

REPUBLIKA E KOSOVËS			
KOMUNA GLLOGOC			
GLLOGOC MUNICIPALITY			
PRANUAR	18/12		2025
Nj. Org.	Numër	Shtojca	Vlera
01-	400/01-	53232	



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



PLANI I PUNËS PËR VITIN 2026



Drenasi është zemra e Kosovës

Drenas, dhjetor 2025

Përmbajtja:

Fjala e Kryetarit Ramiz Lladrovci	3
Zyra për Komunikim me Publikun	4
Zyra Ligjore	6
Njësia e Auditimit të Brendshëm	7
Zyra e Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.....	10
Njësia për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore.....	12
Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim	17
Zyra për Integritet Evropian.....	19
Drejtoria për Zhvillim Ekonomik	21
Drejtoria për Buxhet dhe Financa.....	23
Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural	26
Drejtori për Administratë të Përgjithshme	28
Qendra për Shërbim të Qytetarëve	28
Spektori i Shërbimit të Gjendjes Civile.....	29
Spektori i Shërbimeve të Përbashkëta	31
Zyra e Prokurimit	32
Zyra për Teknologji Informative.....	33
Spektori për Punë të Kuvendit.....	35
Spektori i Arkivit Komunal.....	37
Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë.....	39
Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale	49
Drejtori e Inspeksionit.....	53
Drejtoria Komunale për Arsim	62
Drejtoria për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë.....	69
Spektori i Gjeodezisë.....	69
Spektori i Kadastrit.....	69
Spektori i Pronës	70
Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit.....	70
Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport	73
Drejtoria e Infrastrukturës Lokale	76

Fjala e Kryetarit Ramiz Lladrovci

Qytetarë të dashur,

Zonja dhe zotërinj,

Me përgjegjësi institucionale dhe me përkushtim ndaj jush, kam kënaqësinë t'ju prezantoj Planin e Punës së Komunës së Drenasit për vitin 2026. Ky plan bazohet në përvojën e deritanishme, synon avancimin e qeverisjes lokale dhe përmirësimin e drejtpërdrejtë të jetës së përditshme të qytetarëve, në zemrën e Kosovës.

Në qendër të planit për vitin 2026 janë qytetarët, nevojat e tyre dhe interesat publike. Çdo veprim dhe projekt udhëhiqet nga parimet e zhvillimit të qëndrueshëm, përmirësimit të shërbimeve komunale, forcimit të mirëqenies sociale dhe krijimit të kushteve më të mira për zhvillim ekonomik dhe punësim.

Gjatë mandatit të kaluar qeverisës, Komuna e Drenasit është përballur me obligime ndaj kontratës kolektive me ç'rast na janë marrë mjetet pa dëshirën tonë nga niveli qendror. Këto obligime kanë ndikuar në realizimin e disa projekteve infrastrukturore. Për mbrojtjen e interesit publik, këto çështje i kemi adresuar në gjykatat kompetente.

Viti 2026 synojmë të jetë vit i konsolidimit dhe zbatimit të projekteve zhvillimore, duke e forcuar Drenasin si një komunë me arritje në çdo fushë, të sigurt dhe atraktive për jetesë dhe investime. Qeverisja komunale do të cilësohet nga transparenca, llogaridhënia dhe bashkëpunimi i vazhdueshëm me qytetarët dhe akterët relevantë, me qëllim që çdo projekt të reflektojë interesin e përbashkët.

Qytetarë të dashur,

E ardhmja e Drenasit ndërtohet çdo ditë me përkushtim dhe bashkëpunim. Me unitet dhe përgjegjësi të përbashkët, do të vazhdojmë ta zhvillojmë komunën tonë në shërbim të të gjithë qytetarëve. Ju faleminderit për besimin dhe përkrahjen tuaj të vazhdueshme.

Viti 2026 qoftë vit i shëndetit, përparimit dhe mirëqenies për çdo qytetar të Komunës së Drenasit.

Zyra për Komunikim me Publikun

Nr. rendor	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
1	Rritja e transparencës dhe mundësive të reja për komunikim	Raporti vjetor i Kryetarit për vitin 2025,	Jan-Shkurt 2026	ZKP
		Ofrimi i qasjes në Dokumente publike,	E vazhdueshme	ZKP
		Raportimi tek Agjencia për Informim dhe Privatësi,	Raport vjetor Janar 2026	ZKP
		Raporti gjashtëmuor i Kryetarit për vitin 2026	Korrik 2026	ZKP
		Tubimi i parë me publikun	Qershor 2026	ZKP në bashkëpunim me drejtori dhe zyre komunale
		Treguesit e transparencës (Performanca komunale MAPL, OJQ),	E vazhdueshme	ZKP dhe zyre komunale
		Publikimi i vendimeve, procesverbaleve të Kuvendit të Komunës dhe materialeve të Kuvendit e Komitetit.	E vazhdueshme	Sekretaria e Kuvendit përmes ZKP-së
		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
		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
		Përcjellja e të gjitha aktiviteteve komunale	E vazhdueshme	ZKP

		Dhënia e deklaratave për media dhe dërgimi i komunikatave të ndryshme	E vazhdueshme	ZKP
		Mirëmbajtja dhe azhurnimi i ueb faqes zyrtare të Komunës dhe rrjetit social Facebook	E vazhdueshme	ZKP
		Përcjellja e mbledhjeve të Bordit, KKSB-së, KPF dhe Kuvendit të Komunës	E vazhdueshme	Komuna-KK-KPF-ZKP
		Ofrimi i fotografive profesionale gjatë takimeve, eventeve, realizimin e projekteve si dhe krijimi i video mesazheve të shkurtra për qytetarët	E vazhdueshme	ZKP
		Tubimi i dytë me publikun	Dhjetor 2026	ZKP në bashkëpunim me drejtori dhe zyre komunale
		Publikimi i gjitha dokumenteve të prokurimit në ueb faqen zyrtare	E vazhdueshme	ZKP
2	Rritja e pjesëmarrjes së qytetarëve në hartimin e politikave publike	Konsultimet publike me qytetarë dhe grupe të interesit para hartimit të politikave publike	E vazhdueshme	Drejtoritë, ZKP
		Konsultimi me qytetarë gjatë planifikimit të hershëm të buxhetit, (KAB dhe buxhetin)	Qershor-Gusht 2026	ZKP, Drejtoria për Buxhet dhe Financa
		Përcjellja e objektivave që dalin nga Plani Komunal i Veprimit për Transparencë dhe Rregullores Komunale për Transparencë.	E vazhdueshme	ZKP

Zyra Ligjore

Nr. rendor	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
1	Organizimi, koordinimi dhe kryerja e punëve sipas afateve të përcaktuara dhe në përputhje me standardet profesionale	Sipas kërkesave të pranuara do të jepen mendime juridike profesionale dhe rekomandime tjera në përmbushjen e ligjshmërisë sa i përket organeve komunale; Ngritja e kapaciteteve dhe aftësimi i vazhdueshëm profesional i zyrtarëve Ligjorë në Zyrën e Kryetarit, ashtu siç kërkohet për pozitat e kësaj natyre; Bashkëpunimi dhe koordinimi me të gjitha drejtoritë komunale, me qëllim që përfaqësimi i institucionit të jetë në nivelin e kërkuar; Bashkëpunimi dhe komunikimi me të gjitha institucionet në Republikën e Kosovës për çështjes që lidhen me mbrojtjen e interesit pasuror dhe juridik të Komunës së Drenasit; Arkivimi dhe sistematizimi i të gjitha lëndëve të pranuara nga organet gjyqësore në përputhje me standardet e kërkuara.	E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme	ZK ZK ZK ZK
2	Përfaqësimi i Komunës pranë të gjithë gjykatave vendore	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

Njësia e Auditimit të Brendshëm

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 2026-2028, Njësia e Auditimit të Brendshëm të Komunës së Drenasit paraqet këtë:

Plan vjetor i punës dhe angazhimit të kapaciteteve audituese gjatë vitit 2026

Plani vjetor për angazhimin e aktiviteteve audituese për vitin 2026 është hartuar pas rivlerësimit të rregullt vjetor të rrezikut dhe pas hartimit të Planit Strategjik për vitet 2026 – 2028.

Si Plani Strategjik, ashtu edhe Plani 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 2025.

Plani Strategjik, si dhe Plani i Punës për aktivitetet audituese brenda vitit 2026 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.

Njësia e Auditimit të Brendshëm do të raportoj pas çdo auditimi të kryer me Raport të Auditimit dhe po ashtu 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 kontroleve 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 praktikatat 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 2026 si dhe në fund të këtij viti, do të bëhet një vlerësim i ri i shkallës së rrezikut ndaj të cilit ekspozohet sistemi.

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

Duke u bazuar në kapacitetet ekzistuese, Njësia e Auditimit të Brendshëm planifikon të kryej këto auditime gjatë vitit 2026.

Llojet e detyrave të Auditimit

Nr.	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës
1	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.	Janar – Shkurt 2026	NJAB
2	Ekziston Plani për rekrutimin e punëtorëve. Emërimi i Komisioneve bëhet në bazë të UA. të nxjerra nga MPMS. Ekziston Regjistri i aplikantëve. Hartimi i kriterëve të konkursit bëhet si duhet. Procesi i testimit me shkrim dhe intervistimit me gojë bëhet në mënyrën e paraparë ligjore. Nënshkrimi i kontratës së punës është bërë në pajtim me UA. Ekziston një procedurë për transferimin e Punëtorëve. Pushimet e lehonisë, pushimet pa pagesë dhe pushimet e përdëllimit jepen në pajtim me UA.	Menaxhimi me resurset humane në Administratën e Përgjithshme Komunale.	Mars - Prill	NJAB
3	Ekziston bazë ligjore dhe organizim përkatës për mbledhjen e të hyrave vetanake. Mbledhja, deponimi dhe evidencat në lidhje me të hyrat bëhen me kohë. Ekziston planifikim i duhur i të hyrave vetanake të Komunë. Ka barazim të të dhënave në lidhje me të hyrat.	Të hyrat vetanake në Administratën e Përgjithshme, Arsim dhe Shëndetësi	Maj	NJAB

	Ka faturime të rregullta të të hyrave vetanake për inkasim. Transaksionet regjistrohen me kohë dhe në shumë të duhur.			
4	Është bërë shpërndarja e faturave dhe njoftimi i tatimpaguesve me kohë. Zvogëlimi i të hyrave të pa mbledhura nga Tatimi në Pronë. Të arkëtueshmet trajtohen në mënyrën e duhur. Ka Komision të ankesave dhe ky Komision është aktiv në shqyrtimin e kërkesave. Ka bazë ligjore dhe organizim të proceseve për mbledhjen e të hyrave. Të hyrat shpenzohen ekskluzivisht për qëllimet e lejuara. Ka përditësim në mbledhje, deponim dhe transfer të të hyrave. Ekziston planifikim vjetor i inkasimit të të hyrave. Ka ndarje të duhur të detyrave . Transaksionet regjistrohen me kohë dhe në shumë të duhur.	Të hyrat vetanake nga Tatimi në Pronë.	Qershor	NJAB
5	Për të siguruar se Komuna ka një proces të shpenzimit të subvencioneve të organizuar mirë dhe të kontrolluar. Për të siguruar se ekziston plani i zotimeve dhe shpenzimeve të subvencioneve. Të sigurohet se komuna ka një bazë ligjore të rregulluar mirë për subvencionimin e entiteteve publike dhe jo publike. Të sigurohet se ka Rregullore dhe procedura të brendshme për shpërndarjen e subvencioneve. Të sigurohet se subvencionimi bëhet në pajtim me planin buxhetor të aprovuar me buxhet të vitit fiskal. Të sigurohet se ka raportime të rregullta nga kategoritë e subvencionuara për shpenzimin e parave të pranuar si subvencion. Të sigurohet se ka kritere të qarta për përfitimin e subvencioneve. Të sigurohet se subvencionohen vetëm kategoritë e parapara me Ligj dhe Rregullore.	Shpërndarja e subvencioneve në nivel komunal (të gjitha drejtoratet)	Korrik	NJAB
6	Proceset e prokurimit zhvillohen sipas kornizës ligjore. Ka transparencë të mjaftueshme gjatë këtij procesi. Prokurimet kanë për qëllim arritjen e Ekonomizimit, Efikasitetit dhe Efektivitetit. Ekziston planifikim dhe përmbajtje e planit vjetor. 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 2026.	Shtator - Tetor	NJAB

7	Rishikimi i sistemeve të vendosura të kontrollit të brendshëm 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 e kaluar. Pagesat e projekteve kapitale janë bërë vetëm sipas kodeve. Shënimet përcillen me kohë dhe në shuma të sakta. 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 2026.	Nëntor - Dhjetor	NJAB
---	---	---	-------------------------	------

Zyra e Njesisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore

Nr.	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit.
1	Rritja e transparencës, përgjegjësisë dhe efikasitetit	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; Konform zhvillimeve në stafin e punëtorëve, gjenerimi i formularëve të sistemit të pagave nga SIMBNJ si dhe vendosja e të dhënave në SIMBNJ; Aplikimi online përmes sistemit SIMBNJ- së në procesin e rekrutimit, Konkurrimi hapur- pranimit të shërbyesve civilë/publik, planifikimi i pushimit vjetor; Ngritja e kapaciteteve përmes trajnimeve dhe aftësimi i nëpunësve në shërbimin civilë	E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme	NJMBNJ NJMBNJ/Arsim/Shëndetësi NJMBNJ/Arsim/Shëndetësi NJMBNJ/Sektorët/Drejtorit

	sipas planifikimit të planit individual të personelit për vitin 2025; Titujt përshkrimet e detyrave të punës dhe të gradave sipas klasifikimit në SIMBNJ, dosjet fizike me të dhëna të nëpunësve civilë/publik të vendosura në sistem të SIMBNJ; Respektimi i afateve në kërkesa si dhe përgjigje kërkesave duke respektuar ligjet në fuqi; 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, klasifikimin dhe rregullimin e vendeve të punës, sipas Rregullores për klasifikimin e vendeve të punës në përputhje me Rregulloren Nr.06/2024 dhe Katalogut të vendeve të punës për Shërbimin Civil, si dhe fillimin e zhvillimit të procedurave rekrutuese për pozitat e lira për vitin 2027, 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	E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme 2026 E vazhdueshme	NJMBNJ/Arsim/Shëndetësi NJMBNJ Komisioni/Kuvendi/NJMBNJ NJMBNJ/Sektorët/Drejtorit
--	--	--	---

		dhe seleksionimet në vendet dhe detyrat përkatëse të punës për stafin e shërbimit civil.		
--	--	--	--	--

Njësia për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore

Objektiva	Aktivitetet	Bartësit e aktiv-përgjegjës	Treguesit	Afati Kohor	Buxheti
Ngritje vetëdijes së qytetarëve në proceset që kanë të bëjnë me të drejtat e njeriut Bashkëpunim, koordinim, monitorim, raportim, mbrojtje, promovim të barazisë, mundësive të barabarta si dhe koordinimin e strategjisë për parandalimin dhe luftimin e diskriminimit në pajtim me legjislacionit në fuqi apo me instrumente ndërkombëtare që zbatohen në Republikën e Kosovës. Bashkëpunimi i institucioneve relevante për mbrojtjen nga	Raporti vjetor i punës për vitin 2026, Raport sipas UA. Nr.33/2007 Raport për funksionimin e NJDNI Janar Dhjetor 2026. 1.3 Raport i trajnimit të organizuar për trajtim të rasteve të dhunës seksuale në bashkëpunim me RRGK me 06.02.2025. - Raport gjashtëmujor i vitit 2026 Rekomandon dhe këshillon qytetarët për të drejtat e tyre, si dhe jep rekomandime institucionet në zbatim të ligjeve për të drejtat e Njeriut dhe barazi gjinore. Raportimi në baza Gjinore sipas përqindjes.	Zyra e Kryetarit NJKDNJ KBGJ KNJKDNJ ZBGJ KNJKDNJ ZBGJ	Përfshirja e të drejtave dhe lirive themelore të njeriut në të gjitha sferat shoqërore Respektimi i plotë publik mbi të drejtat e qytetarëve *Rritja në shkallën e zbatimit të dispozitave të të drejtave të njeriut në ligjin e aplikueshëm	Janar – Dhjetor (në vazhdimësi) Raportimi bëhet në periudhat e caktuara kohore – çdo tre muaj, gjashtëm. vjetor dhe për çdo aktivitet veç e veç. Janar-Dhjetor	Buxheti komun. Qeverit. ose donatorët OJQ

diskriminimi dhe fuqizimi i NJMDDNJ DHE ZBGJ Dhënia e rekomandimeve dhe këshilla qytetarëve në respektim të ligjeve për të drejtat e njeriut. Mbledhja e të dhënave në të gjithë sektorët e institucioneve komunale të buxhetimit gjinor					
Barazia Gjinore					
Përkrahja e vlerave e praktikave që promovojnë barazinë gjinore, mbrojtjen e të drejtave dhe fuqizimin e gruas Rritja e bashkëpunimit të mekanizmave institucional që promovojnë barazinë gjinore në Komunë Ngritja e kapaciteteve për integrim gjinor për zyrtarët publik në zhvillimin e politikave të reja publike në komunë: Analizë gjinore, Dhuna në familje Statistikat gjinore Organizim i takimeve që promovojnë	Mbajtja e punëtorisë zhvillimi I planeve të Migrimit për pasojat dhe dhunën në bazë Gjinore Mbledhja e statistikave në baza Gjinore Ofrimi i rekomandimeve të reja për avancimin e pozitës së femrës në vendimmarrje në Administratë, Arsim, shëndetësi -Identifikimi i faktorëve që diskriminojnë femrën në arsim dhe punësi Projekti i “8Marsit Dita Ndërkombëtare për të Drejta të Gruas.” Vizitë OJQ-QPDGH Shpërndarja e Fletëpalosjeve	KNJKDNJ ZBGJ KBGJ ZBGJ, Organizatat vendore, ndërkombëtare, ABGj NJDNJ ZBGJ DKA OJQ DSHMS, DKA, QPS,ZKKK, AK,OJQ-të NJDNJ,ZBGJ Komiteti për Barazi Gjinore	Ngritja e kapaciteteve për integrim gjinor për zyrtarët publik në zhvillimin e politikave të reja publike në komunë (Ligji për Barazi Gjinore, PKBGJ, Strategjia për dhunën në familje)	Janar – dhjetor Në vazhdimësi Janar - Dhjetor Mars-Tetor 8 Mars 14 Prill	Buxheti nga Komuna apo donator 1000. ⁰⁰ € 890. ⁰⁰ €

