



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KUVENDI KOMUNAL/ASSEMBLY OF MUNICIPALITY/SKUPŠTINA OPŠTINA
SKENDERAJ

Nr. 03-052/01-0001545/25
Data 09.01.2025



KomunaSkenderaj
Opština Skenderaj
Municipality of Skenderaj

Drejtoria për Administratë / Direkcija za Administraciju / Department for Administration

RAPORTI VJETOR I PUNËS PËR VITIN 2024

Janar, 2025

Drejtoria për Administratë në bazë të kompetencave dhe përgjegjësi ligjore ka hartuar raportin vjetor për vitin 2024, i cili pasqyron punën një vjeçare të kësaj drejtorie në përpjekje për të përmbushur detyrimet dhe obligimet tona në raport me qytetarët dhe komunitetin e biznesit gjithashtu edhe në raport me ministrit e linjës. Objektivi i kësaj drejtorie për vitin 2024 ishte avancimi i shërbimeve tona, përdorimi i sistemeve elektronike për shërbime, njëkohësisht këto shërbime të jenë transparente, cilësore dhe të shpejta për të gjithë qytetarët.

Në vazhdim paraqesim raportin e sektorëve, njësi, zyrave dhe shërbimeve në Drejtorinë e Administratës:

- **SEKTORI I GJENDJES CIVILE**

Sektori i Gjendjes civile në Skenderaj, ka punuar sipas planit të punës për vitin 2024, ligjit për Gjendjen civile dhe udhëzimeve administrative nga MPB-ja dhe ARC-ja. Është bërë përdorimi i sistemit elektronik të gjendjes civile dhe intranetit nga Zyrtaret e Gjendjes civile si në Zyrën qendrore në Skenderaj, po ashtu edhe në Zyrat e Vendit në teren. Në këtë shërbim janë kryer të gjitha punët e administrimit të dokumenteve (kërkesave/ parashtrësive dhe akteve tjera) siç janë: pranimi i kërkesave, regjistrimi i kërkesave, udhëzime qytetarëve, lëshimi i dokumenteve të gjendjes civile, regjistrimi lindjeve, vdekjeve dhe martesave si dhe dokumenteve tjera shtesë që i përkasin këtij sektori. Sektori i gjendjes civile në Komunën e Skenderajt, më hapësirën që ka në zyrën qendrore në Skenderaj se bashku më 6 (gjashtë) zyrat e vendit në teren ka kryer detyrat e punës në maksimum për të arritur objektivat e tyre në përputhshmëri më ligjet, udhëzimet administrative dhe rregulloret në fuqi, Zyra Qendrore në Skenderaj ka funksionuar dhe ka bashkëpunuar me të gjitha zyrat e vendit në teren, më konsullatat e Republikës së Kosovës jashtë vendit dhe Agjencionin e Regjistrimit Civil në Prishtinë. Është bërë bartja e zyrës së gjendjes civile në Runik nga objekti i vjetër në të riun, ku objekti i vjetër si ka plotësue kushtet elementare për punë po ashtu e pa përshtatshme në shërbim të qytetarëve.

Numri i dokumenteve personale që janë shërbyer vetë qytetarët nga **E-Kioska** sipas sistemit elektronik të gjendjes civile për vitin 2024 është **376**. Në vijim kemi edhe raportin e lëshimit të dokumenteve të gjendjes civile të radhitura sipas sistemit të Ministrisë së Punëve të Brendshme-ARC-së.

DOKUMENTET E LËSHUARA NGA ZYRAT E GJENDJES CIVILE - PËR PËRDORIM TË BRENDSHËM

#	Komuna	Certifikatë e lindjes	Ekstrakt nga Regjistri Qendror i Gjendjes Civile	Certifikatë e shtetësisë	Certifikatë e martesës	Certifikatë e vdekjes	Certifikatë e vendbanimit	Certifikatë e gjendjes martesore	Deklaratë e bashkësisë familjare	Vërtetim nga arkivi	Totali
1	Skenderaj	1249	15216	73	2938	1572	1269	1055	4117	422	27911
	TOTALI	1249	15216	73	2938	1572	1269	1055	4117	422	27911

