

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:	3
Zyra për Komunikim Me Publikun.....	4
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 drejtat e njeriut dhe barazi gjinore	14
Zyra për Integritet Evropian	23
Drejtoria për Zhvillim Ekonomik	24
Drejtoria për Buxhet dhe Financa	26
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 MAPL, OJQ), komunale	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, KKS-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 Veprimt 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	1. Sipas kërkesave të pranuar do të jepen mendime juridike profesionale dhe rekomandime tjera në	E vazhdueshme	ZK

	punëve sipas afateve të përcaktuara dhe në përputhje me standardet profesionale;	përmbushjen e ligjshmërisë sa i përket organeve komunale; 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	ZK
			E vazhdueshme	ZK
			E vazhdueshme	ZK
			E vazhdueshme	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 praktikat 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	Periudha
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 përditësuara siç kërkohet edhe me Udhëzues.	Menaxhimi me kontrata gjatë vitit 2024 dhe 2025	Mars

			Ka pasur një përkujdesje për kohën e realizimit të projekteve dhe për materialet e përdorura sipas kontratës.		
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 azhuritete 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 nevojat e komunës. - Ka të dhëna të sakta mbi shpenzimet për karburante dhe mirëmbajtje dhe këto janë nën kontrolle të vazhdueshme. - Ka një shfrytëzim adekuat dhe të mjaftueshëm të automjeteve në pronësi të komunës.	Menaxhimi me automjete në Drejtoratin e Administratës, QKMF, dhe Drejtoratin e Shërbimeve Publike.	Korrik

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;	E vazhdueshme	NJMBNJ
		2. Konform zhvillimeve në stafin e punëtorëve, gjenerimi i formularëve të sistemit të pagave nga SIMBNJ si dhe vendosja e të dhënave në SIMBNJ;	E vazhdueshme	NJMBNJ/Ar sim/Shëndetësi
		3. Aplikimi online përmes sistemit SIMBNJ- së në procesin e rekrutimit, Konkurrin i hapur- pranim të shërbyesve civilë/publik, planifikimi i pushimit vjetor;	E vazhdueshme	NJMBNJ/Ar sim/Shëndetësi
		4. Ngritja e kapaciteteve përmes trajnimeve dhe aftësimi i nëpunësve në shërbimin civil sipas planifikimit të planit individual të personelit për vitin 2025;	E vazhdueshme	NJMBNJ/Sektorët/Drejtorit
		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 sistemin e SIMBNJ;	E vazhdueshme	NJMBNJ/Ar sim/Shëndetësi
		6. Respektimi i afateve në kërkesa si dhe përgjigje kërkesave duke respektuar ligjet në fuqi;	2025	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 ristrukturimin,		Komisioni/Kuvendi/NJMBNJ

	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 pozitë 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	NJMBNJ/Sektorët/Drejtorit
--	--	---------------	---------------------------

Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim

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

Nr. rendor	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 (Rregullorja e qeverisë për ZKKK-të 02/2010, neni 7.1.7)	- 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 - Merr planin vjetor të takimeve të KK-së, ose mban takime të rregullta me kryesuesin e Komitetit për Komunitete si dhe takimet me KKS	Dorëzohet buxheti për 2026 në Gusht të 2025	ZKKK, ZK, DBF-ZKF ZKKK, ZK, KK ZKKK, ZK

		- 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		
-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 Riadatdhesuar 2023-2025 3.Bashkëpunim i me organizatat vendore dhe ndërkombëtare	- Të arrihet përkrahja e kryetarit dhe zyrtareve tjerë të lartë për formalizimin e konsultave në nivel komunal. - Konsultohet me KK-në në përzgjedhjen e prioriteteve për komunitetet jo shumicë. - Pjesëmarrje në përgatitjen e buxhetit komunal dhe dorëzimin e listës me projektet me përparësi që kanë cak komunitetet dhe personat e riatdhesuar për 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 - Ngritje profesionale e personave të riatdhesuar (Trajnime duke u paisur me Diploma) dhe me mjete pune - Ndihmë personave të riatdhesuar me ceneshmëri	Në baza të rregullta Në baza të rregullta	ZKKK, ZK , KK, ZKF ZKKK, QPS, MPB, MKK, MAPL, MPMS, MMPH

