

REPUBLIKA E KOSOVËS

Komuna e Drenasit

01 Nr.400/01-59062

Dt. 12/12/2024



LISTA E RREZIQEVE KOMUNALE PËR VITIN 2025

| Nr. | Objektiva | Rreziku | Drejtoria | Lloji i rrezikut | Shkalla | Aktivitetet për menaxhimin e rrezikut | Bartësit e aktivitetit | Afati i im-plmen-timit |
|-----|---|--|-----------|------------------|---------|--|------------------------|------------------------|
| 1 | Paisja e aplikuesve në kohën sa më të shkurtrët me leje ndërtimi. | Problemet me pronat, zonat nën komosacion. Procedura të gjata në paisjen e investitorëve me leje të ndërtimit. | DI | Legjisl ativ | M | Bashkëpunimi me DPUMM dhe institucionet tjera (KEDS, KRU, MMPHD). | DI, DPUMM | Përhershëm |
| 2 | Sigurimi i stafit të mjaftueshëm të punëtorëve në Drejtorat | Mos planifikimi i vendeve të punës në të gjitha sektorët e DI. | DI | Organi zativ | M | Plotësimi i nevojave me staf profesional. | DI, NJBNJ | Përhershëm |
| 3 | Ofitimi i sigurisë dhe kompenzimi | Rrezik permanent i inspektorëve në terren dhe | DI | Legjisl ativ | L | Inicimi i rrezikshmërisë dhe pagave për punë shtesë dhe jashtë orarit. | DI, NJBNJ | Përhershëm |

100

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--------|----------------------|---|--|--|-------------|
| | për punën shtesë në DI. | pagesa për punë jashtë orarit. | | | | | | |
| 4 | Analizimi dhe adresimi i kërkesave të palëve | Adresimi jo i saktë i ankesave/kërkesave dhe të dhëna të mangëta | DI | Organi zativ | U | Kordinimi në mes Administratës dhe Drejtorive përkatëse për kërkesat/ankesat e palëve | Administrata - Arhiva | Përhershë m |
| 5 | Mbajja e trajnimeve | Staf i pa trajnuar | DI | Legjisl ativ | M | Planifikimi i trajnimeve sipas lëmvive inspektuese. | DI, NJBNJ | Përhershë m |
| 6 | Përcjellja e lëndëve tek organet kompetente | Zgjedhja me vones e lëndëve | DI | Legjisl ativ | M | Kordinimi – bashkpunimi me organet kompetente | DI, DPUMM, DGJKP, Gjykata | Përhershë m |
| 7 | Rritja e kapaciteteve profesionale të zyrtarëve që menaxhojnë projekte dhe cilësisë së mbikëqyrjes në realizimin e tyre | Menaxhimi joefikas i stafit gjatë implementimit të projekteve. Mungesa e zyrtarëve me kualifikime profesionale për menaxhimin e kontratave. | DShP E | Menaxherial | U | Organizimi i trajnimeve lidhur me menaxhimin e kontratave dhe hartimin e planeve të menaxhimit për E-prokurim. Mbajja e kontakteve me zyrtarët e prokurimit. Kordinimi i punëve me menaxherët e projekteve dhe menaxherët e operatoreve ekonomikë. | DShPE DAP, Zyra e Personelit Zyra e Prokurimit dhe Menaxheret e projekteve | Përhershë m |
| 8 | Përmblotja me kohë e kontratave | Mos përmblotja e kontratave nga ana e operatorit ekonomik sipas kushteve të përcaktuara në kontratë. | DShP E | Operativ/Organizativ | M | Kordinimi ndërmjet zyrtarëve të DShPE-së, prokurimit dhe operatorit ekonomik. Hartimi në kohë i planit të menaxhimit të kontratave dhe përmbyllja e tyre në platformën e-prokurim. | DShPE dhe prokurimi | Përhershë m |
| 9 | Zbatimi i planit të prokurimit sipas planifikimeve të drejtorive. | Humbja e njetëve buxhetore për shkak të vonesave kohore në zbatimin e procedurave të prokurimit. | DShP E | Financiar | M | Kordinimi 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 Drejtoria e Administratës Drejtoria për Buxhet dhe Financa | Përhershë m |

10

| | | | | | | | | |
|----|--|---|-----------|---------------------------------|---|---|--|--------------------------|
| 10 | Rritja e kontrollit gjatë pranimit të punëve, mallrave dhe shërbimeve. | Mosfurnizimi me mallra sipas kushteve të parapara në kontratë dhe pranimi i tyre. | DSHP E | Financiar/ kontraktuale | M | Kontrolli i rreptë i dosjeve dhe specifikave të kontratës. Pranimi i mallrave në përputhje me specifikat e parametrave dhe paralog-arive. | DSHP E dhe Prokurimi | Përbërshëm |
| 11 | Menaxhimi i pengesave në realizimin 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 gëshjtjeve pronësore. | DShP E | Strategjik | M | Hartimi i projekteve zbatuese. Koordinimi ndërmjet drejtorisë sonë, drejtorisë së Inspektoratit dhe Drejtorisë për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë. | DShPE DGJKP DI | Përbërshëm |
| 12 | Përgatitja e KAB, buxhetit komunal, planit kesh dhe raporti vjetor financiar | Vonesë në përgatitjen e KAB-it, përgatitjen e propozim buxhetit, planit kesh dhe raporti vjetor financiar | DBF | L/Opcionale | M | Të gjitha nënprogramet duhet t'i dergojnë kërkesat-të dhënat në kohë. | Mbajtësit e buxhetit ZKF ZKA | Gjatë tërë vitit |
| 13 | Identifikimi dhe regjistrimi i pasurive të Komunës | Vonesa në regjistrimin me kohë të pasurive të Komunës | DBF | Legjislative dhe administrative | M | Zyrtari i Pasurisë në bashkëpunim me menaxherët e kontratave dhe zyrtarët e DBF do të regjistroj të gjitha pasuritë që krijohen nga niveli qendror apo edhe nga donatorët. | Zyrtari i pasurisë, menaxherët e kontratave | Gjatë tërë vitit. |
| 14 | Inkasimi me kohë i të hyrave | Mos inkasimi me kohë sipas planifikimit i tatimit në prone, qiratë, taksa: ushtrimit i veprimtarisë së bizneseve. | DBF | Administrative | L | Përgatitja dhe aprovimi me kohë i normave tatimore dhe shpërndarja e tyre, si dhe aktivitetet shesë 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 zyrtarët e TPR Zyrtarët e ZHE, Zyrtari i të hyrave | Gjatë tërë vitit fiskal |
| 15 | Pranimi me kohë i të gjitha faturave | Mos adresimi me kohë i faturave të pranuarra për pagesë | DBF | Legjislative | M | Mënyra e pranimit të faturave tanime është rregulluar dhe të njejtat prano-hen përmes arkives komunale por | Të gjithë mbajtësit e buxhetit | Gjatë tërë vitit fiskal. |

124

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|-------------|---|---|---|----------------|--|
| | | | | | | | | | |
| 16 | Menaxhimi me të pagueshmet | Detrimet Kontingjente | DBF | Legjislativ | L | duhet të adresohen të njejtat deri të shterbi i pagesave. Megenëse 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 adekuate nga burojinë, për aq sa është e mundur në mundësitë buxhetore dhe kompetencat tonat. | ZKA ZKF | I përherëshëm | |
| 17 | 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 | Mblikëgryja 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 përherëshëm. | |
| 18 | Funksionalizimi i ueb-faqes së re të komunës dhe përcjellja e afateve. | Keqinformimi 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. Mblikëgryja 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 | TM3 2025 | |
| 19 | Respektimi i afateve ligjore për publikimin e vendimeve ose akteve të Kuvendit | Keqinformimi ose publikimi i vonuar i informacionit | Zyra e K.K, Z. për Komunikim me Publikun | Reputacioni | 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 në kohë reale edhe përmes alternativave tjera si: rrjetet sociale, etj. | Zyra e Kuvendit Komunal, Zyra për Komunikim me Publikun | I përherëshëm | |

24

| | | | | | | | | |
|----|--|--|-------------------------|---------------------------|---|---|--|---------------|
| 20 | Rritja e shkallës së transparencës gjatë zhvillimit të proceseve dhe vendimmarrjes. | Vonesa në përgatitjen e dokumenteve dhe mbledhjeve të Kuvendit | Zyra e Kuvendit Komunal | Reputacioni | M | Përgjegjësia dhe përkushtimi në përgatitjen e të gjitha dokumenteve në kohë reale, gjithmonë në respektim të afatave ligjore. | Zyra e Kuvendit Komunal | I përhershëm. |
| 21 | Mirëmbajtja e vazhdueshme e sistemeve të TI-së | Dështimi i sistemeve të TI-së që përdoren për mbarëvajtjen e mbledhjeve të K.K. | Zyra e K.K., Komunal | Reputacioni/Operativiteti | M | Monitorimi, mirëmbajtja dhe përditësimi i vazhdueshëm i pajisjeve të TI-së. | Administratë e Përgjithshme-Zyra e TI-së | I përhershëm. |
| 22 | Sigurimi i hapësirave të duhura kryejnë aktivitetet e përditshme administrative | Mungesa e hapësirave të mjaftueshme për kryerjen e detyrave dhe aktivitetet e përditshme në nivelin e duhur. | Zyra e K.K., DAP | Operativiteti | M | Sigurimi i hapësirave të mjaftueshme për Zhvillimin e aktivitetet dhe mbrojtjen e të dhënave profesionale apo informacionit konfidencial. | Zyra e K.K., Administrata e Përgjithshme | TM1 2025 |
| 23 | Ofrimi i shërbimeve cilësore dhe efikase për qytetarët e Komunës së Drenasit | Mos koordinimi i duhur mes sektorëve/zyrtarëve në ofrimin e shërbimeve | DAP | Organizativiteti | M | Rritja e bashkëpunimit mes sektorëve dhe aktorëve tjerë të përfshirë në ofrimin e shërbimeve për qytetarët | Drejtori/Udhëheqësit e sektorëve | I përhershëm |
| 24 | Arritja e Efektivitetit, Ekonomizimit dhe Efikasitetit gjatë proceseve të prokurimit | Mos kontraktimi i punëve, mallrave dhe shërbimeve për mbarëvajtjen e aktivitetet komunale sipas Planit Vjetor nga Zyra e Prokurimit, duke u bazuar në specifikat e projekteve nga Njësitë Kërkuese | DAP | Kontraktimi | M | Njoftimin për drejtoritë me projektet e planifikuara sipas Planit të Prokurimit duke i rikujtuar që t'i sjellin ato në ZP për publikim. Po ashtu, specifikimet e projekteve dhe vlerat të krahasohen me çmimet në treg. | Udhëheqësi i prokurimit/Njësitë kërkuese/Komisionet e vlerësimit | I përhershëm |
| 25 | Mbajtja e duhur e arkivit komunal dhe QSHQ | Adresimi i gabuar në raste të caktuara i shenjave të klasifikimit | DAP | Organi zativ | M | Trajnime shpesh për stafin e komunës; Mblidhëgjyje e vazhdueshme. | Udhëheqësi i Arkivi dhe QSHQ-së | I përkohësëm |

