



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA

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

-III-

Nr. i prot.

Br. prot.

2277

Më

Dt.

04.07.25

RAHOVEC - ORAHOVAC

Republika e Kosovës / Republika Kosovo / Republic Of Kosovo
Komuna Rahovec / Opštine Orahovac / Municipal Rahovec

Drejtoria për Administratë të Përgjithshme

Raporti gjashtë mujor i punës
Janar-Qershor 2025

Drejtoria për Administratë të Përgjithshme, gjatë gjashtë mujorit të parë të vitit 2025, ka arritur që me sukses t'i realizojë objektivat e parapara për këtë vit.

Administrata si digaster i rëndësishëm i Komunës, ka për objektiv punë sa më efektive e më afër qytetarit, komunikim korrekt me të gjithë, ka bërë afirmimin e punës së Administratës Komunale, shërbime të shpejta si në formë fizike ashtu edhe në formë elektronike, ka trajtuar me kohë të gjitha kërkesat e qytetarëve, në mënyrë që qytetari të marrë shërbimin më lehtë e më shpejtë.

Zbatimi i ligjeve dhe rregulloreve në fuqi, statutit të Komunës, vendimeve të Kuvendit të Komunës janë prioritet i lartë i drejtorisë.

Në kuadër të Drejtorisë për Administratë funksionojnë disa sektorë:

- **Spektori i Gjendjes Civile**
- **Spektori për punë të Kuvendit dhe Komiteteve**
- **Spektori për IT**
- **Spektori për të Drejtat e Njeriut**
- **Spektori për Barazi Gjinore**
- **Spektori për Mirëmbajtje, Logjistike dhe Sigurim të objekteve**

Raporti gjashtë mujor i punës së Drejtorisë për Administratë të përgjithshme dhe sektoreve në kuadër të drejtorisë, pasqyron punët e realizuara gjatë periudhës janar-qershor 2025, punë që janë në harmoni të plotë me legjislacionin në fuqi.

Sektori I Gjendjes Civile

Sektori për Gjendje Civile në gjashtë mujorin e parë të vitit 2025 ka realizuar punët bazuar në ligjet, rregulloret dhe udhëzimet administrative mbi dokumentet dhe lëshimin e dokumenteve zyrtare.

Ky sektor ka kryer veprime të shërbimit të gjendjes civile siç janë: përditësimi dhe administrimi i regjitrave të gjendjes civile, zhvillimi i procedurave administrative, mbajtja e akteve të gjendjes civile, lëshimi i dokumenteve të gjendjes civile si dhe veprimeve të tjera juridike administrative në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Gjatë këtij gjashtë mujori në sektorin e Gjendjes Civile janë lëshuar këto dokumente:

Certifikata të Lindjes	10957
Deklarata e Bashkësisë Familjare	556
Statusi Martesor	524
Certifikata e Martesës	1858
Certifikata e Shtetësisë	105
Certifikata e Vendbanimit	1021
Certifikata e Vdekjes	603
Vërtetim nga Arkiva	389

Lindjet Vendore	27
Lindjet e Jashtme	138
Martetat Vendore	206
Martetat e Jashtme	35
Martesa me shtetësi të huaj	8
Vdekjet Vendore	32
Vdekjet e Jashtme	23
Aktvdekjet	145
Pranimi i atësisë	4
Aktvendim - Korrigjimi i Emrit Personal	8
Aktvendim - Regjistrimi i Lindjes së Mevonshme	0

Aktvendim - Regjistrimi i Vdekjes së Mevonshme	19
Aktvendim - Ndërrimi i Emrit Personal	21
Aktvendim - Anulimet e Regjistrimeve të Dyfishuar	3
Aktvendim - Riregjistrimi i Vdekjes	0
Aktvendim - Riregjistrimi i Lindjes	3

Të hyrat financiare në Drejtorin e Administratës së Pergjithshme për periudhën Janar – Qershor 2025 janë 31,123.00 Euro

Sektori për punë të Kuvendit dhe Komiteteve

Për të gjitha takimet e mbajtura të Kuvendit Komunal dhe Komiteteve, kemi bërë përgatitjen profesionale të dokumenteve, përkthimin, lektorimin, kemi asistuar në mbarëvajtjen e seancave, kemi bashkëpunuar me Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal ku kemi dërguar aktet e miratuara në Kuvendit e Komunës.

