 2024
Efikasiteti dhe efektiviteti i shërbimit të Arkives				

Dejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencia

Objektivat	Aktivitetet	Bartësit aktiviteteve	Afati Kohor	Buxheti (burimet financiare)
1.Shërbimet Publike				
Hartimi i planit buxhetor dhe hartimi i raporteve mujore dhe atyre vjetore të 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 bëhet gjatë periudhës Maj Qershor-Shtator, ndërsa hartimi i raporteve bëhet në baza ditore, javore dhe mujore, permanent gjatë vitit Plani zotimeve sipas planit KESH	Buxheti për vitin 2024 i DSHPE-së është: 9163420.55€, Prej tyre 113,656.00€ për shpenzime kapitale, 326,490.00€ për Mallra e Shërbime, 191,700.00€ për shpenzime komunale, 100,000.00 € për Subvencione, dhe 184,362.00€ për paga dhe mëditje
Hartimi i planit të punës	Hartimi i planit të punës për vitin 2025	Drejtori dhe Shefi i sektorit	Gjatë muajit Nëntor 2024	
Hartimi i raporteve të punës për DShPE	Hartimi i raportit gjashtë mujorit të parë të punës për vitin 2024 (janar-qershor) dhe gjashtëmujorit të dytë (Qershor-Dhjetor) -2024		Janar-Qershor-Dhjetor-2024	

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 lëndëve tek përgjegjësit dhe dhënia e përgjigjeve për palët	Drejtori dhe Shefat e sektorëve dhe zyrtarët e fushave përkatëse	Gjatë tërë vitit-2024	/
Hartimi i paramasave për projektet kapitale dhe për projektet e mirëmbajtjeve të shërbimeve publike, që buxhetohen me kodin prej Mallrave dhe Shërbimeve	Hartimi i paramasave për projektet kapitale dhe projekteve që janë të përfshira me buxhetin me Mallra dhe Shërbime, subvencione	Shefi i sektorit	Prej - janar-Qershor-shtator	Buxheti për Shpenzime kapitale është: 113, 656.00€, ndërsa për projektet nga kodi për Mallra dhe shërbime është:326, 490.00€
Kontaktimi me palët dhe njoftimi me problemin në teren.	Koordinimi me stafin për vizita në lokacione të caktuara për identifikimin e nevojave (problemeve) dhe zgjidhja e tyre.	Drejtori, shefat e sektorëve dhe zyrtarët e DSHPE-së	Gjatë tërë vitit-2024	/
Sqarime juridike dhe procedurale rreth qeshjeve të caktuara.	Koordinimi me drejtoritë përkatëse rreth implikimeve në projektet e DSHPE-së	Drejtori, shefat e sektorëve	Permanent gjatë vitit-2024	/

Aplikimi në Ministrit e linjës dhe donatoret për fitimin e grandeve për projekte të ndryshme të DSHPE-së	Kontaktet me donatoret dhe Ministrit 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/2024	/
Menaxhimi i kryerjes së projekteve në përputhje me kontratat në fuqi.	Mbikëqyrja e projekteve nga menagjerët e projekteve, në mënyrë që përfundimi i projekteve të jetë sipas planit dinamik dhe në përputhje me paramanën dhe parallogarinë dhe kontratën	Drejtori, shefat e sektorëve në bashkëpunim me menagjerët e projekteve	Permanent gjatë vitit-2024	Buxheti i DSHPE-së, për projekte kapitale është:113,656.00€
Përgjegjësit e zyrtareve në përputhje me kryerjen e punëve në teren me qëllim të reflektimit pozitiv të qytetare.	Përcjellja e kërkesave dhe zotimi i mjeteve për të gjitha faktuarat për pagesë për mallra e shërbime dhe shpenzimeve komunale	Drejtori me stafin e DSHPE-së	Permanent gjatë vitit-2024, sipas planifikimit të KESH-it	/

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 lëndëve për procedura të mëtutjeshme për pagesë	Shefat e sektorëve dhe menagjerët e projekteve		/
2. Sektori i 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. Dhe strukturat e tjera të sigurisë	Shefat dhe Zyrtaret kompetent	Gjatë vitit 2024	Subvencionet nga DSHPE në vlerë prej 100,000.00€
Parandalimi i rreziqeve duke bërë identifikimin e zonave të rrezikut në teren me qëllim të intervenimit në situata emergjente	Bënë implementimin e Planit të vlerësimit të rrezikut dhe reagimit emergjent sipas standardeve dhe marrja e masave	Shefat e sektorëve, zyrtari dhe Komisioni i caktuar me vendim të Kryetarit të Komunës, për hartimin e planit	Gjatë muajit shkurt – Qershor-2024	Buxheti i DSHPE-së

	konform situatave të krijuara -Hartimi i paramasës për intervenime emergjente	të Vlerësimit të Rrezikut për Fatkeqësitë Natyrore dhe Fatkeqësitë tjera		
Bashkëpunon me institucionet e sigurisë së përgjithshme Agjencinë për Emergjenca Policinë, Zjarrfikësit, Forcat e Sigurisë së Kosovës	Shkëmbimi i raporteve zyrtare lidhur me qështje të interesit të përgjithshëm. Dalja në teren e komisioneve të autorizuar me qëllim 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 2024 Permanent gjatë vitit 2024	/ 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 tereni për rastet e përfshira nga zjarri, vërshimet dhe FNFT Harton raportet e vlerësimit të dëmeve të shkaktuara në rastet e FNFT dhe Propozim vendimet për kompensimit e dëmeve nga komuna ose institucionet gjegjëse	Kryetari, Drejtori, Shefat e sektorëve dhe zyrtari për emergjenca Komisioni i vlerësimit të dëmeve	Gjatë tërë vitit 2024	/

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 se furnizimit në periudha të ndryshme kohore dhe shkaktaret e ndërprerjes se ujit. Po ashtu duhet edhe koordinim me SHZSH, që të ndihmoj me furnizim me ujë për familjet me mungesë të ujit higjenik,	Në bashkëpunim me KRU “Prishtina” koordinohen me orarin e reduktimeve dhe bënë publik në veb faqen zyrtare të komunës	Zyrtari për Ujë dhe Mbeturina, dhe zyrtari i KUR “Prishtina”	Gjatë tërë vitit 2024	Buxheti i DSHPE-së, për mirëmbajtje të kanalizimit është 40, 000.00€
	Po ashtu edhe në koordinim me SHZSH-në do të furnizohen rastet kur familjet që kanë mungesë të ujit higjenik	Drejtori, Shefi i Zjarrfikëse dhe zyrtari për Ujë dhe mbeturina	Gjatë tërë vitit 2024	
	Përmbushja e kërkesave të qytetarëve në de bllokimin e kanalizimeve fekale dhe atij atmosferik në qendër të qytetit dhe vendbanimet e komunës	Shefi i sektorit, Menaxheret e projektit		

Mbulueshmëria e të gjitha ekonomive familjare, bizneseve dhe institucioneve në ofrimin e shërbimit të mbeturinave. Koordinimi me të gjitha drejtorit relevante për këtë projekt.	Implementimi i Planit Komunal për Menagjimin e Mbeturinave në komunën e Drenasit.	Zyrtari për mbeturina në bashkëpunim me shefat, inspektorin e Mjedisit, Shefat e sektorëve dhe Kompaninë “Pastrimi”	Gjatë tërë vitit 2024	Buxheti i DSHPE-së, 10, 000.00€, për blerje të kontejnerëve
Hartimi i Planit Nder komunal për Menaxhimin e Mbeturinave-2024-2027, si dhe Rishikimi i Rregullores për menaxhimin e mbeturinave pas ndryshimit të disa rregulloreve të MMPH, dhe miratimi i tyre në Kuvend, pas debatit me qytetar,	Hartimi i Planit Nder komunal të Menaxhimit të Mbeturinave dhe plotësim-ndryshimi Rregullores Komunale për mbeturina	Komisioni komunal i caktuar me Vendim të kryetarit të komunës, Shefat e sektorëve	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 inspektori i mjedisit	Gjatë vitit 2024	
Trajtimi i deponive ilegale të mbeturinave dhe Mirëmbajta e deponisë për mbeturinat ndërtimore	Identifikimi i deponive ilegale dhe largimi i mbeturinave Hartimi i paramasës dhe para llogarisë për këtë projekt	Zyrtari për UM se bashku me Shefin e sektorit	Gjatë muajve Mars-shtator Gjatë tërë vitit 2024	Buxheti i DSHPE-së 20, 000.00€

Bashkëpunimi me Ministrin e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor/Departamenti n për Mbrojtje të Mjedisit/ Aktivitetet e ndryshme të pastrimit ambientit për ditët e caktuara mjedisore që janë në kalendarin mjedisor	Përgatitja e raporteve për dërgim në MMPH, veqanarishtë për Grandin e Performancës për “Mjedis të Pastër”- fazës së katërt Aksionet e pastrimit, Mbjellja e drunjtëve dekorativë, mirëmbajta e hapësirave gjelbëruese	Drejtori dhe Shefi i sektorit dhe zyrtari për menaxhim të mbeturinave Drejtorja e DSHPE-së, dhe Drejtorja e Urbanizmit, Zyrtari për Mjedis	Gjatë muajve Mars- Maj- shtator- 2024	Buxheti shfrytëzohet nga kategoria për Mallra dhe Shpenzime
Bashkëpunimi me organizatën GIZ, për menagjimin e mbeturinave dhe donatoret tjerë të mundshëm me qëllim të thithjes së donacioneve, lidhur me menagjimin e mbeturinave sidomos të komposterëve	Përgatitja e dokumentacionit të nevojshëm dhe raporteve që kërkohen nga donatoret.	Drejtorja me zyrtarët e DSHPE-së	Shkurt- Qershor	
4. Punët e Transportit publik				

Menaxhimi i punëve të Transport publik në linjat Urbano- periferike dhe përcjellja e funksionimit të rendit të udhëtimit për OE	Rritja e cilësisë në transportin publik të udhëtareve Caktimin e rendeve të udhëtimit për kompanitë e transportit publik të udhëtareve dhe respektimi i tyre	Zyrtari për shërbime të transportit lokal.	Janar – Dhjetor 2024	/
Subvencionimi i NPL ‘Stacioni i Autobusëve’ SHA, sipas Statutit të kësaj Ndërmarrje	Mbikëqyrja e punëtorëve në realizimin e detyrave të punës gjatë operimit të kompanive të transportit publik të udhëtarëve	Drejtori, Zyrtari për shërbime të transportit lokal. Komisioni i caktuar në nivel komunal nga kryetari	Janar - Qershor - 2024 Janar-Qershor-2024	
Plotësim-ndryshimi i rregullores se re për Transport rrugor				
Mirëmbajtja dhe zgjerimi i vendndaljeve për autobus dhe mbulimi i tyre	Hartimi i paramasës dhe implementimi i projektit për vend ndaljet e autobusëve	Shefat e sektorëve	Prill – shtator-2024	Buxheti i DSHPE-së, janë të paraparë; 20, 000.00€
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,	Drejtori- Zyrtari për shërbime të transportit lokal.	Gjatë tërë vitit 2024	Buxheti i DSHPE-së, janë të paraparë; 50, 000.00€

	Shenjëzimi i parkingjeve			
5. Mirëmbajtja e hapësirave publike.				
Rritja e cilësisë në mirëmbajtjen e hapësirave publike. Mirëmbajtja sipërfaqeve gjelbëruese gjelbërimit dhe rregullimi i Sheshit,	Harton planin për mirëmbajtjen e hapësirave publike dhe implementimi i kontratave,	Zyrtari për hapësira publike.	Gjatë vitit 2024	Buxheti;23, 000.00€
Mirëmbajtja e rrugëve gjatë sezonit të verës	Pastrimi dhe larja e rrugëve	Zyrtarët e autorizuar Menaxheri i projektit	Mars-Nëntor-2024	Buxheti;18.280.00€
Mirëmbajtja e rrugëve gjatë Dimrit.	Pastrimi i rrugëve, trotuareve, parkingjeve nga bora dhe akulli	Menaxheri i projektit dhe Zyrtarët e autorizuar	Dhjetor-Mars 2024/2025	Buxheti;90, 000.00€
Mirëmbajtja dhe rregullimi i varrezave	Rregullimi i rrethojave të varrezave	Menaxheri i projektit dhe Zyrtarët e autorizuar	Prill- Tetor-2024	Buxheti;23, 656.00€