“GIZ”, “CARITAS” Org. “AKTI” “AWO”, “TOM” 4.Procesi i Migrimit pas liberalizimit të vizave	▪ 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 Riintegrit, 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.	DAP NJKDNJ KBGJ	- Përfshirja e të drejtave dhe lirive themelore të njeriut në të gjitha sferat shoqërore.	Janar – Dhjetor (në vazhdimësi)	Buxheti komunal, qeveritar, nga donatorët
1.1 Bashkëpunim, koordinim, monitorim, raportim, mbrojtje, promovim të	1.1 Monitorim i ankesave nga qytetarët për mbrojtje nga diskriminimi si dhe ofrimi i rekomandimeve për institucione	KNJKDNJ ZBG -DSHMS,DKA,	- Respektimi i plotë publik mbi të drejtat e qytetarëve *Rritja në shkallën e zbatimit të dispozitave të	Raportimi bëhet në periudhat e caktuara kohore – çdo tre muaj, dhe për çdo aktivitet veç e veç. Janar-Dhjetor	

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 barabarta sociale për grupet në nevojë. 1.5 – Bashkëpunim i vazhdueshëm	për veprime korrigjuese. (në 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.	QPS,ZKKK, AK,OJQ-të. Ekipi Komunal, përfaqësuesit e OJQ-ve, ZKKK	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.	Dhjetor shtator Prill-Dhjetor. Mars-Dhjetor	GIZ-Gjerman, Komunë, Qeveri dhe dona-tor tjerë.
---	---	--	---	--	--

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	Lani	KNJKDNJ ZBGJ KBGJ	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	Buxheti komunal, qeveritar, donatorë
2.2 Rritja e bashkëpunimit të mekanizmave institucional që promovojnë barazinë gjinore në Komunë	Grumbullim i statistikave në baza gjinore	ZBGJ, Organizatat vendore, ndërkombëtare ,ABGj		Në vazhdimësi	
	Mbajtja e ligjeratave me nxënësit dhe gratë			Janar - Dhjetor	
2.3 Ngritja e kapaciteteve për integrim gjinor për zyrtarët publik në zhvillimin e politikave të reja publike në komunë:	Promovim i Barazisë gjinore	KNKDNJ ZBGJ DKA OJQ KNJKDNJ-ZBGJ Komiteti për Barazi Gjinore KNJKDNJ-ZBGJ OJQ KNKDNJ ZBGJ OJQ-të			Mars-Tetor
a) Analizë gjinore,			8 Mars		800€
b) Dhuna në familje			Janar Dhjetor		Buxheti nga Komuna apo dona-torët
c) Statistikat gjinore			Mars-Prill		
				Qershor ,korrik ,gusht	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- Shpërndarja e informative tek grupet e cenueshme.					
2.11-Ndërtim i kapaciteteve për të drejtat sociale për Profesionistët					
2.12. Ofrim i mundësive për trajnime të ndryshme për gratë, nëna vetushqyese.					
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. * Përpilimi i rekomandimeve për Rininë për Qeverinë Komunale dhe Kuvendin Komunal. -Mbajtjen e Ligjëratave në shkollë, me nxënësit Shpërndarja e fletushkave dhe posterëve nëpër shkollë.	KNJKDNJ DKA DSHMS QKMF Komitetet shkollore OJQ KNJKDNJ Sektori i Rinisë OJQ NJKDNJ dhe QPS DKA NJMDDNJ QPS DSHMS POLICIAJ GJYKATA OJQ-të	- Përfitimi i një shoqërie të re, shkëmbimi përvojave me njëri tjetrin me qëllim të integritetit në shoqëri. - Përcaktimi i prioriteteve në fushën e të drejtave të fëmijëve Vetëdijësimi i nxënësve me „Deklaratën Universale për të drejtat të njeriut Respektimi i strategjisë	1 Qershor Janar-Dhjetor 12-Qershor Janar-Dhjetor	Buxheti komunal, 1000.00 € 360.00 € 750.00 € 1000.00 €