DOKUMENTET E LËSHUARA NGA ZYRAT E GJENDJES CIVILE - PËR PËRDORIM TË JASHTËM

#	Komuna	Certifikatë e lindjes	Ekstrakt nga Regjistri Qendror i Gjendjes Civile	Certifikatë e shtetësisë	Certifikatë e martesës	Certifikatë e vdekjes	Certifikatë e vendbanimit	Certifikatë e gjendjes martesore	Deklaratë e bashkësisë familjare	Vërtetim nga arkivi	Totali
1	Skenderaj	9344	3124	227	3410	376	1412	496	1140	231	19760
	TOTALI	9344	3124	227	3410	376	1412	496	1140	231	19760

- **Spektori i Administrimit me dokumente - QSHQK-së/arkivi**

Spektori i Administrimit me dokumente - QSHQK-së/arkivi, ka bërë pranimit i kërkesave, regjistrimin e kërkesave, udhëzime qytetarëve, dhe ka proceduar për trajtim dhe vendosje kërkesat e qytetarëve në njësitë organizative të komunës.

Përdorimi i dy sisteme elektronike, Intraneti dhe SMAED, qe kanë të bëjnë më sistemin e menaxhimit të dokumenteve në komunë.

Është bërë pranimit i dokumenteve, pranimit i postës, evidencimi dhe bashkimi i shkresave, vulosja e shkresave dhe lëndëve, skanimi i dokumenteve dhe bashkëngjitja e tyre lëndëve, dërgimi i akteve dhe lëndëve në procedim, dërgimi i postës, shpërndarja e postës dhe e lëndëve, duke përfshirë edhe postën elektronike, arkivimin e lëndëve të njësisive organizative të komunës dhe vënia e tyre në Depon e Regjistraturës, si dhe mbajtja e të gjitha vulave katrore dhe rrethore.

Është bërë asgjësimi i dokumenteve në bazë të listës së shenjave të klasifikimit të dokumenteve më afatet e ruajtjes, ku është dhënë pëlqimi nga Agjencioni Shtetëror i Arkivave të Kosovës dhe nga Arkivi Ndërkomunal i Mitrovicës.

Në vitin 2024, posta e cila është pranuar dhe dërguar nga Qendra për Shërbimin më Qytetarë/Arkivit në bazë të librave përkatëse, do të i japim si në vijim:

Në librin e ekspedicionit në vend që është për shpërndarjen e postës së thjeshtë (zakonshme) brenda Komunës së Skenderajt, përmes këtij libri janë dërguar në adresa të caktuara gjithsejtë **2550** shkresa.

Në librin e dorëzimit të postës personalisht që është për postën rekomande, nga fahu postal i Komunës në PTK-në, janë pranuar gjithsejtë **353** shkresa.

Në librin e postës së dërguar nga komuna për në PTK-në, për në adresat e caktuara, janë dërguar gjithsejtë **637** shkresa.

Në Qendrën për shërbime më Qytetarë/arkivë nga data **01/01//2024** deri më datën **31/12/2024**, janë pranuar gjithsejtë **57993** lëndë për të gjitha organet e komunës së Skenderajt (Kuvendin e Komunës, Kryetarin e Komunës dhe të gjitha Drejtorive), ku e kemi të pasqyruarë si në vijim:



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA SKËNDERAJ - OPŠTINA SRBICA - MUNICIPALITY OF SKENDERAJ



Raporti sipas departamenteve dhe statusit të zgjidhjes

01/01/2024 - 31/12/2024

Shkurtesa	Pershkrimi	Pranuar	Ne Proce	Miratuar	Refuzuar	Hedhur Posht e	Pezulluar	Ceduar	Anuluar	Perfunduar	Totali
	NUK EXISTON si DEPARTAMENT por ka Lende	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
DA	Drejtoria për Administratë	0	0	3,233	26	0	0	0	40	34,726	38,025
DA	Drejtoria për Arsim	0	2	774	335	0	2	0	23	0	1,136
DBPZHR	Drejtoria për Bujqësi Pylltari dhe Zhvillim Rural	0	0	337	17	0	2	0	20	0	376
DEFZH	Drejtoria për Financa Ekonomi dhe Zhvillim	0	0	3,486	3	1	0	0	30	0	3,520
DKRS	Drejtoria për Kulturë Rini dhe Sport	0	1	128	20	1	2	0	1	0	153
DUNMA	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Ambientit	0	3	558	4	0	60	1	15	0	641
DSHP	Drejtoria për Shërbime Publike	0	1	458	66	2	6	0	22	0	555
DSHMS	Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale	1	17	2,821	32	0	380	0	40	0	3,291