Mirëmbajtja e rrugëve të asfaltuara	Caktimi i lokacioneve të rrugëve të asfaltuara, të dëmtuara dhe renovimi i tyre dhe hartimi i raporteve lidhur me këto renovime,	Menagjerët e projektit	Mars-Nentor-2024	Buxheti;.30,000.00€
Mirëmbajtja e rrugëve të rendit të IV, me zhavorr	Caktimi i rrugëve në bazë të kërkesave të cilat kanë nevojë për mirëmbajtje të gropave me zhavorr dhe hartimi i raporteve për punët e kryera.	Menagjerët e projektit	Mars-Nentor-2024	Buxheti; 9,500.00€
Zgjerimi dhe Mirëmbajtja e kamerave në qytetin e Drenasit	Incizimi i gjendjes në teren ku janë të vendosura kamerat, dhe hartimi i paramasës lidhur me këtë projekt, dhe fillimi i implementimit të projektit	Menagjerët e projektit	Janar-Dhjetor	Buxheti: 5,000.00€

Plani i punës së kryetarit Lladrovci dhe drejtorive të komunës së Drenasit për vitin 2024

Bashkëfinancim të projekteve	Hartimi i paramasës dhe para llogarisë lidhur më këtë projekt dhe implementimi i tij. Do të hartohet paramanat për projektet të cilat do të bash financohen nga komuna dhe donatore	Shefi i sektorit dhe zyrtari i autorizuar	Gjatë vitit 2024	Buxheti: 5,000.00€
6. Mirëmbajtja e Ndriçimit Publik				
Mbikëqyrja dhe mirëmbajtja e Ndriçimit publik	Hartimi i paramasës dhe para llogarisë për mirëmbajtje të ndriçimit publik dhe implementimi i këtij projekti. Përcjellja e gjendjes në teren dhe hartimi i raporteve lidhur me punët e kryera gjatë mirëmbajtjes së ndriçimit. Hartimi i kërkesave dhe pagesave për faturat e shërbimeve komunale	Menagjeri komunal i energjisë dhe Zyrtari i ndriçimit publik	Janar – Dhjetor	30, 000.00€

Mirëmbajtja e sistemit të ENMASOFT lidhur me Efiçencë e energjisë dhe bashkëpunimi me Fondin e Mijëvjeçarit për Kosovë	Azhurnimi 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 - Dhjetor	
--	---	--	-------------------------	--

7. Shërbimet tjera

Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencë kryen edhe shërbime të vazhdueshme në asistim me drejtoritë tjera .	Azhurnimi i punëve dhe hartimi i planit të punës, menaxhimi dhe kontrollimi i punës se përditshme të shërbimeve komunale, stafit, punëve në teren, pranimi dhe kompletimi dhe dorëzimi i lëndëve, pagesave, punët në vlerësim të ofertave dhe vlerësimi në hapjen e ofertuesve për zyrën e prokurimit publik etj.	Shefat sektorit ne bashkëpunim me drejtorin Anëtarët e caktuar nga zyra e prokurimit	Gjatë vitit 2024	Janë pjesë e vazhdueshme e shpenzimit në mallra dhe shërbime.
---	--	--	------------------	---

Projekti i Intervenimeve Emergjente (dezinfektimi dhe deinsketimi i hapësirave publike, bartja dhe groposja e kafshëve të ngordhura etj.)	Hartimi i paramasave dhe implementimi i projektit	Menaxheri i kontratës-shefi i sektorit	Gjatë vitit 2024	Buxheti i paraparë ;10,000.00€
Trajtimi i qenëve endacak	Caktimi i Menaxherit të projektit si dhe hartimi i raporteve gjatë implementimit të projektit të Trajtimin të qenve endacak	Zyrtaret kompetent të caktuar me vendim të kryetarit.	Gjatë tërë vitit 2024	Për vitin 2024, janë paraparë 13,500.00€
Shërbimet e varrimit për qytetaret e komunës se Drenasit	Hartimi i raportit për pagesa për këtë shërbim.	Menagjeri i autorizuar	Gjatë tërë vitit 2024	Buxheti; 90,000.00€
Menaxhimi dhe koordinimi me SHZSH i cili operon vazhdimisht është në shërbim të qytetarëve.	Përcjellë ecurinë e punës të kësaj njësie dhe raporton në AME dhe DSHPE	Shefi i sektorit në bashkëpunim me shefin e zjarrfikësve	Gjatë tërë vitit 2024	

Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

	Aktivitetet	Bartësit e aktiviteve	Afati Kohor	Buxheti (burimet financiare)
	Hartimi i planit buxhetor për vitin në vijim	Shefat e sektorëve	Hartimi i Planit buxhetor bëhet gjatë periudhës Maj Qershor-Shtator, ndërsa hartimi i raporteve bëhet në baza ditore, javore dhe mujore, permanent gjatë vitit Plani zotimeve në muajin Janar	Buxheti për vitin 2024 i DSHMS-së është: 82,592.00€
	Hartimi i planit të punës për vitin 2024	Drejtori dhe Shefi i sektorit	Gjatë muajit Dhjetor 2023	
	Hartimi i raportit vjetor të punës	Drejtori dhe Shefi i sektorit	Janar-Qershor-dhjetor-2024	
	Pranimi, regjistrimi i kërkesave të adresuar në DSHMS 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	/
	Koordinimi me stafin për vizita në lokacione të caktuara për identifikimin e nevojave (problemeve)	Drejtori, shefi i sektorëve dhe zyrtaret e DSHMS-së	Gjatë tërë vitit	/

	Koordinimi me drejtoritë përkatëse rreth implikimet në projektet e DSHMS-se	Drejtori, shefi e sektorit	Përmanent gjatë vitit	/
	Kontaktet me donatorët dhe Ministrit 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	/
	Mbikëqyrja e projekteve nga menaxheret dhe organet mbikëqyrës, që përfundimi i projekteve të jetë sipas planit dinamik dhe në përputhje me para masën dhe parallogarin	Drejtori me menaxheret e projekteve dhe organet mbikyrëse	Përmanent gjatë vitit	
	Përcjellja e kërkesave dhe zotimi i mjeteve për të gjitha faktuarat për pagesë për mallra e shërbime dhe shpenzimeve komunale	Drejtori me stafin e DSHMS-së	Përmanent gjatë vitit	/

Plani i punës së kryetarit Lladrovci dhe drejtorive të komunës së Drenasit për vitin 2024

	Përcjellja e punimeve në teren dhe përgatitja e raporteve të pranimi për projektet e realizuara në teren dhe kompletimi i lëndëve për procedura të mëtutjeshme për pagesë	Shefi e sektorit dhe menaxheret e projekteve		/
	Plotësimi dhe rregulloreve të mbrëmshme të udhëzimin Administrativë sipas legjislacionit në fuqi.	Shefi dhe Zyrtaari kompetent	Gjatë vitit 2024	Subvencionet nga DSHPE në vlerë prej 30,000.00€
	Bënë implementimin e Planit strategjik të shëndetësisë për Komunën e Drenasit	Drejtori, Shefi i sektorit, zyrtari	Gjatë muajit mars – Qershor-2024	
	Hartimi i raporteve të inspektimit për çështje të interesit të përgjithshëm, Rritja e cilësisë së shërbimeve shëndetësore	Drejtori dhe shefi i sektorit	Përmanent gjatë vitit 2024	

	Bashkëpunim me MSH dhe Ministrit tjera relevante Pranon dhe shqyrton kërkesat nga tereni, harton raportet e vlerësimit.	Kryetari, Drejtori, Shefi e sektorit	Gjatë tër vitit 2024	/
	Pajisja me aparatura të nevojshme për KPSH	Kryetari, Drejtori	Maj, qershor, shtator	
	Rritja e cilësisë së shërbimeve shëndetësore bazuar ne U.A dhe legjislacionin në fuqi	Drejtori, shefi i sektorit	Gjatë tërë vitit 2024	
	Sigurimi i masave mbrojtëse që kanë të bëjnë me Sigurimin dhe kontrollimin e ujit të pijshëm dhe higjienës, dezinfektimi dhe deratizimi, siguria e ushqimit të sigurt	DSHMS, QKMF, M.SH si dhe arteret e tjerë relevant	Në raste emergjente	

	Pranimi i kërkesave dhe shqyrtimi i tyre si dhe evidenca e përfituesve dhe jo përfituesve për çështjet e banimit dhe te strehimit.	Drejtori, shefi i sektorit dhe zyrtari kompetent	Gjatë tërë vitit 2024	
	Bashkëpunimi me donator të huaj dhe vendor, me organizata qeveritare dhe jo qeveritare, me media elektronike dhe të shkruara.	Donator të ndryshëm Ministria e Mirëqenies Sociale		
	Pranimi i kërkesave për vërtetim për të plagosur dhe viktimë civile gjatë luftës së fundit në Kosovë	Drejtori, shefi Zyrtari kompetent	Gjatë tërë vitit 2024	

Planifikimi i punës përbëhet nga plani në rrafshin e ofrimit të shërbimeve shëndetësore, zhvillimin e vazhdueshëm profesional, programet e ngritjes profesionale dhe specializimet si dhe në ngritjen e infrastrukturës si me resurse humane po ashtu edhe me pajisje mjekësore dhe infrastrukturë përcjellëse.

Departamenti i Mjekësisë Familjare

1. Rritja e cilësisë në ofrimin e shërbimit profesional nga Mjeku Familjar në kuptimin promovimit parandalimit edukimit, dignostifikimit, ekzaminimit, trajtimit si dhe informimit dhe edukimit të pacientit për problemet shëndetësorë.
2. Përdorimi i kartelës shëndetësorë domosdo te pacientet te cilët kanë kartela si dhe rritja e numrit të pacientëve me kartelë shëndetësore dhe regjistrimin në sistemin Eeb aplikacionit të SISH-it

3. Zoonimi në bazë të U.A. 04/2020 dhe kritereve 1 mjekë në 2000 banorë ku do të marrin shërbime nga Mjeku Familjar.
4. Plotësimi si dhe krijimi i listës së pacientëve në secilën ordinance të Mjekut Familjar në fazën e regjistrimit të popullsisë do të caktohet lista e banorëve për pacient të mjekut familjar.
5. Zbatimi i njohurive të infermieres nga kursi i ngritjes profesionale për infermierë Familjare dhe
6. Zbatimi i procedurave standarde të Manualit për infermier në KPSH të aprovuar nga MSH.
7. Kompletimi i dhomave të konsultimeve me inventar dhe pajisje shëndetësore në bazë të U.A.04/2020 për të plotësuar standardet e IKPSH
8. Shërbimet e kujdesit paliativ dhe personave me nevojë në komunitet dhe zbatimi i procedurave standarde të Manualit për shëndet paliativ dhe vizitat në komunitet.
9. Fuqizimi i programit për vizitat në shtëpi për gratë shtatzëna dhe fëmijët deri në 3 vjeç
10. Vizita sistematike në shkollat fillore dhe të mesme të ulëta.
11. Trajnimi i 5 mjekëve familjarë për përdorimin e ultrazërit përmes marrëveshjes së mirëkuptimit me Kryetarit të Komunës së Drenasit dhe Kryetarit të OMK-së
12. Me trajnimin e mjekëve në përdorimin e ultrazërit do të plotësohet standardi në bazë të U.A.04/2020 ku ky trajnim do të ndihmojë mjekun familjarë në fuqizimin e diagnozës në KPSH

Shërbimi i Vaksinimit në kuadër të KPSH

1. Furnizimi i mjaftueshëm me vaksina nga lista e vaksinimit për të gjithë fëmijët dhe të porsalindurit.
2. Përfshirja me kohë dhe sipas orarit të të gjithë fëmijëve në vaksinim sipas kalendarit të vaksinimit në QKMF, QMF dhe AMF me kuadër të përgatitur në ekipin e mjekësisë familjare
3. Realizimi i planit të vaksinimit të nxënësve në tërë Komunën e Drenasit në bashkëpunim me Drejtorin e Arsimit
4. Furnizimi dhe pajisje me frigorifer dhe gjenerator me qëllim të ruajtjes të zingjirit të ftohtë
5. Grumbullimi me kohë i listave të sëmundjeve ngjitëse dhe raporteve si dhe futja e të gjitha të dhënave në Eëb aplikacion me kohë korrektësi dhe profesionalizëm.
6. Zbatimi i kalendarit të vaksinimit standardin e aplikimit të vaksinave të miratuar nga MSH në mbikëqyrje të IKSHPK

Shërbimi i diagnostikës

Laboratori

1. Furnizimi me material të mjaftueshëm
2. Funkcionalizimi i aparaturave me qëllim të plotësimit të standardit bazik të shërbimeve laboratorikë në QKMF dhe QMF, AMF sipas U.A 04/2020
3. Organizimi më efikas i zingjirit të punës,
4. Trajnimin e personelit të këtij shërbimi nga OE në përdorimin e aparaturave të teknologjisë së re për kryerjen e analizave.
5. Sigurimi i mirëmbajtjes dhe kalibrimi i aparaturave nga OE.

