

RAPORT VJETOR I PUNËS PËR VITIN 2019

*DREJTORIA PËR ADMINISTRATË TË
PËRGJITHSHME*

KOMUNA RAHOVEC

DREJTORIA PËR ADMINISTRATË

Drejtoria për Administratë në bazë të autorizimeve dhe kompetencave ligjore, bazuar në planin e punës për vitin 2019, ka hartuar raportin i cili pasqyron punën njëvjeçare të kësaj drejtorie.

Për të promovuar performancë më të avancuar të shërbimeve cilësore për qytetarët e komunës së Rahovecit, Drejtoria për Administratë të Përgjithshme, paraqet raportin vjetor të punës për vitin 2019 të kategorizuar në periudha tremujore.

Tremujori i parë: janar, shkurt, mars

Janë mbajtur takime me të gjithë punonjësit e Komunës së Rahovecit. Takimet kanë qenë sistematike dhe janë mbajtur çdo 3 muaj, ku është kërkuar nga të gjithë punëtorët e Administratës që të respektojnë orarin e punës si dhe të gjitha urdhëresat që do të nxirren nga Kryetari i Komunës.

Në sektorin e Gjendjes Civile, edhe në këtë fillim vit jemi kujdesur që të pajisemi me numër të mjaftueshëm të certifikatave të Gjendjes Civile dhe kemi dorëzuar me kohë kërkesat në Agjensionin e Regjistrimit Civil për pajisje me certifikata, mirëpo për shkak të procedurave të prokurimit që i zhvillon Ministria e Punëve të Brendshme, respektivisht Agjensioni i Regjistrimit Civil gjatë muajve (maj-qershor 2019), kemi pasur mungesë të certifikatave, ndërsa në muajin korrik jemi furnizuar me sasi të mjaftueshme dhe më nuk kemi pasur probleme të tilla.

DAP është fokusuar në të gjitha punët rreth përkujdesjes dhe mirëmbajtjes së teknologjisë informative dhe avancimit të saj për nevoja zyrtare. Të gjithë zyrtarët dhe drejtorët e drejtorive kanë qenë të pajisur me pajisje të nevojshme për punë administrative në zyrë, është bërë shfrytëzimi racional dhe suportimi i stafit në aktivizim të Intranetit.

Gjatë kësaj periudhe janë vizituar të gjitha zyrat e gjendjeve civile në bashkësi lokale, në mënyrë që të mbahet rendi dhe zyrtarët komunalë të jenë gjithmonë në shërbim të qytetarëve.

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

Tremujori i dytë: prill, maj, qershor

Gjatë tremujorit të dytë të vitit 2019, kemi aplikuar mënyrën e re të qasjes ndaj publikut, duke mbajtur takime të drejtpërdrejta me banorët e fshatrave dhe lagjeve. Gjithashtu, kemi pasur takime të shumta me grupet e ndryshme të interesit, duke ndikuar kështu në formësimin e politikave qeverisëse të komunës sonë, por jemi të vetëdijshëm se duhet të bëjmë edhe më shumë në të ardhmen.

Kemi bërë regjistrimin dhe mbajtjen e evidencës së materialit zyrtar që pranohet dhe dorëzohet nga zyra e arkivit të administratës së Komunës, jemi kujdesur për ruajtjen e akteve materiale të administratës (librat amë, kartotekat, protokollet, regjistrat, etj).

Të arriturat gjatë gjashtëmujorit të parë të vitit 2019: Njëri ndër synimet tona për vitin 2019 ka qenë pajisja e të gjithë kuvendarëve me lap-top, i cili është përmbushur dhe ne gjatë muajit qershor kemi furnizuar me lap-top të gjithë kuvendarët e KK- Rahovec.

Tremujori i tretë: korrik, gusht, shtator

Korriku dhe gushti janë muaj ku ju kushtohemi mërgimtarëve, e përveç aktiviteteve kulturore e artistike, në administratë, kemi shtuar aktivitetet dhe kemi zgjatur orarin e ofrimit të shërbimeve për qytetarë, ku në vazhdimësi ka funksionuar edhe sporteli i veçantë për mërgimtarët tanë. Me qëllim që bashkatdhetarët tanë të priten sa më mirë gjatë pushimeve të tyre, Kryetari i Komunës ka marrë dy vendime të cilat kanë pasur për qëllim lehtësimin e qëndrimit të tyre në Kosovë. Vendimi i parë ka të bëjë me zgjatjen e orarit të punës për zyrtarët e gjendjes civile, zyrës së pranimit dhe zyrës së tatimit në pronë, kurse, me vendimin e dytë, punëtorët e Komunës janë obliguar që të lirojnë hapësirat për parking në oborrin e komunës, për mërgimtarët.

