



Republika e Kosovës / Republika Kosovo / Republic of Kosovo

Komuna e Rahovecit / Opština Orahovac / Municipality Rahovec



DREJTORIA PËR ADMINISTRATË TË PËRGJITHSHME



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA



KOMUNA E RAHOVECIT - OPŠTINA ORAHOVAC
Drejtoria për Administratë të përgjithshme
Odeljenje za Opštu Upravu

-III- Nr. i prot. 2192 Më 16-07-2019
Br. prot. Dt. 16-07-2019
RAHOVEC - ORAHOVAC

RAPORT I PUNËS

JANAR- QERSHOR 2019

DREJTORIA PËR ADMINISTRATË

Drejtoria për Administratë të Përgjithshme, në bazë të kompetencave ka bërë ushtrimin dhe zbatimin e shërbimeve të përgjithshme administrative për organet administrative dhe organet e tjera komunale dhe ofrimin e shërbimeve për qytetarët e Komunës së Rahovecit, në kuadër të kompetencave të veta apo të deleguara ligjore të saj .

Drejtoria për Administratë të përgjithshme ka arritur ta implementojë me sukses konceptin e vizionit dhe misionit të saj të menaxhimit, që nënkupton:

- Shërbimet t'ia ofrojë sa më afër qytetarit dhe
- Shërbimet të jenë cilësore e të shpejta

Brenda drejtorisë për Administratë të Përgjithshme funksionojnë këta sektorë:

- Sektori i Gjendjes Civile,
- Sektori për punë të përbashkëta
- Njësia për të drejtat e njeriut, barazi gjinore dhe integritet evropiane.

Sektori i gjendjes civile

Sektori për gjendje civile në gjashtëmujorin e parë të vitit 2019 ka realizuar punët bazuar në ligjet, rregulloret dhe udhëzimet administrative mbi dokumentet dhe lëshimin e dokumenteve zyrtare. SGJC ka bërë regjistrimet e ndryshme, përfshirë regjistrime të lindjeve, vdekjeve, martesave, etj

- Shërbimet e gjendjes civile, të cilat përshijnë rregullimin juridiko-ligjor të statusit personal dhe familjar të qytetarëve të komunës së Rahovecit, në kuadër të kompetencave të deleguara;
- Lëshimin e certifikatave që dëshmojnë statusin e gjendjes civile për qytetarët, duke përfshirë edhe certifikatat e vendbanimit dhe të ndërrimit të emrit personal si dhe procedurat e lirimit nga shtetësia si kompetencë e deleguar inicuese për ministrinë përkatëse.
- Vërtetimin e origjinalitetit të dokumenteve të ndryshme si dhe deklarata, vërtetime dhe parashtrësia të tjera, për nevojat e qytetarëve, duke u bazuar gjithmonë në dispozitat ligjore gjatë lëshimit të tyre.

Sektori i teknologjisë informative

Sektori i Teknologjisë Informative ka vazhduar me zbatimin e planifikimit vjetor të punëve si dhe punëve të përditshme siç janë: monitorimi i rrjetit, sistemeve, përkrahja e zyrtarëve etj.

- Në fillim të vitit janë testuar dhe sanuar disa kablllo të rrjetit ndërmjet pikave ndërlidhëse të rrjetit, kemi bërë pastrimin e rregullt të serverëve dhe pajisjeve tjera në Server Room.
- Poashtu, në muajin Janar kemi pasur një problem me sistemin e Intranetit ku i kemi referuar MAPL-së dhe kompanisë Cactus.
- Në aazhdimësi kemi pasur kërkesa për përkrahje nga stafi komunal, shkollave, zyrat e gjendjes civile dhe shëndetësia.
- Kemi bërë përditësimin e aplikacioneve, përkrahje në përditësimin e llogarive të zyrtarëve etj...
- Është bërë bartja e incizimeve të mbledhjeve nga kompjuteri i sallës së kuvendit tek NAS (Network Area Storage).
- Janë bërë instalime të reja të sistemit operativ dhe paketës MS Office në shumicën e kompjuterëve, janë blerë edhe kompjuterë të rinj që është dashur të konfigurohen dhe të futen në domenin qeveritar.
- Me kërkesë të disa drejtorëve dhe zyrës së prokurimit kemi marrë me përgatitjen e disa specifikacioneve për teknologji informative, E-kioskut etj.
- Kemi përkrahur vazhdimisht takimet e mbajtura në sallën e kuvendit, ruajtjen e incizimeve, transmetimin e mbledhjeve në ueb-faqe.
- Me kërkesë nga drejtori i drejtorisë për bujqësi kemi përgatitur dy lokacione për aplikim për subvencione në bujqësi, në Ratkoc dhe Krushë të Madhe.