Kabineti i Rtg

1. Mirëmbajtja dhe kalibrimi i aparaturave nga OE në bazë të kontratës.
2. Sigurimi i materialit shpenzues diagnostik për punë të efektshme dhe diagnostikim të shpejtë.
3. Trajnimi dhe mbrojtja e personelit shëndetësor(kontrollimi me kohë i dozimetrave dhe përcjellja e tyre për sasinë e rrezatimit)
4. Rekrutimi i kuadrove në njësinë e RTG në QMF Komoran

Shërbimi urgjencës dhe emergjences mjekësore

1. Furnizimi i mjaftueshëm me barna,
2. Furnizimi me uniforma adekuate i gjithë stafit me uniforma sipas sezonit,
3. Vazhdimi me trajnime për shërbimin e emergjencës si të mjekëve po ashtu edhe te stafit të mesëm.
4. Servisimi dhe mirëmbajtja e rregullt e pajisjeve ekzistuese si dhe furnizimi me pajisje tjera të nevojshme për kryerjen e shërbimeve urgjente dhe emergjente.
5. Riorganizimi i ekipeve mjekësore për intervenim në vendin e ngjarjes me qëllim të plotësimit të standardeve me arritje sa më të shpejtë në bazë të vlerësimit të emergjencave nga OBSH

Shërbimi i shëndetit riprodhues

1. Ofrimi i shërbimeve shëndetësore cilësore
2. Diagnostikimi dhe zbulimi i hershëm i patologjive
3. Përcjellja e shtatzënisë
4. Edukimi dhe promovimi shëndetësor në komunitet

Shërbimi i shëndetit oral

1. Vazhdimi i rritjes së shërbimeve të shëndetit oral
2. Servisimi me kohë dhe mirëmbajtja e pajisjeve ekzistuese ne këtë shërbim
3. Përfshirja e këtij kuadri në ZHVP.
4. Furnizimi më i mirë me material mjekësor për shëndet oral
5. Ofrimi i shërbimeve të shëndetit oral në njësit e QMF-ve Arllat, Komoran, Baicë
6. Vizitat sistematike në kopshte dhe shkolla të mesme të ultë dhe zbulimi i hershëm i sëmundjeve të dhëmbit, promovimi dhe edukimi

Departamenti i Maternitetit

1. Riorganizimi me staf,
2. Kompletimi i hapësirave të maternitetit me pajisje mjekësore dhe inventar ne bazë të standardeve.
3. Kthimi i besimit të nënave të reja për të kryer lindjet në këtë institucion pasi numri i lindjeve është ende shumë i vogël
4. Analiza e kosto efektivitetit të këtij Departamenti nga MSH

Sektori i Mirëmbajtjes

1. Vazhdimi i nivelit të punës në sektorin e mirëmbajtjes,
2. Rritja e nivelit të pastërtisë në secilin institucion dhe shërbim,
3. Furnizimi me kohë me lëndë djegëse për ngrohje,
4. Rritja e efikasitetit në evitimin e problemeve në infrastrukturën e institucioneve.
5. Furnizimi të mjaftueshëm me material higjienik dhe sanitar.
6. Ngritja e përgjegjësisë të personelit mbështetës të mirëmbajtjes
7. Kontraktimi i një Kompanie për mirëmbajtje të objekteve në sanimin e defekteve.

Barnatorja Qendrore.

1. Planifikimin me kohë dhe korrekt si dhe furnizimi me barna esenciale për komunën tone,
2. Furnizimi i rregullt i punkteve me barna nga lista esenciale si dhe ato komerciale.
3. Evidentimi i saktë i stoqeve dhe nevojave të qendrës dhe punkteve shëndetësorë.
4. Raportimi i rregullt për sasinë dhe gjendjen me furnizim me barna menaxherit me te lartë,
5. Mbajtja e rregullt e evidencës së pacientëve me sëmundje si diabeti, epi etj.
6. Funksionalizimi i hapësirave të QMF për ruajtjen dhe shpërndarjen e barnave në bazë të listës dhe evidencës të personave me sëmundje kronike.

Departamenti i Administratës

1).Sektori i administratës dhe personelit

- a. Finalizimi i programit të MSH për evidentimin e punëtorëve shëndetësor,
- b. Kryerja me kohë e lëndëve juridike, aktvendimeve, vendimeve etj.
- c. Finalizimi sistemit me te avancuar në funksionin e arshivës në QKMF,

2). Sektori për Ekonomi dhe Financa

- a. Planifikimi dhe pagesa me kohë e kujdestarive dhe festave,
- b. Transparenca nga shefi i këtij sektori të menaxherit të tij,
- c. Rritja e të hyrave vet anakë nga participimi në bashkë pagesa për shërbime shëndetësorë,
- d. Rritja e monitorimit të punëtorëve në evidentimin dhe kryerjen e pagesave.

Planifikimi në rrafshin e ZHVP-së, ngritjes profesionale dhe specializimeve.

1. Organizimi i ligjëratave se paku një në muaj, për ZHVP si për kuadrin superior po ashtu edhe për kuadrin e mesëm, nga plani i parapare ku 70% përbejnë ligjërata mandatarë të caktuara nga MSH dhe 30 % facultative të zgjedhura nga vet mjekët dhe infermieret e institucionit.
2. Fillimi i kursit të ngritjes profesionale për infermier/e, ku do të behet trajnimi i infermierëve për Mbrojtjen e avancuar të jetës (MAJ) nga programi i vlerësimit të emergjencave në bashkëpunim me MSH dhe OBSH.

Përmirësimi i infrastrukturës dhe rritja e resurseve humane

Plani i punës së kryetarit Lladrovci dhe drejtorive të komunës së Drenasit për vitin 2024

Permirësimi i infrastrukturës duke filluar nga zyrat e punës dhe inventari, mjetet e punës gjithmonë ka vende dhe kërkesa ne ketë drejtim. Por pajisja me karta identifikuese të institucionit si dhe uniforma të punës do ta përmirësonte shumë imazhin e punëtorit si dhe të vetë institucionit, ndërsa pajisja me mjete të punës mbetet prioritet i këtij viti kalendarik.

Plotësimi me resurse humane është një standard i cili duhet plotësuar komfor mundësive ekonomike dhe hapësinore sepse ne jemi ende larg synimeve të numrit të banoreve për një Mjekë Familjar dhe Mjekë të Përgjithshëm, ku afërsisht jemi një mjekë në 2000 banorë.

Buxheti për vitin 2024 i KPSH është: 2.863,736.00€

PLANI VJETOR 2024 QKMF DRENAS	Viti (2024)				Institucio ni përgjegjë s		Burimi i Financi mit	
	TM1	TM2	TM3	T M 4				
Hartimi i rregullores për sistematizimin e në bazë të ligjit të Punës dhe U.A.04/2020 shërbimet e KPSH					DSHMS, QKMF		E kryer	
Aprovimi i rregullores për ri sistemim nga DSHMS					DSHMS			
Emërimi i grupit punues për caktimin e kriterëve për Risistemim					DSHMS QKMF			
Risistemimi në bazë të rregullores së aprovuar dhe kriterëve	1				QKMF		proces	
Zonimi në bazë të U. A. 04/2020 dhe statutit të QKMF ! mjekë në 2000 banorë		1			QKMF - QK QKMF			
Funksionalizimi i Eëb aplikacionit në të gjitha AMF-të		1			MSH			
Njoftimi dhe koordinimi i DSHMS-së lidhur me procesin								

e përbashkët të risistemit në bazë të nevojave dhe kërkesave të KPSH-së								
Njoftimi i resurseve humane shëndetësore për risistimim					DSHMS QKMF			
Furnizimi me frigoriferë (ruajtja e zingjirit të ftohtë) – (5 frigorifer)					DSHMS QKMF			
Trajnimi i 5 Mjekëve familjar për ultrazë në bazë të U.A.04/2020 OMK me memorandum bashkëpunimi		1			DSHMS			
Plotësim ndryshim i planit emergjent	1							
Ri sistemimi i menaxherëve shëndetësor në bazë të statutit dhe U.A. Hapja e Konkursit intern për plotësimin e strukturës organizative me personel udhëheqës t' njësive		1			QKMF		planifikuar	
Aktiviteti 1.1.12 Vendorsja e sistemit të ngrohjes(KLIMAVE) qendrore në AMF Arllat, Sankoc, Vasilev, Dobroshec, Gradicë dhe Tërdec.					DSHMS			
Aktiviteti 1.1.13 Furnizimi me 17 çanta të mjekëve me pajisje bazike					QKMF			

Përpilimi i listës së pacientëve sipas planit të zonimit.		1			QKMF			
Rishqyrtimi kolegjial së paku dy herë brenda vitit dhe sipas nevojës					QKMF			
Audit dhe riaudit i bazuar në nevojë të përmirësimit të cilësisë i realizuar dy herë brenda vitit dhe sipas kërkesave		1		1	QKMF			
Furnizim me inkubator transportues		1			DSHMS			
Trajnimi i 3 infermiereve për këshillimin e pacienteve për SKJ në Këshillimoren e AQH					AQH			
Trajnim i personelit të Urgjencës për MAJ		1			MSH OBSh			
Furnizimi me dy Autoambulanca					DSHMS			
Ndërtimi i objektit QKMF-së, kontratë në proces (tre vjeçare)					MSH			
Hapja e 1 sporteli të mbyllura (demolimi dhe rregullimi)					QKMF			
Furnizimi dhe vendosja e 50 seteve higjienike për larje, tharje dhe dezinfektimin e duarve (QKMF, QMF dhe AMF).		1			DSHMS QKMF			
Shpallja e tenderit kontratë kornizë për					DSHMS			

DDD në KPSH aplikimi çdo 6 Muaj					QKMF			
Furnizimi me barna në bazë të nevojave dhe kërkesave kontrata kornizë	1	1	1	1	DSHMS QKMF			
Hapja e ueb faqes së QKMF, përmes të cilës do të zhvillohet informimi dhe komunikimi me komunitetin në vazhdimësi përmes personit të autorizuar nga drejtori i QKMF			1		DSHMS			
Vizita sistematike së paku një here në vit në institucionet shkollore dhe para fillore për edukim shëndetësor të udhëhequra nga ekupe mjekësore nga QKMF apo QMF dhe AMF më e afërt, gjatë periudhës dy vjeçare.		1		1	QKMF			
Organizimi I fushatave provuese për ushqim të shëndetshëm dhe aktivitete fizike për një shëndet më të mirë për të gjitha grup – moshat		1		1	QKMF			
Plotësimi me pajisje mjekësore dhe inventar i të gjitha QMF-ve dhe AMF-ve sipas UA.					DMSH QKMF			
pajisja me inventar mjekësor e njësive ne basë të U.A.04/2020			1		DSHMS QKMF			

Furnizimi me Gjenerator i AMF për mbarëvajtjen e SISH-it dhe zingjirit të ftohtë			1		DSHMS QKMF			
Largimi i mbetjeve (dye, dritare të aluminit, kaldaja, aparati i stomatologjisë, autoambulanca) pas renovimit në QKMF-së / Hapja e ankandit	1				QKMF			
Shpallja e tenderit për furnizim me oksigjen medicinal kontratë kornizë 3 vjeçare me kompani të licencuar për këtë qellim.					DSHMS QKMF			
Aprovimin e vijës buxhetore për vitin 2024 lidhjen e një kontrate me ndonjë operator ekonomik për mirëmbajtjen e Higjienës në QKMF dhe njësitë përkatëse					DSHMS QKMF			
Në mungesë të buxhetit shpalljen e një Konkursi intern për 3 persona ekzistues tekniko shërbyes me përgatitje profesionale për mirëmbajtje të objektit të QKMF dhe njësive tjera.					DSHMS QKMF	E pa aplikues hme		
Nëse është e aplikueshme vija Buxhetore të lidhet kontratë kornizë 3 vjeçare me ndonjë operator ekonomik të		1			DSHMS QKMF			

mirëmbajtjes për vitin 2023								
Rekrutimi i resurseve humane profesionale në bazë të numrit të certifikuar dhe nevojave për KPSH	1				DSHMS			
Shpallja e tenderit për largimin e mbetjeve mjekësore kontratë kornizë	1				DSHMS			
Hapja e puseve për furnizim alternativ					Donator			
Blerja e telefonave për programin e vizitave në shtëpi dhe këshillimore					DSHMS			

Qendra për Punë Sociale

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, te moshuarave, të personi me paaftësi 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 lëmis sociale, OJQ-ve etj. Veprimtaria e të cilave është e lidhur me problematikën sociale dhe me subjekte tjera.