DGJKP	Drejtoria për Gjeodezi Kadastër dhe Pronësi	1	39	6,246	49	1	20	1	57	0	6,414
KK	Kuvendi i Komunës	0	0	128	0	0	0	0	2	0	130
KK	Kryetari i Komunës	0	733	1,972	24	0	5	1	32	0	2,767
DZHENIT	Drejtoria për Zhvillim Ekonomik Ndërmarrësi Inovacion dhe Turizëm	0	14	338	24	1	0	0	4	0	381
DIK	Drejtoria e Inspektoratit Komunal	0	9	302	25	0	0	0	6	0	342
DPP	Drejtoria e Prokurimit Publik	0	1	255	0	0	0	0	4	0	260
		2	822	21,036	625	6	477	3	296	34,726	57,993

NJËSIA E TRANSPORTIT

Kjo njësi ka pranuar kërkesat e sektorëve të ndryshëm të komunës për transportin e zyrtarëve në udhëtime zyrtare, është kujdesur për gjendjen e automjeteve zyrtare, mirëmbajtjen dhe sërvisimin e tyre. Ka mbajtur evidence për nisjet dhe kthimin e tyre në orarin zyrtar, regjistrimin e tyre sipas rregullave në fuqi, mirëmbajtjen dhe kontrollin e sistemit të GPS-ve në automjetet zyrtare të Komunës së Skenderajt, janë kryer edhe punë në mirëmbajtje të objektit të komunës dhe objekteve tjera përcjellëse.

- ZYRA PËR PËRKTHIME

Zyrtari për përkthime ka përkthyer **1100** faqe të dokumenteve, duke përfshirë të gjitha aktet që janë nxjerr nga ekzekutivi dhe kuvendi komunal si; vendime të ndryshme ,rregullore, konkurset, akt emërimet ,kërkesa dhe shkresa tjera zyrtare, duke respektuar obligimet ligjore në aspektin e dygjuhësisë. Njëkohësisht ky zyrtar ka bërë edhe përkthim simultant në takimet e ndryshme me komunitetin pakicë në komunën e Skenderajt..

- *Spektori për Integritim Evropian, DNJ dhe Barazi gjinore*

Spektori i IEDNJBZ, në bazë të planit të punës për vitin 2024, ka kryer punë në veprime dhe aktivitete që kanë për qëllim ngritjen e vetëdijes për avancimin e të drejtave për të gjithë, koordinimin dhe raportimin e obligimeve që bien mbi komuna nga Agjenda Evropiane, pa lënë anash këshillimet dhe udhëzimet e organeve komunale për respektimin e të drejtave të njeriut në aspektin e barazisë gjinore, të drejtave të fëmijëve, mos diskriminimit, të drejtave të personave me aftësi të kufizuar e tjerë, si dhe

janë monitoruar aktivitetet e institucionit dhe veprimtaritë publike që janë nën kompetencat dhe përgjegjësitë e sektorit si në vijim:

- Shënimi i 8 Marsit – Ditës Ndërkombëtare të Gruas.
- Organizimi i Festës së 1 Qershorit-Ditës Ndërkombëtare të Fëmijëve.
- Subvencionimi i OJQ-ve lokale gjithsejtë dhjetë –vlera e përgjithshme 10.000 euro
- Rekomandime për drejtorinë e Arsimit, Bujqësisë, Zhvillimit Ekonomik ,si dhe atë për Kulturë Rini dhe Sport sa i përket ndarjes se subvencioneve dhe bursave.
- Raportimi në kohën e kërkuar për çështjen e zbatimit të Barazisë Gjinore dhe ato për të drejtat e njeriut nga MAPL- ZKM –OSBE etj.
- Raportimet periodike për obligimet që bien mbi komuna nga Agjenda Evropiane
- Takime të rregullta të Mekanizmit Kundër Dhunës në Familje.
- Tetori muaji Kundër Kancerit të Gjirit (aktivitete të ndryshme njëmuajore).
- 18 tetor hapjen e fushatës vetëdijesuese në Parandalimin e Trafikimit me Njerëz (aktivitete gjatë 30 ditëve).
- Shpërndarja e posterëve vetëdijesues
- Ligjerata nëpër shkolla të nivelit Komunal kundër trafikimit me qenie njerëzore dhe kundër dhunës në familje në bashkëpunim me Policinë e Kosovës.
- Shënimi i Ditës ndërkombëtare për personat me aftësi të kufizuar 03.Dhjetori ,në bashkëpunim me Drejtorinë e Arsimit.
- Shënimi i 25 Nëntorit- Dita Ndërkombëtare për eliminimin e Dhunës ndaj Gruas.(16-të ditë aktivizim).
- Shënimi i 10 Dhjetorit – Dita Ndërkombëtare për te Drejtat e Njeriut.
- Pjesëmarrja në trajnime të ndryshme.

