



REPUBLIKA E KOSOVËS

Komuna e Drenasit

01 Nr. 400/01-52703

Dt. 15/12/2025



LISTA E RREZIQËVE KOMUNALE PËR VITIN 2026

N r.	Objektiva	Rreziku	Drejtoria	Lloji i rrezikut	Shkalla	Aktivitetet për menaxhimin e rrezikut	Bartësit e aktivitetit	Afati i im-plen-timit
1	Sigurimi i stafit të mjaftueshëm dhe adekuat për zhvillimin e proqesit edukativo-arsimor	Procedurat e rekrutimit të stafit arsimor	DKA	Organizativ-Ligjor	M	Drejtoret e shkollave, DKA duhet të jenë të kujdesshëm në planifikimin me kohë për zëvendësimet e nevojshme në bazë të listës pritëse.	Shkollat, NMBNJ, DKA, Shkolla	I përhershëm
2	Sigurimi i masës së mjaftueshme buxhetore për zhvillimin e vazhdueshëm të sektorit të arsimit	Obligimet që dalin nga kontrata kolektive	DKA	Financiare-Ligjor	M	Të shikohet mundësia e planifikimit të këtyre obligimeve, pasi që janë në rritje të vazhdueshme duke shkaktuar shpenzime mëdha përmbartimore	Kryetari i komunës, MASH-TI, DBF, DKA	I përhershëm
3	Avancimi i	Menaxhimi i procedurave të	DKA	Organ-	M	DKA, duhet të jetë në koordinim të	Qeveria,	I

	kushteve për punë në sektorin e arsimit	prokurimit në kohë të krizës globale.		izativ-Ligjor		vazhdueshëm me shkollat dhe Institucionet e nivelit Qendrorë në mënyrë që të bëhet furnizimi i nevojshëm, me kohë dhe zbatim i ligjit të prokurimit dhe azhurnimi i procedurave të prokurimit.	MASHTI, DKA, Shkollat	përhershëm
4	Sigurimi i shpenzimit të buxhetit në mënyrë sa më ekonomike dhe efikase	Mosmirëmbajtja e vazhdueshme e disciplines financiare në institucionet arsimore, mungesa e kontrollave të mjetfushme financiare.	DKA	Financiar	M	Drejtori i DKA-s dhe Drejtori i institucionit shkollës në bashkëpunim me zyrtarët e DKA-së të organizohen në menaxhimin sa me të mirë të buxhetit sipas planit për zotime dhe ekzekutim të buxhetit	Drejtorët e shkollave DKA	I përhershëm
5	Sigurimi i stafit profesional për punë në sektorin e arsimit	Mungesa e stafit profesional në sektorin e arsimit. Mungesa në fushën kurrikulare – gjuhët dhe komunikimi, lëndet Gjuhë Gjermane, Matematikë, Fizikë dhe Kimi.	DKA	Organizativ	M	Duke punësuar staf të kualifikimeve të përafërta, si: Në lënden e Matematikës, në mungesë për lënden Matematikë, të punësohen drejtimet në Fakultetin Teknik, atyre të Shkencave Natyrore dhe Shkencave Shogërore, do të punësohen drejtimet e përafërta.	DKA Drejtori i shkollës, dhe NJMBNJ	I përhershëm
6	Menaxhimi i stafit profesional dhe gjithë personelit të punësuar në sektorin e arsimit	Mos zëvendësimi me kohë i stafit i cili largohet	DKA	Organizativ	M	Drejtori i drejtorisë ,të bëjë zëvendësimin me staf profesional me kohë derisa të kthehet punëtorja nga pushimi i lindjes,të mos mbetet bosh vendi i punës Zavëndesimi do të bëhet nga lista pritëse e publikuar në ëeb faqën e komunës.	Shefi i NJMBNJ, drejtori i DKA-s Drejtori i shkollës,dhe Shefi i Sektorit përkatës.	I përhershëm
7	Sigurimi i masës buxhetore për mbarrëvajtjen e duhur të proqesit edukativo arsimor.	Mosplanifikimi i një mase buxhetore për raste të fatkeqësive natyrore (në mënyrë që të ketë mundësi intervenimi i shpejtë në	DKA	Legjislativ	M	Koordinimi i vazhdueshëm i të gjithë aktereve; Kryetari të Komunës, Prokurimit, DKA-se, në rast të ngjarjeve të tilla.	Kryetari i komunës, Drejtori i Drejtorisë dhe Shefi	I përhershëm

		eliminimin e dëmeve në objektet shkollore)					Sektorit përkatës	
8	Menaxhimi i drejtë me personelin arsimor dhe personelin tjetër.	Rënia e vazhdueshme e numrit të nxënësve në shkolla, si pasojë e së cilës parashihet edhe rënia e numrit të mesimdhënësve	DKA	Organizativ-Ligjorë	M	Mos shpalljen e vendeve me rastin e pensionimit/largimit nga puna, pa u plotësuar normat bazuar në legjislaicionin në fuqi.	Drejtori i DKA-s, NMBNJ, Drejtori i shkollës, dhe Shefi i Sektorit përkatës.	I përhershëm
9	Planifikim të qëndrueshëm përmes hartimit të dokumentave të Planifikimit Hapësinor	Mos zbatimi i Planit Zhvillimor Komunal dhe Hartës Zonale, Plani Rregullues Urban	DUM	Operim/Organizativ	L	Koordinim në mes të zyrtarëve nga DPUMM dhe Inspektorati, për zbatimin e planeve dhe lejeve të ndërtimit, si dhe ndalimi me kohë i ndërtimeve pa leje.	DUMM, Inspektorati	I përhershëm
10	Përfundimi i lëndëve që kanë aplikuar për legalizimin e ndërtimeve pa leje	Mos kryerja me kohë e lëndëve për legalizim dhe regjistrimi në kadastrë.	DUM	Operim/Organizativ	U	Koordinim në mes të zyrtarëve nga DUMM dhe drejtorisë për Gjeodezi	DUMM, DGJKP	2026
11	Ofrimi i shërbi- meve për qytetarë përmes dhënies së lejeve të ndërtimit	Mos - Hartimi i projekteve zbatuese në harmoni me dokumentat e Planifikimit Hapësinor, sipas normave, ligjeve në fuqi dhe mungesa e Injinerëve për disa faza projektuese.	DUM	Operativ	M	Kontrollimi i projekteve nga zyrtarët komunal për të gjitha fazat e projekteve para dhënies së lejes.	DUMM	I përhershëm
12	Sigurimi i kushteve për një planifikim të qëndrueshëm përmes hartimit të dokumentave të	Hartimi dhe Zbatimi e Planeve Rregulluese Urbane	DUM	Financiar/Organizativ	M	Hartimi i Planeve Rregulluese Urbane për zonat e planifikuara me HZK, si dhe zbatimi i PRH-së në fuqi.	DUMM	I përhershëm

