



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Komuna e Drenasit
Zyra e Kryetarit



01-400/p1-5779 dt. 04/12/2024

Për: z. Ramiz Lladrovci- Kryetar i Komunës

Lënda: Raport I vlerësimit të rreziqeve për Komunën e Drenasit gjatë vitit 2024

Nga: Shaban Dobra-Koordinator i listës së rreziqeve



Hyrje dhe Analizë e Raportit të Vlerësimit të Rreziqeve për Komunën e Drenasit 2024

Ky raport për vlerësimin e rreziqeve për vitin 2024 përfaqëson një dokument strategjik dhe operacional të rëndësishëm për Komunën e Drenasit. Hartuar nga Koordinator i Listës së Rreziqeve, ai synon të rrisë ndërgjegjësimin, planifikimin, dhe efektivitetin në administratën komunale përmes identifikimit të qartë të sfidave që mund të ndikojnë në realizimin e objektivave komunale.

Në këtë raport, janë përfshirë gjithsej 97 rreziqe që përbëjnë potencialisht sfida për stabilitetin financiar, operativ, dhe legjislativ të komunës. Identifikimi dhe menaxhimi i tyre përbën një bazë për transparencën dhe llogaridhënien ndaj qytetarëve dhe partnerëve komunalë.

Përmbledhje e përmbajtjes së raportit dhe rëndësia e tij:

- Klasifikimi i rreziqeve sipas sektorëve:** Rreziqet janë kategorizuar për çdo drejtorat komunal, duke përfshirë sektorët kryesor Administratën e Përgjithshme, Shëndetësi dhe Arsim. Ky klasifikim lejon një qasje të detajuar për secilin sektor, duke ndihmuar në hartimin e strategjive të përshtatura për secilin prej tyre.
- Shkalla e ndikimit dhe aktivitetet për menaxhimin e rreziqeve:** Secili rrezik është përshkruar me llojin e tij (financiar, operacional, legjislativ, etj.) dhe me nivelin e ndikimit. Për çdo rrezik janë dhënë veprime specifike për minimizimin ose parandalimin e tij, duke përcaktuar gjithashtu përgjegjësit për implementimin dhe afatet kohore.
- Rëndësia për transparencën dhe llogaridhënien:** Raporti kontribuon në rritjen e transparencës dhe llogaridhënies përmes dokumentimit të rreziqeve dhe përgjigjeve të planifikuara. Kjo mundëson vendimmarrësit dhe zyrtarët komunalë të kenë një pasqyrë të plotë mbi sfidat që përballen komuna dhe të sigurojnë që veprimet e ndërmarra janë në interes të mirëqenies së qytetarëve.

Objektivi kryesor i raportit është të ofrojë një kornizë të fortë për menaxhimin e rreziqeve, duke ndihmuar në sigurimin e funksionimit efikas dhe të qëndrueshëm të komunës për të përmbushur nevojat e qytetarëve të saj. Për vendimmarrësit dhe zyrtarët komunalë, raporti është një mjet për të vlerësuar në mënyrë të informuar se si përparojnë aktivitetet komunale, duke siguruar mbështetje për përmirësimet e nevojshme.

Përfundimisht, ky raport është një hap i rëndësishëm drejt përmirësimit të proceseve vendimmarrëse në Komunën e Drenasit, duke ndihmuar kështu në rritjen e përgjegjësisë dhe standardeve të qeverisjes lokale.

Pas analizimit të dokumentit, rezultatet për numrin e aktiviteteve të realizuara, në proces dhe që nuk janë realizuar janë si në tabelën në vijim:

Nr.	Statusi i Aktivitetit	Numri i Aktiviteteve
1	Plotësisht të realizuara	41
2	Në proces	48
3	Nuk janë të realizuara	8

Numri i rreziqeve të menaxhuara plotësisht sipas nivelit të tyre:

1	Plotësisht të realizuara 41	Rrezik I Lartë	15
2		Rrezik I Mesëm	23
3		Rrezik I Ulët	3

Numri i rreziqeve në proces të menaxhimit sipas nivelit të tyre:

1	Në proces 48	Rrezik I Lartë	16
2		Rrezik I Mesëm	28
3		Rrezik I Ulët	4

Numri i rreziqeve ende të pa menaxhuara sipas nivelit të tyre:

1	Nuk janë të realizuara 8	Rrezik I Lartë	5
2		Rrezik I Mesëm	2
3		Rrezik I Ulët	1

Rreziqet të cilat ende nuk kanë mundur të menaxhohen janë kryesisht ato rreziqe të cilat si bartës të aktivitetit kanë organet jashtë komunës dhe këto mbesin prapë në databazen e rreziqeve për vitet në vazhdim ku do të shtohen dhe bashkërendohen aktivitetet edhe me faktorë jashtë komunës.

Konstatimi për menaxhimin e rreziqeve nga menaxhmenti:

Menaxhmenti i Komunës së Drenasit ka ndërmarrë disa veprime për menaxhimin e rreziqeve të identifikuar në raport, veçanërisht përmes planifikimit, koordinimit ndër-sektorial dhe ndjekjes së aktiviteteve operationale. Megjithatë, përqindja e lartë e aktiviteteve që ende janë në proces ose nuk janë realizuar tregon një nevojë për forcim të mëtejshëm të monitorimit dhe zbatimit.

Sfidat në realizimin e disa aktiviteteve mund të lidhen me mungesë buxheti, resurseve njerëzore dhe kompleksitetin e rregullativave ligjore. Për të siguruar një menaxhim më efektiv të rreziqeve, rekomandohet që:

Të rishikohen afatet dhe prioritetet për aktivitete që janë në proces ose të pa realizuara.

Të forcohet mbikëqyrja e rregullt nga menaxhmenti dhe të zbatohen kontrole më rigorozë për aktivitetet kyçe.

Të zhvillohen mekanizma të qarta për ndarjen e përgjegjësisë dhe zbatimin e planeve.

Në përgjithësi, ndërsa janë ndërmarrë hapa të rëndësishëm, mbetet hapësirë për përmirësim në mënyrën e menaxhimit të rreziqeve për të siguruar një zbatim të plotë dhe efikas të planeve.

Menaxhmenti gjatë gjithë vitit 2024 ka zhvilluar aktivitete për menaxhimin e rreziqeve të parapara, ka arritur të implementoj dhe janë në proces 89 nga 97 aktivitete të parapara apo 91.7%, prej të cilave 66 aktivitete janë të përhershme dhe 31 aktivitete janë të afatizuara.

