



Republika e Kosovës – Republika Kosova
Paneli Zgjedhor për Ankesa dhe Parashitresa
Izborni Panel za Žalbe i Predstavke

PLAN RADA IPŽP-a ZA 2023. GODINU

Decembar, 2022

Adresa: Ul. "Luan Haradinaj" b.b. Objekat bivše Ljubljanske banke, prvi sprat, Priština 10000
Telefon: +381 (0) 38 211 242. E-mail: www.pzap-ks.org

CILJ GODIŠNJEG PLANA ZA 2023. GODINU

U okviru zakonskih ovlašćenja i strateškog plana pripremljen je Godišnji plan rada IPŽP-a za 2023. godinu koji sadrži očekivane i merljive ciljeve i aktivnosti u pogledu vremena, finansijskih troškova, odgovornosti za njihovu implementaciju, kao i nadzornike za njegovu implementaciju u praksi.

U godišnjem planu rada IPŽP-a reflektovano je 18 ciljeva i 103 aktivnosti, planiranjem kojim se utvrđuju prioriteti za realizaciju poslova i zadataka utvrđenih tokom 2023. godine.

Radni ciljevi/zadaci		Aktivnosti/Radnje		Vremenski rok	Odgovorni	Trošak
1	Administracija i rad IPŽP-a u skladu sa zakonskim okvirom	1.1	Utvrđivanje prioriteta IPŽP-a u skladu sa budžetom usvojenim od strane Skupštine Republike Kosovo, za 2023. godinu.	Januar 2023	Predsedavajući i članovi IPŽP-a/ Predsedavajući Sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	0.00 €
		1.2	Izrada Akcionog plana za 2023. godinu, u skladu sa Strateškim planom za vanredne izbore za gradonačelnike u opštinama: Severna Mitrovica, Laposavić, Zubin Potok, Zvečan	Mart – April 2023	Predsedavajući i članovi IPŽP-a/ Predsedavajući Sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	0.00 €
		1.3	Izrada individualnih radnih planova od strane službenika Sekretarijata IPŽP-a, kao i utvrđivanje ciljeva i aktivnosti u sistemu ljudskih resursa	Januar 2023	Predsedavajući Sekretarijata, Direktori Odeljenja SIPŽP-a	0.00 €
		1.4	Organizovanje i održavanje mesečnih sastanaka sa članovima IPŽP-a, na kojima se raspravlja i odlučuje o svim pitanjima koja su u nadležnosti IPŽP-a. <i>(Održavanje prvog sastanka IPŽP-a, između ostalih, odnosi se i na usvajanje godišnjeg plana rada za 2023. godinu)</i>	Januar – Decembar 2023	Predsedavajući i članovi IPŽP-a/ Predsedavajući Sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	0.00 €
		1.5	Organizovanje i održavanje mesečnih sastanaka sa osobljem sekretarijata IPŽP-a, (po potrebi i sa članovima IPŽP-a) radi pregleda napretka i rešavanja potencijalnih izazova	Januar – Decembar 2023	Predsedavajući i članovi IPŽP-a/ Predsedavajući Sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	0.00 €