104

| | | | | | | | | |
|----|---|---|-----|--------------------|---|---|---------------------------------------|--------------|
| 26 | Ruajtja dhe arkivimi i regjistrave themeltar të lindjes, martesës, vdekjes | Humblja e dokumentave; Dëmtimi i tyre | DAP | Legjislativ | M | Me ligjin e Gjendjes civile dhe Udhëzimit administrative, punëtori i gjendjes civile ka përgjegjësi për ruajtjen dhe arkivimin e dokumenteve | Punëtorët/Udhëheqësi i | I përhershëm |
| 27 | Ruajtja e të dhënave konfidenciale të qytetarëve | Publikimi i të dhënave konfidenciale të qytetarëve | DAP | Legjislativ | M | Ruajtja e të dhënave të qytetarëve që marrin shërbime në ZGJC; Kontrollë dhe mbikëqyrje më e madhe; Trajnime për punëtorët | Punëtorët/Udhëheqësi | I përhershëm |
| 28 | Njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjeve dhe udhëzimeve si dhe zbatimin e tyre gjatë kryerjes së detyrave në sektorët e DAP-së | Mos përcjellja e ndryshimeve të ligjeve dhe udhëzimeve. Dhënja e shërbimeve në kundërshtim me ligjin. | DAP | Legjislativ | M | Përcjellja e ndryshimeve të ligjit dhe udhëzimeve; Njoftimi i punëtorëve me kohë. | Drejtori/Udhëheqësi/Punëtorët | I përhershëm |
| 29 | Sigurimi i stafit të mjaftueshëm dhe adekuat për zhvillimin e proqesit edukativo-arsimor | Procedurat e rekrutimit të stafit arsimor | DKA | Organizativ-Ligjor | M | Drejtorët e shkollave, DKA duhet të jenë të kujdesshëm në planifikimin me kohë për zëvendësimet e nevojshme në bazë të listës priteë. | Shkollat, DKA | I përhershëm |
| 30 | 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 përmbasimore | Kryetari i komunës, MASH-TI, DBF, DKA | 2025 |
| 31 | Avancimi i kushteve për punë në sektorin e arsimit | Menaxhimi i procedurave të prokurimit në kohë të krizës globale. | DKA | Organizativ-Ligjor | M | DKA, duhet të jetë në koordinim të vazhdueshëm me shkollat dhe Institucionet e nivelit Qendrorë në mënyrë që të bëhet furnizimi i nevojshëm, me | Qeveria, MASH-TI, DKA, Shkollat | I përhershëm |

NA

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|-----|-------------|---|--|--|------------------------------|--------------|
| | | | | | | | | | |
| 32 | Sigurimi i shpenzimit të buxhetit në mënyrë sa më ekonomike dhe efektive | Krijimi dhe mirëmbajtja e vazhdueshme e disiplinës financiare në institucionet arsimore | DKA | Financiar | M | kohë dhe zbatimimi i ligjit të prokurimit dhe azhurnimi i procedurave të prokurimit. | Drejtori i DKA-s dhe Drejtoria e institucionit shkollës në bashkëpunim me zyrat e DKA-së të organizohen në menaxhimin sa me të mirë të buxheut sipas planit për zotime dhe ekzekutim të buxhetit | Drejtoret e shkollave DKA | I përhershëm |
| 33 | Sigurimi i stafit profesional për punë në sektorin e arsimit | Mungesa e stafit profesional në sektorin e arsimit | DKA | Organizativ | M | Drejtori i shkollës duhet që të jetë i gatshëm dhe të merret me kryerjen e punëve financiare-kontabilitetit për kategorinë e pagave, mallrave dhe shërbimeve si dhe menaxhimin e projekteve kapitale (në mungesë të stafit profesional). Dërgimi i modeleve të kontratave të punës në kohë Drejtoreve të shkollave për mësimdhënës dhe staf tjetër, çka i kam dërguar më kohë, apo nganjëherë thirrja me telefon Drejtorin e shkollës për ta dërguar më kohë në mënyrë që të menaxhohet tregu që mësimdhënësi, punëtori tjetër të mos punoj pa kontratë pune. | DKA Drejtori i shkollës, dhe NJMBNJ | I përhershëm | |
| 34 | 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 mberet bosh vendi i punës. Zavëndesimi do të bëhet nga lista pritëse e publikuar në ëeb faqen e komunës | Shefi i NJMBNJ, drejtoria i DKA-s Drejtori i shkollës, dhe Shefi i Sektorit për- | I përhershëm | |

M

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|------|---------------------|---|---|--|-----|-------------|
| 35 | Sigurimi i masës buxhetore për mbarevajtjen e dubur të proqesit edukativio arsimor. | Mosplanifikimi i një mase buxhetore për raste të fatkeqësive natyrore (në mënyrë që të ketë mundësi intervenimi i shpejtë në eliminimin e dëmeve në objektet shkollore) | DKA | Legjislativ | M | Koordinimi i vazhdueshëm i të gjithë aktoreve; Kryetari të Komunës, Prokurorit, DKA-se, në rast të ngjarjeve të tilla. | Katës, Kryetari i komunës, Drejtori Drejtorisë dhe Shefi i Sektorit përkatës | i I | Përhershë m |
| 36 | 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 mesindhësve | DKA | Organizativ-Ligjorë | M | Mos shpalljen e vendeve me rastin e pensionimit/largimit nga puna, pa u plotësuar normat bazuar në legjislacionin në fuqi. | Drejtori i DKA-s Drejtori i shkolles, dhe Shefi i Sektorit përkatës. | I | Përhershë m |
| 37 | Përmirësimin e të kuptuarit të funksionit të kontrollit të brendshëm nga ana e menaxhmentit të Komunës. | Njohuritë e pa njafatueshme të menaxhmentit në lidhje me vendosjen dhe funksionimin e kontrollave të brendshme në Komunë | NJAB | Strategjik | L | Kontrollat e vazhdueshme nga ana e NJAB-it në lidhje me vendosjen dhe funksionimin e kontrollave të brendshme | NJAB | I | Përhershë m |
| 38 | Shfrytëzimi ekonomik, efikas dhe efektiv i të gjitha burimeve humane dhe materiale të Komunës | Ndërrimi i shpeshhtë i stafit udhëheqës në Drejtorate | NJAB | Organizativ | M | Pas çdo vendosje të stafit të ri, duhet të sigurohemi se janë kuptuar në mënyrë të drejtë dhe në nivel të knaqshëm detyrat dhe përgjegjësitë e stafit të ri | NJAB | I | Përhershë m |
| 39 | Ofrimi i sigurisë së arsyeshme për menaxhmentin në lidhje me | Mungesa e të kuptuarit të drejtë të nocionit të rrezikut nga ana e menaxherëve | NJAB | Strategjik | M | Ndihmë e vazhdueshme e menaxhmentit përmes shërbimeve konsulente me menaxherët | NJAB | I | Përhershë m |

M

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|------|-------------------------|---|---|---|-----------------|--|
| | aktivitetet dhe veprimet e tij. | | | | | | | | |
| 40 | Arritja e pajtueshmërisë me kornizen ligjore në fuqi | Ndërrimi i shpeshtë i legjislacionit i cili rregullon kompetencat komunale | NJAB | Legjisl ativ | L | Ofrimi i duhur i trajnimeve për shërbyesit civil në lidhje me zbatimin e normativës ligjore të re | Njësia e personelit në bashkëpunim me të gjitha drejtoratet | I përhershëm | |
| 41 | Menaxhim i drejtë dhe ruajtje e sigurtë e pronës komunale. | Keqpeërdorimi dhe ruajtja e pa sigurtë e pronës komunale | NJAB | Reputacion/ operativ | L | Ushtrimi i auditimeve të shpeshta në këtë fushë dhe rekomandimi për përmirësime dhe vendosje e funksionalizim të kontrollave të brendshme | NJAB | I përhershëm | |
| 42 | Qëndrueshmëria, besueshmëria dhe integriteti i të dhënave të publikuara në pasqyrat financiare | Rënje e integritetit dhe qëndrueshmërisë së të dhënave të publikuara në pasqyrat financiare | NJAB | Reputacion | L | Auditimet e rregullta në fushën e shpenzimeve dhe raportimit të tyre | NJAB | I përhershëm | |
| 43 | Përdorshmëria dhe efikasiteti ekonomik i resurseve humane, financiare dhe materiale, | Efikasiteti i ulët dhe përdorshmëria e pamjaftueshme 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 | |
| 44 | Sigurimi i ekonomizimit, efikasitetit dhe efektivitetit | Rënja e vlerës për parat e shpenzuara | NJAB | Financiar | L | Auditime të vazhdueshme zakonisht në sistemin e prokurimit | NJAB | I përhershëm | |
| 45 | Arritja e pajtueshmërisë së plotë me kornizen ligjore në fuqi. | Kompleksiteti dhe ndërlikueshmëria e Ligjeve | NJAB | Legjisl ativ | M | Përcjellja e vazhdueshme e ndryshimeve të Ligjeve Trajnimi i përbërësve Aplikimi i metodave të reja | NJAB dhe gjith menaxhmenti | I përhershëm | |
| 46 | Ngritja dhe | Mosdefinimi i kuartit i | NJAB | Opera- | M | NJAB për çdo vit bën rishiqimin e or- | NJAB | I | |

NA

| | | | | | | | | |
|----|---|---|------|---------------|---|--|---|---------------|
| | menaxhimi i drejtë me kapacitetet audituese të komunës | Universit të auditimit | | tiv | | ganizimi të Komunës, riformulimin e sistemeve, definimin e sistemeve, lsten e rezeqeve për të gjitha sistemet etj. | | përhershë m |
| 47 | 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 përhershë m |
| 48 | Sigurimi i zhvillimit ekonomik të Komunës | Mos njohimi me kohë për ndryshimet e ligjeve në sferën ekonomike. | DZHE | Legjisl ativi | L | Drejtori i Drejtoratit si dhe Shefi i sektorit do të jenë përhërë në rrjedha të ndryshimeve tek stafi vartës përmes shkresave të brendshme si njohfime dhe urdhëresa për zbatimin e proceseve të reja. | Drejtori i Drejtoratit Shefi i sektorit, Zyrtaari i lartë per ekonomi (jurist)dhe stafi përkatës. | I përhershë m |
| 49 | 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 te veprimtarisë biznesore. | Kryetari, Drejtoria për Zhvillim Ekonomik, | I përhershë m |
| 50 | Fugizimi i | Mungesa e investimeve | DZHE | Strateg | M | Krijimi i kushteve më të favorshme në | Drejtoria për | I |

MS

| | | | | | | | | |
|----|--|--|------|----------------|---|--|---|--------------|
| | sektorëve prodhues dhe përpunues në të bërit biznes. | kapitale në zhvillimin e sektorëve të ndryshëm prodhues dhe përpunues si bazë e mirë për zhvillimit të mëtuqeshëm. | | jilk | | të bërit biznes. | Zhvillim Ekonomik, | përhershëm |
| 51 | Shfrytëzimi i resurseve në funksion të zhvillimit të qëndrueshëm ekonomik | Identifikimi jo i plotë i zonave të reja për zhvillim të turizmit | DZHE | Strateg jilk | M | <ol style="list-style-type: none"> 1. Përmirësimi i infrastrukturës lokale në zonat turistike 2. Numri i objekteve të menaxhuara dhe të mirëmbajtur nga komunat 3. Organizimi i panairave për 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. | Drejtoria për Zhvillim Ekonomik, Shefi i sektorit dhe stafi përkatës. Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport | 1-2 vite |
| 52 | Mbajtja e saktë e evidencave për bizneset aktive | Inkasimi jo i knaqshëmi i të hyrave nga taksa për veprimtari të bizneseve ,adrsat jo te sakta te bizneseseve si dhe bizneset pasive. | DZHE | Admin istrativ | L | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zhvillimi i politkave për mundësinë e inkasimit të borxheve për taksen komunale (njoftim në ueb fagen , marrëveshje) 2. Verifikimi i bizneseve aktive në teren. | Drejtori dhe stafi përkatës. Drejtoria e Inspeksionit- Inspektori i Tregut. | I përhershëm |
| 53 | Hartimi dhe realizimi i Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik Lokal 2025-2029 | Mos Planifikimi i buxheut në bazë të dokumenteve të planifikimit, strategjive dhe programeve komunale. | DZHE | Strateg jike | M | <p>Përfshirja në komizën afatmesme buxhetore dhe koordinimi në mes të sektorëve</p> <p>Plani i veprimit të Strategjisë do të rishikohet në baza vjetore në kuadër të planifikimit të monitorimit që përcaktohet në Strategji , dhënia e rekomandimeve nga komisioni.</p> | Drejtoria për Zhvillim Ekonomik në bashkëpunim me të gjitha drejtoritë. Komisioni Komunal | 5 vjeçar |