Barazinë Gjimore në avansimin e femrës në përgjithësi. Dita Ndërkombëtare e Gruas 8 Mars Dita Memoriale e të Mbijetuarve të Torturës 14-Prill					
Të drejtat e Fëmijëve					
Përmirësimi I situatës së të Drejtave të Fëmijëve dhe grupeve të cenuara në komunën e Drenasit Dita Ndërkombëtare për të Drejtat e Fëmijëve 01-Qershori Ditën Ndërkombëtare Kundër Punës së Fëmijëve” 12 Qershorin Takime të rregullta të Ekipit Komunal për të Drejta të Fëmijëve Zbatim i Planit të Punës së Ekipit për të Drejta të Fëmijëve.	Promovim i të drejtave të fëmijëve. Realizimi i Projektit për 1 Qershorin” Shpërndaja e fletëpalosjeve dhe posterëve në institucione shkollore. Mbajtjen e Ligjëratave në shkollë, me nxënësit Shpërndarja e fletushkave dhe posterëve nëpër shkollë. Shqyrtim i problemeve të Fëmijëve në shkollë dhe komunitet Identifikimi dhe reflektimi I rasteve të fëmijëve në rrezik dhe familjeve në nevojë aktivitete vetëdijesuese në shkollë dhe komunitet.	KNJKDNJ DKA DSHMS QKMF Komitetet shkollore OJQ KNJKDNJ Sektori I Rinisë OJQ NJKDNJ dhe QPS DKA NJMDDNJ Policia DSHMS POLICIA GJYKATA OJQ-të EDF NJKDNJ, QPS DKA, Policia	- Përfitimi i një shoqërie të re, shkëmbimi përvojave me njeri 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 drejta të njeriut”	Janar-Dhjetor 1 Qershor 12-Qershor Janar-Dhjetor	Buxheti komunal ose donator 430. ⁰⁰ € 360. ⁰⁰ € 750. ⁰⁰ €
Mundësitë e barabarta dhe kundër diskriminimi					
Ofrimi mundësive të barabarta për punësim, dhe krijimi I kushteve të përshtatshme	Projekti 16-Tetori Fushata, Muaji i mundësive të barabarta profesionale për personat me aftësi të	KNJKDNJ Hendikos DSHMS NJMDDNJ KNKDNJ,	- Zvogëlimi I nivelit të diskriminimit në çfarëdo baze për të gjitha	16 Tetor Janar dhjetor	Buxheti komunal 400. ⁰⁰ €

për punë për të gjithë, në kontekst të zbatimit të të drejtave të njeriut.	kufizuar, punësim një ditë pune. 4.2 Debat rreth rasteve të dhunës në baza gjinore	ZBGJ,QPS OJQ NJMDDNJ, ZBGJ, QPS, Policia, Gjykata OJQ-të NJMDDNJ DSHMS DKA SHFMU OJQ-të KNJKDNJ Hendikos DSHMQ QPS	kategoritë e shoqërisë Respektimi I strategjisë kundër dhunës në Familje Vetëdijesim I qytetarëve në ruajtjen e shëndetit. Aktivitete për vetëdijesim	21 Nëntori 25 Nëntor Nëntor dhjetor Dhjetor	740. ⁰⁰ 450 ⁰⁰ € 650 ⁰⁰ € 550 ⁰⁰ €
Takime të rregullta me Mekanizmin Komunal të dhunës në familje	Zbatim i PLMKDHBGJ Organizim i Ligjëratës për Gratë, punonjësit shëndetësor dhe Marshi				
Hartim I Planit Lokal të Mekanizmit të Dhunës në Bazë Gjinore.	Organizimi i tryezës me rastin e 25 Nëntorit Ditën Ndërkombëtare për Eliminimin e Dhunës ndaj Gruas Mbajtja e ligjëratave nëpër SHFMU për ruajtjen e shëndetit. Shpërndarje e posterëve dhe fletëpalosjeve me këshilla të mjekut. Njoftim i qytetarëve përmes shpërndarjes së fletëpalosjeve dhe posterëve në respektim të Ligjeve.				
Dita Ndërkombëtare Kundër Kancerit të Gjirit 21- Nëntor Fushata 16 ditë Aktivizmi Kundër Dhunës në Familje. Hulumtime për prezencën e dhunës në familje. Organizim i Ditës Ndërkombëtare për të Drejtat e Njeriut 10 Dhjetor.					
Përdorimi i gjuhëve					
Implementim i Rregullores së brendshme komunale për Përdorimin e Gjuhëve	Përkthimi i dokumenteve në rastet kur ka ndonjë kërkesë nga ndonjë qytetar.	Zyra e Kryetarit, ZKPGJ NJKDNJ ZKKK	* Qasja e barabartë në shërbime cilësore publike	Janar - Dhjetor	Buxheti komunal,
Të drejtat e personave të riatdhesuar					

Integrimi i komuniteteve në të gjitha fushat e jetës dhe të punës në komunën e Drenasit Regjistrimi i të (ri-atdhesimi), ri –integrimi I individëve, familjeve, shqiptare të kthyer 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	Riintegrimi i personave të riatdhesuar. -Krijimi dhe plotësimi i kushteve. - Numri i personave të kthyer dhe të ri-integruar	Janar – Dhjetor	Buxheti komunal, ZKKK DSHMS
Të drejtat e personave me aftësi të kufizuara					
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,	NJKDNJ DKA DSHMS QPS QKM HANDIKOS OPFAKOS	Integrimi më adekuat I personave me aftësi të kufizuar	Janar - Dhjetor 21 Mars	Buxheti komunal, donator 450. ⁰⁰ €
Dita Ndërkombëtare e Personave me Sindromën Down 21 Mars	fletëpalosjeve të ndryshme, posterëve etj. Njoftim i qytetarëve me të drejtat e PAK, lidhur me Ligjet dhe rregulloret ekzistuese.	NJKDNJ DKA DSHMS QPS QKM HANDIKOS OPFAKOS	Përmirësimi I kushteve të jetesës për PAK-të (duke zbatuar strategjitë në veprim)	2 Prill	360. ⁰⁰ €
Dita Ndërkombëtare e Personave me Autizëm 2 Prill.	Vizita e personave të shurdhër OJQ në Drenas.	Shoqata e të Verbërve	Dhënia e rekomandimeve për institucion. përgjegjëse	23-30 Shtator	100€
Java Ndërkombëtare e Personave të Shurdhërve 23-30 Shtator	Aktivitet në bashkëpunim me OJQ e shurdhër. -Vizita e personave të verbër në SHISHM në Drenas.	NJKDNJ DKA DSHMS QPS QKM HANDIKOS OPFAKOS		15 Tetor	230. ⁰⁰ €
Organizimi i ditës ndërkombëtare të shkopit të bardhë, 15 - Tetor.	Projekti, për “Një Drenas për të gjithë”, ku do të bëhet marshi nëpër qytet, do të mbahet një debat me PAK në Hendikos.			3 – Dhjetor	230. ⁰⁰ €
Organizimi i ditës					

ndërkombëtare të PAK, 3-dhjetor.	Shpërndarja e Fletëpalosjeve për të drejtat e personave me aftësi të kufizuar.				
Kundër Trafikimi me Qenie njerëzore					
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 Shpërndarja e posterëve dhe fletëpalosjeve.	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 390. ⁰⁰ €

Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim

Nr. rendor	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
1	1. Buxheti për vitin 2026-2028 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 2027 Udhëheqësi i zyrës në bashkëpunim me zyrtarin për financa do të hartoj buxhetin për vitin 2027 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 Raportim i rregullt tek Kryetari, Asambleja Komunale, Komiteti për Komunitete, nëse kërkohet tek institucionet qendrore, për implementimin e projekteve për personat e riadhesuar dhe komunitetet. Raporti gjashtë mujor dhe vjetor	Dorëzohet buxheti për 2027 në Gusht të 2026	ZKKK, ZK, DBF-ZKF ZKKK, ZK, KK ZKKK, ZK

2	Çështjet specifike dhe nevojat e të gjitha komuniteteve, personave të riatdhesuar janë të adresuara tek institucionet lokale (Rregullore Nr.01/2018 për kthimin e personave të zhvendosur dhe zgjidhje të qëndrueshme) Plani i Komunal i Veprimit për Riintegrimin e personave të Riiatdhesuar 2023-2025 3.Bashkëpunimi me organizatat vendore dhe ndërkombëtare “GIZ”, “CARITAS” Org. “AKTI” “AWO”, “IOM” 4.Procesi i Migrimit pas liberalizimit të vizave	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 digaster të tjerë Ngritja profesionale për vetëpunësim Ngritje profesionale e personave të riatdhesuar(Trajnime duke u pajisur me Diploma) dhe me mjete pune Ndihmë personave të riatdhesuar me cenueshmëri 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	Në baza të rregullta Në baza të rregullta Janar-Dhjetor 2026	ZKKK, ZK , KK, ZKF ZKKK, QPS, MPB, MKK, MAPL, MPMS, MMPH 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 Riintegrimin, Migrimit dhe zbatimin e legjislacionit në fuqi lidhur me këto obligime.	Janar– Dhjetor 2026	

Zyra për Integritet Evropian

Nr. r.	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitet.
1	Përmbushja e obligimeve Komunale nga Agjenda Evropiane Programi Kombëtar për zbatimin e MSA-së 2022-2026 . Raporti i Komisionit Evropian për vendin (Kosovën)	Hartimi i Planit gjithëpërfshirës dhe individual për përmbushjen e obligimeve nga Agjenda Evropiane Identifikimi i obligimeve të Komunës nga PKZMSA; Identifikimi i obligimeve të komunave nga Raporti i vendit Raporti për zbatimin e obligimeve të komunave që dalin nga Agjenda Evropiane Matrica gjithëpërfshirëse dhe individuale e raportimit në Komuna	Janar-Dhjetor 2026	ZKIE MAPL.
2	Harmonizimi i aktiviteteve me aktet ligjore të Qeverisë në Koordinimin e procesit të zhvillimit të kornizës rregullative dhe të politikave të Komunës që ndërlidhen me procesin e 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; Planin dhe programin e punës që rrjedhin nga	Koordinimi i procesit të integritetit evropian. 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 punuese.	Janar-Dhjetor 2026	ZKIE Zyrat e Kryetarit Drejtorit

	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	Raport periodik lidhur me përmbushjen e obligimeve nga agjenda evropiane Janar – Qershor 2026 Korrik – Dhjetor 2026 Raportimi vjetor në MAPL lidhur me përmbushjen e obligimeve komunale të cilat dalin nga agjenda evropiane.	Janar-Dhjetor 2026	ZKIE. Zyrat e Kryetarit Drejtorit. MAPL.
4	Forcimi i koordinimit ndërinstitutional në procesin e Integrimit Evropian. Takime lidhur me Përmbushjen e Obligimeve komunale nga Agjenda Evropiane	Marrja pjesë në takimet të bordit të drejtorëve në fushën e IE. 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. Marrja pjesë në mbledhjet për planifikim buxhetor. Marrja pjesë në takime dhe trajnime në MAPL, dhe Ministri e institucione të tjera që kanë të bëjnë me integritet evropiane. Marrja pjesë në Kolegjin e ZKIE të Asociacionit të Komunave të Kosovës me Zyrtarët tjerë komunalë për Integritet Evropiane.	Janar-Dhjetor 2026	ZKIE

5	Raportimi Kryetarit dhe MAPL-së, nga Përmbyshja e Obligimeve Komunale nga Agjenda Evropiane në baza periodike dhe sa herë që kërkohet.	Organizim dhe bashkëpunim me Kryetarin e Komunës, Drejtorët e drejtorive e shefa të sektorëve për hartimin e raportit përmbledhës vjetor të punës Janar- Dhjetor 2026 e përmbushjes se obligimeve të komunave nga agjenda evropiane si pas kërkesës të MAPL-së. Raportimi vjetor i punës në MAPL.	Janar- Dhjetor 2026	ZKIE. Zyrat e Kryetarit Drejtorit. MAPL.
---	--	--	-------------------------------	--

Drejtoria për Zhvillim Ekonomik

Nr.	Objektivi	Aktiviteti	Afati	Bartës të aktivitetit
1	Raporti i punës 2025 për Drejtorin e Zhvillimit Ekonomik	Procesi përfshin mbledhjen e të dhënave, përgatitjen e tyre në funksion të hartimit të raportit dhe përpunimin final të raportit.	Janar	Udhëheqësi dhe drejtori
2	Implementimi i Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik Lokal 2025-2029	Realizimi i planit të veprimit për vitin 2025 bëhet në përputhje me objektivat e përcaktuara, ndërsa vlerësimi dhe raportimi i zbatimit të tij kryhet nga komisioni komunal përkatës.	Janar Dhjetor	- Komisioni, DZHE dhe të gjitha drejtorit
3	Hartimi i Strategjisë për Zhvillimin e Turizmit Lokal	Procesi përfshin formimin e grupit punues, mbledhjen e të dhënave, përgatitjen e draftit nga grupi punues dhe aprovimin e SZHTL-së.	Prill-Shtator	DZHE, Grupi punues
4	Funksionalizimi i Zonës Ekonomike, vizitat e bizneseve dhe përkrahja me subvencioneve.	Procesi përfshin bashkëpunimin me MINT lidhur me zhvillimet e punimeve në PI2, realizimin e vizitave në biznese të ndryshme, shpalljen e thirrjes për aplikim sipas rregullores në fuqi, formimin e komisionit, përzgjedhjen e aplikuesve dhe kryerjen e analizës sektoriale.	Janar Dhjetor	- Drejtori, Udhëheqësi, Komisioni
5	Regjistrimi i bizneseve	Procesi përfshin regjistrimin e bizneseve fillestare, aplikimin dhe procesimin e lëndëve në ARBK, si dhe regjistrimin e bizneseve pas miratimit nga ARBK. Në këtë kuadër realizohet nxjerrja e certifikatës së biznesit me numër unik dhe informata shtesë, pajisja e bizneseve me certifikata të reja të Republikës së Kosovës dhe certifikata duplikate, regjistrimi i shuarjeve dhe i ndryshimeve në biznes, si dhe riaktivizimi i certifikatave nga statusi pasiv në aktiv. Po ashtu përfshihet nxjerrja e vërtetimeve që një subjekt ka ose nuk ka biznes, si dhe ofrimi i historikut të bizneseve.	Janar Dhjetor	- Zyrtaret përkatës dhe Udhëheqësi
6	Ngarkesa e bizneseve me taksë vjetore sipas rregullores	Procesi përfshin azhurnimin dhe faturimin e taksës komunale, zhvillimin e proceseve të inspektimit, trajtimin e deklarimeve me zero, inkasimin e taksës	Janar Dhjetor	- Zyrtaret përkatës dhe Udhëheqësi

	ne fuqi dhe inkasimi.	komunale, futjen e pagesave në sistemin E-Taksa dhe barazimin me DF për pagesat mujore.		
7	Identifikimi i zonave turistike dhe bashkëpunimi me ministrit e linjës	Promovimi i turizmit në aspektin ekonomik lokal realizohet përmes identifikimit dhe shënjesimit të atraksioneve turistike, promovimit të turizmit historik, bashkëpunimit me ministritë e linjës dhe ndërmarrjes së aktiviteteve për tërheqjen e turistëve në destinacionet turistike të komunës.	Vazhdueshme	Zyrtaret përkatësi, Komisioni, Udhëheqësi dhe Drejtori
8	Bashkëpunimet me ministrit e linjës, donatorët dhe ambasadat e huaja, lidhja e memorandumeve me akterët e ndryshëm, OJQ-të.	Zhvillimi i dokumenteve dhe materialeve me qëllim të tërheqjes së investitorëve të jashtëm dhe vendor realizohet përmes hartimit të Profilit Ekonomik të Komunës, ku paraqiten qartë potencialet dhe përparësitë konkurruese që ofron Komuna. Ky proces përfshin angazhimin e përbashkët me ministritë relevante për identifikimin e mundësive të përkrahjes së projekteve kapitale, si dhe promovimin e ofertave investive përmes ambasadave të huaja në Kosovë, diasporës, ministrive përkatëse, organizatave joqeveritare dhe rrjeteve sociale.	Vazhdueshme	Drejtori, Udhëheqësi dhe stafi DZH
9	Planifikimi i buxhetit për vitet në vijim, realizimi i buxhetit për vitin 2026	Procesi përfshin përgatitjen e kërkesave fillestare të buxhetit për vitet në vijim, paraqitjen e kërkesave për zotim, bashkëngjitjen e raporteve përkatëse dhe dorëzimin e dokumentacionit për pagesë.	Janar-Dhjetor	Drejtori, Udhëheqësi dhe stafi DZHE