		1.6	Organizacija i održavanje radionica IPŽP-a, za finalizaciju važnih dokumenata IPŽP-a (<i>Godišnji izveštaj IPŽP-a za 2022. godinu, podzakonski akti u skladu sa izbornom reformom i drugi interni podzakonski akti u skladu sa važećim zakonima Republike Kosovo</i>)	Mart – April 2023 Septembar – Oktobar 2023	Predsedavajući i članovi IPŽP-a/ Predsedavajući Sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	16,000.00 €
		1.7	Organizacija studijskih poseta radi razmene međuinstitucionalnih iskustava u zemljama regiona ili šire i posmatranje parlamentarnih ili lokalnih izbora, u bilo kojoj zemlji regiona ili šire tokom 2023.	Tokom 2023. godine	Predsedavajući i članovi IPŽP-a/ Predsedavajući Sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	6.000.00
		1.8	Učešće predsedavajućeg IPŽP-a i predsedavajućeg sekretarijata IPŽP-a na četvrtom sastanku Regionalne pravne mreže Evrope i Evro-Azije, čiji je sastanak planiran za 2023.	Maj – Novembar 2023	Predsedavajući IPŽP-a/ Predsedavajući Sekretarijata,	1,500.00 €
2	Upravljanje ljudskim resursima i izgradnja kapaciteta IPŽP-a	2.1	Nadzor nad sprovođenjem kadrovskeg plana, razvojem procesa regrutacije, obuka i implementacije zahteva preko SIMBNJ,	Januar – Decembar 2023	Predsedavajući i članovi IPŽP-a/ Predsedavajući Sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	
		2.2	Organizacija obuka za administrativno osoblje Sekretarijata IPŽP-a, sa posebnim osvrtom na: a) napredovanje visokih pravnih službenika u oblasti pravosuđa, što takođe služi kao dodatno dostignuće za stručnu podršku panelu IPŽP-a, u pripremi odluka. b) kursevi stranih jezika za administrativno osoblje sekretarijata IPŽP-a	Januar – Decembar 2023	Predsedavajući Sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	2,500.00 €
		2.3	Izrada Individualnog kadrovskeg plana preko Informativnog sistema za upravljanje ljudskim resursima (HRMIS) i slanje na odobrenje Odeljenju za upravljanje javnim službenicima (DMZP) Ministarstva unutrašnjih poslova (MUP)	Oktobar 2023	Predsedavajući Sekretarijata, Rukovodilac osoblja i Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	0.00 €
		2.4	Izrada Upitnika koji se odnosi na podatke državnih	Januar –	Predsedavajući Sekretarijata,	0.00 €

	službenika Sekretarijata IPŽP-a, za 2023. godinu, za nacionalnu, polnu kvalifikacionu strukturu zaposlenih u sekretarijatu itd.	Decembar 2023	Rukovodilac osoblja SIPŽP-a	
2.5	Identifikacija potreba za obukom, priprema godišnjeg plana obuke za državne službenike i stalna saradnja sa Kosovskim institutom za javnu upravu (IKAP)	Januar – Februar 2023	Predsedavajući Sekretarijata, Rukovodilac osoblja i Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	0.00 €
2.6	Izrada orijentacionog plana za korišćenje godišnjih odmora (najkasnije do 31. januara) javnih službenika, u zavisnosti od i u skladu sa zahtevima ovih službenika i potrebama institucije.	Januar – 2023	Predsedavajući Sekretarijata, Rukovodilac osoblja i Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	0.00 €
2.7	Dostavljanje spiska sa imenima visokih javnih službenika institucije IPŽP-a Agenciji za prevenciju korupcije – APK, obaveštenje visokih javnih službenika za prijavu imovine po zahtevu APK i obaveštenje Agencije o primanju poklona u 2022. godini	Januar - Mart 2023	Predsedavajući Sekretarijata, Rukovodilac osoblja i Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	0.00 €
2.8	Pružanje stručne podrške za evaluaciju rada osoblja, od strane direktnih nadzornika, za 2022. godinu, kao i Presentacija ciljeva i aktivnosti direktnih nadzornika u sistemu HRMIS, za evaluaciju učinka za 2023.	Januar - 2023	Predsedavajući Sekretarijata, Rukovodilac osoblja SIPŽP-a	0.00 €
2.9	Priprema i dostavljanje mesečnih statističkih podataka ORJS/MUP za strukturu zaposlenih u IPŽP-u	Januar – Decembar 2023	Predsedavajući Sekretarijata, Rukovodilac osoblja SIPŽP-a	0.00 €
2.10	Zapošljavanje privremenog osoblja u slučaju prevremenih izbora za Skupštinu Kosova ili vanrednih izbora za gradonačelnika opština.	Januar – Decembar 2023	Predsedavajući Sekretarijata, Rukovodilac osoblja SIPŽP-a	16 X 500.00€ = 7,500.00€ X 3 = 22,500.00€