MO

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|------------|------------------------------|---|--|---|--------|----------------|
| | | | | | | | | | |
| 54 | Zbatimi i ligjshmërisë në fushën e bujqësisë | Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjeve dhe udhëzimeve në fushën e bujqësisë për grande dhe subvencione. | DBPZ HR | Legjisl ativ | L | Vlerësimi Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik në baza vjetore MBPZHR Drejtori i drejtoratit si dhe shefat e sektorëve, ndryshimet ligjore do të 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 m | përhershë m |
| 55 | Trajnime ad-ekuante për stafin | Mungesa e trajnimeve ad-ekuante për stafin | DBPZ HR | Menaxherial Financiar | M | Të organizohën trajnime adekuante lidhur me avancimin e stafi me njohuritë dhe praktikat e reja bujqësore. | Drejtori i drejtoratit, NJMBNJ | I m | përhershë m |
| 56 | Krijimi i kushteve më të favorshme për donatorët e huaj | Mungesa e investimeve nga donatorët e huaj | DBPZ HR | Strategjik | M | Bashkpunimi, ofrimi i kushteve, të dhënave për zhvillimin e bujqësisë | Kryetari DBPZHR | I m | përhershë m |
| 57 | Ngritja e kapaciteteve të fermerët me njohuri të reja | Mos avancimi i Shërbimeve Këshillimore me Logjistikën që kërkohet. Mungesa e njetëve në logjistikë. | DBPZ HR | Financiar | M | Avancimi i shërbimeve këshillimore me logjistikën që kërkohet në mbështetje të zhvillimit të gjithmbarshëm lokal, | MBPZHR- Shërbimi Këshillimor, DBPZHR | I m | përhershë m |
| 58 | Ofrimi i shërbimit për palë rreth adresimit të kërkesave | Mos identifikimi i kërkesave të palëve në kohë dhe vend të caktuar | DBPZ HR | Menaxherial | M | Drejtoria e Bujqësisë do të analizoj kërkesat e palëve duke zgjedhur alternativën më të mirë. | DAP DBPZHR | I m | përhershë m |
| 59 | Ofrimi i infrastrukturës së përgjithshme për të gjithë qytetarët e Komunës | Mungesa e njetëve financiare për përmirësimin e nevojave infrastrukturale të të gjithë qytetarëve. Pengesat e ndryshme në terren gjatë ekzekutimit të projekteve. | DIP | Operacionale/ organizativ | M | Inkasimi i të hyrave vetanake rritë buxhetin në investime kapitale. 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 | DF, DIP, Drejtoria e Gjeodezisë, Kadastrit dhe Pronës, Stacioni Policor, Ad- | I m | përhershë m |

ML

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--------|--------------|---|---|--|-------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 60 | Sigurimi i buri-meve njerëzore/stafi profesional. | Mungesa e stafit të njaf-tueshëm për punë profesionale | DIP | Operativ | M | Drejtorati përkatës të marr masa konkrete për shkrimin e numrit të punëtorëve në këtë sektor | ministratorët e fshatrave DIP; NJBNJ | Përbërshëm | | | | | |
| 61 | Planifikimi me kohë i realizimit të projekteve | Inicimi i procedurave të prokurimit për punë në fund të vitit- vlerësimet e stërzgjatura. Humbja e mjeteve për shkak të vonesave kohore të zbatimit të procedurave të prokurimit. | DIP | Strategjik | L | Koordinimi i punëve mes drejtorive dhe zbatimi i Planit të Prokurimit në përpikmëri. Mos tejkalimi i afatëve ligjore për vlersimë të ofertave. | DIP; Zyra e Prokurimit | Përbërshëm | | | | | |
| 62 | Infrastruktura e qëndrueshme | Dëmtimet në infrastrukture nga faktorët e ndryshëm si : Faktori njeri dhe natyror. | DIP | Operacionale | M | Identifikimi i lokacioneve të cilat janë me te rrezikuara nga fatkeqesit natyrore si vërshimet, mreshqijet e dheut, etj. | DIP; DI | Përbërshëm | | | | | |
| 63 | Zbatimi i ligjshmërisë gjatë kryerjes së punëve | Mos inicimi i procedurave gjyqësore për mos përm-bushje të kontratës. | DIP | Kontraktuale | M | Inicimi i procedurave ligjore nga Zyrtarët e Prokurimit për mos përm-bushje të kontratës duke bërë tërheqjen e garancionit bankar | DIP; Zyra e Prokurimit | Përbërshëm | | | | | |
| 64 | Sigurimi i kapaciteteve humane brenda njësisë kadastrale | Mungesa e stafit të kualifikuar. | DGJK P | Organizativ | M | Rritja dhe zhvillimi profesional i stafit sipas nevojës, Ofrimi i trajnimeve të vazhdueshme sipas kornizave për majte kadastrale. | Drejtoria për Gjeodezi, Kadastro dhe Pronë, Zyra e Personelit dhe AKK-së | Në vzhdimës | | | | | |
| 65 | Sigurimi/Kthimi i dokumentacioneve kadastrale/ gjeodezike nga Serbia | Mungesa e dokumentacioneve që ka marrur okupatori serb gjatë vitëve 1999 | DGJK P | Operacionale | L | Kërkesa për nivelin qëndror (Qeveria) dhe Agjencia Kadastrale e Kosovës duhet të marrë veprimet konkrete për kthimin e dokumentacioneve dhe digjitalizimin e tyre). | DGJKP Qeveria e Kosovës dhe AKK-së | Në vzhdimës | | | | | |
| 66 | Sigurimi i elabo- | Mungesa e elaboretave dhe | DGJK | Opera | | Kërkesa për Ministrin e Planifikimit | Drejtoria për | | | | | | |

W

| | rateve të shpron-simit të pronave për autostraden N9 dhe linjat e tensionit të lartë 400kë dhe tensionit të ulët 200kë | dokumentacioneve të shpronimit të autostrades N9 dhe linjet e tensionit të lartë 400kë dhe tensionit të ulët 200kë | P | cional | L | Hasinor departamenti Shpronimit dhe nga Korporata Energjetike e Kosovës | Geoodezi, Kadarë dhe Pronë dhe AKK-së | 1-2 |
|----|--|---|--------|--------------|---|--|---------------------------------------|---------------|
| 67 | Përmirësimi i infrastrukturës shëndetësore | Mos përmblusja e standardeve për PAK (nyjat sanitare, ashenzorë) Mbingarkesa tek QKMF apo QMF | DSH MS | Operacionale | M | Planifikimi i buxheut për projekte Hartimi i projekteve, Plotësimi me pajisje shëndetësore sipas U.A. | DSHMS, KPSH | TM4 2025 |
| 68 | Ofrimi i shërbimeve cilësore | Furnizimi me barëra nga LEB jo sipas kërkesë (jo adekuate) | DSH MS | Organizativ | M | Përpilimi i listave dhe dëgjimi i tyre me kohë në MSH, Menaxhimi i barërave dhe kontrolli i tyre Kampanjat vetëdijësuese për edukim dhe promovim shëndetësore: komunitet, vizita sistematike Auditet klinike, shqyrtimet kolegjiale përmes koordinatorit të cilësisë dhe komitetit të cilësisë | KPSH DSHMS MSH | I përtheshë m |
| 69 | Mundësia e zgjidhjes së banimit të përkohshëm për qytetarët ne nevojë | Pamundësia e përmblusjes së kërkesave për banim (situatat e jashtëzakonshme, dhuna në familje, rastet sociale), Procedurat jo mirë të qartësuara lidhur me uzurpimi të banesave | DSH MS | Organizativ | M | Verifikimi i shfrytëzueshmërisë së banesave sipas Kontratës për shfrytëzim të banesave me qira jo profitabile. Shqyrtimi i kërkesave të reja dhe verifikimi i rasteve në teren Kërkesat e adresuara tek donatorët (Marrëveshje bashkëfinancimi) | DSHMS MNP | TM1 2025 |
| 70 | Caktimi i mjekut familjar (përzgjedhja) | Qytetarët jo të mirë informuar Mungesa e infrastrukturës së kompletuar | DSH MS | Organizativ | U | Informimi i qytetarëve e posthua edhe informimi i stafit shëndetësore. Fushatat vetëdijësuese lidhur me | DSHMS MSH KPSH | I përtheshë m |

MS



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



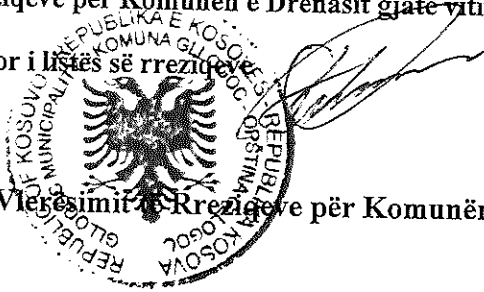
01-400/1-5779 dt. 04/12/2024

Për: z. Ramiz Lladrovc - Kryetar i Komunës

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

Nga: Shaban Dobra-Koordinator i listës së rreziqeve

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



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

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

Përmbledhje e përmbajtjes së raportit dhe rëndësia e tij:

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

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

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

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

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

Numri i rreziqeve të menaxhuara plotësisht sipas nivelit të tyre:

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

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

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

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

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

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

Konstatimi për menaxhimin e rreziqeve nga menaxhmenti:

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

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

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

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

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

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

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

LISTA E RREZIQEVE KOMUNALE PËR VITIN 2024

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

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|------|----------------|---|---|--|--------------------------|------------|
| 5 | Inkasimi me kohë dhe i sakt i të gjitha të hyrave | Mos inkasimi me koh sipas planifikimit i tatimit në pronë | DBF | Admini strativ | L | Pergatitja dhe aprovimi me kohë i normav tatimore dhe shpendarja e tyre, si dhe aktivitetet shites për inkasimin e shumës se planifikuar të tatimit në prone, dergimi i vrejtyev ,leter kujtesave dhe dergimi i borgjive në procedur përmbartimore. | Menagjeri i zyrës se tatimit në prone dhe stafi | Gjatë tërë vitit fiskal | Në proces |
| 6 | Pranimi me kohë i të gjitha faturave | Mos adresimi me kohë i faturave të pranuarra për pagesë | DBF | Legjislativ | M | Mënyra e pranimit të faturave tanime është rregulluar dhe të njëjtat pranohen përmes arkives komunale por duhet të adresohen të njëjtat deri të sherbimi i pagesave. | Të gjith mbajtësit e buxhetit | Gjatë tërë vitit fiskal. | Plotësisht |
| 7 | Realizimi i drejt i buxhetit komunal. | Pagesa e obligimev të pa paguara | DBF | Legjislativ | U | Po punohet që asnjë kontrat mos të lidhet para se të zotohën mjete, dhe të këtë buxhet të mjaftueshem | Mbajtësit e buxhetit | Gjatë tërë vitit fiskal | Plotësisht |
| 8 | Menagjimi me të pagueshmet | Detyrimet Kontigjente | DBF | Legjislativ | L | Të gjitha obligimet e vlerësuara nga ana e avokatit komunal si detyrime kontigjente, do vazhdohet të kërkohët nga niveli qendror që të na lejohet masë buxhetore për mbullimin e tyre. | Zyra e kryetarit | I përherëshëm | Në proces |
| 9 | Sigurimi i zhvillimit ekonomik të Komunës | Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjeve në sferën ekonomike. | DZHE | Legjislativi | L | Drejtori i Drejtoratit si dhe Shefi i sektorit do të jenë përherë në rrjedha të ndryshimeve tek stafi vartës përmes shkresave të brendshme si njoftime dhe urdhëresa për zbatimin e proceseve të reja. | Drejtori i Drejtoratit Shefi i sektorit, dhe stafi përkatës. | I përherëshëm | Plotësisht |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|------|------------|---|---|---|--------------|-----------|
| 10 | Krijimi i kushteve më të favorshme për investitorët e huaj. | Tërheqja e investimeve të huaja | DZHE | Strategjik | M | <p>1. Rritja e investimeve përmes dhënies së pronës komunale në shfrytëzim.</p> <p>2. Funksionalizimi i plotë i zonave ekonomike.</p> <p>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.</p> | Kryetari, Drejtoria për Zhvillim Ekonomik, | I përhershëm | Në Proces |
| 11 | Fuqizimi i sektorëve prodhues dhe përpunues në të bërit biznes. | Mungesa e investimeve kapitale në zhvillimin e sektorëve të ndryshme prodhuese dhe përpunuese si baze e mire për zhvillimit të mëtuajtshëm. | DZHE | Strategjik | M | 1. Krijimi i kushteve më të favorshme në të bërit biznes. | Drejtoria për Zhvillim Ekonomik, | I përhershëm | Në Proces |
| 12 | Shfrytëzimi i resurseve në funksion të zhvillimit të qëndrueshëm ekonomik | Identifikimi i zonave të reja për zhvillim të turizmit | DZHE | Strategjik | M | <p>1. Përmirësimi i infrastrukturës lokale në zonat turistike</p> <p>2. Numri i objekteve të menaxhuara dhe të mirëmbajtur nga komunat</p> <p>3. Organizimi i panairave për promovimin e turizmit</p> <p>4. Evidentimi i hapësirave me rëndësi të trashëgimisë kulturore dhe funksionalizimi i tyre për vizita turistike</p> <p>5. Krijimi i pikave informuese për promovimin e turizmit lokal</p> <p>6. Promovimi i trashëgimisë kulturore dhe natyrore.</p> | Drejtoria për Zhvillim Ekonomik, Shefi i sektorit dhe stafi përkatës. Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport | 1-2 vite | Në Proces |

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

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|-------------------------|---------------------------|---|---|--|------------------|------------|
| 18 | Kompletimi me kohë i stafit për Drejtori | Vonesa në rekrutimin e stafit që kanë lëshuar punën | DShPE Zyra e personelit | Kontraktual | L | Të bëhet azhurmimi me kohë i shpalljes së vendeve të lira dhe atyre të reja të punës sipas afateve ligjore në SIMBNJ | DShPE, Zyra e kryetarit, Zyra e personelit | Gjatë vitit 2024 | Plotësisht |
| 19 | Kompletimi me paisje për funksionim të realizimit me sukses të projekteve. | Mungesa e mjeteve për punë në teren (automjetet, kamerë, Rotmeter, Fluksmeter etj). | Prokuri | Financiar | U | Koordinimi i punëve zyrenë e prokurimit për blerjen e këtyre pajisjeve | Drejtoria e Administratës. Zyra e Prokurimit dhe DShPE | TM1/2024 | Në proces |
| 20 | Përbushja me kohë e kontratave | Mos përbushja e kontratave nga ana e operatorit ekonomik sipas kushteve të përcaktuara në kontratë. | Prokuri DShPE | Kontraktual | M | Koordinim ndërmjet zyrtarëve nga DShPE-së, prokurimit dhe Operatorit Ekonomik | DShPE dhe prokurimi | I Përhershëm | Në proces |
| 21 | Zbatimi i Planit të prokurimit, sipas planifikimeve të Drejtorive | Humbja e mjeteve buxhetore për shkak të vonesave kohore të zbatimit të procedurave të prokurimit dhe pagesave | Prokuri DShPE | Financiar | M | Koordinimi i punëve ndërmjet Zyres së prokurimit, DShPE dhe DF. Mundësia që Plani KESH të modifikohet për rastet kur nuk kryhet me kohë procedurat e prokurimit dhe vonesa në realizim të projekteve | DShPE, Drejtoria për Buxhet dhe Financa | I Përhershëm | Në proces |
| 22 | Rrije e kontrollit gjatë pranimit të mallrave | Mos furnizimi me mallra sipas kushteve të parapara me kontratë dhe pranimi i tyre. | Prokuri dhe D.B.F. | Financiar dhe kontraktual | M | Kontroll e rreptë e dosjeve dhe specifikave të kontratës. | DShPE dhe Prokurimi | I Përhershëm | Plotësisht |
| 23 | Hartimi me kohë i projektit zbatues/ideor dhe njoftimi i qytetarve në teren | Vështirësitë në realizimin e punëve në teren | DShPE | Menaxherial | M | Koordinim me stafin e DShPE-së, administratorëve të fshatrave dhe OE | DShPE | I Përhershëm | Në proces |

| | lidhur me projektet | Pengesat dhe përballja me qytetaret rreth realizimit të projekteve, punëve në terren | DShPE dhe stafi | Strategjik | M | Koordinim në mesë të drejtorisë sonë me drejtorinë e Inspektoratit dhe drejtorinë për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë | DShPE | I Përhershëm | Në proces |
|----|--|--|-----------------|-------------|---|---|--|--------------|------------|
| 24 | Hjekja e pengesave në realizimin e projekteve, duke bërë përgaditjet e nevojshme të dokumentacionit/pronës, projektit e etj. | | DShPE dhe stafi | Strategjik | M | Koordinim në mesë të drejtorisë sonë me drejtorinë e Inspektoratit dhe drejtorinë për Gjeodezi, Kadastër dhe Pronë | DShPE | I Përhershëm | Në proces |
| 25 | Përmirësimin e të kuptuarit të funksionit të kontrollit të brendshëm nga ana e menaxhmentit të Komunitetit. | Njohuritë e pajftueshme të menaxhmentit në lidhje me vendosjen dhe funksionimin e kontrollave të brendshme në Komunitet. | NJAB | Strategjik | L | Kontrollat e vazhdueshme nga ana e NJAB-it në lidhje me vendosjen dhe funksionimin e kontrollave të brendshme | NJAB | I përhershëm | Plotësisht |
| 26 | Shfrytëzimi ekonomik, efikas dhe efektiv i të gjitha burimeve humane dhe materiale të Komunitetit. | Ndërrimi i shpeshë i stafit udhëheqës në Drejtorate | NJAB | Organizativ | M | Pas çdo vendosje të stafit të ri, duhet të sigurohemi se janë kuptuar në mënyrë të drejtë dhe në nivel të knaqshëm detyrat dhe përgjegjësitë e stafit të ri | NJAB | I përhershëm | Plotësisht |
| 27 | Ofrimi i sigurisë së arsyeshme për menaxhmentin në lidhje me aktivitetet dhe veprimet e tij | Mungesa e të kuptuarit të drejtë të nocionit të rrezikut nga ana e menaxherëve | NJAB | Strategjik | M | Ndihmë e vazhdueshme e menaxhmentit përmes shërbimeve konsulente me menaxherët | NJAB | I përhershëm | Plotësisht |
| 28 | Arritja e pajtueshmërisë me | Ndërrimi i shpeshë i legjislacionit i cili | NJAB | Legjislativ | L | Ofrimi i duhur i trajnimeve për shërbyesit civil në lidhje me | Njësia e personelit në bashkëpunim me të | I përhershëm | Në proces |

| | kornizen ligjore në fuqi | rregullon kompetencat komunale | | | Reputacion/operativ | L | zbatimin e normativës ligjore të drejtoratet | gjitha drejtoratet | I përhershëm | Plotësisht |
|----|--|---|-----------------|---------------------|---------------------|---|--|--------------------|--------------|------------|
| 29 | Menaxhim i drejtë dhe ruajtje e sigurtë e pronës komunale. | Keqpërdorimi dhe ruajtja e pa sigurtë e pronës komunale | NJAB | Reputacion/operativ | L | Ushtrimi i auditimeve të shpeshta në këtë fushë dhe rekomandimi për përmirësime dhe vendosje e funksionalizim të kontrollave të brendshme | NJAB | I përhershëm | Plotësisht | |
| 30 | Qëndrueshmëria, besueshmëria dhe integriteti i të dhënave të publikuara në pasqyrat financiare të Komunes. | Rënje e integritetit dhe qëndrueshmërisë së të dhënave të publikuara në pasqyrat financiare | NJAB | Reputacion | L | Auditimet e rregullta në fushen e shpenzimeve dhe raportimit të tyre | NJAB | I përhershëm | Plotësisht | |
| 31 | Rritja e shkallës së transparencës gjatë zhvillimit të proqeseve dhe vendimmarrjes. | Mungesë e transparencës për aktivitetet e komunës | Z. për Informim | Reputacion | M | Mbikqyrja dhe mirëmbajtja e rregullt e ueb faqes së komunës dhe mbajtja e informuar e të gjithë akterëve të Komunës. | Zyra per informim | I përhershëm. | Plotësisht | |
| 32 | Përdorshmëria dhe efikasiteti ekonomik i resurseve humane, financiare dhe materiale, | Efikasiteti i ulët dhe përdorshmëria e pajftueshme e burimeve humane dhe financiare në Komunë | NJAB | Organizativ | M | Auditimet e vazhdueshme në fushën e menaxhimit të personelit dhe listës së pagave | NJAB | I përhershëm | Plotësisht | |
| 33 | Sigurimi i ekonomizimit, efikasitetit dhe efektivitetit | Rënja e vlerës për paratë e shpenzuara | NJAB | Financiar | L | Auditime të vazhdueshme zakonisht në sistemin e prokurimit | NJAB | I përhershëm | Plotësisht | |
| 34 | Arrija e pajtueshmërisë së plotë me kornizen ligjore në fuqi. | Kompleksiteti dhe ndërlikueshmëria e Ligjeve | NJAB | Legjislativ | M | Përcjellja e vazhdueshme e ndryshimeve të Ligjeve | NJAB dhe gjith | I përhershëm | Plotësisht | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|------|-------------|---|--|--|--------------|--------------|------------|
| 35 | Ngritja dhe menaxhimi i drejtë me kapacitetet audituese të komunës | Mosdefinimi i kjarhtë i Universit të auditimit | NJAB | Operativ | M | Aplikimi i përhershëm i punonjëseve Aplikimi i metodave të reja | NJAB për çdo vit bën rishikimin e organizimit të Komunës, riformulimin e sistemeve, definimin e sistemeve, listen e rreziqeve për të gjitha sistemet etj | NJAB | I përhershëm | Plotësisht |
| 36 | Ngritja dhe menaxhimi i drejtë me kapacitetet audituese të komunës | Mungesa e stafit dhe kapaciteteve audituese | NJAB | Organizativ | M | Drejtori i NJAB-it për çdo periudhë tremujore raporton tek Kryetari i komunës në lidhje me mjaftueshmërinë e resurseve humane në fushën e auditimit. Me rastin e hartimit të Planeve strategjike trivjecare, Drejtori i NJAB-it parashtron kërkesën para Kryetarit dhe Komitetit të Auditimit të Brendshëm për sigurimin e stafit. | NJAB | I përhershëm | Në proces | |
| 37 | Paisja e aplikuesve në kohën sa më të shkurtër me leje ndërtimi. | Problemet me pronat, definimi, eksproprioimi, si dhe pronari i tyre si dhe zonat nen komosacion dhe nen ujtiye. Kjo po krijon procedura të gjata, vështirësi dhe vonesa në paisjen e investitorëve me leje të ndërtimit Poashtu problem në vete paraqesin zonat e komosacionit | DI | Legjislativ | M | Drejtori i Drejtoratit ta paraqes këtë qeshje në Asamblenë Komonale qeshjes së vonesave procedurale veshitëseve për pronat, komosacionin dhe tokave bujqësore. Poashtu MMPHI duhet te jete me fleksibile dhe te beje presion mbi qeverinë dhe te shpejtojë procesin ne lidhje me tokat nen komosacion. | Drejtori i Drejtoratit Kuvendi Komunal dhe MMPHI | I përhershëm | Në proces | |

