



AGJENCIA PËR MENAXHIMIN E
KOMPLEKSEVE MEMORIALE TË KOSOVËS

Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Agjencia Për Menaxhimin e Komplekseve Memoriale të Kosovës
Agjencia za Upravljanje Memorijalnih Kompleksa Kosova
Agency for the Management of Memorial Complexes of Kosovo

DATË/A:	27.11.2020
REFERENC-Ë:	
PËR/ZA/TO:	Vjosa Osmani- Predsednik Skupštine Kosova
CC:	Komisija za poljoprivredu, šumarstvo, ruralni razvoj, infrastrukturu i životnu sredinu Skupštine Kosova
PËRMES/PREKO/THROUGH:	
NGA/OD/FROM:	Bislim Zogaj, Direktor AUMKK 
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Godišnji Plan Učinka za 2021. godinu

Godišnji Plan Učinka za 2021. godinu

Obaveze i odgovornosti AUMKK-a

Agencija je odgovorna za upravljanje memorijalnim kompleksima koji su odlukom Skupštine proglašeni za područja od nacionalnog interesa i istorijskog karaktera:

- Projektovanje, izgradnja, administracija i upravljanje memorijalnim kompleksima, u skladu sa važećim zakonodavstvom, nacionalnim i međunarodnim standardima;

- definiše istraživačke programe, aktivnosti i manifestacije različiti, koji se odnose na njihova područja i istoriju;

- saradnja sa vladinim institucijama i organizacijama koje potiču iz rata OVK, relevantnim opštinama, turističkim agencijama, na projektima koji se odnose na ove oblasti;

- stvaranje veb stranice i održavanje posebnih veza za Memorijalne komplekse i izdavanje godišnjeg časopisa;

- pokrenuti postupak proglašavanja zona od posebnog interesa i pripremiti nacrt odluke za usvajanje u Skupštini;

- izrada prostornih, urbanističkih i regulatornih planova područja od posebnog interesa koja se odnose na memorijalne komplekse;

- izrada planova za upravljanje memorijalnim kompleksima;

- predlaže proglašenje zona od posebnog nacionalnog interesa i istorijskog karaktera.

Aktivnosti AUMKK-a za 2021. Godinu

AUMKK-a je odgovorna za memorijalne komplekse u određenim oblastima za celokupnu teritoriju Republike Kosovo.

AUMKK tokom 2021. godine planira da izvrši sljedeće aktivnosti:

U okviru Odeljenja za Finansije i Opšte Usluge su sledeće aktivnosti: finansije, administracija - osoblje, logistika, zakonodavstvo, IT - GIS Aktivnosti nabavke.

Dok su aktivnosti nabavke i Sertifikator u kancelariji direktora KEPA-e.

U okviru Odeljenja za Planiranje Dizajn i Upravljanje Memorijalnim Kompleksima sledeće su aktivnosti: planiranje, izvođenje radova, upravljanje i njhovo održavanje.

Odeljenje za Finansije i Opšte Usluge tokom 2021. godine planira da obavi sledeće aktivnosti:

1. Administracija, osoblje i informacije:

- Izrada godišnjeg izveštaja AUMKK-a za 2020. godinu i podnošenje Skupštini do 31.03.2021;
- Izrada individualnog kadrovskog plana AUMKK-a za 2021. godinu;
- Razviti procedure zapošljavanja prema Individualnom kadrovskom planu 2021;
- Izveštaj o proceni rezultata rada osoblja AUMKK-a za 2020;
- Izrada plana obuke za 2020. godinu u skladu sa potrebama osoblja;
- Izrada Godišnjeg izveštaja za jedinicu za ljudske resurse do 2020;
- Upravljanje informacionim sistemom o ljudskim potencijalima: modul postupaka zapošljavanja, modul za prijavu, modul administracije državnih službenika i drugi moduli;
- Obezbeđivanje platnog spiska zaposlenih u instituciji, biće pripremljeno u skladu sa zakonskim procedurama;
- Planiranje i upravljanje svim vrstama praznika osoblja AUMKK-a;
- Upravljanje fizičkim i elektronskim dosijeima osoblja sa relevantnim podacima i dokumentima;
- Podržati rad Odbora za žalbe i podnesci i Disciplinske komisije;
- Osigurava sprovođenje primarnih i sekundarnih zakona koji se odnose na upravljanje i razvoj ljudskih resursa;
- Komunikacijski i informacioni rad.

