

REPUBLIKA E KOSOVËS KOMUNA GLLOGOC GLLOGOC MUNICIPALITY			
PRANUAR		19/12/ 2024	
Nj. Org.	Numër	Shtojca	Vlera
01	030/01	59980	



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



PLANI I PUNËS PËR VITIN 2025



Drenas,
Dhjetor, 2024

Përmbajtja

Fjala e Kryetarit, Ramiz Lladrovci:	2
Zyra për Komunikim Me Publikun	3
Zyra Ligjore	5
Zyra e Auditorit të Brendshëm	6
Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	11
Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim	12
Njësia për të dhe drejtat e njeriut dhe barazi gjinore	14
Zyra për Integritet Evropian	23
Drejtoria për Zhvillim Ekonomik	25
Drejtoria për Buxhet dhe Financa	27
Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural	31
Drejtoria për Administratë të Përgjithshme	33
Sektori i Gjendjes Civile	35
Sektori i Shërbimeve të Përbashkëta	39
Zyra për Teknologji informative	40
Zyra e Kuvendit Komunal	42
Zyra e Prokurimit	48
Sektori i Arkivit Komunal	49
Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencë	50
Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale	56
Drejtoria e Inspeksionit	64
Drejtoria e Arsimit	72
Drejtoria e Gjeodezisë, Kadastrës dhe Pronës	79
Drejtorati për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	80
Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport	82
Drejtoria e Infrastrukturës Lokale	88

Fjala e Kryetarit, Ramiz Lladrovci:

Qytetarë të dashur,
Zonja dhe zotërinj,

Me zemër plot mirënjohje dhe me një përkushtim të palëkundur ndaj çdo qytetari të komunës sonë të dashur, kam kënaqësinë t'ju prezantoj Planin tonë të punës për vitin 2025. Ky plan nuk është thjesht një dokument me detyra dhe obligime, ai është reflektim i aspiratave tona të përbashkëta, i ëndrrave dhe shpresave që kemi për Drenasin tonë të përbashkët, zemrën e Kosovës.

Në zemër të këtij plani janë qytetarët – të gjitha nevojat, dëshirat dhe idetë tuaja që kemi dëgjuar gjatë takimeve tona, gjatë diskutimeve buxhetore dhe në çdo moment kur na keni dhënë besimin tuaj. Çdo hap që do të ndërmarrim këtë vit, çdo projekt dhe çdo përpjekje, do të jetë një dëshmi e angazhimit tonë për të ndërtuar një të ardhme më të ndritur për të gjithë ne.

Prioritetet tona mbeten të pandryshuara: një përkushtim i palëkundur për mirëqenien e qytetarëve tanë, për përmirësimin e cilësisë së jetës dhe për ndërtimin e një komuniteti ku të gjithë ndihen të respektuar, të përfshirë dhe të vlerësuar. Për ne, barazia para ligjit, mundësitë e barabarta dhe qeverisja transparente nuk janë vetëm detyrime ligjore – ato janë vlerat mbi të cilat ndërtojmë çdo vendim dhe çdo veprim.

Viti 2025 është një vit i shpresës dhe i transformimit. Së bashku, do të vazhdojmë ta bëjmë komunën tonë model të zhvillimit, në një vend që jo vetëm ofron mundësi për punësim dhe investim, por edhe frymëzon krenari për ata që e kanë dhe quajnë komunën e Drenasit shtëpi të veten.

Kemi gatishmëri dhe zemër të hapur për të dëgjuar, për të mësuar nga ju dhe për të vepruar. Çdo projekt i ri, çdo rrugë, shkollë apo hapësirë e gjelbër do të mbartë historinë e kontributit tuaj. Çdo sukses i yni do të jetë fryt i punës së përbashkët – i bashkimit të energjisë dhe përkushtimit tonë për një të ardhme më të mirë.

Është detyra jonë dhe përgjegjësia jonë që me transparencë dhe llogaridhënie, të tregojmë se besimi juaj ka vlerë. Ky është thelbi i qeverisjes sonë: një udhëheqje që kujdeset, që shërben dhe që mban premtimet.

Qytetarë të dashur,

E ardhmja e Drenasit nuk është vetëm një ëndërr, është një qëllim që mund ta realizojmë së bashku. Të jemi optimistë! Të jemi të bashkuar! Sepse vetëm së bashku mund të ndërtojmë një Drenas që na bën krenarë, për veten tonë, për fëmijët tanë dhe për të gjithë brezat që do të vijnë.

Ju faleminderit për besimin dhe përkrahjen Tuaj të palëkundur!
Le të jetë viti 2025 një vit suksesi dhe lumturie për të gjithë ne!

Zyra për Komunikim Me Publikun

Plani i punës për vitin 2025

Nr. rendor	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
-I-	Rritja e transparencës dhe mundësive të reja për komunikim	1. Raporti vjetor i Kryetarit për vitin 2024,	Janar-Shkurt 2025	ZKP
		2. Ofrimi i qasjes në Dokumente publike,	E vazhdueshme	ZKP
		3. Raportimi tek Agjencia për Informim dhe Privatësi,	Raport vjetor Janar 2025	ZKP
		4. Raporti gjashtëmuor i Kryetarit për vitin 2025	Korrik 2025	ZKP
		5. Tubimi i parë me publikun	Qershor 2025	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 dhe materialeve të Kuvendit e Komitetit.	E vazhdueshme	Sekretaria e Kuvendit përmes ZKP-së
		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, KKSBB-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 2025	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 2025	ZKP, Drejtoria për Buxhet dhe Financa
		3. Përcjellja e objektivave që dalin nga Plani Komunal i Veprimit për Transparencë dhe Rregullores Komunale për Transparencë.	E vazhdueshme	ZKP

Zyra Ligjore

Plani i punës për vitin 2025

Nr. rendor	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
-I-	Organizimi, koordinimi dhe kryerja e punëve sipas afateve të përcaktuara	1. Sipas kërkesave të pranura do të jepen mendime juridike profesionale dhe rekomandime tjera në përmbushjen e ligjshmërisë sa i përket organeve komunale;	E vazhdueshme	ZK
			E vazhdueshme	ZK

	dhe në përputhje me standardet profesionale;	2. Ngritja e kapaciteteve dhe aftësimi i vazhdueshëm profesional i zyrtarëve Ligjorë në Zyrën e Kryetarit, ashtu siç kërkohet për pozitat e kësaj natyre; 3. Bashkëpunimi dhe koordinimi me të gjitha drejtoritë komunale, me qëllim që përfaqësimi i institucionit të jetë në nivelin e kërkuar; 4. 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; 5. Arkivimi dhe sistematizimi i të gjitha lëndëve të pranura nga organet gjyqësore në përputhje me standardet e kërkuara.	E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme	ZK ZK ZK
-II-	Përfaqësimi i Komunës së Drenasit pranë të gjithë gjykatave në Republikën e Kosovës	1. 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	E vazhdueshme	ZK

Zyra e Auditorit të Brendshëm

Plani i punës së Njesisë së Auditimit të Brendshëm, për vitin 2025

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 2025-2027, Njësia e Auditimit të Brendshëm të Komunës së Drenasit paraqet këtë:

Plan vjetor të punës dhe angazhimit të kapaciteteve audituese gjatë vitit 2025

Plani vjetor për angazhimin e aktiviteteve audituese për vitin 2025 është hartuar pas rivlerësimit të rregullt vjetor të rrezikut dhe pas hartimit të Planit Strategjik për vitet 2025 – 2027.

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 2024.

Komuna gjatë kësaj kohe kur po hartohet ky Plan vjetor, ka të aprovuar edhe Planin e Integritetit dhe Listën e rreziqeve dhe ka bërë edhe raportimin mbi zbatimin e aktiviteteve për minimizimin e rreziqeve gjatë vitit 2024.

Plani Strategjik, si dhe Plani i Punës për aktivitetet audituese brenda vitit 2025 janë të hartuara në funksion të arritjes së objektivave strategjike të Komunës të parashtruara në dokumentet strategjike.

Instituti i Auditorëve të Brendshëm (IAB), standardet e të cilit janë bazë e Standardeve të Auditimit të Brendshëm në vet Republikën e Kosovës, e përshkruan Auditimin e Brendshëm si:

Auditimi i brendshëm është aktivitet i pavarur, aktivitet me siguri të arsyeshme, objektive, dhe konsultativ, i përcaktuar që të shtoj vlerat dhe të përmirësoj funksionet e organizatës. Ky aktivitet ndihmon menaxhmentin në rritjen e vlerës dhe në vendimmarrje.

Ai ndihmon organizatën që të përmbushë objektivat e saja duke paraqitur një qasje sistematike, profesionale dhe të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efektshmërinë e procesit të menaxhimit të rrezikut, kontrollit të brendshëm dhe vendimmarrjes.

Auditimi i brendshëm është një funksion vlerësues i pavarur i cili mbledh, klasifikon, vlerëson dhe raporton të dhënat duke i ofruar menaxhmentit një siguri të arsyeshme dhe të besueshme se në çfarë mase janë duke u përmbushur objektivat e sistemit dhe në çfarë shkalle të rrezikut gjendet ai sistem nga keqinterpretimet, keqmenaxhimet, keqdeklarimet, shpërdorimet, mashtrimet, humbjet etj.

Gjatë vitit 2025, rëndësi e veçantë do ti kushtohet përcjelljes së rekomandimeve të dhëna gjatë auditimeve të mëparshme.

Njësia e Auditimit të Brendshëm do të raportoj pas çdo auditimi të kryer me Raport të Auditimit dhe do të raportoj edhe në baza gjashtëmujore siç parashihet 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 MFPT.

Po ashtu, Auditimi i Brendshëm raporton në mënyrë të pavarur tek Kryetari i Komunës mbi mjaftueshmërinë e kontrolleve të brendshme si një kontribut për një përdorim të duhur, ekonomik, efikas dhe efektiv të burimeve humane dhe financiare.

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.

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.

Roli i Auditorit të brendshëm do të jetë gjithëherë në cilësinë e këshilluesit qëllim mirë për menaxhmentin e komunës.

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,

Çështja e avancimit të vazhdueshëm profesional do të realizohet përmes trajnimeve dhe këmbimit të përvojave në përputhje me praktikën më përparimtare të auditimit në botë përmes ekspertëve vendor dhe ndërkombëtar.

Vlerësimi i rregullt i shkallës së rrezikut do të kryhet gjatë auditimeve të vitit 2025 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.

Shkalla e komperacionit me vlerësimet paraprake do të përdoret për të vërejtur përparimet apo ngecjet në zvogëlimin e rrezikut në përgjithësi.

Detyrat e mëposhtme të auditimit do të përfshihen në planin aktual për vitin 2025.

Duke u bazuar në kapacitetet ekzistuese, Njësia e Auditimit të Brendshëm planifikon të kryej këto auditime gjatë vitit 2025.

Llojet e detyrave të auditimit

Indeksi i rrezikut	Lloji i detyrave të auditimit	Njësia strukturale	Objektivi i detyrës	Fushëveprimi i detyrës	Periodha
I lartë	AAS- 25-1	Drejtoria e Financave Zyrtari i pasurive Zyrtarët pranues	-Komuna ka bërë identifikimin dhe regjistrimin e duhur të pasurive. - Komuna ka menaxhim dhe ruajtje efektive të pasurive. - Komuna ka mirëmbajtje të saktë të të dhënave për pasuritë përmes mbajtjes sistematike të regjistrit të pasurive. - Komuna bënë harmonizimin e të dhënave mbi pasuritë me kontabilitetin e sektorit publik në përputhje me obligimet ligjore. - Komuna ka proces adekuat, eficient dhe transparent të tjetërsimit- zhvendosjes së pasurive.	Menaxhimi me pasuritë: Pasuritë e krijuara nga investimet kapitale. Pasuritë e krijuara me koncesion, nga shpronësimet, nga donacionet, të trashëguara, etj. Fushëveprimi viti 2024.	Janar - Shkurt
I lartë	AAS -25-2	Drejtoratet Infrastruktura, Urbanizmi Shërbimet Publike, etj.	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 përditësuar siç 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 2024 dhe 2025	Mars

Indeksi i rrezikut	Lloji i detyrave të auditimit	Njësia strukturale	Objektivi i detyrës	Fushëveprimi i detyrës	Periudha
I mesëm	AAS-25-3	Drejtoria e Urbanizmit dhe Pl. Hapësinor Drejtoria e Financave	- Ekziston bazë ligjore dhe organizim përkatës për mbledhjen e të hyrave nga lëshuarja e lejeve dhe dhënia e pronës me qira. - Mbledhja, deponimi dhe evidencat në lidhje me të hyrat bëhen me kohë. - Ekziston planifikim i duhur i të hyrave. - Ka barazim të të dhënave në lidhje me të hyrat e mbledhura. - Ka faturime të rregullta të të hyrave për inkasim. - Transaksionet regjistrohen me kohë dhe shumë të duhur.	Të hyrat vetanake nga Lejet e ndërtimit dhe nga prona e dhënë në shfrytëzim (qiratë).	Prill
I mesëm	AAS-25-4	Drejtorati për Financa	- Është bërë shpërndarja e faturave dhe njoftimi i tatimpaguesve me kohë. - Vlera e të arkëtueshmeve nga këto të hyra është në rënie. - 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 azhuritet në mbledhje, deponim dhe transfer të të hyrave. - Ekziston planifikim vjetor i inkasimit të të hyrave. - Ka kontrolle të mjaftueshme në lidhje me të hyrat. - Ka ndarje të duhur të detyrave. - Transaksionet regjistrohen me kohë dhe shumë të duhur.	Të hyrat vetanake-Tatimi në Pronë. Viti 2025	Maj-Qershor
I mesëm	AAS-25-5	Drejtoria e Administratës së Përgjithshme	- Komuna ka të dhëna të qarta në lidhje me posedimin e automjeteve. - Ka një rregullore të brendshme në lidhje me përdorimin e automjeteve. - Komuna ka siguruar një sistem të kontrolluar për përdorimin e automjeteve. - Lëvizshmëria e automjeteve bëhet me autorizime dhe automjetet përdoren ekskluzivisht për nevoja të komunës. - Ka të dhëna të sakta mbi shpenzimet për karburante dhe mirëmbajtje dhe këto janë nën kontrolle të vazhdueshme.	Menaxhimi me automjete në Drejtoratin e Administratës, QKMF, dhe Drejtoratin e Shërbimeve Publike.	Korrik

Indeksi i rrezikut	Lloji i detyrave të auditimit	Njësia strukturale	Objektivi i detyrës	Fushëveprimi i detyrës	Periudha
			-Ka një shfrytëzim adekuat dhe të mjaftueshëm të automjeteve në pronësi të komunës.		
I lartë	AAS-25-6	Drejtoria e Administratës së përgjithshme	- 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.	Proceset e prokurimit gjatë vitit 2025.	Shtator-Tetor
I lartë	AAS- 25-7	Drejtoria e Financave	-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 (periudhën) e kaluar të vitit fiskal. - Pagesat e projekteve kapitale janë bërë vetëm sipas kodeve të projekteve të aprovuara me buxhetin vjetor. - Shënimet përcillen me kohë dhe në shuma të sakta në raportet financiare të krijuara gjatë vitit. - Gjatë procesit të shpenzimeve synohen të arrihen objektivat e përgjithshme të Komunës.	- Procesi i shpenzimeve. Buxhetet e planifikuara, buxhetet e realizuara, vendimet e menaxhmentit dhe procedurat e brendshme për periudhën 2025.	Nëntor Dhjetor

Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Plani i punës për vitin 2025 i Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Nr.	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
-I-	Rritja e transparencës, përgjegjësisë dhe efikasitetit	1. Koordinimi, organizimi dhe kryerja e punëve në NJMBNJ me Standardet e sistemit të avancuar adekuat për menaxhimin dhe zbatim të ligjit 08/L-197 për zyrtarët Publik; 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, Konkurrin i hapur- pranim të shërbyesve civilë/publik, planifikimi i pushimit vjetor; 4. Ngritja e kapaciteteve përmes trajnimeve dhe aftësimi i nëpunësve në shërbimin civilë sipas planifikimit të planit individual të personelit për vitin 2025; 5. Titujt përshkrimet e detyrave të punës dhe të gradave sipas klasifikimit në SIMBNJ, dosjet fizike me të dhëna të nëpunësve civilë/publik të vendosura në sistem të SIMBNJ; 6. Respektimi i afateve në kërkesa si dhe përgjigje kërkesave duke respektuar ligjet në fuqi;	E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme 2025	NJMBNJ NJMBNJ/Ar sim/Shëndetësi NJMBNJ/Ar sim/Shëndetësi NJMBNJ/Sektorët/Drejtorit NJMBNJ/Ar sim/Shëndetësi NJMBNJ

		Të priturat: Planifikimi për vitin vijues, vlerësimi i rezultateve të punës, përshkrimi i detyrave të punës, Institucioni jonë është duke e punuar në hartimin e rregullores së brendshme komunale për rristrukturimin, klasifikimin dhe rregullimin e vendeve të punës, sipas Rregullores për klasifikimin e vendeve të punës në përputhje me Rregulloren Nr.06/2024 dhe Katalogut të vendeve të punës për Shërbimin Civil, si dhe fillimin e zhvillimit të procedurave rekrutuese për pozitat e lira për vitin 2025, mbas aprovimit të planit të punës së NJMBNJ-së së Komunës së Drenasit. Plani për zhvillim: Identifikimi i nevojave për trajnim, 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.	E vazhdueshme	Komisioni/Kuvendi/NJM BNJ NJMBNJ/Se ktorët/Drejto rit
--	--	---	---------------	---

Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim

Plani i punës i Zyrës Komunale për Komunitete dhe Kthim për vitin 2025

Nr. rend or	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
-I-	1. Buxheti për vitin 2025-2027 i hartuar dhe i aprovuar (Rregullorja e qeverisë për ZKKK-të 02/2010, neni 10.1) 2.Pjesëmarrja e rregullt në takimet që mbahen në Komunë	- Në bashkëpunim me Kryetarin e Komunës ZKKK do të avokoj për buxhet të mjaftueshëm për 2026 - Udhëheqësi i zyrës në bashkëpunim me zyrtarin për financa do të hartoj buxhetin për vitin 2026 - Krijon kalendarin e aktiviteteve të zyrës	Dorëzohet buxheti për 2026 në Gusht të 2025	ZKKK, ZK, DBF-ZKF ZKKK, ZK, KK