drejtpërdrejta me nxënës.	Institucionet që trajtojnë dhunën në Familje.	EDF NJKDNJ dhe QPS DKA	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 - Përfitim i një shoqërie të re, shkëmbimi përvojave me njeri tjetrin me qëllim të integrimit në shoqëri.		860. ⁰⁰ €
3.5 Hartimit i Planit Lokal të mekanizmit kundër dhunës në Baza Gjinore	Institucionet që trajtojnë dhunën në Familje	EDF NJKDNJ dhe QPS DKA OJQ Handikos			
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 aktivite 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 drejtave të njeriut	- Projekti 16-Tetori Fushata, Muaji i mundësive të barabarta profesionale për personat me aftësi të kufizuar, punësim një ditë pune. Organizim i Ligjëratës për	KNJKDNJ Handikos DSHMS NJMDDNJ KNKDNJ, ZBGJ,QPS OJQ NJMDDNJ, ZBGJ, QPS, Policia, Gjykata	- Zvogëlimi i nivelit të diskriminimit në çfarëdo baze për të gjitha kategoritë e shoqërisë Vetëdijesim i Femrës. - Ofrimi i mundësive të barabarta për	16 Tetor 21 Nëntori 25 Nëntor 31-Maj	Buxheti komunal, 400. ⁰⁰ € 300€ 740. ⁰⁰ Komuna ose Donator

4.2.Dita Ndërkombëtare Kundër Kancerit të Gjirit 21-Nëntor	Gratë dhe Marshi -Aktivitete për vetëdijesim -Organizimi i tryezës me rastin e 25 Nëntorit Ditën Ndërkombëtare për Eliminimin e Dhunës ndaj Gruas -Mbajtja e ligjëratave nëpër Shkolla të mesme për ruajtjen e shëndetit. Shpërndarje e posterëve dhe fletëpalosjeve me këshilla të mjekut. -Përkujdesja e mundësive të barabarta në përmirësimin e kushteve jetesës. -Njoftim i qytetarëve përmes shpërndarjes së fletëpalosjeve dhe posterëve në respektim të Ligjeve.	OJQ-të NJMDDNJ DSHMS DKA SHFMU OJQ-të KNJKDNJ Hendikos DSHMQ QPS	meshkuj dhe femra. Vetëdijesim i qytetarëve në ruajtjen e shëndetit. -Njoftim i Ligjit për parandalimin e duhanit Respektimi dhe zbatimi i planit të veprimit 2018 2020	Shkurt-dhjetor	600€ 450€
4.3 Fushata 16 ditë Aktivizmi Kundër Dhunës në Familje. Hulumtime për prezencën e dhunës në familje.					
4.3. Organizimi i ditës Ndërkombëtare për Parandalimin e Duhanit së Duhanit me 31 Maj					
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 kthyer 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 politikën 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, shqiptarë të kthyer 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 ndryshme, posterëve etj.	NJKDNJ DKA DSHMS QPS QKM HANDIKOS OPFAKOS	* Integrimi më adekuat i personave me aftësi të kufizuara * Përmirësimi i kushteve të jetesës për PAK-të (duke zbatuar	Janar Dhjetor 21 Mars 2 Prill	- Buxheti komunal, donator 450.00 € 360.00 €
7.2 Dita Ndërkombëtare e Personave me		NJKDNJ DKA DSHMS QPS			

Sindromën Down 21 Mars 7.3 Dita Ndërkombëtare e Personave me Autizëm 2 Prill. 7.4. Java Ndërkombëtare e Personave të Shurdhërve 23-30 Shtator 7.2 Organizimi i ditës ndërkombëtare të PAK, 3-dhjetor.	Projekti për “Një Drenas për të gjithë”, ku do të bëhet marshi nëpër qytet, do të mbahet një debat me PAK. -Njoftim i qytetarëve me të drejtat e PAK, lidhur me Ligjet dhe rregulloret ekzistuese. Shpërndarja e Fletëpalosjeve për të drejtat e personave me aftësi të kufizuar.	QKM HANDIKOS OPFAKOS	strategjitë në veprim) Dhënia e rekomandimeve për institucionet përgjegjëse.	3 – Dhjetor	560€
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 * Mbajtja e tryezave, debateve me	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€