Budžet i Finansije

1. Nacrt gotovinskog novca za 2021. godinu za kategorije plate i dnevnice, robe i usluge i kapitalne investicije;
2. Postupak plaćanja, obaveza, obaveza, troškova u skladu sa zakonskim rokom;
3. Izveštavanje o neplaćenim obavezama tokom 2020. godine i prenetih kao obaveze u 2021. godini;
4. Usklađivanje rashoda AUMKK-a sa Odeljenjem za trezor za fiskalnu godinu januar-decembar 2020.godine;
5. Verifikacija uplata Trezoru za dalju obradu i završetak plaćanja u skladu sa rokom;
6. Izrada godišnjeg finansijskog izveštaja 2020 za trezor - MF;
7. Izrada Srednjoročnog okvira rashoda AUMKK-a za 2022-2024;
8. Godišnji finansijski izveštaj 2020 za Skupštinu Kosova;
9. Kvartalni, šestomjesečni i devetomjesečni izveštaj i finansijski izveštaji 2021 AUMKK-a;
10. Mesečno izveštavanje o neizmirenim obavezama tokom 2021. godine;
- 11.Usklađivanje rashoda AUMKK-a i Trezora za tri mjeseca, šest mjeseci i devet mjeseci;
12. Izrada budžetskih zahteva prema proračunskim kružnicama 01/2020; 02/2020 i 03/2020, uključujući operativno planiranje budžeta u BDMS sistemu i planiranje kapitalnih projekata u PIP sistemu;
13. Izrada zahteva za transfere i preraspodelu sredstava prema Administrativnom uputstvu 05/2019;
14. Funkcionalizacija procesa prihoda u M.K. „Adem Jashari“, Prekaz;
15. Podnošenje zahteva za budžet AUMKK-a za reviziju budžeta za 2021. godinu Ministarstvu finansija;
16. Registracija imovine u KFMIS i sistemu e-imovine;
17. Upravljanje rashodima i sitna novčana verifikacija avansa AUMKK-a;
18. Zatvaranje fiskalne godine prema Uredbi 01/2018;
19. Ostali radovi potrebni prema Zakonu o budžetu 2020. i Finansijskim odredbima koji su na snazi za fiskalnu 2021. godinu.

Zakonodavstvo

Zakonodavne aktivnosti predviđene za 2021. godinu su:

1. Izrada nacrtu uredbe za utvrđivanje kriterijuma za kosovske Memorijal-Komplekse;
2. Plan upravljanja Memorijalnim kompleksom „Adem Jashari“ u Prekazu;
3. Izrada Nacrta Strategije AUMKK;
4. Izdavanje podzakonskih akata prema Zakonu br. 04 / L-146 AMKMK i Zakonu br. 06 / L-059 o Memorijal-Kompleksu "Adem Jashari" u Prekazu;
5. Izrada godišnjeg izveštaja AUMKK-a za 2020. godinu;
6. izrada godišnjeg plana učinka za narednu godinu;
7. Sastavljanje odluka iz različitih sfera u Agenciji;
8. Nacrt Uredbe o Načinu Ponašanja Posetilaca u Prostorima Memorijalnog Komplexa "Adem Jashari" u Prekazu u procesu je izrade u AUMKK. završene su preliminarne i javne konsultacije, izdato pravno mišljenje EU. očekuje se izdavanje finansijskog mišljenja o Nacrtu uredbe, i da se obrati Vladi na odobrenje.