Bazat e planifikimit:

Sikurse dihet komuna e Drenasit shtrihet në 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 merren me metalurgji-xehetari dhe një numër sish me ekonomi të vogël. Tani për tani në veprimtaritë shoqërore: arsim, shëndetësi, administratë, janë të punësuar një numër i konsiderueshëm punëtorësh që realizojnë të ardhura personale mujore.

Vlen të theksohet se komuna e Drenasit është një ndër Komunat e pakta të Kosovës e cila si pasojë e luftës ka pësuar më së shumti në viktima në njerëz dhe në shkatërrime 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 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, shkatërrimeve etj. të një numër i konsiderueshëm të qytetarëve të komunës sonë ka lënë pasojat në formë të ndryshme të streseve, traumave që manifestohen në formë të ndryshme të dhunës dhe formë tjera të reaksioneve, ç ‘rregullimi 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 2024 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 QPS-së për vitin 2024 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 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 analitiko- hulumtuese, planifikuese dhe raportuese
Nevojat kadrovike
Aftësimi për punë të pavarur dhe ngritja profesionale
Udhëheqja e evidencës dhe dokumentacionit
Objektivi

Mirëqenia sociale e klientëve
Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve: Tra-jetimi adekuat dhe mbrojtja fëmijëve pa kujdes prindor:
Mbrojtja fëmijëve-foshnjave të posalindura 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 pas dore keqtrajtuar, apo të rrezikuar nga dhuna familjare
Mbrojtja e fëmijëve pa njërin prind
Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve me sjellje asociale apo që kanë rënë në konflikt me ligjin
Mbrojtja e fëmijëve, prindërit e të cilëve janë ndarë, shkurorezuar apo janë në procedurë të shkurorezimit
Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve të trafikuar dhe të atyre që konsumojnë substanca psiko-aktive
Eliminimi i formave të rënda të punës së fëmijëve dhe ri-integrimi i tyre
Dhënia e mendimit për martesë të parakohshme
Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve me aftësi të kufizuara
Mbrojtja e të rriturve në nevojë
Mbrojtja e të moshuarve
Plotësimi i Standardeve sa i përket shërbimeve sociale
Përcjellja e apliki-mit të formave unike të punës për Shërbime sociale
Përgatitja, ri-instalimi i ndryshimeve dhe plotësimeve të Bazës së të dhënave
Programimi, raporti-mi dhe mbajtja e takimeve të SHS.

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 Monitorues
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 2024 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
BLERJA E AUTOMJETEVE PËR NEVOJAT E SHËRBIMEVE SOCIALE

Drejtorja e Inspektionit

Plani i punës për vitin 2024

Në mbështetje të statutit të Komunës së Drenasit, Nenit 83 si dhe në mbështetje të Dispozitave të Përgjithshme Administrative, Ligjëve të Kuvendit të Republikës së Kosovës dhe Rregulloreve të Komunës, Drejtoria e Inspektionit ka hartuar planin e punës për vitin 2024.

Vizioni i Drejtorisë së Inspeksionit është që të sigurohet zbatimi i të gjitha procedurave, udhëzimeve, ligjeve dhe politikave ligjore për të siguruar një ambient të qetë ekonomik dhe jetësor për qytetarët e komunës.

Bazuar në këtë, në programin e punës për vitin 2024 do të përfshihen mbikëqyrjet inspektuese sipas lëmvive si vijon:

- Inspektimi në lëminë e tregut, ku do të inspektohen bizneset se a kanë kryer procedurat e regjistrimit, zbatimin e Ligjit për Mbrojtjen e Konsumatorit (vendosjen e çmimeve, flamujve të origjinës, deklaracionet e mallrave, etj), dokumentacionet e mallrave (libri i blerjës dhe shitjes), zbatimin e orarit të punës, zbatimi i Ligjit për Tregti të Brendshme, etj.
- Inspektimi në lëminë e ndërtimit, ku do të inspektohen ndërtimi i objekteve në pronat publike, pronat private, si në zonat urbane dhe rurale, paisjet me leje të ndërtimit, zbatimi i planeve urbanistike dhe shërbimeve të infrastrukturës, zhvillimi i procedurave të tërësishme për të gjitha inspektimet.
- Inspektimi në lëminë e komunikacionit rrugor për transportuesit legal dhe ilegal, zbatim të rendit të udhëtimit në linjat Urbano-periferike, inspektimet në stacionin e autobusve, kushtet e transportit të udhëtarëve, etj.
- Inspektimi në Mbrojtjen e Mjedisit nga mbeturinat, ujërat e zeza, ndotjes së ajrit nga operatorët industrial, si dhe shqyrtimin e kërkesave të banorve të Komunës lidhur me mbrojtjen e mjedisit.
- Inspektimet në lëminë e bujqësisë rreth shfrytëzimit dhe ruajtjes së tokave bujqësore, inspektimet rreth farërave, plehrave, pesticideve, makinerisë, prodhimeve bujqësore, barnatoreve bujqësore, etj.
- Inspektimet në lëminë e shërbimeve publike, ku ndër të tjera do të kryhen inspektime lidhur me ruajtjen dhe mirëmbajtjen e sipërfaqeve të gjelbëruara, rrugëve, pastrimin e tyre nga akulli dhe bora, trotuareve, shesheve. Inspektime lidhur me mirëmbajtjen e rrjetit të ujësjellsit dhe kanalizimit, vendosjen e reklamave dhe panove të ndryshme, shfrytëzimin e hapsirave publike, etj.
- Inspektim sipas Urdhërësave dhe Vendimeve të ndryshme nga Inspektorati Qendror
- Inspektimet tjera sipas kërkesave dhe dispozitave të veqanta

Për të arritur objektivat Drejtoria e Inspeksionit paraqet planin e punës për vitin 2024 me sa vijon:

Nr.	PËRSHKRIMI	MUAJI	MBIKËQYRJA
1.	1. Inspektimi rreth hedhjes së mbeturinave 2. Inspektimi i biznesit (dokumentet e biznesit), tregjet javore dhe orarit të barnatoreve 3. Inspektimi për hyrje në sistemin e MM, tregjeve të kafshëve 4. Inspektimi rreth ndërtimeve pa leje 5. Inspektimi lejet e operimit në transportin rrugor të udhëtarëve		1.Insp. i Mbr. Mjed 2.Insp. i Tregut 3.Insp i Mbr. Mjed 4.Insp i Ndërtimit 5.Insp i Komunikacionit

	6. Inspektimi i çmimeve të produkteve bazike elementare 7. Inspektimi i pasurimit të miellit dhe afatet 8. Inspektim largimi i borës para lokaleve afariste 9. Vlerësimi i rezultateve në punë të stafit të DI- 2023 10. Raportet javore të punes janar/2024 11. Plani i zotimeve dhe shpenzimeve buxhetore per vitin 2024 12. Raporti vjetor i punës për vitin 2023 13.Kordinimi i punëve të Drejtorisë	Janar	6.Insp i Tregut 7.Insp. i Bujqësisë 8.Insp.i Sherbimeve Publ. 9.Drejtori dhe Shefi i DI 10.Shefi i Inspektionit 11.Shefi i Inspektionit 12.Shefi i Inspektionit 13. Shefi Inspektionit
Nr.	PËRSHKRIMI	MUAJI	MBIKËQYRJA
2.	1. Inspektimi i zbatimit të Orarit të Punës 2. Inspektimi tregjeve dhe tregtarëve lëvizës dhe inspektimi i çmimeve të produkteve bazike 3. Inspektimi i barnatoreve dhe produkteve bujqësore (plehrat artificial) 4. Inspektimi i bizneseve rreth kyqjes në sistem të menaxhimit të mbeturinave 5. Inspektimi largimi i borës para lokaleve afariste 6. Inspektimi rreth kontrollit së lejës urbanistike 7. Inspektimi i mallit me afat të produkteve bujqësore 8. Inspektimi Transporti të mallrave 9. Raportet javore të punes shkurt 2024 10. Kordinimi i punëve të Drejtorisë	Shkurt	1.Insp i Tregut 2.Insp i Tregut 3.Insp. i Bujqësisë 4.Insp i Mbr. Mjed 5.Insp i Sher. Pub. 6.Insp i Ndërtimit 7.Insp i Bujqësisë 8.Insp i Komunikacionit 9.Shefi i Inspektionit 10. Shefi i Inspektionit
Nr.	PËRSHKRIMI	MUAJI	MBIKËQYRJA
3.	1. Inspektim i pompave të karburanteve dhe Restoranteve 2. Inspektimi i çmimeve të produkteve bazike elementare 3. Inspektimi i mirëmbajtjes dhe pastërtisë së parqeve		1.Insp. i Tregut 2.Insp. i Tregut 3.Insp. i Sher. Pub.

	4. Inspektimi i Operatoreve ekonomik si: Gurthyesit, Feronikeli dhe veprimtari të tjera industriale 5. Inspektimi i Ndërtimit pa leje në zonat Urbane 6. Inspektimi i mënyrës se shfrytëzimit të tokës bujqësore dhe inspektim të PMB-ve. 7. Inspektimi-zbatimi i rendit te udhëtimit te autobusëve ne linjat urbane-periferike 8. Inspektimi i taksive-lejet e operimit 9. Raportet javore të punës mars 2024 10. Kordinimi i punëve të Drejtorisë	Mars	4.Insp. i Mbr. Mjed 5.Insp. i Ndërtimit 6. Insp. i Bujqësisë 7.Insp i Komunikacionit 8.Insp i Komunikacionit 9.Shefi i Inspeksionit 10. Shefi i Inspeksionit
Nr.	PËRSHKRIMI	MUAJI	MBIKËQYRJA
4.	1. Inspektimi i zbatimit të orarit te punës (pas orës 23:00) 2. Inspektimi i prejardhjes dhe deklaracionit të mallit dhe inspektimi i çmimeve të produkteve bazike elementare 3. Inspektimi i operatorëve ilegal (shfrytëzimi i zhavorit) 4. Inspektimi i LMK-ve 5. Inspektimi i Ndërtimit në zonat urbane, rrënimet pa leje 6. Inspektimi dhe mbikëqyrja inspektuese (fazat e nder. me leje) 7. Inspektimi i transportuesve TAXI te udhëtareve 8. Inspektimi i transportit të mundshëm ilegal 9. Inspektimi i shfrytëzimit dhe ruajtjes së tokave bujqësore dhe barnatoreve bujqësore 10. Inspektimi i pikave të shitjes së produkteve bujqësore si prejardhja dhe deklaracioni i mallit 11. Inspektimi i reklamave dhe panove të ndryshme 12. Raportet javore të punës prill 2024 13. Raporti i Punës TM-1 2024 14. Kordinimi i punëve të Drejtorisë	Prill	1.Insp i Tregut 2.Insp i Tregut 3.Insp i Mbr. Mjed 4.Insp i Mbr. Mjed 5.Insp i Ndërtimit 6.Insp i Ndertimit 7.Insp i Komunikacionit 8.Insp i Komunikacionit 9.Insp. i Bujqësisë 10.Insp. i Bujqësisë 11.Insp. i Sher. Pub. 12.Shefi i Inspeksionit 13.Shefi i Inspeksionit

