



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVA
REPUBLIKA KOSOVA

KOMUNA E DEÇANIT
MUNICIPALITY OF DEÇAN
OPSTINA DEÇAN



Drejtoria për Administratë

03 Nr. _____ /2023

Dt. 11 / 01 /2023

Me kërkesë të ekzekutivit komunal dhe përgjegjësitë e deleguara dhe duke u mbështetë në ligjet dhe normat juridike në fuqi, Drejtoria për Administratë harton

Planin vjetor të punës për vitin 2023

Duke u bazuar në organizimin e punëve dhe përgjegjësiave në drejtorinë për Administratë planifikojmë që shërbimet të funksionojnë gjatë gjithë vitit pa ndërprerje.

Organizimi i punës bëhet përmes sektorëve dhe zyrave të ndryshme:

- * Sektori i qendrës për shërbim me qytetar (Q SH Q)
- * 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

Sektori për shërbim me qytetar ka tre punëtor. Përmes këtij shërbimi bëhet pranimi dhe skanimi i çdo kërkesë të qytetareve, po ashtu kërkesave të drejtorive dhe institucioneve të ndryshme. Të gjitha këto kërkesa marrin numrin identifikues të protokollit sipas rektorateve veç e veç.

Pas protokollimit të lendeve dhe kërkesave të ndryshme me nga një kopje informohet Arkivi komunal, me nga një kopje njoftohen shërbimet të cilave ju parashtrihen kërkesat dhe me nga një kopje njoftohen palët të cilët parashtrajnë kërkesë në shërbimet e ndryshme.

Shpërndarja bëhet përmes postë shpërndarësit të qendrës për shërbim me qytetar (Q SH Q).

Nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve kemi planifikuar për nevojat e shërbimit pa pengesa gjatë gjithë vitit. Gjithashtu kemi harmonizuar kohën e

pushimeve vjetore ne mënyrë qe gjatë kohës se fluksit te pushimeve nga bashkatdhetarët shërbimi te funksionoi pa ndërprerje .

Spektori i gjendjes civile funksionon përmes zyrave te vendit : Deçan , Irznig, Dranoc dhe Stelc i epërm . Për funksionimin e këtij sektori jemi kujdesur me kohë qe te bëjmë furnizimin e nevojshëm vjetor me Çertifikata ne mënyre qe palët te pajisen me shërbimin e kërkuar . Po ashtu ne planifikimet buxhetore kemi planifikuar buxhet te mjaftueshëm për te gjitha nevojat e shërbimit te gjendjes civile .

Gjithashtu edhe ne këtë sektor kemi harmonizuar kohen e pushimeve vjetore ne mënyrë qe gjatë muajve te vërës kur është fluksi nga bashkatdhetarët te mos mungoj shërbimi .

Zyra për punë te kuvendit kujdeset për përmbushjen e planit te punës se Kuvendit dhe planin e punës se Ekzekutivit Komunal . Kjo zyre bënë përgatitjen dhe harmonizimin e materialeve ne mes te legjislativit dhe ekzekutivit te cilat iu nënshtrohen trajtimeve për miratim ne kuvend . Gjithashtu kjo zyre përgatit edhe materialet e komiteteve obligative . Për mes kësaj zyre-je mbahen te gjitha procesverbalet dhe materialet te cilat aprovohen nga kuvendi dhe ekzekutivi .

Kjo zyre mbanë kontakte te rregullta me nivelin qendror rrethe monitorimit te seancave te kuvendit , dërgon materialet për konfirmim te ligjshmërisë , gjithashtu pret konfirmimin e ligjshmërisë nga monitoruesit e nivelit qendror.

Edhe kjo zyre furnizohet me materialet e nevojshme nga kategoria e mallrave dhe shërbimeve .

Zyra për teknologji informative (IT)

Kjo zyre menaxhon dhe mirëmban teknologjinë informative te Komunës dhe ndihmon zyrtaret ne përdorimin dhe komunikimin elektronik –E Qeverisje . Ndhmon ne funksionimin e Aplikacioneve te ndryshme si : Interneti , Intraneti , E-pasuria , aplikacionin e Gjendjes civile , Ueb faqen zyrtare etj .

Gjithashtu menaxhon llogarit aktuale dhe krijon llogari te reja për zyrtaret e Komunës . Mirëmban rrjetin e Internetit dhe Intranetit brenda objektit te Komunës.

Mirëmban Softuerët aplikativ dhe kujdeset për trendin e avancimit te softuerëve operativ dhe aplikativ brenda objektit te Komunës .

Synimet e kësaj zyre-je janë : Dixhitalizimi i sallës se Kuvendit , avancimin e nivelit te performancave te pajisjeve te teknologjisë informative dhe pajisjen e dhomës se Serverëve me Invertor –APC/ UPS-sa .

Spektori për mirëmbajtje dhe siguri te objekteve Komunale .

Disa shërbime ne këtë sektor kryhen përmes kompanive te kontraktuara përmes procedurave te prokurimit si : Pastrimi i hapësirave brenda objekteve Komunale , mirëmbajtjen e kaldajave për ngrohje , mirëmbajtjen e pajisjeve elektrike etj .

Ne kuadër te këtij sektori funksionon shërbimi i Rojave te Objekteve Komunale përmes orarit te caktuar te shërbimit .

Edhe me këtë shërbim kemi harmonizuar orarin e pushimeve vjetore ne atë mënyrë qe te mos mungoj shërbimi asnjëherë .

Shtëpiaku bene mirëmbajtjen dhe rregullimin e çdo hava rije brenda Objektivit te Komunës , kujdeset funksionimin e Gjeneratorit te Komunës dhe mirëmbajtjen e hapësirave gjelbëruese për rrethe objektit Komunal .

Zyra e furnizimit funksionon mbi bazën e kërkesave nga drejtoritë Komunale veç e veç . Përmes kësaj zyre behet realizimi i kërkesave duke u bazuar ne kontratat e bëra nga zyra e Prokurimit . Tani kemi zyrtarin e ri z Drin Balaj i cili duhet ti nënshtrohet trajnimeve për certifikim .

Për te gjitha angazhimet e drejtorisë për administratë te përgjithshme dhe synimet e kësaj drejtorie , Kryetari i komunës do te informohet përmes raporteve ne mënyrë periodike .

Kujdes do te bëjmë ne racionalizimin e shpenzimeve nga kategoria mallra dhe shërbime duke mos rrezikuar funksionimin normal te shërbimeve .

Ne realizimin e planit dhe synimeve tona ne përmirësimin e gjendjes për ofrimin e shërbimeve sa ma cilësore për qytetar , natyrshëm kërkojmë përkrahjen e Ekzekutivit Komunal .

Angazhohemi ne përmbushjen dhe realizimin e te gjitha obligimeve dhe objektivave qe dalin nga përgjegjësitë tona si drejtori .

Deçan
11-01-2023

Sinqerisht- Drejtori i drejtorisë për
Administratë te përgjithshme

JASHAR DOBRAJ