LISTA E RREZIQEVE KOMUNALE PËR VITIN 2024

Nr	Objektiva	Rreziku	Drejtorati	Lloji i rrezikut	Shkalla	Aktivitetet për menaxhimin e rrezikut	Bartësit e aktivitetit	Afati i implementimit	Implementimi
1	Përgatitja e buxheut komunal dhe kornizës afatmesme buxhetore	Vonesa në përgatitja me kohë e propozim buxheut Komunal	DBF	Operacional	M	ZKF dhe Shefi i sektorit për buxhet dhe financa. Analisti i buxheut duke u bazuar në qarkoret buxhetore të nxjerrura nga MFPT-ë, dhe duke zbatuar të gjitha instrucionet e dhëna	ZKF	Muaji shtator 2024	Plotësisht
2	Hartimi i planit kesh të zotimeve dhe shpenzimeve dhe dorëzimi në MFPT-ë	Vonesa në përgatitja me kohë e planit të zotimit dhe shpenzimit dhe dorzimi në Thesar.	DBF	Operacional	M	Pas aprovimit të buxheut komunal shefi i sektorit ne bashkëpunim me programet dhe nenprogramet në janar obligohet të hartoj planin kesh dhe të njëjtin ta dorëzoj në Thesar.	Shefi i sektorit për buxhet e financa	Janar 2024	Plotësisht
3	Hartimi i raporteve të rregullta dhe periodike e vjetore për shpenzimin e buxheut	Vonesa në përgatitja me kohë e Pasqyrave Vjetore Financiare	DBF	Legjislativ	M	Menagjimi i këtij rreziku ZKF dhe stafi i Drejtorisë për buxhet dhe financa dhe duke u bazuar në UA të leshuar nga D. Thesarit, fillon aktivitetet për hartimin e PVF në janar të viti vijues.	ZKF, shefi i sektorit dhe analisti i buxheut	Në janar të vitit 2024.	Plotësisht
4	Identifikimi dhe regjistrimi i pasurive të Komunës	Vonesa në regjistrimin me kohë i pasurive të Komunës	DBF	Legjislativ dhe administrativ	L	Zyrtari i pasurisë dhe zyrtari i pranimi të mallit pas qdò blerje zyrtari i pasuris dhe zyrtari i pranimi duhet të regjistrojn të gjitha blerjet mbi 1000 në	Zyrtari i pasurisë dhe ai i pranimi të mallit	Gjatë tërë vitit.	Plotësisht

						SIMFK dhe nën 1000 euro në sistemin E- pasurisë E-pasuria.			
5	Inkasimi me kohë dhe i sakt i të gjitha të hyrave	Mos inkasimi me koh sipas planifikimit i tatimit në prone	DBF	Admini strativ	L	Pergatitja dhe aprovimi me kohë i normav tatimore dhe shprehendaja e tyre, si dhe aktivitetet shites për inkasimin e shumtës se planifikuar të tatimit në prone, dergimi i vrejtyev ,leter kujtesave dhe dergimi i borgjlive në procedur përmbaimore.	Menagjeri i zyrtës se tatimit në prone dhe stafi	Gjat tërë vitit fiskal	Në proces
6	Pranimi me kohë i të gjitha faturave për pagesë	Mos aderisimi me kohë i faturave të pranuar	DBF	Legjislata tiv	M	Mënyra e pranimi të faturave tanime është rregulluar dhe të njejtat pranoen përmes arkives komunale por duhet të adresohen të njejtat deri të shetbimi i pagesave.	Të gjith mbajtësit e buxhetit	Gjatë tërë vitit fiskal.	Plotësisht
7	Realizimi i drejt i buxhetit komunal.	Pagesa e obligimeve të pa paguara	DBF	Legjislata tiv	U	Po punohet që asnjë kontrat mos të lidhet para se të zotohen mjeteret, dhe të këtë buxhet të mjaftueshem	Mbajtësit e buxhetit	Gjatë tërë vitit fiskal	Plotësisht
8	Menagjimi me të pagueshmet	Detyrimet Kontigjente	DBF	Legjislata tiv	L	Të gjitha obligimet e vlerësuara nga ana e avokatit komunal si detyrime kontigjente, do vazhdohet të kërkohet nga niveli qendror që të na lejohet masë buxhetore për mbulimin e tyre.	Zyra e kryetarit	I përherëshëm	Në proces
9	Sigurimi i zhvillimit ekonomik të Komunës	Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjeve në sferën ekonomike.	DZHE	Legjislata tiv	L	Drejtori i Drejtoratit si dhe Shefi i sektorit do të jenë përfshirë në rjedhta të ndryshimeve tek stafi vartës përmes shkrësive të brendshme si njoftime dhe urdhëresa për zbatimin e proceseve të reja.	Drejtori i Drejtoratit Shefi i sektorit, dhe stafi përkatës.	I përherëshëm	Plotësisht

10	Krijimi i kushteve me te favorshme per investoret e huaj.	Testeja e investimeve te huaja	DZHE	Strategji k	M	1. Krijimi e investimeve përmes dhënies së pronës komunale në shfrytëzim. 2. Funksionalizimi i plotë i zonave ekonomike. 3. Negocimi i ofertave nga Kryetari i komunës me të gjithë personat fizik dhe juridik që shprehin interes për marrje të pronës në shfrytëzim për zhvillim te veprimtarisë biznesore.	Kryetari, Drejtoria për Zhvillim Ekonomik,	I përhershëm	Në Proces
11	Fuqizimi i sektorëve prodhues dhe përpunues ne te berit biznes.	Mungesa e investimeve kapitale ne zhvillimin e sektorëve te ndryshme prodhuese dhe përpunuese si baze e mire për zhvillimit te mëtejshëm.	DZHE	Strategji k	M	1. Krijimi i kushteve me të favorshme ne te berit biznes.	Drejtoria për Zhvillim Ekonomik,	I përhershëm	Në Proces
12	Shfrytëzimi i resurseve ne funksion të zhvillimit te qëndrueshëm ekonomik	Identifikimi i zonave të reja për zhvillim të turizmit	DZHE	Strategji k	M	1. Përmirësimi i infrastrukturës lokale ne zonat turistike 2. Nivuri i objekteve të menaxhuara dhe të mirëmbajtur nga komunat 3. Organizimi i panairëve për promovimin e turizmit 4. Evidentimi i hapësirave me rendësi te trashëgimisë kulturore dhe funksionalizimi i tyre për vizita turistike 5. Krijimi i pikave informuese për promovimin e turizmit lokal 6. Promovimi i trashëgimisë kulturore dhe natyrore.	Drejtoria për Zhvillim Ekonomik, Shefi i sektorit dhe stafi përkatëse. Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport	1-2 vite	Në Proces