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

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

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------|------------------------|---|--|--|--------------|------------|
| 46 | Ofrimi i shërbimeve cilësore dhe efikase për qytetarët e Komunës | Mos koordinimi i duhur mes sektorëve/zyrtarëve në ofrimin e shërbimeve | DAP | Organizativ | M | Kritja e bashkëpunimit mes sektorëve dhe akterëve tjerë të përfshirë në ofrimin e shërbimeve për qytetarët | Drejtori/Udhëheqësi e sektorëve | I përhershëm | Plotësisht |
| 47 | Arrija e Efektivitetit, Ekonomizimit dhe Efikasitetit gjatë proceseve të prokurimit. | Mos kontraktimi i punëve, mallrave dhe shërbimeve për mbarëvajtjen e aktiviteteve komunale sipas Planit Vjetor nga Zyra e Prokurimit, duke u bazuar në specifikat e projekteve nga Njësitë Kërkuese | DAP | Kontraktual | L | Dëgjimi për çdo muaj i njoftimit për drejtoritë me projektet e planifikuara sipas Planit të Prokurimit duke i rikujtuar që t'i sjellin ato në ZP për publikim. Po ashtu, specifikimet e projekteve dhe vlerat të krahasohen me omimet në treg. | Udhëheqësi i prokurimit/Njësitë kërkuese/komisionet e vlerësimit | I përhershëm | Në Proces |
| 48 | Mbajtja e duhur e arkivit komunal | Adresimi i gabuar në raste të caktuara i shenjave të klasifikimit | DAP | Organizativ | M | Trajnime shtesë për stafin e komunës | Udhëheqësi i Arkivit | I Përkohshëm | Në proces |
| 49 | Zbatimi i ligjshmërisë në lidhje me fushën e bujqësisë | Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjeve dhe udhëzimeve në fushën e bujqësisë për grande dhe subvencione. | DBPZH R | Legjislativ | L | Drejtori i drejtoratit si dhe shefat e sektorëve, ndryshimet ligjore do të përcjellin të stafi përmes shkresave të brendshme si: njoftime, urdhëresa për zbatimin e proceseve të reja. | Drejtori i drejtorisë, shefat e sektorëve dhe stafi përkatës. | I përhershëm | Në proces |
| 50 | Trajnimi adekuat i stafit | Mungesa e trajnimeve adekuate për stafin | DBPZH R | Menaxherial, Financiar | M | Organizimi i trajnimeve adekuate lidhur me avansimin e rrethorive dhe praktikave të reja bujqësore | DBPZHR NJMBNJ | I përhershëm | Në proces |
| 51 | Krijimi i kushteve më të favorshme për donatorët e huaj | Tërheqja e investimeve nga donatorët e huaj | DBPZH R | Strategjik | M | Bashkëpunimi, ofrimi i kushteve dhe i të dhënave për zhvillimin e bujqësisë | Kryetari DBPZHR | I përhershëm | Në proces |

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

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|----------------------|-------------|---|---|---|-------|--------------|---------------------|
| 57 | Mbrojtja e sipërfaqeve pyjore | Rrezikshmëria në Punë: Zjarret, sëmundjet patologjike, dhe faktori njeri. | DBPZH R | Operativ | L | Drejtori i Drejtorisë së Autoritetit Pyjor Komunal do të jenë përhërë në rrjedhat Ligjore dhe të përcjellë këto ndryshime në ligje të reja. | Drejtori i Drejtorisë dhe Shefi i Autoritetit Pyjor Komunal | DPUMM | I Përhershëm | Në proces |
| 58 | Mbrojtja e sipërfaqeve pyjore-djerrinave | Rreziku nga dëmtuesit pyjor, marrja e zhavorrit pa feje nga organet kompetente | DBPZH R | Operativ | M | Mënxhimi i stafit në koordinim dhe Pyltarët për ruajtjen dhe mbrojtjen e pyjeve, organet kompetente, Inspektorët, Policia, dhe Gjykatat kompetente. | MBPZHR Drejtori i DBPZHR dhe Shefi i Autoritetit Pyjor Komunal | | I Përhershëm | Në proces |
| 59 | Mbrojtja e sipërfaqeve pyjore | Mos përcjellja e lëndëve tek Organet kompetente për vendosje. | DBPZH R | Legjislativ | M | Shefi i Autoritetit Pyjor përmes Drejtorit dërgon lëndët në prokurorinë e shtetit. | Shefi i Autoritetit Pyjor Komunal | | I Përhershëm | Në proces |
| 60 | Sigurimi i stafit të mjaftueshëm dhe adekuat për zhvillimin e aktiviteteve kulturore | Mungesa e stafit të mjaftueshëm | DKRS-Sektori Kulture | Operativ | L | Plotësimi i këtyre vendeve ose kompenzimi i punëtorit që kryejn punët shtesë në mënyrë që të plotësohen objektivat e këtij sektori | Drejtori i DKRS; Drejtori i DA Drejtori i DBF | | 2024 | Nuk është Realizuar |
| 61 | Sigurimi i hapsirave të nevojshme për arkivin komunal | Mungesa e hapsirave për arkiv komunal | DKRS-arkivi komuna | Operativ | M | Sigurimi ose ndërtimi i nje objekti te përshtatshem per arkiv ne menyre qe te shpëtoj pa u shkatërruar nje numer i madh i lende arkivore | Drejtori i DKRS | | 2024-2025 | Plotësisht |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|------|--------------------|---|---|---|--------------|---------------------|
| 62 | Mbajtja e bibliotekës të paisura me literaturë bashkohore | Mungesa e literatures se nevojshme në biblioteka | DKRS | Financiar | M | Sigurimi i mjeteve për paisjen e këtyre bibliotekave me literaturë në mënyrë që lexuesit të jenë të kënaqur me shërbimet që do ju ofrohen | Drejtori i DAP Drejtori i DKRS Drejtori i DBF | I përhershëm | Plotësisht |
| 63 | Mungesa e hapësirave adekuate për biblioteka | Sigurimi i hapësirave të mjaftueshme për biblioteka | DKRS | Financiar | M | Sigurimi i mjeteve për mirëmbajtje të objekteve | Drejtori i DKRS Drejtori i DBF | 2024-2025 | Plotësisht |
| 64 | Sigurimi i stafit të mjaftueshëm dhe adekuat për zhvillimin e procesit edukativo-arsimor | Procedurat e rekrutimit të stafit arsimor | DKA | Organizativ-Ligjor | L | Drejtorët e shkollave, DKA duhet të jenë të kujdesshëm në planifikimin me kohë për zëvendësimet e nevojshme | Shkollat, DKA | I përhershëm | Në proces |
| 65 | Sigurimi i masës së mjaftueshme buxhetore për zhvillimin e vazhdueshëm të sektorit të arsimit | Obligimet që dalin nga kontrata kolektive | DKA | Financiar-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, MASHTI, D BF, DKA | 2024 | Nuk është realizuar |
| 66 | Avancimi i kushteve për punë në sektorin e arsimit | Menaxhimi i procedurave të prokurimit në kohë të krizës globale. | DKA | Organizativ-Ligjor | M | DKA, duhet të jetë në koordinim të vazhdueshëm me shkollat dhe Institucionet e nivelit Qendrorë në mënyrë që të bëhet furnizimi i nevojshëm, me kohë dhe zbatim i ligjit të | Qeveria, MASHTI, DKA, Shkollat | 2024 | Plotësisht |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|-----|-------------|---|--|---|---------------|-----------|
| 67 | Sigurimi i shpenzimit të buxhefit në mënyrë sa më ekonomike dhe efektive | Krijimi dhe mirëmbajtja e vazhdueshme e disiplinës financiare në institucionet arsimore | 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 përshërshëm | Në proces |
| 68 | Sigurimi i stafit profesional për punë në sektorin e arsimit | Mungesa e stafit profesional në sektorin e arsimit | DKA | Organizativ | M | Drejtori i shkollës duhet që të jetë i gatshëm dhe të merret me kryerjen e punëve financiare-kontabilitetit për kategorinë e pagave, mallrave dhe shërbimeve si dhe menaxhimin e projekteve kapitale (në mungesë të stafit profesional). Dërgimi i modeleve të kontratave të punës më kohë Drejtorëve të shkollave për mësimdhënës dhe staf tjetër, çka i kam dërguar më kohë, apo ngranjëherë thirja me telefon Drejtorin e shkollës për ta dërguar më kohë në mënyrë që të menaxhohet rreziku që mësimdhënësi, punëtori tjetër të mos punoj pa kontratë pune. | DKA Drejtori i shkollës, dhe Shefi i Sektorit përkatës | I përshërshëm | Në proces |
| 69 | 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. | Kryetari i komunës, shefi i personelit dhe drejtori i DKA-s Drejtori i shkollës, dhe | I Përshërshëm | Në proces |