	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 ndërliken me procesin e integritetit evropian dhe që dalin nga dokumente strategjike, si ato nacionale ashtu edhe ato lokale, të këtij procesi, përfshirë pjesëmarrjen në caktimin e prioritetëve komunale në këtë aspekt dhe koordinimin e realizimit të obligimeve të Komunës që dalin nga marrëdhëniet Kosovë-BE;	2.1.Koordinimi i procesit të integritetit 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 integritetit 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

	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 Integritimit 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 integritime evropiane. 4.5.Marrja pjesë në Kolegjiumin e ZKIE të Asociacionit të Komunave të Kosovës me Zyrtarët tjerë komunalë për Integritime 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 se 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 shtesë 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. Ripërtirja 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 në fuqi dhe inkasimi.	5.1. Azhurnimi i taksës komunale 5.2. Faturimi i taksës 5.3. Aktvendimet 5.4. Proceset e inspektionit 5.5. Deklarimet me zero 5.6. Iasimi i taksës komunal 5.7. Futja e pagesave në sistemin E-Taksa	Janar - Dhjetor	Zyrtaret përkatës dhe Udhëheqësi

		5.8.Barazimi me DF për pagesat mujore		
6	Identifikimi i zonave turistike dhe bashkëpunimi me ministrin e linjës	6.1.Promovimi i turizmi në aspektin ekonomik lokal, 6.2.Identifikimi i atraksioneve turistike 6.3.Shenjimi i atraksioneve turistike 6.4.Promovimi i turizmit historik 6.5. Bashkëpunimi me Ministrin e linjës 6.6.Terheqja e turistëve në destinacionet turistike të komunës.	Vazhdueshme	Zyrtarët përkatës dhe Udhëheqësi
7	Bashkëpunimet me ministrin e linjës, donatorët dhe ambasadat e huaja, lidhja e memorandumeve me akterët e ndryshëm, 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 ministrin 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 në vijim ,realizimi i buxhetit për vitin 2025	8.1.Kërkesat fillestare të buxhetit për vitet në vijim 8.2.Kërkesat për zotim 8.3.Bashkangjitja e raporteve 8.4.Dorëzimi 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:		
	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	ZKA ZKF Drejtoratet
	Sektori i Financave dhe i Thesarit			
-II-	Ekzekutimi i buxhetit në harmoni me kërkesat e njësive 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 - Alokimi i të hyrave vetanake sipas planifikimit të buxhetit të vitit vijues	E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme	SEKTORI i FINANCIVE ZKF

		• 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 zyra 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	E vazhdueshme	
		• Prona të regjistruara,	E vazhdueshme	
		• Modifikimi i të dhënave të pronës dhe tatimpaguesve,	E vazhdueshme	
			E vazhdueshme	
		• Regjistrim i tatimpaguesve,	E vazhdueshme	
		• Verifikime Burimore,	E vazhdueshme	
		• Faturë për pagës të TPR	E vazhdueshme	
		• Ndërrimet e pronarëve,	E vazhdueshme	
		• Lëshimi i faturave sipas kërkesës së palëve	E vazhdueshme	
		• Ruajtja e databases për të dhënat e regjistruara	E vazhdueshme	
		• Matja – rimatja e objekteve të reja	E vazhdueshme	
		• Fatura të shpërndara përmes postes	Brenda vitit	
		• Shqyrtimi i ankesave të pranuar	E vazhdueshme	
		• Pranimi i kërkesave për regjistrimin e objekteve të reja.	E vazhdueshme	
		• Dërgimi i vërejtjeve për tatimpaguesit të cilët kanë borxhe të vjetra.	E vazhdueshme	
		• Konsultime të vazhdueshme me qytetarët lidhur me faturimin e vitit 2025,	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 teren 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 QSHQK-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 Glllogoc, dhe dy ZGJC-ve në teren.	Shefi Drejtori	Janar 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	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/;	Zyrtarët	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;	Shefi	Gjatë tërë vitit 2025	ARC, MPB
	Pajisja dhe furnizimi me certifikata të gjendjes civile' të gjitha zyrat e gjendjes civile;	Zyrtarët	Statistikat ditore, Periodike të kërkesave-lëndëve Të proceduara, përmes intranetit	ZGJC