	(Rregullorja e qeverisë për ZKKK-të o2/2010, neni 7.1.7)	▪ Merr planin vjetor të takimeve të KK-së, ose mban takime të rregullta me kryesuesin e Komitetit për Komunitete si dhe takimet me KKS ▪ Raportim i rregullt tek Kryetari, Asambleja Komunale, Komiteti për Komunitete, nëse kërkohet tek institucionet qendrore, për implementimin e projekteve për personat e riatdhesuar dhe komunitetet. ▪ Raporti gjashtë mujor dhe vjetor		ZKKK, ZK
-II-	1.Çështjet specifike dhe nevojat e të gjitha komuniteteve, personave të riatdhesuar janë të adresuara tek instiucionet lokale (Rregullore Nr.01/2018 për kthimin e personave të zhvendosur dhe zgjidhje të qëndrueshme) 2.Plani i Komunal i Veprimit për Riintegrimin e personave të Riadthesuar 2023-2025	▪ Të arrihet përkrahja e kryetarit dhe zyrtareve tjerë të lartë për formalizimin e konsultave në nivel komunal. ▪ Konsultohet me KK-në në përzgjedhjen e prioritetëve për komunitetet jo shumicë. ▪ Pjesëmarrje në përgatitjen e buxhetit komunal dhe dorëzimin e listës me projektet me përparësi që kanë cak komunitetet dhe personat e riatdhesuar për riintegrim të qëndrueshëm, tek Kryetari i Komunës. ▪ Këshillimi i personave të riatdhesuar ▪ Referimi i personave të riatdhesuar tek autoritetet relevante komunale bazuar në nevojat dhe profilin e tyre ▪ Komisioni Komunal për Riintegrim ▪ Regjistrimi civil ▪ Qasje ne Punësim, Arsim Shëndetësi, mirëqenie sociale dhe dikaster të tjerë ▪ Ngritja profesionale për vetëpunësim	Në baza të rregullta Në baza të rregullta	ZKKK, ZK , KK, ZKF ZKKK, QPS, MPB, MKK, MAPL, MPMS, MMPH

3.Bashkëpunim i me organizatat vendore dhe ndërkombëtare “GIZ”, “CARITAS” Org. “AKTI” “AWO”, “IOM” 4.Procesi i Migrimit pas liberalizimit të vizave	▪ Ngritje profesionale e personave të riatdhesuar (Trajnime duke u paisur me Diploma) dhe me mjete pune ▪ Ndihmë personave të riatdhesuar me cënueshmëri ▪ Pjesëmarrja e organizatave vendore dhe ndërkombëtare, në takime punëtori aktivitete të tjera. ▪ Të dhënat nga terreni për numrin e personave të larguar nga vendbanimet e tyre ▪ Raport mbi procesin e migrimit	Janar-Dhjetor 2025	ZKKK, KKSB, DKA, DSHMS MAPL, OJQ
Të priturat	▪ Organizim dhe bashkëpunim me Kryetarin e Komunës, Drejtorët e drejtorive dhe shefa të sektorëve për realizimin e obligimeve në procesin e Riintegritimit, Migrimit dhe zbatimin e legjislacionit në fuqi lidhur me këto obligime.	Janar–Dhjetor 2025	

Njësia për të dhe drejtat e njeriut dhe barazi gjinore

Plani i punës për vitin 2025

Objektiva	Aktivitetet	Bartësit e aktiv. -përgjegjës	Treguesit	Afati Kohor	Buxheti (burimet financ.)
1. Ngritje vetëdijes së qytetarëve në proceset që kanë të bëjnë me të drejtat e njeriut	1. Përkushtimi i vazhdue-shëm i stafit të NJKDNJ për mbrojtjen e të drejtave të njeriut. 1.1 Monitorim i ankesave nga	DAP NJKDNJ KBGJ	- Përfshirja e të drejtave dhe lirive themelore të njeriut në të gjitha sferat shoqërore. - Respektimi i plotë publik	Janar – Dhjetor (në vazhdimësi) Raportimi bëhet në periodhat e caktuara kohore – çdo	Buxheti komunal, qeveritar, nga donatorët

1.1 Bashkëpunim, koordinim, monitorim, raportim, mbrojtje, promovim të barazisë, mundësive të barabarta si dhe koordinimin e strategjisë për parandalimin dhe luftimin e diskriminimit në pajtim me legjislacionit në fuqi apo me instrumente ndërkombëtare që zbatohen në Republikën e Kosovës. 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- Përmirësimi i kushteve për sigurimin e të drejtave të	qytetarët për mbrojtje nga diskriminimi si dhe ofrimi i rekomandimeve për institucione për veprime korrigjuese. (ne rast se konstatohen shkeljet të ligjeve) 1.2 Takime të rregullta me institucionet përgjegjëse për NJMDDNJ, me Avokatin e Popullit. 1.3.Monitorim i punës në teren të OJQ-ve. 1.4.Bashkëpunim me Komitetit për PAK në kuadër të Komunës. 1.5Trajtim në ngritje profesionale dhe integrim, për fëmijët që braktisin, shkollimin, PAK, rastet sociale.	KNJKDNJ ZBG -DSHMS,DKA, QPS,ZKKK, AK,OJQ-të. Ekipi Komunal, përfaqësuesit e OJQ-ve, ZKKK	mbi të drejtat e qytetarëve *Rritja në shkallën e zbatimit të dispozitave të të drejtave të njeriut në ligjin e aplikueshëm Implementimi dhe respektimi i memorandum mirëkuptimit në mes të GIZ-Projekti për të drejtat sociale për Komuna Drenas.	tre muaj, dhe për çdo aktivitet veç e veç. Janar-Dhjetor Dhjetor shtator Prill-Dhjetor. Mars-Dhjetor	GIZ-Gjerman, Komunë, Qeveri dhe dona-tor tjerë.
---	--	---	--	---	--

barabarta sociale për grupet në nevojë. 1.5 – Bashkëpunim 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 2.2 Rritja e bashkëpunimit të mekanizmave institucional që promovojnë barazinë gjinore në Komunë 2.3 Ngritja e kapaciteteve për integrim gjinor për zyrtarët publik në zhvillimin e politikave të reja publike në komunë: a) Analizë gjinore, b) Dhuna në familje c) Statistikat gjinore	Lani Grumbullim i statistikave në baza gjinore Mbajtja e ligjeratave me nxënësit dhe gratë Promovim i Barazisë gjinore	KNJKDNJ ZBGJ KBGJ ZBGJ, Organizatat vendore, ndërkombëtare ,ABGj KNKDNJ ZBGJ DKA OJQ KNJKDNJ-ZBGJ Komiteti për Barazi Gjinore KNJKDNJ-ZBGJ OJQ KNKDNJ ZBGJ OJQ-të	Ngritja e kapaciteteve për integrim gjinor për zyrtarët publikë në zhvillimin e politikave të reja publike në komunë (Ligji për Barazi Gjinore, PKBGJ, Strategjia për dhunën në familje)	Janar – dhjetor Në vazhdimësi Janar - Dhjetor Mars-Tetor 8 Mars Janar Dhjetor Mars-Prill Qershor ,korrik ,gusht	Buxheti komunal, qeveritar, donatorë Buxheti nga Komuna apo donator 800€ Buxheti nga Komuna apo dona-torët Buxheti nga Komuna apo dona-tor

2.4 Vetëdijësimi dhe sensibilizimi i opinionit publik për të drejtat trashëgimore dhe familjare 2.5 Hartim i Planit Lokal për Barazi Gjinore (DISKUTIM PUBLIK 2.6 Shënimi i ditëve ndërkombëtare për të drejtat e njeriut 2.7-Projekti qasja e gruas në prone, me gratë dhe të rinjtë nëpër fshatra rural 2.8-Plani Lokal për Barazi Gjinore (DISKUTIM PUBLIK 2.9-Ngritja e kapaciteteve të ofruesve të shërbimeve sociale në teren.		ZBGJ DKA OJQ KNJKDNJ-ZBGJ Komiteti për Barazi Gjinore GP-ja në nivel komunal, ekipi i SoRI		Janar-dhjetor	
--	--	--	--	---------------	--

2.10- Shperndarja e informative tek grupet e cenueshme.					
2.11-Ndertim i kapaciteteve për të drejtat sociale për Profesionistët					
2.12. Ofrim i mundësive për trajnime të ndryshme për gratë, nëna vetushqyese.					
3. Të drejtat e fëmijëve					
Përmirësimi i situatës së të Drejtave të Fëmijëve dhe grupeve të cenuara në komunën e Drenasit	-Realizimi i Projektit për 1 Qershorin” Shpërndarja e fletëpalosjeve 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 njëri tjetrin me qëllim të integritetit në shoqëri.	1 Qershor Janar-Dhjetor	Buxheti komunal, 1000. ⁰⁰ €
3.2-Projekti,,12 Qershorin – Ditën Ndërkombëtare Kundër Punës së Fëmijëve”	* Përpilimi i rekomandimeve për Rininë për Qeverinë Komunale dhe Kuvendin Komunal. -Mbajtjen e Ligjëratave në shkollë, me nxënësit	NJKDNJ dhe QPS DKA NJMDDNJ QPS DSHMS POLICIAJ GJYKATA OJQ-të	- Përcaktimi i prioriteteve në fushën e të drejtave të fëmijëve Vetëdijesimi i nxënësve me „Deklaratën Universale për të drejtat të njeriut	12-Qershor Janar-Dhjetor	360. ⁰⁰ € 750. ⁰⁰ €
3.3. Hulumtimi i dhunës në shkollë përmes anketimeve dhe intervistave të	Shpërndarja e fletushkave dhe posterëve nëpër shkollë.				1000 ⁰⁰ €

drejtpërdrejta me nxënës.	Institucionet që trajtojnë dhunën në Familje.	EDF NJKDNJ dhe QPS DKA	Respektimi i strategjisë kundër dhunës në Familje		
3.4– Takime të rregullta me Mekanizmin Komunal të dhunës në familje	- Mbledhja e statistikave të dhunës në familje raportimi.	Handikos	Identifikim i rasteve		860. ⁰⁰ €
3.5 Hartimit i Planit Lokal të mekanizmit kundër dhunës në Baza Gjimore	Institucionet që trajtojnë dhunën në Familje	EDF NJKDNJ dhe QPS DKA OIQ Handikos	- Përfitimi i një shoqërie të re, shkëmbimi përvojave me njeri tjetrin me qëllim të integritetit në shoqëri.		
3.6 – Takime të rregullta të Ekipit Komunal për të Drejta të Fëmijëve	Marrja e vendimeve të EDF Për problem të ndryshme të fëmijëve Identifikimi dhe reflektimi i rasteve të fëmijëve në rrezik dhe familjeve në nevojë aktivitete vetëdije-suese në shkolla dhe komunitet.				
4. Mundësitë e barabarta dhe kundër diskriminimi					
4.1 Ofrimi mundësive të barabarta për punësim, dhe krijimi i kushteve të përshtatshme për punë për të gjithë, në kontekst të zbatimit të të	- Projekti 16-Tetori Fushata, Muaji i mundësive të barabarta profesionale për personat me aftësi të kufizuar, punësim një ditë pune. Organizim i	KNJKDNJ Handikos	- Zvogëlimi i nivelit të diskriminimit në çfarëdo baze për të gjitha kategoritë e shoqërisë Vetëdijesim i Femrës.	16 Tetor 21 Nëntori 25 Nëntor 31-Maj	Buxheti komunal, 400. ⁰⁰ € 300€ 740. ⁰⁰ Komuna ose Donator
		DSHMS NJMDDNJ KNKDNJ, ZBGJ,QPS OIQ NJMDDNJ, ZBGJ,	- Ofrimi i mundësive të barabarta për		

drejtave të njeriut	Ligjëratës për Gratë dhe Marshi	QPS, Policia, Gjykata OJQ-të	meshkuj dhe femra.		600€
4.2.Dita Ndërkombëtare Kundër Kancerit të Gjirit 21- Nëntor	-Aktivitete për vetëdijesim -Organizimi i tryezës me rastin e 25 Nëntorit Ditën Ndërkombëtare për Eliminimin e Dhunës ndaj Gruas	NJMDDNJ DSHMS DKA SHFMU OJQ-të	Vetëdijesim i qytetarëve në ruajtjen e shëndetit. -Njoftim i Ligjit për parandalimin e duhanit	Shkurt- dhjetor	450€
4.3 Fushata 16 ditë Aktivizmi Kundër Dhunës në 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 Hendikos DSHMQ QPS	Respektimi dhe zbatimi i planit të veprimit 2018 2020		
4.3. Organizimi i ditës Ndërkombëtare 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 Ndërkombëtare për të Drejtat e Njeriut 10 Dhjetor.					

5. Përdorimi i Gjuhëve					
5.1 Implementimi i Rregullores së brendshme komunale për Përdorimin e Gjuhëve	*Përkthimi 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 e 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 kthyera shqiptare. * Monitorimi i zbatimit të Ligjeve në fuqi. Pajisja e dokumenteve të kërkuara nga të kthyerit. -Ngritja profesionale për vetëpunësim.	NJKDNJ ZKK ZLK OJQ QPS ZKKK KNJKDNJ ,QP	- Rritja e vetëdijes dhe tolerancës. - Vënia në funksion të plotë të ligjeve që sigurojnë politikat afirmative ndaj qytetarëve. - Numri i personave të kthyer dhe të ri-integruar	Janar Dhjetor –	Buxheti komunal,
6.2-Regjistrimi i të (ri-atdhesimi), ri – integrimi i individëve, familjeve, shqiptare të kthyera në Komunën e Drenasit.					
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	NJKDNJ DKA DSHMS QPS QKM HANDIKOS OPFAKOS NJKDNJ DKA	* Integrimi më adekuat i personave me aftësi të kufizuar * Përmirësimi i kushteve të jetesës për PAK-të (duke	Janar Dhjetor - 21 Mars 2 Prill	Buxheti komunal, donator 450. ⁰⁰ € 360. ⁰⁰ €

7.2 Dita Ndërkombëtare e Personave me Sindromën Down 21 Mars	ndryshme, posterëve etj. Projekti për “Një Drenas për të gjithë”, ku do të bëhet marshi nëpër qytet, do të mbahet një debat me PAK.	DSHMS QPS QKM HANDIKOS OPFAKOS	zbatuar strategjitë në veprim) Dhënia e rekomandimeve për institucionet përgjegjëse.	3 – Dhjetor	560€
7.3 Dita Ndërkombëtare e Personave me Autizëm 2 Prill.	-Njoftim i qytetarëve me të drejtat e PAK, lidhur me Ligjet dhe rregulloret ekzistuese.				
7.4. Java Ndërkombëtare e Personave të Shurdhërve 23-30 Shtator	Shpërndarja e Fletëpalosjeve për të drejtat e personave me aftësi të kufizuar.				
7.2 Organizimi i ditës ndërkombëtare të PAK, 3-dhjetor.					
8. Kundër trafikimi me qenie njerëzore .					
8.1 Parandalimi, mbrojtja dhe luftimi i trafikimit të qenieve njerëzore -Projekti 18 Tetor-17 Nëntor „Fushata kundër trafikimit me Qenie Njerëzore.	* 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	NJKDNJ DKA DSHMS QPS OJQ Policia	- sensibilizimi i opinionit për t’u mbrojtur nga trafikimi me qenie njerëzore - zvogëlimi i rasteve të trafikuar	Janar - Dhjetor	Buxheti komunal, donatorë 640. ⁰⁰ €

	* Mbajtja e tryezave, debateve me të rinjë dhe qytetarë tjerë. Shpërndarja e posterëve dhe fletë-palosjeve.				
--	---	--	--	--	--

Zyra për Integritet Evropian

Plani i punës i Zyrës për Integritet Evropian për vitin 2025

Nr. rend.	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
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 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 2025	ZKIE MAPL.
2	Harmonizimi i aktiviteteve me aktet ligjore të Qeverisë në Koordinimin e procesit të zhvillimit të kornizës rregullative dhe të politikave të Komunës që ndërlidhen me procesin e integrimit 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	2.1.Koordinimi i procesit të integrimit 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 integritet 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 punues	Janar-Dhjetor 2025	ZKIE Zyret e Kryetarit Drejtorit

	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.			
3	Monitorimi i zbatimit dhe raportimi për Obligimet Komunale nga Agjenda Evropiane	3.1.Raport periodik lidhur me përmbushjen e obligimeve nga agjenda evropiane Janar – Qershor Korrik – Dhjetor 3.2.Raportimi vjetor në MAPL lidhur me përmbushjen e obligimeve komunale të cilat dalin nga agjenda evropiane.	Janar-Dhjetor 2025	ZKIE. Zyrat e Kryetarit Drejtorit. MAPL.
4	Forcimi i koordinimit ndërinstitutional në procesin e Integrimit Evropian. Takime lidhur me Përmbushjen e Obligimeve komunale nga Agjenda 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,dhe Ministri e institucione të tjera që kanë të bëjnë me integritet evropiane. 4.5.Marrja pjesë në Kolegjiumin e ZKIE të Asociacionit të Komunave të Kosovës me Zyrtarët tjerë komunalë për Integritet Evropiane.	Janar-Dhjetor 2025	ZKIE
5	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, Drejtorët e drejtorive e shefa të sektorëve për hartimin e raportit përmbledhës vjetor Janar-Dhjetor 2025 e përmbushjes së obligimeve të komunave nga agjenda evropiane si pas kërkesës të MAPL-së. 5.2. Raportimi vjetor në MAPL.	Janar-Dhjetor 2025	ZKIE. Zyrat e Kryetarit Drejtorit. MAPL

Drejtoria për Zhvillim Ekonomik

Plani i Punës nga Drejtoria për Zhvillim Ekonomik për vitin 2025

Nr.	Objektivi	Aktiviteti	Afati	Bartës të aktivitetit
1	Raporti i punës 2024 për Drejtorin e Zhvillimit Ekonomik	1.1 Mbledhja e të dhënave 1.2. Përgaditja e të dhënave lidhur me Raportin 1.3 Përpunimi final i Raportit	Janar	Udhëheqësi dhe drejtori
2	Implementimi i Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik Lokal 2025-2029	2.1 Realizimi i planit të veprimit për vitin 2025 2.2. Vlersimi dhe raportimi i planit të veprimit për vitin 2025 nga komisioni komunal	Janar - Dhjetor	DZHE dhe të gjitha drejtoritë
3.	Funksionalizimi i Zonës Ekonomike, vizitat e bizneseve dhe përkrahja me subvencioneve.	3.1.. Bashkpunimi me MNT lidhur me zhvillimet e punimeve në PI2. 3.2. Vizita në bizneset e ndryshme 3.3. Thirrja për aplikim sipas rregullores në fuqi 3.4. Formimi i komisionit 3.5.. Perzgjedhja e aplikuesve 3.6. Analiza sektoriale	Janar - Dhjetor	Drejtori, Udhëheqësi, Komisioni
4	Regjistrimi i bizneseve	4.1 Regjistrimin e bizneseve fillestare 4.2. Aplikimi/Procesimi i lëndëve në ARBK. 4.3. Regjistrimi pas miratimit nga ARBK 4.4. Nxjerrë certifikatën e biznesit me nr. Unifikues dhe informata shpeshë 4.5. Pajisja e bizneseve me certifikata të reja të Rep. së Kosovës dhe me certifikata duplikat 4.6. Regjistrimi i shuarjeve 4.7. Regjistrimi i ndryshimeve në biznes 4.8. Riprtrirja e certifikatave nga pasivi në aktiv 4.9. Nxjerrja e vërtetimit që ka biznes 4.10. Nxjerrja e vërtetimit që s'ka biznes 4.11. Historiku i bizneseve	Janar - Dhjetor	Zyrtaret përkatës dhe Udhëheqësi
5	Ngarkesa e bizneseve me taksë vjetore sipas rregullores	5.1. Azhurnimi i taksës komunale 5.2. Faturimi i taksës 5.3. Aktvendimet 5.4. Proceset e inspekcionit	Janar - Dhjetor	Zyrtaret përkatës dhe Udhëheqësi

	ne fuqi dhe inkasimi.	5.5.Deklarimet me zero 5.6.Iasimi i taksës komunal 5.7.Futja e pagesave në sistemin E-Taksa 5.8.Barazimi me DF për pagesat mujore		
6	Identifikimi i zonave turistike dhe bashkëpunimi me ministrit e linjës	6.1Promovimi i turizmi në aspektin ekonomik lokal, 6.2.Identifikimi i atraksioneve turistike 6.3.Shenjzimi i atraksioneve turistike 6.4.Promovimi i turizmit historik 6.5. Bashkëpunimi me Ministrit e linjës 6.6.Terheqja e turistëve në destinacionet turistike të komunës.	Vazhdueshme	Zyrtarët përkatës dhe Udhëheqësi
7	Bashkëpunimet me ministrit e linjës, donatorët dhe ambasadat e huaja, lidhja e memorandumeve me akterët e ndyshëm, OJQ-të.	7.1.Zhvillimi i dokumenteve dhe materialeve me qëllim të tërheqjes së investitorëve të jashtëm dhe vendor. 7.2.Profili Ekonomik i Komunës i hartuar ku shihen potencialet rreth përparësive konkurruese që ofron Komuna. 7.3.Angazhimi i përbashkët me ministrit relevante rreth gjetjes së mundësisë për përkrahjen e projekteve kapitale. 7.4.Promovimi i ofertave investive përmes ambasadave të huaja në Kosovë 7.5. Promovimi i ofertave investive përmes diasporës. 7.6.Promovimi përmes Ministrive relevante 7.7.Promovimi përmes OJQ-ve 7.8. Promovimi përmes rrjeteve sociale	Vazhdueshme	Drejtori, Udhëheqësi dhe stafi DZHE
8	Planifikimi i buxhetit për vitet ne vijim ,realizimi i buxhetit për vitin 2025	8.1.Kërkesat fillestare te buxhetit për vitet ne vijim 8.2.Kërkesat për zotim 8.3.Bashkangjitja e raporteve 8.4.Dorzimi për pagesë	Janar-Dhjetor	Drejtori, Udhëheqësi dhe stafi DZHE