- **ZYRA E TEKNOLOGJISË INFORMATIVE**

Kryhen punë të përditshme të zyrës së TI-së si: testimin e rrjetit, testimin e aplikacionit të Intranetit, gjendjes civile, tatimit në pronë, fribalancit, katastrit, e-arkives, e-pasurisë, ueb faqes zyrtare të komunës, 6 Zyrave të GJC, QKMF-së, QPS-së, Zyrës së Punësimit, QRA-së, Kompleksit Memorial “Adem Jashari” Zyrës për Komunitete etj. Zyra e TI-së ka kryer edhe këto punë:

- Pajisja me licenca softuerike
- Janë Mirëmbajtur dhe mbikëqyrur vazhdimisht 2 linkat, me QRC/QRA (përmes kabllit optik)dhe QPS (përmes VPN)
- Është mirëmbajtur dhe mbikëqyrur vazhdimisht linku përmes fibrit optik në QKMF

- Është riaktivizuar linku në Qendrën e Kulturës dhe Artit " Hasan Prishtina " pas dëmtimit të kabllit Optik (është ndërruar kabli optik)
- Është mirëmbajtur dhe mbikëqyrur vazhdimisht linku në "Kompleksin Memorial Adem Jashari "
- Është mirëmbajtur vazhdimisht Webfaqja zyrtare e komunës në aspektin teknik të administrimit
- Është mirëmbajtur konzola për menaxhim të e-mailit zyrtar (Active directory)
- Janë hapur mbi 50 llogari të reja zyrtare
- Për çdo seancë të asamblesë komunale është montuar kamera e Teleprezencës dhe është transmetuar drejtpërdrejt seanca përmes webfaqes së komunës nga kanali në Youtube dhe janë ruajtur incizimet
- Nga zyra e TI-së, janë bërë servisimet e mbi 50 kompjuterëve të komunës
- Janë futur në DOMAIN qeveritar 50 kompjuterë të ri zyrtarë dhe janë rifitur në domen qeveritar rreth 20 kompjuterë të cilët kishin probleme të ndryshme me domenin qeveritar
- Janë instaluar apo ri instaluar rreth 40 printerë dhe skanerë
- Është mbikëqyrur dhe menaxhuar kontrata e AQP-se për shfrytëzim të paisjeve (fotokopje, printer skaner)me qera nga dt. 01 Janar 2020
- Pjesëmarrja në takime dhe konferenca të ndryshme me Kolegjiumin e TI-ve
- Sipas nevojës është intervenuar nëpër 6 Zyrat e Vendit, Kompleksin Memorial " Adem Jashari " dhe Zyrën e Komuniteteve rreth problemeve me rrjet dhe paisje si dhe për përdorim të kompjuterit dhe e-mailit zyrtar.
- Nga zyra e TI-së, sipas nevojës është asistuar tek të gjithë zyrtarët komunal për përdorim të kompjuterit, aplikacioneve, emailit zyrtar dhe sipas nevojave të zyrtarëve.
- Pjesëmarrja në punëtorinë 3 ditore për webfaqen e re zyrtare të komunës
- Janë krijuar llogari të reja për zyrtarët komunal në aplikacionin e Intranetit
- Janë ruajtur raportet nga Aplikacioni i intranetit për vitin 2024
- Është asistuar vazhdimisht të asamblistët për ndërrimin e fjalëkalimit dhe problemet me llogari zyrtare
- Është bërë migrimi i të dhënave nga webfaqja e vjetër, në webfaqen e re

Janë kryer edhe shërbime tjera që janë në kuadër të Drejtorisë së Administratës në bashkëpunim me njësit tjera organizative të Komunës së Skenderajt.

Drejtori i Administratës

Hamit Geci