	Planifikimit							
13	Ndergjegjesimi i qytetareve per pais-je me leje ndertimi	Ndërtimet pa leje	DUM M	Organ-izativ, Legjisl ativ	L	Koordinimi i punëve te DUMM me inspektoratin	DUMM, Inspekcioni	I Përhershë m
14	Zbatimi i planeve mjedisore komu-nale	Ndodja mjedisore	DUM M	Organ-izativ, Legjisl ativ	M	Zbatimi i aktivitelev te planeve PLVM dhe PLSCA (Strategjia e Cilesise se Ajrit) si dhe raporteve mjedisore te hartuara nga expertet mjedisore per ndertimet e caktuara	DUMM	I Përhershë m
15	Respektimi i afat-eve kohore per per-fundim te lendeve	Mos bashkepunimi ndër institucional Komunë me inst.tjera relevante	DUM M	Organ-izativ, Legjisl ativ	L	Koordinimi i punëve me inst. e pavarura (AME, KEDS, KRU-PRISHTINA,) dhe niveli Qendror (Drejtoria e rrugeve)	DUMM	I Përhershë m
16	Oftimi i shërbimeve cilësore për riintegrimin e personave të riatdhesuar	-Mungesë stafi për trajtimin e rasteve të riatdhesuar -Mungesë të zyrës për shkak të ruajtjes së konfidencialitetit të rasteve	ZKK DA	Rrezik u i operim it/ Organi zativ	M	Kërkesë për shtim të stafit, trajnime, takime kordinuese me Drejtorin e Administrates	Shefi i ZKKK dhe Drejtoria e Administrates	2026
17	Mbështetja sociale e personave të riatdhesuar e në veçanti rastet e cenueshme	Buxhet i pamjaftueshëm për ndihmat emergjente, strehim dhe asistencë	ZKKK DBF DSH MS QPS	Organi zativ Financ iar	L	Planifikim i hershëm i buxhetit Aplikim për fondin e riintegrimit	ZKK DBF QPS	Në vazhdimë si
18	Integrimi social i personave të riatdhesuar	Stigmatizimi i personave të riatdhesuar brenda komunitetit	ZKKK DSH MS	Operat iv +strate gjik	L	Fushat ndërgjegjësimi, punë sociale në teren	ZKKK QPS	Në vazhdimë si
19	Qasje e drejtë në shërbimet	Pengesa në shërbime (dokumente të gjendjes civil,	ZKKK DA	Operat iv	M	Kordinimi ne mes të ZKKK dhe akterëve tjerë	ZKKK DA	Në vazhdimë

	komunale	ndihmë sociale)	DSH MS				DSHMS	si
20	Rritja e mundësive të punësimit	Vështërsi në punësimin e personave të riadhesuar	ZKKK QPS	Organi zativ dhe financer	L	Trajnime profesionale, takime me biznese lokale	ZQP ZKKK	Në vazhdimësi
21	Komunikimi efikas me institucionet qendrore	Mospëputhje e informatave për riintegrim me MPB	ZKKK MPB	Operativ Legjislativ	M	Kordinim i rregullt, shkëmbim dokumentesh	Shefi i ZKKK	Në Vazhdimësi
22	Përfqësimi dinjitoz i institucionit	Mos përfqësimi adekuat.	Përfqësuesi Ligjor i Komunës	Ligjor	L	Rishqyrtimi dhe rishikimi i shkresave të lëndës, siguri i provave dhe bazës së dhur ligjore për tu aplikuar.	Përfqësuesi Ligjor i Komunës	I vazhdues hëm
23	Sigurimi i Provave për lëndët që shqyrtohen	Pa mundësia e sigurimit të provave	Përfqësuesi Ligjor i Komunës	Operacionale	L	Bashkëpunimi i mirëfilltë institucional për sigurimin e provave adekuate.	Përfqësuesi Ligjor i Komunës	I vazhdues hëm
24	Ofrimi i shërbimeve cilësore dhe efikase për qytetarët e Komunës së Drenasit	Mos koordinimi i duhur mes sektorëve/zrytarëve në ofrimin e shërbimeve	DAP	Organizativ	U	Rritja e bashkëpunimit mes sektorëve dhe akterëve tjerë të përfshirë në ofrimin e shërbimeve për qytetarët	Drejtori/Udhëheqësi e sektorëve	I përhershëm
25	Arritja e Efektivitetit, Ekonomizimit dhe	Mos kontraktimi i punëve, mallrave dhe shërbimeve për mbarëvajtjen e aktiviteteve	DAP	Kontraktuale	M	Njoftimin për drejtorinë me projektet e planifikuara sipas Planit të Prokurimit duke iu rikujtuar që t'i sjellin ato në	Udhëheqësi i prokurimit/Njësitë	I përhershëm