			14. Shefi i Inspekcionit
Nr.	PËRSHKRIMI	MUAJI	MBIKËQYRJA
5.	1. Inspektimi i bizneseve, çmimet, dhe prejardhjes së mallit 2. Inspektimi i zbatimit të orarit të punës dhe aksione të kontrolleve gjatë Vikendeve 3. Inspektimi rreth hyrjes në sistem të menaxhimit mbeturinave 4. Inspektimi rreth pastërtisë së parqeve dhe aksione të kontrollit gjatë vikendeve 5. Inspektimi i hapësirave publike (terasat etj) 6. Inspektimi i ndërtimeve me dhe pa leje, zhvillimi i procedurave 7. Inspektimi i transportit ilegal dhe legal të dhëtareve 8. Inspektimi i objekteve në ndërtim në zonën e Komosacionit 9. Inspektimi i produkt. bujqësore 10. Raportet javore të punës maj 2024 11. Kordinimi i punëve të Drejtorisë	Maj	1.Insp i Tregut 2.Insp i Tregut 3.Insp i Mbr. Mjed 4.Insp i Sher. Publ. 5.Insp i Sher. Pub. 6.Insp i Ndertimit 7.Insp i Komunikacionit 8.Insp i Ndërtimit 9.Insp. i Bujqësisë 10. Shefi i Inspekcionit 11. Shefi i Inspekcionit
Nr.	PËRSHKRIMI	MUAJI	MBIKËQYRJA
6.	1. Inspektimi i tregjeve dhe tregtarëve lëvizës 2. Inspektimi i restoranteve, moteleve, barnatoreve 3. Inspektimi rreth menaxhimit të mbeturinave 4. Inspektimi i bizneseve dhe amvisërisë për hyrje në sistemit të MM 5. Inspektimi i hapësirave publike (terasat etj.) 6. Inspektimi dhe mbikëqyrja e ruajtjes së tokave bujqësore 7. Inspektimi Evitimi i rreziqeve ne rruge 8. Inspektime të rrugëve dhe trotuarëve		1.Insp i Tregut 2.Insp i Tregut 3.Insp i Mbr. Mjed 4.Insp i Mbr. Mjed 5.Insp i Sher. Pub. 6.Insp i Bujqësisë

	9. Inspektimi i objekteve pa leje ndërtimore në tokën bujqësore 10. Hartimi i buxhetit për periudhën 2025-2027 (kërkesa fillestare) 11. Raportet javore të punës qershor 2024 12. Kordinimi i punëve të Drejtorisë	Qershor	7.Insp i Komunikacionit 8.Insp. i Sher. Pub. 9.Insp i Ndërtimit dhe Bujqësisë 10. Shefi i Inspeksionit 11.Shefi i Inspeksionit 12.Shefi i Inspeksionit
Nr.	PËRSHKRIMI	MUAJI	MBIKËQYRJA
7.	1. Inspektimi i zbatimit të orarit të punës (pas orës 23:00) 2. Inspektimi i prejardhjes dhe deklarimit të mallit + agjencitë turistike 3. Inspektimi i gurëthyesve rreth ndotjes së ambientit 4. Inspektimi për hyrje në sistemit të menaxhimit të mbeturinave dhe insoektimi i LMK-ve 5. Inspektimi i ndërtimeve, fazat e ndërtimit me leje ndërtimore 6. Inspektimi i objekteve në ndërtim në z. e Komosacion dhe tokë bujq, 7. Inspektimi kontrolli i transportit legal dhe ilegale të udhetareve 8. Inspektimi rreth korrje-shirjeve (paimet, cilësia, kushtet) 9. Inspektimi i rrugëve dhe kanaleve kulluese 10. Raportet javore të punës korrik 2024 11. Raporti gjashtëmujor i punës për vitin 2024 12. Kordinimi i punëve të Drejtorisë	Korrik	1.Insp i Tregut 2.Insp i Tregut 3.Insp i Mbr. Mjed. 4.Insp i Mbr. Mjed 5.Insp i Ndërtimit 6.Insp i Ndërtimit dhe Bujqësisë 7.Insp i Komunikacionit 8.Insp. i Bujqësisë 9. Insp. I Sher. Pub. 10.Shefi i Inspeksionit 11.Shefi i Inspeksionit 12. Shefi i Inspeksionit
Nr.	PËRSHKRIMI	MUAJI	MBIKËQYRJA
8.	1. Inspektimi i bizneseve, çmimet, deklaracioni		1.Insp i Tregut

	2. Inspektimi i argjentarive dhe tregtia me metale të qmuara 3. Inspektimi rreth Ndotjes se Ambientit në qendrat urbane dhe rurale 4. Inspektimi rreth Shfrytëzimit të zhavorit nga operatorët ilegal 5. Inspektimi për ndërtimet pa leje ndërtimi dhe prona publike 6. Inspektimi i fazave të ndërtimit me leje ndërtimore 7. Inspektimi i mbrojtjes dhe shfrytëzimit të tokës bujqësore 8. Inspektimi i transportit ilegal te udhëtareve 9. Inspektimi i pronave publike 10. Raportet javore të punës gusht 2024 11. Hartimi i buxhetit për periudhën 2025-2027 (kërkesat finale) 12. Kordinimi i punëve të Drejtorisë	Gusht	2.Insp i Tregut 3.Insp i Mbr. Mjed 4.Insp i Mbr. Mjed 5.Insp i Ndërtimit 6.Insp i Ndërtimit 7.Insp i Bujqësisë 8.Insp i Komunikacionit 9. Insp. i Sher. Pub. 10.Shefi i Inspekcionit 11.Shefi i Inspekcionit 12. Shefi i Inspekcionit
Nr.	PËRSHKRIMI	MUAJI	MBIKËQYRJA
9.	1. Inspektimi i tregjeve dhe tregtarëve lëvizës 2. Inspektimi i restoranteve, moteleve (gastronomia) 3. Inspektimi i shkarkimit të ujërave të zeza 4. Inspektimi rreth menaxhimit te Mjedisit 5. Inspektimi i hapësirave publike (terasat etj.) 6. Inspektimi i ndërtimeve në pronat publike 7. Inspektimi i ruajtjes, mbrojtjes dhe shfrytëzimit të tokave bujqësore, insp. i barnatoreve bujqësore 8. Inspektimi i zbatimit te orarit të punës (autobusët) 9. Raportet javore të punës shtator 2024 10. Kordinimi i punëve të Drejtorisë	Shtator	1.Insp i Tregut 2.Insp i Tregut 3.Insp i Mbr. Mjed 4.Insp i Mbr. Mjed 5.Insp i Sher. Pub. 6.Insp i Ndërtimit 7.Insp i Bujqëdisë 8.Insp i Komunikacionit 9.Shefi i Inspekcionit 10.Shefi i Inspekcionit
Nr.	PËRSHKRIMI	MUAJI	MBIKËQYRJA
10	1. Kontrolli i çmimeve dhe deklaracionit të mallit		1.Insp i Tregut

	2. Inspektimi i Tregjeve dhe tregtarëve lëvizës 3. Inspektimi rreth Ndotjes së Ambientit 4. Inspektimi i mbeturinave, ujërave të zeza (zona rurale) 5. Inspektimi rreth ndërtimit pa leje ndërtimi, rrënimet pa leje 6. Inspektimi i ndërtimeve në tokën bujqësore 7. Inspektimi i të mbjell. bujqësore farërave, plehrave, pesticideve 8. Inspektimi i kanaleve kulluese të rrugëve dhe kanalizimeve atmosferike 9. Inspektimi i respektimit të vend-ndaljeve të licencuara 10. Raportet javore të punës tetor 2024 11. Raporti i Punës TM-3 për vitin 2024 12. Kordinimi i punëve të Drejtorisë	Tetor	2.Insp i Tregut 3.Insp i Mbr. Mjed 4.Insp i Mbr. Mjed 5.Insp i Ndërtimit 6.Insp i Ndërt+ Bujqësisë 7.Insp i Bujqësisë 8.Insp. i Sher. Pub. 9.Insp i Komunikacionit 10.Shefi i Inspektionit 11.Shefi i Inspektionit 12. Shefi i Inspektionit
Nr.	PËRSHKRIMI	MUAJI	MBIKËQYRJA
11.	1. Inspektimi i deklaracionit të mallit, çmimet 2. Inspektimi Tregjeve dhe tregtarëve lëvizës, zbatimi i orarit 3. Inspektimi rreth hyrjes në sistem të menaxhimit të mbeturinave 4. Inspektimi rreth Ndotjes së Ambientit (Gurëthyesit) 5. Inspektimi rreth ndërtimit dhe fazave të ndërtimit, zhvillimi i procedurave. 6. Inspektim i tokave bujqëro dhe ruajtja e tyre nga keq-shfrytëzimi 7. Inspektimi i prerjës dhe vendosjes së drurëve dekorativ në sipërfaqe publike 8. Inspektim i rregullt i transportuesve të udhëtarëve 9. Raportet javore të punës nëntor 2024 10. Kordinimi i punëve të Drejtorisë	Nëntor	1.Insp i Tregut 2.Insp i Tregut 3.Insp i Mbr. Mjed 4.Insp i Mbr. Mjed 5.Insp i Ndërtimit 6.Insp i Bujqësisë 7. Insp. i Sher. Pub. 8.Insp i Komunikacionit 9.Shefi i Inspektionit 10. Shefi i Inspektionit
Nr.	PËRSHKRIMI	MUAJI	MBIKËQYRJA

12.	1. Inspektimi i bizneseve, tregjeve, agjencioneve, mbishkrimit të firmave 2. Inspektimi mbrojtja e konsumatorit-deklarimi i mallit 3. Inspektimi largimi i bores para lokaleve afariste 4. Inspektimi barnatoret bujqësore dhe tokave bujqësore 5. Inspektimi rreth ndërtimeve pa leje, rrënimet e objekteve pa leje 6. Inspektimi rutinor rreth zbatimit të urdhrat të Inspekcionit të ndërtimit 7. Inspektimi i zbatimit i rendit të udhëtimeve dhe vend ndaljeve te Autobusëve 8. Inspektimi i LMK-ve 9. Mbyllja e lëndëve në formë fizike dhe zgjidhja e tyre në sistem 10. Raportet javore të punes dhjetor 2024 11. Plani i Punës për vitin 2025 12. Kordinimi i punëve të Drejtorisë	Dhjetor	1. Insp i Tregut 2. Insp i Tregut 3. Insp i Sher. Pub. 4. Insp i Bujqësisë 5. Insp i Ndërtimit 6. Insp i Ndertimit 7. Insp i Komunikacionit 8. Insp. i Mbr. Mjed 9. Insp. sipas lëmive përkatëse 10. Shefi i Inspekcionit 11. Shefi i Inspeksionit 12. Shefi i Inspekcionit
-----	---	---------	---

Në drejtorinë e Inspekcionit do të kryhen edhe punë të tjera që janë të nevojshme dhe brenda kompetencave të saj si: Mbrojtja e pronës publike, shërbimet komunale, mbikëqyrjen dhe implementimin e projekteve dhe inspektime të tjera.