Më poshtë janë të detajuara në mënyrë tabelare numri i mbledhjeve të Kuvendit dhe të Komiteteve të dala nga Kuvendi i Komunës për gjashtë mujin e parë të vitit 2025.

Mbledhje të rregullta të Kuvendit	6
Komiteti për Politikë dhe Financa	6
Komiteti për Komunitete	4
Mbledhjet e KKS-së	3
Komiteti për Shëndetësi	2
Komiteti për Arsim	0
Komiteti për Auditim	1
Komiteti konsultativ për persona me aftësi të kufizuara	3
Mbledhje të jashtëzakonshme	0
Mbledhje Emergjente	0

Mbledhje solemne	1
Mbledhje Komemorative	0

Sektori për IT

Gjatë periudhës janar – qershor 2025 kemi vazhduar me punët tona rutinore, kontrollimi i rrjetës, pajisjeve të teknologjisë informative.

Kemi bërë rikonfigurimin e disa kompjuterëve, kemi bërë inspektimin e kompjuterëve, kemi monitoruar vazhdimisht ecurinë e punëve në sistemin e intranetit, kemi monitoruar funksionimin e ueb faqes, po ashtu me kërkesa të ndryshme edhe kemi publikuar materiale në ueb faqe. Gjatë kësaj periudhe të gjitha takimet e mbajtura në sallën e kuvendit komunal (mbledhjet e kuvendit komunal, KPF, KKSB dhe të gjitha komiteteve tjera, i kemi përkrahur dhe sipas nevojës i kemi transmetuar në ueb faqe të komunës.

Kemi mbikqyrur funksionimin e pajisjeve për printim, kopjim dhe skanim të cilët na i ka furnizuar kompania Rikon, gjithashtu jemi kujdesur që E-Kiosqet dhe One Stop Shop të jenë funksionale gjatë tërë kohës.

Kemi pasur edhe kërkesa për krijimin e llogarive të reja për përdorimin e sistemeve qeveritare të cilat i kemi krijuar dhe në bashkëpunim me AHI-në edhe i kemi autorizuar për përdorim. Vazhdimisht kemi kërkesa AD-HOC nga zyrtar komunal, nga shkollat e komunës së Rahovecit, nga institucionet shëndetësore (QKMF, QMF, AMF) për intervenime në pajisjet e teknologjisë informative, të cilave po përpiqemi në maksimum të iu përgjigjemi.

Qendra për Shërbime me Qytetarë

Qendra për Shërbim 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: pranimin e kërkesave/parashtresave nga qytetarët dhe subjektet tjera. Këto kërkesa/parashtresa, të kompletuara përcillen në drejtorinë e administratës komunale, varësisht ku pala parashtron për shqyrtim dhe vendosje.

Komunikimin e drejtpërdrejtë, korrekt dhe transparent me qytetarët dhe bizneset, dhënien e ndihmës profesionale për paraqitjen e kërkesave dhe parashtresave, njohja e qytetarëve me informacionet e nevojshme lidhur me kushtet, procedurat administrative, ligjore, afatet kohore të paraqitjes dhe trajtimit të kërkesave dhe parashtresave si në formën klasike ashtu edhe përmes formës elektronike /intranetit, përgatitja dhe vënia në dispozicion të broshurave dhe fletëpalosjeve informative për qytetarët, mbajtja e dosjeve, statistikave të parashtresave dhe kërkesave të paraqitura nga qytetarët, shtypjen e librit të protokollit për kërkesat/parashtresat, vëzhgimi i reagimeve të qytetarëve dhe zyrtarëve të komunës ndaj shërbimeve që ofron qendra etj.