	Eftikasiteti gjatë proceseve të prokurimit	komunale sipas Planit Vjetor nga Zyra e Prokurimit, duke u bazuar në specifikat e projekteve nga Njësitë Kërkuese				ZP për publikim. Po ashtu, specifika- met e projekteve dhe vlerat të krahas- ohen me çmimet në treg.	kërkuese/kom- isionet e vlerësimit	
26	Mbajtja e duhur e arkivit komunal dhe QSHQ	Adresimi i gabuar në raste te caktuara i shenjave të klasifikimit	DAP	Organi zativ	M	Trajnime shtesë për stafin e komunës; Mbikëqyrje e vazhdueshme.	Udhëheqësi i Arkivit dhe QSHQ-së	I Përkohës hëm
27	Ruajtja dhe arkivimi i regjistrave themeltar të lindjes, martesës, vdekjes	Humbja e dokumentave; Dëmtimi i tyre	DAP	Legjisl-ativ	M	Me ligjin e Gjendjes civile dhe Udhëzim administrative, punëtori i gjendjes civile ka përgjegjësi për ruajtjen dhe arkivimin e dokumenteve	Punëtorët/Udh-ëheqësi	I përhershë- m
28	Ruajtja e të dhënave konfidenciale të qytetarëve	Rrjedhja e të dhënave konfidenciale të qytetarëve	DAP	Legjisl-ativ	M	Ruajtja e të dhënave të qytetarëve që marrin shërbime në ZGJC; Kontrollë dhe mbikëqyrje më e madhe; Trajnime për punëtorët	Punëtorët/ Udhëheqësi	I përhershë- m
29	Njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjeve dhe udhëzimeve si dhe zbatimi i tyre gjatë kryerjes së detyrave në sektorët e DAP-së	Mos përcjellja e ndryshimeve të ligjeve dhe udhëzimeve. Dhënjia e shërbimeve në kundërshtim me ligjin.	DAP	Legjisl-ativ	M	Përcjellja e ndryshimeve të ligjit dhe udhëzimeve; Njoftim i punëtorëve me kohë.	Drejtori/Udhë- heqësi/Punëto- ret	I përhershë- m
30	Përgaditja e KAB, buxhetit komunal, planit kesh dhe raporti vjetor finan- ciar	Vonesë në përgaditjen e KAB-it, përgaditjen e propozim buxhetit, planit kesh dhe raporti vjetor finan- ciar	DBF	Opera- cional	M	Të gjitha nënprogramet duhet t'i der- gojnë kërkesat-të dhënat në kohë.	Mbajtësit e buxhetit ZKF ZKA	Gjatë tërë vitit
31	Identifikimi dhe regjistrimi i	Mos regjistrimin me kohë të pasurive të Komunës, mos	DBF	Legjisl-ativ	M	Zyrtari i Pasurisë në bashkëpunim me menaxherët e kontratave dhe zyrtaret e	Zyrtari i pasurisë,	Gjatë tërë vitit.

	pasurive të Komunes	bashkepunimi nga ana Ministri ne te cilat komuna ka projekte bashkefinancimi.		dhe administrativ		DBF po ashtu bashkëpunimi duhet te jetë edhe me Ministrit me të cilat Komuna ka projekte bashkëfinancimi -do të regjistroj të gjitha pasuritë që krijohen nga niveli qendror apo edhe nga donatorët.	menaxherët e kontratave	
32	Inkasimi me kohë i të hyrave	Mos inkasimi me kohë sipas planifikimit i tatimit në prone, qiratë, taksa: ushtrim i veprimtarisë së bizneseve.	DBF	Administrativ	L	Përgaditja dhe aprovimi me kohë i normave tatimore dhe shpërndarja e tyre, si dhe aktivitetet shtesë për inkasimin e shumës se planifikuar të tatimit në pronë, dërgimi i vërejtjeve ,leter kujtesave dhe dërgimi i borxhlive në procedurë përmbarimore.	Menaxheri i zyrës se TPR dhe zyrtaret e TPR Zyrtaret e ZHE, Zyrtari i të hyrave	Gjatë tërë vitit fiskal
33	Pranimi me kohë i të gjitha faturave	Mos adresimi me kohë i faturave të pranuar për pagesë	DBF	Legjislativ	M	Mënyra e pranimit të faturave tanime është rregulluar dhe të njejtat prandehen përmes arkives komunale por duhet të adresohen nga drejtorit- të njejtat deri të sherbimi i pagesave perkatsisht ne DBF.	Të gjithë mbajtësit e buxhetit	Gjatë tërë vitit fiskal.
34	Menaxhimi me të pageshmet	Detyrimet Kontigjente,mos raportimi nga drejtorit përkatse të DBF me kohë paraget rrezik mos raportim te sakte te pasqyrave financiare.	DBF	Legjislativ	L	Megjenëse këto shpenzimet derivojnë nga kontratat kolektive-sektoriale të Arsimit dhe Shëndetësisë ku ne nuk jemi palë e marrëveshjeve, dhe në pamundësi të buxhetimit (sanksionuar me qarkoret buxhetore), këto obligime do të ekzekutohen nga kategoria adekuatë nga burojnë, për aq sa është e mundur në mundesitë buxhetore dhe kompetencat tona,po ashtu nenprogramet duhet te paragesin detyrimet kontigjente ne DBF.	ZKA ZKF	I përbërshëm
35	Sigurimi i kapaciteteve humane	Mungesa e stafit të kualifikuar.				Rritja dhe zhvillimi profesional i stafit sipas nevojës,	Drejtoria për Gjeodezi, Kadm	Në vzhdimës