Drejtoria e Arsimit

Punët dhe detyrat e planifikuara sipas muajve, viti 2024

Tabela: Aktivitetet të cilat kanë për qëllim arritjen e prioritetëve të Drejtorisë Arsimit					
Nr.	Objekti vi	Aktivitetet	Afati Kohor	Kosto financiar e	Institucionet e përfshira
1	Objekti vi i Përgjith shëm	DKA-ja do të fokusohet në gjithëpërfshirje që çdo nxënësi pa asnjë dallim t'i	2024		DKA - Shkollat
2	DKA- së për vitin 2024	sigurohen e kushtet për nxenie cilësore.			
		Fuqizimin e trekëndëshit nxënës - shkollë -prind.	2024		DKA - Shkollat - Komunitet
		Shkollat të jenë një ambienti i sigurt dhe një mjedis motivues për nxënësit dhe mësime dhënësit	2024		DKA - Shkollat
		Mësimdhënësit do të aftësohen në mënyrë të vazhdueshme në zbatimin e metodave të ndryshme bashkëkohore në procesin e mësimdhënies.	2024		MASHTI- DKA- Shkollat- Projekti I BE-së dhe Projekti "Avancimi I përsheptuar I cilësisë në Arsim, strategjia 5 vjeçare e zhvillimit të arsimit në Komunën e Drenasit"

		DKA do të angazhohet vazhdimisht në ngritjen profesionale të mësimitdhënësve .	2024		MASHTI-DKA-Shkollat-Projekti I BE-së dhe Projekti "Avancimi I përsheptuar I cilësisë në Arsim, strategjia 5 vjeçare e zhvillimit të arsimit në Komunën e Drenasit"
		Ngritja e përqindjes së arritshmërisë dhe kalueshmërisë në vlerësimet e jashtme	2024		DKA - Shkollat
		Digjitalizimi i Institucioneve Arsimore	2024		DKA - Shkollat
		Fuqizimi i të gjitha organeve profesionale të shkollave	2024		DKA - Shkollat
		Bashkëpunimi i ngushtë me Inspektoratin e Arsimit dhe akterë tjerë me qëllim të ngritjes së cilësisë	2024		DKA - Inspektorati i Arsimit-Shkollat

		Ngritja e vazhdueshme profesionale e mësimeve përmes shumë projekteve si nga MASHT, Bashkimi Evropian, Gizi, Caritasi-Zvicëran për nivelin parafillor dhe fillor dhe shumë projektet tjetra me qëllim të ngritjes së cilësisë në arsim.	2024		DKA - Partneret/donator et-Shkollat-OJQ
		Mbikëqyrjen dhe menaxhimin e projektit Hartimi dhe Implementimi i projektit “ avancimi i përshtetshëm i cilësisë në arsim – strategjia 5 vjeçare e zhvillimit të arsimit në komunën e Drenasit .	2024		DKA - QAPA-Shkollat
		Pilotimin e Projektit të vetëvlerësimit të shkollës duke i përfshirë 5 fushat e cilësisë, projekt ky i zyrës së Bashkimit Evropian me 5 shkolla pilot në komunën e Drenasit.	2024		DKA - zyra e BEse-Shkollat
		Trajnerët e fushës KKK-së nivelit Parafillor-Fillor, hartimin në nivel komunal planet dhe programet mësimore për nivelin 0 - 1 .	2024		DKA - Shkollat
		Monitorimi i rregullt i vijueshmërisë dhe mungesave të mësimeve.	2024		DKA - Shkollat

		Monitorimi dhe raportimi i rregullt i Institucioneve arsimore në DKA, lidhur me masat disiplinore dhe mungesat e nxënësve.	2024		DKA - Shkollat
3	Ndërtimi i vazhdues hëm i kapacitetit për mësimdhënie cilësore	Organizimi i trajnimeve në nivel të komunës dhe me bazë në shkollë	Janar - Dhjetor 2024		MASHTI-DKA-Shkolla-OJQ
		Trajnimi i KKK-KB - MASHT			MASHTI-DKA-Shkolla-
		Vlerësimi i dosjeve për kurrikula-KKK-KB			
		Fuqizimi i Aktiveve Profesionale në shkolla			
		Monitorimi dhe fuqizimi i mekanizmave për sigurimin e cilësisë në nivel të shkollës dhe të Komunës			
4	Objekti vi në nivelin parashkolor dhe parafillor	Analizë e planit dhe programit të punës për vitin 2024	Janar/ 2024		DKA-QEAP-Shkollat
		Analizë e përfshirjes së fëmijëve në arsimin parafillor sipas moshës dhe gjinisë.	Janar - Dhjetor 2024		DKA-QEAP-Shkollat
		Identifikimi i fëmijëve me aftësi të kufizuara, raportimi i	Janar - Dhjetor		DKA-QEAP-Shkollat
		rasteve tek ekipi vlerësues Komunal.	2024		

		Krijimin e platformës (databazën me të dhëna statistikore dhe digjitale për secilën fëmijë dhe secilën shkollë dhe institucionin parafillor QEAP “Ardhmëria)	Janar shkurt /2024		DKA-QEAP
		Aktivite kulturore-artistike në QEAP “Ardhmëria “	Janar - Dhjetor 2024		DKA-QEAP
		Mbikëqyrje e vazhdueshme profesionale, pedagogjike për ngritjen e cilësisë së punës në edukimin parafillor	Janar - Dhjetor 2024		DKA-QEAP
		Konkursi për kuadrin arsimor sipas kërkesave të shkollave dhe pranimi i tyre	Janar 2024		DKA-QEAP
		Përgatitja dhe adaptimi i objektit në oborrin e shkollës "Ali Gashi" për çerdhe.	Janar shkurt /2024		DKA-QEAP
		Vizitë informative lidhur me përgatitjet për fillimin të ri shkollor .	Korrik/2024		DKA-QEAP
5	Arsimi fillor, i Mesëm i Ulët dhe Mesëm i Lartë (Niveli 1, 2, 3)	Përgatitja për fillimin e gjysmë vjetorit të dytë për vitin shkollor 2023 -2024	Janar - Dhjetor/2024		DKA - Shkollat
		Përpunimi statistikor i suksesit të nxënësve për vitin shkollor 2023/2024	shkurt /korrik		DKA - Shkollat

			2024		
		Vizita pune në shkolla me karakter të përgjithshëm, informativ, mbikëqyrës dhe special (niveli 1, 2, 3)	Janar - Dhjetor/ 2024		DKA - Shkollat
		Planifikimi dhe monitorimi i regjistrimit të nxënësve në kl.I-parë 2023/2024	Qershor-Korrik Gusht/ 2024		DKA - Shkollat
		1. Planifikimi i profileve, orëve mësimore dhe kuadrit arsimor për vitin shkollor 2024/2025 me theks të veçante për shkollën profesionale IAAP “ Fehmi Lladrovci “	Qershor-Korrik Gusht/ 2024		DKA-Shkollat
		Evidentimi i nxënësve të kl. IX-ta për Testin e arritshmërisë dhe caktimi i qendrave të testimit.	Prill /2024		DKA-MASHTI-Shkollat
		Planifikimi i regjistrimit të nxënësve në klasë të X-ta	Qershor-Korrik Gusht/ 2024		DKA-MASHTI-Shkollat
		Përpunimi i të dhënave për konkursin e regjistrimit të nxënësve në klasën e X-të (shpallja e konkursit nga MASHT, DKA)	Qershor-Korrik Gusht/ 2024		DKA-MASHTI-Shkollat

		Mbajtja e Testit të Arritshmërisë.			DKA-MASHTI-Shkollat
		Publikimi i rezultateve, shqyrtimi i ankesave dhe analiza e testit të Maturës dhe Arritshmërisë nga DKA			DKA-MASHTI-Shkollat
		Mbajtja e Testit të Maturës .	Qershor-Gusht 2024		DKA-MASHTI-Shkollat
		Organizimi të manifestimeve të ndryshme me rastin e festave.	Janar – Dhjetor 2024		DKA - Shkollat
		Përgatitja për shënimin e Ditës së Mësuesit (7 Marsit), në të gjitha shkollat me programe kulturore dhe aktivitete të ndryshme	Shkurt - Mars 2024		DKA - Shkollat
		Përgatitjet për shënimin e Ditës së Pavarësisë së Kosovës — 17 Shkurt 2024	Shkurt 2024		DKA - Shkollat
		Përgatitjet për shënimin e Epopesë së lavdishme të UÇK-së (5, 6, 7 Mars 2024);	Mars-2024		DKA - Shkollat
		Organizimi I ditës së shkollave	Janar – Dhjetor 2024		DKA - Shkollat

		Organizimi i Olimpiadës së Matematikës 2024 në nivel Komunal.	Mars-Prill/ 2024		DKA - Shkollat, Shoqata e Matematikës
		Konkursi për kuadrin arsimor sipas kërkesave të shkollave dhe pranimi i tyre .	Janar – Dhjetor 2024		DKA
		Vizita pune në shkolla me karakter të përgjithshëm			
		informativ, mbikëqyrës dhe special (niveli 1, 2, 3)			
6	Shërbi met profesionale psikologjike-pedagogjike	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 Mësimdhënësi mbështetës);	Janar - Dhjetor 2024		DKA - Shkollat - Ekipa në nivel komune
		Hartimi i planit PIA për nxënësit me nevoja të veçanta;	Janar-Dhjetor 2024		DKA - Shkollat – Ekipa komunale
		Planifikimi për trajnimin e mësimdhënësve, drejtorëve të Institucioneve Arsimore, si dhe stafit mbështetës	Janar - Dhjetor 2024		DKA-MASHTI-Shkollat

		pedagogjik-psikologjik sipas KKK-së;			
		Parandalimi I braktisjes së procesit mësimor nga ekipet për parandalim	Janar-Dhjetor 2024		DKA - Shkollat Ekipa komunale
		Analiza mbi shkaqet e mos vijimit, të procesit mësimor nga nxënësit;	Janar-Dhjetor 2024		MASHTI-DKA - Shkollat -
		Koordinim, bashkëpunim me menaxherët tjerë në institucion për avancim dhe promovimin e vlerave në fushën e arsimit;	Janar - Dhjetor 2024	-	DKA - Shkollat -OJQ
		Organizimi i ligjëratave vetëdijesuese lidhur me parandalimin e dukurive negative	Janar-Dhjetor 2024		MASHTI-DKA - Shkollat – KNJKDNJ, ZBGJ-POLICIA
7	Ndërlidhja më e mirë e arsimit profesional me tregun e punës	Organizimi i ngjarjeve "Ditët e dyerve të hapura"	Janar - Dhjetor 2024	-	DKA - Shkollat -
		Ndërtimi i lidhjeve me komunitetin e biznesit për kryerjen e praktikës profesionale	Janar-Dhjetor 2024		DKA - Shkollat – Bizneset
		Mbajtja e praktikës profesionale për secilin profil	Janar-Dhjetor 2024		DKA - Shkollat - Biznese
		Planifikimi I profileve bazuar në nevojat e tregut	Janar-Dhjetor 2024		DKA - Shkollat - Biznese

8	Menaxhi mi lidhur më çështjet ligjore dhe të personelit	Menaxhimin lidhur më çështjet ligjore dhe të personelit lidhur me stafin për tre sektorët e Arsimit në Komunën e Drenasit për Drejtor, zv. Drejtor, sekretar, administrativ, bibliotekistë, pedagog, mësimdhënës dhe stafin tekniko-shërbyes;	Janar-dhjetor /2024		DKA - Shkollat
		Hartimin e vendimeve, aktvendimeve, njoftime, pëlqimeve, kërkesave dhe akte tjera për Institucionet arsimore;	Janar-dhjetor /2024		DKA - Shkollat
		Asistimin në sqarimin e aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi për stafin e Institucioneve arsimore;	Janar-dhjetor /2024		DKA - Inspektorat i- Shkollat
		Menaxhimin e kontratave dhe i evidentimin e gabimeve në kontratat e mësimdhënësve dhe stafit tjetër në Institucionet arsimore	Janar-dhjetor /2024		DKA - Shkollat