13	Mbajtja e saktë e evidencave për bizneset	Inkasimi jo i knaqshëmi i të hyrave nga taksa për veprimtari të bizneseve ,adrsat jo te sakta te bizneseseve si dhe bizneset pasive.	DZHE,	Strategji ke	L	1..Zhvillimi i politikave për mundësin e inkasimit të borxheve të akumuluara për taksen komunale(fajle, amnisti apo me marrëveshje) 2. Verifikimi i bizneseve aktive ne teren.	Drejtori dhe stafi përkatës. Drejtorja e Inspeksionit - Inspektor i Tregut.	I përhershëm	Plotësisht
14	Realizimi i Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik Lokal 2020-2024	Vlerësimi Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik ne baza vjetore	DZHE	Financi ar, Strategji ke	M	Plani i veprimit të Strategjisë do të rishikohet në baza vjetore në kuadër të planifikimit të monitorimit që përcaktohet në Strategji , dhënia e rekomandimeve nga komisioni.	Drejtorja për Zhvillim Ekonomik, Shefi i sektorit, komisioni komunal	4 vjeçar	Plotësisht
15	Hartimi i Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik	Mos Planifikimi i buxhetit në bazë të dokumenteve të planifikimit, strategjive dhe programeve komunale	DZHE	Financi ar, Strategji ke	M	Përfshirja në komitizën afatnesne buxhetore dhe koordinimi ne mes te sektorëve Plani i veprimit të Strategjisë do të rishikohet në baza vjetore në kuadër të planifikimit të monitorimit që përcaktohet në Strategji.	Drejtorja për Zhvillim Ekonomik ne bashkpunim me te gjitha drejtorit. Komisioni komunal	5 vjeçar	Plotësisht
16	Rritja e cilësisë dhe mbikëqyrjes në realizimin e projekteve	Menaxhimi i shtat gjatë implementimit të projekteve	DShPE	Menaxh erial	U	Mbajtja e kontakteve me zyrtarët e prokurimit Koordinimi rreth punëve që lidhen me procedurat e prokurimit	DShPE	Gjatë gjithë vitit 2024	Në Proces
17	Rritja e kapaciteteve profesionale të zyrtarëve që menaxhojnë me projekte	Mungesa e zyrtarëve me kualifikime profesionale për menaxhim të kontratave.	DShPE	Menaxh erial dhe financia r	U	Organizimi i trajnimeve lidhur për menaxhimin e kontratave dhe hartimin e planeve të menaxhimit për E-prokurim dhe të caktohen persona të kualifikuar	Drejtorja e Administratës. Zyra e prokurimit dhe DShPE	TMI/2024	Nuk është realizuar

18	Kompletimi me kohë i stafit për Drejton	Vonesa në rekrutimin e stafit që kanë leshuar punën	DShPE Zyra e personelit	Kontraktual	L	Të bëhet azhurnimi me kohë i shpalljes së vendeve të lira dhe atyre të reja të punës sipas afateve ligjore në SIMBNJ	DShPE, Zyra e kryetarit, Zyra e personelit	Gjatë vitit 2024	Plotësisht
19	Kompletimi me paisje për funksionim të realizimit me sukses të projekteve.	Mungesa e mjeteve për punë në teren (autonjët, kamere, kotmeter, Fluksmeter etj).	Prokurimi	Financi ar	U	Koordinimi i punëve zyrën e prokurimit për blejen e këtyre pajisjeve	Drejtoria e Administratës, Zyra e Prokurimit dhe DShPE	TM1/2024	Në proces
20	Përmblotja me kohë e kontratave	Mos përmblotja e kontratave nga ana e operatorit ekonomik sipas kushteve të përcaktuara në kontratë.	Prokurimi DShPE	Kontraktual	M	Koordinim ndërmjet zyrtarëve nga DShPE-së, prokurimit dhe Operatorit Ekonomik	DShPE dhe prokurimi	I Përhershëm	Në proces
21	Zbatimi i Planit të prokurimit, sipas planifikimeve të Drejtorive	Humbja e mjeteve buxhetore për shkak të vonesave kohore të zbatimit të procedurave të prokurimit dhe pagesave	Prokurimi DShPE	Financi ar	M	Koordinimi i punëve ndërmjet Zyres së prokurimit, DShPE dhe DF.	DShPE, Drejtoria për Buxhet dhe Financa	I Përhershëm	Në proces
22	Rritje e kontrollit gjatë pranimit të mallrave	Mos furnizimi me mallra sipas kushteve të parapara me kontratë dhe pranimi i tyre.	Prokurimi dhe D.B.F.	Financi ar dhe kontraktual	M	Kontroll e repte e dosjeve dhe specifikave të kontratës.	DShPE dhe Prokurimi	I Përhershëm	Plotësisht
23	Hartimi me kohë i projektit zbatues/ ideor dhe njoftimi i qytetarve në teren	Vëshirësitë në realizimin e punëve në teren	DShPE	Menaxherial	M	Koordinim me stafin e DShPE-së, administratorëve të fshatrave dhe OE	DShPE	I Përhershëm	Në proces

	lidhur me projektet								
24	Hjekja e pengesave në realizimin e projekteve, duke bërë përgaditjet e nevojshme të dokumentacionit/ pronës, projektit e etj.	Pengesat dhe përballja me qytetarët rreth realizimit të projekteve, punëve në teren	DShPE dhe stafi	Strategji k	M	Kordinim në mesë të drejtorisë sonë me drejtorinë e Inspektoratit dhe drejtorinë për Gjeodezi, Kadastro dhe Pronë	DShPE	I përhershëm	Në proces
25	Përmirësimin e të kuptuarit të funksionit të kontrollit të brendshëm nga ana e menaxhmentit të Komunës.	Njohurië e pa njafueshme të menaxhmentit në lidhje me vendosjen dhe funksionimin e kontrollave të brendshme në Komunë	NJAB	Strategji k	L	Kontrollat e vazhdueshme nga ana e NJAB-it në lidhje me vendosjen dhe funksionimin e kontrollave të brendshme	NJAB	I përhershëm	Plotësisht
26	Shfrytëzimi ekonomik, efikas dhe efektiv i të gjitha burimeve humane dhe materiale të Komunës	Ndërtimi i shpeshtë i stafit udhëheqës në Drejtorate	NJAB	Organizativ	M	Pas çdo vendosje të stafit të ri, duhet të sigurohemi se janë kuptuar në mënyrë të drejtë dhe në nivel të kënaqshëm detyrat dhe përgjegjësitë e stafit të ri	NJAB	I përhershëm	Plotësisht
27	Ofrimi i sigurisë së arsyeshme për menaxhmentin në lidhje me aktivitetet dhe veprimet e tij	Mungesa e të kuptuarit të drejtë të nocionit të rrezikut nga ana e menaxherëve	NJAB	Strategji k	M	Ndihmë e vazhdueshme e menaxhmentit përmes shërbimeve konsultante me menaxherët	NJAB	I përhershëm	Plotësisht
28	Arritja e pajtueshmërisë me	Ndërtimi i shpeshtë i legjislacionit i cili	NJAB	Legjislativ	L	Ofrimi i duhur i trajnimeve për shërbuesit civil në lidhje me	Njësia e personelit në bashkëpunim me të	I përhershëm	Në proces