Nabavka

- U konsultaciji sa svim odjeljenjima ili jedinicama za zahteve priprema godišnji plan nabavke i određuje prioritete po zahtevima;
- Izrada preliminarog plana aktivnosti nabavke koje treba razviti do 2021. godine ;
- Izrada konačnog plana nabavke na osnovu izdvajanja budžeta 15 dana nakon odobrenja budžeta za 2021. godinu;
 - Razviti godišnji izveštaj o javnim ugovorima potpisanim u 2020. godinu na zahtev RKJN. Izveštaj treba da sadrži sve vrste ugovora velike, srednje, male i minimalne vrednosti;
 - Upravljanje arhiviranjem i sistematizacijom dokumentacije o nabavci;
 - Javno informisanje i sastavljanje raznih izveštaja;
 - Razvoj platforme za elektronske e-nabavke;
 - Profesionalna pomoć zaposlenima u AUMKK-a;
 - Održavanje i arhiviranje podataka o nabavci;
 - Upravljanje kancelarijom za nabavke, usklađivanje rada sa Sektorom za budžet i finansije;
 - Odgovoran je za upravljanje svim aktivnostima nabavke AU iz svoje nadležnosti i u skladu sa odredbama ZJN:
- Proces nabavke se sprovodi kroz sledećih 8 koraka:
 - Planiranje nabavki;
 - Predviđanje vrednosti;
 - Klasifikacija Ugovora;
 - Definicija postupka nabavke;
 - Priprema tenderskog dosijea, najava;
 - Otvaranje i procena ponuda;
 - Dodela i potpisivanje ugovora;
 - Ugovorno upravljanje.

Prihvatanje zahteva za nabavku.

Pre započinjanja aktivnosti nabavke, osigurava da sredstva budu dostupna i pismeno ovlašćena.

Definicija postupka nabavke:

Osigurava da nema ograničenja specifikacija ili ToR-a kako bi se osigurala maksimalna konkurencija;

Priprema dokumentaciju o predkvalifikaciji, dosijee tendera ili zahteve za kotiranje, uslove ugovora, dodelu ugovora, izveštaje o oceni tendera itd., koristeći standardno odobrene obrasce;

Pripremanje indikativne obaveštenja za velike vrednosti za snabdevanje, usluge i rad.

Najave u RKJN na oba jezika za malu i srednju vrednost, i trojezično obaveštenje za velike vrednosti.

Organizuje i upravlja pre tendersku sastanke, otvaranja ponuda i proces evaluacije.

Preporučuje sastav članova Odbora za otvaranje / ocenjivanje tendera.

Po završetku procesa evaluacije pregledava predlog ugovora koji je preporučila komisija za ocenjivanje; Prihvata / odbacuje predloženu preporuku.

Priprema i objavljuje dodelu ugovora.

Priprema nacрта ugovora, opšti i posebni uslovi ugovora.

- Potpisuje ugovore nakon što potvrdi da se finansijske informacije nisu se promenile suštinski;
- I konačno nadgledanje izvršenja ugovora;
- Sastanci na RKJN, TRN i drugim sastancima AJN po potrebi.

Logistika

- Pružanje logističke podrške sastancima osoblja Agencije;
- Upravljanje zalihama AUMKK;
- Koordinira zahteve i potrebe Agencije za robu i opremu za rad;
- Agencijski transport i upravljanje vozilima, održavanje i servisiranje;
- Saradnja u pripremi i izradi brošura i časopisa Agencije;
- Tehnička podrška za opremu osoblja (PC) itd;
- Popis novih kancelarija i upravljanje inventara;
- Snabdevanje kancelarija novim inventarom i potrošnim materijalom;
- Logistička podrška Memorijalnih kompleksa za nabavku inventara i opreme;
- Obeležavanje memorijalnih kompleksa itd.