Kërkesat e pranuar gjatë periudhës Janar-Qershor 2025

Në drejtorinë e Administratës së përgjithshme gjatë kësaj periudhe raportuese janë pranuar kryesisht kërkesa që kanë të bëjnë me kërkesat që janë drejtuar në drejtoritë e tjera e që sipas rregullores për taksa, tarifa gjoba dhe ngarkesa, kanalizohen përmes drejtorisë sonë.

Drejtoria e Administratës	Shenja e klasifikimit	Nr. I kërkesave	Te paguara	Te liruar	gjithesëj
Kerkesa/Ankesa	320/04	3128		225	2,903
Mbajtes familje	040/01	625/10euro	625	//	6,250
Vërtetime te ndryshe	320/04	129/2euro	80	49	160
Referenca	320/04	13/50 euro	7		650
Totali					9,963.00€

Spektori për Mirëmbajtje, Logjistike dhe Sigurim të objekteve

Spektori për mirëmbajtje, logjistike dhe sigurim të objekteve, brenda kompetencave ka kryer punët rutimore, ky sektor është marrë me rregullimin e çështjeve logjistike (pastrim, kujdes për gielbërim etj...).

Kemi menaxhuar me përkushtim të plotë fushën e logjistikës, ku përfshihet menaxhimi i automjeteve. titullar pronësore i të cilave është Komuna e Rahovecit, duke ushtruar me përkushtim të plotë sipas legjislacionit në fuqi. mirëmbajtjen e automjeteve zyrtare, servismin, sigurimin dhe regjistrimin e tyre, furnizimin transparent me derivate etj.

Spektori për të Drejtat e Njeriut

Gjatë periudhës janar-qershor të vitit 2025, sektori për të Drejtat e Njeriut është angazhuar me të gjitha kapacitetet e saj për të afirmuar sektorin, ka bashkëpunuar me organizata të ndryshme vendore dhe ndërkombëtare, ka këshilluar qytetarët të cilët janë paraqitur në zyre. Bashkëpunim të ngushtë sektori ka pasur me zyrën e Avokatit të Popullit, me të cilët është punuar me theks të vecantë kundër diskriminimit të të gjithë qytetarëve të komunës së Rahovecit, pa dallim etnie e gjinie. Në këtë periudhë janë shqyrtuar tre kërkesa për persona të riatdhesuar.

Spektori për të Drejtat e Njeriut, duke pasur për bazë ligjet në fuqi ka për synim rritjen e vetëdijës qytetarë për të kërkuar më shumë ndihmë në këtë zyrë, si objektiv parësor ka mbikqyrjen e legjislacionit vendor e ndërkombëtar për të Drejtat e Njeriut.

Në kuadër të Administratës, funksion sektori për Barazi Gjinore.

Gjatë këtij gjashtë mujori të vitit 2025, zyrtari për barazi gjinore është angashuar në promovimin dhe të drejtat e grave, për mosdiskriminim në baza gjinore në asnjë fushë, për të drejta dhe detyrime të barabarta të gruas ashtu siç parashihen me Ligjet tona në fuqi dhe me Konventa Ndërkombëtare.

Përgjatë këtyre muajve, konfrom planit të punës për këtë vit, zyrtari ka bashkëpunuar me organizata vendore dhe të huaja, ka marrë pjesë në punëtori për avancimin e rolit të gruas në shoqëri, si dhe me shënimin e ditëve të shënuara Ndërkombëtare siç është Dita Ndërkombëtare e Gruas, 8 Marsi.

Sektori për Barazi Gjinore, ka objektiv rritjen e rolit të gruas në shoqëri, avancimin e saj në të drejtat që i takojnë, synim i cili do ta përcjellë punën e këtij sektori.

Drejtori për Administratë të Përgjithshme
Besnik Hoti