Drejtorja për Buxhet dhe Financa

Nr.	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
1	Spektori i Buxhetit Hartimi i buxhetit në harmoni me qarkoret buxhetore dhe kërkesat e dala	Për periudhën janar-dhjetor/25, do të realizohen këto punë dhe detyra pune: Zhvillimi i aktivitetit lidhur me planifikimin e buxhetit komunal 2026-2028, sipas kërkesave fillestare, Përgatitja e Kornizës Afatmesme Buxhetore 2027-2029	Maj – QRK 01/2027 dhe Gusht – QRK 02/2027 Maj-Qershor 2026	ZKA ZKF Drejtoria

2	nga dëgjimet buxhetore	Numri i kërkesave të regjistruara dhe koduara për shpenzime nga shfrytëzuesit e buxhetit komunal	E vazhdueshme	SEKTORI i FINANCAVE ZKF
	Sektori i Financave dhe i Thesarit	Në këtë sektor, punët dhe detyrat e punës do të kryhen si vijon:		
	Ekzekutimi i buxhetit në harmoni me kërkesat e njësive kërkuese dhe sipas Standardeve të Kontabilitetit	Arkëtimin e parave të imta për shërbime në ofiqari, 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	E vazhdueshme	
		Regjistrimi i të hyrave vetanake të arkëtuara në databazë dhe në sistemin e Freebalancit	E vazhdueshme	
		Alokimi i të hyrave vetanake sipas planifikimit të buxhetit të vitit vijues	E vazhdueshme	
		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	Janar – Dhjetor 2026 E vazhdueshme Në fillim të çdo muaji	
		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.		
3		Përgatitja e pasqyrave financiare për vitin /2025, Certifikimi i dokumentacionit financiar për buxhetin komunal sipas programeve – drejtorateve dhe zyrave komunale me modulën e blerjes Certifikimi i lëndëve për pagesë sipas modulit të aprovimit Përgatitja e regjistrit të faturave të paguara për dosjet e dokumentacionit financiar, për 12 muajt e vitit. Mbajtja e evidencës analitike për të gjitha lëndët e certifikuara sipas shpenzimeve veç e veç (raporti analitik i SIMFK-së), Raporti i punës-financiar për periodën Janar-Mars /2026, Raporti i punës-financiar i periodës janar-qershor/ 2026, Raporti financiar për periodën janar-Shtator/2026, Raporti financiar për periodën janar-dhjetor/2026, Pagesa të pranuar në arkë, Aktiviteti kryesor do të përqendrohet në arkëtimin e tatimit në prone. Evidentimi i rasteve të reja, Verifikimet në teren,	Janar 2026 E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme Prill 2026 Korrik 2026 Tetor 2026 Janar 2026 E vazhdueshme E vazhdueshme	ZTP

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

Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural

Nr.	Objektivat	Aktivitetet	Afati	Bartës te aktiviteteteve
1	Raportit vjetor i punës të DBZHR-2025	Mbledhja e të dhënave dhe përgatitja e raportit, Përpunimi final i raportit	Dhjet or Janar	Stafi, Udhëheqësi dhe Drejtori
2	Bashkëpunimi me MBPZHR-AZHB-në rreth pagesave direkte (subvencioneve),	Shpallet thirrja publike për pagesa direkte, Aplikimi,digjitalizimi i parcelave të fermerëve për pagesa direkte dhe	Janar Dhjet or	Drejtori Udhëheqësi dhe Stafi përkatës

	OJQ-të me qëllim të përkrahjes së projekteve	pranimi i dokumentacionit të fermerëve, Dorëzimi i dokumentacionit-lëndëve në MBPZHR -AZHB, Plotësimi i dokumentacionit shtesë të kërkuara nga AZHB. Shpallët thirrja publike për projektet nga OJQ-të, këshilla për plotësim të aplikacioneve, Dalja në terren të fermerët aplikues për përzgjedhjen e përfituesve, Përzgjedhja e aplikuesëve		
3	Regjistrimi i fermerëve në regjistrin e fermës	Regjistri elektronik i fermerëve Pajisja e fermerëve 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	Mbajtja e trajnimeve me fermerët, Raportimi te OJQ që mbanë trajnimin Raportimi mujore në Qendrën Informuese Këshilluese -QIK në MBPZHR-departamentin e shërbimeve këshillimore dhe teknike-DSHKT,	Janar - Dhjetor	Këshilltari komunal Udhëheqësi dhe Drejtori
5	Realizimi i mbjelljeve pranverore dhe vjeshtore, Përcjellja e fushatës së korrje-shirjeve	Dalja ne teren rreth monitorimit të mbjelljeve pranverore dhe vjeshtore Përgatitja e formularëve rreth realizimit te mbjellave dhe dërgimi në MBPZHR Në bashkëpunim me MBPZHR propozohet lartësia e çmimit për fushatën e korrje shirjeve 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 dhe 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	Komisionet e caktuara nga zyra e Kryetarit dalin ne teren rreth monitorimit të projekteve sipas vendimit, Komisioni bënë raportimin për monitorimin e projektit		Stafi përkatës Udhëheqësi Drejtori
7	Kërkesat për ndarje te buxhetit si dhe realizimi I shpenzimit sipas planifikimit gjate vitit aktual	Hartimi i kërkesave fillestare për buxhet për tri vitet në vijim Kërkesat për zotime Bashkëngjitja e raporteve Dorëzimi për pagesë.	Gjatë gjithë vitit	Udhëheqësi Drejtori

Drejtori për Administratë të Përgjithshme

Objektivat dhe synimet e Drejtorisë për Administratë të Përgjithshme janë ofrimi i shërbimeve cilësore, efikase dhe në afat sa më të shkurtër kohor. Qëllimi i këtij plani është definimi i aktiviteteve kryesore që do të ndërmerren në sektorët e drejtorisë në vitin 2026, në arritjen e këtyre objektivave. Me poshtë janë paraqitur të përmbledhura aktivitetet në sektorët e drejtorisë si: Qendra për Shërbim të Qytetarëve, Sektori i Gjendjes Civile, Sektori i Shërbimeve të Përbashkëta, Zyra e Kuvendit Komunal, Zyra e Prokurimit dhe Arkivi Komunal. Në rast të paraqitjes së ndonjë rrethane të re, plani do të rishikohet. Në rrethana tjera, ky plan në mënyrë të vazhdueshme synon të arrijë objektivat për performancë të shkëlqyer komunale.

Qendra për Shërbim të Qytetarëve

Nr. r.	Objektivat	Aktiviteti	Afati	Bartësi i Aktivitet.
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 2026	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 2026	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 2026	Zyrtarët
4	Pritja e qytetëruar (sipas kodit të etikës) ndaj qytetarëve, pranimit dhe regjistrimit 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 2026	Zyrtarët

5	Hartimi i planit të pushimeve vjetore	Hartimi i planit të pushimeve sipas nevojave të zyrtarëve të QSHQ-së	Shkurt 2026	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 nevojave për trajnim të stafit	Gjatë tërë vitit 2026 Janar 2026	Udhëheqësi i Sektorit

Sektori i Shërbimit të Gjendjes Civile

Numri rendor	Objektivat	Aktiviteti	Afati	Bartësi i Aktivitetit
1	Rritja e transparencës dhe llogaridhënies së Shërbimit të Gjendjes Civile	Përgatitja dhe protokollimi i raportit vjetor	Janar-Shkurt	Shefi/Zyrtarët
2	Përmirësimi i administrimit të kërkesave dhe ofrimi i shërbimeve cilësore	Pranimi, verifikimi dhe kompletimi i kërkesave të qytetarëve. Procedimi i kërkesave për shtetësi, humbje, fitim ose lirim nga shtetësia e Kosovës. Koordinimi me ZKRC, ARC, DSHAM dhe MPB për procedurat e nevojshme.	Gjatë tërë vitit 2026	Shefi/Zyrtarët

		Reduktimi i kohës së pritjes për qytetarët në sportele.		
3	Përmirësimi i kapaciteteve profesionale të stafit	Organizimi i trajnimeve për legjislacionin e gjendjes civile. Pjesëmarrja në seminare profesionale nga ARC dhe institucionet qendrore. Trajnime për përdorimin e sistemeve digjitale dhe të pajisjeve të reja.	Gjatë vitit 2026	ARC/DAP
4	Rritja e efikasitetit të procedurave administrative	• Shqyrtimi dhe vendosja e kërkesave brenda afateve ligjore. Përgatitja e vendimeve administrative për korrigjime dhe ndryshime të emrit personal. Procedimi i regjistrimeve të vonuara të lindjes dhe vdekjes. Zbatimi i Ligjit për Procedurën Administrative (LPA).	Gjatë vitit 2026	Shefi/Zyrtarët
5	Garantimi i mbrojtjes dhe konfidencialitetit të të dhënave personale	Trajnim i stafit për Ligjin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale. Zbatimi i protokolleve të sigurisë për ruajtjen e të dhënave. Kontrolli periodik i aksesit në sisteme dhe dokumente.	Gjatë vitit 2026	Shefi/Zyrtarët
6	Sigurimi i trajtimit të barabartë dhe parandalimi i diskriminimit	Zbatimi i LPA për trajtim të barabartë për të gjithë qytetarët. Monitorimi i sjelljes së stafit ndaj qytetarëve. Raportimi dhe trajtimi i çdo ankese lidhur me diskriminimin.	Gjatë gjithë vitit 2026	Shefi/Zyrtarët
7	Rritja e vetëdijes së qytetarëve për të drejtat e tyre ligjore	Njoftimi i qytetarëve për të drejtat e tyre përmes materialeve informuese. Shpjegimi i procedurave ligjore në sportele. Publikimi i informacioneve të përditësuara në ueb dhe njoftime në zyrë.	Gjatë vitit 2026	Shefi/zyrtarët

	Informimi i qytetarëve për obligimet e tyre ndaj komunës	Shpjegimi i obligimeve ligjore gjatë procedurave të aplikimit. Vendosija e njoftimeve informuese në sportele. Ndihma qytetarëve për plotësimin e dokumenteve administrative.	Gjatë vitit 2026	Shefi/zyrtarët
--	--	--	------------------	----------------

Sektori i Shërbimeve të Përbashkëta

Numri rendor	Objektivat	Aktiviteti	Afati	Bartësi i Aktivitetit
1	Sigurimi i funksionimit të 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	Janar 2026 Gjatë tërë vitit 2026	Udhëheqësi i Sektorit Zyrtaret Zyrtaret
2	Kërkesat fillestare	Për zotimin e mjeteve për kontratat kornizë dhe faturave sipas nevojave.	Gjatë tërë vitit 2026	Udhëheqësi i Sektorit
3	Hartimi i planit të pushimeve vjetore	Planifikimi i pushimeve vjetore sipas rregulloreve në fuqi.	Janar 2026	Udhëheqësi i Sektorit

4	Raporti periodik dhe vjetor, vlerësimi i zyrtarëve dhe plani i trajnimeve për punëtor.	Vlerësimi i punës së zyrtarëve të sektorit, duke u bazuar në rregulloren e vlerësimit të zyrtarëve, sipas raporteve të punës.	Gjatë tërë vitit 2026	Udhëheqësi i Sektorit
---	--	---	-----------------------	-----------------------

Zyra e Prokurimit

Numri rendor	Objektivat	Aktiviteti	Afati	Bartësi i Aktivitetit
	Rritja e transparencës dhe mundësive të reja për komunikim	Plani preleminar Prokurimit Plani përfundimtar i Prokurimit Raporti i kontratave vjetore Ofrimi i qasjes në Dokumente publike për Operoret Ekonomik dhe Palët e interesuar Raporti gjashtëmujor i Zyrës së prokurimit për vitin 2025 Raporti vjetor i ZP për vitin 2026 Publikimi i dokumenteve në lidhje me aktivitetin e Prokurimit në platformën e E-Prokurimit dhe në ueb faqen e Komunes.	Nëntor 2025 Dhjetor 2025 Janar 2026 (15 ditë pas miratimit të buxhetit) Qershor 2026 Dhjetor 2026 E vazhdueshme	ZPP Zyrtaret e Prokurimit Zyra e Prokurimit Zyra e Prokurimit Zyra e Prokurimit
	Llogaridhënie/ Profesionalizëm/ Konkurrenca	Qasja e Menaxhereve në Sistemin e E-prokurimit Regjistrimi i të gjithë menaxherëve në sistemin e E-prokurimit Nënshkrimi i kontratave Publike për mallra, shërbime dhe pune sipas Planit të Prokurimit duke u bazuar në LPP dhe RRUOP Cakton anëtarët e Komisioneve për hapje dhe vlerësim sipas listës fillestare të miratuar nga ZKA.	E vazhdueshme vazhdueshme E vazhdueshme	Zyra e Prokurimit ZPP ZPP

Zyra për Teknologji Informativë

Nr. rendor	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
1	Administron, menaxhon dhe mirëmban sistemin e TI-ve, dhe proceseve te qeverisjes elektronike ne administratën e komunës .	Menaxhon rrjetin ne objekt te komunës Menaxhon rrjetin ne disa institucione tjera shtetërore Komunale Mirëmban pajisjet e IT ne Komune Ndhmon dhe mbështet te gjitha stafin ne përdorimin e pajisjeve te IT Mbanë kontakte te rregullta me ASHI-në në implementimin e proceseve te e-Qeverisjes ne MAP	E vazhdueshme	ZTI
2	Planifikon, dizajnon, integron, siguron (bazën e te dhënave), barte, freskon, menaxhon dhe mbështet sistemet dhe kërkesat ne fushën e TI-se.	Siguron bazën e te dhënave te Intranetit. Krijon llogarit ne Intranet për shfrytëzues Jep privilegjet për shfrytëzues Mirëmban Active directory Ruan të dhënat ne DT ne ASH	E vazhdueshme	ZTI
3	Udhëheq dhe koordinon procesin e freskimet dhe përpunimit te mëtutjeshëm te strategjisë ne nivel komunal me investimet ne e-Qeverisje, ne përputhje me nevojat dhe kërkesat e institucioneve komunale .Menaxhon	Administron dhe konfiguron tel VoIP Komunikon me posten elektronike me këshilltar 3.3 Krijon llogarit për këshilltar, mirëmban dhe ndihmon këshilltaret. Instalon sistemet operative sipas UA Mbikëqyr sistemin e sigurisë.	E vazhdueshme	ZTI

	dhe udhëheq me pajisjet e tel .	Është pjesë e grupeve punuese ne nivel vendi për te gjitha aplikacionet dixhitale lokale dhe migrimin e shërbimeve komunale ne platformën eKosova		
4	Ndihmon ne implementimin e proceseve të eshërbimeve dhe aplikacioneve ne komune si: (Intraneti, Ueb-faqja, e-pasuria, GJC,Arka, etj.)Dhe te zhvilloj shërbimet e e-qeverisjes ne institucionet komunale si dhe trajnon dhe mbështet stafin ne përdorimin e aplikacioneve.	Menaxhon aplikacionin e intranetit Ndihmon shfrytëzuesit ne aplikacionin e GJC 4.3. Ndihmon shfrytëzuesit ne aplikacionin e TP Ndihmon shfrytëzuesit ne te gjitha aplikacionet ne komunë Menaxhimi i ueb faqe dhe dizajnimet e kërkuara. Ndihmon në te gjitha aplikacioneve tjera ne komune.	E vazhdueshme	ZTI
5	Siguron dhe mbron te gjitha te dhënat qe ruhen ne serverët e komunës, menaxhon me llogarit zyrtare, domaini dhe krijon te reja.	Administrimi i dhomës së serverëve dhe sigurinë e tyre Kryen punë me sukses te hapjes se e-mailave zyrtar për të gjitha kërkesat e tyre. Ka ruajtur shënimet nga Outlook Është përkujdesur për vazhdimin e qasjes dhe resetim të fjalëkalimeve. Është krijuar qasja e punëtoreve ne sistemet, SIMBNJ, SVMP,SMAED e aplikacione tjera, janë kryer kërkesat online për ID dhe shërbime tjera.	E vazhdueshme	ZTI

Sektori për Punë të Kuvendit

Plani i punës së Kuvendit ka për qëllim planifikimin paraprak të punës për vitin 2026 dhe i bashkërenditur me aktivitetet e Planit të Punës së Kryetarit të Komunës për vitin 2026. Plani i Punës e përmbledh punën një vjeçare të Kuvendit, duke përfshirë të gjitha punët dhe aktivitetet, ndërsa çështjet të cilat nuk mund të planifikohen dhe dalin si nevoja për shqyrtim në Kuvend, do të trajtohen sipas ligjit për vetëqeverisje lokale, Statutit të Komunës së Drenasit dhe Rregullores së Punës së Kuvendit të Komunës së Drenasit. Në këtë mënyrë, në Planin e Punës janë paraparë 11 mbledhje të rregullta që do të mbahen për vitin 2026 mbledhjet do të mbahen javën e fundit të çdo muaji, përjashtimisht në rast kur mund të përcaktohet ndryshe.