		Përgjigjet e kërkesave, ankesave të stafit të Institucioneve arsimore për çështjet ligjore që lidhen me kërkesat e tyre, ankesat e tyre;	Janar-dhjetor /2024	DKA	
		Bashkëpunimi në mes Drejtorit dhe zyrtareve lidhur me çështjet ligjore, procedurat e rekrutimit, lidhur me ndryshimet në listat e pagave për çdo muaj;	Janar-dhjetor /2024	DKA	
9	Menaxhimi financiar	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	2024	DKA	
		Hartimi i Planit Cash për Buxhetin 2024; Plani i zotimeve dhe Plani i Shpenzimeve për: Mallra&Shërbime, Shpenzime Komunale, Subvencione dhe Kapitale	2024	Pagat :7, 422, 368.00; M&Sh:753, 401.00 €; Shpe.Kom:93, 549.00 €; Subvenci:100, 000.00 €; TRANSFE:43, 700.00 €; KAPITA:370, 000.00 €; Total Buxheti: 8, 783, 018.00 €	
		Nënalokimi i buxhetit për secilin muaj sipas TM/Tre Mujorëve/në SIMFK	2024		
		Monitorimi i vazhdueshëm i realizimit të projekteve kapitale sipas planit dinamik	Mars- Dhjetor 2024	DKA - Prokurim - Shkollat	
		Analiza e Realizimit të buxhetit për çdo muaj për (paga, Mallra & Shërbime, komunali,	Janar-dhjetor/2024	DKA - Shkollat	

		subvencione dhe kapitale) ;			
		Realizimi i pagesave (zotimeve) për shkollat, të cilat i sjellin në DKA në afatin e paraparë, si Kërkesat për blerje dhe zotime,	2024	DKA - Shkollat	
		PLANI CASH I Buxhetit/Plani i Zotimeve dhe Plani i shpenzimeve të mjeteve buxhetore për TM1, TM2, TM3 dhe TM4 për nevojat e shkollave në tremujorin e parë sipas planifikimit të buxhetit për vitin 2024;	Janar-Mars/2024, Prill-Qershor/2024, Korrik-Shtator/2024 dhe Tetor-Dhjetor/2024	DKA - Shkollat	
		Regjistrimi i inventarit në të gjitha shkollat e komunës sonë;	2024	DKA - Shkollat	
		Nënaloqimi i pagave për secilin muaj	2024	DKA - Shkollat	
		Përgatitja e projekteve sipas prioriteteve nga mjetet kapitale;	Janar-Mars/2024	DKA - Shkollat	
		Përfundimi i të gjitha pagesave, pasi që mbyllet sistemi (Free Balance)SIMFK deri me 31.12.2024 për paga dhe mëditje, M & SH, shërbime komunale, subvencione (bursa për student) dhe kapitale;	2024	DKA - Shkollat	
		Analiza e shpenzimeve buxhetore për vitin 2024;	TM1, TM2, TM3 dhe TM4	DKA - Shkollat	
		Monitorimi i vazhdueshëm i disiplinës financiare në institucionet arsimore	Janar-dhjetor/2024	DKA - Shkollat	

10	Projektet kapitale	Digjitalizimi i shkollave	2024	60, 000.00 €	DKA - Shkollat
		Ndërtimi i aneksitb të ri në SHFMU"RILINDJA"në Dobroshec	2024	30, 000.00 €	DKA - Shkollat
		Furnizimi i shkollave me pajisje të TIK-ut	2024	70, 000.00 €	DKA - Shkollat
		Furnizimi i shkollave me kabine të për kim, fizikë biologji	2024	40, 000.00 €	DKA - Shkollat
		Instalimi i nxemjeve qendrore:riparimi i kulmit në SHFMU"Xheladin Gashi-Plaku"Komoran	2024	15, 000.00 €	DKA - Shkollat
		Kënde për lojra dhe rekreacion	2024	40, 000.00 €	DKA - Shkollat
		Ndërtimi i SHFMU"Rasim Kiçina"Drenas, paralele e ndarë në Shtrubullova	2024	25, 000.00 €	DKA - Shkollat
		Ndërtimi i parkingjeve, platove në shkolla	2024	40, 000.00 €	
		Ndërtimi i fushave të jashtme sportive dhe rrethojave	2024	50, 000.00 €	DKA - Shkollat
			370, 000.00 €		

Drejtoria për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë

Plani i punës për periudhën 1 janar 2024 – 31 dhjetor 2024

Drejtoria 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 Kadastral të Kosovës si autoritet qendror i menaxhimit të të dhënave kadastrale.

Drejtoria për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë ofron shërbime profesionale dhe shërbime të tjera në fushën e kompetencave dhe përgjegjësi 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 2024

1. Të bëhet azhurimi i lagjes së urbanizuar në Komoran;
2. Të bëhet azhurimi i pronave në Poklek të Ri;
3. Modifikimi i të dhënave të pronarëve që janë me KCID në sistemin RDPP, me numra personal;
4. Bashkëpunimi me drejtorinë e inspektionit dhe sektorët tjerë të Komunës së Drenasit në identifikimin dhe ruajtjen e pronave komunale nga uzurpimi;
5. Kthimi i pronave nga AKP, për zhvillimin ekonomik të Komunës së Drenasit.
6. Rritja e efikasitetit, përgjegjëshmërisë, transparencës dhe llogaridhënies;

Drejtoria për Planifikim Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit

Plani i punës për vitin 2024

Drejtoria për Planifikim Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit, është e organizuar në dy sektorë:
Sektori i Planifikimit Urban

Sektori i Mbrojtjes së Mjedisit

Sektori për Planifikim Urban

Për vitin 2024 Sektori për Planifikim Urban ka paraparë planin dhe objektivat e përgjithshme të cilat bazohen në ligjet në fuqi për fushën e planifikimit si dhe dokumentet e planifikimit të Komunës të cilat janë në fuqi.

Plani i punës për këtë sektor bazohet në këto detyra kryesore:

- Zbatimi i Planit Zhvillimor Komunal të Glllogocit për periudhën 2020-2028;
- Zbatimi i Hartës Zonale të Komunës së Glllogocit, për periudhën 2022-2030;
- Zbatimi i Planit Rregullues të Hollësishëm 2023-203;
- Hartimi i planeve rregulluese të hollësishme urbane për qendrën e Komoranit dhe Hartimi i Planeve Rregulluese për Vendbanimet Joformale (VBJ);
- Shqyrtimi i kërkesave dhe lëshimi i lejeve të ndërtimit në përputhje me dispozitat e Ligjit Nr.04/L-110 për Ndërtim dhe Ligjit 04/L-174 për Planifikim Hapësinor dhe akteve tjera ligjore;
- Lëshimi i Certifikatës së Përdorimit të objekteve të ndërtuara me leje konform ligjeve në fuqi, sipas Udhëzimit Administrativ MMPH Nr.05/2019 për Mbikëqyrje Inspektuese dhe Procedurën për Lëshimin e Certifikatës së Përdorimit;
- Dhënia e pëlqimeve urbanistike për bashkim dhe parcelizim të parcelave kadastrale sipas Ligjit Nr.04/L-013 për Kadastër dhe Udhëzimeve Administrative si dhe planeve në fuqi;
- Shqyrtimi i kërkesave sipas ligjit 06/L-024 për Trajtimin e ndërtimeve pa leje (procesi i legalizimit për kategorinë e I-rë dhe Kategorinë e II-të të ndërtimeve) si dhe Udhëzimeve Administrative;
- Shqyrtimi i kërkesave të ndryshme për çështje të banesave kolektive dhe lokaleve të ndryshme të cilët aplikojnë për privatizim ose rregullim të dokumentacioneve të ndryshme

Në kuadër të realizimit të buxhetit të paraparë në vitin 2024 për drejtorinë për Planifikim Urban Dhe Mbrojtje të Mjedisit për projektet kapitale është paraparë të realizohen projektet në vazhdim:

- Vendosja e sistemit të adresave, vendosja e tabelave dhe numrave në Drenas, Komoran, Nekoc, Arllat, Baicë, Terstenik dhe Dobroshec si dhe mirëmbajtja e tij në Sistemin Aris;
- Gjelbërimi i hapësirave publike, mbjellja e drunjëve dekorativ shumëvjeçar në Drenas;
- Rregullimi i këndit të lojërave për fëmijë në hapësira publike te objektet e banimit social në Çikatovë të Re
- Mirëmbajtja e ndërtesave (objektet kolektive të cilat duhet rinovuar te pjesa e hapësirave të përbashkëta si: korridoret, shkallët, pjesa e hyrjeve, pjesa e kulmit, rrjeti i ujësjiellësit dhe kanalizimit, rrjeti elektrik, izolimi i objekteve në pjesën e jashtme me qëllim të kursimit të energjisë-efiçencen etj.)

Sektori i Mbrojtjes së Mjedisit

Sektori për Mbrojtje të Mjedisit ka planifikuar objektivat e përgjithshme për realizim për vitin 2024 të cilat bazohen në punët dhe detyrat zyrtare konform ligjeve dhe udhëzimeve administrative në këtë lëmi. Gjatë vitit të ardhshëm këto detyra pritet të realizohen me fokus:

- Zbatimi i Planit Lokal të Veprimit në Mjedis, 2020-2028;
- Zbatimi i Planit Lokal të Veprimit për Cilësi të Ajrit, 2020-2028;
- Përgatitja e raporteve për gjendjen e zonave të mbrojtura në Komunën e Glllogocit;
- **Shënimi i Ditës Botërore të Biodiversitetit, 22 maj 2024;**
- Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Mjedisit 5 qershor 2024, dhe përkrahja e iniciativave në ruajtjen e mjedisit;
- Gjelbërimi i hapësirave publike në qytet dhe në shkolla në vitin 2024.

Procesi i trajtimit të ndërtimeve pa leje (legalizimi)

Me hyrjen në fuqi të Ligjit Nr.06/L-024 për Trajtimin e Ndërtimeve pa Leje dhe miratimin e 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 vazhduar me procesin e trajtimit të ndërtimeve pa leje, dhe deri me tani janë pranuar një numër i konsiderueshëm i aplikacioneve nga qytetarët për legalizimin e ndërtimeve pa leje, janë marrë Vendime për Dhënien e Certifikatës së Legalizimit dhe Vendime për përfshirje në Listë të Pritjes.

Sipas vlerësimeve që kemi bërë në kuadër të drejtorisë sonë ,planifikojmë që gjatë vitit 2024 të kemi një numër të konsiderueshëm të aplikacioneve për legalizim të ndërtimeve pa leje, të cilat do të shqyrtohen për vendimmarrje nga zyrtarët e Drejtorisë për Planifikim Urban dhe Mbrojtje të Mjedisit dhe të dërgohen në drejtorinë për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë për regjistrim të objekteve në regjistrat kadastral dhe qytetarët të realizojnë të drejtën e tyre për tu pajisur me Çertifikatën e Legalizimit.

Komuna e Drenasit parasheh që në vitin 2024, në bashkëpunim me organizata të ndryshme dhe institucionet zyrtare në Kosovë, sensibilizimin e opinionit për rëndësinë e procesit të legalizimit të ndërtimeve pa leje, dhe në vazhdimësi të zhvilloj aktivitete me fokus të veçant në informimin dhe vetëdijesimin e qytetarëve në legalizimin e ndërtimeve pa leje përmes shpërndarjes së fletëpalosjeve, promovimin në ambiente të jashtme dhe organizimin e takimeve me qytetarët e Komunës së Drenasit.

Po ashtu në kuadër të punëve, përgjegjësi dhe kompetencave ligjore që kemi si drejtori, planifikojmë që të kemi bashkëpunime me institucionet tjera në nivel lokal dhe Institucionet në nivel qendror, në mënyrë që qytetarëve të komunës sonë t'u krijojmë lehtësira në procedurat administrative gjatë procesit të rregullimit të dokumentacioneve të ndryshme.

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport

PLAN I PUNËS PËR VITIN 2024

- Koordinon dhe organizon punët në zhvillimin e kulturës;
- Udhëheqë aktivitetin e SHKA-ve amatore;
- Kryen punët në lidhje me bibliotekat e komunës;
- Përpunon, sistemon dhe formon fondin e lëndëve arkivore;
- Mbrojtjen e vlerave kulturore;
- Mbikëqyr stafin e klubeve dhe ekipeve sportive ;
- Organizon punën e klubeve dhe aktiviteteve sportive nëpër shkolla;
- Menaxhon objektet sportive;
- Udhëheqë aktivitetet me rinin;
- Organizon dhe udhëheqë trajnimin me të rinjtë.