	kornizen ligjore në fuqi	regullon kompetencat komunale			zbatimin e normativës ligjore të re	gjitha drejtoratet		
29	Menaxhim i drejtë dhe ruajtje e sigurte e pronës komunale.	Kepërdorimi dhe ruajtja e pa sigurte e pronës komunale	NJAB	Reputacion/operativ	L	Ushtrimi i auditimeve të shpeshta në këtë fushë dhe rekomandimi për përmirësime dhe vendosje e funksionalizim të kontrollave të brendshme	NJAB	I përhershëm Plotësisht
30	Qëndrueshmëria, besueshmëria dhe integriteti i të dhënave të publikuara në pasqyrat financiare të Komunës.	Rënie e integritetit dhe qëndrueshmërisë së të dhënave të publikuara në pasqyrat financiare	NJAB	Reputacion	L	Auditimet e rregullta në fushen e shpenzimeve dhe raportimi të tyre	NJAB	I përhershëm Plotësisht
31	Rrënjë e shkallës së transparencës gjatë zhvillimit të progeseve dhe vendimmarjes.	Mungesë e transparencës për aktivitetet e komunës	Z. për Informim	Reputacion	M	Mblidhja dhe mirëmbajtja e rregullt e ueb faqes së komunës dhe mbajtja e informuar e të gjitha akterëve të Komunës.	Zyra per informim	I përhershëm. Plotësisht
32	Përdorshmëria dhe efikasiteti ekonomik i resurseve humane, financiare dhe materiale,	Efikasiteti i ulët dhe përdorshmëria e pa mjaftueshme e burimeve humane dhe financiare në Komunë	NJAB	Organizativ	M	Auditimet e vazhdueshme në fushën e menaxhimit të personelit dhe listës së pagave	NJAB	I përhershëm Plotësisht
33	Sigurimi i ekonomizimit, efikasitetit dhe efektivitetit	Rënjë e vlerës për paratë e shpenzuara	NJAB	Financiar	L	Auditime të vazhdueshme zakonisht në sistemin e prokurimit	NJAB	I përhershëm Plotësisht
34	Arritja e pajueshmërisë së plotë me kornizen ligjore në fuqi.	Kompleksiteti dhe ndërlikueshmëria e Ligjeve	NJAB	Legjislativ	M	Përcjellja e vazhdueshme e ndryshimeve të Ligjeve	NJAB dhe gjith	I përhershëm Plotësisht

					Trajnimi i përhershëm i punonjësve Aplikimi i metodave të reja	menaxhment i		
35	Ngritja dhe menaxhimi i drejtë me kapacitetet audituese të komunës	Mosdefinimi i kjarë i Universit të auditimit	Operativ	M	NJAB për çdo vit bën rishikimin e organizimit të Komunës, riformulimin e sistemeve, definimin e sistemeve, listën e rreziqeve për të gjitha sistemet e tj	NJAB	I përhershëm	Plotësisht
36	Ngritja dhe menaxhimi i drejtë me kapacitetet audituese të komunës	Mungesa e stafit dhe kapaciteteve audituese	NJAB Organizativ	M	Drejtori i NJAB-it për çdo periudhë tremujore raporton tek Kryetari i komunës në lidhje me njafueshmërinë e resurseve humane në fushën e auditimit. Me rastin e hartimit të Planeve strategjike trivjegare, Drejtori i NJAB-it parashtron kërkesën para Kryetarit dhe Komitetit të Auditimit të Brendshëm për sigurimin e stafit.	NJAB	I përhershëm	Në proces
37	Paisja e aplikuesve në kohën sa më të shkurtyr me leje ndërtimi.	Problemet me pronat, definimi, eksproprioimi, si dhe pronari i tyre si dhe zonat nen komosacion dhe nen ujijë. Kjo po krijon procedura të gjata, vështirësi dhe vonesa në paisjen e investitorëve me leje të ndërtimit	D1 Legjislativ	M	Drejtori i Drejtoratit ta parqes këtë geshjë në Asamblenë Komonale geshjës së vonesave procedurale veshitëse për pronat, komosacionin dhe tokave bujqësore. Poashtu MMPHI duhet te jete me fleksibile dhe te beje presion mbi qeverinë dhe te shpejtojë procesin ne lidhje me tokat nen komasacion.	Drejtori i Drejtoratit Kuvendi Komunal dhe MMPHI	I përhershëm	Në proces

38	Sigurimi i strait të mjaftueshëm të punëtorëve në Drejtorat	Mos planifikimi i vendëve të punës nga lëmia e pylltarisë, ujërave, veterines dhe rrugëve.	DI	Organizativ	U	Drejtori dhe shefi i Inspeksionit ta paragesin këtë qëstijë në bordin e Drejtorëve dhe Udhëheqsin e personelit.	Drejtori dhe shefi i sektorit	I përhershëm	Në proces
39	Mbatja nën kontrollë e tregjeve dhe mallërave	Mungesa e infrastrukturës krijon vështirësi në punën në terren siç janë: tregjet javore Drenas dhe Komoran, kanalizimet, menagjimi i mbeturinave në shumë vendbanime që nuk kanë hyrë ende në sistem.	DI	Strategjik	M	Drejtorja e Inspeksionit në bashkpunim me Drejtorinë e Urbanizmit dhe Drejtorinë e shërbimeve publike dhe emergjencë të angazhohen në rregullimin e infrastruktures.	Drejtori	I përhershëm	Në proces
40	Përcjellja e buxhetit për Drejtori mallëra dhe shërbime sipas periodeve për zotime dhe shpenzime	Shfrytëzimi i buxhetit nga drejtorite tjera, me rast mund të vije gjer te mos likuiditeti financiar për obligimet e Drejtorisë së Inspeksionit. Rreziku nga tërheqja përmes kësaj e mjeteve financiare nga buxheti i Drejtorisë për pagesa të borgjëve të mbetura	DI	Financiar	U	Drejtori dhe shefi në bashkpunim me Drejtorinë e financave të kenë kujdes për ruajtjen dhe përcjelljen e mjeteve buxhetore, sidomos kur kemi të bëjmë për tërheqjen e tyre nga thesari.	Drejtori dhe shefi	I përhershëm	Plotësisht
41	Mbatja e vazhdueshme e stafit të trajnuar	Mos mbajtja e trajnimeve të mjaftueshmenë vazhdimësi për Inspektorët komunal sipas lërmive inspektuese	DI	Legjislativ	M	Drejtori në bashkpunim me Udhëheqsin e personelit të angazhohen në organizimin e trajnimeve	Drejtori	I përhershëm	Plotësisht