		2.11	Komunikacija i saradnja IPŽP – ORJS / MUP u vezi sa klasifikacijom poslova za kadrove SIPŽP-a, u slučaju da Katalog radnih mesta za javne službenika priprema MUP	Januar – Decembar 2023	Predsedavajući Sekretarijata, Rukovodilac osoblja SIPŽP-a ORJS/MUP	0.00 €
		2.12	Korišćenje Informacionog sistema upravljanja ljudskim resursima – HRMIS, za ažuriranje podataka u ličnom dosijeu državnih službenika PZAP-a	Januar – Decembar 2023	Predsedavajući Sekretarijata, Rukovodilac osoblja SIPŽP-a ORJS/MUP	0.00 €
		2.13	Komunikacija i saradnja u vezi sa slanjem obrazaca za isplatu zaposlenih IPŽP-a, za dopune, retroaktivne zahteve, obrazac sa podacima za nove radnike, u sektoru Platnog spiska.	Januar – Decembar 2023	Rukovodilac osoblja SIPŽP-a, Sektori Platnog Spiska, MFPT Predsedavajući SIPŽP-a	0.00 €
		2.14	IPŽP će tražiti od Ministarstva unutrašnjih poslova da obezbedi neophodne prostore za rad, odnosno za stvaranje boljih uslova za rad kako članova IPŽP-a, tako i osoblja sekretarijata	Januar – Decembar 2023	Predsedavajući Sekretarijata IPŽP-a – MUP	0.00 €
		2.15	Komunikacija i saradnja IPŽP-a sa Agencijom za informaciono društvo - AID, Ministarstvo unutrašnjih poslova - MUP u vezi sa održavanjem mreže informacionih tehnologija u skladu sa važećim zakonima	Januar – Decembar 2023	Predsedavajući Sekretarijata, Službenik za Informativnu Tehnologiju i Logistiku IPŽP-a - MPB	0.00 €
3	Razvoj i upravljanje procedurama nabavke	3.1	Izrada Idejnog plana i Završnog plana nabavki za 2023. godinu	Januar 2023	GAS/GFS/ Službenik za nabavku	0.00 €
		3.2	Obezbeđuje razvoj aktivnosti nabavke za osiguranje vozila IPŽP-a	Juli 2023	GAS/GFS/ Službenik za nabavku	1,000.00 €
		3.3	Osigurava razvoj aktivnosti nabavke, za objavljivanje Strateškog plana IPŽP-a,	Septembar 2023	GAS/GFS/ Službenik za nabavku	1,000.00 €
		3.4	Upravljanje i Odobrenje plaćanja postojećih ugovora o nabavci radova i usluga za potrebe IPŽP-a	Januar – Decembar 2023	GAS/GFS/ Službenik za nabavku	0.00 €
		3.5	Razvoj aktivnosti nabavke, za redizajn, razvoj i održavanje veb stranice kao i sistema za	Januar – Juli 2023	GAS/GFS/ Službenik za nabavku	9.000.00 €

