



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



Nr. 03-112/01-0052867/25  
Data 18.12.2025



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova  
Republic of Kosovo



**Komuna Skenderaj**  
Opština Skenderaj  
Municipality of Skenderaj

**Drejtoria për Administratë / Direkcija za Administraciju / Department for Administration**

## **PLANI I PUNËS PËR VITIN 2026**

**Dhjetor, 2025**

## **Hyrje**

Drejtoria e Administratës në planin e saj të punës ka synim kryesor qeverisjen në nivel sa më afër qytetarëve të saj, respektimin e të drejtave themelore të njeriut të sanksionuara më Kushtetutë dhe ligje; zgjedhjen e llojeve të ndryshme të shërbimeve dhe lehtësirave të tjera publike të administratës lokale të Komunës së Skenderajt, realizimin e shërbimeve në forma sa më të përshtatshme për qytetarë. Duke u mbështetur në udhëzimet strategjike dhe politike të Kryetarit të Komunës, Drejtoria për Administratë, në kuadër të fushë-veprimtarisë së saj ushtron dhe është përgjegjëse për punët në këtë drejtori, po ashtu edhe në bazë të kompetencave dhe autorizimeve ligjore (LVL-së, statutit të Komunës, ligjeve dhe akteve tjera nënligjore), me qëllim që të ngritët niveli i performancës së kësaj drejtorie harton planin e punës për vitin 2026.

### **OBJEKTIVAT:**

Drejtoria e Administratës ka për objektiv të arrijë një administratë të standardeve evropiane, transparente dhe të përgjegjshme, me sistem të qartë të llogaridhënies të bazuar në shërbim profesional, efikas dhe efektiv, për të gjithë qytetarët pa dallim etnie, feje, moshe a gjinie, në pajtim me ligjet në fuqi dhe me parimet e qeverisjes së mirë.

Ne do të vazhdojmë bashkëpunimin me MAPL, MPB dhe ministritë tjera relevante si dhe me institucionet vendore dhe ndërkombëtare, organizatat qeveritare dhe joqeveritare me qëllim të funksionalizimit të shërbimeve dhe realizimit të planit të punës për vitin 2026. Integrimi i sa më shumë programeve elektronike në lehtësimin e shërbimeve për qytetarë dhe shërbimeve tjera.

Drejtoria për Administratë që të arrijë objektivat e saj, do të ketë aktivitete në bazë të planit të punës, ku do të funksionoj në sektorë, njësi dhe zyra si vijon:

- Sektori i Gjendjes civile
- Sektori i Administrimit me dokumente - QSHQK-së/arkivi
- Sektori për Integritet Evropian, DNJ dhe Barazi gjinore
- Logjistikë dhe Zyra për Teknologji Informativë
- Njësia e Transportit



5.	<p><i>Udhëheqësi i Njësisë së Transportit</i></p> <p>Kjo njësi do të pranoj kërkesat e sektorëve të ndryshëm të komunës për transportin e zyrtarëve në udhëtime zyrtare, do të kujdesët për gjendjen e automjeteve zyrtare dhe shpenzimet e derivateve. Përdorimi i sistemit të GPS-ve. Të mbaj evidence për nisjet dhe kthimin e tyre në orarin zyrtar, regjistrimin e tyre sipas rregullave në fuqi, si dhe mirëmbajtja e objektit të komunës dhe objekteve tjera përcjellëse.</p>	<p><i>Udhëheqësi i Njësisë së Transportit, vozitësit dhe mirëmbajtësi i objektit</i></p>	<p><i>Janar-Dhjetor</i></p>
6.	<p><i>Sektori për Integritet Evropian, DNJ dhe Barazi Gjinore</i></p> <p><i>Sektori i IEDNJBZ do të kryej punë, veprime dhe aktivitete që kanë për qëllim ngritjen e vetëdijes për avancimin e të drejtave për të gjithë, kordinimin 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, mosdiskriminimit, të drejtave të personave me aftësi të kufizuara të tjerë, si dhe do të monitorohen aktivitetet e institucionit dhe veprimtaritë publike që janë nën kompetencat dhe përgjegjësitë e sektorit.</i></p>	<p><i>Udhëheqësi i Sektorit dhe zyrtarët përkatës</i></p>	<p><i>Janar-Dhjetor</i></p>
7.	<p><i>Logjistika Zyra e teknologjive informative</i></p> <p><i>Mirëmbajtjen e Serverëve, testimin dhe mirëmbajtjen e rrjetit, mbarëvajtjen e aplikacioneve: të Intranetit, Gjendjes Civile, Tatimit në Pronë, Hyrje Dalje, Fribalancit, Katastrit, e-Pasurisë, SMAED, Web faqes zyrtare, Sistemit të pritjes radhës, e-Kioskës etj.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bashkëpunim direkt me MAP / ASHI për avancimin e sistemeve në përputhje me politikën qeveritare për TI</li> <li>- Mirëmbajtja e rregullt e Serverëve dhe sigurimi i të dhënave të zyrtarëve komunal të cilët i ruajnë shënimet e tyre në serverë.</li> <li>- Mirëmbajtja e vazhdueshme e rrjetit dhe sistemeve të TI-së në objektin e komunës dhe objektet tjera përcjellëse si: Qendra e Regjistrimit të Automjeteve dhe Zyrën për Letërnjoftime Pasaporta dhe Patentë Shofer, Qendrën e Kulturës, QKMF, QPS, ZKP si dhe në 6 zyra të vendit: Likoc, Qirez, Prekaz i Epërm, Klinë e Epërme, Runik dhe Turigec, në Kompleksin Memorial “Adem Jashari” në Prekaz dhe Zyrën e Komuniteteve në Bajë. Pajisja me licencë për softuerin e komunës për vitin 2026</li> </ul>	<p><i>Zyrtarët e teknologjive informative/logjistikës</i></p>	<p><i>Janar-dhjetor</i></p>

- Avancimi i e-qeverisjes dhe shërbimeve tjera në Komunale.
- Të sigurohet funksionim efikas, i rregullt dhe transparent i logjistikës, përmes menaxhimit të mirë të burimeve, koordinimit me sektorët përkatës dhe respektimit të legjislacionit në fuqi.

**Drejtoria për Administratë**

**I Autorizuari: Astrit Deliu**