*Shtimi i efikasitetit në punë, zbatimi i ligjshmërisë	Shqyrtimi dhe vendosja e kërkesave të qytetarëve për regjistrime të mëvonshme të fakteve të lindjes dhe të vdekjes në Regjistrat e Gjendjes Civile; nxjerrja e aktvendimeve përkatëse, Ndryshimi dhe korrigjimi i emrit personal, sipas kërkesave të qytetarëve, zbatimi rekomandimeve të Komisionit të ARC-së, dhe nxjerrja e Vendimeve, për ndërrim dhe korrigjim të emrit personal.	Zyrtarët	Gjatë vitit 2025	
Zbatimi i orarit të punës, Përgjegjësia në punë	Raporti ditor, javor, mujor, gjashtë mujor dhe vjetor	Komuna ARC /MPB	Për vitin 2025	ARC
*Planifikimi, shpërndarja e certifikatave,	Dorëzimi i këtij plani në shërbimin përkatës	Sh e f i	Gjatë vitit 2025	
Caktimi punëve në përputhje me kompetencat, aftësitë dhe përgatitjen profesionale, të stafit punonjës, respektimi i afateve ligjore,	dorëzimi i planit të pushimeve	Zyrtari	Viti 2025	ZGJC
	Furnizimi me certifikata të GJC-le, përmes ARC-/MPB/	Sh e f i	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	Drejtorja e Administratës	Shefi	Vendimet e pushimeve nga Personeli		ZGJC
Hartimi dhe aprovimi i planit të pushimeve vjetore të stafit punonjës	Komuna	Shefi Drejtori /nënshkrues		Viti 2025	Logorija bëhët nga zyrtaret kompetent
*Furnizimi me material zyrtar, me certifikata të GJC-le	Komuna drejtorja e administratës	Shefi 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 aktive të lindjes, martesës dhe të vdekjes për vitin 2022,2023,2024 për të gjitha zyrat e Gjendjes Civile të Komunës-Gillogoc.		Shefi		2025	DAP
* Arkivimi dhe sistemimi i dokumenteve të gjendjes civile që gjenden në Komunën e vjetër,		Buxheti Komunal Sipas ligjit të gjendjes civile këto dokumente janë me afat përtheshëm		Viti 2025	DAP
*Mirëmbajtja e /kamerave/sigurimi i objektit të ZGJC Komoran					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. ren dor	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
-I-	Administron, menaxhon dhe mirëmban sistemin e TI-ve, dhe proceseve te qeverisjes elektronike ne administratën e komunës .	1.1. Menaxhon rrjetin ne objekt te komunës 1.2. Menaxhon rrjetin ne disa institucione tjera shtetërore Komunale 1.3 Mirëmban pajisjet e IT ne Komune 1.4 Ndhmon dhe mbështet te gjitha stafin ne përdorimin e pajisjeve te IT 1.5 Mban kontakte te rregullta me ASHI-në ne implementimin e proceseve te e-Qeverisjes ne MAP	E vazhdueshme	ZTI
-II-	Planifikon, dizajnon, integron, siguron (bazën e te dhënave), barte, freskon, menaxhon dhe mbështet sistemet dhe kërkesat ne fushën e TI-se.	2.1 Siguron bazën e te dhënave te Intranetit. 2.2 Krijon llogarit ne Intranet për shfrytëzues 2.3 Ep privilegjet për shfrytëzues 2.4 Mirëmban Active directory 2.5 Ruan te dhënat ne DT ne ASH	E vazhdueshme	ZTI
- III-	Udhëheq dhe koordinon procesin e freskimit dhe përpunimit te mëtutjeshëm te strategjisë ne nivel komunal me investimet ne e-Qeverisje, ne 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 posten elektronike me këshilltar 3.3 Krijon llogarit për këshilltar, mirëmban dhe ndihmon këshilltaret. 3.4 Instalon sistemet operative sipas UA 3.5 Mbikëqyr sistemin e sigurisë. 3.6 Është pjese e grupeve punuese ne nivel vendi për te gjitha aplikacionet digjitale lokale dhe migrimin e shërbimeve komunale ne platformën eKosova	E vazhdueshme	ZTI