			upravljanje žalbama/predstavkama			
		3.6	Razvoj aktivnosti nabavke, za nabavku administrativnog materijala	Oktobar – Novembar 2023	GAS/GFS/ Službenik za nabavku	1,000.00 €
		3.7	Razvoj aktivnosti nabavke za izdavanje trećeg izdanja Biltena IPŽP-a	Mart 2023	GAS/GFS/ Službenik za nabavku	1.00.00 €
		3.8	Razvoj aktivnosti nabavke, za nabavku IT opreme (laptopovi)	April -Juni 2023	GAS/GFS/ Službenik za nabavku	5,000.00 €
4	Aktivnosti IPŽP-a u vezi sa sertifikacijom rashoda	4.1	Osigurava da se trošenje javnog novca za svaku aktivnost institucije vrši u skladu sa Zakonom o upravljanju javnim finansijama.	Januar – Decembar 2023	GAS/GFS/ Službenik za potvrđivanje	
		4.2	Obezbeđuje da se trošenje javnog novca po javnom ugovoru vrši u skladu sa Pravilima nabavki i da je u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.	Januar – Decembar 2023	GAS/GFS/ Službenik za potvrđivanje	
		4.3	Obezbeđuje da su uslovi ugovora ispunjeni pre izvršenja plaćanja i da je zahtev za plaćanje kodiran u odgovarajuću stavku troškova.	Januar – Decembar 2023	GAS/GFS/ Službenik za potvrđivanje	
		4.4	Obezbeđuje sprovođenje svih ugovora koje je zaključila CAN za centralni nivo.	Januar – Decembar 2023	GAS/GFS/ Službenik za potvrđivanje	
5	Komunikacija i saradnja PZAP-a sa domaćim i međunarodnim akterima	5.1	Sprovođenje Memoranduma o saradnji br. 07 od 02.02.2016 za izborni proces između IPŽP, CIK, DT, SSK, i PK	Januar – Decembar 2023	IPŽP, CIK, DT, SSK i KP	0.00 €
		5.2	Komunikacija i saradnja PZAP-a sa Kancelarijom za registraciju, sertifikaciju i finansijsku kontrolu političkih subjekata - CIK u skladu sa Zakonom o opštim izborima (ZOI) i Zakonom o finansiranju političkih subjekata	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/SCIK	0.00 €
		5.3	Komunikacija i saradnja IPŽP-a sa Pravnom kancelarijom - CIK, u skladu sa Zakonom o	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/SCIK	0.00 €

	opštim izborima (ZOI)			
5.4	Komunikacija i saradnja IPŽP-a sa Centrom za prebrojavanje rezultata (CPR) – CIK u skladu sa Zakonom o opštim izborima (ZOI)	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/SCIK	0.00 €
5.5	IPŽP će, u saradnji sa Misijom OEBS-a na Kosovu, održati radionice na kojima će se razmotriti mogućnost podrške bilo kojoj aktivnosti u planu rada IPŽP-a za 2023. i na kojima će se identifikovati oblasti za strateško unapređenje. (realizacija ove aktivnosti je direktno povezana sa podrškom OEBS-a)	Radionica će se održati tokom 2023	IPŽP/OEBS	Pokriva OEBS
5.6	IPŽP nudi pristup nevladinim organizacijama u vezi sa informacijama potrebnim za izborne procese	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/NVO	0.00 €
5.7	IPŽP učestvuje na sastancima i okruglim stolovima koje organizuju nevladine organizacije na kojima se razmatraju i obrađuju teme vezane za protekle izbore i mogućnosti unapređenja izbornih procesa u budućnosti.	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/NVO	0.00 €
5.8	Organizovanje sastanaka sa medijima radi njihovog informisanja, i preko njih javnosti o razvijenim aktivnostima IPŽP-a u vezi sa proteklim izbornim procesima.	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/MEDIJI	0.00 €
5.9	IPŽP nudi medijima pristup potrebnim informacijama u vezi sa razvijenim aktivnostima IPŽP-a.	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/MEDIJI	0.00 €
5.10	IPŽP učestvuje na obukama i okruglim stolovima koje organizuje AIP, priprema i podnosi redovne godišnje izveštaje u vezi sa zahtevima za pristup javnim dokumentima i izveštaje prema zahtevima agencije u vezi sa zahtevima primljenim u IPŽP.	Januar – Decembar 2023	SIPŽP, službenik odgovoran za QDP, odgovorni službenik iz SIPŽP (GAS), /Agencije za Informisanost i Privatnost	0.00 €