Sertifikator

- Potvrđivanje svih budžetskih rashoda institucije;
- Izrada radnih planova za sprovođenje zadataka dodeljenih ciljevima odeljenja / sektora u skladu sa supervizorom;
- U saradnji sa Supervizorom, analizirati i oceniti postizanje ciljeva i plana rada Odeljenja i nacrt izveštaja o napretku;
- Obezbeđivanje uslova izvršljivosti javnog ugovora pre nego što se izvrši ili odobri plaćanje po ugovoru;
- Obezbeđivanje da se javni novac troši na osnovu javnog ugovora u skladu sa pravilima FMC-a i da je nabavka u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
- Osigurajte da su uslovi ugovora ispunjeni pre nego što se izvrši plaćanje i da zahtev za plaćanje bude šifriran u odgovarajućoj stavci rashoda;
- Proverite da li su pravila KBFP i druge zakonske odredbe poštuju tokom iniciranje i sprovođenje aktivnosti nabavke i obradu troškova.

IT-GIS

Poslovi i odgovornosti u IT sektoru:

1. Obezbeđivanje i održavanje projekata informacionih tehnologija od interesa za AUMKK:
 - 1.1. Sigurnost mreže i telefona;
 - 1.2. Održavanje baze podataka, rutera, sklopki i mobilne mreže;
 - 1.3. Održavanje sistema: zvanični e-mail, mrežni rad i instalacija IT opreme.
2. Koordinacija rada sa Odjelom za nabavku, Opšte Usluge i Finansije:
 - 2.1. Određivanje vrste i karakteristika nabavke IT opreme;
 - 2.2. Oprez i kontrola IT opreme;
 - 2.3. Utvrđivanje finansijskih sredstava za kupovinu IT opreme.
3. Oprez, održavanje i pravilno funkcionisanje AUMKK-a telefonskih i email adresa:
 - 3.1. Kompilacija zahteva za novim brojevima i prenos trenutnih telefonskih brojeva;
 - 3.2. Kompilacija aplikacija za otvaranje e-maila za novog službenika u MUPJU;
 - 3.3. Tehnička podrška za različite probleme koji mogu nastati.
4. Održavanje i ažuriranje baze podataka u GIS sistemu:
 - 4.1. Ažuriranje GIS baze podataka;
 - 4.2. Širenje i sinhronizacija podataka iz GIS baze podataka na veb lokaciju;
 - 4.3. Redovna izrada rezervnih kopija baze podataka.

Takođe, planiramo instaliranje video nadzora i sistem GIS-a u 2020. godini, koji će biti operativan u nekim Memorijalnim kompleksima, gde ćemo te memorijalne komplekse moći tačnije posmatrati tokom otprilike 24 sata, sa kamerama (sistem video nadzora) i alarmima. Što se tiče sistema SIG (GIS), radiće se na postizanju ovog cilja tamo gde je predviđeno da se svi memorijalni kompleksi uključe u mape i digitalizaciju.

II. Odeljenje za planiranje i upravljanje memorijalnih kompleksima.

A. Ove godine pokušali smo da ovo odeljenje operiše, počevši od zapošljavanja jednog (1) arhitekta i jednog (1) inženjera, kao nekoliko Cicerona, ali nismo smeli da zaposlimo nijednog radnika iako nam je u početku bilo dozvoljeno.

Međutim, iako nam Ministarstvo finansija nije obezbedilo sredstva za popunjavanje slobodnih mesta, uložićemo napore da razgovaramo sa MF i MUPJU objašnjavajući potrebu i važnost zapošljavanja gore pomenutih.

Ovo odeljenje upravlja kapitalnim projektima memorijalnih kompleksa.