	brenda njësisë kadastrale (Gjeodezi)		DGJK P	Organizativ	M	Ofrimi i trajnimeve të vazhdueshme sipas kornizave për matje kadastrale.	dastër dhe Pronë, Zyra e Personelit dhe AKK-së	i
36	Sigurimi/Kthimi i dokumentacioneve kadastrale/gjeodezike nga Serbia	Mungesa e dokumentacioneve që ka marrur okupatori serbe gjatë vitëve 1999	DGJK P	Operacion	L	Kërkesa për nivelin qëndror (Qeveria) dhe Agjencia Kadastrale e Kosovës duhet të marrë veprime konkrete për kthimin e dokumentacioneve dhe digitalizimin e tyre.	Qeveria e Kosovës dhe AKK-së	Në vzhdimës i
37	Sigurimi i elaborative të shpronsimit të pronave për autostradën N9 dhe linjat e tensionit të lartë 400kë dhe tensionit të ulët 200k	Mungesa e elaborative dhe dokumentacioneve të shpronsimit të autostradës N9 dhe linjet e tensionit të lartë 400kë dhe tensionit të ulët 200kë	DGJK P	Operacion	L	Kërkesa për Ministrin e Planifikimit Hasinor departamenti Shpronsimit dhe nga Korporata Energjetike e Kosovës	Drejtoria për Gjeodezi, Kadastro dhe Pronë dhe AKK-së	1-2 vite
38	Sigurimi i staftit të mjaftueshëm për zhvillimin e aktiviteteve kulturore dhe sportive	Mungesa e një zyrtari për kulturë dhe e puntorëve teknik për mirëmbajtjen e objekteve Sportive	DKRS Sektor i Kulturës	Operativ	L	Plotesimi i një vendi të punës për tu plotësuar nevojat e sektorit të kulturës dhe plotësimi i vendeve të punës për nevojat në Objektet Sportive (2. Stacione Sintetike, 1. Stadioni i Qytetit dhe Palestra Sportive).	DKRS DBF, DA z. Personelit	2026
39	Mungesa e objekteve adekuata për Biblioteka	Bibliotekat operojnë në objektet e ZGJC-së	DKRS	Financiar	M	Sigurimi i mjeteve financiare të nevojshme për ndërtimin e këtyre objekteve për biblioteka	DKRS DBF	I Përhershëm
40	Ngritja e kapaciteteve profesionale të zyrtarëve që menaxhojnë projektet dhe cilësisë së mbikëqyrjes në realizimin e tyre	Mungesa e zyrtarëve me kualifikime profesionale për menaxhimin e kontratave.	DKRS	Menaxherial	U	Organizimi i trajnimeve lidhur me menaxhimin e kontratave dhe hartimin e planeve të menaxhimit për E-prokurim. Mbajtja e kontakteve me zyrtarët e prokurimit. Koordinimi i punëve me menaxherët e	DAP, Zyra e Personelit	Përhershëm

41	Pengesa në realizimit të projekteve.	Pengesat dhe përballja me O.E. rreth realizimit të projekteve dhe punëve në terren për shkak të papërgjegjshmërisë së O.E. dhe mosrespektimit të obligimeve nga O.E.	DKRS	Menaxherial	M	koordinimi ndërmjet DKRS-së, Menaxherit të Kontratave, zyrës së Prokurimit, DBF-së	Përhershëm
42	Rritja e kapaciteteve profesionale të zyrtarëve që menaxhojnë projektet dhe cilësisë së mbikëqyrjes në realizimin e tyre	Kupimi jo i duhur i përgjegjshmërisë të menaxherëve gjatë implementimit të projekteve. Mungesa e zyrtarëve me kualifikime profesionale për menaxhimin e kontratave.	DShP E	Organizativ	M	Organizimi i trajnimeve lidhur me menaxhimin e kontratave dhe hartimin e planeve të menaxhimit për E-prokurim. Mbajja e kontakteve me zyrtarët e prokurimit. Koordinimi i punëve me menaxherët e projekteve dhe menaxherët e operatorëve ekonomikë.	DShPE DAP, NJMBNJ Përhershëm
43	Përmbytja me kohë e kontratave	Mos përmbytja e kontratave nga ana e operatorit ekonomik sipas kushteve të përcaktuara në kontratë.	DShP E	KON-TRAKTUAL	M	Koordinimi ndërmjet menaxherëve të DShPE-së, prokurimit dhe operatorit ekonomik. Hartimi në kohë i planit të menaxhimit të kontratave dhe përmbyllja e tyre në platformën e-prokurim. Marja e masave ndaj OE që nuk i pëmbushin kontratat.	DShPE dhe Zyra e Prokurimit Përhershëm
44	Zbatimi i planit të prokurimit sipas planifikimeve të njëjësive kërkuese.	Humbja e mjeteve buxhetore për shkak të vonesave kohore në zbatimin e procedurave të prokurimit.	DShP E	Financiar	M	Koordinimi i punëve ndërmjet Zyrës së Prokurimit dhe DShPE-së. Mundësia e modifikimit të Planit KESH për rastet kur procedurat e prokurimit nuk kryhen me kohë dhe për vonesat në realizimin e projekteve.	DShPE Zyra e Prokurimit Drejtoria për Buxhet dhe Financa Përhershëm
45	Rritja e kontrollit gjatë pranimit të	Mosfurnizimi me mallra sipas kushteve të parapara në	DShP	Financiar/	M	Kontroll i rreptë i dosjeve dhe specifikave të kontratës dhe zbatimi i tyre në	DShPE dhe Zyra e Prokurimit Përhershëm