		5.11	Saradnja IPŽP-a sa Državnim tužilaštvom: Sprovođenje Memoranduma o saradnji – Razmena informacija o predmetima sa elementima krivičnih dela vezanih za protekle izborne procese do 2021. godine.	Januar – Decembar 2023	IPŽP/DT	0.00 €
		5.12	Saradnja IPŽP-a sa Kosovskom policijom: Sprovođenje Memoranduma o saradnji - Razmena informacija o predmetima sa elementima krivičnih dela u vezi sa proteklim izbornim procesima do 2021. godine	Januar – Decembar 2023	IPŽP/KP	0.00 €
		5.13	Sprovođenje Memoranduma o saradnji: Saradnja IPŽP-a sa Osnovnim sudovima Kosova u vezi sa izbornim zločinima sankcionisanim Krivičnim zakonom Kosova, odnosno optužnicama podignutim od poslednjih izbora do onih 2021.	Januar – Decembar 2023	IPŽP/SSK	0.00 €
6	Praćenje i izveštavanje o ispunjavanju odluka IPŽP-a	6.1	Praćenje izvršenja odluka IPŽP-a o neplaćenim novčanim kaznama političkih subjekata od 2009. do 2022. godine	Januar – Decembar 2023	SIPŽP, pravni službenici, izvršni asistent/privatni izvršitelj	0.00
		6.2	Sprovođenje procesnih radnji između IPŽP-a i Kancelarije privatnog izvršitelja, za izvršenje odluka IPŽP-a, za neplaćene kazne od strane političkih subjekata za izbore do 2022. godine.	Januar – Decembar 2023	SIPŽP, pravni službenici, izvršni asistent/privatni izvršitelj	0.00 €
	Prilagodavanje pravnog i podzakonskog okvira najboljoj domaćoj i međunarodnoj	7.1	Identifikacija potreba za zakonskim promenama ZOI, i učešće IPŽP-a u Ad hoc komisiji Skupštine Kosova, za izbornu reformu	Januar - Juni 2023	Skupština, Politički Subjekti, CIK, IPŽP, NVO, OEBS.	0.00 €
		7.2	Identifikovanje postojećeg pravnog okvira IPŽP-a i donošenje novih pravila u skladu sa novim zakonskim izmenama	Juni - Decembar 2023	Skupština, Politički Subjekti, CIK, IPŽP, NVO, OEBS.	0.00 €

7	praksi	7.3	Identifikacija i izrada Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta IPŽP-a.	Februar – Juni 2023	Predsedavajući i članovi IPŽP-a /Predsedavajući sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	0.00 €
		7.4	Identifikacija i izrada Pravilnika o opisu poslova i klasifikaciji poslova	Februar – Septembar 2023	Predsedavajući i članovi IPŽP-a /Predsedavajući sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	0.00
		7.5	Izrada smernica u vezi sa pravima i procedurama za podnošenje pritužbi.	Oktober – Decembar 2023	SPZAP-it/ZKF/ZKA/ DONATORI	1000.00 €
		7.6	Priprema i usvajanje Strateškog plana IPŽP-a za period 2023-2026.	Februar – Septembar 2023	Predsedavajući i članovi IPŽP-a /Predsedavajući sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	2,000.00 €
		7.7	Sprovođenje preporuka iz Završnog izveštaja Misije Evropske unije za posmatranje lokalnih izbora – MBEVZ, 2021. koje se odnose na IPŽP.	Januar – Decembar 2023	Predsedavajući i članovi IPŽP-a /Predsedavajući sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	0.00 €
8	Informisanje i izveštavanje	8.1	Izrada redovnih mesečnih, tromesečnih i periodičnih izveštaja, a prema potrebama menadžmenta IPŽP-a.	Januar – Decembar 2023	Predsedavajući sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	0.00 €
		8.2	Priprema i objavljivanje godišnjeg izveštaja o radu IPŽP-a, za 2022. godinu	Januar – April 2023	Predsedavajući sekretarijata, Direktori Odeljenja i ostali službenici SIPŽP-a	0.00 €
		8.3	Priprema i štampanje informativnih letaka za informisanje i podizanje svesti javnosti o pravu na žalbu za predstojeće izbore.	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS DONATOR	0.00 €
		8.4	Organizovanje stola za diskusiju sa potencijalnim donatorima za podršku aktivnostima sa najvišim	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	1000.00 €

			prioritetima za IPŽP.		DONATOR	
		8.5	Organizovanje i održavanje informativnih kampanja na terenu, televizijskih spotova za javnost u vezi sa žalbenim procesom i sprečavanjem izbornih nepravilnosti za eventualne izbore.	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS DONATOR	1000.00 €