Dok ovo odeljenje ne bude u potpunosti operativno, ostaje da upravlja direktor DFOU. U okviru ovog odeljenja planiramo i upravljamo sa dole navedenim Memorijalnim kompleksima:

1. Memorijalni kompleks „Adem Jashari“ Prekaz-Skenderaj:
 - Izvođenje konzervaciju domova Otpornost;
 - Nacrt generalnog urbanističkog plana;
 - Sadnja sadnica, simbol 59 poginulih u bitci 5.6 i 7. marta;
 - Izgradnja amfiteatra i parkinga;
 - Eksproprijacija.
2. Održavanje M.K. „Adem Jashari“ Prekaz.
3. Nastavak gradnje – M.K. „ Bitka na Koshare “ Koshare
 - Nastavak radova ove faze - IV.
4. Memorijalni kompleks "ZIV Generalštab Klečke OVK-a / Klečka i Divjaka - planine Berisha".
 - Eksproprijacija;
 - Izvođenje restauracije i konzervacije - faza -II- nastavlja se -III-;
 - Održavanje.
5. Izgradnja MK „Groblje mučenika OVK“. Marina-Skenderaj.
 - Održavanje.
6. K. M. „Groblje mučenika OVK, Penuhe-Podujevo;
 - Održavanje.
7. Izgradnja K. M. „Račak masakr“, Račak-Štimlje.
 - Izvršiće se izgradnja faze IV i V;
 - Održavanje.
8. M.K. "Kula Zahira Pajazitija" Orlane-Podujevo;
 - Održavanje.
9. Memorijalni kompleks "Mučenici nacije" Vrele – Istog;
 - Održavanje.
10. Memorijal-masakr porodice Ahmeti - Likošan - Drenas;
 - Održavanje.
11. Memorijalni kompleks "27. aprila" Meje-Đakova.

- Izvođenje radova, radova u toku (F -III-);
- Postupci i za fazu IV;
- Održavanje.

12. M.K. „Groblje mučenika OVK“. Mališeva.
- Održavanje.

13. Kompleks Groblj mučenika 121 brigade OVK-a, Ismet Jašari - Kumanova, Klečke-Divjaka, Lipjan.
- Održavanje groblja.

14. Memorijalni kompleks "Deme Ahmeti", Podujevo.
- Nastavak radova.
- Eksproprijacija.

15. Održavanje kompleksa "Prva baza OVK" Ladovc, Podujevo.
- Održavanje.

16. Izgradnja druge faze memorijala "Ibrahim Rugova i groblje mučenika OVK" - Priština;
- Re projektiranje.

17. Izgradnja memorijalnog kompleksa „Sjedište i groblje OVK“ Glođan-Dečan;
- Izvođenje radova (faza -I- i -II-).

18. Memorijal "Mučenici OVK-a Orla " (bivša Jablanica) "- Đakovica;
- Izgradnja - nastavak radova od 2019. godine.

19. „Uređenje groblja mučenika“ i njihovo održavanje u Drenas.