42	Analizimi dhe përpunimi i kërkesave të palëve.	Mos identifikimi i plotë i problemeve nga kërkesat e palëve (vendëndodhjet, problemet, klasifikimi i tyre, afati si dhe kompetencë e kujt është).	DI	Menaxh erial	U	Drejtoria e Inspeksionit të shfrytëzoi, analizoi dhe verifikoi kërkesat e palëve duke zgjedhur alternativën më të mirë.	Drejtoria	I përhershëm	Plotësisht
43	Analizimi dhe adresimi i kërkesave të palëve	Mos adresimi i kërkesave të pales sipas shifres së veprimtarisë dhe adresimi i gabuar nga zyrtarët e pranimit të tyre.	DI	Organiz ativ	U	Drejtoria e Administratës të ketë kujdes gjatë pranimit të kërkesave të adresoj në shifren përkatëse.	Shefi i administratës	I përhershëm	Në proces
44	Përcjellja e lëndëve tek organet kompetente për vendosje	Mos zgjidhja me kohë e lëndëve nëpër Gjykata	DI	Legjisl ativ	M	Drejtori në bashkpunim me Gjykata të ju jep prioritet lëndëve të Inspeksionit.	Drejtori i inspeksionit	I përhershëm	Në proces
45	Ofrimi i sigurisë për qytetarët dhe punëtorët për shkak të rreziqshmërisë në terren si dhe kompenzimit për punë jashtë orarit	Duhet theksuar se rrezik përmanent për inspektorët është , kërkimet me të cilat inspektorët ballafaqohen në terren gjatë inspektimeve në të gjitha lëmitë inspektuese.Po ashtu mos pagesa për rreziqshmeri në punë, orë shtesë dhe jashtë orarit, dhe mos pagesa për punë gjatë dhe pas orarit të punës duke përfshirë edhe vikendin.	DI	Legjisl ativ	L	Drejtori në bashkpunim me Drejtorinë e Financave dhe Drejtorinë e Administratës Publike të inicoi qeshitjen e pagesave ,punë shtesë dhe jashtë orari,rreziqshmerinë në punë.	Drejtori i inspeksionit	I përhershëm	Nuk është realizuar

46	Ofisini i shërbimeve cilësore dhe efikase për qytetarët e Komunës	Mos koordinimi i duhur mes sektoreve/zyrtarëve në ofrimin e shërbimeve	DAP	Organizativ	M	Rritja e bashkëpunimit mes sektoreve dhe akterëve tjerë të përfshirë në ofrimin e shërbimeve për qytetarët	Drejtori/Udhëheqësit e sektoreve	I përhershëm	Plotësisht
47	Arritja e Efektivitetit, Ekonomizimit dhe Efikasitetit gjatë proceseve të prokurimit.	Mos kontraktimi i punëve, mallrave dhe shërbimeve për mbarrëvajtjen e aktiviteteve komunale sipas Planit Vjetor nga Zyra e Prokurimit, duke u bazuar në specifikat e projekteve nga Njësiti Kërkues	DAP	Kontraktual	L	Dëgjimi për çdo muaj i njoftimit për drejtorinë me projektet e planifikuara sipas Planit të Prokurimit duke iu rikujtuar që ti sjellin ato në ZP për publikim. Po ashtu, specifikimet e projekteve dhe vlerat të krahasohen me çmimet në treg.	Udhëheqësi i prokurimit/ Njësiti Kërkues/komisionet e vlerësimit	I përhershëm	Në Proces
48	Mbajtja e duhur e arkivit komunal	Adresimi i gabuar në rastet e caktuara i shenjave të klasifikimit	DAP	Organizativ	M	Trajnime shtesë për stafin e komunës	Udhëheqësi i Arkivit	I Përkohshëm	Në proces
49	Zbatimi i ligjshmërisë në lidhje me fushën e bujqësisë	Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjeve dhe udhëzimeve në fushën e bujqësisë për grande dhe subvencione.	DBPZH R	Legjislativ	L	Drejtori i drejtorit si dhe shefat e sektoreve, ndryshimet ligjore do ti përcjellin të stafit përmes shkresave të brendshme si: njoftime, urdhëresa për zbatimin e proceseve të reja.	Drejtori i drejtorisë, shefat e sektoreve dhe stafit përkatës.	I përhershëm	Në proces
50	Trajnimi adekuat i stafit	Mungesa e trajnimeve adekuate për stafin	DBPZH R	Menaxherial, Financiar	M	Organizimi i trajnimeve adekuate lidhur me avansimin e njohurive dhe praktikave të reja bujqësore	DBPZHR NJMBNJ	I përhershëm	Në proces
51	Krijimi i kushteve më të favorshme për donatorët e huaj	Tërheqja e investimeve nga donatorët e huaj	DBPZH R	Strategjik	M	Bashkpunimi, ofrimi i kushteve dhe i të dhënave për zhvillimin e bujqësisë	Kryetari DBPZHR	I përhershëm	Në proces

52	Zbatimi i ligjshmërisë	Zbatimi i ligjit për tokat bujqësore, veganarisht tokat nën ujë dhe komosacion.	DBPZH R	Strategji k	L	Ngrija e Kapaciteteve – burimeve njerëzore për zbatueshmërinë e ruajtjes së tokave bujqësore,veganarisht të tokave nën ujë dhe komosacion.	MBPZHR, DBPZHR DI	I përhershëm	Nuk është realizuar
53	Sigurimi i zhvillimit ekonomik	Mungesa e teknologjive bujqësore të avancuara dhe njohuritë e përdorimit të këtyre teknologjive.	DBPZH R	Strategji k	M	Te përkrahjen- inkurajohen sektori privat në avancimin e teknologjive të reja,përmes trajnimeve flitëpalosjeve etj. Përmes dhënjes se granteve,subvencioneve nga institucionet qëndrore,OIQ -ve, banka botërore etj.	MBPZHR DBPZHR	I përhershëm	Në proces
54	Sigurimi i zhvillimit të bujqësisë	Mos avancimi i Shërbimeve Këshillimore me Logjistikën që kërkohet. Mungesa e mjeteve në logjistikë.	DBPZH R	Financi ar	M	Avancimi i shërbimeve këshillimore me logjistikën që kërkohet me mbështetjen e zhvillimit të gjithmbarshëm lokal, si dhe përdorimi i teknologjive të reja.	Shërbimi Këshillimor në bashkëpunim me DBPZHR	I përhershëm	Në proces
55	Oftimi i shërbimit për palë tregu adresimit të kërkesave	Mos identifikimi i kërkesave të palëve në kohë dhe vend të caktuar	DBPZH R	Menaxh erial	M	Drejtoria e Bujqësisë do të analizoj kërkesat e palëve duke zgjedhur alternativën më të mirë.	DAP DBPZHR	I përhershëm	Në proces
56	Sigurimi i zhvillimit ekonomik	Menaxhimi jo i mirë i pasurive natyrore të resurseve.	DBPZH R	Strategji k	M	Kordinimi në mes te nivelit qëndror dhe lokal për hartimin e programeve për vetëdijësim dhe mbrojtjen e resurseve natyrore si dhe ruajtjen e Florës dhe Faunës.	MBPZHR DBZHR DBF DI	I përhershëm	Në proces