Sektori për punë të Kuvendit dhe komiteteve

- Ndërmarrje e të gjitha masave të nevojshme për organizimin më të mirë të mbledhjeve të Kuvendit të Komunës, përgatitja e materiale të nevojshme, dërgimi i ftesave dhe çështje të tjera rreth organizimit të mbajtjes së mbledhjeve të Kuvendit Komunal.
- Organizimi i mbledhjeve të rregullta të Kuvendit të Komunës (6 mbledhje) të Kuvendit Komunal.
- Organizimi i mbledhjeve të Komitetit për Politikë dhe Financa.
- Dërgimi i të gjitha akteve në MAPL, sipas kërkesës së tyre.
- Përpilimi dhe lekturimi profesional të materialeve literare në gjuhët zyrtare në Komunën e Rahovecit.

- Pranimin dhe procedimin e materialeve dhe shpërndarjen e materialeve për anëtarët e asamblesë komunale nga zyrat e gjendjes civile të komunës së Rahovecit.
- Ka bërë propozimet (hartimet) e projektrregulloreve dhe propozimvendimeve të përgjithshme administrative, si dhe propozime për ndryshimin dhe plotësimin e akteve të përgjithshme nënligjore në fuqi (në juridiksionin komunal).

Sektori për mirëmbajtje, logjistikë dhe sigurim të objekteve

Sektori për mirëmbajtje, logjistikë dhe sigurim të objekteve, brenda kompetencave ka kryer punët rutinore pa ndonjë specifikë, ky sektor është marrë me rregullimin e çështjeve logjistike (pastrim, kujdes për gjelbrim etj.).

Kemi menaxhuar me racionalitet të plotë dhe të domosdoshëm me fushën e logjistikës, ku përfshihet menaxhimi i automjeteve, titullar pronësore e të cilave është Komuna e Rahovecit, duke ushtruar në permanencë mirëmbajtjen e automjeteve zyrtare, servisimin, sigurimin dhe regjistrimin e tyre, furnizimin transparent me derivate etj.

Njësia komunale për të drejtat e njeriut

Duke u bazuar në objektivat që i ka të planifikuara njësia komunale për të drejtat e njeriut për realizim të aktiviteteve gjatë gjithë vitit, NJKDNJ në gjashtëmujorshin e parë të këtij viti për zbatim, monitorim dhe raportim mbi zbatimin e legjislacionit vendor dhe ndërkombëtar mbi promovimin dhe përhapjen e vlerave në fushën e të drejtave të njeriut, e në veçanti të gruas si dhe fuqizimi, integrimi i saj në jetën shoqërore. Poashtu, bashkëpunimi për formimin e Mekanizmit Komunal Kundër Dhunës në Familje, me të gjitha institucione dhe me OJQ-të si dhe me organizata të ndryshme vendore e ndërkombëtare, ku janë kryer edhe këto aktivitete:

Aktivitete

- Gjatë kësaj periudhe janë kryer këto punët nga NJKDNJ,
- Kërkes zyrës Ligjore për Hartimin e Rregullores për të drejtat e fëmijëve dhe formimit të Komitetit Konsultativ për personat me nevojat të veçanta,
- Është hartuar Rregullorja për të drejtat e fëmijëve, e cila ka kaluar në Kuvend,
- Është formuar Këshilli Konsultativ për Personat me Nevoja të Veçanta,
- Ditët e hapura, zyrtari i Avokatit të Popullit me qytetarët kanë mbajtur gjithsej 4 takime, ku janë shqyrtuar 2 ankesa.

- Në bashkëpunim me zyrtarin e Avokatit të Popullit janë mbajtur dy ligjërata me nxënës të shkollave „Bekim Sylka dhe „Gëzim Hamza “ në Rahovec me temën: „Të drejtat e fëmijëve dhe ndëshkimet trupore me mësimdhënës”,
- Me ndihmën e psikologëve të OJQ „Medika Kosova” dhe “Medika Gjakova” kemi trajtuar 3 raste të dhunës seksuale gjatë luftës të cilat jemi duke i ndihmuar për aplikim për pensionet që ju takojnë,
- Në bashkëpunim me OJQ „Rrjeti Qeliza” janë mbajtur ligjërata „Trafikimi me qenie njerëzore “ në tri shkolla të mesme të Komunës së Rahovecit, ku pas përfundimit të ligjëratës, nga donatorët kemi ndihmuar dy vajza të trafikuar me makinë për qepje, e që emrat e viktimave i kemi marrë një në polici dhe një në Qendrën për Punë Sociale.

