



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVA
REPUBLIKA KOSOVA

KOMUNA E DEÇANIT
MUNICIPALITY OF DEÇAN
OPSTINA DEÇAN



Drejtoria për Administratë

03 Nr. _____ /2022 | Dt. 26 / 01 /2022

Me kërkesë të Ekzekutivit Komunal dhe përgjegjësitë e deleguara menaxhuese dhe duke duke respektuar ligjet dhe normat juridike në fuqi – Drejtoria për dministratë harton :

PLANIN VJETOR TË PUNËS PËR VITIN 2022

Organizimi i punës në Drejtorinë për Administratë bëhet përmes disa Sektorëve dhe disa Zyrave të Punës.

- Sektori i Qendrës Për Shërbim me Qytetarë (QSHQ)
- Sektori i Gjendjes Civile
- Sektori i Mirëmbajtjes dhe Sigurisë së Objekteve Komunale
- Zyra Për Punë të Kuvendit
- Zyra Ligjore
- Zyra Për Teknologji Informative / IT
- Zyra Për Furnizime
- Zyra Për Përkthime

| | | | |
|---|-------------------|--|--|
| | | KOMUNA E DEÇANIT / OPSTINA DEÇAN | |
| REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIC OF KOSOVA - REPUBLIKA KOSOVA | | MUNICIPALITY OF DEÇAN - OPSTINA DEÇAN - DEÇAN MUNICIPALITY | |
| Nr. i kësaj Copie / No. i kësaj Kopje | Daj. Administratë | 3090 | |
| Nr. i kësaj Bërës / No. i kësaj Bërës | 03. | 27.01.22 | |
| DEÇAN DEÇANE | | | |

- Sektori Për shërbim me qytetarë ka tre punëtorë .

Përmes këtij sektori behet pranimi dhe skanimi i çdo kërkesë si nga qytetaret po ashtu edhe nga institucionet e ndryshme, te njëjtat protokollohet me numrat identifikues te protokollit . Pas protokollimit te lendeve dhe kërkesave te ndryshme me nga një kopje informohet Arkivi komunal , me nga një kopje njoftohen shërbimet te cilave ju drejtohet kërkesa dhe me nga një kopje njoftohen palët të cilët parashtrojnë kërkesë .

Shpërndarja e tyre bëhet përmes Postë shpërndarësit të qendrës për shërbim me qytetar (QSHQ) .

Megjenëse ky sektor kryen shërbime me qytetarë , kemi harmonizuar kohën e pushimeve vjetore në mënyrë qe gjatë muajve të fluksit nga bashkatdhetarët shërbimi të funksionoi pa ndërprerje .

- Sektori i gjendjes civile funksionon përmes zyrave të vendit : Deçan , Irzniq , Dranoc dhe Strelc i epërm . Vlerë e shtuar e këtij sektori është E –Kioska ne hyrje te objektit te Komunës e qe shërben për palët jashtë orarit te punës si dhe ditëve te vikendit dhe festave te ndryshme zyrtare . Për funksionimin e këtij sektori jemi kujdese qe nga kategoria shpenzuese mallra dhe shërbime te përkrahen te gjitha nevojat e shërbimit . Edhe ne këtë sektor kemi harmonizuar planifikimin e pushimeve vjetore ne mënyrë qe gjatë muajve te Verës shërbimi te jetë i mbuluar me staf.
- Zyra Për Punë të Kuvendit
Kujdeset për përmbushjen e planit të punës së Kuvendit dhe planit të punës së Ekzekutivit Komunal.

Kjo zyrë bënë përgatitjen dhe harmonizimin e materialeve në mes të ekzekutivit dhe legjislativit , të cilat ju nënshtrohen trajtimeve në Kuvendin Komunal , përgatitë rendin e punës për Kuvend , për Komitete obligative (KPF , Komiteti i Komuniteteve) , Komiteteve konsultative.

Zyra për punë të Kuvendit bënë ruajtjen e procesverbaleve të të gjithë mekanizmave të Kuvendit Komunal , rregulloret e ndryshme komunale , vendimeve të Kuvendit , vendimeve të Kryetarit.

Përmes kësaj zyre njoftohet MAPL për të gjitha takimet e Kuvendit dhe materialet që trajtohen në Kuvend dhe njëkohësisht në afatin ligjor pret konfirmimin e ligjëshmërisë të akteve dhe vendimeve që merren në Kuvend.