Drejtoria për Buxhet dhe Financa

Plani i punës për periudhën Janar – Dhjetor 2025

Nr. ren dor	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
-I-	Sektori i Buxhetit	Për periudhën janar-dhjetor/25, do të realizohen këto punë dhe detyra pune:		ZKA ZKF Drejtoratet
	Hartimi i buxhetit në harmoni me qarkoret buxhetore dhe kërkesat e dala nga dëgjimet buxhetore	- Zhvillimi i aktivitetit lidhur me planifikimin e buxhetit komunal 2026-2028, sipas kërkesave fillestare, - Përgatitja e Kornizës Afatmesme Buxhetore 2026-2028 - Numri i kërkesave të regjistruara dhe koduara për shpenzime nga shfrytëzuesit e buxhetit komunal	Maj – QRK 01/2026 dhe Gusht – QRK 02/2026 Maj-Qershor 2025 E vazhdueshme	
	Sektori i Financave dhe i Thesarit			
-II-	Ekzekutimi i buxhetit në harmoni me kërkesat e njëjësive kërkuese dhe sipas Standardeve të Kontabilitetit	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 - shërbime për arkëtim të parave të imta. Përveç arkëtimit, është bërë përgatitja dhe depozitimi ditor i parave në llogarinë bankare të Komunës. - Përgatitja e planit kesh, plani i alokimit, zotimit, shpenzimit në baza mujore dhe 3 mujore - Regjistrimi i të hyrave vetanake të arkëtuara në databazë dhe në sistemin e Freebalancit	E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme	SEKTORI i FINANCave ZKF

		• Alokimi i të hyrave vetanake sipas planifikimit të buxhetit të vitit vijues • Transferi i të hyrave vetanake nga llogaria bankare komunale në llogari të thesarit MFPT për çdo fund muaj dhe sipas kërkesave nga Drejtoratet • 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 MFPT-së • Zotimi i parave publike për qëllime të pagimit të shpenzimeve operative dhe kapitale, sipas modulit të blerjes, dhe sipas modulit të aprovimit • Ekzekutimi i pagesave nga buxheti (drejtoritë dhe zyrat komunale) • 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.	Janar – Dhjetor 2025 E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme Në fillim të çdo muaji	
--	--	---	--	--

-IV-	Zyra e Tatimit në Pronë Verifikimi i pronave ekzistuese si	• Përgatitja e pasqyrave financiare për vitin /2024,	Janar 2025	ZTP
		• Certifikimi i dokumentacionit financiar për buxhetin komunal sipas programeve – drejtorateve dhe zyrave komunale me modulën e blerjes	E vazhdueshme	
		• Certifikimi i lëndëve për pagesë sipas modulit të aprovimit	E vazhdueshme	
		• Përgatitja e regjistrit të faturave të paguara për dosjet e dokumentacionit financiar, për 12 muajt e vitit.	E vazhdueshme	
		• Mbajtja e evidencës analitike për të gjitha lëndët e certifikuar sipas shpenzimeve veç e veç (raporti analitik i SIMFK-së),	E vazhdueshme	
		• Raporti i punës-financiar për periodën Janar-Mars /2025,	Prill 2025	
		• Raporti i punës-financiar i periodës janar-qershor/ 2025,	Korrik 2025	
		• Raporti financiar për periodën janar-Shtator/2025,	Tetor 2025	
		• Raporti financiar për periodën janar-dhjetor/2025,	Janar 2026	
		• Pagesa të pranuar në arkë,	E vazhdueshme	
		• Aktiviteti kryesor do të përqendrohet në arkëtimin e tatimit në prone.	E vazhdueshme	
		• Evidentimi i rasteve të reja,	E vazhdueshme	
		• Verifikimet në teren,		

	dhe regjistrimi i pronave të reja	• Miratimi i lëndëve • Prona të regjistruara, • Modifikimi i të dhënave të pronës dhe tatimpaguesve, • Regjistrim i tatimpaguesve, • Verifikime Burimore, • Faturë për pagës të TPR • Ndërrimet e pronarëve, • Lëshimi i faturave sipas kërkesës së palëve • Ruajtja e databases për të dhënat e regjistruara • Matja – rimatja e objekteve të reja • Fatura të shpërndara përmes postes • Shqyrtimi i ankesave të pranuar • Pranimi i kërkesave për regjistrimin e objekteve të reja. • Dërgimi i vërejtjeve për tatimpaguesit të cilët kanë borxhe të vjetra. • Konsultime të vazhdueshme me qytetarët lidhur me faturimin e vitit 2025,	E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme Brenda vitit E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme	
--	-----------------------------------	--	---	--

Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural

Plani i punës nga Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural për vitin 2025

Nr.	Objektivat	Aktivitetet	Afati	Bartës te aktiviteve
1.	Raportit vjetor i punës të DBZHR-2024	1.1.Mbledhja e të dhënave dhe përgatitja e raportit, 1.3. Përpunimi final i raportit	Dhjetor Janar	Udhëheqësi dhe Drejtori
2.	Bashkëpunimi me MBPZHR- AZHB-në rreth pagesave direkte (subvencioneve), OJQ-të me qëllim të përkrahjes së projekteve	2.1. Shpallët thirrja publike për pagesa direkte, 2.2.Aplikimi,digjitalizimi i parcelave të fermerëve për pagesa direkte dhe pranimi i dokumentacionit të fermerëve, 2.3. Dorëzimi i dokumentacionit-lëndëve në MBPZHR -AZHB, 2.3.Plotësimi i dokumentacionit shtesë të kërkuara nga AZHB. 2.4.Shpallët thirrja publike për projektet nga OJQ-të, këshilla për plotësim të aplikacioneve, 2.5.Dalja në terren të fermerët aplikues për përzgjedhjen e përfituesve, 2.6.Përzgjedhja e aplikusve	Janar Dhjetor	Drejtori Udhëheqësi dhe Stafi përkatës
3.	Regjistrimi i fermerëve në regjistrin e fermës	3.1. Regjistri elektronik i fermerëve 3.2. Pajisja e fermëve me formular–aneks dhe certifikatë të fermerit-Nif.	Janar Dhjetor	Stafi Udhëheqësi
4.	Mbajtja e trajnimeve me fermerët në bashkëpunim me MBPZHR si dhe OJQ-të	4.1. Mbajtja e trajnimeve me fermerët, 4.2. Raportimi te OJQ që mbanë trajnimin 4.3. Raportimi mujore në Qendrën Informuese Këshilluese -QIK në MBPZHR-departamentin e shërbimeve	Janar - Dhjetor	Këshilltari komunal Udhëheqësi dhe Drejtori

		këshillimore dhe teknike-DSHKT,		
5.	Realizimi i mbjelljeve pranverore dhe vjeshtore, Përcjellja e fushatës së korrje-shirjeve	5.1.Dalja ne teren rreth monitorimit të mbjelljeve vjeshtore dhe pranverore 5.2 Përgatitja e formularëve rreth realizimit te mbjellave dhe dërgimi në MBPZHR 5.3. Në bashkëpunim me MBPZHR caktohet lartësia e çmimit për fushatën e korrje shirjeve 5.4. Komisioni i caktuar nga zyra e kryetarit përcjell fushatën e korrje shirjeve përgatit raport javor dhe pas përfundimit të fushatës së korrje-shirjeve bënë raport përfundimtar qe përcillet në zyrën e Kryetarit dhe MBPZHR	Nëntor Prill Korrik-Gusht	Stafi përkatës Udhëheqësi Drejtori
6.	Monitorimi i projekteve të DBZHR-tri vitet e fundit	8.1 Komisionet e caktuara nga zyra e Kryetarit dalin ne terën rreth monitorimit të projekteve sipas vendimit, 8.2 Komisioni bënë raportimin për monitorimin e projektit		Stafi përkatës Udhëheqësi Drejtori
7.	Kërkesat për ndarje të buxhetit si dhe realizimi i shpenzimit sipas planifikimit gjate vitit aktual	7.1. Hartimi i kërkesave fillestare për buxhet për tri vitet në vijim 7.2. Kërkesat për zotime 7.3.Bashkangjitja e raporteve 7.4. Dorëzimi për pagese	Gjatë gjithë vitit	Drejtori Udhëheqësi

Drejtoria për Administratë të Përgjithshme

Plani i punës i Drejtorisë për Administratë të Përgjithshme për vitin 2025

I. Qendra për Shërbim të Qytetarëve

Numri rendor	Objektivat	Aktiviteti	Afati	Bartësi i Aktivitetit
1	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	Janar 2025	Udhëheqësi i Sektorit
2	Udhëzimi, këshillimi dhe ndihma teknike administrative për mënyrën e plotësimit të kërkesave të qytetarëve	Mbikëqyrja e stafit dhe këshillimi e ndihma e qytetarëve	Gjatë tërë vitit 2025	Zyrtarët dhe Udhëheqësi i Sektorit
3	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	Gjatë tërë vitit 2025	Zyrtarët
4	Pritja e qytetëruar (sipas kodit të etikës) ndaj qytetarëve, pranimi dhe regjistrimi i kërkesave të tyre dhe dërgimi në drejtorit komunale dhe njësit organizative brenda drejtorive.	Regjistrimi dhe përcjellja e lëndëve tek përgjegjësit në Drejtori e zyra komunale	Gjatë tërë vitit 2025	Zyrtarët
5	Hartimi i planit të pushimeve vjetore	Hartimi i planit të pushimeve sipas nevojave të zyrtarëve të QSHQ-së	Shkurt 2025	Udhëheqësi i Sektorit
6	Kërkesat fillestare	Furnizimi me material zyrtar dhe shërbime të ndryshme	Sipas nevojave	Udhëheqësi i Sektorit
7	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	Gjatë tërë vitit 2025	Udhëheqësi i Sektorit

		nevojave për trajnim të stafit	Janar 2025	
--	--	-----------------------------------	---------------	--

Sektori i Gjendjes Civile

Nr. rendor	Objektivat	Aktiviteti		Afatet	Bartësit
*Hartimi i planit të Punës i Sektorit të Gjendjes Civile	Hartimi i Planit të Punës Menaxhimi dhe kontrollimi i punës së përditshme të stafit punonjës; të Zyres Qendrore Gllogoc, dhe dy ZGJC-ve në teren.	Sh e f i Drejtori	Përformanca e Shërbimeve të përditshme	J a n a r 2025	ZGJC
*Azhurimi dhe hartimi i planeve, sipas ZGJC-ve	Pranimi, përpunimi dhe kompletimi i kërkesave për humbjen e shtetësisë Kosovës me lirim dhe për fitimin e shtetësisë së Kosovës, procedimi i tyre, përmes ZKRC-le në ARC-DSHAM-MPB-e Prishtinë.	Zyrtari përkatës	Dorëzimi dhe protokollimi Mbajtja e dosjeve të Lëndëve	Çdo ditë Janar 2025 Gjatë tërë vitit 2025	ZGJC
*Trajnimi, aftësimi profesional, ngritja dhe zgjerimi kapaciteteve të stafit dhe hapësirës	Dakordim për trajnimin e punëtorëve të ri që pranohen në këtë shërbim, me Departamentin përkatës të ARC-së/MPB/;	Z y r t a r ë t		Gjatë vitit 2025	
	Respektimi i Kodit të Mirësjelljes, nga stafi i ZGJC-ve, Furnizimi, 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 sistemit të GJC; lindjet, martesat dhe vdekjet; Pajisja dhe furnizimi me certifikata të gjendjes civile’ të gjitha zyrat e gjendjes civile;	Shefi, zyrtarët		Gjatë tërë vitit 2025	ARC, MPB
		Shefi			
		Zyrtarët	Statistikat ditore, Periodike të kërkesave-lëndëve Të proceduara, përmes intranetit		ZGJC

*Shtimi i efikasitetit në punë, zbatimi i ligjshmërisë Zbatimi i orarit të punës, Përgjegjësia në punë *Planifikimi, shpërndarja e certifikatave,	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. Raporti ditor, javor, mujor, gjashtë mujor dhe vjetor	Zyrtarët Komuna ARC /MPB Sh e f i	Gjatë vitit 2025 Gjatë vitit 2025 Statistikat ditore periodike të kërkesave të proceduara përmes Sistemit të Intranetit	Gjatë vitit 2025 Për vitin 2025	ARC ZGJC
	Dorëzimi i këtij plani në shërbimin përkatës dorëzimi i planit të pushimeve Furnizimi me certifikata të GJC-le, përmes ARC-/MPB/	Zyrtari Sh e f i		Viti 2025 Viti 2025 Vitin 2025	

Raportet për punën e kryer në shërbimin e gjendjes civile	Dorëzimi kërkesave në Drejtori të DAP	Shefi	Plani i punës	Viti 2025	ZGJC
Hartimi i planit të punës për shërbimin e gjendjes civile	Drejtoria e Administratës	Shefi	Vendimet e pushimeve nga Personeli	Viti 2025	ZGJC
Hartimi dhe aprovimi i planit të pushimeve vjetore të stafit punonjës	Komuna	Shefi			Logorija bëhet nga zyrtaret kompetent
*Furnizimi me material zyrtar, me certifikata të GJC-le	Komuna drejtoria e administratës	Drejtori i DAP		Viti 2025	ARC, DAP
*Pajisja e Shërbimit me mjete të punës, material për zyre, letër, kompjuterë për nevojat e shërbimit të GJC-le	Komuna, DAP	Drejtori	në periudhën e parë të vitit, menjëherë	Viti	DAP

*Lidhja e aktve të lindjes, martesës dhe të vdekjes për vitin 2022,2023,2024 për të gjitha zyrat e Gjendjes Civile të Komunës-Glllogoc. *Arkivimi dhe sistemimi i dokumenteve të gjendjes civile që gjenden në Komunën e vjetër, *Mirëmbajtja e /kamerave/,sigurimi i objektit të ZGJC Komoran		Shefi Buxheti Komunal Sipas ligjit të gjendjes civile këto dokumente janë me afat përherëshëm		2025 Viti 2025	DAP DAP DAP
---	--	---	--	------------------------------	----------------------------------

Sektori i Shërbimeve të Përbashkëta

Numri rendor	Objektivat	Aktiviteti	Afati	Bartësi i Aktivitetit
1	Funksionalizimi i Shërbimeve të përbashkëta dhe teknike në Sektorin për Mbështetje dhe Logjistikë	Menaxhimi dhe kontrollimi i punës së përditshme të shërbimeve të përbashkëta teknike në Sektorin për Mbështetje dhe Logjistikë. Menaxhimi dhe mbikëqyrja e parkut të komunës dhe parqeve të objekteve tjera të komunës. Menaxhimi me Automjete për shfrytëzim sipas kërkesave të zyrtarëve Furnizimi me derivate për ngrohje, automjete, gjenerator dhe nxemje. Mbikëqyrja e punës e kontraktorëve të sigurisë dhe mirëmbajtjes së objekteve të administratës komunale	Gjatë vitit 2025 Sezoni veror/dimëror 2025 Gjatë vitit 2025	Udhëheqësi i sektorit/stafi Udhëheqësi i sektorit/zyrtari përgjegjës Zyrtari përgjegjës

Zyra për Teknologji informative

Plani i punës i Zyrës për Teknologji informative

Nr. rendor	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
-I-	Administron, menaxhon dhe mirëmban sistemin e TI-ve, dhe proceseve të qeverisjes elektronike në administratën e komunës .	1.1. Menaxhon rrjetin në objekt të komunës 1.2. Menaxhon rrjetin në disa institucione tjera shtetërore Komunale 1.3 Mirëmban pajisjet e IT në Komune 1.4 Ndhmon dhe mbështet të gjitha stafin në përdorimin e pajisjeve të IT 1.5 Mban kontakte të rregullta me ASHI-në në implementimin e proceseve të e-Qeverisjes në MAP	E vazhdueshme	ZTI
-II-	Planifikon, dizajnon, integron, siguron (bazën e të dhënave), barte, freskon, menaxhon dhe mbështet sistemet dhe kërkesat në fushën e TI-se.	2.1 Siguron bazën e të dhënave të Intranetit. 2.2 Krijon llogarit në Intranet për shfrytëzues 2.3 Ep privilegjet për shfrytëzues 2.4 Mirëmban Active directory 2.5 Ruan të dhënat në DT në ASH	E vazhdueshme	ZTI
- III-	Udhëheq dhe koordinon procesin e freskimit dhe përpunimit të mëtutjeshëm të strategjisë në nivel komunal me investimet në e-Qeverisje, në përputhje me nevojat dhe kërkesat e institucioneve komunale .Menaxhon dhe udhëheq me pajisjet e tel .	3.1 Administron dhe konfiguron tel VoIP e. 3.2 Komunikon me postën elektronike me këshilltar 3.3 Krijon llogarit për këshilltar, mirëmban dhe ndihmon këshilltaret. 3.4 Instalton sistemet operative sipas UA 3.5 Mbikëqyr sistemin e sigurisë. 3.6 Është pjese e grupeve punuese në nivel vendi për të gjitha aplikacionet digjitale lokale dhe migrimin e shërbimeve komunale në platformën eKosova	E vazhdueshme	ZTI

