



Bazuar në kërkesën e Ekzekutivit Komunal , Drejtoria Për Administratë
nxjerrë këtë :

RAPORT VJETOR I PUNËS

Duke u bazuar në Planifikimet Vjetore të punëve dhe përgjegjësiqe që ushtron
kjo Drejtoria , viti 2021 rezultoi të jetë vit ku me sukses janë përmbushë zotimet dhe
janë kryer të gjitha obligimet e shërbimeve ndaj qytetarëve.

Edhe ky vit vazhdon të jetë vit pandemik me Covid-19 , ku kemi pas situata
të caktuara me kohë të caktuar që të punohet me staf të reduktuar , mirëpo në asnjë
situatë shërbimet e Administratës nuk kanë munguar dhe me sukses janë kryer të
gjitha kërkesat .

Gjatë gjithë vitit jemi kujdesur që furnizimet nga kategoria Mallrat dhe
Shërbimet të mos mungojnë në mënyrë që funksionaliteti i shërbimeve të jetë i
pandërprerë.

Po ashtu edhe gjatë muajve të verës , fluksit të bashkë atdhetarëve
menaxhimi i të gjitha kërkesave është bërë me sukses.

Vlen të theksohet se Drejtoria Për Administratë bazuar në përgjegjësitë e
funksionimit të saj ka kryer të gjitha lëndët e veta , përjashtuar këtu shtatë lëndë të
zyrës ligjore të Gjendjes Civile të cilat janë në proces dhe presin përgjigje nga niveli
qendror ARC (Agjencioni i Regjistrimit Civil).

Drejtoria Për Administratë funksionon përmes sektorëve të ndryshëm :

- Shërbimi për Qytetarë
- Zyra Ligjore
- Zyrat e Gjendjes Civile (Deçan , Irzniq , Dranoc dhe Strelc i Epërm).
- Zyra Për Teknologji Informative
- Zyra për Përkthime
- Shërbimi i Rojeve të Objekteve Komunale dhe
- Shtëpiaku

Të gjithë sektorët kanë funksionuar mirë në përmbushjen e detyrimeve në kuadër të përgjegjësisë së tyre si shërbime.

Zyra Për Shërbim me Qytetarë gjatë periudhës Janar-Dhjetor 2021 ka pranuar 41432 lëndë dhe kërkesa të ndryshme. Të Gjitha këto lëndë dhe kërkesa janë proceduar tek ekzekutivi , legjislativi dhe tek të gjitha Drejtorit Komunale veç e veç.

Zyra Ligjore ka Administruar 235 lëndë të ndryshme , ndërsa në proces janë shtatë lëndë , duke pritur konfirmimin nga ARC .

Zyrat e Gjendjes Civile kanë lëshuar 41675 certifikata të ndryshme , gjithashtu kanë kryer të gjitha kërkesat e qytetarëve që parashihen me legjislacionin e Gjendjes Civile, ndërsa gjatë kësaj periudhe e-Kioska ka lëshuar 195 certifikata të ndryshme.

Zyra Për Teknologji Informative ka bërë mirëmbajtjen e të gjitha Pajisjeve Elektronike si dhe mirëmbajtjen e Softuerëve dhe Aplikacioneve të ndryshme.

Po Ashtu kjo Zyre kujdeset edhe për kamerën tre dimensionale pajisje kjo që shërben për monitorimin e seancave të kuvendit nga niveli qendror. Gjithashtu kjo zyre kujdeset për funksionimin e rregullt të e_Kioskës.

Shtëpiaku ka bërë mirëmbajtjen e avarive të ndryshme brenda objektit , mirëmbajtjen e ngrohtores , gjeneratorit dhe hapësirave gjelbëruese në ambientet rreth objektit të komunës.

Shërbimi i Rojeve të objektit të komunës ka kryer detyrat e veta në ruajtjen e objektit të komunës.

Për fund vlen të theksohet se gjatë kësaj periudhe në Drejtorinë Për Administratë nuk kemi pas asnjë afër korruptive të asnjë zyrtari dhe me sukses janë përmbushë çdo kërkesë në dobi të qytetarëve .

Në pjesën narrative të këtij Raporti në formë të përgjithësuar , këto ishin punët e kryera nga Drejtoria Për Administratë të Përgjithshme.

Këtij Raporti i bashkëngjisim formën tabelore të gjitha gjendjeve civile veç e veç , zyrës pritëse , e-kioskës dhe zyrës ligjore .

Drejtori i Drejtorisë
Për Administratë

Jashar DOBRAJ