Kryesuesi i kuvendit të komunës thërret dhe kryeson mbledhjet e kuvendit të komunës. Kuvendi i Komunës mban së paku dhjetë seanca në vit, pesë prej të cilave duhet të mbahen gjatë gjashtë muajve të parë të vitit, siç përcaktohet me Rregulloren e Punës. Të gjithë anëtarët e kuvendit të komunës duhet të njoftohen paraprakisht me shkrim, ashtu siç kërkohet, shtatë (7) ditë pune para mbajtjes së mbledhjes. Në njoftimin e tillë shkruhet: a) data e mbajtjes së mbledhjes; b) koha e mbajtjes së mbledhjes; c) vendi i mbajtjes së mbledhjes; d) rendi i ditës për mbledhje; dhe e) materialet e mbledhjes. f) të dhëna të tjera që mund të përcaktohen me Statut ose Rregullore të Punës.

Mbledhjet e Kuvendit të Komunës

Kuvendi i Komunës mbanë:

1. Mbledhje inauguruese
2. Mbledhje të rregullta
3. Mbledhje të jashtëzakonshme
4. Mbledhje urgjente
5. Mbledhje solemne.

Ftesa për mbledhjen inauguruese i dërgohet shtatë (7) ditë punë para mbajtjes së mbledhjes anëtareve të kuvendit dhe autoritetit mbikëqyrës.

Në raste të veçanta ftesa mund të dërgohet tre (3) ditë pune para mbajtjes së mbledhjes.

Ftesa për mbledhjen e rregullt i dërgohet shtatë (7) ditë pune para mbajtjes së mbledhjes anëtareve të kuvendit dhe autoritetit mbikëqyrës.

Ftesa për mbledhjen e jashtëzakonshme i dërgohet tre (3) ditë pune para mbajtjes së mbledhjes anëtareve të kuvendit dhe autoritetit mbikëqyrës.

Ftesa për mbledhjen e urgjente procedurat për thirrjen e mbledhjes nuk zbatohen si në rastet e thirrjes së mbledhjeve të tjera të kuvendit të komunës, mbledhja urgjente thirret në rast të fatkeqësie natyrore dhe rrethanave tjera urgjente në komunë.

Planifikimi i mbledhjeve të KK –së dhe çështjet që do të trajtohen gjatë vitit 2026

Shtojcë: *Plani i punës sipas muajve*

Orari i mbledhjeve të Komitetit për Politikë dhe Financa dhe i mbledhjeve të Kuvendit Komunal për vitin 2026.

Janar Mbledhja e KPF-a me dt. 21.01.2026 ora 10:00 Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 30.01.2026	Shkurt Mbledhja e KPF-a me dt. 16.02.2026 ora 10:00 Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 26.02.2026	Mars Mbledhja e KPF-a me dt. 19.03.2026 ora 10:00 Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 30.03.2026
Prill Mbledhja e KPF-a me dt. 22.04.2026 ora 10:00 Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 30.04.2026	Maj Mbledhja e KPF-a me dt. 20.05.2026 ora 10:00 Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 29.05.2026	Qershor Mbledhja e KPF-a me dt. 22.06.2026, ora 10:00 Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 30.06.2026
Korrik Mbledhja e KPF-a me dt. 22.07.2026, ora 10:00 Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 30.07.2026	Gusht PUSHIM	Shtator Mbledhja e KPF-a me 22.09.2026, ora 10:00 Mbledhja e Rregullt e KK-al me 30.09.2026
Tetor Mbledhja e KPF-a me 22.10.2026 ora 10:00 Mbledhja e Rregullt e KK me dt. 30.10.2026	Nëntor Mbledhja a e KPF-a me 19.11.2026, ora 10:00 Mbledhja e Rregullt e KK-al me 27.11.2026	Dhjetor Mbledhja e KPF-a me 17.12.2026, ora 10:00 Mbledhja e Rregullt e KK-al me 25.12.2026

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	Udhëheq me arkivin Ndihmon Drejtorin në realizimin e detyrave 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;	Punon me stafin dhe organizon punën në ndarjen e përgjegjësive Udhëzon stafin në sistemimin e Arkivit 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;	Udhëzon drejtoritë për obligimin ligjor për arkivimin e lëndëve Ka aktivizuar dhe funksionalizuar arkivin elektronike dhe fizike në komunë Ka arkivuar dhe sistemuar te gjitha lëndët në mënyrë elektronike	E vazhdueshme	Udhëheqësi i Sektorit
4	Udhëheq Arkivin dhe është përgjegjës për zbatimin e ligjshmërisë lidhur me arkivimin e lëndëve	Kujdeset për zbatimin e ligjshmërisë në arkivimin e lëndëve. Ka bërë arkivimin elektronik	E vazhdueshme	Udhëheqësi i Sektorit

		Ka bërë arkivimin fizik për të gjitha lëndët që janë kthyer në Arkiv nga zyrtarë		
5	Siguron mirëmbajtjen e regjistrave gjithpërfshirës për të siguruar përputhshmërinë me kërkesat ligjore dhe ofron informata statistikore dhe të tjera për udhëheqësin e Drejtorisë dhe organet e jashtme sipas kërkesës	Ka sistemuar lëndët në rafte dhe foldere Ka sistemuar të gjitha lëndët në librin fizik Ka përgatitur raporte të rregullta rreth gjendjes së arkivimit të lendeve Ka raportuar punën për sektorin e Arkivit dhe lëndet e kthyera në arkiv për çdo javë. Ka përgatitur Raportin e punës gjashtëmuor për Sektorin e Arkivit	E vazhdueshme	Udhëheqësi i Sektorit
6	Kryen edhe punë tjera në pajtim me qëllimin e vendit të punës, të cilat mund të kërkojnë kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;	Ka qenë i angazhuar në disa komisione të ndryshme pune të caktuara nga Kryetari i Komunës	E vazhdueshme	Udhëheqësi i Sektorit
7	Legalizimi dhe vërtetimi i dokumenteve për shtesa të fëmijëve dhe pensionistëve të diasporës	Regjistrimi i kërkesave për legalizimin e dokumenteve dhe certifikatave për shtesa të fëmijëve në diasporë	E vazhdueshme	Zyrtari përgjegjës
8	Lëshimi i certifikatave dhe vërtetimeve për punëtorët në diasporë si mbajtës të familjes	Regjistrimi i kërkesave për lëshimin e certifikatave dhe vërtetimeve për punëtorët në diasporë si mbajtës të familjes.	E vazhdueshme	Zyrtari përgjegjës

Drejtoria për Shërbime Publike dhe Emergjencë

Nr.	Objektivat	Aktivitetet	Afati Kohor	Bartësit e aktiviteteve
1	Të përgatitet planifikimi buxhetor dhe plani i zotimeve dhe shpenzimeve, me qëllim menaxhimin efektiv të burimeve financiare dhe sigurimin e përdorimit të qëndrueshëm	Mbledhja dhe analiza e të dhënave financiare. Hartimi i draft-planit buxhetor dhe planit të zotimeve. Konsultimi me njësitë relevante për verifikimin e nevojave. Finalizimi dhe miratimi i planeve. Monitorimi i përdorimit të buxhetit. Përpilimi i tabelës për shpenzime KESh-it	Janar-Maj-Qershor-Gushtë - 2026	Drejtori, Zyrtarët e DBF, Shefat e sektorëve.
2	Të përgatiten raporte të qarta dhe të rregullta të punës për DShPE me qëllim dokumentimin e aktiviteteve, vlerësimin e progresit dhe mbështetjen e procesit të vendimmarrjes.	Mbledhja e të dhënave mbi aktivitetet e realizuara. Përgatitja e raporteve mujore, gjashte mujore ose vjetore. Analizimi i progresit dhe identifikimi i sfidave. Paraqitja e raporteve për drejtuesit për mbështetje në vendimmarrje. Arkivimi dhe ruajtja e raporteve për referenca të mëtejshme.	Qershor-2026 Dhjetor-2026	Drejtori, Shefat e sektorëve.
3	Të shqyrtohen dhe klasifikohen kërkesat që lidhen me sektorët përkatës brenda DShPE-së dhe të përcaktohen zgjidhjet e mundshme për adresimin e tyre në mënyrë efikase.	Mbledhja e kërkesave nga sektorët përkatës brenda DShPE-së. Analizimi dhe shqyrtimi i kërkesave për vlerësimin e rëndësisë dhe urgjencës.	Gjatë tërë vitit 2026	Drejtori, Shefat e sektorëve, Zyrtarët e fushave përkatëse.

		Klasifikimi i kërkesave sipas prioriteteve dhe sektorëve. Identifikimi i zgjidhjeve të mundshme për secilën kërkesë. Koordinimi me sektorët për implementimin e zgjidhjeve. Monitorimi dhe raportimi i progresit të adresimit të kërkesave.		
4	Të përgatiten para masat për projektet kapitale dhe të kryhen daljet në terren për projektet e mirëmbajtjes së shërbimeve publike, me synim planifikimin e saktë dhe buxhetimin sipas kodit të mallrave dhe shërbimeve.	Hartimi i para masave për projektet kapitale. Kryerja e daljeve në terren për verifikimin e nevojave për projektet e mirëmbajtjes. Vlerësimi i kostove dhe burimeve të nevojshme për secilin projekt. Buxhetimi sipas kodit të mallrave dhe shërbimeve. Koordinimi me njësitë përkatëse për planifikimin dhe aprovimin e projekteve.	Janarit – Shtator 2026	Shefi i sektorit në bashkëpunim me zyrtaret profesional
5	Të sigurohet komunikim i rregullt dhe i drejtpërdrejtë me palët e përfshira për identifikimin e problemeve në terren, si dhe ofrimi i sqarimeve juridike dhe procedurale për çështjet që paraqiten gjatë procesit të punës.	Kontaktimi i palëve të përfshira për raportimin e problemeve në terren. Mbledhja dhe dokumentimi i informacionit mbi çështjet e paraqitura. Ofrimi i sqarimeve juridike dhe procedurale për zgjidhjen e çështjeve. Koordinimi me njësitë dhe drejtuesit për adresimin e problemeve.	Gjatë tërë vitit-2026	Drejtori, Shefat e sektorëve, Administratoret, Zyrtaret e DShPE-së.

		Monitorimi i zgjidhjes së çështjeve dhe raportimi i progresit.		
6	Të zhvillohet dhe realizohet procesi i aplikimit pranë ministrive të linjës dhe donatorëve, me qëllim sigurimin e granteve për projektet prioritare të DShPE-së dhe mbështetjen e zhvillimit të tyre.	Identifikimi i mundësive për grante pranë ministrive të linjës dhe donatorëve. Plotësimi i aplikacioneve dhe dokumentacionit përkatës për projektet prioritare. Koordinimi me njësitë e DShPE-së për mbledhjen e të dhënave dhe nevojave të projekteve. Dorëzimi i aplikacioneve dhe ndjekja e procedurave të vlerësimit. Monitorimi i rezultateve dhe përgatitja e raporteve mbi grantet e fituara.	Mars - Korrik, 2026	Drejtori, Shefi i sektorit.
7	Të sigurohet menaxhimi i rregullt dhe mbikëqyrja profesionale e projekteve kapitale dhe projekteve të mirëmbajtjes në kuadër të përgjegjësiive të DShPE-së, duke përfshirë inspektimin e vazhdueshëm të punimeve dhe garantimin e zbatimit të projekteve në përputhje me kontratat në fuqi.	Planifikimi dhe koordinimi i projekteve kapitale dhe të mirëmbajtjes. Mbikëqyrja e punimeve në terren dhe monitorimi i zbatimit sipas kontratave. Inspektimi i vazhdueshëm për sigurimin e cilësisë dhe respektimin e standardeve. Dokumentimi i progresit dhe raportimi tek drejtuesit për vendimmarrje. Identifikimi dhe adresimi i problemeve gjatë zbatimit të projekteve.	Gjatë tërë vitit -2026	Drejtori, Shefat e sektorëve, Menaxherët e projekteve.

8	Të sigurohet një proces i qartë dhe i qëndrueshëm për menaxhimin e rrezikshmërisë duke përgatitur dhe plotësuar planet përkatëse, duke klasifikuar kërkesat emergjente sipas prioriteteve dhe gjendjes reale në terren, si dhe duke vlerësuar rastet e rënda për të rekomanduar subvencionimin e tyre kur është e nevojshme.	Hartimi dhe përditësimi i planeve të menaxhimit të rrezikshmërisë Identifikimi dhe klasifikimi i kërkesave emergjente sipas prioritetit Vlerësimi i rasteve të rënda dhe rekomandimi për subvencionim Koordinimi i veprimeve në terren dhe monitorimi i progresit Rishikimi periodik i procesit për përmirësim	Gjatë vitit 2026	Drejtori, AME, Komisioni komunal i vlerësimit të dëmeve nga FNFT.
9	Të parandalohet përhapja e rreziqeve duke identifikuar zonat me risk në terren dhe duke ndërmarrë ndërhyrje të shpejta në situata emergjente.	Identifikimi i zonave me risk Ndërhyrje të shpejta në situata emergjente Monitorimi dhe përmirësimi i masave parandaluese	Gjatë gjithë vitit 2026	Shefat e sektorëve, Zyrtarja për parandalimin e fatkeqësive.
10	Të forcohet bashkëpunimi me institucionet e sigurisë dhe emergjencës, duke përfshirë Agjencinë për Emergjenca, Policinë, Zjarrfikësit dhe Forcat e Sigurisë së Kosovës, për menaxhimin efektiv të situatave kritike.	Komunikimi dhe koordinimi me institucionet e sigurisë Ushtrime dhe protokolle të përbashkëta Vlerësimi dhe përmirësimi i bashkëpunimit gjatë situatave kritike	Gjatë gjithë vitit 2026	Kryetari i komunës Drejtori Zyrtarët kompetent

11	Të rritet cilësia e furnizimit me ujë për banorët me akses në rrjetin e ujësjellësit në komunën e Drenasit, duke koordinuar vazhdimisht me njësitë e ujësjellësit “KUR” dhe “Prishtina” për gjendjen e furnizimit dhe shkaktarët e ndërprerjeve, si dhe me SHZSH për të siguruar furnizim emergjent me ujë për familjet me mungesë të ujit higjenik. Të garantohen mirëmbajtja dhe funksionimi i kanalizimeve atmosferike, fekale dhe puseta të kanalizimit.	Monitorimi dhe koordinimi me njësitë e ujësjellësit për gjendjen e furnizimit dhe shkaktarët e ndërprerjeve Sigurimi i furnizimit emergjent me ujë për familjet me mungesë të ujit higjenik në bashkëpunim me SHZSH Mirëmbajtja dhe funksionimi i kanalizimeve atmosferike, fekale dhe puseta Raportimi i problemeve dhe ndërmarrja e veprimeve korrigjuese Vlerësimi dhe përmirësimi i vazhdueshëm i cilësisë së furnizimit me ujë	Gjatë gjithë vitit 2026	Zyrtari për menaxhimin e mbeturinave Zyrtari i KUR “Prishtina” Shefi i Zjarrfikësve Zyrtari për mbeturina Shefi i sektorit, Menaxheret e projektit
12	Të sigurohet mbulueshmëria e të gjitha ekonomive familjare, bizneseve dhe institucioneve në ofrimin e shërbimit të mbeturinave, duke koordinuar aktivitetet me të gjitha drejtoritë relevante për realizimin e projektit.	Hartimi dhe koordinimi i planit të mbledhjes së mbeturinave për familjet, bizneset dhe institucionet Bashkëpunimi me KRM Pastrimi për realizimin e shërbimit Monitorimi i mbulueshmërisë dhe zgjidhja e mangësive Raportimi dhe përmirësimi i procesit sipas nevojës	Gjatë tërë vitit 2026	Zyrtari për mbeturina në bashkëpunim me shefat, inspektorin e Mjedisit, Shefat e sektorëve dhe Kompaninë “Pastrimi”
13	Të zbatohet skema e ndarjes së mbeturinave në burim për të përmirësuar menaxhimin e mbetjeve dhe për të	Hartimi dhe implementimi i skemës së ndarjes së mbeturinave në burim	Gjatë vitit 2026	Kompania “Pastrimi” dhe zyrtari kompetent i DSHPE-së, dhe inspektori i mjedisit

	rritur nivelin e riciklimit.	Edukimi dhe informimi i qytetarëve mbi ndarjen e mbeturinave Monitorimi i zbatimit dhe mbledhja e të dhënave për riciklimin Përmirësimi i procesit bazuar në rezultatet dhe feedback-un e qytetarëve		
14	Të trajtohen deponitë e egra dhe të sigurohet mirëmbajtja e deponisë për mbeturinat ndërtimore dhe varrezat e automjeteve, me qëllim mbrojtjen e mjedisit dhe menaxhimin efektiv të mbetjeve.	Hartimi i planit për trajtimin e mbeturinave të varrezave të automjeteve Trajtimi dhe pastrimi i deponive Mirëmbajtja e deponive të mbeturinave ndërtimore Monitorimi dhe përmirësimi i menaxhimit mjedisor	Gjatë gjithë vitit 2026	Drejtori Shefin e sektorit Zyrtari për Mbeturina
15	Të zhvillohet bashkëpunimi me Ministrinë e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor dhe Departamentin për Mbrojtje të Mjedisit për organizimin e aktiviteteve të pastrimit të ambientit gjatë ditëve të caktuara mjedisore sipas kalendarit mjedisor.	Përgatitja e raportit Vjetor për Mbeturina dhe dërgim në MMPH- Agjencinë për Mbrojtje të Mjedisit veçanërisht për Grandin e Performancës për “Mjedis të Pastër” Aksionet e pastrimit, mbjellja e drunjëve dekorativë, mirëmbajtja e hapësirave gjelbëruese	Gjatë muajve Mars- Maj-shtator-2026	Drejtoria Drejtoria e Urbanizmit, Zyrtari për Mjedis Zyrtari për menaxhim të mbeturinave
16	Të menaxhohet dhe të mbikëqyret funksionimi i transportit publik në linjat urbano-periferike, duke siguruar zbatimin e orareve të udhëtimit	Monitorimi dhe mbikëqyrja e funksionimit të transportit publik urbano-periferik Sigurimi i zbatimit të orareve të udhëtimit për OE	Janar – Dhjetor 2026	Drejtori Inspektori i transportit lokal.