- IV-	Ndihmon ne implementimin e proceseve te eshërbimeve dhe aplikacioneve ne komune si: (Intraneti, Ueb-faqja, e-pasuria, GJC, Arka, etj.) dhe të zhvillojë shërbimet e e-qeverisjes ne institucionet komunale si dhe trajnon dhe mbështet stafin ne përdorimin e aplikacioneve.	4.1. Menaxhon aplikacionin e intranetit 4.2. Ndihmon shfrytëzuesit ne aplikacionin e GJC 4.3. Ndihmon shfrytëzuesit ne aplikacionin e TP 4.4. Ndihmon shfrytëzuesit ne te gjitha aplikacione aplikacionet ne komunë 4.5. Menaxhimi i ueb faqe dhe dizajnimet e kërkuara. 4.6. Ndihmon në te gjitha aplikacioneve tjera ne komune.	E vazhdueshme	ZTI
-V-	Siguron dhe mbron te gjitha te dhënat qe ruhen ne serverët e komunës, menaxhon me llogarit zyrtare, domaini dhe krijon te reja.	5.1. Administrimi i dhomës së serverëve dhe sigurinë e tyre 5.2. Kryen punë me sukses te hapjes se e-mailave zyrtar për të gjitha kërkesat e tyre . 5.3. Ka ruajtur shënimet nga Outlook 5.4. Është përkujdesur për vazhdimin e qasjes dhe resetim te pasvordëve. 5.5 Është krijuar qasja e punëtoreve ne sistemet, SIMBNJ, SVMP,SMAED e aplikacione tjera, janë kryer kërkesat online për ID dhe shërbime tjera.	E vazhdueshme	ZTI

Zyra e Kuvendit Komunal

Janar 2025

N r	OBJEKTIVAT	ORGANI PËRGJEGJËS		Afati i procedimit	Shqyrtimi paraprak	Shqyrtimi në Kuvend	AKT IVIT ETE T Afati kohor
		Dytësor	Parësor				
1.							
2.	Raporti Financiar Janar-Dhjetor 2024 (TM4)	Zyra e kryetarit dhe Drejtoritë Komunale	DBF	14.01.2025	KPF 21.01.2025	31.01.2025	
3.	Raporti i punës së Kryetarit dhe Qeverisjes Lokale për vitin 2024.	Drejtoritë dhe Zyrat komunale	Zyra e Kryetarit	14.01.2025	KPF 21.01.2025	31.01.2025	
4.	Plani i Punës i Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi për vitin 2025	Koordinatorja	Zyra e Kryetarit	14.01.2025	KPF 21.01.2025	31.01.2025	
5.	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.	Drejtoritë dhe Zyrat komunale	Zyra e Kryetarit	14.01.2025	KPF 21.01.2025	31.01.2025	
6.	Trajtimi i çështjeve tjera të proceduara për Kuvend nga Kryetari, anëtarët e Kuvendit dhe qytetarët	Drejtoritë Profesionale	Kryetari i Komunës	14.01.2025	KPF 21.01.2025	31.01.2025	
7.	Raport nga Komisioni për emërtimin e rrugëve	Kuvendi	Komisioni	14.01.2025	KPF 21.01.2025	31.01.2025	
8.	Raporti i Komiteteve për vitin 2024	Kuvendi	Komitetet	14.01.2025	KPF 21.01.2025	31.01.2025	

Shkurt 2025

Nr.	OBJEKTIVAT	ORGANI PËRGJEGJËS		Afati i procedimit	Shqyrtimi paraprak	Shqyrtimi në Kuvend	AKTIVITETET Afati kohor
		Dytësor	Parësor				
1.	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	12.02.2025	KPF 19.02.2025	28.02.2025	17.02.2025
2.	Trajtimi i çështjeve tjera të proceduara për Kuvend nga Kryetari, anëtarët e Kuvendit dhe qytetarët	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	12.02.2025	KPF 19.02.2025		MBLEDHJE SOLEMNE TË KUVENDIT TË KOMUNËS PËR NDERË TË 17 SHKURTIT, DITËS SË SHPALLJES SË PAVARSISË SË KOSOVËS
3	Raporti i punës së Njesisë së Auditimit të Brendshëm të Komunës së Drenasit për vitin 2024 dhe plani i implementimit të rekomandimeve	NJAB	Zyra e Kryetarit		KPF 19.02.2025		
4	Vendim për formimin e Komisionit hartimin e Rregullores për dhënie dekoratave, çmimeve dhe mirënjohjeve.	Drejtoritë	Kuvendi				

Mars 2025

Nr.	OBJEKTIVAT	ORGANI PËRGJEGJËS		Afati i procedimit	Shqyrtimi paraprak	Shqyrtimi në Kuvend AKTIVITETET Afati kohor	05.03.2025
		Dytësor	Parësor				
1.	Trajtimi i çështjeve tjera të proceduara për Kuvend nga Kryetari, anëtarët e Kuvendit dhe qytetarët	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	11.03.2025	KPF 18.03.2025	28.03.2025	Mbledhje Solemne e Kuvendit të Komunës Drenas kushtuar "Epopesë së Ushtrisë Çlirimtare të Kosovës, Rënies Heroike të Komandantit Legjendar Adem Jashari, familjes Jashari dhe të
2.	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.	Kuvendi	Zyra e Kryetarit	11.03.2025	KPF 18.03.2025	28.03.2025	
3.	Raporti i progresit për implementimin e	Grupi Punues	Zyra e Kryetarit	11.03.2025	KPF 18.03.2025	28.03.2025	

	rekomandimeve nga ZKA për vitin 2023						
4.	Raport i punës dhe aktiviteve të NPL “Stacioni i Autobusëve” dhe KRM “Pastrimi” për vitin 2024	DSHPE	Ndërmarrjet	11.03.2025	KPF 18.03.2025	28.03.2025	

Prill 2025

Nr.	OBJEKTIVAT	ORGANI PËRGJEGJËS		Afati i procedimit	Shqyrtim i paraprak	Shqyrtimi në Kuvend	AKTIVI TETET Afati kohor
		Dytësor	Parësor				
1.	Raporti financiar TM1 për vitin 2025	DF	Kryetar i i Komunës	14.04.2025	KPF 21.04.2025	30.04.2025	9 Prill Dita e Kushtetutës së Republikës së Kosovës
2.	Trajtimi i çështjeve tjera të proceduara për Kuvend nga Kryetari, anëtarët e Kuvendit dhe qytetarët	Drejtoritë Profesionale	Kryetar i i Komunës	14.04.2025	KPF 21.04.2025	30.04.2025	
3.	Raport i punës së Komisioneve të formuara nga Kuvendi për periudhën Janar-Mars 2025	Drejtoritë	Komisionet	14.04.2025	KPF 21.04.2025	30.04.2025	
4.	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.	Kuvendi	Zyra e Kryetarit	14.04.2025	KPF 21.04.2025	30.04.2025	
5.	Informatë nga Drejtoritë për Anëtarët e Kuvendit për periudhën Janar-Mars 2025	Zyra e Kryetarit	Drejtori të Komunale	14.04.2025	KPF 21.04.2025	30.04.2025	

Maj 2025

Nr.	OBJEKTIVAT	ORGANI PËRGJEGJËS		Afati i procedimit	Shqyrtimi paraprak	Shqyrtimi në Kuvend	AKTIVITETET Afati kohor
		Dytësor	Parësor				
1.	Informatë lidhur me qarkoren Buxhetore 2025 dhe planifikimi i veprimit për dëgjime Buxhetore	DBF	Kryetari i Komunës	15.05.2025	KPF 22.05.2025	30.05.2025	

2.	Trajtimi i çështjeve tjera të proceduara për Kuvend nga Kryetari, anëtarët e Kuvendit dhe qytetarët	Drejtoritë Profesionale	Kryetari i Komunës	15.05.2025	KPF 22.05.2025	30.05.2025	
3.	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.	Drejtoritë Profesionale	Kryetari i Komunës	15.05.2025	KPF 22.05.2025	30.05.2025	

Qershor 2025

Nr	OBJEKTIVAT	ORGANI PËRGJEGJËS		Afati i procedimit	Shqyrtimi paraprak	Shqyrtimi në Kuvend	AKTIVITETET Afati kohor
		Dytësor	Parësor				
1.	Draft – korniza afatmesme buxhetore (KAB) për vitet 2025-2026-2027	DBF	Kryetari i Komunës	13.06.2025	KPF 18.06.2025	27.06.2025	MBLEDHJEN SOLEMNE TË KUVENDIT TË KOMUNËS PËR NDERË TË 14 QERSHORIT, DITËS SË ÇLIRIMIT TË DRENASIT
2.	Trajtimi i çështjeve tjera të proceduara për Kuvend nga Kryetari, anëtarët e Kuvendit dhe qytetarët	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	13.06.2025	KPF 18.06.2025	27.06.2025	
3.	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	13.06.2025	KPF 18.06.2025	27.06.2025	
4.	Miratimi i Rregullores për dhënien e dekoratave, çmimeve dhe mirënjohjeve	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	13.06.2025	KPF 18.06.2025	27.06.2025	

Korrik 2025

Nr.	OBJEKTIVAT	ORGANI PËRGJEGJËS		Afati i procedimit	Shqyrtimi paraprak	Shqyrtimi në Kuvend	AKTIVITETET Afati kohor
		Dytësor	Parësor				
1.	Raporti gjashtë mujor i Kryetarit të Komunës se Drenasit për vitin 2025	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	17.07.2025	KPF 22.07.2025	31.07.2025	
2.	Diskutim i Raportit të Auditorit të Jashtëm për vitin 2024 për Komunën e Drenasit (Glllogocit)		Kryetari i Komunës	17.07.2025	KPF 22.07.2025	31.07.2025	

3.	Trajtimi i çështjeve tjera të proceduara për Kuvend nga Kryetari, anëtarët e Kuvendit dhe qytetarët	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	17.07.2025	KPF 22.07.2025	31.07.2025	
4.	Raporti Financiar Janar-Qershor 2025 (TM2)	DBF	Kryetari i Komunës	17.07.2025	KPF 22.07.2025	31.07.2025	
5.	Informim i Kuvendit Komunal për aktivitetet e Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi.	Anëtarët e KKS-së	Koordina torja	17.07.2025	KPF 22.07.2025	31.07.2025	
6.	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	17.07.2025	17.07.2025	31.07.2025	
7.	Diskutimi i Planit të Veprimit për implementimit e rekomandimeve nga raporti i ZKA për vitin 2024			17.07.2025	17.07.2025	31.07.2025	
8.	Raporti i kryetarit të Komunës për monitorimin e realizimit të kontratave dhe përmbushjes së qëllimit të dhënies në shfrytëzim të pronës së paluajtshme komunale			17.07.2025	17.07.2025	31.07.2025	
9.	Raport nga Komisioni për emërtimin e rrugëve	Komisioni për emërtim te rrugëve	Kuvendi i Komunës	17.07.2025	17.07.2025	31.07.2025	

Gusht 2025-Pushim

Shtator 2025

Nr.	OBJEKTIVAT	ORGANI PËRGJEGJËS		Afati i procedimit	Shqyrtimi paraprak	Shqyrtimi në Kuvend	AKTIVI TETET Afati kohor
		Dytësor	Parësor				
1.	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.			15.09.2025	KPF 22.09.2025	30.09.2025	
2.	Shqyrtimi i Draft -Buxhetit final, dhe marrja e vendimit për buxhet për vitet 2025-2027	DBF	Kryetari i Komunës	15.09.2025	KPF 22.09.2025	30.09.2025	
3.	Trajtimi i çështjeve tjera të proceduara për Kuvend nga Kryetari, anëtarët e Kuvendit dhe qytetarët	Drejtorit ë	Kryetari i Komunës	15.09.2025	KPF 22.09.2025	30.09.2025	

4.	Diskutim rreth raportit të Progresit në lidhje me Implementimin e Rekomandimeve të dhëna nga ZKA për vitin fiskal 2024			15.09.2025	KPF 22.09.2025	30.09.2025	
----	--	--	--	------------	-------------------	------------	--

Tetor 2025

N r	OBJEKTIVAT	ORGANI PËRGJEGJËS		Afati i procedimit	Shqyrtimi paraprak	Shqyrtimi në Kuvend	AKTIVI TETET Afati kohor
		Dytësor	Parësor				
1.	Raporti financiar Janar-Shtator 2025 (TM3)	Drejtorit ë	Kryetari i Komunës	13.10.2025	KPF 22.10.2025	31.10.2025	
2.	Trajtimi i çështjeve tjera të proceduara për Kuvend nga Kryetari, anëtarët e Kuvendit dhe qytetarët	Drejtorit ë	Kryetari i Komunës	13.10.2025	KPF 22.10.2025	31.10.2025	
3.	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.			13.10.2025	KPF 22.10.2025	31.10.2025	
4.	Informatë nga Drejtoritë për Anëtarët e Kuvendit për periudhën Korrik-Shtator 2025						
5.	Diskutim i raportit për performances Komunale						

Nëntor 2025

Nr .	OBJEKTIVAT	ORGANI PËRGJEGJËS		Afati i procedimit	Shqyrtimi paraprak	Shqyr timi në Kuve nd	AKTIVITETET Afati kohor
		Dytësor	Parësor				
1.		Drejtoritë	Kryetari i Komunës	13.11. 2025	KPF 19.11.2025	27.11 .2025	28 Nëntor SEANCË SOLEMNE TË KUVENDIT TË KOMUNËS ME RASTIN E FESTËS SË 28 NËNTORIT, DITËS SË FLAMURIT, DITËLINDJES SË KOMANDANTIT LEGJENDAR ADEM JASHARI
2.	Trajtimi i çështjeve tjera të proceduara për Kuvend nga Kryetari, anëtarët e Kuvendit dhe qytetarët	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	13.11. 2025	KPF 19.11.2025	27.11 .2025	
3.	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal						

Dhjetor 2025

Nr.	OBJEKTIVAT	ORGANI PËRGJEGJËS		Afati i procedim it	Shqyrtimi paraprak	Shqyrtim i në Kuvend	AKTIVITETE T Afati kohor
		Dytësor	Parësor				
1	Plani i punës i Kuvendit të Komunës për vitin 2026	Kryetari i Komunës	Kuvendi i Komunës	10.12.2025	KPF 15.12.2025	26.12.2025	
2	Plani i Punës i Kryetarit të Komunës për vitin 2026	Drejtoritë përkatëse	Kryetari i Komunës	10.12.2025	KPF 15.12.2025	26.12.2025	
3	Lista e rrezeve për vitin 2026	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	10.12.2024	KPF 15.12.2025	26.12.2025	
4	Trajtimi i çështjeve tjera në proceduara për Kuvend nga Kryetari, anëtarët e Kuvendit dhe qytetarët	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	10.12.2024	KPF 15.12.2025	26.12.2025	
5	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	10.12.2024	KPF 15.12.2025	26.12.2025	
6	Raport për zbatimin të Planit të Integritetit për vitin 2025	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	10.12.2024	KPF 15.12.2025	26.12.2025	
7	Raporti i vitit 2025 i Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi	Koordinator/ja	Kryetari i Komunës	10.12.2024	KPF 15.12.2025	26.12.2025	
8	Miratimi i Planit të Punës të KKS-së për vitin 2026	Koordinator/ja	Kryetari i Komunës	10.12.2024	KPF 15.12.2025	26.12.2025	

Zyra e Prokurimit

Numri rendor	Objektivat	Aktiviteti	Afati	Bartësi i Aktivitetit
1	Rritja e transparencës dhe mundësive të reja për komunikim	1. Plani preliminar Prokurimit	Nëntor 2024	ZPP
		2. Plani përfundimtar i Prokurimit		
		3. Raporti i kontratave vjetore	Dhjetor 2024	ZPP
		4. Ofrimi i qasjes në Dokumente publike për Operatoret Ekonomik dhe Palët e interesuar	Janar 2025	ZPP
		5. Raporti gjashtëmuor i Zyrës së prokurimit për vitin 2025	E vazhdueshme	Zyrtaret e Prokurimit
		6. Raporti vjetor i ZP për vitin 2025	Qershor 2025	
		7. Dorëzimi i njoftimeve për kontratë, për dhënie dhe		Zyra e Prokurimit

		nënshkrim dhe kontrata të Zyra e Informimit	Dhjetor 2025	Zyra e Prokurimit
			E vazhdueshme	Zyra e Prokurimit
	Llogaridhënie/ Profesionalizëm/ Konkurrenca	1.Qasja e Menaxhereve në Sistemin e Eprokurimit Regjistrimi i të gjithë menaxherëve në sistemin e Eprokurimit 2.Nënshkrimi i kontratave Publike për mallra, shërbime dhe pune sipas Planit të Prokurimit duke u bazuar në LPP dhe RRUOP 3.Cakton anëtarët e Komisioneve për hapje dhe vlerësim sipas listës fillestare të miratuar nga ZKA.	E vazhdueshme	Zyra e Prokurimit
			E vazhdueshme	ZPP
			E vazhdueshme	ZPP

Sektori i Arkivit Komunal

Nr. rendor	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
1	Menaxhon punën e përgjithshme të Arkivit dhe ndihmon Drejtorin në caktimin e objektivave dhe zhvillimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave	1.1 Udhëheq me arkivin 1.2 Ndihmon Drejtorin në realizimin e detyrave 1.3 Harton Planin e Punës për vitin kalendarik	E vazhdueshme	Udhëheqësi i Sektorit
2	Menaxhon stafin e arkivit dhe në bashkëpunim me Drejtorin, organizon punën përmes ndarjes së detyrave tek të varurit, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore;	2.1 Punon me stafin dhe organizon punën në ndarjen e përgjegjësi 2.2 Udhëzon stafin në sistemimin e Arkivit 2.3 Ndan përgjegjësit dhe udhëzon stafin	E vazhdueshme	Udhëheqësi i Sektorit
3	Ndihmon Drejtorin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes të efikasitetit dhe cilësisë së punës;	3.1.Udhëzon drejtoratet për obligimin ligjor për arkivimin e lëndëve 3.2 Ka aktivizuar dhe funksionalizuar arkivin elektronik dhe fizik në komunë	E vazhdueshme	Udhëheqësi i Sektorit

		3.3 Ka arkivuar dhe sistemuar te gjitha lëndët në mënyrë elektronike		
4	Udhëheq Arkivin dhe është përgjegjës për zbatimin e ligjshmërisë lidhur me arkivimin e lëndëve	4.1 Kujdeset për zbatimin e ligjshmërisë në arkivimin e lëndëve. 4.2 Ka bërë arkivimin elektronik 4.3 Ka bërë arkivimin fizik për të gjitha lëndët që janë kthyer në Arkiv nga zyrtarët	E vazhdueshme	Udhëheqësi i Sektorit
5	Siguron mirëmbajtjen e regjistrave gjithëpërfshirës për të siguruar përputhshmërinë me kërkesat ligjore dhe ofron informata statistikore dhe të tjera për udhëheqësin e Drejtorisë dhe organet e jashtme sipas kërkesës	5.1 Ka sistemuar lëndët në rafte dhe foldere 5.2 Ka sistemuar të gjitha lëndët në librin fizik 5.3 Ka përgatitur raporte te rregullta rreth gjendjes se arkivimit te lendeve 5.4. Ka raportuar punën për sektorin e Arkivit dhe lëndët e kthyer në arkiv për çdo javë. 5.5 Ka përgatitur Raportin e punës gjashtëmujore për Sektorin e Arkivit	E vazhdueshme	Udhëheqësi i Sektorit
6	Kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës, të cilat mund të kërkojnë kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;	6.1.Ka qenë i angazhuar në disa komisione te ndryshme pune i caktuar nga Kryetari i Komunës	E vazhdueshme	Udhëheqësi i Sektorit

Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjencë

Plani i Punës për vitin 2025

Nr.	Objektivat	Aktivitetet	Afati Kohor	Bartësit e aktiviteteve
1	Hartimi i planifikimit buxhetor dhe planit të zotimeve dhe shpenzimeve	Përpilimi i planit buxhetor për vitin në vijim Përpilimi i tabelës për shpenzime KESh-it	Janar-Maj-Qershor-Gushtë -2025	Drejtori dhe Shefat e sektorëve

2	Hartimi i raporteve të punës për DSHPE	Hartimi i raportit gjashtëmuororit të par të punës për vitin 2025 (janar-qershor) dhe gjashtëmuororit të dytë (Qershor- Dhjetor) -202	Qershor- 2025 Dhjetor-2025	Shefat e sektorëve
3	Shqyrtimi dhe Klasifikimi i kërkesave për sektorët e caktuar brenda DSHPE-së dhe zgjidhja e mundeshe e tyre	Pranimi, regjistrimi i kërkesave të adresuara në DSHPE, përcjellja e lëndëve tek përgjegjësit dhe dhënia e përgjigjeve për palët, dhe në fund aprovimi i tyre në Intranet	Gjatë tërë vitit 2025	Drejtori dhe Shefat e sektorëve dhe zyrtaret e fushave përkatëse
4	Hartimi i paramasave për projektet kapitale, Dalja në terren për projektet e mirëmbajtjeve të shërbimeve publike, që buxhetohen me kodin prej Mallrave dhe Shërbimeve	Dalje në teren për të konstatuar gjendjen faktike dhe pastaj përpilimi i paramasave për projektet kapitale dhe projekteve që janë të përfshira me buxhetin me Mallra dhe Shërbime, subvencione	Prej janarit deri Shtator	Shefi i sektorit në bashkëpunim me zyrtaret profesional
5	Kontaktimi me palët dhe njoftimi me problemin në teren. Sqarime juridike dhe procedurale rreth çështjeve të caktuara .	Koordinimi me stafin për vizita në lokacione të caktuara për identifikimin e nevojave (problemeve) dhe zgjidhja e tyre. Koordinimi me drejtoritë përkatëse rreth implikimeve në projektet e DSHPE-së Koordinimi me drejtoritë përkatëse rreth implikimeve në projektet e DSHPE-së	Gjatë tërë vitit-2025	Drejtori, shefat e sektorëve dhe zyrtaret e DShPE-së
6	Aplikimi në Ministrit e linjës dhe donatorët për fitimin e granteve për projekte të ndryshme të DSHPE-së	Kontaktet me donatorët dhe Ministrit e linjës për realizimin e synimeve të projekteve dhe përfitimet nga palët e treta. Përgatitja e projekteve dhe aplikacioneve	Mars- Korrik, 2025	Drejtori, shefi i sektorit
7	Menaxhimi dhe mbikëqyrja e projekteve kapitale dhe atyre të mirëmbajtjes në fushat e përgjegjësi të DSHPE-së Menaxhimi dhe Inspektimi i punimeve gjatë kryerjes së projekteve në përputhje me kontratat në fuqi.	Hartimi i Vendimeve për Menaxherë të projekteve, Hartimi i Planit të menaxhimit të Kontratës ne E-prokurim, 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 dhe në fund përmbyllja e Planit te menaxhimit ne platformën E-prokurimit	Gjatë tërë vitit-2025	Drejtori, shefat e sektorëve në bashkëpunim me menaxherët e projekteve

8	Hartimi dhe plotësimi i Planeve të rrezikshmërisë si dhe Klasifikimi kërkesave Emergjente dhe zgjidhja e mundshme sipas prioritetet e të gjendjes në teren., e subvencionimi eventual për rastet e rënda.	Caktimi i komisionit për Plotësimin e 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	Gjatë vitit 2025	Shefat dhe Zyrtaret kompetent, komisioni komunal i vlerësimit e dëmeve nga FNFT
9	Parandalimi i rreziqeve duke bërë identifikimin e zonave të rrezikut në teren me qëllim të intervenimit në situata emergjente	Bënë zbatimin e Planit të vlerësimit të rrezikut dhe reagimit emergjent sipas standardeve dhe marrja e masave konform situatave të krijuara	Gjatë muajit shkurt – Qershor-2025	Shefat e sektorëve, zyrtari dhe
10	Bashkëpunon me institucionet e sigurisë se përgjithshme Agjencionit për Emergjenca Policin, Zjarrfikësit, Forcat e Sigurisë së Kosovës.	Shkëmbimi i raporteve zyrtare lidhur me çështje 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 dhe Harton raportet e vlerësimit të dëmeve e të shkaktuara në rastet e FNFT	Gjatë gjithë vitit 2025	Drejtori dhe shefat e sektorëve dhe zyrtaret kompetent Kryetari i komunës dhe anëtarët e Shtabit emergjentë
11	Rritja i cilësisë me furnizimit me ujë për banoret që kanë qasje në rrjetin e ujësjellësit në territorin e komunës së Drenasit Koordinimi me njësinë e ujësjellësit “KUR “, “Prishtina” rreth gjendjes se furnizimit në periudha të ndryshme kohore dhe shkaktaret e ndërprerjes se ujit. Koordinim me SHZSH, që mundësisht të ndihmoj me furnizim me ujë për familjet me mungesë të ujit higjenik, Mirëmbajtja e kanalizimit	Në bashkëpunim me KRU, “Prishtina” koordinohen me orarin e reduktimeve dhe bënë publikimin në ueb-faqen zyrtare të komunës Po ashtu edhe në koordinim me SHZSH-në do të furnizohen rastet kur familjet që kanë mungesë të ujit higjenik Përmbytja e kërkesave të qytetareve në de bllokimin e kanalizimeve fekale dhe atij atmosferik në qendër të qytetit dhe vendbanimet e komunës	Gjatë gjithë vitit 2025	Zyrtari për Mbeturina dhe Zyrtari i KUR “Prishtina” Shefi i Zjarrfikësve dhe zyrtari për mbeturina Shefi i sektorit, Menaxheret e projekti.t

	atmosferik, fekal dhe pusetave të kanalizimit			
12	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 Menaxhimin e Mbeturinave në komunën e Drenasit dhe bashkëpunimi me KRM "Pastrimi"	Gjatë tërë vitit 2025	Zyrtari për mbeturina në bashkëpunim me shefat, inspektorin e Mjedisit, Shefat e sektorëve dhe Kompaninë "Pastrimi"
13	Zbatimi i skemës për ndarje të mbeturinave në burim	Furnizimi i ekonomive familjare me kontejner për ndarje të mbeturinave.	Gjatë vitit 2025	Kompania "Pastrimi" dhe zyrtari kompetent i DSHPE-së, dhe inspektori i mjedisit
14	Trajtimi i deponive të egra Dhe Mirëmbajtja e deponisë për mbeturinat ndërtimore	Identifikimi i deponive ilegale dhe largimi i mbeturinave Vazhdimi i projektit për mirëmbajtje të Deponisë Inerte	Gjatë gjithë vitit 2025	Zyrtari për Mbeturina se bashku me Shefin e sektorit
15	Bashkëpunimi me Ministrin e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor/Departamentin për Mbrojtje të Mjedisit/ Aktivitetet e ndryshme të pastrimit ambientit për ditët e caktuara mjedisore që janë në kalendarin mjedisor	Përgatitja e raportit Vjetor për Mbeturina dhe dërgim në MMPH-Agjencinë për Mbrojtje të Mjedisit veçanërisht për Grandin e Performancës për "Mjedis të Pastër"-fazës së katërt Aksionet e pastrimit, mbjellja e drurëve dekorativë, mirëmbajtja e hapësirave gjelbëruese	Gjatë muajit Mars-2025 Gjatë muajve Mars- Maj-shtator-2025	Drejtori dhe Shefi i sektorit dhe zyrtari për menaxhim të mbeturinave Drejtorja e DSHPE-së, dhe Drejtorja e Urbanizmit, Zyrtari për Mjedis
16	Menaxhimi i punëve të Transport publik në linjat Urbano - periferik dhe përcjellja e funksionimit të rendit të udhëtimit për OE. Menaxhimi i Transportit të Auto taksive	Rritja e cilësisë në transportin publik të udhëtareve Caktimin e rrethave të udhëtimit për kompanitë e transportit publik të udhëtarëve dhe respektimi i tyre. Dhënia e lejeve të Operimit për auto-taksi konform Ligjit dhe rregulloreve komunale	Janar –Dhjetor 2025	Zyrtari për shërbime të transportit lokal.

17	Mirëmbajtja dhe zgjerimi i vendndaljeve për autobus dhe mbulimi i tyre	Hartimi i paramasës dhe zbatimi i projekti.t për vendndalje e autobusëve	Prill – shtator-2025	Shefat e sektorëve
18	Mirëmbajtja e Shenjzimit horizontal dhe vertikal i rrugëve lokale dhe vendkalimeve hekurudhore	Implantimi i projekti.t për vendosjen e shenjave horizontale dhe vertikale ne rrugët lokale të komunës dhe vendkalimet për hekurudha, shenjzimi i parkingjeve	Gjatë gjithë vitit 2025	Drejtori-Zyrtari për shërbime të transportit lokal.
19	Rritja e cilësisë në mirëmbajtjen e hapësirave publike . Mirëmbajtja sipërfaqeve gjelbëruese	Harton planin për mirëmbajtjen e hapësirave publike dhe zbatimi i kontratave, Pastrimi i hapësirave Publike, ujitja e pemëve dekorative, kositja e barit, krasitja e pemëve etj.	Gjatë gjithë vitit 2025 Mars-Nëntor-2025	Zyrtari për hapësira publike . Zyrtarët e autorizuar Menaxheri i projekti.t
20	Mirëmbajtja e rrugëve gjatë sezonit të verës Mirëmbajtja e rrugëve gjatë Dimrit.	Fshirja dhe larja e rrugëve të asfaltuara Përcjellja e punëve gjatë Pastrimit të rrugëve, trotuareve, parkingjeve nga bora dhe akulli	Mars- Nëntor 2025 Nëntor- Prill 2024-2025	Menaxheri i projekti.t dhe Zyrtarët e autorizuar
21	Rregullimi dhe rrethimi i varrezave në komunën e Drenasit dhe Komoran ,	Caktimi i Lokacioneve të varrezave në bazë të kërkesave të Administratorëve të fshatrave, Hartimi i paramasave dhe parallogarisë, dhe përmbyllja këtyre projekteve sipas planit dinamik.	Prill- Tetor-2025	Menaxheri i projekti.t dhe Zyrtarët e autorizuar
22	Mirëmbajtja dhe renovimi i rrugëve të asfaltuara	Caktimi i lokacioneve të rrugëve të asfaltuara, që janë të dëmtuara dhe renovimi i tyre dhe hartimi i raporteve lidhur më këto renovime,	Mars- Nentor-2025	Menaxherët e projekti.t
23	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.	Mars-Nentor-2025	Menaxherët e projekti.t
24	Zgjerimi dhe Mirëmbajtja e kamerave në qytetin e Drenasit	Incizimi i gjendjes në teren ku janë të vendosura kamerat, dhe zbatimi i projekti.t	Janar-Dhjetor 2025	Menaxherët e projekti.t

25	Mbikëqyrja dhe mirëmbajtja e Ndriçimit publik	Hartimi i paramasës dhe parallogarisë për mirëmbajtje të ndriçimit publik dhe zbatimi 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	Janar – Dhjetor, 2025	Shefi i sektorit dhe Zyrtari i ndriçimit publik
26	Mirëmbajtja e sistemit të ENMASOFT lidhur me Eficiencë 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	Janar- Qershor -Dhjetor,2025	Shefi i sektorit (menaxheri komunal për Energji)
27	Projekti i Intervenimeve Emergjente (dezinfektimi dhe desinsektimi i hapësirave publike, bartja dhe groposja e kafshëve të ngordhura etj.)	Implementimi i projekti.t	Gjatë vitit 2025	Menaxheri i kontratës- shefi i sektorit
28	Trajtimi i qenve endacak	Menaxheri i projektit bënë monitorimit dhe hartimin i raporteve gjatë zbatimit të projektit të trajtimit të qenve endacak përmes Marrëveshjes	Gjatë tërë vitit 2025	Zyrtaret kompetent të caktuar me vendim të kryetarit.
29	Shërbimet e varrimit për qytetaret e komunës se Drenasit	Hartimi i raportit dhe dërgimi për pagesa për këtë shërbim.	Gjatë tërë vitit 2025	Menaxheri i autorizuar

Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

Plani i punës për vitin 2025

Numri rendor	Objektivat	Aktiviteti	Afati	Bartësi i Aktivitetit
I	Hartimi i planit buxhetor dhe hartimi i raporteve mujore dhe vjetore të Drejtorisë së DDHMS-së	Takimi me udhëheqësit e shërbimeve Marrja e kërkesave me prioritet nga përgjegjësitë e shërbimeve	Janar- Shkurt	DSHMS, QKMF, QPS
II	Hartimi i planit të zotimeve dhe shpenzimeve, planeve buxhetore sipas shpenzimit mujor			
II	Hartimi i raportit të punës për DSHMS	Takim i përbashkët me sektorët e ndryshme Rishikimi i përfundimit të projekteve	Janar	DSHMS, QKMF dhe QPS
III	Pranimi i kërkesave të qytetareve, klasifikimi i kërkesave, ankesave, shkresave të ndryshme dhe verifikimi i tyre në teren	Pranimi, regjistrimi i kërkesave të adresuar në DSHMS dhe përcjellja e lendeve tek përgjegjësit dhe dhënia e përgjigjeve për palët, Verifikimi në teren	Shkurt-Mars vazhdueshëm (shqyrtimi)	DSHMS
IV		Formimi i komisioneve varësisht nga kontesti i kërkesës		
V	Aplikimi në Ministrinë e linjës dhe donatorët për fitimin e granteve për projekte të ndryshme	Kontaktet me donatorët dhe Ministrinë e linjës për realizimin e synimeve të projekteve dhe përfitimet nga palët e treta. Përgatitja e projekteve dhe aplikacioneve	Vazhdueshëm	DSHMS QKMF dhe QPS
VI	Monitorimi i projekteve tek zyra e prokurimit	Përcjellja e afateve kohore Vlerësimi i ofertave Hartimi i raporteve, proceseve	Vazhdueshëm	DSHMS, QKMF, QPS
VII				

	Hartimi i planit vjetor, Raportet javore, mujore apo vjetore	Detyrat dhe përgjegjësitë Raportet lidhur me punët dhe detyrat e kryera	Dhjetor Vazhdueshëm Raporti vjet	DSHMS, QKMF, QPS
	Përmirësimi i Banimit për rastet e cenueshme dhe ato sociale	Vizitat në teren (verifikimi) Raportimi për sfidat që ballafaqohen Planifikimi për projekte në përmirësim të kushteve të tyre	Vazhdueshëm	DSHMS, QPS
VIII	Plani i pushimeve vjetore, vlerësimet e zyrtareve			
	Kujdesi Parësor Shëndetësor			
I	Vlerësimin e nevojave lokale për shëndetësi primare, bazuar në Udhëzimet e Ministrisë së Shëndetësisë	Pajisja me pajisje mjekësore të nevojshme për KPSH sipas U.A 04-2020 Vizita në teren, kërkesat e shërbimeve	vazhdueshme	DSHMS QKMF
II	Rritja e cilësisë së shërbimeve shëndetësore dhe atyre sociale	Furnizimi të rregullta me barna esenciale, Fuqizimi i kapaciteteve të stafit shëndetësor përmes trajnimeve të rregullta. Parandalimi dhe menaxhimi i sëmundjeve kronike dhe infektive.	vazhdueshëm	QKMF, DSHMS, QPS MSH
III	Hartimi i rregulloreve të brendshme të KPSH-së si dhe aprovimi i tyre nga këshilli Drejtues i QKMF-së	Hartimi i Grupit Punues Takimet e grupit punues Aprovimi në Këshillin Drejtues	Vazhdueshëm	QKMF, DSHMS
IV	Zonimi në bazë të U. A. 04/2020 dhe statutit të QKMF ! 1 mjekë dhe 2 inf në 2000 si dhe Caktimi i mjekut familjarë	Hartimi i Grupit lidhur me hartimin e listës zonale Fushatë vetëdijësuese lidhur me vetëdijësimin pre caktimin e mjekut	Vazhdueshëm	QKMF, DSHMS

V	Rishqyrtimi kolegjal së paku dy herë brenda vitit dhe sipas nevojës	Marrja e mostrave në shërbimin përkatës Përpunimi i raporteve Takimi i Komiteti të cilësisë	Janar-Qershor Korrik-Dhjetor	QKMF, DSHMS
VI	Audit dhe riaudit i bazuar në nevojë të përmirësimit të cilësisë i realizuar dy herë brenda vitit dhe sipas kërkesave	Takime me përgjegjës të shërbimeve Analizimi i protokolleve	Janar-Qershor Korrik-Dhjetor	QKMF, DSHMS
VII	Avancimi i shërbimeve teknologjike për digjitalizimin e të dhënave shëndetësore.	funksionalizimi i sistemit elektronik të shënimeve shëndetësore	Vazhdueshëm	QKMF,DSHMS ,MSH
VIII	Ndërtimi i QKMF, Drenas	Implementimi i projektit	2025-2026	QKMF, DSHMS
IX	Kontrolli sistematik për nxënësit në shkolla	Ligjërata vetëdijesuse në komunitet, institucione shkollore të udhëhequra nga ekipe mjekësore nga QKMF apo QMF dhe AMF, vizitat i institucionit shkollore dhe marrja e pëlqimit të prindërit apo kujdestarit.	Vazhdueshëm	QKMF, DSHMS
X	Plotësimi i vendeve të lira për punës në bazë të numrit të certifikuar të stafit	Përgatitja e procedurave për shpallje Formimi i Komisionit Vlerësimi i kandidateve	Vazhdueshëm (sipas pensionimeve)	QKMF, DSHMS
XI	Koordinon dhe mbikëqyr punën e Qendrës së Mjekësisë Kryesore familjare, qendrave të mjekësisë familjare dhe qendrave vizitore, sociale	Hartimi i raporteve të inspektimit për çështje të interesit të përgjithshëm, Rritja e cilësisë së shërbimeve shëndetësore Respektimi i orarit	Vazhdueshme	QKMF, DSHMS
	QENDRA PËR PUNË SOCIALE			
I	Respektimi dhe implementimi i Ligjeve dhe Rregulloreve Zbatimi, Rregulloreve, Doracakëve të miratuar nga MPMS, IPS, Respektimi i Kodit Etik	Mbikëqyrja dhe vlerësimi i rregullt i përputhshmërisë ligjore në të gjitha operacionet. Ruajtja e konfidencialitetit të të dhënave personale Të	Vazhdueshëm	QPS, DSHMS

		qytetarëve në përputhje me rregulloret. Trajnimi i vazhdueshëm i stafit mbi rëndësinë dhe metodat e mbrojtjes së të dhënave.		
II	Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve: Trajtimi adekuat dhe fëmijëve pa kujdes prindor: fëmijëve pa të dy prindërit-pa përkujdesje prindërore, fëmijëve-prindërve të cilëve u është hequr e drejta prindërore	Përfaqësimi i tyre në gjykata apo në procese tjera , Përcaktimi i zyrtarit kujdestar Raportet dhe proceset Kompletimi i lëndëve Vizitat në teren	Vazhdueshëm	QPS, DSHMS
III	Mbrojtja e fëmijëve pa njërin prind, fëmijëve dhe të rinjve me sjellje asociale apo që kanë rënë në konflikt me ligjin, fëmijëve, prindërit e të cilëve janë ndarë, shkurorëzuar apo janë në procedurë të shkurorëzimit, fëmijëve dhe të rinjve të trafikuar dhe të atyre që konsumojnë substanca psiko-aktive Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve me aftësi të kufizuara Mbrojtja e të rriturve në nevojë dhe të moshuarve	Përfaqësimi i tyre në gjykata apo në procese tjera , Përcaktimi i zyrtarit kujdestar Raportet dhe proceset Kompletimi i lëndëve Vizitat në teren	Vazhdueshëm	QPS, DSHMS
IV	Përgatitja, ri-instalimi i ndryshimeve dhe plotësimeve të Bazës së të dhënave	Futja e të dhënave në bazën e të dhënave	Vazhdueshme	QPS, DSHMS
V	Përcjellja e aplikimit të formave unike të punës për Shërbime sociale	Njoftimi i komunitetit me mënyrën e ri aplikimit	2025	QPS, DSHMS
VI	Eliminimi i formave të rënda të punës së fëmijëve dhe ri-integrimi i tyre Shqyrtimi me afat i kërkesave të reja Prezantimi i të dhënave dhe ofrimi i shërbimeve Njësisë Operative Monitorues	Trajnime të ndryshme dhe shkëmbimi i përvojave, Trajtimi i fëmijëve dhe familjareve të tyre Bashkëpunime ndër sektoriale si dhe me DMS Dërgimi i lendeve	Vazhdueshëm Sipas ndryshimit të kërkesave Dhjetor	QPS, DSHMS QPS, DSHMS