- IV-	Ndihmon ne implementimin e proceseve te esherbimeve dhe aplikacioneve ne komune si: (Intraneti, Ueb-faqja, e-pasuria, GJC, Arka, etj.) dhe te zhvilloje sherbimet e e-qeverisjes ne institucionet komunale si dhe trajnon dhe mbeshitet stafin ne perdorimin e aplikacioneve.	4.1. Menaxhon aplikacionin e intranetit 4.2. Ndihmon shfrytezuesit ne aplikacionin e GJC 4.3. Ndihmon shfrytezuesit ne aplikacionin e TP 4.4. Ndihmon shfrytezuesit ne te gjitha aplikacione aplikacionet ne komunë 4.5. Menaxhimi i ueb faqe dhe dizajnimet e kerkuara. 4.6. Ndihmon ne 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 dhomes se 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 perkujdesur 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 sherbime 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 dhënien 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				
	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
	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.	Kuvendi	Zyra e Kryetarit	11.03.2025	KPF 18.03.2025	28.03.2025	
	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 aktivitetëve 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	AKTIVITETET 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	Shqyrtim i në Kuvend	AKTIVITETET Afati kohor
		Dytësor	Parësor				
.	Informatë lidhur me qarkoren Buxhetore 2025 dhe planifikimi i veprimt 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				
	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	
	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	

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	
Raporti Financiar Janar-Qershor 2025 (TM2)	DBF	Kryetari i Komunës	17.07.2025	KPF 22.07.2025	31.07.2025	
Informim i Kuvendit Komunal për aktivitetet e Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi.	Anëtarët e KKSB-së	Koordinatorja	17.07.2025	KPF 22.07.2025	31.07.2025	
Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.	Drejtoritë	Kryetari i Komunës	17.07.2025	17.07.2025	31.07.2025	
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	
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	
Raport nga Komisioni për emërtimin e rrugëve	Komisioni për emërtim të 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	AKTIVITETET Afati kohor
		Dytësor	Parësor				
	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.			15.09.2025	KPF 22.09.2025	30.09.2025	
	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	
	Trajtimi i çështjeve tjera të proceduara për Kuvend nga Kryetari, anëtarët e Kuvendit dhe qytetarët	Drejtoritë	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	Shqyrtimi në Kuvend	AKTIVITETET Afati kohor
		Dytësor	Parësor				
		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
	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	
	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	Drejtoria të përkatëse	Kryetari i Komunës	10.12.2025	KPF 15.12.2025	26.12.2025	
3	Lista e rreziqeve për vitin 2026	Drejtoria të	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	Drejtoria të	Kryetari i Komunës	10.12.2024	KPF 15.12.2025	26.12.2025	
5	Shqyrtimi i propozim vendimeve dhe kërkesave nga ekzekutivi komunal.	Drejtoria të	Kryetari i Komunës	10.12.2024	KPF 15.12.2025	26.12.2025	
6	Raport për zbatimin të Planit të Integritetit për vitin 2025	Drejtoria të	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	Dhjetor 2024	ZPP
		3. Raporti i kontratave vjetore	Janar 2025	ZPP
		4. Ofrimi i qasjes në Dokumente publike për Operatorët Ekonomik dhe Palët e interesuar	E vazhdueshme	Zyrtaret e Prokurimit
		5. Raporti gjashtëmujor i Zyrës së prokurimit për vitin 2025	Qershor 2025	Zyra e Prokurimit
		6. Raporti vjetor i ZP për vitin 2025		
		7. Dorëzimi i njoftimeve për kontratë, për dhënie dhe		

		nënshkrim dhe kontrata të Zyra e Informimit	Dhjetor 2025	
			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