	punëve, mallrave dhe shërbimeve.	kontratë dhe pranimi i tyre.	E	kon-traktua l		kohë Pranimi i mallrave në përputhje me specifikat e parametrave dhe paralog-arive.	rimit	
46	Menaxhimi i pengesave në real-izimin e projekteve.	Mos përgatitja në kohë e dokumentacionit të nevojshëm për projektin. Pengesat dhe përballja me qytetarët rreth realizimit të projekteve dhe punëve në terren për shkak të qëshijëve pronësore.	DshP E	Strate-gjik	M	Hartimi i projekteve zbatuese. Koordinimi ndërmjet drejtorisë sonë, drejtorisë së Inspektoratit dhe Drejtorisë për Gjeodezi, Kadaster dhe Pronë.	DshPE DGJKP DI	Përhershë m
47	Rritja e ka-paciteteve ne rea-gjim ndaj situatave emergjente	Mungesa e pajisjeve te nevojshme ne menaxhimin e situatave emergjente Rritja e numit te zjarref-ikesve konform ligjeve dhe rregulloreve perkatëse	DshPE	Organ-izativ	L	Planifikimi i blerjeve te pajisjeve per NjShPZSh Rekrutimi i zjarreflikesve Rritja e buxhetit	DshPE AME NjMBNj DBF	Përhershë m
48	Respektimi i afateve ligjore për publikimin e vendimeve ose akteve të Kuvendit.	Keqinformimi ose publikimi i vonuar i informacionit.	Zyra e Kuv. Komu. Zyra për Komunikim me Pub.	Reputa cioni	M	Shpërndarja e informacionit të saktë dhe në kohë reale për administratën dhe Asamblenë Komunale, si dhe qytetarët. Informimi i vazhdueshëm i të gjitha palëve të interesit sipas afateve ligjore edhe përmes alternativave tjera si: rrjetet sociale, etj.	Zyra e Kuvendit Komunal, Zyra për Komunikim me publikun.	I përhershë m
49	Rritja e shkallës së transparencës gjatë zhvillimit të proceseve dhe vendimmarrjes.	Vonesa në përgatitjen e dokumenteve dhe mbledhjeve të Kuvendit.	Zyra e Kuvendit Komunal	Reputa cion	M	Përgjegjësia dhe përkushtimi në përgatitjen e të gjitha dokumenteve në kohë reale, gjithmonë në respektim të afateve ligjore.	Zyra e Kuvendit Komunal	I përhershë m
50	Mirëmbajtja e	Dështimi i sistemeve të IT-	Zyra e		M	Monitorimi, mirëmbajtja dhe	Administratë	

	vazhdueshme e sistemeve të IT-së.	së, që përdoren për mbarëvajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal.	Kuven dit Komu nal	Operi m		përditësimi i vazhdueshëm i pajisjeve të IT-së	të përgjithshme- Zyra e IT-së	I përhershë m.
51	Sigurimi i pajisjeve të IT-së, në Kuvendin Komunal.	Dështimi i sistemit të IT-së, që përdoren për mbarëvajtjen e mbledhjeve të Kuvendit Komunal.	Zyra e Kuv. Komu nal DAP	Operat iv	M	Sigurimi i pajisjeve të IT-së, me performancë të mirë	Zyra e Kuv. Komunal Administrata e përgjithshme	TM2 2026
52	Shfrytëzimi ekonomik, efikas dhe efektiv i të gjitha burimeve humane dhe materiale të Komunës	Ndërrimi i shpeshtë i staft udhëheqës në Drejtorate	NJAB	Organ- izativ	M	Kontrollat e vazhdueshme nga ana e NJAB-it në lidhje me vendosjen dhe funksionimin e kontrollave të brendshme Pas çdo vendosje të staft të ri, duhet të sigurohemi se janë kuptuar në mënyrë të drejtë dhe në nivel të knaqshëm deyrat dhe përgjegjësitë e staft të ri	NJAB	I përhershë m
53	Ofrimi i sigurisë së arsyeshme për menaxhmentin në lidhje me aktivitetet dhe veprimet e tij.	Mungesa e të kuptuarit të drejtë të nocionit të rrezikut nga ana e menaxherëve	NJAB	Strate- gjik	M	Ndihmë e vazhdueshme e menaxh- mentit përmes shërbimeve konsulente me menaxherët	NJAB	I përhershë m
54	Menaxhim i drejtë dhe ruajtje e sigurtë e pronës komunale.	Kepërdorimi dhe ruajtja e pa sigurtë e pronës komunale	NJAB	Repu- tacion/ opera- tiv	L	Ushtrimi i auditimeve të shpeshta në këtë fushë dhe rekomandimi për përmirësime dhe vendosje e funksion- alizim të kontrollave të brendshme	NJAB	I përhershë m
55	Qëndrueshmëria, besueshmëria dhe integriteti i të dhënave të pub- likuara në pasqyrat financiare të	Rënje e integritetit dhe qëndrueshmërisë së të dhënave të publikuara në pasqyrat financiare	NJAB	Repu- tacion	L	Auditimet e rregullta në fushen e shpenzimeve dhe raportimit të tyre	NJAB	I përhershë m