	për OE, si dhe të menaxhohet transporti i autotaksive për efikasitet dhe rregull në shërbim.	Menaxhimi i transportit të autotaksive për efikasitet dhe rregull Raportimi i problemeve dhe ndërmarrja e masave korrigjuese Përmirësimi i vazhdueshëm të shërbimit bazuar në vlerësim		
17	Të sigurohet mirëmbajtja dhe zgjerimi i vend ndaljeve për autobusë, duke garantuar funksionalitetin dhe mbulimin e tyre për komfort dhe siguri të udhëtarëve.	Mirëmbajtja e vend ndaljeve ekzistuese për autobusë Zgjerimi dhe vendosja e vend ndaljeve të reja sipas nevojës Sigurimi i funksionalitetit, komfortit dhe sigurisë për udhëtarët Monitorimi dhe riparimi i shpejtë të defekteve	Prill – shtator-2026	Shefat e sektorëve
18	Të sigurohet mirëmbajtja e shenjëzimit horizontal dhe vertikal në rrugët lokale dhe vendkalimet hekurudhore, për të garantuar sigurinë dhe qarkullimin e rregullt të trafikut.	Mirëmbajtja e shenjëzimit horizontal dhe vertikal në rrugët lokale Sigurimi i shenjëzimit të vendkalimeve hekurudhore Monitorimi i gjendjes së shenjëzimit dhe riparimi i defekteve Garantimi i sigurisë dhe qarkullimit të rregullt të trafikut	Gjatë gjithë vitit 2026	Drejtori Zyrtari për shërbime të transportit lokal.
19	Rritja e cilësisë në mirëmbajtjen e hapësirave publike . Mirëmbajtja sipërfaqeve gjelbëruese	Mirëmbajtja e hapësirave publike dhe sipërfaqeve gjelbëruese Planifikimi i punëve të rregullta për gjelbërimin dhe pastrimin Monitorimi i gjendjes dhe ndërhyrja për përmirësim Sigurimi i standardeve të cilësisë për hapësirat publike	Gjatë gjithë vitit 2026	Zyrtari për hapësira publike Zyrtarët e autorizuar menaxheri i projektit

20	Të sigurohet mirëmbajtja e rrugëve gjatë të gjithë vitit, duke përfshirë sezonin e verës dhe të dimrit, për garantimin e qarkullimit të sigurt dhe të pandërprerë.	Mirëmbajtja e rrugëve gjatë tërë vitit, përfshirë verën dhe dimrin Pastrimi, riparimi dhe trajtimi i rrugëve për siguri maksimale Monitorimi i gjendjes së rrugëve dhe ndërhyrja e shpejtë në raste emergjente Sigurimi i qarkullimit të pandërprerë dhe të sigurt për qytetarët	Gjatë gjithë vitit 2026	Menaxheri i projektit dhe Zyrtarët e autorizuar
21	Të sigurohet rregullimi dhe rrethimi i varrezave në komunën e Drenasit dhe Komoranit, për të garantuar mirëmbajtje të rregullt dhe respekt ndaj hapësirave funerale.	Rregullimi dhe rrethimi i varrezave Mirëmbajtja dhe monitorimi i vazhdueshëm Sigurimi i respektit dhe standardeve për hapësirat funerale	Prill- Tetor-2026	Menaxheri i projektit dhe Zyrtarët e autorizuar
22	Të sigurohet mirëmbajtja dhe renovimi i rrugëve të asfaltuara për të garantuar qarkullim të sigurt dhe kushte të qëndrueshme për transportin.	Mirëmbajtja e rrugëve të asfaltuara Renovimi dhe riparimi i defekteve për qarkullim të sigurt Monitorimi i gjendjes dhe ndërhyrja e nevojshme Sigurimi i kushteve të qëndrueshme për transportin.	Mars-Nentor-2026	Menaxherët e projektit
23	Të sigurohet mirëmbajtja e rrugëve të rendit IV me zhavorr për të garantuar qarkullim të sigurt dhe funksionalitet të qëndrueshëm të infrastrukturës rrugore.	Mirëmbajtja e rrugëve të rendit IV me zhavorr Monitorimi i gjendjes dhe ndërhyrja sipas nevojës Sigurimi i funksionalitetit të qëndrueshëm të infrastrukturës	Mars-Nentor-2026	Menaxherët e projektit

24	Zgjerimi dhe Mirëmbajtja e kamerave në qytetin e Drenasit	Zgjerimi i rrjetit të kamerave në zonat me prioritet Mirëmbajtja dhe funksionalizimi i pajisjeve ekzistuese Monitorimi i vazhdueshëm i sistemit dhe ndërhyrja në raste defektesh Sigurimi i mbulueshmërisë dhe cilësisë së pamjeve për siguri publike	Janar-Dhjetor 2026	Menaxherët e projektit
25	Të sigurohet mbikëqyrja dhe mirëmbajtja e ndriçimit publik për të garantuar sigurinë dhe funksionimin e pandërprerë të rrjetit të ndriçimit.	Mbikëqyrja e funksionimit të ndriçimit publik Mirëmbajtja dhe zëvendësimi i trupave të ndriçimit të dëmtuara Monitorimi i rrjetit dhe ndërhyrja e shpejtë në raste defektesh Sigurimi i funksionimit të pandërprerë dhe rritjes së sigurisë në zonat publike	Janar – Dhjetor, 2026	Shefi i sektorit dhe Zyrtari i ndriçimit publik
26	Të sigurohet mirëmbajtja e sistemit ENMASOFT për eficiencën e energjisë dhe të zhvillohet bashkëpunimi me Fondin e Mijëvjeçarit për Kosovë për mbështetje dhe përmirësim të qëndrueshëm të projekteve energjetike.	Mirëmbajtja dhe funksionalizimi i sistemit ENMASOFT për eficiencë energjetike Bashkëpunimi me Fondin e Mijëvjeçarit për Kosovë për mbështetje teknike dhe financiare Monitorimi i projekteve energjetike dhe zbatimi i përmirësimeve të nevojshme Sigurimi i qëndrueshmërisë dhe rritjes së eficiencës në përdorimin e energjisë	Janar-Qershor - Dhjetor,2026	Shefi i sektorit (menaxheri komunal për Energji)

27	Të zbatohet Projekti i Intervenimeve Emergjente për dezinfektimin dhe desinsektimin e hapësirave publike, si dhe për bartjen dhe groposjen e kafshëve të ngordhura, me qëllim mbrojtjen e shëndetit publik dhe higjienës së mjedisit.	Dezinfektimi dhe desinsektimi i hapësirave publike sipas nevojës Bartja dhe groposja e kafshëve të ngordhura për të ruajtur higjienën Monitorimi i situatave emergjente dhe reagimi i shpejtë Sigurimi i standardeve të shëndetit publik dhe mjedisit	Gjatë vitit 2026	Menaxheri i kontratës- shefi i sektorit
28	Të trajtohen qenët endacakë në mënyrë të kontrolluar dhe humane, për të siguruar shëndetin publik dhe mirëqenien e komunitetit.	Kapja dhe trajtimi i qenve endacakë në mënyrë të kontrolluar dhe humane Bashkëpunimi me shërbimet veterinare për vaksinim, sterilizim dhe kujdes Monitorimi i zonave me raste të shpeshta dhe reagim i rregullt Sigurimi i standardeve të shëndetit publik dhe sigurisë në komunitet	Gjatë tërë vitit 2026	Zyrtaret kompetent të caktuar me vendim të kryetarit.
29	Të ofrohen shërbime të rregullta dhe të denja varrimi për qytetarët e komunës së Drenasit, duke garantuar respekt dhe organizim efikas të ceremonive funerale.	Organizimi dhe ofrimi i shërbimeve të rregullta dhe të denja të varrimit Koordinimi me shërbimet funerale për një proces të respektueshëm dhe efikas Mirëmbajtja dhe menaxhimi i hapësirave funerale sipas standardeve Sigurimi i mbështetjes për familjet gjatë organizimit të ceremonive	Gjatë tërë vitit 2026	Menaxheri i autorizuar

30	Të zhvillohen dhe të finalizohen procedurat e nevojshme ligjore dhe administrative për themelimin e Ndërmarrjes Publike, duke siguruar organizim të qartë, transparencë dhe funksionalitet të plotë operacional.	Hartimi i dokumenteve ligjore dhe administrative për themelimin e ndërmarrjes. Përcaktimi i strukturës organizative dhe funksioneve kryesore. Koordinimi me institucionet përgjegjëse për aprovimet e nevojshme. Përgatitja e planit financiar dhe burimeve njerëzore. Finalizimi i procedurave të regjistrimit dhe funksionalizimi i ndërmarrjes.	Gjatë tërë vitit 2026	Kryetari i komunës Drejtori
----	---	---	-----------------------	-----------------------------

Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale

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

	Aplikimi në Ministrit e linjës dhe donatoret për fitimin e grandeve për projekte të ndryshme	Kontaktet me donatoret dhe Ministrit e linjës për realizimin e synimeve të projekteve dhe përfitimet nga palët e treta. Përgatitja e projekteve dhe aplikacioneve	Vazhdueshëm	DSHMS QKMF dhe QPS
	Monitorimi I projekteve tek zyra e prokurimit	Përcjellja e afateve kohore Vlerësimi I ofertave Hartimi I raporteve, proceseve	Vazhdueshëm	DSHMS, QKMF, QPS
	Përmirësimi i Banimit për rastet e cënueshme dhe ato sociale	Vizitat në teren (verifikimi) Raportimi për sfidat që ballafaqohen Planifikimi për projekte në përmirësim të kushteve të tyre	Vazhdueshëm	DSHMS, QPS
	KUJDESI PARËSOR SHËNDETËSOR			
	Vlerësimin e nevojave lokale për shëndetësi primare, bazuar në Udhëzimet e MSh	Pajisja me pajisje mjekësore të nevojshme për KPSH sipas U.A 04-2020 Vizita në teren, kërkesat e shërbimeve	vazhdueshme	DSHMS QKMF
	Rritja e cilësisë së shërbimeve shëndetësore dhe atyre sociale	Furnizimi të rregullta me barna esenciale, Fuqizimi i kapaciteteve të stafit shëndetësor përmes trajnimeve të rregullta. Parandalimi dhe menaxhimi i sëmundjeve kronike dhe infektive.	vazhdueshëm	QKMF, DSHMS, QPS MSH
	Hartimi i rregulloreve të brendshme të KPSH-së si dhe aprovimi i tyre nga këshilli Drejtues I QKMF-së	Hartimi I Grupit Punues Takimet e grupit punues Aprovimi në Këshillin Drejtues	Vazhdueshëm	QKMF, DSHMS
	Zonimi në bazë të U. A. 04/2020 dhe statutit të QKMF ! 1 mjekë dhe 2 inf në 2500 si dhe Caktimi I mjekut familjarë	Hartimi i Grupit lidhur me hartimin e listës zonale Fushatë vetëdijësuese lidhur me vetëdijësimin pre caktimin e mjekut	Vazhdueshëm	QKMF, DSHMS
	Rishqyrtimi kolegial së paku dy herë brenda vitit dhe sipas nevojës	Marrja e mostrave në shërbimin përkatës Përpunimi I raporteve Takimi I Komiteti të cilësisë	Janar-Qershor Korrik-Dhjetor	QKMF, DSHMS
	Audit dhe riaudit i bazuar në nevojë të përmirësimit të cilësisë i realizuar dy herë	Takime me përgjegjësin e shërbimeve Analizimi i protokolleve	Janar-Qershor Korrik-Dhjetor	QKMF, DSHMS

	brenda vitit dhe sipas kërkesave			
	Avancimi i shërbimeve teknologjike për digjitalizimin e të dhënave shëndetësore.	funksionalizimi i sistemit elektronik të shënimeve shëndetësore	Vazhdueshëm	QKMF,DSHMS ,MSH
	Kontrolli sistematik për nxënësit në shkolla	Ligjërata vetëdijesuse ne komunitet, institucione shkollore të udhëhequra nga ekipe mjekësore nga QKMF apo QMF dhe AMF, vizitat i institucionit shkollore dhe marrja e pëlqimit te prindërit apo kujdestarit.	Vazhdueshëm	QKMF, DSHMS
	Plotësimi i vendeve të lira për punës në bazë të numrit të certifikuar të stafit	Përgatitja e procedurave për shpallje Formimi i Komisionit Vlerësimi i kandidateve	Vazhdueshëm (sipas pensionimeve)	QKMF, DSHMS
	QENDRA PËR PUNË SOCIALE			
	Respektimi dhe implementimi i Ligjeve dhe Rregulloreve Zbatimi, Rregulloreve, Doracakëve të miratuar nga MPMS, IPS, Respektimi i Kodit Etik	Mbikëqyrja dhe vlerësimi i rregullt i përputhshmërisë ligjore në të gjitha operacionet. Ruajtja e konfidencialitetit të të dhënave personale Të qytetarëve në përputhje me rregulloret. Trajinimi i vazhdueshëm i stafit mbi rëndësinë dhe metodat e mbrojtjes së të dhënave.	Vazhdueshëm	QPS, DSHMS
	Mbrojtja e fëmijëve dhe të rinjve: Trajtimi adekuat dhe fëmijëve pa kujdes prindor: fëmijëve pa të dy prindërit-pa përkujdesje prindërore, fëmijëve-prindërve te të cilëve u është hequr e drejta prindërore	Përfaqësimi I tyre ne gjykata apo ne procese tjera , Përcaktimi I zyrtarit kujdestar Raportet dhe proceset Kompletimi I lëndëve Vizitat ne teren	Vazhdueshëm	QPS, DSHMS
	Mbrojtja e fëmijëve pa njërin prind, fëmijëve dhe të rinjve me sjellje asociale apo qe kanë rënë në konflikt me ligjin, fëmijëve, prindërit e të cilëve janë ndarë, shkurorëzuar apo janë	Përfaqësimi I tyre ne gjykata apo ne procese tjera , Përcaktimi I zyrtarit kujdestar Raportet dhe proceset Kompletimi I lëndëve Vizitat ne teren	Vazhdueshëm	QPS, DSHMS

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

Drejtori e Inspeksionit

Në mbështetje të statutit të Komunës së Drenasit, Nenit 83 si dhe në mbështetje të Dispozitave të Përgjithshme Administrative, Ligjeve të Kuvendit të Republikës së Kosovës dhe Rregulloreve të Komunës, Drejtoria e Inspeksionit ka hartuar planin e punës për vitin 2026.