57	Mbrojtja e sipërfaqeve pyjore	Rrezikëshmëria në Punë: Zjarret, sëmundjet patologjike, dhe faktori njeri.	DBPZH R	Operativ	L	Drejtori i Drejtorisë si dhe Shefi i Autoritetit Pyjor Komunal do të jenë përbërës në rrjedhat Ligjore dhe të përcjellë këto ndryshime në ligje të reja.	Drejtori i Drejtorisë dhe Shefi i Autoritetit Pyjor Komunal	I Përbërshëm	Në proces
58	Mbrojtja e sipërfaqeve pyjore-djerrinave	Rreziku nga dëmtuesit pyjor, marrja e zhavorrit pa leje nga organet kompetente	DBPZH R	Operativ	M	Menaxhimi i stafit në koordinim me Pyltarët për ruajtjen dhe mbrojtjen e pyjeve, organet kompetente, Inspektorët, Policia, dhe Gjykatat kompetente.	MBPZHR Drejtori i DBPZHR dhe Shefi i Autoritetit Pyjor Komunal	I Përbërshëm	Në proces
59	Mbrojtja e sipërfaqeve pyjore	Mos përcjellja e lëndëve tek Organet kompetente për vendosje.	DBPZH R	Legjislativ	M	Shefi i Autoritetit Pyjor përmes Drejtorit dëgjon lëndët në prokurorinë e shtetit.	Shefi i Autoritetit Pyjor Komunal.	I Përbërshëm	Në proces
60	Sigurimi i stafit të njafthueshëm dhe adekuat për zhvillimin e aktiviteve kulturore	Mungesa e stafit të njafthueshëm	DKRS-Sektorit Kulturës	Operativ	L	Plotësimi i këtyre vendeve ose kompenzimi i punëtorit që kryejn punët shtesë në mënyrë që të plotësohen objektivat e këtij sektori	Drejtori i DKRS; Drejtori i DA Drejtori i DBF	2024	Nuk është Realizuar
61	Sigurimi i hapsirave të nevojshme për arkivin komunal	Mungesa e hapsirave për arkiv komunal	DKRS-arkivi komunal	Operativ	M	Sigurimi ose nderimi i nje objekti te pershtatshem per arkiv ne menyre qe te shpetoj pa u shkaterruar nje numet i madh i lende arkivore	Drejtori i DKRS	2024-2025	Plotësisht

							Drejtori i DAP		
62	Mbajtja e bibliotekes te paisura me literature bashkohore	Mungesa e literatures se nevojshme ne tri biblioteka	DKRS	Financi ar	M	Sigurimi i mjeteve per paisjen e keyre bibliotekave me literatur ne menyre qe lexuesit te jen te kenaqur me sherbimet qe do ju ofrohen	Drejtori i DKRS Drejtori i DBF	I perhershëm	Plotësisht
63	Mungesa e hapsirave adekuate per biblioteka	Sigurimi i hapsirave te mjaftushme per biblioteka	DKRS	Financi ar	M	Sigurimi i mjeteve per mirembajtje te objekteve	Drejtori DKRS Drejtori i DBF	2024-2025	Plotësisht
64	Sigurimi i staft të mjaftueshëm dhe adekuat për zhvillimin e proqesit edukativo-arsimor	Procedurat e rekrutimit të staft arsimor	DKA	Organizativ- Ligjor	L	Drejtorët e shkollave, DKA duhet të jenë te kujdesshëm në planifikimin me kohë për zëvendësimet e nevojshme	Shkollat, DKA	I përhershëm	Në proces
65	Sigurimi i masës së mjaftueshme buxhetore për zhvillimin e vazhdueshëm të sektorit të arsimit	Obligimet që dalin nga kontrata kolektive	DKA	Financi are- Ligjore	M	Të shikohet mundësia e planifikimit të këtyre obligimeve, pasi që janë në riñje të vazhdueshme duke shkaktuar shpenzime mëdha përmbairimore	Kryetari i komunës, MASHTI, DBF, DKA	2024	Nuk është realizuar
66	Avancimi i kushteve për punë në sektorin e arsimit	Menaxhimi i procedurave të prokurimit në kohë të krizës globale.	DKA	Organizativ- Ligjor	M	DKA, duhet të jetë në koordinim të vazhdueshëm me shkollat dhe Institucionet e nivelit Qendrorë në mënyrë që të bëhet furnizimi i nevojshëm, me kohë dhe zbatimi i ligjit të	Qeveria, MASHTI, DKA, Shkollat	2024	Plotësisht

						prokurimit dhe azhurnimi i procedurave të prokurimit.			
67	Sigurimi i shpenzimit të buxhetit në mënyrë sa më ekonomike dhe efektive	Krijimi dhe mirëmbajtja e vazhdueshme e disiplinës financiare në institucionet arsimore	DKA	Financi ar	M	Drejtori i DKA-s dhe Drejtori i institucionit shkollës në bashkëpunim me zyrtarët e DKA-së të organizohen në menaxhimin sa me të mirë të buxhetit sipas planit për zotime dhe ekzekutim të buxhetit	Drejtorët e shkollave DKA	I përhershëm	Në proces
68	Sigurimi i staftit profesional për punë në sektorin e arsimit	Mungesa e staftit profesional në sektorin e arsimit	DKA	Organizativ	M	Drejtori i shkollës duhet që të jetë i gatshëm dhe të merret me kryerjen e punëve financiare-kontabilitetit për kategorinë e pagave, mallrave dhe shërbimeve si dhe menaxhimin e projekteve kapitale(në mungesë të staftit profesional). Dërgimi i modeleve të kontratave të punës me kohë Drejtorëve të shkollave për mësimdhënës dhe staf tjetër, çka i kam dërguar me kohë, apo nganjëherë tjerë me telefon Drejtorin e shkollës për ta dërguar me kohë në mënyrë që të menaxhohet treziku që mësimdhënësi, punëtori tjetër të mos punoj pa kontratë pune.	DKA Drejtori i shkollës, dhe Shefi i Sektorit përkatës	I përhershëm	Në proces
69	Menaxhimi i staftit profesional dhe gjithë personelit të punësuar në sektorin e arsimit	Mos zëvendësimi me kohë i staftit i cili largohet	DKA	Organizativ	M	Drejtori i drejtorisë ,të bëjë zëvendësimin me staf profesional me kohë derisa të ketëhet punëtorja nga pushimi i lindjes, të mos mbetet bosh vendi i punës .	Kryetari i komunës,shefi i personelit dhe drejtori i DKA-s	I Përhershëm	Në proces