	Komunes.							
56	Përdorshmëria dhe efikasiteti ekonomik i resurseve humane, financiare dhe materiale,	Efikasiteti i ulët dhe përdorshmëria e pajafueshme e burimeve humane dhe financiare në Komunë	NJAB	Organizativ	M	Auditimet e vazhdueshme në fushën e menaxhimit të personelit dhe listës së pagave	NJAB	I përhershëm
57	Sigurimi i ekonomizimit, efikasitetit dhe efektivitetit	Rënia e vlerës për parat e shpenzuara	NJAB	Financiar	L	Auditime të vazhdueshme zakonisht në sistemin e prokurimit	NJAB	I përhershëm
58	Ngritja dhe menaxhimi i drejtë me kapacitetet audituese të komunës	Mosdefinimi i kjarhtë i Universit të auditimit	NJAB	Operativ	M	NJAB për çdo vit bën rishiqimin e organizimit të Komunës, riformulimin e sistemeve, definimin e sistemeve, listen e rezigëve për të gjitha sistemet etj.	NJAB	I përhershëm
59	Ngritja dhe menaxhimi i drejtë me kapacitetet audituese të komunës	Mungesa e stafit dhe kapaciteteve audituese	NJAB	Organizativ	M	Drejtori i NJAB-it për çdo periudhë tremujore raporton tek Kryetari i komunës në lidhje me mjaftueshmërinë e resurseve humane në fushën e auditimit. Me rastin e hartimit të Planeve strategjike trivjeqare, Drejtori i NJAB-it parashtron kërkesën para Kryetarit dhe Komitetit të Auditimit të Brendshëm për sigurimin e stafit.	NJAB, KAB, ZKA	I përhershëm
60	Përmirësimi i infrastrukturës shëndetësore	Mospërmirësimi i standardeve për PAK (njet sanitare, ashenzorë) Prishja e paisjeve	DSH MS	Operacional	M	Planifikimi buxhetor për projektet e cekura Hartimi i paramasave -projekteve Menaxhimi efikas i paisjeve (mirëmbajtja e tyre)	DSHMS KPSH	TM3 2026
61	Oftimi i	Mosfurnizim i plotë nga LEB	DSH	Organizativ	M	Dërgimi me kohë i kërkesave në MSH	QKMF	Vazhdues

	shërbimeve cilësore	Mungesa e specialisteve të mjekësisë familjare dhe stomatologëve Mungesa e hapësirave adekuatë	MS	zativ		Zbatimi i protokolleve Vendosja e kutive të ankesave dhe shqyrtimit tyre Trajnime të vazhdueshme profesionale Inspektime të brendshme dhe në teren Fushata vetëdijësuese me komunitetin		hme
62	Zgjidhja e çështjës së strehimit për qytetarët në nevojë	Pamundësia e përmbushjes së kërkesave për banim (situata të jashtëzakonshme, dhuna në familje, rastet sociale Procedurat jo të qartësuarat në rast të uzurpimeve të banesave Mungesa e buxhetit për pagesën e bonusit banimit	DSH MS	Organi zativ	M	Verifikimi i shfrytëzueshmërisë së banesave sipas Kontrates mbi shtyftëzimin e tyre Shqyrtimi i kërkesave dhe verifikimi në teren Planifikimi i buxhetit për pagesën e bonusit banimit për rastet e cënueshme Procedurat për largimin e banuesve të cilat hyjnë në mënyrë të dhunshme Mungesa e inspektorëve të urbanizimit sipas ligjit për Financimin e Programeve të veganta të banimit Regjistrimi i banesave sociale në pronësi të komunës sipas matjeve gjeodezike	DSHMS	TM2 2026
63	Përzgjedhja e mjekut familjar	Mospërputhja e adresave me vendbanimet reale Ndërtim i mjekut familjar sipas kërkesës së palës Lëvizja e doktorëve në specializime Mbingarkesa e mjekut në QKMF përkunder asaj në AMF, QMF	DSH MS	Organi zativ	U	Informimi i qytetarëve dhe fascilitimi për aplikim në e-kosova Fushata vetëdijësuese lidhur me menyrën e aplikimit Hartimi i listave të pacientëve Zonimi	QKMF Administrata (Gjendja civile)	2026
64	Rregullimi i infrastruktures në	Mostfiksionimi i gypave brenda objekteve dhe	DSH MS	Organi zativ	L	Planifikimi buxhetor Hartimi i projektit	DSHMS dhe projektuesit	2026

	ndërtuesat e banimit social	trijedhja e ujit Rreziku për gjendjen shëndetësore nga energjia elektrike Mospagesa e shërbimeve komunale të cilat i kanë të specifikuar në kontratë				Inicimi për shpallje publike Paralajmerim për zbatimin e kontratës me qiraja jo të profitabile Pagesa e qirase jo të profitabile Kordinimi mes KEDS dhe Kompanisë së Ujesjellesit dhe Pastrimit për pagesën e borjeve të shfrytëzuesve të banimit social		
65	Rritja e shkallës së transparencës gjatë zhvillimit të proceseve dhe vendimmarrjes.	Mungesë e transparencës për aktivitetet e komunës	Z. për Komunikim me Publik	Reputacioni	M	Mbikëqytarja dhe mirëmbajtja e rregullt e ueb-faqes së komunës dhe mbajtja e informuar e të gjithë akterëve të Komunës.	Zyra për Komunikim me Publikun	I përhershëm.
66	Funksionalizimi i ueb-faqes së re të komunës dhe përcjellja e afateve.	Këqinformimi ose publikimi i vonuar i informacionit	Z. për Komunikim me Publikun, Drejtoritë	Reputacioni	M	Trajnimi i Stafit, Shpërndarja e informacionit të saktë dhe në kohë reale për administratën komunale dhe qytetarët. Mbikëqytarja dhe mirëmbajtja e rregullt e ueb-faqes së komunës, si dhe informimi i vazhdueshëm i të gjitha palëve të interesit.	Zyra për Komunikim me Publikun	TM1 2026
67	Trajtimi me kohë i kërkesave për qasje në dokumentet publike	Mos respektimi i afateve ligjore dhe mundësia për masë ndëshkuese Humbje e besimit të qytetarëve [Vonesa në përgjigje krijon perceptim për mungesë të transparencës. Kjo e dëmton imazhin e komunës dhe rrit tensionet me publikun dhe mediat.]	Z. për Komunikim me Publikun, Drejtoritë/Zyrat përkatëse	Reputacioni	M	Vendosje e standardeve të brendshme për sigurimin e dokumentacioneve brenda afateve kohore. [Në vend të 7 ditëve ligjore, sektori i brendshëm të përgatisë materialin brenda 3 ditësh. Kjo krijon hapësirë siguri.] Ligji për qasje në dokumente publike e detyron komunën të përgjigjet brenda afateve. Mosrespektimi i tyre e ekspozon institucionin ndaj ankesave,	Zyra për Komunikim me Publikun	I përhershëm.