➤ Zyra për Teknologji Informative / Zyra e IT – së

- ✚ Zyra / Menaxheri për Teknologji Informative / IT – ja , menaxhon Teknologjinë Informative të Komunës e që ka të bëjë me zhvillimin , mirëmbajtjen e Teknologjisë Informative të e - Qeverisjes / Qeverisjes elektronike / si dhe ndihmon zyrtarët e Komunës në përdorimin e komunikimit elektronik .
- ✚ Ndhmon të Implementohen Proceset Administrative / Aplikacionet e Internetit , Intranetit , e - Arkiva , smaed – aplikacioni , e - Pasuria , Aplikacionit të Gjendjes Civile , Ueb - Faqes zyrtare të Komunës , etj. / dhe të avancohen shërbimet e Qeverisjes Elektronike / e - Qeverisjes / për zyrtarët e Komunës
- ✚ Menaxhon llogaritë aktuale , si dhe krijon llogari të reja për zyrtarët e Komunës
- ✚ Mirëmban rrjetin e Internetit / Intranetit brenda objektit të Komunës

- ✚ Mirëmban Softuerët Operativ dhe Aplikativ aktual të licencuar si dhe Instalon Softuerët me përformanca të avancuara në kompjuterët e zyrtarëve të Komunës
- ✚ Mirëmban dhe rifreskon Ueb - Faqen zyrtare të Komunës
- ✚ Bashkëpunon me zyrtarin për Informim dhe zyrtarët tjerë të Komunës në lidhje me publikimet në Ueb - Faqen zyrtare të Komunës
- ✚ Jap ndihmë profesionale zyrtarëve të Komunës në lëmin e Teknologjisë Informative / IT – së
- ✚ Kujdeset për funksionimin e Pajisjeve për Teknologji Informative / TI – së , brenda objektit të Komunës
- ✚ Kujdesët për trendin / avancimin e softuerëve operativ dhe aplikativ si dhe ngritjen e nivelit të përformancave të pajisjeve harduerike të zyrtarëve të Komunës
- ✚ Kryen edhe punë tjera në lëmin e Teknologjisë Informative dhe Komunikimit / TIK – ut brenda objektit të Komunës

Synimet e Zyrës për Teknologji Informative / IT – së janë :

- ✚ Realizimi i Projekteve për Instalim komplet të rrjetit të Intranetit / LAN në katin përdhese të objektit të komunës si dhe furnizimi me Pajisje të TI – së për këtë Projekt .
- ✚ Digjitalizimi komplet i Sallës së Kuvendit
- ✚ Avancimi / ngritja e nivelit të përformancave të Pajisjeve të IT – së
- ✚ Pajisja e dhomës së Serverëve me Invertor dhe APC/UPS-sa

- Sektori për mirëmbajtje dhe siguri të objekteve komunale

Në këtë sektor shumë shërbime kryhen përmes kompanive të kontraktuara përmes procedurave të prokurimit si : pastrimi i hapësirave brenda objekteve komunale , mirëmbajtja e kaldajave për ngrohje , mirëmbajtja e pajisjeve elektrike , etj. Pjesë e këtij Sektori janë shërbimi i rojeve të objektit komunal e që janë staf civil.

Edhe në këtë sektor kemi harmonizuar kohën e shfrytëzimit të pushimeve vjetore në atë mënyrë që të mos mungoj shërbimi.

Shtëpiaku bënë mirëmbajtjen dhe sanimin e çdo avarie brenda objektit të Komunës , kujdeset për gjeneratorin e Komunës dhe bënë mirëmbajtjen e hapësirave përreth objektit të Komunës.

- Zyra e Furnizimit

Funksionon mbi bazën e kërkesave nga Zyra e Kryetarit dhe kërkesave nga Drejtoritë Komunale veç e veç.

Përmes kësaj zyre behët realizimi i kërkesave për mallra dhe shërbime duke u bazuar në kontratat e bëra nga Zyra e Prokurimit. Vlen të theksohet se zyrtari i kësaj zyre ka ndërruar jetë dhe shpresojmë se zyra e personelit në bashkëpunim me ekzekutivin të rekrutojnë një kuadër të ri për mbulimin e këtij shërbimi.