	Raportimi dhe informimi Udhëheqësit të SNS si dhe DMS-së Procedimi i lëndëve me ATK	Përpilimi i Planit operativ-dinamik dhe takimi me NSNS		
VII	mirëqenia e familjeve pa të ardhura. Angazhimi permanent në përmbushjen e procedurave të kërkesave për ndihmë sociale	Vizitat në terren dhe informimi i palëve e mënyrën e përfitimit nga SAS Informimi i aplikuarve për detyrimet dhe afatet e ri aplikimit	Vazhdueshme	QPS, DSHMS
VIII	Dhënia e mendimit për martesë të parakohshme	Takim me psikologun e QPS si dhe rastet konkrete	Vazhdueshme	QPS, DSHMS

Numri rendor	Objektivat	Aktiviteti	Afati	Bartësi i Aktivitetit
I	Hartimi i planit buxhetor dhe hartimi i raporteve mujore dhe vjetore të Drejtorisë së DDHMS-së	Takimi me udhëheqësit e shërbimeve Marrja e kërkesave me prioritet nga përgjegjësitë e shërbimeve	Janar- Shkurt	DSHMS, QKMF, QPS
II	Hartimi i planit të zotimeve dhe shpenzimeve, planeve buxhetore sipas shpenzimit mujor			
III	Hartimi i raportit të punës për DSHMS	Takim i përbashkët me sektorët e ndryshme Rishikimi i përfundimit të projekteve	Janar	DSHMS, QKMF dhe QPS
IV	Pranimi i kërkesave të qytetareve, klasifikimi i kërkesave, ankesave, shkresave të ndryshme dhe verifikimi i tyre në terren	Pranimi, regjistrimi i kërkesave të adresuar në DSHMS dhe përcjellja e lendeve të përgjegjësit dhe dhënia e përgjigjeve për palët, Verifikimi në terren Formimi i komisioneve varësisht nga kontesti i kërkesës	Shkurt-Mars vazhdueshëm (shqyrtimi)	DSHMS
V	Aplikimi në Ministrinë e linjës dhe donatorët për	Kontaktet me donatorët dhe Ministrinë e linjës për realizimin e	Vazhdueshëm	DSHMS QKMF dhe QPS

VI	fitimin e grandeve për projekte të ndryshme	synimeve të projekteve dhe përfitimet nga palët e treta. Përgatitja e projekteve dhe aplikacioneve		
	Monitorimi i projekteve tek zyra e prokurimit	Përcjellja e afateve kohore Vlerësimi i ofertave Hartimi i raporteve, proceseve	Vazhdueshëm	DSHMS, QKMF, QPS
VII	Hartimi i planit vjetor, Raportet javore, mujore apo vjetore	Detyrat dhe përgjegjësitë Raportet lidhur me punët dhe detyrat e kryera	Dhjetor Vazhdueshëm Raporti vjet	DSHMS, QKMF, QPS
VIII	Përmirësimi i Banimit për rastet e cenueshme dhe ato sociale	Vizitat në teren (verifikimi) Raportimi për sfidat që ballafaqohen Planifikimi për projekte në përmirësim të kushteve të tyre	Vazhdueshëm	DSHMS, QPS
	Plani i pushimeve vjetore, vlerësimet e zyrtareve			
I	Kujdesi Parësor Shëndetësor Vlerësimin e nevojave lokale për shëndetësi primare, bazuar në Udhëzimet e Ministrisë së Shëndetësisë	Pajisja me pajisje mjekësore të nevojshme për KPSH sipas U.A 04-2020 Vizita në teren, kërkesat e shërbimeve	vazhdueshme	DSHMS QKMF
	Rritja e cilësisë së shërbimeve shëndetësore dhe atyre sociale	Furnizimi të rregullta me barna esenciale, Fuqizimi i kapaciteteve të stafit shëndetësor përmes trajnimeve të rregullta. Parandalimi dhe menaxhimi i sëmundjeve kronike dhe infektive.	vazhdueshëm	QKMF, DSHMS, QPS MSH
II				

III	Hartimi i rregulloreve të brendshme të KPSH-së si dhe aprovimi i tyre nga këshilli Drejtues i QKMF-së	Hartimi i Grupit Punues Takimet e grupit punues Aprovimi në Këshillin Drejtues	Vazhdueshëm	QKMF, DSHMS
IV	Zonimi në bazë të U. A. 04/2020 dhe statutit të QKMF ! 1 mjekë dhe 2 inf në 2000 si dhe Caktimi i mjekut familjarë	Hartimi i Grupit lidhur me hartimin e listës zonale Fushatë vetëdijësuese lidhur me vetëdijesimin pre caktimin e mjekut	Vazhdueshëm	QKMF, DSHMS
V	Rishqyrtimi kolegjal së paku dy herë brenda vitit dhe sipas nevojës	Marrja e mostrave në shërbimin përkatës Përpunimi i raporteve Takimi i Komiteti të cilësisë	Janar-Qershor Korrik-Dhjetor	QKMF, DSHMS
VI	Audit dhe riaudit i bazuar në nevojë të përmirësimit të cilësisë i realizuar dy herë brenda vitit dhe sipas kërkesave	Takime me përgjegjësin e shërbimeve Analizimi i protokolleve	Janar-Qershor Korrik-Dhjetor	QKMF, DSHMS
VII	Avancimi i shërbimeve teknologjike për digjitalizimin e të dhënave shëndetësore.	funksionalizimi i sistemit elektronik të shënimeve shëndetësore	Vazhdueshëm	QKMF,DSHMS ,MSH
VIII	Ndërtimi i QKMF, Drenas	Implementimi i projektit	2025-2026	QKMF, DSHMS
IX	Kontrolli sistematik për nxënësit në shkolla	Ligjërata vetëdijësuese në komunitet, institucione shkollore të udhëhequra nga ekipe mjekësore nga QKMF apo QMF dhe AMF, vizitat i institucionit shkollore dhe marrja e pëlqimit të prindërit apo kujdestarit.	Vazhdueshëm	QKMF, DSHMS
X	Plotësimi i vendeve të lira për punës në bazë të numrit të certifikuar të stafit	Përgatitja e procedurave për shpallje Formimi i Komisionit Vlerësimi i kandidatëve	Vazhdueshëm (sipas pensionimeve)	QKMF, DSHMS

I	XI	Koordinon dhe mbikëqyr punën e Qendrës së Mjekësisë Kryesore familjare, qendrave të mjekësisë familjare dhe qendrave vizitore, sociale	Hartimi i raporteve të inspektimit për çështje të interesit të përgjithshëm, Rritja e cilësisë së shërbimeve shëndetësore Respektimi i orarit	Vazhdueshme	QKMF, DSHMS
		QENDRA PËR PUNË SOCIALE			
		Respektimi dhe implementimi i Ligjeve dhe Rregulloreve Zbatimi, Rregulloreve, Doracakëve të miratuar nga MPMS, IPS, Respektimi i Kodit Etik	Mbikëqyrja dhe vlerësimi i rregullt i përputhshmërisë ligjore në të gjitha operacionet. Ruajtja e konfidencialitetit të të dhënave personale Të qytetarëve në përputhje me rregulloret. Trajnimi i vazhdueshëm i stafit mbi rëndësinë dhe metodat e mbrojtjes së të dhënave.	Vazhdueshëm	QPS, DSHMS
	II	Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve: Trajtimi adekuat dhe fëmijëve pa kujdes prindor: fëmijëve pa të dy prindërit- pa përkujdesje prindërore, fëmijëve-prindërve të cilëve u është hequr e drejta prindërore	Përfaqësimi i tyre në gjykata apo në procese tjera , Përcaktimi i zyrtarit kujdestar Raportet dhe proceset Kompletimi i lëndëve Vizitat në teren	Vazhdueshëm	QPS, DSHMS
	III	Mbrojtja e fëmijëve pa njërin prind, fëmijëve dhe të rinjve me sjellje asociale apo që kanë rënë në konflikt me ligjin, fëmijëve, prindërit e të cilëve janë ndarë, shkurorëzuar apo janë në procedurë të shkurorëzimit, fëmijëve dhe të rinjve të trafikuar dhe të atyre që konsumojnë substanca psiko-aktive	Përfaqësimi i tyre në gjykata apo në procese tjera , Përcaktimi i zyrtarit kujdestar Raportet dhe proceset Kompletimi i lëndëve Vizitat në teren	Vazhdueshëm	QPS, DSHMS

IV	Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve me aftësi të kufizuara Mbrojtja e të rriturve në nevojë dhe të moshuarve			
	Përgatitja, ri-instalimi i ndryshimeve dhe plotësimeve të Bazës së të dhënave	Futja e të dhënave në bazën e të dhënave	Vazhdueshme	QPS, DSHMS
V	Përcjellja e aplikimit të formave unike të punës për Shërbime sociale	Njoftimi i komunitetit me mënyrën e ri aplikimit	2025	QPS, DSHMS
VI	Eliminimi i forma-ve të rënda të punës së fëmijëve dhe ri-integrimi i tyre	Trajnime të ndryshme dhe shkëmbimi i përvojave,	Vazhdueshëm	QPS, DSHMS
	Shqyrtimi me afat i kërkesave të reja Prezantimi i të dhënave dhe ofrimi i shërbimeve Njësisë Operative Monitorues Raportimi dhe informimi Udhëheqësit të SNS si dhe DMS-së Procedimi i lëndëve me ATK	Trajtimi i fëmijëve dhe familjareve të tyre Bashkëpunime ndër sektorial si dhe me DMS Dërgimi i lëndëve Përpilimi i Planit operativ-dinamik dhe takimi me NSNS	Sipas ndryshimit të kërkesave Dhjetor	QPS, DSHMS
VII	mirëqenia e familjeve pa të ardhura. Angazhimi permanent në përmbushjen e procedurave të kërkesave për ndihmë sociale	Vizitat në teren dhe informimi i palëve e mënyrën e përfitimit nga SAS Informimi i aplikuarve për detyrimet dhe afatet e ri aplikimit	Vazhdueshme	QPS, DSHMS
VIII	Dhënia e mendimit për martesë të parakohshme	Takim me psikologun e QPS si dhe rastet konkrete	Vazhdueshme	QPS, DSHMS

Drejtoria e Inspeksionit

Plani i punës për vitin 2025

Në mbështetje të statutit të Komunës së Drenasit, Nenit 83 si dhe në mbështetje të Dispozitave të Përgjithshme Administrative, Ligjeve të Kuvendit të Republikës së Kosovës dhe Rregulloreve të Komunës, Drejtoria e Inspekcionit ka hartuar planin e punës për vitin 2025.

Vizioni i Drejtorisë së Inspekcionit 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 2025 do të përfshihen mbikëqyrjet inspektuese sipas lëmive si vijon:

- Inspektimi në lëmin e tregut, ku do të inspektohen bizneset për procedurat e regjistrimit, zbatimin e Ligjit për Mbrojtjen e Konsumatorit, dokumentacionet e mallrave, zbatimin e orarit të punës, zbatimi i Ligjit për Tregti të Brendshme, etj.
- Inspektimi në lëmin e ndërtimit, ku do të inspektohen ndërtimi i objekteve, në zonat urbane dhe rurale, pajisjet me leje të ndërtimit, zbatimi i planeve urbanistike, zhvillimi i procedurave të tërësishme për të gjitha inspektimet.
- Inspektimi në lëmin e komunikacionit rrugor për transportuesit legal dhe ilegal, zbatim të rendit të udhëtimit në linjat Urbano-periferike dhe ndërrurbane, respektimi i vend ndaljeve-stacioneve, inspektimet në stacionin e autobusëve, kushtet e transportit të udhëtarëve, inspektimi i transportit të mallrave etj.
- Inspektimi në Mbrojtjen e Mjedisit nga mbeturinat, ujërat e zeza, ndotja e ajrit, si dhe shqyrtimin e kërkesave të banorëve të Komunës lidhur me mbrojtjen e mjedisit.
- Inspektimet në lëmin e bujqësisë: shfrytëzimi dhe ruajtja e tokave bujqësore, inspektimet rreth farërave, plehrave, pesticideve, prodhimeve bujqësore, barnatoreve bujqësore, etj.
- Inspektimet në lëmin e shërbimeve publike: ruajtja dhe mirëmbajtja e hapësirave publike, rrugëve, pastrimin e tyre nga akulli dhe bora, trotuareve, shesheve. Inspektimet lidhur me mirëmbajtjen e rrjetit të ujësjellësit dhe kanalizimit, vendosjen e reklamave dhe panove të ndryshme, shfrytëzimin e hapësirave publike, etj.
- Inspektim sipas Urdhërësive dhe Vendimeve të ndryshme nga Inspektorati Qendror
- Inspektimet tjera sipas kërkesave dhe dispozitave të veçanta

Nr.	Objektivat	Aktiviteti	Afati	Bartës i Aktivitetit
	-Mbikëqyrja inspektuese, dokumentacioni sipas UA 05/2017 -Inspektimi i pasurimit të miellit dhe afatet -Transportit të udhëtarëve - Inspektimi i LMK-ve	-Inspektim i objekteve me leje ndërtimore -Inspektimi i Barnatoreve Bujqësore dhe Marketeve -Inspektimi për lejet e operimit në transportin rrugor të udhëtarëve - Inspektimi i LMK-ve sipas UA 01/2017 për respektim të mjedisit		Insp. i Ndërtimit Insp. i Bujqësisë Insp. I Komunikacionit Insp. i Mjedisit

1	-Inspektimi i Ndotjes së ajrit -Regjistrimi, orari punës, deklaracioni produkteve, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve - Largimi i borës para lokaleve afariste -Rezultatet në punë të stafit të DI 2024 -Raportet javore janar/2025 -Plani i zotimeve dhe shpenzime buxhetore për vitin 2025 -Raporti vjetor i punës për vitin 2024 -Kordinimi i punëve të Drejtorisë	- sipas lejeve të lëshuara nga DPUMM - Inspektimi rreth Ndotjes së ajrit në qendrat urbane dhe rurale sipas ligjeve në fuqi - Inspektimi i biznesit, tregjet javore dhe orarit të barnatoreve - Inspektimi i rrugëve publike dhe hapësirat publike -Vlerësimi i punës së stafit të DI-2023 -Raportimi i Stafit -Zotimet për buxhet në Drejtorinë e Inspektionit -Raportimi i punëve të kryera gjatë vitit 2024 -Kordinimi i Stafit të Drejtorisë	Janar	- Insp. i Mjedisit - Insp. i Tregut - Insp. Shërbimeve Publike - Drejtori dhe Shef i D. Inspektionit - Shef i D. Inspektionit - Shef i D. Inspektionit - Shef i D. Inspektionit
2	-Respektimi i ligjit për ndërtim 04/L-110 -Inspektimi i pasurimit të miellit dhe afatet, insp. i barnatoreve bujqësore -Transporti i mallrave -Inspektimi rreth menaxhimit të mbeturinave -Inspektimi për hedhjen e mbeturinave -Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari punës, deklaracioni produkteve, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve -Largimi i borës para lokaleve afariste -Raportet javore të punës/shkurt 2025 dhe koordinimi i punëve	-Inspektimi rreth ndërtimeve pa leje -Inspektimi i Barnatoreve Bujqësore dhe Marketeve -Inspektimi i Transporti të mallrave -Inspektimi i bizneseve dhe amvisërisë për hyrje në sistemit të MM -Inspektimi për hedhjen e mbeturinave sipas ligjeve në fuqi -Inspektimi i zbatimit të Orarit të Punës, inspektimi i tregjeve dhe çmimet e produkteve bazike -Inspektimi i rrugëve publike dhe hapësirat publike -Koordinimi i Stafit të Drejtorisë	Shkurt	- Insp. i Ndërtimit - Insp. i Bujqësisë - Insp. i Komunikacionit - Insp. i Mjedisit - Insp. i Mjedisit - Insp. i Tregut - Insp. Shërbimeve Publike - Shef i D. Inspektionit

Për të arritur objektivat Drejtoria e Inspektionit paraqet planin e punës për vitin 2025 si vijon:

3	- Inspektimi i mënyrës se shfrytëzimit të tokës bujqësore, Inspektimi i pasurimit të miellit dhe afatet -Inspektimi i mirëmbajtjes dhe pastërtisë së qytetit -Inspektimi i shkarkimit të ujërave të zeza - Inspektimi rreth menaxhimit të Mjedisit -Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari punës, deklaracioni produkteve, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve -Vend qëndrimet -Rendi i udhëtimit -Mbikëqyrja inspektuese tek objektet me leje dhe pa leje -Raportet javore të punës/mars 2025 dhe koordinimi i punëve	-Inspektimi i Tokave Bujqësore, inspektimi i Barnatoreve Bujqësore -Inspektimi i hapësirave publike - Inspektimi rreth ndotjes me ujëra të zeza, shqyrtimi i kërkesave të banorëve -Inspektimi rreth ujërave, si dhe lumit Drenica rreth ndotjes dhe degëve të tij - Inspektim i pompave të karburanteve dhe Restoranteve, çmimet e produkteve bazike elementare -Inspektimi i taksive-lejet e operimit dhe respektimi i vendqëndrimit -Inspektimi-respektimi i rendit të udhëtimit të autobusëve në linjat urbane-periferike -Inspektim i objekteve me leje ndërtimore dhe zbatimi i masave sipas ligjeve tek objektet pa leje -Raportimi dhe koordinimi i Stafit të Drejtorisë	Mars	- Insp.I Bujqësisë - Insp. Shërbimeve Publike - Insp. i Mjedisit - Insp. i Mjedisit - Insp. i Tregut - Insp. i Komunikacionit - Insp. i Komunikacionit - Insp. i Ndërtimit - Shef i D. Inspektionit
4	-Inspektimi i Ndotjes së ajrit -Inspektimi rreth menaxhimit të Mjedisit -Transporti Taksi -Transporti i udhëtarëve -Inspektimi i reklamave dhe panove të ndryshme -Inspektimi i Barnatoreve Bujqësore, i të mbjell. bujqësore farërave, plehrave, pesticideve	-Inspektimi rreth Ndotjes së ajrit në qendrat urbane dhe rurale sipas ligjit dhe rregullores komunale - Inspektimi rreth Shfrytëzimit të zhavorrit nga operatorët ilegal dhe të tjera -Inspektimi i transportuesve Taksi të udhëtarëve - Inspektimi i transportit legal dhe ilegal i udhëtarëve -Inspektimi i reklamave, panove në hapësirat publike - Inspektimi i Barnatoreve Bujqësore	Prill	- Insp. i Mjedisit - Insp. i Mjedisit - Insp. i Komunikacionit - Insp. i Komunikacionit - Insp. Shërbimeve Publike - Insp. i Bujqësisë - Insp. i Tregut

	-Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari punës, deklaracioni i produkteve, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve - Mbikëqyrja inspektuese tek objektet me leje dhe pa leje -Raportet javore të punës/prill 2025 dhe kordinimi i punëve	-Inspektimi i zbatimit të orarit të punës, deklaracioni i mallit dhe inspektimi i çmimeve -Inspektim i objekteve me leje ndërtimore dhe zbatimi i masave sipas ligjeve tek objektet pa leje -Koordinimi i Stafit të Drejtorisë		Insp. i Ndërtimit Shef i D.Inspekcionit
5	-Mbikëqyrja inspektuese dhe administrim i lëndëve -Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari i punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve	- Inspektimi i të gjitha objekteve të reja dhe administrimi lëndëve në mënyrë elektronike dhe fizike - Inspektimi i bizneseve, çmimet, prejardhja e mallit, orari i punës dhe kontrole gjatë Vikendeve	Maj	Insp. i Ndërtimit Insp. i Tregut
	-Inspektimi i produkteve bujqësore (farërave, preparateve për mbrojtjen e Bimëve, Plehrave Artificial -Inspektimi rreth pastërtisë së qytetit dhe aksione të kontrollit gjatë vikendeve - Transporti i mallrave - Inspektimi rreth Zhurmës -Raportet javore të punës/maj 2024 dhe koordinimi i punëve	- Inspektimi i Tokave Bujqësore, inspektimi i Barnatoreve Bujqësore -Inspektimi i hapësirave publike -Inspektimi dhe respektimi për shfrytëzimin e rrugës me pesha bartëse - Inspektimi rreth zhurmës se krijuar nga subjektet e ndryshme -Raportimi dhe koordinimi i Stafit të Drejtorisë		Insp. i Bujqësisë Insp. Shërbimeve Publike Insp. i Komunikacionit Insp. i Mjedisit Shef i D. Inspekcionit
	-Mbikëqyrja inspektuese dhe administrim i lëndëve -Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari i punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve	- Inspektimi i të gjitha objekteve të reja dhe administrimi lëndëve në mënyrë elektronike dhe fizike - Inspektimi i tregjeve, restoranteve, moteleve, barnatoreve, ins. tregjeve dhe tregtarëve lëvizës		Insp. i Ndërtimit Insp. i Tregut Insp. i Bujqësisë

6	-Inspektimi dhe mbikëqyrja e ruajtjes së tokave bujqësore -Inspektimi i hapësirave publike (terasave, parkingjeve) si dhe vendosja e pengesave ne pronat publike. - Rreziqet në rrugë - Inspektimi i LMK-ve -Raportet javore të punës/qershor 2024 dhe koordinimi i punëve	- Inspektimi i Tokave Bujqësore - Inspektimi i hapësirave publike, teraset të shfrytëzuara nga subjektet e ndryshme dhe rezervimi i parkingjeve - Inspektimi dhe evitimi i rreziqeve në rrugë - Inspektimi i LMK-ve sipas UA 01/2017 MMPH të lëshuara nga DPUMM -Raportimi dhe koordinimi i Stafit të Drejtorisë	Qershor	Insp. Shërbimeve Publike Insp. i Komunikacionit Insp. i Mjedisit Shef i D. Inspekcionit
7	-Inspektimi rreth menaxhimit të mbeturinave -Inspektimi për hedhjen e mbeturinave -Transporti i udhëtarëve -Inspektim i tregjeve të gjelbër dhe kafshëve, mirëmbajtja e tyre -Inspektimi rreth korrje-shirjeve (pajimet, cilësia, kushtet) - Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari i punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve -Inspektimi i objekteve në z. e Komacionit -Raporti gjashtëmujor i punës për vitin 2025 -Raporti i punëve/korrik dhe koordinimi i punëve të Drejtorisë	-Inspektimi i bizneseve dhe amvisërisë për hyrje në sistemit të MM - Inspektimi për hedhjen e mbeturinave sipas ligjit dhe rregullores komunale -Kontroll i transportit legal dhe ilegal të udhëtarëve -Inspektimi i Tregjeve, mirëmbajtja e tyre -Inspektimi i Korrje-shirjeve -Inspektimi i zbatimit të orarit të punës, deklarimi i mallit, ins. tregjeve dhe tregtarëve lëvizës, ekspozimi i mallit -Inspektim i objekteve të reja dhe zbatimi i masave sipas ligjeve -Raporti gjashtëmujor i punëve të kryera në D. Inspekcionit -Raportimi dhe koordinimi i Stafit të Drejtorisë	Korrik	Insp. i Mjedisit Insp. i Mjedisit Insp. i Komunikacionit Insp. Shërbimeve Publike Insp. i Bujqësisë Insp. i Tregut Insp. i Ndërtimit Shef i D.Inspekcionit Shef i D.Inspekcionit
	-Inspektimi rreth menaxhimit te Mjedisit - Transporti i udhëtarëve	-Inspektimi rreth ujërave, si dhe lumit Drenica rreth ndotjes dhe degëve të tij, po ashtu shqyrtimi i kërkesave të banorëve		Insp. i Mjedisit

8	-Inspektimi i rrugëve dhe kanaleve kulluese - Inspektimi i mbrojtjes dhe shfrytëzimit të tokës bujqësore -Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari i punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve -Mbikëqyrja inspektuese -Raportet javore të punëve/gusht dhe koordinimi i punëve	- Inspektimi i transportit ilegal të udhëtarëve - Inspektimi i rrugëve i publike dhe kanaleve atmosferike - Inspektimi i Tokave Bujqësore Inspektimi i bizneseve, çmimet, deklaracioni, i argjendarive, kujdestari, ekspozimi i mallit, tregtarët lëvizës etj. - Inspektim i objekteve me leje ndërtimore, dokumentacioni sipas UA 05/2017 -Raportimi dhe koordinimi i Stafit të Drejtorisë	Gusht	Insp. i Komunikacionit Insp. Shërbimeve Publike Insp. i Bujqësisë Insp. i Tregut Insp. i Ndërtimit Shef i D. Inspekcionit
9	-Respektimi i ligjit për ndërtim 04/L-110 - Inspektimi i LMK-ve -Evidenca e hyrje daljeve -Inspektimi i hapësirave publike (terasat etj.) -Inspektimi i ruajtjes, mbrojtjes dhe shfrytëzimit të tokave bujqësore, insp. i barnatoreve bujqësore -Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari i punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve -Raportet javore të punës/shtator 2025 dhe koordinimi i punëve	-Inspektimi rreth ndërtimeve pa leje - Inspektimi i LMK-ve sipas UA 01/2017 MMPH të lëshuara nga DPUMM Inspektimi i zbatimit të orarit të punës për operatorët transportues -Inspektimi i shfrytëzimit të hapësirave publike për vendosjen e objekteve të përkohshme lëvizëse siç janë: terasat, kioskat, karriget, tavolinat etj) -Inspektimi i Tokave Bujqësore, inspektimi i Barnatoreve Bujqësore -Inspektimi i tregjeve, i restoranteve, moteleve, ekspozimi i mallit (gastronomia) -Raportimi dhe Koordinimi i Stafit të Drejtorisë	Shtator	Insp. i Ndërtimit Insp. i Mjedisit Insp. i Komunikacionit Insp. Shërbimeve Publike Insp. i Bujqësisë Insp. i Tregut Shef i D. Inspekcionit
	-Respektimi i Ligjit të ndërtimit 04/L-110 tek objektet e reja	- Inspektimi i ndërtimeve me dhe pa leje, zhvillimi i procedurave deri tek rrënimi		Insp. i Ndërtimit Insp. i Mjedisit

10	-Inspektimi rreth menaxhimit të Mjedisit -Transportit te udhëtareve (vend ndaljet) -Inspektimi i kanaleve kulluese, atmosferike të rrugëve -Inspektimi i të mbjell. bujqës. farërave, plehrave, pesticideve -Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari i punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve -Raportet javore të punës/tetor 2025 dhe koordinimi i punëve	-Inspektime të natyrës sipas ligjit dhe kërkesave & Inspektimi rreth Shfrytëzimit të zhavorrit nga operatorët ilegal -Inspektimi i respektimit të vend-ndaljeve të licencuara -Inspektimi i rrugëve, trotuarve, dhe hapësirat publike - Inspektimi i Barnatoreve Bujqësore -Kontrolli i çmimeve dhe deklaracionit të mallit & ins. tregjeve dhe tregtarëve lëvizës -Raportimi dhe Koordinimi i Stafit të Drejtorisë	Tetor	Insp. i Komunikacionit Insp. Shërbimeve Publike Insp. i Bujqësisë Insp. i Tregut Shef i D. Inspekcionit
11	-Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari i punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve - Inspektimi i mënyrës se shfrytëzimit të tokës bujqësore -Inspektimi i prerjeve dhe vendosjes së drurëve dekorativ në sipërfaqe publike -Transportit te udhëtarëve -Inspektimi rreth menaxhimit të Mjedisit -Mbikëqyrje inspektuese tek objektet me leje ndërtimore -Raportet javore të punës/nëntor 2025 dhe koordinimi i punëve	-Inspektimi i deklaracionit të mallit, çmimet, tregjeve dhe tregtarëve lëvizës, zbatimi i orarit dhe kujdestari - Inspektimi i Tokave Bujqësore - Inspektimi për drurët dekorativ dhe mirëmbajtja e tyre - Inspektim i rregullt i transportuesve te udhëtarëve - Inspektimi për hedhjen e mbeturinave sipas ligjit & Inspektim i ujërave, lumit Drenica dhe degëve të tij -Inspektim i objekteve me leje ndërtimore, dokumentacioni sipas UA 05/2017 -Raportimi dhe Koordinimi i Stafit të Drejtorisë	Nëntor	Insp. i Tregut Insp. i Bujqësisë Insp. Shërbimeve Publike Insp. i Komunikacionit Insp. i Mjedisit Insp. i Ndërtimit Shef i D. Inspekcionit
	-Respektimi i ligjit për ndërtim 04/L-110 & Administrimi i lëndëve, raportet etj.	-Mbikëqyrje inspektuese dhe administrim i lëndëve në mënyrë fizike dhe elektronike		Insp. i Ndërtimit Insp. i Mjedisit

12	-Inspektimi i Ndotjes së ajrit -Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari i punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve -Vend ndaljet -Inspektimi i ruajtjes, mbrojtjes dhe shfrytëzimit të tokave bujqësore, insp. i barnatoreve bujqësore -Inspektimi largimi i bores para lokaleve afariste, trotuareve dhe pastrimi i rrugëve publike -Raportet javore të punës/dhjetor 2025 dhe koordinimi i punëve	-Inspektimi rreth Ndotjes së ajrit në qendrat urbane dhe rurale sipas ligjit - Inspektimi i bizneseve, tregjeve, agjencioneve, mbishkrimit të firmave, mbrojtja e konsumatorit-deklarimi i mallit. -Inspektimi i zbatimit i rendit të udhëtimeve dhe vendndaljeve e Autobusëve. -Inspektimi i Tokave Bujqësore, inspektimi i Barnatoreve Bujqësore -Inspektimi i rrugëve, trotuareve mirëmbajtja e tyre -Raportimi dhe Koordinimi i Stafit të Drejtorisë -Hartimi i Planit të punës për vitin 2026	Dhjetor	Insp. i Tregut Insp. i Komunikacionit Insp. i Bujqësisë Insp. Shërbimeve Publike Shef i D. Inspektionit Shef i D. Inspektionit
----	--	--	---------	---

Drejtoria e Arsimit

Plani i punës për vitin 2025 i Drejtorisë Komunale Për Arsim

Numri rendor	Objektivat	Aktiviteti	Afati	Bartesi i Aktivitetit
1	Objektivi i Përgjithshëm	DKA-ja do të fokusohet në gjithëpërfshirje që çdo nxënës pa asnjë dallim t'i sigurohen kushtet për nxënie cilësore.	2025	DKA - Shkollat
	DKA-së për vitin 2025	Vizioni zhvillimor i përshpejtuar i arsimit parauniversitar .Adaptimi i hapësirave në shkolla për shërbime në EFH	2025	DKA - Shkollat - Komunitet
		Ngritja e kapaciteteve të DKA-së në funksion të përmbushjes së rolit të tyre mbikëqyrës	2025	DKA

	Zhvillimi dhe fuqizimi i mekanizmave për komunikim dhe koordinim efektiv midis palëve të interesit të niveleve të ndryshme në sistem përmes raportimit dhe proceseve koordinuese"		
	Shkollat të jenë një ambienti i sigurt dhe një mjedis motivues për nxënësit dhe mësimeve	2025	DKA - Shkollat
	Rritja e kapaciteteve dhe funksionalizimi i shërbimeve pedagogjike-psikologjike në institucione edukativo-arsimore në të gjitha nivelet	2025	DKA Shkollat
	Zhvillimi profesional i mësimeve	2025	MASHTI- DKA- Shkollat- Projekti I BE-së dhe Projekti "Avancimi i përshtetshëm i cilësisë në Arsim, strategjia 5 vjeçare e zhvillimit të arsimit në Komunën e Drenasit"
	Mbështetje pedagogjike për nxënësit që nuk i kanë arritur rezultatet e të nxënësve për fushat (gjuhë, shkenca dhe matematikë)	2025	MASHTI- DKA- Shkollat- Projekti I BE-së dhe Projekti " Avancimi i përshtetshëm 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	2025	DKA - Shkollat

	Digjitalizimi i Institucioneve Arsimore	2025	DKA - Shkollat
	Mbështetje e vazhdueshme për mësimdhënës dhe drejtorë të shkollave për zbatimin e kurrikulës (me theks të veçantë në aspektet e mësimdhënies së avancuar dhe në fushat kurrikulare: Gjuhët dhe komunikimi, Matematika, Shkencat dhe çështjet ndërkurrikulare dhe lëndore)	2025	DKA - Shkollat
	Bashkëpunimi i ngushtë me Inspektoratin e Arsimit dhe akterë tjerë me qëllim të ngritjes së cilësisë	2025	DKA - Inspektorati i Arsimit- Shkollat
	Ngritja e vazhdueshme profesionale e mësimdhënësve përmes shumë projekteve si nga MASHT, Bashkimi Evropian, Gizi, Caritasi-Zviceran për nivelin parafillor dhe fillor dhe shumë projektet tjetra me qëllim të ngritjes së cilësisë në arsim.	2025	DKA - Partneret/donatorët- Shkollat- OJQ
	Mbikëqyrjen dhe menaxhimin e projektit Hartimi dhe Implementimi i projektit “ avancimi i përsheptuar i cilësisë në arsim – strategjia 5 vjeçare e zhvillimit të arsimit në komunën e Drenasit .	2025	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.	2025	DKA - zyra e BEse- Shkollat
	Fuqizimi i kapaciteteve njerëzore në nivel të DKA-ve për mbështetjen e shkollave dhe mësimdhënësve për zbatimin e kurrikulës zyrtarë/këshilltarë pedagogjik në lëndët	2025	DKA - Shkollat

		prioritare - Gjuhët dhe komunikimi, Matematika, Shkencat, sipas numrit të nxënësve		
		Monitorimi dhe raportimi i rregullt i Institucioneve arsimore në DKA duke u bazuar zbatueshmërinë e legjislacionit në fuqi dhe implementimin e strategjisë	2025	DKA Shkollat
		Monitorimi dhe raportimi i rregullt i Institucioneve arsimore në DKA duke u bazuar zbatueshmërinë e legjislacionit në fuqi dhe implementimin e strategjisë		
2	Ndërtimi i vazhdueshëm i kapaciteteve për mësimdhënie cilësore	Organizimi i trajnimeve në nivel të komunës dhe me bazë në shkollë	2025	MASHTI-DKA-Shkolla-OJQ
		Vlerësimi i dosjeve për kurrikula-KKK-KB	2025	DKA Shkollat
		Fuqizimi i Aktiveve Profesionale në shkolla	2025	DKA Shkollat
3	Objektivi në nivelin parashkollor dhe parafillor	Analizë e planit dhe programit të punës për vitin 2024	2025	DKA-Shkollat
		Analizë e përfshirjes së fëmijëve në arsimin parauniversitar sipas legjislacionit në fuqi	2025	DKA-QEAP-Shkollat
		Identifikimi i fëmijëve me aftësi të kufizuara, raportimi i	2025	DKA-QEAP-Shkollat
		Krijimin e platformës (databazën me të dhëna statistikore dhe digjitale për secilën fëmijë dhe secilën shkollë dhe institucionin parafillor QEAP	2025	DKA-QEAP
4	Nivelet e arsimit parauniversitar (0 – Parashkollor,	Përgatitja për fillimin e gjysmë vjetorit të dytë për vitin shkollor 2024 -2025	Janar 2025	DKA - Shkollat
		Përpunimi statistikor i suksesit të nxënësve për vitin shkollor 2024/2025 në gjysmëvjetorin e parë	Janar 2025	DKA - Shkollat