	Rritje e dyshimeve për keqmenaxhim të informacioneve [Vonesat shpesh interpretohen si fshetje e të dhënave. Kjo i vë në presion drejtuesit dhe ndikon negativisht në reputacionin institucional.] Shtim i ngarkesës administrative [Kur kërkesat vonohen, ato grumbullohen. Pastaj kërkohet më shumë kohë dhe staf për t'i trajtuar, duke krijuar cikël të ri vonesash.]	ëse.			heimeve dhe gjobave administrative. Ndërmarrja e masave disiplinore ndaj zyrtarëve përgjegjës në rast të përsëritjes [Nëse sektori ose zyrtarët përgjegjës nuk bashkëpunojnë, drejtoria ka bazë të qartë për masa administrative sipas ligjit.]		
68	Paisja e aplikuesve në kohën sa më të shkurtër me leje ndërtimi.	DI	Legjisl ativ	L	Bashkëpunimi me DPUMM dhe institucionet tjera (KEDS, KRU, MMPHD).	DI, DPUMM	Përhershë m
69	Sigurimi i stafit të mjaftueshëm të punëtorëve në Drejtorat	DI	Organi zativ	U	Plotësimi i nevojave me staf profesional.	DI, NJBNJ	Përhershë m
70	Ofrimi i sigurisë dhe kompenzimi për punën shtesë në DI.	DI	Legjisl ativ	L	Inicimi i rrezikshmërisë dhe pagave për punë shtesë dhe jashtë orarit.	DI, NJBNJ	Përhershë m
71	Analizimi dhe adresimi i kërkesave të palëve	DI	Organi zativ	U	Kordinimi në mes Administratës dhe Drejtorive përkatëse për kërkesat/ankesat e palëve	Administrata - Arhiva	Përhershë m

72	Mbajtja e trajnimeve	Staf i pa trajnuar	DI	Legjisl ativ	M	Planifikimi i trajnimeve sipas lëmvive inspektuese.	DI, NJBNJ	Përhershë m
73	Përcjellja e lëndëve tek organet kompetente	Zgjidhja me vones e lëndëve	DI	Legjisl ativ	M	Koordinimi – bashkpunimi me organet kompetente	DI, DPUMM, DGJKP, Gjykata	Përhershë m
74	Ofitimi i infra-strukturës së përgjithshme për të gjithë qytetarët e Komunës	Pengesat e ndryshme në terren gjatë ekzekutimit të projekteve	DIP	Operaciona/ organizativ	L	Të ketë një koordinim të punëve me Drejtorinë e Inspeksionit, Drejtorinë e Gjeodezisë, Kadastrit dhe Pronës, Stacionin Policor dhe me Administratorët e Fshatrave për eliminimin e pengesave.	DIP; Drejtoria e Gjeodezisë, Kadastrit dhe Pronës, Stacioni Policor, Administratorët e fshatrave	Përhershë m
75	Sigurimi i projekteve profesionale për realizimin e projekteve.	Mungesa e projekteve ekzekutuese	DIP	Financiar	L	Të hartohen projektet nga kompania projektuese e kontraktuar në mënyrën e duhur dhe të bëhet kontrollimi i projekteve nga komisioni	DIP; ZP, DKA	Përhershë m
76	Bashkëpunimi me aktorët komunal për realizimin e projekteve	Mos koordinimi i punëve me Zyren e Prokurimit	DIP	Organizativ	M	Drejtori i Drejtoritit dhe Udhëheqësi i Sektorit do të jenë përherë në kontakt me zyrtarët e prokurimit dhe të bëhet koordinimi rreth punëve që lidhen me procedurat e prokurimit.	DIP; ZP, DKA	Përhershë m
77	Sigurimi i burimeve njërezore për punë	Mungesa e stafit të mjaft-tueshëm për punë	DIP	Organizativ	M	Drejtorati përkatës të marr masa konkrete për shkrimin e numrit të punëtorëve në këtë sektor	DIP; Zyra e Personelit	Përkohshëm
78	Zbatimi i ligjshmërisë gjatë kryejtes së punëve	Mos iniciimi i procedurave gjyqësore për mos përm-bushje të kontratës	DIP	Kontraktual	L	Inicimi i procedurave ligjore nga Zyrtarët e Prokurimit për mos përm-bushje të kontratës duke bërë tërheqjen e garancionit bankar	DIP; Zyra e Prokurimit	Përhershë m
79	Planifikimi me kohë i realizimit të projekteve	Inicimi i procedurave të prokurimit për punë në fund të vitit- vlerësimet e stërzgjatshme	DIP	Strategjik	L	Koordinimi i punëve mes drejtorive dhe zbatimi i Planit të Prokurimit në përpikmëri	DIP; Zyra e Prokurimit	Përhershë m