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

Bazuar në këtë, në programin e punës për vitin 2026 do të përfshihen mbikëqyrjet inspektuese sipas lëmive si vijon:

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

Nr.	Objektivat	Aktiviteti	Afati	Bartës i Aktivitetit
1	Mbikëqyrja inspektuese, dokumentacioni sipas UA 05/2017 Inspektimi i pasurimit të miellit dhe afatet Transportit të udhëtarëve Inspektimi i LMK-ve dhe Inspektimi i Ndotjes së ajrit Regjistrimi, orari punës, deklaracioni produkteve, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve Largimi i borës para lokaleve afariste Rezultatet në punë të stafit të DI 2025 Raportet javore janar/2026 Plani i zotimeve dhe shpenzime buxhetore për vitin 2026 Raporti vjetor i punës për vitin 2025 Koordinimi i punëve të Drejtorisë	Inspektim I objekteve me leje ndërtimore Inspektimi I Barnatoreve Bujqësore dhe Marketeve Mbikëqyrja dhe inspektimi I operatorëve ekonomik për bartjen e udhëtarëve. Inspektimi i LMK-ve sipas UA 01/2017 për respektim të mjedisit sipas lejeve të lëshuara nga DPUMM dhe Inspektimi rreth Ndotjes së ajrit në qendrat urbane dhe rurale sipas ligjeve në fuqi Inspektimi i biznesit, tregjet javore dhe orarit të barnatoreve Inspektimi I rrugëve publike dhe hapësirat publike Vlerësimi i punës së stafit të DI-2025 Raportimi I Stafit Zotimet për buxhet në Drejtorinë e Inspeksionit Raportimi I punëve të kryera gjatë vitit 2025 Koordinimi I Stafit të Drejtorisë	Janar	Insp. I Ndërtimit Insp. I Bujqësisë Insp.I Komunikacionit Insp. I Mjedisit Insp. I Tregut Insp. Shërbimeve Publike Drejtori dhe Shef I D.Inspeksionit Shef I D.Inspeksionit Shef I D.Inspeksionit Shef I D.Inspeksionit
2	Respektimi I ligjit për ndërtim 04/L-110 Inspektimi i pasurimit të miellit dhe afatet, insp. i barnatoreve bujqësore Inspektimi I transportit ilegal Respektim i ligjit 04/L-060 për mbeturina, ligji 03/L-025 për mbrojtjen e ambientit & menaxhimi i mbeturinave.	Inspektimi rreth ndërtimeve pa leje Inspektimi I Barnatoreve Bujqësore dhe Marketeve Inspektimi I vazhdueshëm për kombi taksi që tentojnë të ushtrojnë veprimtari ilegale. Inspektimi për hedhje të mbeturinave në hapësira publike dhe private. Inspektimi i bizneseve dhe amvisërisë rreth menaxhimit të mbeturinave. Hyrje në sistem të MM. Inspektimi i zbatimit të Orarit të Punës, inspektimi i tregjeve dhe çmimet e produkteve bazike	Shkurt	Insp. I Ndërtimit Insp. I Bujqësisë Insp.I Komunikacionit Insp. I Mjedisit Insp. I Tregut Insp. Shërbimeve Publike

	Regjistrimi, ushtrimi I veprimtarisë, orari punës, deklaracioni produkteve, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve Largimi i borës para lokaleve afariste Raportet javore të punës/shkurt 2026 dhe koordinimi i punëve	Inspektimi I rrugëve publike dhe hapsirat publike Koordinimi I Stafit të Drejtorisë		Shef I D.Inspeksionit
--	---	--	--	-----------------------

Për të arritur objektivat Drejtoria e Inspeksionit paraqet planin e punës për vitin 2026 si vijon:

3	-Mbikëqyrja inspektuese tek objektet me leje dhe pa leje Inspektimi i mënyrës se shfrytëzimit të tokës bujqësore, Inspektimi i pasurimit të miellit dhe afatet Inspektimi i mirëmbajtjes dhe pastërtisë së qytetit Inspektimi i menaxhimit të mbrojtjes së mjedisit & inspektimi i shkarkimit të ujërave të zeza Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari punës, deklaracioni produkteve, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve Vend qëndrimet & lejet e operimit Raportet javore të punës/mars 2026 dhe koordinimi i punëve	Inspektim i objekteve me leje ndërtimore dhe zbatimi I masave sipas ligjeve tek objektet pa leje Inspektimi i Tokave Bujqësore, inspektimi I Barnatoreve Bujqësore Inspektimi I hapësirave publike Inspektimi i ujit të lumit Drenica dhe degëve të tij rreth ndotjes & Inspektimi rreth ndotjes me ujëra të zeza. Inspektim i pompave të karburanteve dhe Restoranteve, çmimet e produkteve bazike elementare Inspektimi i taksive-lejet e operimit dhe respektimi i vendqëndrimit Raportimi dhe koordinimi I Stafit të Drejtorisë	Mars	Insp. i Ndërtimit Insp. i Bujqësisë Insp. Shërbimeve Publike Insp. I Mjedisit Insp. I Tregut Insp.I Komunikacionit Shef I D.Inspeksionit
---	--	---	------	---

4	Mbikëqyrja inspektuese tek objektet me leje dhe pa leje Respektimi i menaxhimit të mjedisit & Respektimi i ligjit për ndotjen e ajrit 08/L-025. Stacionet Inspektimi i reklamave dhe panove të ndryshme Inspektimi i Barnatoreve Bujqësore, i të mbjell. bujqësore farërave, plehrave, pesticideve Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari punës, deklaracioni I produkteve, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve Raportet javore të punës/prill 2026 dhe koordinimi i punëve	-Inspektim I objekteve me leje ndërtimore dhe zbatimi I masave sipas ligjeve tek objektet pa leje Inspektimi i shfrytëzimit ilegal të zhavorit nga operatorët illegal & Inspektimi i ndotjes së ajrit në Drenas dhe rrethinë. Inspektimi I stacioneve të licencuara për marrjen dhe zbritjen e udhëtarëve Inspektimi I reklamave, panove ne hapësirat publike Inspektimi I Barnatoreve Bujqësore Inspektimi i zbatimit të orarit të punës, deklaracioni i mallit dhe inspektimi i çmimeve Koordinimi I Stafit të Drejtorisë	Prill	Insp. I Ndërtimit Insp.I Mjedisit Insp.I Komunikacionit Insp. Shërbimeve Publike Insp.I Bujqësisë Insp. I Tregut Shef I D.Inspeksionit
5	Mbikëqyrja inspektuese dhe administrim i lëndëve Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari I punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve	Inspektimi i të gjitha objekteve të reja dhe administrimi lëndëve në mënyrë elektronike dhe fizike Inspektimi i bizneseve, çmimet, prejardhja e mallit, orari i punës dhe kontrole gjatë Vikendeve	Maj	Insp. I Ndërtimit Insp. I Tregut

	Inspektimi i produkteve bujqësore (farërave, preparateve për mbrojtjen e Bimëve, Plehrave Artificial -Inspektimi rreth pastërtisë së qytetit dhe aksione të kontrollit gjatë vikendeve Rendi i udhëtimit Respektimi i Ligjit për Mbrojtjen e Mjedisit 0/L-025.Ligjit 04/L-147 & Respektimi i ligjit N.08/L-025 për mbrojtjen e ajrit nga ndotja. Raportet javore të punës/maj 2026 dhe koordinimi i punëve	Inspektimi I Tokave Bujqësore, inspektimi I Barnatoreve Bujqësore Inspektimi I hapësirave publike Mbikëqyrja dhe inspektimi I rendit të udhëtimit dhe lejeve të punës Inspektimi i ndotjes së ujit të lumit, "Drenica" dhe rrjedhjeve tjera ujore sipas ligjit & Inspektimi i ndotësve të ajrit sipas ligjit Raportimi dhe koordinimi I Stafit të Drejtorisë		Insp.I Bujqësisë Insp. Shërbimeve Publike Insp.I Komunikacionit Insp.I Mjedisit Shef I D.Inspeksionit
6	Mbikëqyrja inspektuese dhe administrim i lëndëve Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari I punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve Inspektimi dhe mbikëqyrja e ruajtjes së tokave bujqësore Inspektimi i hapësirave publike (teraseve, parkingjeve) si dhe vendosja e pengesave ne pronat publike. Inspektimi I transportit	Inspektimi i të gjitha objekteve të reja dhe administrimi lëndëve në mënyrë elektronike dhe fizike Inspektimi i tregjeve, restoranteve, moteleve, barnatoreve, ins. tregjeve dhe tregtarëve lëvizës Inspektimi I Tokave Bujqësore Inspektimi I hapësirave publike, terasat të shfrytëzuara nga subjektet e ndryshme dhe rezervimi I parkingjeve Mbikëqyrja dhe inspektimi i transportit rrugor të mallrave. - Inspektimi i zbatimit të ligjit për mbrojtje nga zhurmat të krijuara nga subjekte të ndryshme. Inspektimi për hedhjen e mbeturinave	Qershor	Insp. I Ndërtimit Insp. I Tregut Insp.I Bujqësisë

	Respektimi i ligjit rreth zhurmës 02/L-102 Inspektimi për hedhjen e mbeturinave -Raportet javore të punës/qershor 2026 dhe koordinimi i punëve	sipas ligjit dhe udhëzimit administrative Raportimi dhe koordinimi I Stafit të Drejtorisë		Insp. Shërbimeve Publike Insp.I Komunikacionit Insp.I Mjedisit Shef I D.Inspeksionit
7	Inspektimi i objekteve në z. e Komacionit Inspektimi i deponive të mbeturinave inerte & Inspektimi rreth menaxhimit të mbeturinave. Inspektimi i autotaksive Inspektimi i pronës publike Inspektimi rreth korrje-shirjeve (paimet, cilësia, kushtet) Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari I punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve Raporti gjashtëmujor i punës për vitin 2026 Raporti i punëve/korrik dhe koordinimi i punëve të Drejtorisë	Inspektim i objekteve të reja dhe zbatimi I masave sipas ligjeve Inspektimi për operatorët ilegal. Inspektimi i bizneseve dhe amvisërisë rreth hyrjes në sistemin e menaxhimit të mbeturinave. Kontroll i transportit legal dhe ilegal Inspektimi i hapësirave gjelbëruese dhe mirëmbajtja e tyre Inspektimi I Korrje-shirjeve Inspektimi i zbatimit të orarit të punës, deklarimi i mallit, ins. tregjeve dhe tregtarëve lëvizës, ekspozimi i mallit Raporti gjashtëmujor I punëve të kryera në D. Inspeksionit Raportimi dhe koordinimi I Stafit të Drejtorisë	Korrik	Insp. I Ndërtimit Insp.I Mjedisit Insp.I Komunikacionit Insp. Shërbimeve Publike Insp.I Bujqësisë Insp. I Tregut Shef I D.Inspeksionit Shef I D.Inspeksionit

8	Respektimi i ligjit për mbrojtje të mjedisit 03/L-025. Mbikëqyrje inspektuese tek kombi taksit Inspektimi i rrugëve dhe kanaleve kulluese Inspektimi i mbrojtjes dhe shfrytëzimit të tokës bujqësore Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari i punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve Mbikëqyrja inspektuese sipas Ligjit 04/L-110 dhe UA 05/2017 Raportet javore të punëve/gusht 2026 dhe koordinimi i punëve	-Inspektimi rreth ujërave, si dhe lumit Drenica rreth ndotjes dhe degëve të tij. Inspektimi I kombi taksi që tentojnë të ushtrojnë veprimtari ilegale Inspektimi I rrugëve I publike dhe kanaleve atmosferike Inspektimi I Tokave Bujqësore Inspektimi i bizneseve, çmimet, deklaracioni, i argjentarive, kujdestari, ekspozimi i mallit, tregtarët lëvizës etj. Inspektim i objekteve me leje ndërtimore, dokumentacioni sipas UA 05/2017 Raportimi dhe koordinimi I Stafit të Drejtorisë	Gusht	Insp. I Mjedisit Insp.I Komunikacionit Insp. Shërbimeve Publike Insp.I BujqësisëInsp. I Tregut Insp. I Ndërtimit Shef I D.Inspeksionit
9	Respektimi I ligjit për ndërtim 04/L-110 Respektimi i ligjit për mbeturina. Respektimi i udhëzimit administrativ 01/2017 MMPH të lëshuar nga DPUMM. Inspektimi I transportit Inspektimi i hapësirave publike (terasat etj.) Inspektimi i ruajtjes, mbrojtjes dhe shfrytëzimit të tokave bujqësore, insp. i barnatoreve bujqësore	-Inspektimi rreth ndërtimeve pa leje Inspektimi i bizneseve dhe operatoreve fizik se a janë të kyçur në sistemin e menaxhimit të mbeturinave. Inspektimi i bizneseve që udhëzimi administrativ 01/2017 parasheh të pajisen me LMK. Mbikëqyrja dhe inspektimi I transportit rrugor. Inspektimi i shfrytëzimit të hapësirave publike për vendosjen e objekteve të përkohshme lëvizëse siç janë: terasat, kiosqet, karriqet, tavolinat etj) Inspektimi i Tokave Bujqësore, inspektimi I Barnatoreve Bujqësore	Shtator	Insp. I Ndërtimit Insp. I Mjedisit Insp.I Komunikacionit Insp. Shërbimeve Publike

	-Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari I punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve Raportet javore të punës/shtator 2026 dhe koordinimi i punëve	Inspektimi i tregjeve, i restoranteve, moteleve, ekspozimi i mallit (gastronomia) Raportimi dhe Koordinimi I Stafit të Drejtorisë		Insp.I Bujqësisë Insp. I Tregut Shef I D.Inspeksionit
10	Respektimi I Ligjit të ndërtimit 04/L-110 tek objektet e reja Respektimi i ligjit për mbrojtjen e mjedisit 03/L-025. Respektimi i ligjit për ndotjen e ajrit 08/L-025. Inspektimi I transportit të mallrave Inspektimi i kanaleve kulluese, atmosferike të rrugëve Inspektimi i të mbjell. bujqës. farërave, plehrave, pesticideve Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari I punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve Raportet javore të punës/tetor 2026 dhe koordinimi i punëve	Inspektimi i ndërtimeve me dhe pa leje, zhvillimi i procedurave deri tek rrënimi Inspektimi i shfrytëzimit të zhavorit nga operatorët ilegal. Inspektimi i natyrës. Inspektimi i gurthyesve në Komunën e Drenasit rreth zbatimit të legjislacionit. Ligji për mbrojtjen e mjedisit. Ligji për mbrojtjen e ajrit nga ndotja Mbikëqyrja dhe inspektimi I transportit rrugor të mallrave. Inspektimi I rrugëve, trotuarve, dhe hapësirat publike Inspektimi I Barnatoreve Bujqësore Kontrolli i çmimeve dhe deklaracionit të mallit & ins. tregjeve dhe tregtarëve lëvizës Raportimi dhe Koordinimi I Stafit të Drejtorisë	Tetor	Insp. I Ndërtimit Insp. I Mjedisit Insp.I Komunikacionit Insp. Shërbimeve Publike Insp.I Bujqësisë Insp. I Tregut Shef I D.Inspeksionit

11	Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari I punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve Inspektimi i mënyrës se shfrytëzimit të tokës bujqësore Inspektimi i prerjeve dhe vendosjes së drurëve dekorativ në sipërfaqe publike Inspektimi i rendit të udhëtimit Respektimi i ligjit për mbrojtjen e ajrit nga ndotja. Shqyrtimi I kërkesave të banorëve Mbikëqyrje inspektuese tek objektet me leje ndërtimore Raportet javore të punës/nëntor 2026 dhe koordinimi i punëve	-Inspektimi i deklaracionit të mallit, çmimet, tregjeve dhe tregtarëve lëvizës, zbatimi i orarit dhe kujdestari Inspektimi I Tokave Bujqësore Inspektimi për drurët dekorativ dhe mirëmbajtja e tyre Inspektimi I rendit të udhëtimit Inspektimi rreth ndotjes së ajrit ne qendrat urbane dhe rurale sipas ligjit. Shqyrtimi i kërkesave. Inspektim I objekteve me leje ndërtimore, dokumentacioni sipas UA 05/2017 Raportimi dhe Koordinimi I Stafit të Drejtorisë	Nëntor	Insp. I Tregut Insp.I Bujqësisë Insp. Shërbimeve Publike Insp. I Komunikacionit Insp. I Mjedisit Insp. I Ndërtimit Shef I D.Inspeksionit
	Respektimi I ligjit për ndërtim 04/L-110 & Administrimi I lëndëve, raportet etj. Inspektimi rreth menaxhimit të mjedisit. Regjistrimi, ushtrimi i veprimtarisë, orari I punës, deklaracioni, afati i përdorimit dhe vendosja e çmimeve	-Mbikëqyrje inspektuese dhe administrim i lëndëve në mënyrë fizike dhe elektronike Inspektimi i lumit "Drenica" dhe degëve të tij dhe inspektimi i hedhjes së mbeturinave sipas ligjit. Inspektimi i bizneseve, tregjeve, agjencive, mbishkrimit të firmave, mbrojtja e konsumatorit-deklarimi i mallit.		Insp. I Ndërtimit Insp. I Mjedisit Insp.I Tregut

12	Inspektimi I shenjave të komunikacionit Inspektimi i ruajtjes, mbrojtjes dhe shfrytëzimit të tokave bujqësore, insp. i barnatoreve bujqësore Inspektimi largimi i borës para lokaleve afariste, trotuareve dhe pastrimi i rrugëve publike Raportet javore të punës/dhjetor 2026 dhe koordinimi i punëve Plani i Punës për vitin 2027	- Inspektimi I shenjave të komunikacionit dhe pengesave në rrugë. -Inspektimi I Tokave Bujqësore, inspektimi I Barnatoreve Bujqësore -Inspektimi I rrugëve, trotuareve mirëmbajtja e tyre Raportimi dhe Koordinimi I Stafit të Drejtorisë Hartimi I Planit të punës për vitin 2027	Dhjetor	Insp. I Komunikacionit Insp.I Bujqësisë Insp. Shërbimeve Publike Shef I D.Inspeksionit Shef I D.Inspeksionit
----	---	---	---------	---

Në Drejtorinë e Inspeksionit do të kryhen edhe punë të tjera sipas kërkesave dhe inspekte që janë të nevojshme brenda kompetencave të saj.