Radni ciljevi/zadaci		Aktivnosti/Radnje		Vremenski rok	Odgovorni	Trošak
1	Institucionalno osnaživanje Upravljanje i planiranje finansijskih aktivnosti za podršku ciljevima i godišnjim aktivnostima IPŽP-a	1.1	Godišnje usaglašavanje troškova sa SIMFK-om sa finansijskom knjigom SIPŽP-a, za fiskalnu 2022.	Od 15. januara do 30. januara - 2023. godine	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		1.2	Priprema finansijskih izveštaja za fiskalnu 2023. godinu	Od 15. januara do 30. januara - 2023. godine	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		1.3	Priprema dokumentacije za Kash Budžetski Plan za 2023. godinu i unos podataka u SIMFK za Plan obaveza, Plan rashoda za svaku ekonomsku kategoriju planiranjem tromesečnih obaveza i troškova na mesečnom nivou za svaku ekonomsku kategoriju.	Januar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		1.4	Priprema dokumentacije za podizanje - otvaranje petty kešom kao i upravljanje petty kešom,	Januar- februar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		1.5	Nadzor nad radom komisija koje obrazuje predsedavajući SIPŽP-a, za popis, procenu i otuđenje imovine (popis), i Izrada opšteg završnog izveštaja ovih komisija.	Početak januara - 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		1.6	Obrada i provera svih faktura koje se odnose na plate, Priprema dokumentacije za isplatu svakog nastalog troška, Koordinacija aktivnosti sa službenikom za	Mogu biti dnevne aktivnosti u zavisnosti od toga kada	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €

			zalog za angažovanje finansijskih sredstava, sa službenikom za potrošnju, sa službenikom za prijem, sa službenikom za overu za overu finansijskih dokumenata kao i sa službenikom za nabavku za odobravanje finansijskih dokumenata uz nabavku procedura, Odobrenje plaćanja SMFK, kao i Evidentiranje svih troškova u Finansijskoj knjizi	nastaju troškovi		
		1.7	Održavanje redovnih sastanaka sa ministrom finansija u vezi sa budžetskim zahtevima.	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
2	Institucionalno osnaživanje Dovoljan i efikasno vođen budžet za sprovođenje strateških aktivnosti	2.1	Izrada dokumentacije za opravdanost finansijskih potreba IPŽP-a.	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		2.2	Izrada godišnjeg budžeta kojim se utvrđuju sredstva u skladu sa ciljevima, prioritetima i strateškim aktivnostima	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		2.3	Izrada srednjoročnog okvira rashoda (KASH 2024-2026) za 2024. godinu kao i procene za još dve godine 2025. i 2026. godine, gde KASH uključuje misiju IPŽP-a, trenutnu situaciju kao i ciljeve IPŽP u srednjoročnom periodu	Mart – April 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		2.4	Priprema prvih budžetskih zahteva - prvi budžetski cirkular 2024-2026.	April – Maj 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		2.5	Unošenje prvih budžetskih zahteva u BDMS sistem i PJI sistem ako imamo kapitalne projekte	Maj – Juni - 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		2.6	Razmatranje drugog Budžetskog cirkulara za 2024-2026	Juni – Juli 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		2.7	Priprema drugog Budžetskog zahteva za 2024-2026.	Juni – Juli 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		2.8	Unošenje drugih budžetskih zahteva u BDMS sistem, iu PJI sistem ako imamo kapitalne projekte	Juni – Juli 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €

		2.9	Budžetska saslušanja	Avgust – Septembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		2.10	Finalizacija budžeta za narednu godinu (2024) i usvajanje od strane Vlade i Skupštine.	Septembar – Novembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
3	Institucionalno osnaživanje Praćenje budžeta i izveštavanje	3.1	Praćenje i praćenje finansijske knjige u kojoj se čuvaju evidencije o svim transakcijama rashoda	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		3.2	Priprema mesečnih izveštaja o troškovima i usaglašavanje sa Trezorom	Mesečno	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		3.3	Priprema tromesečnih izveštaja o troškovima, gde se troškovi tromesečno usaglašavaju sa Odeljenjem za trezor	Svakih tri meseca	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		3.4	Godišnji izveštaj o sistemu unutrašnje kontrole IPŽP-a koji se dostavlja MFT-UJKH	Maj - 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		3.5	Izrada godišnjeg finansijskog izveštaja za fiskalnu 2023. godinu	Decembar 2023 – Januar 2024	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		3.6	Popunjavanje obrasca za samoocenjivanje koji zahteva MFT-NJKH	Februar - 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		3.7	Izrada liste rizika IPŽP-a	Februar - 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		3.8	Realizacija preporuka iz revizorskih izveštaja godišnjih finansijskih izveštaja IPŽP-a, za 2022. godinu Državne revizorske službe (NAO)	April – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		3.9	Izrada plana implementacije preporuka ZKA	April – Juli 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
4	Institucionalno osnaživanje Upravljanje prihodima	4.1	Evidentiranje i praćenje svih prihoda od kazni izrečenih na osnovu odluka IPŽP-a	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za prihode	0.00 €
		4.2	Izrada izveštaja o ostvarenim prihodima	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za prihode	0.00 €
5		5.1	Objavljivanje/objavljivanje na sajtu IPŽP-a odluka i drugih važnih akata, planova rada, izveštaja o radu, saopštenja za javnost i	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €

Tehnologija i inovacije	Aktivnosti vezane za pitanja informacionih tehnologija		osvežavanja sajta tokom 2023.			
	5.2	Administracija sistema i procesa direktno vezanih za IT	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €	
	5.3	Održavanje IT infrastrukture domena IPŽP-a, pristup internetu, otvaranje i pristup imejl adresama itd.	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €	
	5.4	Saradnja sa službenicima fiksnog i VOIP sektora ASHI za održavanje telefonskog sistema IPŽP-a	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €	
	5.5	Održavanje personalnih računara i softvera službenika IPŽP-a	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €	
	5.6	Osiguranje sistema IPŽP-a, od eksternih i internih upada.	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €	
	5.7	Upravljanje IT opremom i performansama i njihovom bezbednošću	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €	
	5.8	Preporuka za godišnji investicioni budžet za održavanje, razvoj i obnovu sistema	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €	
	5.9	Pomoć korisnicima u korišćenju mrežnih resursa	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €	
	5.10	Instalacija računarske periferije kao što su štampači i skeneri	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €	
	5.11	Čuvanje podataka sa servera u kopijama u jedinicama i medijima odobrenim za pravljenje rezervnih kopija;	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €	
6	Koordinacija radova za bezbednost infrastrukture informacionih tehnologija	6.1	Osiguravanje sistema putem rezervnih kopija. Pravi kopije za svaku nedelju, mesec podataka na serveru	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €

	i njihova organizacija	6.2	Uverenje da se podaci uneti/snimljeni u sistem mogu vratiti u slučaju oštećenja ili fizičkog oštećenja	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		6.3	Osigurati da je mreža IPŽP-a stabilna i dovoljna da zadovolji sve potrebe IPŽP-a	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		6.4	Obezbeđivanje da je hardverska infrastruktura IPŽP-a stabilna i da zadovoljava potrebe IPŽP-a	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		6.5	Izrada IKT plana, za razvoj i implementaciju na osnovu Strateškog plana	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		6.6	Mesečni izveštaji o radnim aktivnostima	Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
		7	Administracija veb stranice i sistema za upravljanje predmetima	7.1	Obezbeđivanje da veb stranica IPŽP-a bude u stalnom radu	Januar – Decembar 2023
7.2	Ažuriranje sadržaja zvaničnog sajta IPŽP-a			Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
7.3	Objavljivanje sažetaka izveštaja vezanih za aktivnosti IPŽP-a za 2023. godinu			Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
7.4	Praćenje performansi i bezbednosti veb stranice i sistema za upravljanje žalbama.			Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
7.5	Administracija veb stranice i sistem upravljanja predmetima pritužbi.			Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
7.6	Objavljivanje upitnika na sajtu IPŽP-a			Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
7.7	Obezbeđivanje objavljivanja primljenih informacija u realnom vremenu i praćenje napretka pritužbe do konačne odluke CIK, IPŽP, Vrhovni sud			Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
7.8	Objavljivanje svih odluka na sajtu IPŽP-a			Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
7.9	Objavljivanje saopštenja za medije u vezi sa izbornim i vanizbornim aktivnostima IPŽP-a			Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €
7.10	Održavanje zvaničnog Fejsbuk naloga IPŽP-a sa posebnim fokusom na mlade političke aktiviste i birače			Januar – Decembar 2023	SIPŽP/GAS/GFS	0.00 €

8	Institucionalno osnaživanje Upravljanje Imovinom	8.1	Obezbeđuje prijem robe u SMFK, upravljanje skladištem i snabdevanje službenika IPŽP-a inventarom i administrativnim materijalom prema zahtevima službenika	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €
		8.2	Registracija imovine za inventar i administrativni materijal u SMFK i u sistemu E-imovina	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €
		8.3	Nadzor, planiranje i koordinacija za pitanja logistike.	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €
		8.4	Koordinacija aktivnosti vezanih za smeštaj unutar objekta	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za IT i Logistiku	0.00 €
9	Institucionalno osnaživanje Organizacija i koordinacija prevoda materijala i dokumenata u IPŽP-u	9.1	Evidentiranje prevedenog materijala u protokolne knjige	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Koordinator za prevod	0.00 €
		9.2	Profesionalna organizacija i koordinacija prevoda materijala sa albanskog jezika na srpski jezik i obrnuto	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Koordinator za prevod	0.00 €
		9.3	Prevođenje na licu mesta na sastancima i sednicama IPŽP-a, sa albanskog na srpski i obrnuto, kao i usmeno prevođenje na sastancima sa IPŽP-om, po potrebi	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Koordinator za prevod	0.00 €
		9.4	Provera i lektura svih prevedenih dokumenata	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Koordinator za prevod	0.00 €
		9.5	Prihvatanje zahteva za prevod, klasifikaciju i pripremu pratećeg materijala	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Koordinator za prevod	0.00 €
10	Institucionalno osnaživanje Upravljanje transportom	10.1	Prosleđivanje i provera računa i kupona za nabavku derivata	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za transport	0.00 €
		10.2	Svakodnevno upravljanje i održavanje službenih vozila	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za transport	0.00 €

		10.3	Vođenje evidencije o prometu službenih vozila kao i evidentiranje pređenih kilometara	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za transport	0.00 €
		10.4	Blagovremena registracija i osiguranje službenih vozila	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za transport	0.00 €
		10.5	Izveštavanje o kilometraži službenih vozila	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za transport	0.00 €
		10.6	Auto servisi prema zahtevima službenih lica	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za transport	0.00 €
		10.7	Slanje dokumenata iz IPŽP-a na razna mesta unutar i van Prištine, i na Kosovu	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za transport	0.00 €
		10.8	Pružanje usluga prevoza za predsedavajućeg, članove IPŽP-a, predsednika sekretarijata i službenike sekretarijata do raznih destinacija unutar i van Kosova, za službene potrebe	Kontinuirano praćenje tokom cele godine	SIPŽP/GAS/GFS Službenik za transport	0.00 €