80	Planifikimi me kohë i realizimit të projekteve	Humbja e mjeteve për shkak të vonesave kohore të zbatimit të procedurave të prokurimit	DIP	Financiar/ prokurimi	L	Koordinimi i punëve mes drejtorateve	DIP, Zyra e Prokurimit	Përhershëm
81	Sigurimi i zhvillimit ekonomik të Komunës	Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjeve në sferën ekonomike.	DZHE	Legjislativi	L	Drejtori i Drejtoratit si dhe Shefi i sektorit do të jenë përkrahës në rrjedhën e ndryshimeve tek stafi vartës përmes shkresave të brendshme si njoftime dhe urdhëresa për zbatimin e proceseve të reja.	Drejtori i Drejtoratit Shefi i sektorit, Zyrtari i lartë për ekonomi (jurist)dhe stafi përkrahës.	I përhershëm
82	Krijimi i kushteve më të favorshme për investitorët e huaj. Tërheqja e investimeve të huaja	Ikja e investitorëve të huaj	DZHE	Strategjik	M	1. Rritja e investimeve përmes dhënies së pronës komunale në shfrytëzim. 2.Funksionalizimi i plotë i zonave ekonomike. 3.Negocimi i ofertave nga Kryetari i komunës me të gjithë personat fizik dhe juridik që shprehin interes për marrje të pronës në shfrytëzim për zhvillim të veprimtarisë biznesore.	Kryetari, Drejtorja për Zhvillim Ekonomik,	I përhershëm
83	Fugizimi i sektorëve prodhues dhe përpunues në të bërit biznes.	Mungesa e investimeve kapitale në zhvillimin e sektorëve të ndryshëm prodhues dhe përpunues si bazë e mirë për zhvillimit të mëtejshëm.	DZHE	Strategjik	M	Krijimi i kushteve më të favorshme në të bërit biznes.	Drejtorja për Zhvillim Ekonomik,	I përhershëm
84	Shfrytëzimi i resurseve në funksion të zhvillimit të qëndrueshëm	Identifikimi jo i plotë i zonave të reja për zhvillim të turizmit	DZHE	Strategjik	M	1.Përmirësimi i infrastrukturës lokale në zonat turistike 2.Numri i objekteve të menaxhuara dhe të mirëmbajtur nga komunat 3.Organizimi i panairëve për	Drejtorja për Zhvillim Ekonomik, Shefi i sektorit dhe	1-2 vite

	ekonomik					promovimin e turizmit 4.Evidentimi i hapësirave me rëndësi të trashëgimisë kulturore dhe funksionalizimi i tyre për vizita turistike 5.Krijimi i pikave informuese për promovimin e turizmit lokal 6.Promovimi i trashëgimisë kulturore dhe natyrore.	stafi përkatës. Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport	
85	Mbajtja e saktë e evidencave për bizneset aktive	Inkasimi jo i knaqshëmi i të hyrave nga taksa për veprimtari të bizneseve , adresat jo te sakta te bizneseseve si dhe bizneset pasive.	DZHE	Admin istrativ	L	1.Zhvillimi i politikave për mundësinë e inkasimit të borxheve për taksen komunale(njoftim në ueb faqen , marrëveshje) 2. Verifikimi i bizneseve aktive në teren.	Drejtori dhe stafi përkatës. Drejtoria e Inspeksionit-Inspektori i Tregut.	I përhershë m
86	Realizimi i Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik Lokal 2025-2029	Mos Planifikimi i buxhetit në bazë të dokumenteve të planifikimit, strategjive dhe programeve komunale.	DZHE	Strateg jike	M	Përfshirja në kornizën afatmesme buxhetore dhe koordinimi në mes të sektorëve Plani i veprimit të Strategjisë do të rishikohet në baza vjetore në kuadër të planifikimit të monitorimit që përcaktohet në Strategi , dhënia e rekomandimeve nga komisioni. Vlerësimi Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik në baza vjetore	Drejtoria për Zhvillim Ekonomik në bashkpunim me të gjitha drejtoritë. Komisioni komunal	5 vjeçar
87	Zbatimi i ligjshmërisë në fuqishën e bujqësisë	Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjeve dhe udhëzimeve në fuqishën e bujqësisë për grante dhe subvencione.	DBPZ HR	Legjisl ativ	L	MBPZHR Drejtori i drejtoratit si dhe shefat e sektorëve,ndryshimet ligjore do ti përcjellin të stafi përmes shkresave të brendshme si:njoftime,urdhëresa për zbatimin e proceseve të reja.	Drejtori i drejtoratit, shefat e sektorëve dhe stafi përkatës.	I përhershë m
88	Trajnime adekuatë për stafin	Mungesa e trajnimeve adekuatë për stafin	DBPZ	Menax	M	Të organizohen trajnime adekuatë lidhur me avancimin e staftit me njo-	Drejtori i drejtoratit,	I

			HR	herial Finan- ciar		huritë dhe praktikat e reja bujqësore.	NJMBNJ	përhershë m
89	Krijimi i kushteve më të favorshme për donatorët e huaj	Mungesa e investimeve nga donatorët e huaj	DBPZ HR	Strate- gjik	M	Bashkpunimi, ofrimi i kushteve, të dhënave për zhvillimin e bujqësisë	Kryetari DBPZHR	I përhershë m
90	Ngritja e ka- paciteteve të fer- merët me njohuri të reja	Mos avancimi i Shërbimeve Këshillimore me Logjistikën që kërkohet. Mungesa e mjeteve në logjis- tikë.	DBPZ HR	Finan- ciar	M	Avancimi i shërbimeve këshillimore me logjistikën që kërkohet në mbesht- etjen e zhvillimit të gjithmbarshëm lokal,	MBPZHR- Shërbimi Këshilli- mor, DBPZHR	I përhershë m
91	Ofrimi i shërbimit për palë rreth adres- imit të kërkesave.	Mos identifikimi i kërkesave të palëve në kohë dhe vend të caktuar	DBPZ HR	Menax herial	M	Drejtoria e Bujqësisë do të analizoj kërkesat e palëve duke zgjedhur alter- nativën më të mirë.	DAP DBPZHR	I përhershë m
92								

Drenas, _____


 Kryetari i Komunes
Ramiz Lladrovci

