



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



-III- Nr. I prot. 3950 Më 03.12.2025
Br. prot. Dt. 25
RAHOVEC - ORAHOVAC

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

Drejtoria për Administratë të Përgjithshme

Raporti vjetor i punës
Janar-Dhjetor 2025

Drejtoria për Administratë të Përgjithshme, gjatë vitit 2025, ka arritur me sukses realizimin e objektivave të parapara për këtë periudhë. Si një digaster i rëndësishëm i Komunës, Administrata ka synuar ofrimin e shërbimeve sa më efikase dhe sa më afër qytetarit, duke garantuar komunikim korrekt dhe bashkëpunim të hapur me të gjithë palët.

Gjatë vitit, është punuar në afirmimin e rolit të Administratës Komunale, si dhe në ofrimin e shërbimeve të shpejta, si në formë fizike ashtu edhe elektronike. Të gjitha kërkesat e qytetarëve janë trajtuar me kohë, me qëllim që secili qytetar të marrë shërbimin në mënyrë sa më të lehtë dhe më të shpejtë.

Zbatimi i ligjeve dhe rregulloreve në fuqi, i Statutit të Komunës dhe vendimeve të Kuvendit Komunal ka qenë prioritetet kryesore të drejtorisë.

Në kuadër të Drejtorisë për Administratë funksionojnë disa sektorë:

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

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

Sektori I Gjendjes Civile

Sektori për Gjendje Civile, gjatë vitit 2025, ka realizuar detyrat e tij në përputhje me ligjet, rregulloret dhe udhëzimet administrative që rregullojnë dokumentet dhe lëshimin e dokumenteve zyrtare.

Ky sektor ka kryer me përpikëri veprimet përkatëse të gjendjes civile, duke përfshirë: përditësimin dhe administrimin e regjistrave të gjendjes civile, zhvillimin e procedurave administrative, mbajtjen e akteve të gjendjes civile, lëshimin e dokumenteve të ndryshme zyrtare, si dhe kryerjen e veprimeve të tjera juridiko-administrative, gjithnjë në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Gjatë këtij viti, në Sektorin e Gjendjes Civile janë lëshuar këto dokumente:

Certifikata e Lindjes	26082
Deklarata e Bashkësisë Familjare	1073
Statusi Martesor	955
Certifikata e Martesës	4127
Certifikata e Shtetësisë	214
Certifikata e Vendbanimit	2357
Certifikata e Vdekjes	1430
Vërtetim nga Arkiva	1034

Lindjet Vendore	52
Lindjet e Jashtme	394
Martetat Vendore	401
Martetat e Jashtme	91
Martesa me shtetësi të huaj	39
Vdekjet Vendore	81
Vdekjet e Jashtme	59
Aktvdekjet	414
Pranimi i atësisë	11
Aktvendim - Korrigjimi i Emrit Personal	16

Aktvendim – Regjistrimi i Lindjes së Mevonshme	3
Aktvendim - Regjistrimi i Vdekjes së Mëvonshme	51
Aktvendim - Ndërrimi i Emrit Personal	42
Aktvendim - Anulimet e Regjistrimeve të Dyfishuar	6
Aktvendim - Riregjistrimi i Vdekjes	18
Aktvendim - Riregjistrimi i Lindjes	5

Të hyrat financiare në Drejtorin e Administratës së Pergjithshme për kwtw periudhw janë 65,397.00 Euro

Sektori për punë të Kuvendit dhe Komiteteve

Për të gjitha takimet e mbajtura të Kuvendit Komunal dhe të Komiteteve, është realizuar përgatitja profesionale e dokumentacionit, përfshirë përkthimin dhe lektorimin e materialeve përkatëse. Po ashtu, është ofruar asistencë e nevojshme për mbarëvajtjen e seancave dhe është siguruar bashkëpunim i rregullt me Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, me qëllim të përcjelljes së akteve të miratuara nga Kuvendi i Komunës.

Më poshtë paraqitet në formë tabelare numri i mbledhjeve të Kuvendit dhe të Komiteteve të dala nga Kuvendi i Komunës për periudhën e vitit 2025.

Mbledhje të rregullta të Kuvendit	10
Komiteti për Politikë dhe Financa	10
Komiteti për Komunitete	6
Mbledhjet e KKS-së	4
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	1
Mbledhje solemne	1
Mbledhje inaguruese	1

Sektori për IT

Gjatë periudhës janar – dhjetor 2025, Sektori i Teknologjisë Informative ka vazhduar me realizimin e detyrave rutinore, duke përfshirë kontrollimin e rrjetit dhe të pajisjeve të teknologjisë informative.

Gjatë kësaj periudhe është bërë rikonfigurimi i disa kompjuterëve, inspektimi i pajisjeve kompjuterike, si dhe monitorimi i vazhdueshëm i funksionimit të sistemit të intranetit. Po ashtu, është monitoruar performanca e ueb-faqes zyrtare dhe, sipas kërkesave, janë publikuar materiale dhe përditësime të ndryshme në të.