Për te gjitha angazhimet e stafit te drejtorisë për administratë dhe synimet e kësaj drejtorie , Kryetari i Komunës do te informohet përmes raporteve periodike . Kujdes i shtuar do ti kushtohet zvogëlimit te shpenzimeve nga kategoria mallra dhe shërbime . Ne realizimin e planit dhe synimeve tona ne përmirësimin e gjendjes ne ofrimin e shërbimeve qytetarëve , natyrshëm kërkojmë përkrahje nga ekzekutivi komunal . Angazhohemi ne realizimin e te gjitha obligimeve qe dalin nga përgjegjësitet tona .

Sinqerishtë : Drejtori i drejtorisë për Administratë

Jashar Dobraj

Me kërkesën e Kryetarit të Komunës dhe përgjegjësit e deleguara menaxhuese të Drejtorisë për Administratë në Deçan dhe duke respektuar ligjet dhe normat juridike në fuqi .

Hartojmë Planin Vjetor të Punës për vitin 2021

Drejtoria për Administratë organizohet përmes **Sektorëve** dhe **Zyrave** të ndryshme :

- Sektorin e Gjendjes Civile ,sektori i qendres për shërbim me qytetar / QSHQ- ja ,
- Sektorin për Mirëmbajtjen dhe Sigurinë të Objekteve Komunale .
- Zyra Ligjore , zyra për punë të kuvendit komunal , zyrën për teknologji informative –IT, zyrën për furnizime , zyrën për përkthime .

➤ **Spektori i Gjendjes Civile**

Organizohet përmes Zyrave të Vendit : Deçan , Irzniq , Dranoc dhe Strelc , gjithashtu ky Sektor e ka edhe Zyrën Ligjore dhe Zyrën Pritëse / QSHQ – Qendra e Shërbim për Qytetarë . Gjithë angazhimi i këtij Sektori bazohet në Ligjin e Gjendjes Civile Nr. 04/L–003 .

Edhe pse viti që lamë pas ishte vite me specifika të veqanta – vit pandemik, poashtu vazhdimin e kësaj gjendjeje në vitin 2021 dhe duke marrë për bazë specifikat e angazhimit të zyrtarëve brenda këtij Sektori dhe punëve ditore , kemi bërë përpjekje që në Planin e Punës Shërbimi të funksionojë pandërprerë gjatë gjithë vitit .

Për t'i arritur këto qëllime kemi planifikuar buxhet të mjaftueshëm nga kategoria Mallra dhe Shërbime për gjithë vitin. Gjithashtu në koordinim me stafin e shërbimit jemi dakorduar që në muajt e fluksit të bashkëdhjetarëve që vijnë për pushime vjetore të racionalizohen kërkesat e pushimeve vjetore në atë mënyrë që shërbime të mos mbetet pa staf shërbyes. Të njëjtat dakordime janë bërë edhe me Zyrën Ligjore dhe Zyrën Pritëse – QSHQ – në .

Ne kuadër të planifikimeve të angazhimit të zyrtareve të të gjitha zyrave të gjendjes civile planifikohet të kryhen rreth 50 000 shërbime .

Gjithashtu planifikojmë që brenda mundësive të rregullojmë një zyre solemne për kurora.

Zyra për Punë të Kuvendit

Kujdeset për përgatitjen e materialeve për përmbushjen e kërkesave nga Plani i Punës së Kuvendit dhe Ekzekutivit Komunal , si dhe ruajtjen e të gjitha procesverbaleve

Rregulloreve komunale , vendimeve të kuvendit , vendimeve të Egzekutivit komunal dhe vendimet komiteteve të ndryshme .

Po ashtu Zyra për Punë të Kuvendit në bashkëpunim me Kryesuesin e Kuvendit dhe Kryetarin e Komunës përpilojnë rendin e punës për çdo seancë të kuvendit , seancat e KPF – së , seanca të jashtëzakonshme si dhe seancat me publikun .

Kjo Zyre njofton MAPL – në për të gjitha këto takime , sipas Ligjit të Vetëqeverisjes Lokale .