1- Fillor, 2 – Arsim i mesëm i ulët, 3 – Arsim i mesëm i lartë)			
	Vizita pune në shkolla me karakter të përgjithshëm, informativ, mbikëqyrës dhe special (niveli 1, 2, 3)	Janar - Dhjetor/ 2025	DKA -
	Planifikimi dhe monitorimi i regjistrimit të nxënësve në kl.I-parë 2025/2026	Qershor-Korrik Gusht/2025	DKA - Shkollat
	1. Planifikimi i profileve, orëve mësimore dhe kuadrit arsimor për vitin shkollor 2024/2025 me theks të veçantë për shkollën profesionale IAAP “Fehmi Lladrovci”	Maj-Qershor 2025	DKA-Shkollat
	Evidentimi i nxënësve të kl. IX-ta për Testin e arritshmërisë dhe caktimi i qendrave të testimit.	Prill /2025	MASHTI-DKA Shkollat
	Planifikimi i regjistrimit të nxënësve në klasë të X-ta	Qershor-Korrik Gusht/ 2025	MASHTI-DKA Shkollat
	Përpunimi i të dhënave për konkursin e regjistrimit të nxënësve në klasën e X-të (shpallja e konkursit nga MASHT, DKA)	Qersh or-Korrik Gusht/ 2025	MASHTI-DKA Shkollat
	Mbajtja e Testit të Arritshmërisë		MASHTI-DKA Shkollat
	Publikimi i rezultateve, shqyrtimi i ankesave dhe analiza e testit të Maturës dhe Arritshmërisë nga DKA		MASHTI-DKA Shkollat
	Mbajtja e Testit të Maturës	Qershor-Gusht 2025	MASHTI-DKA

				Shkollat
		Organizimi të manifestimeve të ndryshme me rastin e festave.	Janar - Dhjetor 2025	DKA - Shkollat
		Përgatitja për shënimin e Ditës së Mësuesit (7 Marsit), në të gjitha shkollat me programe kulturore dhe aktivitete të ndryshme	Shkurt - Mars 2025	DKA - Shkollat
		Përgatitjet për shënimin e Ditës së Pavarësisë së Kosovës — 17 Shkurt 2024	Shkurt 2025	DKA - Shkollat
		Përgatitjet për shënimin e Epopesë së lavdishme të UÇK-së (5, 6, 7 Mars 2024);	Mars-2025	DKA - Shkollat
		Organizimi i ditës së shkollave	Janar Dhjetor 2025	DKA - Shkollat
		Organizimi i Olimpiadës së Matematikës 2025 në nivel Komunal.	Mars-Prill/2025	DKA - Shkollat, Shoqata e Matematikës
		Konkursi për kuadrin arsimor sipas kërkesave të shkollave dhe pranimi i tyre	Janar Dhjetor 2025	DKA
5	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 2025	DKA Shkollat – Ekipi në nivel komune
		Mbështetje e fëmijëve me status të ulët socio-ekonomik në arsimin e obligueshëm	Janar-Dhjetor 2025	AP DKA Shkollat Ekipa komunale
6	Ndërlidhja më e mirë e	Orientimi në karrierë Organizimi i ngjarjeve "Ditët e dyerve të hapura"	Janar Dhjetor 2025	

	arsimit profesional me tregun e punës	Ndërtimi i lidhjeve me komunitetin e biznesit për kryerjen e praktikës profesionale	Janar Dhjetor 2025	
		Mbajtja e praktikës profesionale për secilin profil	Janar Dhjetor 2025	
		Planifikimi i profileve bazuar në nevojat e tregut	Janar Dhjetor 2025	
7	Menaxhimi 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, bibliotekistë, pedagog, mësimdhënës dhe stafin Tekniko shërbyes.	Janar – Dhjetor 2025	DKA-Shkollat
		Menaxhimin e kontratave dhe i evidentimin e gabimeve në kontratat e mësimdhënësve dhe stafit tjetër në Institucionet arsimore	Janar – Dhjetor 2025	DKA- Zyra e Personelit-Shkollat
		Përgjigjë e kërkesave, ankesave të stafit të Institucioneve arsimore për çështjet ligjore që lidhen më kërkesat e tyre, ankesat e tyre	Janar – Dhjetor 2025	DKA-Shkollat
8	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	Shkurt-Nëntor 2025	DKA-Shkollat
		Hartimi i Planit Cash për Buxhetin 2024; Plani i zotimeve	2025	DKA-Shkollat
		Analiza e Realizimit të buxhetit për çdo muaj për (paga, Mallra & Shërbime, komunali, kapitale, subvencione)	2025	DKA-Shkollat
		Përgatitja e projekteve sipas prioriteteve nga mjetet kapitale;	Janar – Mars 2025	DKA-Shkollat
		Monitorimi i vazhdueshëm i disiplinës financiare në institucionet arsimore	Janar - dhjetor/ 2025	DKA-Shkollat
		Analiza e shpenzimeve buxhetore për vitin 2025;	TM1, TM2, TM3	DKA-Shkollat

			dhe TM4	
9	Projektet Kapitale	Furnizimi i shkollave me pajisje te TIK-ut	100,000 .00	DKA- Prokurimi- Shkollat
		Instalimi nxemjeve qendrore -riparimi kulmit ne SHFMU "Xheladin Gashi- Plaku" Komoran	80,000.0 0	DKA- Prokurimi- Shkollat
		Krijimi kabineteve dhe klasave për mësim me një ndërrim shfmu "Halil Bajraktari", Drenas "F.azli Grajqevci", Sankoc, "Jusuf Gërvalla" Negroc, "Shote Galica" Abri, "Fehmi &Islam Kastrati", Ne-koc, "Abedin Bujupi" Arllat	128,018. 00	DKA- Prokurimi- Shkollat
		Ndërtimi i aneksit të shkollës "Arif Shala" dhe "Naim Frashëri"	160,000 .00	DKA- Prokurimi- Shkollat

Drejtoria e Gjeodezisë, Kadastrës dhe Pronës

Numri rendor	Objektivat	Aktiviteti	Afati	Bartesi i Aktivitetit
1	1. Azhurimi i elaboratit të linjës së tensionit të lartë 400kw dhe tensionit të ulët 200kw	1. Sigurimi i elaboratit te shpronësimit 2. Azhurimi ne Regjistra Kadastral	01.01.2025 deri 31.12.2025	DGJKP dhe KEK
	2. Azhurimi i parcelave që janë privatizuara dhe regjistrimi i tyre ne RDPP dhe plane kadastrale	1. Konfirmimi nga AKK për azhurimin e parcelave ne kadastër	01.01.2025 deri 31.12.2025	DGJKP
	3. Zgjidha e problemeve që kanë mbetur në komasacionit	1. Përsëritja e kërkesave ne MBPZHR për trajtimin e problematikave te pazgjidhura. 2. Krijimi i komisionit	Në vazhdimësi	DGJKP- MBPZHR
	4. Identifikimi i pronave komunale që janë të uzurpuara.	1.Monitorimi/mbikëqyrja e vazhdueshme e pronave komunale	Ne vazhdimësi	DGJKP
	5. Të behet azhurimi i lagjes së urbanizuar në Komoran dhe Poklek	1. Sipas detyrës zyrtare bëhen matjet ne teren	Ne vazhdimësi	DGJKP

6. Unifikimi i emërtimeve të pronave që janë në pronësi të Komunës së Drenasit. Si dhe te pronave private.	1.Verifikimin e pronave dhe 2. Unifikimin e emërtimeve nga KCID ne numër identifikues	Ne vazhdimësi	DGJKP

Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit

Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit bazuar në obligimet që dalin nga Ligji Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale dhe Statuti i Komunës së Glllogocit 01-Nr.110-6904 dt. 24.09.2008 ka për qëllim realizimin e objektivave të parapara me planin e punës për vitin 2025, janë të gatshëm të ndërmarrin hapat dhe veprimet e duhura që të kryejnë detyrat e parapara sipas ligjeve në fuqi. Plani i Punës i Drejtorisë për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit për Vitin 2025 është hartuar duke u orientuar te objektivat e përgjithshme për fushën e planifikimit, ndërtimit, banimit, mbrojtjes së mjedisit duke u bazuar në dokumentet e Planifikimit Hapësinor të Komunës dhe ligjet të cilat janë në fuqi.

Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit sipas organogramit të saj është e organizuar në dy sektorë:

Spektori i Planifikimit Urban

Spektori i Mbrojtjes së Mjedisit

Plani i punës për këtë sektor bazohet në këto objektiva dhe aktivitete:

Plani i punës për vitin 2025 i Drejtoriatit për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit

Nr. Re.	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
I	Planifikim i qëndrueshëm dhe zbatim i ligjshmërisë	- 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 2023-2031 - 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	E vazhduesh me	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit

		04/L-174 për Planifikim Hapsinor 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 ndarje të parcelave kadastrale sipas Ligjit Nr.04/L-013 për Kadastër dhe Udhëzimeve Administrative si dhe planeve në fuqi		
II	Trajtimi i ndërtimeve pa leje-Legalizimi i objekteve të ndërtuara pa leje	- 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 - Hartimi i vendimeve për dhënien e Certifikatës së Legalizimit dhe dërgimi i vendimeve në drejtorinë për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronë për regjistrim të objekteve në regjistrat kadastral - Hartimi i vendimeve për përfshirje në listë të pritjes	E vazhdueshme 2025	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit dhe Drejtoria për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronë
III	Planifikim buxhetor i qëndrueshëm	-Hartimi i kërkesave fillestare dhe finale për planifikim të buxhetit të drejtorisë sonë për projekte kapitale, mallra e shërbime si dhe të hyrat vetanake.	2025	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit
IV	Realizimi i projekteve kapitale	Procedurat e përgatitjes së dokumentacionit të nevojshëm dhe procedura tenderuese - Vendosija e sistemit të adresave, vendosja e tabelave dhe numrave, si dhe mirëmbajtja e tij në Sistemin Aris - 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 ujësjellësit dhe kanalizimit, rrjeti elektrik, izolimi i objekteve në pjesën e	E vazhdueshme	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit

		jashtme me qëllim të kursimit të energjisë-eficienca, etj.)		
V	Mjedis të pastër dhe të rehatshëm	- Hartimi i Planit Lokal të Veprimit në Mjedis, 2025-2028 - Hartimi i Planit Lokal të Veprimit për Cilësi të Ajrit, 2025-2028 - Përgatitja e raporteve për gjendjen e zonave të mbrojtura në Komunën e Glllogocit. - Shënimi i Ditës Botërore të shëndetit (fëmijët dhe Mjedisit) 7 Prill -Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Tokës 22 Prill -Shënimi i Ditës Botërore të Biodiversitetit, 22 maj 2024. - Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Mjedisit, dhe përkrahja e iniciativave në ruajtjen e mjedisit -Dita Ndërkombëtare e ecjes në natyrë - Gjelbërimi i hapësirave publike në qytet, hapësira të tjera publike, institucioneve publike etj.	E vazhduesh me	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport

Plani i punës për vitin 2025

Në kuadër të obligimeve ligjore dhe përshkrimit të punëve që ka Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport e Komunës së Drenasit, në vijim e gjeni të bashkangjitur Planin e Punës së të Drejtoratit për Kulturë, Rini dhe Sport të Komunës së Drenasit për vitin 2025.

Plani është paraqitur me objektiva, aktivitete, bartës të aktiviteteve, me afate kohore, e po ashtu plani është i matshëm.

Nr. rendor	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
------------	-----------	------------	-------	----------------------

- i -	Objektivat kryesore të Sektorit të Kulturës janë të përqendruara në realizimin e këtyre punëve dhe detyrave:	6. Raporti vjetor i DKRS-së për vitin 2024	Janar-Shkurt	DKRS
		7. Koordinon dhe organizon punët në zhvillimin e Kulturës ,	E vazhdueshme	DKRS - MKRS
		8. Mbikëqyr aktivitetet e SHKA-ve amatore;	E vazhdueshme	DKRS
		9. Kryen punët në lidhje me bibliotekat e komunës;		
		10. Kujdeset në mbrojtjen e vlerave kulturore;		DKRS-MKRS
		11. Organizon punën e klubeve dhe aktiviteteve sportive nëpër shkolla;	E vazhdueshme	DKRS
		12. Udhëheqë aktivitetet me rinin;		
		13. Do të përcjelli mbledhjet e Bordit;	E vazhdueshme	DKRS - MKRS
		14. Do të vejë bashkëpunim Drejtori-Ministri dhe institucione të tjera përkatëse;		DKRS-MKRS
		15. Do të prezantojë projekte ideore në organet përkatëse;	E vazhdueshme	DKRS MKRS
		16. Bashkëpunimi do të jetë me struktura e institucione tjera;		
		17. 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;	E vazhdueshme	DKRS MKRS
		18. Synim tjetër i Drejtorisë do të jetë angazhimi në punët e pasurimit të fondit të bibliotekave të komunës;	Nëntor - Dhjetor	DKRS-MKRS
		19. 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;	E vazhdueshme	DKRS
		20. Preokupim i Drejtorisë gjatë këtij viti do të jetë në veçanti në mbrojtjen e vlerave kulturore dhe trashëgimisë kulturore në komunën e Drenasit.	E vazhdueshme	DKRS-TKK-MKRS
		21. Rëndësi do t'i kushtohet gjithashtu menaxhimit të objekteve sportive, që tani e	E vazhdueshme	

		kemi më të lehtë sepse janë të punësuar 6 (gjashtë) punëtorë. 22. Në vlerësim të rëndësisë së sportit për të gjithë, DKRS do të angazhohet në zhvillim të tij. 23. Analiza një vjeçare e punës për vitin - 2025, 24. Raporti gjashtëmujor i Kryetarit për vitin 2025 25. Konsulta me arsimtarët e muzikës të shkollave fillore rreth festivalit të GKA-ve për organizimin e festivalit dhe shpërndarja e tyre në shkolla ku zhvillohet aktiviteti. 26. Program artistik-kulturorë për festat kombëtare e shtetërore (17 Shkurt, 14 Qershor, 28 Nëntor) 27. Sofra poetike „Ymer Elshani”- 2025 28. Muaji i Mërgatës, Drenasi-2025, 29. Përkrahja financiare e projekteve për botime të ndryshme (libra, revista, etj). 30. Manifestimi „Ditët e Humorit”- Drenasi 2025; 31. Akademi Solemne për Kongresin e Manastirit 2025; Biblotekat Arllat, Komoran, Drenas dhe Tërstenik • Sigurimin e fondit të librave të rinjë të kërkuara nga lexuesit,	E vazhdueshme Dhjetor Dhjetor Qershor-Korrik Maj Shkurt – Nëntor Prill Korrik-Gusht Maj - Shtator Dhjetor Nëntor E vazhdueshme	DKRS DKRS DKRS DKRS- DKA DKRS DKRS DKRS- DKA- SHKA-OJQ DKRS DKRS- DKA-DBF- SHKA-OJQ DKRS – DKA-DBF- KOMUNA DKRS
--	--	---	---	---

Objektivat kryesore të Sektorit të Kulturës – Biblioteka: janë të përqendruara në realizimin e këtyre punëve dhe detyrave:	• 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 sipas kategorive, Përpunimin, Katalogimi, rregullimin; • Regjistrimi, rritja e numrit të lexuesve, • Dhënien e librit në lexim dhe pranimi i librave nga lexuesit, evidentimin e lexuesve me kartonë të lexuesve;	E vazhdueshme	DKRS DKRS DKRS DKRS DKRS DKRS DKRS DKRS DKRS DKRS-DKA
	32. Ofrimin i titujve, ekzemplarëve për lexuesit të vegjël, të rinjve, apo studenteve për punime të ndryshme shkencore, aktivitete;	E vazhdueshme	
	33. Pranimin, regjistrimi, sistemimin e titujve, ekzemplarëve të rinj nga autorët apo dhuruesi; e librave të rinj;	E vazhdueshme	
	34. Pranimin revistave kulturore me karakter pune, për nder të “Dita botërore e librit”, konferenca me karakter letrar e kulturor;	E vazhdueshme	
	35. Katalogimi i librit, ruajtja e librit, ofrimi i librit tek lexuesit, radhitja e librit, pranimi i librit nga ana e lexuesit.	Prill	
		E vazhdueshme	
<u>Sektori i Rinisë</u> Aktiviteti rinor në komunën tonë do të përfshi këto segmente të punës:			

	Objektivat kryesore të Sektorit të Rinisë janë të përqendruara në realizimin e këtyre punëve dhe detyrave:	• Përpilimi i planit të aktiviteteve rinore për vitin 2025. • Përkrahja e projekteve rinore që kanë në qendër të aktivitetit rininë; • Vetëdijesimi dhe edukimi i të rinjve dhe mundësin e kycje në jetën shoqërore civile; • Angazhimi i DKRS-së me aktiviteteve dhe fushatave sensibilizuese për ruajtjen dhe mbrojtjen e ambientit, dita e Tokës, ditës së mjedisit; • Shënimi i muajit rinor me aktivitete të ndryshme; • Nxjerrja e Revistës „Realiteti” së bashku me KVRL-në. • Sensibilizimi i të rinjve mbi të drejtat e tyre dhe kundër dhunës në familje dhe dukurive negative.	Dhjetor 2024 Maj- Gusht Prill – Qershor Shtator Shtator-Tetor Tetor	DKRS-DKA DKRS-DKA DKRS-DKA DKRS-DKA DKRS-DKA
	Objektivat kryesore të Sektorit të Sportit janë të përqendruara në realizimin e këtyre punëve dhe detyrave:	<u>Sektori i Sportit</u> • 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;	Prill – Qershor Shtator Shtator Tetor	DKRS-MKRS DKRS DKRS-DKA DKRS

		• 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 2025; • Takime me përfaqësuesit e Federatave Sportive të Kosovës;	E vazhdueshme Mars-Qershor Dhjetor Shtator-Dhjetor	DKRS DKRS DKRS DKRS-FFK
-II-	Objektivat kryesore të Sektorit të Arkivit janë të përqendruara në realizimin e këtyre punëve dhe detyrave:	Arkivi • Në respektimi të ligjit do t'i kushtohet kujdes i veçantë lëndës arkivore jashtë arkivit (nëpër organizata në teren). • Vizita në Agjensionin Shtetëror të Arkivave të Kosovës, në arkivat e komunave për te njohur më për se afërmi me gjendjen e lëndës, shkëmbime të përvojave të punës. • Mund të pranohen memoaret – kujtimet e individëve të caktuar për ngjarje të caktuara si çështje sistimore për arsim, shëndetësi, ekonomi dhe lëmit shoqërore gjatë periodës së sundimit të dhunshëm; • Zyrtari, 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.	E vazhdueshme Maj – Qershor Prill - Shtator E vazhdueshme	DKRS DKRS – ASHAK DKRS DKRS DKRS

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

SHPENZIMET				
KATEGORITË E SHPENZIMEVE	Aprovuar	Aprovuar		
	2024	2025	2026	2027
PROJEKTI.1. Planifik. i bruto pagave vjetore.	88,380.	96,756	97,067	-
PROJEKTI.6. Planifik. i Mallrave dhe shërbimeve.	125,785	122.185	117,185	-
PROJEKTI.8. Planifik. i Subvencioneve-transfereve.	135,000	135,000	160,612	-
PROJEKTI.9. Planifik. i Shpenzimeve Kapitale.	315,000	365,000	335,000	-
GHITHSEJ:	664,165	718,941	709,864	-

Masa financiare e planifikuar në kategoritë buxhetore sipas sektorëve për 2024, 2025, 2026,

Projekte kapitale për vitin 2025:

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

Drejtoria e Infrastrukturës Lokale

Plani i punës i Drejtorisë së Infrastrukturës Lokale për vitin 2025

Nr. ren.	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
-I-	Planifikimi i buxheti për zhvillimin e	1.Analiza e nevojave të infrastrukturës, identifikimi i projekteve prioritare ne bazë të nevojave të qytetarëve; 2.Hartimi i planit buxhetit, përcaktimi i buxheti për secilin projekt;	2025	DIL