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

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|------|----------------------|---|--|------------------------|--------------|---------------------|
| 74 | Bashkëpunimi me akterët komunal për realizimin e projekteve | Mos koordinimi i punëve me Zyrën e Prokurimit | DIP | Organizativ | M | Drejtori i Drejtoratit dhe Udhëheqësi i Sektorit do të jenë përfshirë në kontakt me zyrtarët e prokurimit dhe të bëhet koordinimi rreth punëve që lidhen me procedurat e prokurimit. | DIP; ZP, DKA | Përhershëm | Në proces |
| 75 | Sigurimi i burimeve njerëzore për punë | Mungesa e stafit të mjaftueshëm 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 | Në proces |
| 76 | Zbatimi i ligjshmërisë gjatë kryerjes së punëve | Mos iniciimi i procedurave gjyqësore për mos përmbushje të kontratës | DIP | Kontraktual | L | Inicimi i procedurave ligjore nga Zyrtarët e Prokurimit për mos përmbushje të kontratës duke bërë tërheqjen e garancionit bankar | DIP; Zyra e Prokurimit | Përhershëm | Nuk është realizuar |
| 77 | Planifikimi me kohë i realizimit të projekteve | Inicimi i procedurave të prokurimit për punë në fund të vitit-vlerësimet e stërzgjatura | DIP | Strategjik | L | Koordinimi i punëve mes drejtorive dhe zbatimi i Planit të Prokurimit në përpikmëri | DIP; Zyra e Prokurimit | Përhershëm | Në proces |
| 78 | Planifikimi me kohë i realizimit të projekteve | Humbja e mjeteve për shkak të vonësive kohore të zbatimit të procedurave të prokurimit. | DIP | Financiar/prokuri | L | Koordinimi i punëve mes drejtorateve | DIP; Zyra e Prokurimit | Përhershëm | Plotësisht |
| 79 | Planifikimi të qëndrueshëm përmes hartimit të dokumenteve të Planifikimit | Mos zbatimi i Planit Zhvillimor Komunal dhe Hartës Zonale | DPUM | Operimiv/organizativ | L | Koordinim në mes të zyrtarëve nga DPUMM dhe inspektorati | DPUMM dhe inspektorati | I Përhershëm | Plotësisht |
| 80 | Përfundimi i lëndëve që kanë aplikuar për | Numër i madh i lëndëve që kanë aplikuar për legalizim | DPUM | Operimiv/organizativ | L | Koordinim në mes të zyrtarëve nga DPUMM dhe drejtorisë për Gjeodezi | DPUMM dhe Gjeodezi | 2024 vazhdim | Në proces |

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

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

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|--------|-------------|---|---|--|---------|------------|
| 91 | Digitalizimi i të gjitha institucioneve shëndetësore (KPSH); | Mos funksionimi i i EEB aplikacionit të digitalizimit në të gjitha institucionet shëndetësore dhe në disa raste mospërdorimi i tij. | DSHM S | Organizativ | M | shëndetësor në të gjitha institucionet dhe Rishqyrtimet Kolegiale. | M.SH KPSH DSHMS | 2024 | Në proces |
| 92 | Ndërtim dhe funksionalizim i objekteve për strehim të përkohshëm | Pamundësia për të përmbushur të gjitha kërkesat e komunitetit që ndërlidhen me problemet e banimit. | DSHM S | Organizativ | M | Planifikimi i projektit për ndërtimin të shtëpive për familjet me gjendje të rëndë sociale si dhe mundësia e gjetjes së donatorëve të mundshëm | Bashkëfinancuesit Donatorët MMPH | 2024 | Në proces |
| 93 | Përkujdesi shëndetësor shtëpiak dhe Paliativ | Kufizimet në staf për të ofruar shërbime shëndetësore shtëpiake. | DSHM S | Operacional | M | Rritja e kapaciteteve të rregullta dhe profesionale të ekipeve të terrenit që ofrojnë shërbime shëndetësore me sëmundje kronike, lehonat, moshat e shtyera, etj. Funksionalizimi i rregullt i ekipeve të terrenit (duke kaluar nga shërbimet e blera) në kuadër të KPSH | M.SH DSHMS | 2024 | Plotësisht |
| 94 | Lirimi I hapësirave me largimin e mbeqëve të paisjeve të dala jashtë përdorimit. | Hapësirat e zëna brenda dhe jashtë objektit, inventar/paisje jo funksionale, kontaminimi I hapësirave. | DSHM S | Organizativ | M | Hapja e ankandit për eliminimin e mbeqëve/paisjeve të demoluara. | KPSH /DSHMS | T3 2024 | Plotësisht |

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



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Komuna e Gllogocit/Drenasi



| | | | | |
|---|---------|---------|-------|-------|
| REPUBLIKA E KOSOVËS KOMUNA GLLOGOC GLLOGOC MUNICIPALITY | | | | |
| PRANUAR | | 10 | 12 | 20_24 |
| Nj. Org. | Numër | Shtojca | Vlera | |
| 01- | 052/01- | 58716 | | |

Zyra e Kryetarit

Raport për zbatimin e Planit të Integritetit për Komunën e Drenasit për vitin 2024

Për: Kuvendin e komunës së Drenasit

Cc: z. Ramiz Lladrovci – Kryetar i Komunës së Drenasit

Nga: z. Besart Bajrami – Zyrtar përgjegjës për menaxhimin e përgatitjes dhe zbatimin e Planit të Integritetit

Dhjetor 2024

Raport i zbatimit të Planit Komunal për Integritet 2024-2026

Duke u bazuar në nenin 25 të Ligjit nr. 08/L-017 për Agjencinë e Parandalimit të Korrupsionit, obligohen të gjitha organet e administratës qendrore dhe agjencitë e pavarura, si dhe autoritetet komunale që të miratojnë planet e tyre të integritetit.

Plani i integritetit është një dokument strategjik dhe operativ që hartohet nga institucionet për një periudhë kohore tre (3) vjeçare, i cili identifikon rreziqet, analizën dhe vlerësimin e rrezikut dhe përcakton masat sipas rreziqeve të identifikuara për arritjen e objektivave të saj të integritetit dhe për të avancuar performancën e integritetit në kuadër të institucionit.

Me zbatimin Planit të Integritetit, institucionet do të tregojnë përkushtimin e tyre për ngritjen dhe avancimin e integritetit brenda institucioneve të tyre, duke përfshirë realizimin e masave që parandalojnë sjelljet dhe veprimet e mundshme korruptive ose veprime tjera që potencialisht cenojnë integritetin.

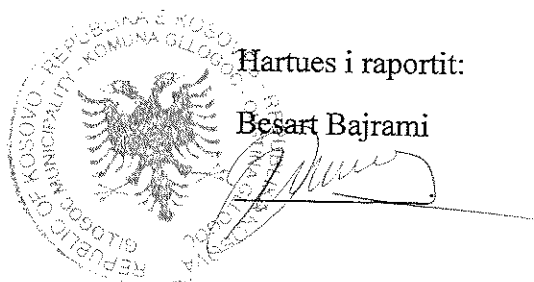
Ky raport është hartuar nga zyrtari përgjegjës për menaxhimin e përgatitjes dhe zbatimin e Planit të Integritetit të komunës së Drenasit, i cili është caktuar me vendimin e Kryetarit të Komunës, me 01-Nr.400/01-42427 i datës 29.08.2024.

Në pajtim me nenin 25 Ligjit nr.08/l-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit dhe në përputhje me “Metodologjinë e Planeve të Integritetit” të cilat obligojnë të gjitha institucionet të hartojnë dhe miratojnë planet e integritetit, Komuna e Glllogocit/Drenasit, ka hartuar dhe miratuar Planin e Integritetit për periudhën 2024 -2026, dhe në bazë të aktiviteteve/masave të të cilit është hartuar ky raport.

Të bashkëngjitur me këtë raport në Excel gjeni tabelën e planit të aktiviteteve të PKI-së, ku sipas udhëzuesit për monitorim e zbatim janë shtuar kolonat: Veprimet e ndërmarra, Niveli i zbatimit, Mjetet e verifikimit, Vështirësitë dhe Rekomandimet.

Data: 10.12.2024

Hartues i raportit:
Besart Bajrami



| | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|------------------------------|--|-----------------------------------|--|--|---|
| 12 | Vonesa në përgatitjen e propozimit-buxhetit Komonale | Informimi dhe dorëzimi me kohë i të gjitha | Të gjitha drejtoritë dhe programet, Nënprogrammeve | 2024-2025 | Me pranimit e qarkorëve nga MFPT, ZKF ka nxjerr menjshërë qarkoret e brendshme dhe ua ka përgjallë të gjitha Drejtorive/Zyrave udhëzimet dhe kalendarin për dorëzimin kërkesave dhe deri në aprovim të dokumentit. | Realizuar | Njoftimi me shkresë zyrtare nga ZKF për të gjitha nënprogramet | | |
| 13 | Nalikiimi i vendimmarrjes nga nxeill qendr/or në nivelin lokal në zvogëllimin e efikasitetit në punët e komunës | Intensifikimi i takimeve për koordinim në vendimmarrje në mes të dy niveleve dhe marrja e masave ligjore. | ZKA DHE ZKF | 2024-2026 | Është dhënë kontributi dhe vlerësimet tona | Pjesërisht | Takime në forume, shkresa dhe komunikime elektronike | | |
| 14 | Mos Planifikimi në detaje i planit të shpenzimeve | Takime vetëdijësuese me stafin në hartimin e planit të zotimeve dhe shpenzimit; | Programet dhe nën programet | Çdo fundvit 2024, 2025, 2026 | Nuk raportohet për këtë periudhë. | Nuk raportohet për këtë periudhë. | Nuk raportohet për këtë periudhë. | Nuk raportohet për këtë periudhë. | Nuk raportohet për këtë periudhë. |
| 15 | Vonesa në hartimin e planit të prokurimit | Hartimi me kohë i kërkesave nga programet dhe nën programet, angazhimi i stafit me kohë në hartimin e planit të prokurimit | Programet dhe nën programet | Çdo fundvit 2024, 2025, 2026 | Nuk raportohet për këtë periudhë. | Nuk raportohet për këtë periudhë. | Nuk raportohet për këtë periudhë. | Nuk raportohet për këtë periudhë. | Nuk raportohet për këtë periudhë. |
| 16 | Mos Planifikimi i buxhetit në bazë të dokumenteve të planifikimit, strategjive dhe programeve komunale | Përfshirja në komizën afatmesme buxhetore dhe koordinimi në mes të sektorëve | Drejtoritë dhe programet | Çdo fundvit 2024, 2025, 2026 | Të gjitha drejtoritë dhe shëfat e sektorëve janë të përfshirë në hartimin e buxhetit për drejtoratet dhe sektorët , dhe është bërë konsultimi paraprak për caktimin e kufijëve buxhetor | Realizuar | Takime me stafin, Takime me zyrtaret e Financave, takime me qytetarët, degjimet buxhetore me qytetar | Si shtd mund të konsiderohet mos harmonizimi i projekteve në mese të Drejtorive, dhe Klasifikimi i projekteve (mallra dhe Shërbime dhe Kapitalle) | Rekomandojm qe të rritet bashkëpunimi në mesë të drejtorareve, sektoreve mbrenda komunës, dhe trajnimin i stafit që planifikojn buxhetin, për të gartësuar klasifikimin e projekteve dhe harmonizimit të Qarkoris |
| 17 | Mos koordinimi i departamenteve | Formimi i grupeve punuese profesionale në fusha të caktuara | ZKA dhe Drejtorët | 2024-2026 | Është bërë formimi i grupeve punuese | Realizuar | Formimi i komisioneve profesionale me antarë të drejtorareve të ndryshme | | Buxhetore |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|-------------------------|---|---|--|---|---|---|
| | <p>në fusha të caktuara</p> | | | | | | | | | |
| 18 | <p>Mungesa e Buxhetti për organizimin e aktivitetve kulturore</p> | <p>Të sigurohet buxheti i mjaftueshëm për aktivitetet kulturore</p> | <p>Drejtorja e DKRS-së</p> | <p>2024</p> | <p>Është hapur thirrja publike për aktivitetet të OJQ-ve Kulturore, Rinore dhe Sportive</p> | <p>Realizuar</p> | <p>https://kk.rks-gov.net/gjologoc/wp-content/uploads/sites/10/2024/09/Thirrje-e-Publike-Perfundimtare.pdf</p> | | | |
| 19 | <p>Mos definimi i qarte i Statusit të OJQ-ve</p> | <p>Formimi i Komisioneve për hartimin e Rregulloreve lokale.</p> | <p>Drejtorja e DKRS-së</p> | <p>2024</p> | | <p>Ende nuk ka filluar aplikimi</p> | | | | <p>Të punohet në 6 muajt e dytë të vitit 2024</p> |
| 20 | <p>Mos funksionimi i ueb faqes zyrtare të komunës.</p> | <p>Komunikimi i vazhdueshëm me përgjegjësit e mirëmbajtjes së ueb-faqes zyrtare, përkatesisht MAPL-në dhe ASH-në.</p> | <p>Zyra e Kryetarit</p> | <p>2024-2026</p> | <p>Ende vazhdon të jetë evidente mos funksionimi i ueb faqeve, megjithatë ASH-i së bashku me MAPL kanë përgatitur draftin e parë të lansimit të ueb faqeve të reja, të cilat pritet që në fund të muajit tetor të këtij viti të jenë funksionale.</p> | <p>Në proces</p> | <p>ASH-i dhe MAPL</p> | <p>Në rast të mos funksionimit kemi vështirësi të dokumenteve që me janë me rëndësi dhe që janë të matshëm edhe në Sistemin për Menaxhimin e Performancës Komunale.</p> | <p>Të funksionalizohen sa më parë ueb faqet e reja.</p> | |
| 21 | <p>Informimi dhe mbrojtja e të dhënave</p> | <p>Pamundësia e publikimeve me kohë të dokumenteve që lidhen me afatet kohore.</p> | <p>Komunikimi i vazhdueshëm me përgjegjësit e mirëmbajtjes së ueb-faqes zyrtare, përkatesisht MAPL-në dhe ASH-në.</p> | <p>Zyra e Kryetarit</p> | <p>2024-2026</p> | <p>Në rast të mos funksionimit të ueb faqeve, kemi vështirësi të publikimit të dokumenteve që me janë me rëndësi dhe që janë të matshëm edhe në Sistemin për Menaxhimin e Performancës Komunale që në matje, Komuna humbë pikë.</p> | <p>Krijimi i ueb faqeve të reja, është në proces</p> | <p>Ueb faqja e komunës</p> | | <p>Të funksionalizohen sa më parë ueb faqet e reja.</p> |
| 22 | <p>Mungesë e sigurtisë së të dhënave, duke përfshirë humbjen e të dhënave.</p> | <p>Rritja e sigurtisë së të dhënave nëpërmjet avancimit të sistemit të sigurtisë dhe rritjes së kapaciteteve arkivuese të këtij sistemi.</p> | <p>Zyra e Kryetarit</p> | <p>2024</p> | <p>Rreziku vazhdon të jetë ende evident, pasi që shurnë prej dokumenteve etë publikuara nga viti 2008 deri në vitin 2018, kanë mbetur vetëm kopje fizike dhe nuk evidentohen në arkiven online të ueb faqeve aktuale</p> | <p>Është në proces krijimi i ueb faqeve të reja dhe është kërkuar që ueb faqeve aktuale, të ju krijohet një arkivë e veçantë e ruajtje së dokumenteve.</p> | <p>Ueb faqja e komunës</p> | <p>Kthimi dhe qasja në dokumentet e arkivuar dhe të publikuar nga viti 2008-2018</p> | <p>ASH-i dhe MAPL të bashkëpunojnë në kthimin e dokumenteve</p> | |