							Shefi i Sektorit përkatës.		
70	Sigurimi i masës buxhetore për mbartëvajtjen e duhur të proqesit edukativo arsinor.	Mosplanifikimi i një mase buxhetore për raste të fatkeqësive natyrore (në mënyrë që të ketë mundësi intervenimi i shpejtë në eliminimin e dëmeve në objektet shkollore)	DKA	Legjislative	M	Koordinimi i vazhdueshëm i të gjithë aktoreve; Kryetari të Komunës, Prokurimit, DKA-se, në rast të ngjarjeve të tilla.	Kryetari i komunës, Drejtori i Drejtorisë dhe Shefi i Sektorit përkatës	I Përhershëm	Nuk është realizuar
71	Menaxhimi i drejtë me personelin arsinor dhe personelin tjetër.	Rënia e vazhdueshme e numrit të nxënësve në shkollë, si pasojë e së cilës parashihet edhe rënia e numrit të mesimdhënësve	DKA	Organizative-Ligjorë	M	Mos shpalljen e vendeve me rastin e pensionimit/largimit nga puna, pa u plotësuar normat bazuar në UA	Drejtori i DKA-s Drejtori i shkollës,dhe Shefi i Sektorit përkatës.	I Përhershëm	Në proces
72	Ofrimi i infrastrukturës së përgjithshme për të gjithë qytetarët e Komunës	Pengesat e ndryshme në terren gjatë ekzekutimit të projekteve	DIP	Operacionale/organizative	L	Të ketë një koordinim të punëve me Drejtorinë e Inspektionit, Drejtorinë e Gjeodezisë, Kadasrit dhe Pronës, Stacionin Policor dhe me Administratorët e Fshatrave për eliminimin e pengesave.	DIP. Drejtoria e Gjeodezisë, Kadasrit dhe Pronës, Stacioni Policor, Administratorët e fshatrave	Përhershëm	Plotësisht
73	Sigurimi i projekteve profesionale për realizimin e projekteve.	Mungesa e projekteve ekzistuese	DIP	Financiare	L	Të hartohen projektet nga kompania projektuese e kontraktuar në mënyrën e duhur dhe të bëhet kontrollimi i projekteve nga komisioni.	DIP; ZP, DKA	Përhershëm	Në proces

74	Bashkëpunimi me akterët komunal për realizimin e projekteve	Mos koordinimi i punëve me Zyrtën e Prokurimit	DIP	Organiz ativ	M	Drejtori i Drejtoratit dhe Udhëheqësi i Sektorit do të jenë përbërë në kontakt me zyrtarët e prokurimit dhe të bëhet koordinimi rreth punëve që lidhen me procedurat e prokurimit.	DIP, ZP, DKA	Përbërshëm	Në proces
75	Siqurimi i burimeve njerëzore për punë	Mungesa e staftit të njafshëm për punë	DIP	Organiz ativ	M	Drejtorati përkatës të marr masa konkrete për shtimin e numrit të punëtorëve në këtë sektor	DIP, Zyra e Personelit	Përbërshëm	Në proces
76	Zbatimi i ligjshmërisë gjatë kryerjes së punëve kontratës	Mos iniciimi i procedurave gjyqësore për mos përmbushje të kontratës	DIP	Kontrak tual	L	Iniciimi i procedurave ligjore nga Zyrtarët e Prokurimit për mos përmbushje të kontratës duke bërë tërheqjen e garancionit bankar	DIP, Zyra e Prokurimit	Përbërshëm	Nuk është realizuar
77	Planifikimi me kohë i realizimit të projekteve	Iniciimi i procedurave të prokurimit për punë në fund të vitit- vlerësimet e stërzhgjatura	DIP	Strategji k	L	Koordinimi i punëve mes drejtorive dhe zbatimi i Planit të Prokurimit në përpikmëri	DIP, Zyra e Prokurimit	Përbërshëm	Në proces
78	Planifikimi me kohë i realizimit të projekteve	Humbja e mjeteve për shkak të vonesave kohore të zbatimit të procedurave të prokurimit.	DIP	Financi ar/ prokuri mi	L	Koordinimi i punëve mes drejtorateve	DIP, Zyra e Prokurimit	Përbërshëm	Plotësisht
79	Planifikimi të qëndrueshëm përmes hartimit të dokumenteve të planifikimit	Mos zbatimi i Planit Zhvillimor Komunal dhe Hartës Zonale	DPUM M	Operimi t/organ zativ	L	Koordinim në mes të zyrtarëve nga DPUMM dhe inspektorati	DPUMM dhe inspektorati	I Përbërshëm	Plotësisht
80	Përfundimi i lëndëve që kanë aplikuar për	Numër i madh i lëndëve që kanë aplikuar për legalizim	DPUM M	Operimi t/organ zativ	L	Koordinim në mes të zyrtarëve nga DPUMM dhe drejtorisë për Gjedezi	DPUMM dhe Gjedezi	2024 vazhdim	Në proces