Tremujori i katërt: tetor, nëntor, dhjetor

Në kuadër të Zyrës për Punët e Kuvendit janë përgatitur dhe organizuar seancat e rregullta, seancat e jashtëzakonshme dhe seancat emergjente. Të gjitha vendimet e nxjerra nga Kuvendi janë proceduar më tutje sipas rregulloreve dhe ligjeve në fuqi, të njëjtat jemi kujdesur që të arkivohen në mënyrën më të mirë të mundshme (gjatë tërë vitit).

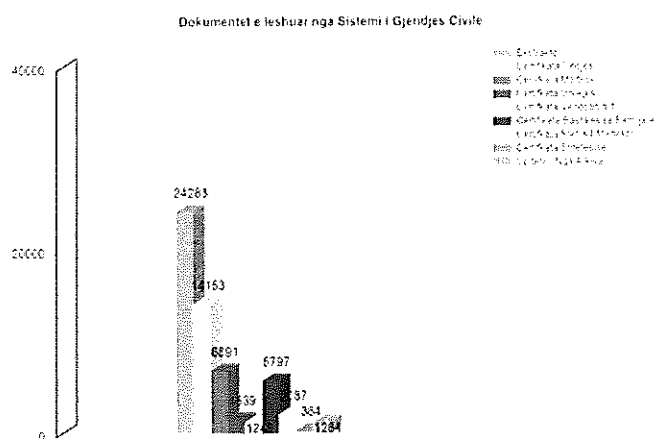
Në mënyrë që të përballojmë fluksin e qytetarëve e në veçanti edhe të mërgimtarëve tanë të cilët pajisen me dokumente, përmes Qendrës për Shërbime me Qytetarë, është ngritur bashkëpunimi me

të gjitha drejtoritë e administratës komunale, organet e komunës dhe njësitë e tjera për shqyrtimin dhe vendosjen e kërkesave/lëndëve brenda afateve ligjore.

Të arriturat gjatë gjashtëmujorit të dytë të vitit 2019: Komuna e Rahovecit shënon edhe një hap në modernizimin e administratës. E-kiosku do të jetë në shërbim të qytetarëve 24 orë. Me këtë projekt fillon një vizion i ri në ngritjen e kapaciteteve në ofrimin e shërbimeve për qytetarë. Qytetarët e komunës së Rahovecit tani do të kenë mundësinë që vetë të marrin disa lloje të dokumenteve të gjendjes civile.

Bashkangjitur gjeni raportin me statistika te sektorit te gjendjes civile për vitin 2019:

LLOJI I DOKUMENTEVE	TOTALI
Ekstrakt lindjeje	24,283
Certifikatë lindjeje	14,153
Certifikatë martese	6,891
Certifikatë vdekjeje	1,539
Certifikatë vendbanimi	1,248
Certifikatë e bashkësisë familjare	5,797
Certifikatë e gjendjes martesore	2,087
Certifikatë shtetësie	384
Vërtetim nga arkivi	1,284
	57,666



Qendra për shërbime me qytetarë

Është pjesë e strukturës organizative të administratës. Përbëhet nga zyrtarët e qendrës për shërbim me qytetarë të cilët kryejnë veprime të shërbimit administrativ si dhe bëjnë pranimin e kërkesave/parashtresave nga qytetarët dhe subjektet e tjera. Këto kërkesa/parashtresa, të kompletuara përcillen në drejtoritë e administratës komunale, varësisht ku pala parashton për shqyrtim dhe vendosje. Pasi që drejtoria përkatëse ka shqyrtuar dhe vendosur lidhur me kërkesën/parashtresën e palës, të njëjta kthehen në QSHQ-ë. Zyrtarët e QSHQ-së, janë të obliguar të njoftojnë qytetarët dhe subjektet e tjera për përgjigjet në kërkesa/parashtresa.

Përshkrimi	Numri i kërkesave
Drejtoria për Administratë të Përgjithshme	44,420
Drejtoria për Financa dhe Buxhet	8,933
Drejtoria për Gjeodezi, Pronë dhe Kadastër	8,667
Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural	742
Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale	684
Drejtoria për Ekonomi, Zhvillim dhe Turizëm	549
Drejtoria për Shërbime Publike Komunale	396
Drejtoria për Urbanizëm, Planifikim dhe Mbrojtje të Mjedisit	373
Drejtoria për Arsim	201
Drejtoria për Punë Inspektuese	127
Zyra e Kryetarit, Prokurimi dhe Personeli	81
Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport	16
Kuvendi Komunal Rahovec	11
Drejtoria për Mbrojtje dhe Shpëtim	6
Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim	4
Nuk ekziston si department, por ka lëndë	2



Saranda Sallteku

Drejtoreshë e DAP-së