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|---|------------------|---|---|--|--|--|--|--|
| | | Mungesa e trajnimeve të veganta se si të punohet me të dhënat personale dhe të mbrohen të dhënat personale. | Të sigurohet që personeli marrin trajnim të vegantë për atë se si të punohet me të dhënat personale dhe të mbrohen të dhënat personale. | Zyra e Kryetarit | 2024 | Është mbajtur takim me Akhencionin për Informim dhe Privatësi me Kryetarin e Komunës dhe Zyrarjin për përkates me dt 13.03.2024, ku janë theksuar të drejtat dhe mënyra për të ruajtur të dhënat personale dhe privatësin e tyre dhe ngritjen e transparencës | Realizuar | Zyrtari për Mbrojtjen e të dhënave personale, ka koordinuar veprimet e nevojshme me të gjitha Drejtoratet e komunës, që të kënaqejnë në plasimin e të dhënave personale dhe të respektohet ligji nr.06/L-082, për Mbrojtjen e të dhënave Personale | Sfidat që përseriten me se sipashtri janë: Mos hartimi i Rregullores se Mbrojtëshme për Mbrojtjen e të dhënave Personale, Informimi i pajftuashem rreth të dhënave personale, Plasimi i disa të dhënave gjatë plotësimit të dokumenteve zyrtare që nuk janë të lëjuar me ligj. | Rekomandojm: Që të bëhet trajnimi i zyrtarve që kanë të bëjnë në plotësimin e dokumenteve zyrtare, Psh, Zyra e Glendies civile, Zyra e Informimit, DKA, DGJKP, DPUMM, etj, dhe pastaj në Bashkëpunim me Akhencionin për Informim dhe Privatësi të fillohet hartimi i rregullores të mbrojtëshme komunale për Mbrojtjen e të dhënave personale. | |
| Fushat e veganta të rrezikut | | | | | | | | | | | |
| 24 | Mungesa e Planit Strategjik dhe Planit Vjetor të auditimit të bazuar në rrezik dhe auditimeve rast pas rasti | Para se të hartohet Planit Strategjik dhe Planit Vjetor duhet që të kryhet një Rvlerësim i rregullit vjetor i rrezikut në mënyrë që të kërkojë plane të jenë tërësishëm të bazuara në rrezik. Të sigurohen auditime rast pas rasti për të vërtetuar të gjeturat gjatë kontrolleve | Njësia e Auditimit (hartimi i planeve), Kryetari i Komunës (miratimi), dhe Komiteti i Auditimit (miratimi). | 2024-2026 | Në fund të vitit 2023 është hartuar Planit Strategjik për vitet 2024 deri 2026 si dhe Planit Vjetor i punës së Njësise së Auditimit të Brendshëm për vitin 2024. Parapikësit është bërë vlerësimi i rregullit vjetor i rrezikut. Këto plane janë aprovuar në mbledhjen e Komitetit të Auditimit të Brendshëm. | 100% | Planit vjetor nr. 01-052/01-704 Planit strategjik nr 01-052/01-710 | | | | |
| 25 | Pamjaftueshmëria e burimeve humane dhe financiare të komunës | Auditimi në personell dhe në buxhet. | Njësia e Auditimit të Brendshëm | 2024-2026 | Është kryer Auditim në Personell dhe është në zhvillim Auditimi i buxheut | 100% | Raporti i auditimit të menaxhimit me personell | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|-----------|---|------|--|--|--|
| 26 | Pamundësia e kryerjes së të gjitha auditimeve të parapara sipas Planit Vjetor të Punës. | Rritje e resurseve njerëzore, se paku edhe një auditor. | Kryetari i Komunës | 2025 | Njësia e Auditimit të Brendshëm duke shfrytëzuar eksperiencën e vet ka bërë që asnjë fushë me rrezik të lartë mos të mbehet e pa audituar. | 100% | Plani vjetor përfshinë 7 auditime në fushat me rrezik më të lartë. | | |
| 27 | Vlerësimi jo i drejtë i rezultatit në fusha të caktuara | Njësia e Auditimit të Brendshëm në fund të çdo viti do të kryej një rrvlerësim të rregullit vjetor të rezultatit duke marrë parasysh të gjitha ndryshimet që kanë ngjarë në ndryshimin e kompetencave të komunës, ndryshimin e strukturës, dhe ndryshimin e prioritetëve. | Njësia e Auditimit të Brendshëm, Të gjitha drejtoritë | 2024-2026 | Në fund të vitit 2023 është bërë vlerësimi i rregullit vjetor i rezultatit dhe në bazë të këtij vlerësimi është hartuar edhe Plani Strategjik si dhe lista e rreziqeve komunale | 100% | Lista e rreziqeve komunale për vitin 2024 nr. 01-400/01-59589 e dt.12.12.2023 | | |
| 28 | Mos implementimi i rekomandimeve nga ana e menaxhmentit | Njësia e Auditimit të Brendshëm në baza të rregullta tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore do të raportoj para Komitetit të Auditimit të Brendshëm në lidhje me gjendjen e rekomandimeve të dhëna. | Komiteti i Auditimit të Brendshëm, Kryetari i Komunës, Njësia e Auditimit të Brendshëm, Të gjitha drejtoritë. | 2024-2026 | Njësia e Auditimit të Brendshëm ka bërë verifikimin e implementimit të rekomandimeve të dhëna në gjashtëmujorin e parë të vitit 2024 dhe ka raportuar para Komitetit të Auditimit të Brendshëm mbi gjendjen e konstatuar. | 100% | Raporti gjashtëmujor i implementimit të rekomandimeve nr. 01-052/01-30554 I dt. 28.06.2024 | | |
| 29 | Mosdefiniimi i qartë i Universit të Auditimit | Definiimi i qartë i Universit të Auditimit me Planin Strategjik duke përfshirë të gjitha programet, aktivitetet dhe sistemet që ekzistojnë në komunë. | Njësia e Auditimit të Brendshëm | 2024-2026 | Në kapitullin IV të Planit Strategjik të Auditimit është caktuar Universi i Auditimit i cili përfshinë 25 sisteme brenda Komunës. | 100% | Plani Strategjik për vitet 2024-2026 | | |
| 30 | Rënia e integritetit dhe qendrueshmërisë së të dhënave të publikuara në Pasqyrat Financiare. | Auditime të shpeshta në lëminë e shpenzimeve të buxhetit | Njësia e Auditimit të Brendshëm | 2024-2026 | Është në zhvillim Auditimi i shpenzimit të buxhetit gjatë vitit 2024 ku do të vlerësohet integriteti i të dhënave të raportuara në Raportet dhe Pasqyrat e hartuara nga ana e menaxherëve të programeve | 50% | Në proces | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|----------------------------|--|--|---|---|--|
| 31 | Mungesa e mbikëqyrjes së implementimit të rekomandimeve | Raportimi mbi gjenjen e rekomandimeve të dhëna nga ana e auditimit të brendshëm dhe afij të jashtëm. Zhvillimi i një Plani të Veprimit për zbatimin e rekomandimeve. Raporti mbi e rregullit mbi zbatimin e rekomandimeve të auditimit. | Komiteti i Auditimit, Kryetari i Komunës, Njësia e Auditimit të Brendshëm, Drejtorët e Drejtorateve | 2024-2026 | Për të gjitha Raportet e finalizuara deri me tani, menaxhmenti ka dorëzuar Planin e Implementimit të rekomandimeve tek Njësia e Auditimit të Brendshëm ku deri me tani në këtë vit kemi gjithësesi 5 Plane të pranuar. | 100% | Planet e Veprimit të pregaditura nga menaxherët pas publikimit të Raporteve të Auditimit. -Formularët 3003/1. | | |
| 32 | Mungesa e koordinimit ndërmjet Njësise së AB, Komitetit të Auditimit, Kryetari dhe drejtorëve të drejtorive. | Të përmirësohet sistemi i komunikimit mes njësise së auditimit të brendshëm dhe organeve të tjera komunale. Vështirësi në komunikim kohë pas kohë mوند te këtë me drejtorët e drejtorive komunale. | Kryetari i Komunës, Komiteti i Auditimit, Njësia e AB, Komiteti i Auditimit dhe Drejtorët e Drejtorive. | 2024-2026 | Në mbledhjet e Komitetit të Auditimit të brendshëm çdo here kanë marrur pjesë menaxherët, programet e të cilëve janë audituar si dhe Kryetari i Komunës së bashku me të gjithë anëtarët e Komitetit të Auditimit. | 100% | Proqesvetbalet e mbledhjeve të mbajtura të Komitetit të Auditimit. | | |
| 33 | Mospërshtata e qasjes së auditimit | Të aplikohen tri qasjet e auditimit që janë të parapara edhe në Planin Strategjik duke përfshirë Qasjen funksionale, strukturore dhe qasjen e kombinuar. | Njësia e Auditimit të Brendshëm | 2024-2026 | Në planifikimin Strategjik për vitin 2024 është përzgjedhur Qasja e kombinuar e cila përfshin Qasjen strukturore dhe Qasjen funksionale. | 100% | Përcaktimi i qasjes së auditimit sipas Planit Strategjik | | |
| 34 | Menaxhimi i pronës komunale | Mungesa e monitorimit të duhur të pronave komunale të lëshuara në shfrytëzim | Kryetari i Komunës | 2024-2026 | Kryetari i Komunës ka krijuar komision për vlerësimin e pronave dhe është funksional. | E realizuar | Zyra e kryetarit me kohë bën caktimin e komisioneve për monitorimin e pronave komunale të lëshuara në shfrytëzim, si dhe zyrtarë komunal janë në përcjellje të kryerjes së obligimeve nga ana e operatorëve që kanë pronat komunale në shfrytëzim | | |
| 35 | Prokurimi Publik | Mungesa e transparencës dhe mbikëqyrja e pa mjaftueshme e prokurimit publik | Identifikimi i nevojave për trajnim për zyrtarët që përfshihen në procedurat e prokurimit publik. | Njësia e prokurimit, NjBNJ | 2024-2026 | Pritet të mbahet trajnimi i zyrtarëve për prokurim të avancuar | Ne proces | Numri i linituar i zyrtarëve për trajnim nga KRPP | Te rritet numri i zyrtarëve për trajnim, |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|---------------------------------------|--|-----------|--|--|--|