Drejtoria Komunale për Arsim

Nr.	Objektivi	Aktivitetet	Afati Kohor	Kosto finan.	Institucionet e përfshira
1	Objektivi i Përgjithshëm	Prioritet gjithëpërfshirja e çdo fëmije/ nxënësi/e pa dallim duke u bazuar në legjislacionit në fuqi Në sigurimin e kushteve për nxënie cilësore.	2026		DKA - Shkollat
		Vizioni zhvillimor i përshpejtuar i arsimit parauniversitar Adaptimi i hapësirave në shkolla për shërbime në EFH, Mësimi tërëditore si pilot projekt në shkollat që janë me një ndërrim të procesit edukativ-arsimor	2026		DKA - Shkollat - Partneret, Komunitet
		Ngritja e kapaciteteve të DKA-së në funksion të përmbushjes së rolit të tyre mbikëqyrës, mentorimin dhe monitorimin	2026		DKA

2	DKA për vitin 2026	Zhvillimi dhe fuqizimi i mekanizmave për komunikim dhe koordinim efektiv midis palëve të interesit të niveleve të ndryshme në sistem përmes raportimit dhe proceseve koordinuese			
		Shkollat të jenë një ambienti i sigurt dhe një mjedis motivues për nxënësit dhe mësimdhënësit si dhe për stafin mbështetës e po ashtu edhe për stafin administrative	2026		DKA - Shkollat
		Rritja e kapaciteteve dhe funksionalizimi i shërbimeve pedagogjike-psikologjike në institucione edukative-arsimore në të gjitha nivelet e arsimit parauniversitar	2026		DKA Shkollat
		Mbështetja e vazhdueshme në ngritjen dhe zhvillimin profesional të mësimdhënësve në kompetencat digjitale dhe metodave bashkëkohore të mësimdhënies dhe vlerësimin formativ.	2026		MASHTI-DKA-Shkollat- “ KosED”,
		Mbështetje pedagogjike për nxënësit që nuk i kanë arritur rezultatet e të nxënësve për fushat (gjuhë, shkenca dhe matematikë)	2026		MASHTI-DKA-Partneret
		Ngritja e përqindjes së arritshmërisë dhe kalueshmërisë në vlerësimet e jashtme	2026		MASHTI DKA - Shkollat
		Digjitalizimi i Institucioneve Edukative Arsimore të arsimit parauniversitar	2026		MASHTI DKA - Shkollat
		Mbështetje e vazhdueshme për mësimdhënësit dhe drejtorë të shkollave për zbatimin e kurrikulës (me theks të veçantë në aspektet e mësimdhënies së avancuar dhe në fushat kurrikulare: Gjuhët dhe komunikimi, Matematika, Shkencat dhe çështjet ndërkurrikulare dhe lëndore)	2026		MASHTI DKA - Shkollat
		Bashkëpunimi i ngushtë me Inspektoratin e Arsimit dhe akterë tjerë me qëllim të ngritjes së cilësisë së arsimit në nivel komune	2026		DKA - Inspektorati i Arsimit- Shkollat Partneret

		Ngritja e vazhdueshme profesionale e mësimdhënësve përmes shumë projekteve si nga MASHT, Bashkimi Evropian, Gizi, Caritasi - Zvicëran për nivelin parafillor dhe fillor dhe shumë projektet tjera me qëllim të ngritjes së cilësisë në Arsim, OJQ vendore si SHPIK dhe të tjera, të cilat e kanë në fokus - Ngritja e vazhdueshme profesionale mësimdhënësve	2026		DKA - Partneret/donatoret-Shkollat-OJQ
		Mbikëqyrjen në zbatimin e projektit Hartimi dhe Implementimi i projektit “avancimi i përshpejtuar i cilësisë në arsim – strategjia 5 vjeçare e zhvillimit të arsimit në komunën e Drenasit .	2026		DKA - Shkollat
		Pilotimin e Projektit të vetëvlerësimit të shkollës duke i përfshirë 5 fushat e cilësisë, projekt ky i zyrës së Bashkimit Evropian	2026		DKA – Zyra e BE-se-Shkollat
		Fuqizimi i kapaciteteve njerëzore në nivel të DKA-ve për mbështetjen e shkollave dhe mësimdhënësve për zbatimin e kurrikulës zyrtarë/këshilltarë pedagogjik në lëndët prioritare - Gjuhët dhe komunikimi, Matematika, Shkencat, sipas numrit të nxënësve.	2026		DKA - Shkollat
3	Ndërtimi i vazhdueshëm i kapacitetit për mësimdhënie cilësore	Organizimi i trajnimeve në nivel të komunës dhe me bazë në shkollë	2026		MASHTI-DKA-Shkolla/Partneret
		Vlerësimi i dosjeve për kurrikula-KKK- KB Fuqizimi i Aktiveve Profesionale në shkolla	2026		DKA-Shkollat
4	Objektivi në nivelin parashkollor dhe para fillor	Analizë e planit dhe programit të punës për vitin 2025	2026		DKA-Shkollat
		Analizë e përfshirjes së fëmijëve në arsimin para universitar sipas legjislacionit në fuqi	2026		DKA-Shkollat
		Identifikimi i fëmijëve me nevojë të veçanta si dhe raportimi sipas hierarkisë zyrtare	2026		DKA-Shkollat
		Krijimin e platformës (databazën me të dhëna statistikore dhe digjitale për secilën fëmijë dhe secilën shkollë dhe institucionin Para fillor QEAP (Ardhmëria)	2025		DKA-Institucionet arsimore publike para universitare
		Përgatitja për fillimin e gjysmë vjetorit të dytë për vitin shkollor 2025 -2026	Janar 2026		DKA - Shkollat

5	Nivelet e arsimit parauniversitar (0 –Parashkollor, 1- Fillor, 2 – Arsim I mesëm I ulët , 3 –Arsim i lartë)	Përpunimi statistikor i suksesit të nxënësve për vitin shkollor 2025/2026 në gjysmë vjetorin e parë	Janar 2026		DKA - Shkollat
		Vizita pune në shkolla me karakter të përgjithshëm, informativ, mbikëqyrës dhe special (niveli 1, 2, 3)	Janar-Dhjetor 2026		DKA -
		Planifikimi dhe monitorimi i regjistrimit të nxënësve në klasën e parë ,klasën e dhjetë në nivelin arsimor 3 2026/2027	Qershor-Korrik Gusht/ 2026		DKA - Shkollat
		1. Planifikimi i profileve, orëve mësimore dhe kuadrit arsimor për vitin shkollor 2024/2025 me theks të veçantë për shkollën profesionale IAAP “Fehmi Lladrovci“	Maj-Qershor 2026		DKA-Shkollat
		Evidentimi i nxënësve të kl. IX-ta për Testin e arritshmërisë dhe caktimi i qendrave të testimit.	Prill /2026		MASHTI-DKA Shkollat
		Planifikimi i regjistrimit të nxënësve në klasë të X-ta	Qershor-Gusht 2026		MASHTI-DKA - Shkollat
		Përpunimi i të dhënave për konkursin e regjistrimit të nxënësve në klasën e X-të (shpallja e konkursit nga MASHT, DKA)	Qershor-Gusht/ 2026		MASHTI-DKA Shkollat
		Publikimi i rezultateve, shqyrtimi i ankesave dhe analiza e testit të Maturës dhe Arritshmërisë nga DKA	Qershor Gusht 2026		MASHTI-DKA Shkollat
		Mbajtja e Testit të Maturës .	Qershor-Gusht 2026		MASHTI-DKA - Shkollat
		Organizimi të manifestimeve të ndryshme me rastin e festave.	Janar Dhjetor 2026		DKA - Shkollat
		Përgatitja për shënimin e Ditës së Mësuesit (7 Marsit), në të gjitha shkollat me programe kulturore dhe aktivitete të ndryshme	Shkurt - Mars 2026		DKA - Shkollat
		Përgatitjet për shënimin e Ditës së Pavarësisë së Kosovës — 17 Shkurt 2026	Shkurt 2026		DKA - Shkollat
		Përgatitjet për shënimin e Epopesë së lavdishme të UÇK-së (5, 6, 7 Mars 2026);	Mars-2026		DKA - Shkollat
		Organizimi i ditës së shkollave	Janar-Dhjetor 2026		DKA - Shkollat

		Organizimi i Olimpiadës së Matematikës 2026 në nivel Komunal.	Mars-Prill/2026		DKA - Shkollat, Shoqata Matematikës	
		Konkursi për kuadrin arsimor sipas kërkesave të shkollave dhe pranimit të tyre .	Janar-Dhjetor 2026		DKA	
6	Shërbimet profesionale psikologjike-pedagogjike	Vlerësimi sistematik i Nxënësve me Nevoja të Veçanta nga Ekipi për Vlerësimin Pedagogjik të Nxënësve me Nevoja të Veçanta (Zyrtari komunal i arsimit gjithëpërfshirës, Psikologu, Punëtori social dhe Mësimdhënësi mbështetës);	Janar - Dhjetor 2026		DKA Shkollat - Ekipi nivel në komune	-
		Mbështetje e fëmijëve me status të ulët socio-ekonomik në arsimin e obligueshëm	Janar-Dhjetor 2026		DKA -Shkollat Ekipi komunal	-
		Parandalimi dhe reagimi efektiv ndaj braktisjes dhe punës së detyruar dhe të rrezikshme të fëmijëve	Janar-Dhjetor 2026		Shkollat, Ekipi Komunal, DKA, QPS PK,MASHTI	
		Analiza mbi shkaqet e mos vijimit, të procesit mësimor nga nxënësit;	Janar-Dhjetor 2026		Shkollat, Ekipi Komunal, DKA – QPS, PK, MASHTI	
		Organizimi i ligjëratave vetëdijesuese lidhur me parandalimin e dukurive negative	Janar-Dhjetor 2026		MASHTI-DKA – Shkollat– KNJKDNJ, ZBGJ, POLICIA	
7	Ndërlidhja më e mirë e arsimit profesional me tregun e punës	Orientimi në karrierë Organizimi i ngjarjeve "Ditët e dyerve të hapura"	Janar-Dhjetor 2026	-	MASHTI DKA - Shkollat	
		Ndërtimi i lidhjeve me komunitetin e biznesit për kryerjen e praktikës profesionale	Janar-Dhjetor 2026		DKA - Shkollat – Bizneset	
		Mbajtja e praktikës profesionale për secilin profil arsimor	Janar-Dhjetor 2026		DKA - Shkollat Biznese	
		Planifikimi i profileve bazuar në nevojat e tregut	Janar-Dhjetor 2026		DKA - Shkollat Biznese	
8	Menaxhimi lidhur më çështjet	Menaxhimi lidhur më çështjet ligjore dhe të personelit lidhur me stafin për tre sektorët e Arsimit në Komunën e Drenasit për Drejtor, zv. Drejtor, sekretar, bibliotekistë, pedagog, psikolog, asistent të FNV, këshilltar dhe instruktor të karrierës mësimdhënës/e, dhe stafin tekniko- shërbyes:	Janar-Dhjetor -2026		DKA - Shkollat	

	ligjore dhe të personelit	Hartimin e vendimeve, aktvendimeve, njoftime, pëlqimeve, kërkesave dhe akte tjera për Institucionet arsimore;	Janar-Dhjetor 2026		DKA - Shkollat
		Asistimin në sqarimin e aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi për stafin e Institucioneve arsimore; Gjinnaz, Rasim Kiçina, Ali Gashi, Zenel Hajdin, Fehmi Ladrovci	Janar Dhjetor 2026		DKA - Inspektorati-Shkollat
		Përgjigjet e kërkesave, ankesave të stafit të Institucioneve, arsimore për çështjet ligjore që lidhen me kërkesat e tyre, ankesat e tyre; Bashkëpunimi në mes Drejtorit dhe zyrtareve lidhur me çështjet ligjore, procedurat e rekrutimit, lidhur me ndryshimet në listat e pagave për çdo muaj;	Janar Dhjetor 2026	DKA	
9	Menaxhim i financiar	Dërgimi i kërkesave në zyrën e prokurimit për zhvillimin e procedurave të prokurimit për DKA & shkolla, po ashtu edhe kërkesa shtesë sipas nevojave të shkollave Hartimi i Planit Cash për Buxhetin 2026;Plani i zotimeve dhe Plani i Shpenzimeve për: Mallra & Shërbime, Shpenzime Komunale, Subvencione dhe Kapitale. Nënalokimi i buxhetit për secilin muaj sipas TM/Tre Mujorëve/në SIMFK Monitorimi i vazhdueshëm i realizimit të projekteve kapitale sipas planit dinamik. Analiza e Realizimit të buxhetit për çdo muaj për (paga, Mallra & Shërbime, komunale, Menaxhimin e kontratave dhe i evidentimin e gabimeve në bashkëpunim me NJMBNNJ në kontratat e mësimdhënësve dhe stafit tjetër në Institucionet arsimore	2026 Janar-Dhjetor 2026		DKA DKA - Prokurim - Shkollat DKA DKA - Shkollat
		PLANI CASH I Buxhetit/Plani i Zotimeve dhe Plani i shpenzimeve të mjeteve buxhetore për TM1, TM2, TM3 dhe TM4 për nevojat e shkollave në tremujorin e parë sipas planifikimit të buxhetit për vitin 2024;	Janar-Dhjetor 2026 2026 2026 Janar-	DKA - Shkollat DKA - Shkollat DKA - Shkollat	

		Ndërtimi i shkollëve emergjente në shkollat fillore në Komunën e Drenasit, B.Curri, R.Kiqina, Z.Hajdini, Migjeni, Gj.K.Skenderbeu, A.Bujupi, H.Bajraktari			
--	--	---	--	--	--

Drejtoria për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë

Spektori i Gjeodezisë

Matja dhe korrigjimi i të dhënave grafike përfshin ndarjen e parcelave, ndarjen e tyre në zona me komasacion, bashkimin e parcelave, kthimin e numrit të vjetër të parcelës, ndërrimin e kulturës së parcelës, caktimin dhe rregullimin e kufijve të parcelës përmes procesit të ri të rregullimit të kufirit, si dhe identifikimin e njësive dhe ngastrave kadastrale. Në këtë kuadër bëhet edhe korrigjimi i sipërfaqeve të parcelave, krijimi i ndërtesës dhe pjesëve të saj si njësi kadastrale, krijimi i njësive kadastrale për hapësirat e përbashkëta, korrigjimi i gabimeve për njësi kadastrale, para-regjistrimi i objektit ndërtimor, çregjistrimi i ndërtesave të rrënuara, regjistrimi i njësive kadastrale në kadastër, shënimi i kufijve në rast të eksproprijimit, identifikimi i objekteve kadastrale, nxjerrja e aktvendimeve dhe konkluzioneve lidhur me kërkesat e palëve, si dhe kryerja e punëve të tjera gjeodezike.

Spektori i Kadastrit

Themelon regjistrin mbi pronën e paluajtshme dhe përfshin bartjen e posedimit përmes trashëgimisë, vërtetimit të pronësisë, aktgjykimit dhe formave të tjera të fitimit të posedimit, si dhe bartjen e pronësisë në rast të blerjes, dhuratës, këmbimit, shpronësimit apo vërtetimit të pronësisë. Në këtë kuadër hyjnë edhe bashkimi i personave të njëjtë me ID të ndryshme pa njësi kadastrale, fshirja e të drejtës së shfrytëzimit, fshirja e hipotekës pas skadimit të afatit ose sipas vendimit të gjykatës, fshirja e ngarkesës tatimore sipas vendimit të ATK-së, fshirja e njësive kadastrale dhe e qiramarrjes sipas vendimit të gjykatës. Po ashtu përfshihet modifikimi i të drejtës së shfrytëzimit, hipotekës, ngarkesës tatimore, qiramarrjes, të dhënave për personin, të dhënave të personit pa njësi kadastrale dhe modifikimi i përgjithshëm i të drejtave. Regjistri mbulon edhe regjistrimin e

ndërtesës, pjesëve të ndërtesës, ngarkesës tatimore, qiramarrjes, servitutit, të drejtës së shfrytëzimit dhe të vërejtjeve, qoftë me kërkesë të palës, me vendim të gjykatës apo sipas kërkesave të tjera. Në fund, ofrohen shërbime të të dhënave që përfshijnë nxjerrjen e certifikatave, vërtetime që një person nuk posedon pronë, si dhe ofrimin e të dhënave për institucione të ndryshme dhe për persona fizikë e juridikë.

Sektori i Pronës

Zhvillon procedurat e shpronësimit të tokave në pronësi private për interes të përgjithshëm shoqëror, si dhe procedurat e deekspropriimit, përkatësisht anulimin e aktvendimeve të plotfuqishme për shpronësim kur plotësohen kushtet ligjore. Kujdeset për mbrojtjen e të dhënave pronësore në rastet kur bartës i së drejtës së shfrytëzimit është Kuvendi Komunal, udhëheq procedurat administrative lidhur me uzurpimet arbitrare dhe mban evidencë për lëndët e uzurpimeve, duke siguruar që të gjitha procedurat të zhvillohen në përputhje me ligjet në fuqi. Po ashtu kryen procedurat e eksproprijimit, nxjerr aktvendime dhe konkluzione lidhur me kërkesat e parashtruara, si dhe merret me menaxhimin e pronave komunale të dhëna në shfrytëzim dhe detyra të tjera të ndërlidhura.