Për të realizuar detyrat dhe obligimet e përcaktuara me Statutin e Komunës dhe dispozitat ligjore, gjatë vitit kalendarik - 2024, Drejtoresha e këtij institucioni do të përqendrohet në parashtrimin e objektivave për DKRS-në:

- Do të përcjelli mbledhjet e Bordit;
- Do të vejë bashkëpunim Drejtori-Ministri dhe institucione të tjera përkatëse;
- Do të prezantojë projekte ideore në organet përkatëse;
- Bashkëpunimi do të jetë me struktura e institucione tjera;
- Gjatë këtij viti do të vazhdojmë me aktivitetin e koordinimit dhe organizimit të punëve në zhvillimin dhe avancimin e kulturës, rinisë dhe sportit në Komunën e Drenasit;
- Së bashku me përgjegjësit e sektorëve do të bashkëveprojmë që të intensifikohet aktiviteti në SHKA-të nëpër vendbanimet dhe lokalitetet e komunës;

- Synim tjetër i Drejtorisë do të jetë angazhimi në punët e pasurimit të fondit të bibliotekave të komunës; (5000 €) edhe pse po kemi vështësi.
- Një segment tjetër i rëndësishëm i aktivitetit të Drejtorisë do të jetë ndihma e përqendruar në përpunimin, sistemimin dhe formimin e fondeve të lëndëve të arkivit;
- Preokupim i Drejtorisë gjatë këtij viti do të jetë në veçanti në mbrojtjen e vlerave kulturore dhe trashëgimisë kulturore në komunën e Drenasit.
- DKRS do të angazhohet në mbikëqyrjen e stafit të klubeve dhe ekipeve sportive, që garojnë në nivele të ndryshme në Liga të Kosovës.
- Rëndësi do t'i kushtohet gjithashtu menaxhimit të objekteve sportive, që tani e kemi më të lehtë sespse janë të punësuar 6 gjashtë punëtorë.
- Bashkërisht me përgjegjësit e sektorëve do të ndihmojë edhe udhëheqjen e aktivitetet me rininë;
- DKRS koordinon dhe ndihmon edhe organizimin dhe udhëheqjen e trajnimeve me të rinjtë.
- Në vlerësim të rëndësisë së sportit për të gjithë, DKRS do të angazhohet në zhvillim të tij.
- Hartimi i Planit të DKRS-së për vitin - 2024
- Përgatitja e raportit të punës për vitin - 2023.
- Analiza një vjeçare e punës për vitin - 2023,

Organizimi i brendshëm

Sukseset e DKRS-së nuk kan munguar për realizimin sa më të suksesshëm të të gjitha detyrave dhe obligimeve që burojnë nga sfera e Kulturës, Rinisë dhe Sportit e objektivave tjera që përfshinë ky rrafsh, për përmbushjen e synimeve për t'i plotësuar kërkesat për vlerat kulturore, rinore e sportive dhe për t'i kryear shërbimet e përgjithshme DKRS-ja angazhon një staf, në mesin e të cilëve janë një strukturë prej 2 zyrtar me master, 7 me fakultet, 4 me SHM. Pra, për përmbushjen e detyrave, që përfshinë fusha e Kulturës, Rinisë, Sportit ,Bibliotekave, Arkivi, etj janë të angazhuar 13 punëtorë, në DKRS dhe 6 zyrtarë në objekte sportive.

Sektori i Kulturës

Objektivat kryesore të Sektorit të Kulturës janë të përqendruara në realizimin e këtyre punëve dhe detyrave:

- 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.
- Përgatitja e propozicioneve për festivalin e GKA dhe shpërndarja e tyre në shkolla ku zhvillohet aktiviteti.
- Program artistik-kulturorë për festat kombëtare e shtetërore (17 Shkurt, 14 Qershor, 28 Nëntor)
- Sofra poetike „Ymer Elshani ”- 2024
- Aktiviteti kulturorë ’’Revista Folklorike Burimore Shqiptare’’.
- Muaji i Mërgatës, Drenasi-2024,
- Përkrahja financiare e projekteve për botime të ndryshme (libra, revista etj).
- Manifestimi „ Ditët e Humorit”- Drenasi 2024;
- Akademi Solemne për Kongresin e Manastirit.

Sektori i Rinisë

Aktiviteti rinor në komunën tonë do të përfshi këto segmente të punës:

- Përpilimi i planit të aktiviteteve rinore për vitin 2024.
- Sensibilizimi i të rinjve mbi të drejtat e tyre dhe kundër dhunës në familje’’.
- Përkrahja e projekteve rinore që kanë në qendër të aktivitetit rininë;
- Vetëdijesimi dhe edukimi i të rinjve dhe mundësin e kyçje në jetën shoqërore civile;
- Angazhimi i DKRS-së me aktiviteteve dhe fushatave sensibilizuese për ruajtjen dhe mbrojtjen e ambientit;
- Aktivitete me Handikosin dhe shoqatën e të shurdhërve;
- Shënimi i muajit rinor me aktivitete të ndryshme;
- Nxjerrja e Revistës „ Realiteti’’ së bashku me KVRL-në.

Sektori i Sportit

Sporti në komunën tonë ka një zhvillim të mirë. Prandaj Programi i sportit dhe organizimi i tij në komunë tonë do të përmbajë këto objektiva:

- 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;
- 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 2024;
- Takime me përfaqësuesit e Federatave Sportive të Kosovës;

Arkivi

- Arkivi historik në Drenas është i tipit të përgjithshëm, lëndën që posedon i ka në ruajtje të përhershme, kryesisht përmban dokumentacion me karakter ekonomik, social, politik, pronësor-juridik dhe sistemor. Gjithashtu posedon edhe me të dhëna historike të vendbanimeve në territorin e komunës së Drenasit dhe regjionit të Drenicës.
- Në respektimi të ligjit 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 rafte.
- Vizitë arkivave të ndryshme për të njohur më për se afërmi me gjendjen e lëndës.
- Mund të pranohen memoaret – kujtimet e individëve të caktuar për ngjarje të caktuara si çështje sistemore për arsim, shëndetësi, ekonomi dhe lëmit shoqërore gjatë periodës së sundimit të dhunshëm;
- Zyrti, kujdeset për lëndën në depo vendosjen e kutive në rafte 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.

- Shqyrtimi dhe hartimi i përgjigjeve për të gjitha kërkesat që vijnë për sektorin e arkivit;
- Përpunimi dhe skanimi i lëndëve arkivore;

Biblioteka

Gjatë vitit 2024 do të punohet kryesisht në:

- Sigurimin e fondit të librave të kërkuara nga lexuesi,
- 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 rafte,
- Rritja e numrit të lexuesve,
- Dhënien e librit në lexim dhe pranimi i librave nga lexuesit,
- Evidentimin e lexuesve me kartonë të lexuesve,

Masa financiare e planifikuar në kategoritë buxhetore sipas sektoreve për vitet - 2023, 2024,25,

Shpenzimet			
Kategoritë e shpenzimeve	Aprovuar		
	2024	2025	2026
PROJEKTI.1. Planifik. i bruto pagave vjetore.	87.226	87.488	-
PROJEKTI.6. Planifik. i Mallrave dhe shërbimeve.	125.785	121.685	-
PROJEKTI.8. Planifik. i Subvencioneve-transfereve.	135,000	135,000	-
PROJEKTI.9. Planifik. i Shpenzimeve Kapitale.	315,000	335,000	-
GHITHSEJ:	663.011	679,173	-

Projekte kapitale për vitin 2024:

- Fusha Sportive dhe Rekreacion;
- Vazhdimi i ndërtimit të Stadiumit ”Rexhep Rexhepi ” (Komuna-MKRS)
- Ndërtimi i Stadiumit Sintetik në Zabel i Ulët; (MKRS)
- Ndërtimi i Pishinës Gjysmë Olimpikë në Zabel të Ulët;
- Restaurimi i Kalasë së Vuçakut (investim nga MKRS)

MASAT PROPOZUESE TË DKRS-së

Duke analizuar planin e punës, obligimet ligjore dhe burimet buxhetore, vlerësojmë se pjesa qëndrore e objektivave për vitin 2023 në lëmin e Kulturës, Rinisë dhe Sportit janë përmbushur (për vështirësitë në realizim e planit 2023, do të pasqyrojmë në raportin e punës për vitin 2023), por për të pasur një jetë më të begatshme kulturore dhe sportive në Drenas mendojmë se imperativ janë këto objektiva, të cilat mund të përmbushen me buxhetin e paraparë për vitin 2024.

Domosdoshmëri e funksionimit më të mirë të DKRS-së dhe krijimit të hapësirës dhe ambientit më të mirë për të rinjtë, për këtë qëllim është e domosdoshme mbështetja e të gjitha organeve të Komunës së Drenasit që të këto projekte të ndërtohen gjatë vitit që po hym sipas planifikimit.

Drejtoria për Infrastrukturë Publike

Gjatë vitit 2024, 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 Drenasit 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 2024, me qëllim të arritjes së objektivave janë paraqitur punët dhe aktivitetet.

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

Rregullimi i shtratit të lumit Drenica dhe Vërbica

Asfaltimi i rrugës në fshatin Gllanasellë - Godanc

Asfaltimi i rrugës në fshatin Poklek i Vjetër, Poklek i ri, Vasilevë

Asfaltimi i rrugës në fshatin Dobroshec, Çikatovë e Vjetër

Asfaltimi i rrugës në fshatin Gradicë dhe Likoshan

Asfaltimi i rrugës në fshatin Arllat, Negroc, Gjergjicë si dhe Bytyq

Asfaltimi i rrugës në fshatin Sankoc, Fushticë e Epërme dhe Ulët

Asfaltimi i rrugës Shtuticë, Vërboc dhe Polluzhë

Asfaltimi i rrugës në fshatin Llapushnik, Poterk- Vukoc

Asfaltimi i rrugës në fshatin Zabel i Ulët dhe i Epërm, Korroticë e Ulët dhe Epërme

Ndërtimi i kapacitetit të ujësjellësit në Drenas

Bashkëfinancim i projekteve me donatorë të jashtëm

Zgjerimi dhe ndërtimi i sheshit “Fehmi e Xhevë Lladrovci” - Drenas

Asfaltimi i rrugës Llapushnik - Berishë

Asfaltimi i rrugës në fshatin Terstenik I, II dhe Gllobar

Asfaltimi i rrugës Baicë, Krajkovë, Damanek, Shtrubullovë

Ndërtimi i rrugës “Bregut Qyqavicës”

Ndërtimi i parkut dhe shtigjet për këmbësorë dhe biçikleta në parkun e Kamenicës - Drenas

Ndërtimi i kolektorëve për grumbullimin e ujërave të zeza Drenas- Dobroshec

Rregullimi i trotuareve dhe ndriçimi publik Drenas, Komoran, Arllat, Terstenik, Dobroshec dhe Baicë

Asfaltimi i rrugëve dhe kubëzimi, Drenasin I, II, III dhe IV

Ndërtimi i tombinave dhe Mureve Mbrojtëse në Drenas, Komoran, Arllat, Terstenik, Dobroshec, Baicë dhe Çikatovë të Vjetër - ndërtimi,

Ndërtimi, zgjerimi dhe rekonstruktimi i rrugëve të asfaltuara në Drenas

Ndërtimi, zgjerimi dhe rekonstruktimi i rrjetit të kanalizimit në Drenas

Asfaltimi i rrugës në fshatin Abri e Epërme, Terdevc

Asfaltimi i rrugëve në fshatin Nekoc, Kishnarekë

Hapja e kanaleve kulluese përgjatë rrugëve Drenas, Komoran, Arllat, Terstenik, Dobroshec dhe Baicë

Ndërtimi i rrugëve fushore në komunën e Drenasit, Komoran, Terstenik, Dobroshec dhe Baicë

Ndërtimi i rrugës transit Drenas-Kroi I Mbretit

Ndërtimi i digës së ujëmbledhësit në fshatin Vërboc

Rregullimi i infrastrukturës në parkun e pishave në Komoran-Fushticë

Sfidat e Drejtorisë për Infrastrukturë Publike

Uzurpimet e paligjshme të banorëve në brez të rrugës dhe devijimet e trasesë së rrjeteve të kanalizimeve fekale dhe objekteve infrastrukturore. Pengesat në terren nga ana e banorëve në ekzekutimin e punimeve. Tek lidhja e kontratave sipas Ligjit të prokurimit publik - çmimi më i lirë ekonomikisht në ofertë po paraqet probleme dhe telashe në realizimin e planit dinamik.

Falënderim

Falënderoj qytetarët, zyrtarët e komunës, drejtorët e drejtorive, asamblastët e Kuvendit të Komunës si dhe të gjithë dashamirët e komunës tonë që i kontribuojnë zhvillimit, mirëqenies dhe ngritjes së cilësisë të jetës së qytetarëve tanë. Puna jonë është edhe pasqyrim i bashkëpunimit institucional e qytetar me qëllimin e përbashkët, përparimin e komunës së Drenasit dhe qytetarëve tanë.

Drenas, më 18.12.2023

Kryetari i Komunës
Ramiz Lladrovci