	legalizimin e ndërtimeve pa leje					dhe Kadastër			
81	Offrimi i shërbimeve për qytetarë përmes dhënies së lejeve të ndërtimit	Hartimi i projekteve zbatuese jo në harmoni me dokumentat e Planifikimit, sipas normave dhe ligjeve në fuqi dhe mungesa e zyrtarëve në disa fusha	DPUM M	Operati v	L	Të bëhet kontrollimi i projekteve nga zyrtarët komunal për të gjitha fazat e projektimit para dhënies së lejes së ndërtimit	DPUMM	Përhershëm	Në proces
82	Sigurimi i kushteve për një planifikim të qëndrueshëm përmes hartimit të dokumentave të Planifikimit	Pengesat e ndryshme në terren gjatë zbatimit të planeve	DPUM M	Operimi t/organi zativ	L	Të bëhet një koordinim të punëve me drejtoratin e inspeksionit , gjeodezisë dhe kadastrit, policia si dhe me përfaqësuesit e fshatrave për eliminimin e pengesave.	DPUMM- Inspeksioni , Gjeodezia dhe policia	Përhershëm	Plotësisht
83	Planifikim të qëndrueshëm përmes hartimit të dokumentave të Planifikimit	Mungesa e dokumentacionit për çështje të ndryshme.	DPUM M	Financi ar	L	Koordinim i punëve mes drejtorateve përkatëse dhe arkivit.	DPUMM	Përhershëm	Në proces
84	Sigurimi i kushteve për një planifikim të qëndrueshëm përmes hartimit të dokumentave të Planifikimit	Hartimi dhe Zbatimi e Planeve Rregulluese Urbane.	DPUM M	Financi ar	L	Hartimi i Planeve Rregulluese Urbane për zonat e planifikuara me HZK, si dhe zbatimi i PRCH- së në fuqi.	DPUMM	I Përhershëm	Në proces
85	Sigurimi i kushteve për një planifikim të qëndrueshëm përmes hartimit të	Mungesa e ligjeve dhe mosjoftimi me kohë për ndryshimet	DPUM M	Operimi /Organi zativ/ Legjisla tiv	L	Koordinimi më i mirë me MMPH dhe Ministrinë tjera	DPUMM dhe zyrtarët ligjorë	Përkohshëm	Plotësisht

	dokumentave të planifikimit	në ligje për fusha përkatëse							
86	Rregullimi hapsinor	Komasacioni	DPUM M	Operimi t/Legjislativ	L	Koordinim në mes zyrtarëve nga Dpumm, Gjeodezia dhe Bujqësia	Dpumm, Bujqësia dhe Gjeodezia	Përhershëm	Në proces
87	Ofrimi i shërbimeve për qytetarë përmes dhënies së lejeve të ndërtimit	Mos funksionimi i kontrollit mbi zbatimin e shërbimeve të Planifikimit Urban dhe Rural	DPUM M	Operimi t	L	-Zgjerimi i zonave urbane -Përfshirja e vendbanimeve në shërbimet komunale (ujë,kanalizim dhe shërbimet e mbeturinave)	Infrastrukturat Lokale -DPUMM	Përhershëm	Në proces
88	Ofrimi i shërbimeve për qytetarë përmes dhënies së lejeve të ndërtimit	Ndërtimet pa leje	DPUM M	Organizativ,Legjislativ	L	Koordinimi i punëve me inspektoratin	Dpumm, Inspekcioni	Përhershëm	Plotësisht
89	Sigurimi i hapësirës dhe infrastruktures shëndetësore efikase në ofrimin e shërbimeve shëndetësore	Cilësia e shërbimeve shëndetësore jo e kënaqshme, mospastishtësia e stafit shëndetësor dhe pacientëve	DSHM S	Organizativ	M	Rregullimi i infrastrukturës së brendshme dhe hapësirës së jashtme të institucioneve shëndetësore	KPSH DSHMS	T3 2024	Plotësisht
90	Përmirësimi i shërbimeve shëndetësore	Mungesa e barnave nga LEB, niveli jo i kënaqshëm i edukimit shëndetësor të popullatës,	DSHM S	Organizativ	M	Planifikimi dhe dërgimi i kërkesave me kohë, rritja e kontrollit të menaxhimit të barnave, Hartimi i programeve lidhur me edukimin dhe promovimin shëndetësorë në komunitet, rritja e kampanjave vetëdijësuese për edukim shëndetësor, funksionalizimi i këshillimores për këshillim, edukim dhe promovim	DSHMS KPSH	2024	Plotësisht

						shëndetësor në të gjitha institucionet dhe Rishqyrtimet Kolegiale.			
91	Dijitalizimi i të gjitha institucioneve shëndetësore (KPSH);	Mos funksionimi i i EBB aplikacionit të digitalizimit në të gjitha institucionet shëndetësore dhe në disa raste mospërdorimi i tij.	DSHM S	Organizativ	M	Paisja me kartela shëndetësore, ndaj zona dhe lista e pacientëve.	M.SH KPSH DSHMS	2024	Në proces
92	Ndërtim dhe funksionalizim i objekteve për strehim të përkohshëm	Pamundësia për ti përmbyshur të gjitha kërkesat e komunitetit që ndërlidhen me problemet e banimit.	DSHM S	Organizativ	M	Planifikimi i projektit për ndërtimin të shtëpive për familjet me gjendje të rëndë sociale si dhe mundësia e gjetjes së donatorëve të mundshëm	Bashtëfinan cuesit Donoret MMPH	2024	Në proces
93	Përkujdesi shëndetësor shtrëpiak dhe Paliativ	Kufizimet në staf për të ofruar shërbime shëndetësore shtrëpiake.	DSHM S	Operacional	M	Rritja e kapaciteteve të rregullta dhe profesionale të ekipeve të terentit që ofrojnë shërbime shëndetësore me sëmundje kronike, lehonat, moshat e shryera, etj. Funksionalizimi i rregullt i ekipeve të terentit (duke kaluar nga shërbimet e blera) në kuadër të KPSH	M.SH DSHMS	2024	Plotësisht
94	Lirimi i hapësirave me largimin e mbetjeve të paisjeve të dala jashtë përdorimit.	Hapësirat e zëna brenda dhe jashtë objektit, inventar/paisje jo funksionale, kontaminimi i hapësirave.	DSHM S	Organizativ	M	Hapja e ankandit për eliminimin e mbetjeve/paisjeve të dëmtuara.	KPSH /DSHMS	T3 2024	Plotësisht

95	Formimi i komisionit për komosacion	Mos verifikimi i komosacionit, në mungesë të komisionit për komosacion, sipas ligjit qdo 10 vite duhet të bëhet verifikimi i komosacionit	DGJKP	Organizativ	L	Formimi i komisionit për komosacion.	MBPZHR, AKK, Komuna e Drenasit, Të gjitha drejtoratet.	1-2 vite	Plotësisht
96	Sigurimi/Kthimi i dokumentacioneve e kadastrale/gjeo dezike nga Serbia	Mungesa e dokumentacioneve që ka marrur okupatori serbe gjatë vitëve 1999	DGJKP	Operacional	L	Niveli qendror (Qeveria) duhet të marrë veprimet konkrete për kthimin e dokumentacioneve	Qeveria e Kosovës dhe AKK	Në vazhdimisi	Nuk është realizuar
97	Identifikimi i të gjitha Pronave Komunale që janë të uzurpuar dhe liritimi i tyre.	Uzurpimet e pronave komunale	DGJKP	Operacional	L	Të ketë kordinim të punëve: Drejtoria e Gjeodezisë, Kadastrë dhe Pronë me Administrator e Fshatrave me Drejtorin e Inspeksionit	DGJKP, DI	I përherëshëm	Në proces