Plani për zhvillim 2026

Parashihet azhurnimi i elaboratit të linjës së tensionit të lartë 400 kW dhe të tensionit të ulët 200 kW, si dhe azhurnimi i parcelave që janë privatizuar, me regjistrimin e tyre në RDPP dhe në planet kadastrale. Po ashtu synohet zgjidhja e problemeve të mbetura nga procesi i komasacionit, identifikimi i pronave komunale që janë të uzurpuara dhe azhurnimi i lagjeve të urbanizuara në Komoran dhe Poklek. Në fund, do të bëhet unifikimi i emërtimeve të pronave që janë në pronësi të Komunës së Drenasit.

Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit

Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit, bazuar në obligimet që dalin nga Ligji Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, ligji Nr.04/L-110 për Ndërtim, ligji nr.04/L-174 për Planifikim Hapësinor, ligji nr.03/L-025 për Mbrojtjen e Mjedisit dhe ligje të tjera të cilat lidhen me fushën, si dhe Statutin e Komunës së Drenasit, ka për qëllim realizimin e objektivave të parapara me planin e punës për vitin 2026. Ky plan synon të sigurojë zhvillim të qëndrueshëm, planifikim efikas urban, përdorim racional të resurseve natyrore

dhe rritje të cilësisë së jetës për qytetarët. Përmes aktiviteteve të planifikuara, Drejtoria do të fokusohet në harmonizimin e zhvillimit ekonomik me mbrojtjen e mjedisit, përgatitjen dhe zbatimin e dokumenteve të planifikimit hapësinor, fuqizimin e kontrollit inspektues në bashkëpunim me Inspektoratin, si dhe promovimin e praktikave ekologjike. Plani paraqet objektivat kryesore, rezultatet e pritshme dhe masat konkrete që do të ndërmerren gjatë periudhës së planifikuar, duke u mbështetur në parimet e transparencës, efikasitetit dhe zhvillimit të qëndrueshëm. Plani i punës i Drejtorisë për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit për vitin 2026 është hartuar duke u orientuar te objektivat e përgjithshme për fushën e planifikimit, ndërtimit, banimit dhe mbrojtjes së mjedisit, duke u bazuar në dokumentet e Planifikimit Hapësinor të Komunës dhe ligjet në fuqi.

Sipas organogramit të saj, Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit është i organizuar në dy sektorë: Sektori i Planifikimit Urban duke përfshirë edhe legalizimin dhe Sektori i Mbrojtjes së Mjedisit.

Plani i punës për vitin 2026 i Drejtorisë për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit

Nr. rendor	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
1	Planifikim i balancuar urban dhe garantim i ligjshmërisë	Zbatimi i Planit Zhvillimor Komunal të Drenasit për periudhën 2020-2028, Zbatimi i Hartës Zonale të Komunës së Drenasit për periudhën 2022-2030, Zbatimi i Planit Rregullues të Hollësishëm 2023-2031, Hartimi i planeve rregulluese të hollësishme urbane për qendrën e Komoranit dhe hartimi i planeve Rregulluese për vendbanimet joformale (VBJ), Shqyrtimi i kërkesave dhe lëshimi i lejeve të ndërtimit në përputhje me dispozitat e Ligjit Nr.04/L-110 për Ndërtim dhe Ligjit Nr.04/L-174 për Planifikim Hapësinor dhe akteve tjera ligjore dhe nënligjore. Lëshimi i Certifikatës së Përdorimit të objekteve të ndërtuara me leje konform ligjeve në fuqi, sipas Udhëzimit Administrativ MMPH Nr.05/2019 për Mbikëqyrje Inspektuese dhe Procedurën për Lëshimin e Certifikatës së Përdorimit. Dhënia e pëlqimeve urbanistike për bashkim dhe ndarje të parcelave kadastrale sipas Ligjit Nr.04/L-013 për	2026	Drejtorati për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit

		Kadastër dhe Udhëzimeve Administrative si dhe planeve në fuqi.		
2	Trajtimi i ndërtimeve pa leje - Legalizimi i objekteve të ndërtuara pa leje	Shqyrtimi i kërkesave të pranuar sipas Ligjit Nr.06/L-024 për Trajtimin e Ndërtimeve pa Leje (procesi i legalizimit për kategorinë e I-rë dhe kategorinë e II-të të ndërtimeve) si dhe në bazë të udhëzimeve administrative (UA) në fuqi. Hartimi i vendimeve për dhënien e Certifikatës së Legalizimit objekteve të ndërtuara pa leje, dhe dërgimi i vendimeve në Drejtorinë për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronë për regjistrim të objekteve në regjistrat kadastral. Hartimi i vendimeve për përfshirje në listë të pritjes për objekte të ndërtuara pa leje	2026	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit dhe Drejtoria për Kadastër, Gjeodezi dhe Pronë
3	Planifikim i qëndrueshëm buxhetor	Hartimi i kërkesave fillestare dhe finale për planifikim të buxhetit të drejtorisë sonë për projekte të ndryshme kapitale, mallra e shërbime si dhe të hyrat vetanake.	2026	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit
4	Realizimi i projekteve dhe çështja banesore	Procedurat e përgatitjes së dokumentacionit të nevojshëm teknik për projekte dhe vazhdimi i procedurave tenderuese. Vendosja e sistemit të adresave, vendosja e tabelave dhe numrave, si dhe mirëmbajtja e tij në Sistemin ARIS. Formimi i këshillave të banesave që do kujdesen për organizimin e brendshëm, Mirëmbajtja e ndërtesave (objektet kolektive të cilat duhet rinovuar në pjesën e hapësirave të përbashkëta si: korridoret, shkallët, pjesa e hyrjeve, pjesa e kulmit, vendosja e ashensorëve, ujësjellësi dhe kanalizimi, rrjeti elektrik, izolimi i objekteve në pjesën e jashtme me qëllim të kursimit të energjisë – efienca, etj.)	2026	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit
5	Mjedis të pastër dhe të shëndetshëm	Zbatimi i Planit Lokal të Veprimit në Mjedis 2025-2029. Zbatimi i Planit Lokal të Veprimit për Cilësi të Ajrit 2025-2029. Përgatitja e raporteve për gjendjen e zonave të mbrojtura në Komunën e Drenasit -	2026	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit

		Shënimi i Ditës Botërore të Shëndetit (fëmijët dhe Mjedisit). 7 Prill - Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Tokës. 22 Prill - Shënimi i Ditës Botërore të Biodiversitetit. 22 Maj - Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Mjedisit (5 Qershor) dhe përkrahja e iniciativave në ruajtjen e mjedisit. Dita Ndërkombëtare e ecjes në natyrë - 15 Tetor. Gjelbërimi i hapësirave publike në qytet dhe hapësira të tjera publike, hapësira rreth institucioneve publike etj.		
--	--	---	--	--

Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport

Nr. rend.	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
	Objektivat kryesore të Sektorit të Kulturës, Rinisë dhe Sportit janë të përqendruara në realizimin e këtyre punëve dhe detyrave:	Koordinon dhe organizon punët në zhvillimin e Kulturës, Rinisë dhe Sportit; Kujdeset në mbrojtjen e vlerave të Trashëgimisë Kulturore të komunës; Në bashkëpunim me DKA-në dhe shkollat në realizimin e aktiviteteve në garat komunale; Bashkëpunimin me MKRS-në dhe institucione të tjera përkatëse; Rëndësi do t'i kushtohet gjithashtu menaxhimit të objekteve sportive, që tani e kemi më të vështir sepse pritet të lëshohet në përdorim edhe Stadium Sintetik në Komoran i ndërtuar nga MKRS e që ka mungesë të stafit teknik, për pasojë janë të 4 objekte pa staf teknik e që është e vështirë të mbulohen te gjitha ku numri i tyre duhet të jetë 8 (tetë) punëtorë për mbulimin e këtyre objekteve. Analiza një vjeçare e punës për vitin - 2026, Takime me mësime të muzikës të shkollave për aktivitetet kulturore;	Janar-Shkurt E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme	DKRS DKRS - MKRS DKRS DKRS-MKRS DKRS DKRS - MKRS DKRS-MKRS

1	përqendruara në realizimin e këtyre punëve dhe detyrave:	Realizimin e programeve artistike-kulturore për festat kombëtare e shtetërore dhe komunale.	E vazhdueshme	DKRS MKRS
		Biblotekat Arllat, Komoran, Drenas dhe Tërstenik	E vazhdueshme	DKRS- MKRS
		Klasifikimin dhe katalogimin e librave sipas natyrës dhe veprimtarive, dhënia e signaturave të librit, radhitja, mirëmbajtja etj. Ofrimin i titujve, ekzemplarëve për lexuesit të vegjël, të rinjve, apo studenteve;	E vazhdueshme	
		Arkivi historik i komunës		DKRS
		Në respektimi të ligjit do t'i kushtohet kujdes i veçantë lëndës arkivore jashtë arkivit (nëpër organizata në teren).		
	Objektivat kryesore të Sektorit të Rinisë janë të përqendruara në realizimin e këtyre punëve dhe detyrave:	Pranimin e memoareve, kujtimeve të individëve të caktuar për arsim, shëndetësi, ekonomi gjatë periodës së sundimit të dhunshëm;	E vazhdueshme	DKRS- ITKK- MKRS
		Gjatë kësaj periudhe qytetarëve nga shërbimi i brendshëm dhe i depos do të ju ofrohen dokumente të ndryshme si dëshmi dhe certifikata, kopje të planeve, vendimeve etj;	E vazhdueshme	
		Vizita monumenteve të trashëgimisë	Dhjetor	DKRS
		Kulturore përshkrimi i gjendjes së tyre, dërgimi i shkresave në ITK dhe MKRS;	E vazhdueshme	
	Objektivat kryesore të Sektorit të Sportit janë të përqendruara në realizimin e këtyre punëve dhe detyrave:	<u>Sektori i Rinisë</u>		DKRS
		Përpilimi i planit të aktiviteteve rinore për vitin 2026.	E vazhdueshme	
		Angazhimi i sektorit në bashkëpunim me organizatat rinore, KVRL-në në organizimin e aktiviteteve dhe fushatave sensibilizuese kundër dhunës në familje, ruajtjen dhe mbrojtjen e ambientit, dita e Tokës, dita e mjedisit, muajit rinor dhe aktivitete tjera;	E vazhdueshme	DKRS
		Aktivitete për organizimin e muajit të Rinisë në Drenas;	Dhjetor	
		Shënimin e ditës ndërkombëtare të punës vullnetare në bashkëpunim me KVRL-në;		DKRS- MKRS
		<u>Sektori i Sportit</u>		
		Garat sportive në nivel Komunal për SHMU-të dhe SHML-të në të gjitha plasmanet;		
		Kontrollimi dhe menaxhimi i objekteve sportive të DKRS-së;		
		Bashkëpunon dhe përcjell lojërat Kampionale, Kupë të gjitha OJQ-Klubet e regjistruara në Komunë.		

		Bashkëpunon dhe organizon aktivitete sportive me institucionet sportive: MKRS-Departamentin e Sportit ,KOK, Federatat Sportit, klubet etj. Organizimi i zgjedhjes së sportistit të vitit 2026.		
--	--	--	--	--

Masa financiare e planifikuar në kategoritë buxhetore sipas sektorëve për vitet - 2026, 2027, 2028

Shpenzimet				
Kategoritë e Shpenzimeve	Aprovuar	Aprovuar		
	2026	2027	2028	2029
PROJEKTI.1. Planifik. i bruto pagave vjetore.	110,272.00	110,823.00	111,377.00	-
PROJEKTI.6. Planifik. i Mallrave dhe shërbimeve.	101,200.00	101,200.00	80,200.00	-
PROJEKTI.8. Planifik. i Subvencioneve-transfereve.	130,000.00	100,726.00	100,000.00	-
PROJEKTI.9. Planifik. i Shpenzimeve Kapitale.	462,000.00	492,000.00	522,000.00	-
Ghithsej:	803,472.00	804,785.00	813,577.00	-

Projekte kapitale për vitin 2026:

- Fusha Sportive dhe Rekreacion; Korroticë Epërme, Komoran, Arllat; (Komuna)
- Vazhdimi i ndërtimit të Stadiumit “Rexhep Rexhepi” Faza e Tretë (Komuna-MKRS)
- Ndërtimi i Pishinës Gjysmë Olimpikë në Zabel të Ulët; MKRS
- Vazhdimi i Restaurimit të Kalasë së Vuçakut dhe monumenteve të tjera të Trashëgimisë Kulturore (vazhdim i investimit nga MKRS)

Drejtoria e Infrastrukturës Lokale

Nr. ren.	Objektiva	Aktiviteti	Afati	Bartës i aktivitetit
1	Planifikimi i buxheti për zhvillimin e infrastrukturës publike	Analiza e nevojave të infrastrukturës, identifikimi i projekteve prioritare ne bazë të nevojave të qytetarëve; Hartimi i planit buxhetit, përcaktimi i buxheti për secilin projekt; Monitorimi dhe rishikimi i buxhetit, rishikimi i vazhdueshëm në faza periodike (TM1, TM2, TM3 dhe TM4) Raportimi dhe vlerësimi	2026	DIL

2	Procedimi i projekteve për hartim të kontratave	Përgaditja e projekteve në bazë të planifikimit të buxhetit; Inicimi i procedurave për shpallje; Vlerësimi i projekteve.	2026	DIL Të gjithë zyrtaret komunal
3	Zhvillimi i Infrastrukturës Publike	Ndërtimi i kolektorëve për grumbullimin e ujërave të zeza Drenas-Dobroshec; Rregullimi trotuareve dhe ndriçimit publik Drenas, Komoran, Arllat, Terstenik, Dobroshec dhe Baicë. Zgjerimi dhe ndërtimi i sheshit "Fehmi e Xheva Lladrovci" Drenas; Ndërtimi i tumbinave dhe mureve mbrojtëse Drenas, Komoran, Arllat, Terstenik, Dobroshec, Baicë dhe Qikatovë e Vjetër; Ndërtimi, zgjerimi dhe Rikonstruktimi i rrugëve të asfaltuar në Drenas Rehabilitimi i rrugës dhe ndërtimi i trotuarit Arllat-Negroc dhe Vuqak; Ndërtimi i kapacitetit të ujësjellësit në Drenas; Ndërtimi i parkut dhe shtigjeve për këmbësor, çiklist në parkun e Kamenicës Drenas; Rregullimi i infrastrukturës në parkun e pishave në Komoran –Fushticë; Asfaltimi I rrugëve dhe kubëzim në Drenas I,II,III dhe IV; Asfaltimi I rrugëve në Komoran I,II,III dhe IV; Asfaltimi i rrugëve në fshatin Gllanasellë Godanc; Asfaltimi i rrugëve në fshatin Terstenik I,II dhe Gllobar; Asfaltimi i rrugëve në fshatin Poklek i Vjetër, Poklek i Ri, Vasilevë; Asfaltimi i rrugëve në fshatin Abri Epërme, Tërdec; Asfaltimi i rrugëve në fshatin Dobroshec, Çikatovë e Vjetër; Asfaltimi i rrugëve në fshatin Baicë, Krajkovë, Damanek, Shtrubullovë; Asfaltimi i rrugëve në fshatin Nekoc, Kizharekë; Asfaltimi i rrugëve në fshatin Gradicë dhe Likoshan; Asfaltimi i rrugëve në fshatin Arllat, Negroc, Gjergjicë si dhe Bytyq; Asfaltimi i rrugëve në fshatin Sankoc, Fushticë e Epërme dhe e Ulët;	E vazhdueshme E vazhdueshme 31 qershor 2026 E vazhdueshme E vazhdueshme 2025-2027 E vazhdueshme E vazhdueshme 2026-2028 E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme	

		Asfaltimi i rrugëve në fshatin Shtuticë, Vërboc dhe Polluzhë; Asfaltimi i rrugëve në fshatin Llapushnik Potërk-Vukovc; Asfaltimi i rrugëve në fshatin Zabel i Ulët dhe Epërm, Korroticë e Ulët dhe Epërme; Ndërtimi i rrugëve fushore- Drenas; Ndërtimi, zgjerimi dhe Rikonstruktimi i rrjetit të kanalizimeve ne Drenas; Rregullimi i shtratit të lumit Drenica dhe Verbica; Hapja e Kanaleve kulluese për gjatë rrugëve Drenas, Komoran, Arllat, Tërstenik, Dobroshec dhe Baicë; Ndërtimi i rrugës bregut Qyqavicës; Asfaltimi i rrugës Llapushnik-Berishë; Ndërtimi i rrugës transit Drenas- Kroni i Mbretit; Ndërtimi i digës për ujëmbledhësin në fshatin Verboc;	E vazhdueshme 2026-2028 2026 2026-2027	DIL
4	Menaxhimi i Infr. Publike, sigurimi i funksionali- tetit, qënd- rueshmërinë e saj.	Inspektimi i rregullt i punimeve nëpër projekte; Trainimi i Stafit; Trajtimi i kërkesave nga ana e administratorëve të fshatrave.	E vazhdueshme E vazhdueshme E vazhdueshme	Menaxherët e Projekteve, DIL

Drenas, më 17.12.2025

Kryetari i komunës
Ramiz Lladrovci