Riatdhesimi

- Gjithsej 13 persona të riatdhesuar janë regjistruar dhe kanë hyrë në sistem për të kërkuar ndihmë. Vlen të thuhet, se të gjithë personat dhe familjet e lajmëruar në zyren tonë, janë pritur dhe janë informuar në detaje lidhur me procesin e riatdhesimit dhe mënyrën e përfitimit.
- Për këtë periudhë ka përfunduar ndërtimi i një shtëpie 75 m2 ku është strehuar një familje rome 9 anëtarësh, është duke u ndërtuar shtëpia e të riatdhesuarit .
- Kemi ndihmuar 29 personat të riatdhesuar në përgatitjet e planeve të biznesit në IADK. në vlerë 2000€ me participim 10%.

Zyra për integritet evropiane

Zyra për Integritet Evropiane ka kryer funksionin dhe detyrat e veta, duke u bazuar në rregulloren nr. 08/2011, për organizimin dhe përgjegjësitë e zyrtarit komunal për integritet evropiane, në monitorimin, bashkëpunimin dhe raportimin e rregullt për Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, Departamentin për Integritet Evropiane

Aktivitetet

- Mbikëqyrja e aktiviteteve të drejtorive që burojnë nga PKZMSA-ja, si dhe dokumentet e tjera strategjike të MAPL-së dhe Qeverisë së Kosovës.
- Obligimet e komunave që dalin nga Agjenda Evropiane, duke u bazuar në Programin Kombëtar për Zbatimin e Marrëveshjes së Stabilizim- Asociimit.
- Në programin e IADK-së, janë dorëzuar tridhjet e tetë (38) aplikacione për Personat të Riatdhesuar për Grante.

- Pjesëmarrja në Grupin Punues për Planin e Veprimit për Transparencë në Komunën e Rahovecit për periudhën 2019/2021.
- Pranimi i kërkesave dhe përgatitja e lëndëve të personave të riatdhesuar për akomodim, planbiznese dhe rindërtim.
- Futja e të dhënave në SMR-në.

Barazia gjinore

Edhe pse në Komunën tonë sfidë mbetet implementimi i Ligjit për Barazi Gjinore dhe arritja e barazisë gjinore, prapëseprapë, fal mbështetjes komunale, organizatave të ndryshme ndërkombëtare si dhe angazhimit të përbashkët të të gjithë akterëve por edhe i ZBGJ-së, kemi arritur të realizojmë një pjesë të madhe të aktiviteteve të parapara për këtë periudhë gjashtëmuajore dhe njëherit të bazuara në Planin Vjetor të Punës për arritjen e Barazisë Gjinore.

Aktivitetet e përmbushura nga Plani Vjetor i Punës

- Në bashkëpunim me grupin joformal të grave kemi shënuar aktivitete të ndryshme me rastin e shënimit të festës së Gruas, 8 Marsit.
- Dorëzime të statistikave gjinore në Komunën e Rahovecit ku është mbajtur evidencë rreth statistikave gjinore, si në administratën komunale, shëndetësi, arsim dhe gjithsej për banorët e Komunës, në baza etnie dhe gjinore.
- Mbajtja e tryezës me gra asambleiste dhe OJQ-të e Komunës së Rahovecit për kërkesat buxhetore për vitin 2019.
- Takimi i organizuar tek OJQ "Hareja" për projektin e parandalimit të sëmundjeve ngjitëse te moshat e hershme rinore.
- Takim me punë për buxhetimin gjinor i organizuar nga OSBE-ja.
- Përgatitja e lëndëve për personat e riatdhesuar.

Drejtoria e Administratës ka kryer edhe punë të tjera administrative të cilat janë deleguar nga organet qendrore të pushtetit të Republikës së Kosovës si dhe punë të tjera administrative të autorizuara dhe të urdhëruara nga Kryetari Komunës si:

- Rregullimi i sportelit për mërgimtarë.
- Ngritjen e kapaciteteve të zyrtarëve komunalë për mërgatën që t'i ofrojnë informata dhe këshilla më të efektshme.

RAPORT I PUNËS JANAR – QERSHOR 2019

- Lehtësimin i procedurave për marrjen e dokumenteve dhe shërbimeve të tjera të nevojshme në kohën e pushimeve për mërgatën.
- Zgjatja e orarit të punës nga Zyra e Gjendjes Civile për Muajin e Mërgimtarëve.
- Organizimi i aktiviteteve të ndryshme për muajin e mërgimtarëve, ku shumë shpejtë publikohet agjenda për muajin e mërgatës 2019.

Me respekt!

Saranda Sallteku



Drejtoreshë e DAP-së