20. Memorijale „Masakr u Izbici, Rezali, Likovcu i Likošanu“, Skenderaj i Drenas;
- Nastavak, njihovo održavanje.

21. Izgradnja kule na stijeni herojskog otpora „Komandant Fehmi Lladrovci“ – Glanasella - Drenas;
- Dizajn
- Izvršenje.

22. Održavanje groblja mučenika i spomen-ploče na Starom Dikonovskom Čikatovu;
- Izvođenje radova.

23. Masakr porodice Deliu i Mulliki. Gornji Abri - Drenas;
- Održavanje.

24. Sedište i groblje mučenika u Kostercu - Skenderaj;
- Eksproprijacija.
25. „Održavanje groblja mučenika u Kacanolu i Dizu - Podujevo;
- Održavanje i očuvanje.
26. Lapidarij masakra u zatvoru Dubrava - Istog;
- Nastavak izvođenja radova.
27. Mučenički lapidarij, Gornja Korotica - Drenas;
- Izvođenje radova.
28. Lapidarij mučenika OVK iz Komorana - Drenas;
- Održavanje.
29. Lapidari „Zahir Pajaziti“ Pestovo - Vučitrn;
- Održavanje.
30. Memorijal mučenicima, Studimje - Vučitrn;
- Izvođenje radova - nastavljeno.
31. Obelisk ubijene dece, Aerodrom, Slatina - Lipjan - Priština;
- Dizajn;
- Izvođenje radova;
- Eksproprijacija.
32. Uređenje groblja mučenika OVK u Vitima i bronzanim ulivima bista u Gursela i Bajrama Silejmani -Sadovinja - II faza.
- Izvođenje radova;
- Bronzano odlivanje dva bista.
33. Izgradnja groblja mučenika - Oroberd - Istog;
- Izvršenje.
34. Konservacija kuće u kojoj je izvršen masakr u Starom Pokleku - Drenas;
- Izvođenje konzervatorskih radova.
35. Lapidar „Hizri Talla“ na Sunčani breg - Priština;
- Izvršenje lapidara.
36. Projekat hitnih intervencija na spomen-kompleksima - Groblje mučenika i palihboraca itd .;
37. Grobljanski kompleks "Masakr Velike Kruše";

- Održavanje;
- Sanacija oštećenja.

38. "Masakr Male Kruše - Prizren"

- Izvođenje radova.

39. „Obelisk poginulih tokom demonstracija 1981. godine“ - Priština;

- Izvršenje, podizanje lapidara.

40. Bunker Gjona Serecija, Šipašnica-Kamenica;

- Izvođenje radova.

41. Statua "Djavit Haziri" ,Vučitrn;

- Umetničko delo, statua.

42. Izgradnja Velikog spomenika na kamenu Gradina u planinama Beriša;

- Dizajn.

43. Izgradnja Lapidara „Trojica mučenika“ u Nekoc-Drenas;

- Izvođenje radova.

44. Spomenik za Bataljona -1- Brigade 142 OVK- a, Vučitrn;

- Izvođenje radova.

45. Obnova spomenika i groblja u opštini Suva Reka;

- Izvođenje radova.

46. Prilagođavanje lapidara mučenika Ahmeta Pantina Lozice-Mališeva;

- Izvođenje radova.

47. Konservacija i obnavljanje nekih ratnih objekata rata OVK-a na kojima su počinjeni masakri;

- Izvođenje radova.

48. Lapidarij “Elfete Humolli” Podujevo;

49. Izgradnja statua mučenika Drenice u različitim periodima“ - Skenderaj;

- Izvođenje radova.

50. Uređenje statue Isa Kastrati i obnova Lapidarija - Kamenica;

- Umetnički rad i izvedba.

51. Izgradnja Spomen-ploče sedišta OVK. Studenčan-Istok;
- Izvođenje radova.

52. Podizanje statue Heroine- Mervete Maksutaj;
- Umetnička dela, statue.

53. Izgradnja poprsja Emin. Nebih. Tahir i Bekir Meha Prekaz-Skenderaj;
- Umetnička dela, poprsja.

54. Izgradnja lapidarija mučenika: Halit Asllani i Adem Zekiri, Brovina- Đakovica.
- Izvođenje radova.

B. Tokom 2021. godine, radićemo na pronalaženju mogućnosti finansiranja i drugih projekata koji su već integrisani u PIP sistem i očekuje se da će oni biti pokrenuti počevši od planiranja, izgradnje i konačno upravljanja njima.

1. Memorijal „Obelisk Afrim Žitija“ Luga-Podujevo;
2. Memorijal "Mučenici" OVK-a, Landovica-Prizren;
3. Konserviranje „Memorijalno Selo Straža“ Kačanik;
4. Memorijal „ Mučenici OVK-a“ Kserke, Rahovec - održavanje;
5. Memorijal „Mučenici Cabrata“ Đakova - održavanje;
6. Memorijal „Heroine“ Priština - održavanje;
7. Inženjerske usluge;
8. Lapidarij mučenika Donje Korrotice – Drenas;
9. Održavanje statua;
10. Postavljanje kamera u neke Memorijale.

Sa poštovanjem.