Të gjitha takimet e mbajtura në sallën e Kuvendit Komunal, përfshirë mbledhjet e Kuvendit, KPF, KKSBB dhe takimet e komiteteve të tjera, janë mbështetur teknikisht dhe, sipas nevojës, janë transmetuar në ueb-faqen e Komunës.

Është kryer mbikëqyrja e funksionimit të pajisjeve për printim, kopjim dhe skanim të furnizuara nga kompania Rikon, ndërsa është siguruar gjithashtu funksionaliteti i pandërprerë i E-Kiosqeve dhe One Stop Shop-it.

Gjithashtu, janë trajtuar kërkesat për krijimin e llogarive të reja për përdorimin e sistemeve qeveritare, të cilat janë krijuar dhe autorizuar në bashkëpunim me AHI-në.

Gjatë gjithë kësaj periudhe, kemi pranuar kërkesa AD-HOC nga zyrtarët komunalë, institucionet arsimore të Komunës së Rahovecit, si dhe institucionet shëndetësore (QKMF, QMF, AMF) për intervenime në pajisjet e teknologjisë informative, të cilave u është përgjigjur me prioritet dhe përkushtim maksimal.

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 drejtoritë e administratës komunale, varësisht ku pala parashton 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-Dhjetor 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	6511		225	6511
Mbajtes familje	040/01	977/10euro	977	//	9770
Vërtetime te ndryshe	320/04	309/2euro	309	49	618
Referenca	320/04	16/50 euro	16		800
Totali					17,699.00€

Sektori për Mirëmbajtje, Logjistikë dhe Sigurim të objekteve

Sektori për mirëmbajtje, logjistikë dhe sigurim të objekteve, brenda kompetencave ka kryer punët rutinore, ky sektor është marrë me rregullimin e çështjeve logjistike (pastrim, kujdes për gje!bërim 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.

Sektori për të Drejtat e Njeriut

Gjatë 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 qytetare për të kërkuar më shumë ndihmë në këtë zyrë, si objektiv parësor ka mbikqyrjen e legjislacionit vendor e ndërkombëtar për të Drejtat e Njeriut.

Spektori për Barazi Gjinore

Në kuadër të Administratës, funksion spektori për Barazi Gjinore.

Gjatë 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.

Spektori 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 spektori.

Treguesit e performancës:

Treguesi: 1.1.1 - Kërkesat administrative të shqyrtuara gjatë vitit

Gjatë periudhës 01.01.2025 deri më 30.11.2025 janë shqyrtuar 45,831 kërkesë, bashkëngjitur është raporti nga sistemi i intranetit.

Treguesi: 1.1.2 - Kërkesat administrative të shqyrtuara brenda afateve ligjore

Gjatë periudhës 01.01.2025 deri më 30.11.2025 janë 866 kërkesa të shqyrtuara me vonesë.

Treguesi: 1.1.3 - Shërbimet administrative të ofruara në mënyrë elektronike nga komuna

Gjatë periudhës 01.01.2025 deri më 30.11.2025, janë lëshuar 890 certifikata të gjendjes civile në e-kiosqe.

Treguesi: 1.1.4 - Shërbimet administrative të thjeshtuara për zvoglimin e barrës administrative në nivel komunal

Shtojca 1: Shërbimet e thjeshtuara të Komunës së Rahovecit

Nr.	EMRI I SHËRBIMIT	EMRI I DOKUMENTAVE QË NUK KËRKOHET MË PËR MARRJEN E SHËRBIMIT
DREJTORIA E ADMINISTRATËS		
1.	Ndërrimi i emrit personal	1. Ekstrakti i lindjes 2. Çertifikatë e martesës 3. Kopja e letërnjoftimit nga pala 4. Çertifikatë që personi nuk është nën hetime 5. Vërtetim për pagesë të tatimit në prone 6. Vërtetim nga ATK që pala nuk ka borxh ndaj shtetit 7. Çertifikatë e vendbanimit të prindërve nëse paraqitësi i kërkesës është i mitur
2.	Korrigjimi i emrit personal	1. Ekstrakti i lindjes 2. Çertifikatë e martesës 3. Ekstrakt apo çertifikatë martese nëse korrigjimi duhet bërë në rubrikën e prindërve 4. Çertifikatë që personi nuk është nën hetime
3.	Regjistrimet e lindjes së rregullt	1. Ekstraktet e lindjes së prindërve 2. Çertifikata e martesës së prindërve
4.	Regjistrimet e Lindjes jashtë territorit të Republikës së Kosovës	1. Ekstraktet e lindjes së prindërve 2. Çertifikata e martesës së prindërve 4. Kopja e letërnjoftimit nga pala
5.	Regjistrimet e lindjeve me vonesë pas kalimit të afatit ligjor prej 30 ditësh	1. Ekstraktet e lindjes së prindërve 2. Çertifikata e martesës së prindërve 4. Kopja e letërnjoftimit nga pala

Drejtori për Administratë të Përgjithshme
Besnik Hoti