➤ Sektorin për Mirëmbajtjen dhe Sigurinë të Objekteve Komunale

Në këtë Sektor shumica e angazhimeve kryhen përmes kompanive të kontraktuara nga komuna . Gjithashtu pjesë e këtij sektori janë edhe shërbyesit e rojeve dhe parkingut të komunës . Edhe në këtë sektor jemi angazhuar që të mos mungoj shërbimi edhe kur shërbyesit kanë të drejtën e pushimit vjetor .

➤ Zyra për Teknologji Informative / Zyra e IT – së

➤ Zyra / Menaxheri për Teknologji Informative / IT – ja , menaxhon Teknologjinë Informative të Komunës e që ka të bëjë me zhvillimin , mirëmbajtjen e Teknologjisë

Informative të e - Qeverisjes / Qeverisjes elektronike / si dhe ndihmon zyrtarët e Komunës në përdorimin e komunikimit elektronik .

- ✚ Ndhmon të Implementohen Proceset Administrative / Aplikacionet e Internetit , Intranetit , e - Arkiva , smaed – aplikacioni , e - Pasuria , Aplikacionit të Gjendjes Civile , Ueb - Faqes zyrtare të Komunës , etj. / dhe të avancohen shërbimet e Qeverisjes Elektronike / e - Qeverisjes / për zyrtarët e Komunës
- ✚ Menaxhon llogaritë aktuale , si dhe krijon llogari të reja për zyrtarët e Komunës
- ✚ Mirëmban rrjetin e Internetit / Intranetit brenda objektit të Komunës
- ✚ Mirëmban Softuerët Operativ dhe Aplikativ aktual të licencuar si dhe Instalon Softuerët me performanca të avancuara në kompjuterët e zyrtarëve të Komunës
- ✚ Mirëmban dhe rifreskon Ueb - Faqen zyrtare të Komunës
- ✚ Bashkëpunon me zyrtarin për Informim dhe zyrtarët tjerë të Komunës në lidhje me publikimet në Ueb - Faqen zyrtare të Komunës
- ✚ Jap ndihmë profesionale zyrtarëve të Komunës në lëmin e Teknologjisë Informative / IT – së
- ✚ Kujdeset për funksionimin e Pajisjeve për Teknologji Informative / TI – së , brenda objektit të Komunës
- ✚ Kujdesët për trendin / avancimin e softuerëve operativ dhe aplikativ si dhe ngritjen e nivelit të performancave të pajisjeve harduerike të zyrtarëve të Komunës
- ✚ Kryen edhe punë tjera në lëmin e Teknologjisë Informative dhe Komunikimit / TIK – ut brenda objektit të Komunës

Synimet e Zyrës për Teknologji Informative / IT – së janë :

- ✚ Realizimi i Projekteve për Instalim komplet të rrjetit të Intranetit / LAN në katin përdhese të objektit të komunës si dhe furnizimi me Pajisje të TI – së për këtë Projekt .
- ✚ Digjitalizimi komplet i Sallës së Kuvendit
- ✚ Avancimi / ngritja e nivelit të performancave të Pajisjeve të IT – së
- ✚ Pajisja e dhomës së Serverëve me Invertor dhe APC/UPS-sa
- ✚ Etj.

➤ Zyra e Furnizimit

Funksionon mbi bazën e kërkesave nga zyra e Kryetarit si dhe kërkesave të Drejtorive veç e veç , e gjithë kjo duke u bazuar në kontratat që kryhen nga Zyra e

Prokurimit . Vlen te theksohet se zyrtari i kësaj zyre nuk është ne gjendje te mirë shëndetësore ,prandaj kërkohet te mbulohet ky shërbim me stafe tjetër të administratës .

Për të gjitha angazhimet e stafit të Drejtorisë për Administratë si dhe synimet e kësaj Drejtorie Kryetari i Komunës do të informohet përmes raporteve periodike .

Gjithashtu do ti kushtohet kujdes racionalizmi të shpenzimeve të kategoria mallra dhe shërbime .

Në realizimin e këtij plani dhe synimeve tona për përmirësimin e gjendjes së tanishme dhe ofrimin e mundësive të reja për shërbime të qytetarëve , natyrshëm kërkohet përkrahjen e ekzekutivit komunal .

Angazhohemi dhe synojmë realizimin e të gjitha obligime që dalin nga përgjegjësitë tona .

Sinqerisht :

Drejtori i Drejtorisë për Administratë

Jashar DOBRAJ