| 36 | Mungesa e stafit të kualifikuar për menaxhimin e kontratave | Caktimi i stafit profesional, të certifikuar dhe ofrimi i trajnimeve për menaxhim të kontratave | Drejtoria e Administratës, NIBNI | 2024-2026 | Autoriteti gjithmone ka parasysh qe te caktohen menaxher nga fusha e cila mund te ketë njofturi ne lidhje me natyren e kontrates | Ne proces | | Mungesa e njohturive të kontratave ligjore; Komunikimi dobet me palët e përfshira;Mungesa e përvojës në negociimin e kontratave; kushteve; | Krijimi i nje strukture të qartë të menaxhimit të kontratav; Mbeshtetja nga ekspertet e jashtëm;Trajtimi dhe zhvillimi i aftësiave |
| | Përgatitja jo efektive e specifikave teknike të projekteve | Rritja e kapaciteteve për përgatitjen e specifikimeve të tenderit; Hartimi i projekteve detajle. | Të gjitha drejtoritë dhe Zyra e Prokurimit | 2024-2026 | Zyra e Prokurimit ka kontraktuar kontrate korniz per hartimin e specifikave te projekteve | Aprovuar | Hartimi i projekteve per nevoja komunes Projekt tre vjeqar me numer te kontrates 611-23-6859-2-1-1/C882 | Mungesa e përkufizimeve të qarta ;Ndryshimi i kërkesave gjatë projektimit; Komunikimi i dobet;Mungesa e burimeve dhe aftësiave teknike | Përdorimi i standardeve dhe praktave më të mira; Komunikimi i vazhdushëm me palët e interesit; Auditimi dhe rishikimet teknike; Trajtimi dhe zhvillimi i ekipëve |
| 37 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 38 | Mangësitë në rregullatidhën e brendshme në fushën e planifikimit urban dhe rural. | Të miratohet rregulloret e brendshme komunale duke përcaktuar kriteret e qarta që adresojnë reziqet kryesore në procesin e planifikimit urban dhe rural. | Drejtoria për Planifikim Urban në bashkërendim me drejtoritë sektoriale brenda komunës. | Implementohet brenda viteve 2024/2026 | Draftimi i Projekt-Rregullores për Bonuset e Zonimit | ne proces | Webfaqe e komunës: https://kk.rks-gov.net/glllogoc/cateqori/projekte/plan-et-zhvillimoret/?page=2023 | Caktimi i Kriterereve dhe marra e pëlqimit nga ministritë përkatese. | Të jetë në harmoni me ligjet dhe UA në fuqi. |
| | Mungesa e njohturive të mjaftueshme profesionale në zbatimin dhe mbikëqyrjen e dokumenteve të planifikimit hapësinor. | Të organizohen trajnime profesionale në fushën e zbatimit dhe mbikëqyrjes së dokumenteve të planifikimit hapësinor. | Drejtoria për Urbanizim dhe Planifikim Hapësinor, Njësia e Burimeve Njerëzore. | 2024-2026 | Nuk ka pasur asnjë ftesë apo organizim, për këtë periudhë të raportimit | 0% | | Mund te kemi veshtersi ne lidhje me dorreheqjet eventuale te stafit si dhe pushimet e Inspektorëve per shkak te grumbullimit te numrit te madh te oreve te kujdestarise. | Zyrtarët të jenë të informuar dhe të marrin pjesë në trajnime të kësaj fushë të organizuara nga niveli qendror |
| 39 | Urbanizimi dhe Planifikimi Hapësinor dhe Inspektorat | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 40 | Numer i pamjaftueshem i inspektorëve. | Të planifikohet rekrutimi i stafit të mjaftueshëm të inspektorëve. | Drejtoria e Inspektoratit/Njësia e Burimeve Njerëzore. | 2024-2026 | Janë hapur 2 vende të punës | Realizuar | Eshte bërë hapja e 2 vendeve të reja të punës : Shefit në DI si dhe një inspektor të tregut ku eshte lehtësuar puna e inspektorëve lidhur me adresimin e kërkesave te tyre. | | Regullime ligjore te trajtimit me adekuat e punonjësve te Inspektoratit. |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|-----------|---|-----------|---|--|--|
| 41 | Mungesë e stafit adekuat për kontrollimin e ndërtimeve. | Te sigurohet personal adekuat profesional kontrollimin e ndërtimeve. | Drejtoria e Inspektionit. | 2024-2026 | Staf i plotësuar | Realizuar | Inspektorati i ndërtimit aktualisht ka 2 punonjës të cilët në masë të madhe kryejn detyrat dhe obligimet kundrejt përgjegjësi të tyre edhe pse vullmi i ndërtimeve është në rritje e sipër. Inspektorët në vazhdimësi kanë korrrur rezultate të krenarshme duke verifikuar të gjitha ndërtimet e larta në Komunën tone. | Problemi kryesor i Komunes së Drenasit mbetet Komosacioni i cili e veshiteson në masë të madhe punën e Inspektorëve sa i përket aspektit të ndërmarrjes së veprimëve. Edhep se Inspektorët në përgjegjësi kryejn detyrat dhe obligimet e tyre është baza ligjore ajo që u parrundeson që të ndërritren veprimet perfundimtare. | Komuna ka kërkuar edhe nga ana e Qeverisë që të rishikojë problemimin e Komosacionit dhe të zgjidhet njëherë e mire në mënyrë që edhe qytetarët ta gëzojnë të drejtën e tyre të pronësisë. |
| 42 | Mungesa e stafit profesional në fushat përkatëse. | Lejimi i vendeve të reja të punës sipas kërkesave të NIK për mbulimin e të gjitha fushave inspektuese që bien nën domenin e DI. | Mësia e Burimeve Njerëzore | 2024-2026 | Staf i plotësuar | Realizuar | Departamenti i burimeve njerëzore në bazë të planifikimit të DI ka bërë lejimin e dy vendeve të reja të punës konform kërkesave të DI. | Kohëzgjatja e procesit të rekrutimit | Kërkesat e DI janë realizuar plotësisht prandaj rrethonj ka marrur parasysh ato. |
| 43 | Mos funksionimi i WEB aplikacionit të digitalizimit në të gjitha institucionet shëndetësore. | Pajisja me kartela shëndetësore, ndajra zonale dhe lista e pacientëve. Aprovimi i Rregullores së brendshme për sistematizimin e vendeve të punës. | Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mireqenies Sociale dhe KPSH | TM4 2024 | Është miratuar rregulloja për sistematizimin e vendeve të punës Nr. 583 dt.14.07.2024 | Në proces | Nr i protokollit Nr. 583 dt.14.07.2024 në Keshillin Drejtues QKMF | Lëvizjet e mlekve në specializime | |
| 44 | Mungesa e Edukimit dhe Promovimit shëndetësorë në komunitet | Hartimi i programeve lidhur me edukimin dhe promovimin shëndetësorë në komunitet, | DSHMS/ KPSH | 2024-2025 | Programin për njëna dhe Femijë dëri në moshën 3 vjeç (vizita në teren) | Realizuar | Mbahen aktivitetet dhe ligjerata edukuese në komunitet sipas kalendarit të Promocionit shëndetësorë | Informimi dhe pëfësëmarja në viset rurale | |
| 45 | Hapësira dhe Infrastruktura shëndetësore (pjetrrnat, ngrohjet, qendroret, | Planifikimi i buxhettit dhe hartimi me kohë i projekteve, investimeve | DSHMS | TM3 2024 | Janë realizuar projektet e cekura (fjalërrnat dhe ngrohjet) | 80% | Kontratrat e investimeve -furnizimeve ga zyra prokurrrnit | përpillni i paramasaave (mungesë e te Injilhinave DSHMS ose QKMF) | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|------------------|-----------|---|-----------|--|------------------------------------|--|
| 46 | Mungesa e mjekëve familjarë dhe stomatologëve | Implementimi i U.A 04/2020 (1 mjek dhe 2 infermierë në 2000 banorë si dhe një stomatolog në 1000 banorë. | DSHMS/QKMF | 2024-2026 | Plotësimi i vendeve të punës me shpallje të konkurseve të vazhdueshme | Në proces | Konkursi i dt.14.07.2024 https://kk.rks-gov.net/glllogoc/ . Konkursi i dt. 07.02.2024 https://kk.rks-gov.net/glllogoc/wp-content/uploads/sites/10/2024/02/konk-urs-per-qkmf.pdf | Levizjet e mjekëve me specializime | |
| 47 | Rekrutimi i Stafit dhe Mbrojtja a në Arsimin Publik | Rënia e vazhdueshme e numrit të nxënësve. DKA nuk do të shpallë konkurse të reja, fillimisht, do të sistemonen masimdhënës që mbesin pa normë si pasojë e rënies së numrit të nxënësve. | DKA dhe Shkollat | 2024-2026 | Eshtë paraparë lista pritëse me Rregullores (QRK) nr.19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve, masimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesional, asistentëve, instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike edukativo-arsimore dhe aftësuese (AAP) të arsimit parauniversitar, Udhezori me Administrativ të MASHTI, nr. 05/2021 për normativin mbi kuadrin profesional të arsimit të përgjithshëm | Në Proces | | | |
| 48 | Pamundësia e planifikimit adekuat për numrin të lejonave dhe pushimeve mjekësore. | Marja e masave për zëvendësimet adekuate nga stafi ekzistues të cilët kanë mundësi të normave. | DKA dhe Shkollat | 2024-2026 | Në vitin shkollor 2023/2024 por edhe me fillimin e vitit shkollor jemi duke i plotësuar normat e orëve me staf ekzistues | Në Proces | | | |