



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVA
REPUBLIKA KOSOVA

KOMUNA E DEÇANIT
MUNICIPALITY OF DEÇAN
OPSTINA DEÇAN

DEÇANI



Drejtoria për Administratë

03 Nr.
/2025

Dt. 22 / 12 / 2025

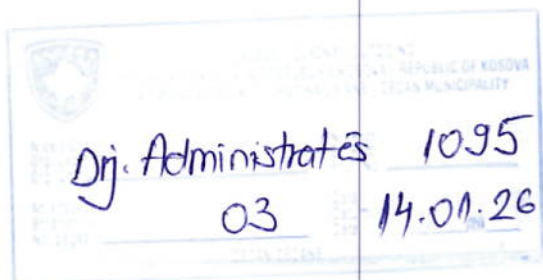
Me kërkesën e ekzekutivit komunal dhe normave ligjore ne fuqi , drejtoria për Administratë harton :

PLANIN VJETOR TE PUNES PËR VITIN -2026

Duke u bazuar ne detyrat dhe përgjegjësit qe ushtron drejtoria për Administratë te përgjithshme , planifikojmë qe shërbimet e Administratës te funksionojnë mirë dhe pa ndërprerje gjatë gjithë vitit .

- * Organizimi i shërbimeve behet përmes sektorëve dhe zyrave te ndryshme .
- * Sektori i Qendrës për shërbim me qytetarë (QSHQ)
- * Sektorin e Gjendjes Civile
- * Sektorin e shërbimit te rojave te objekteve Komunale
- * Zyra ligjore
- * Zyra për punë te kuvendit
- * Zyra për teknologji informative (IT)
- * Zyra për logjistikë –Free-Balanc dhe E-Pasurisë
- * Zyra për përpilimin e Aktit te Vdekjes
- * Zyra për përkthime
- * Shtëpiaku (mirëmbajtësi i objekteve Komunale)

Sektori për shërbim me qytetarë është sektor i rëndësisë se veçantë , sepse përmes këtij sektori bëhet pranimi dhe skanimi i të gjitha kërkesave te qytetareve institucioneve te ndryshme . Te gjitha këto kërkesa përveç te arkivimit marrin numrin identifikues te protokollit dhe përmes te postë shpërndarësit dërgohen për trajtime neper drejtori te ndryshme .



- Ky sektor ka tre punëtor dhe jemi kujdesur që nga kategoria për mallra dhe shërbime me furnizime të nevojshme që shërbimet të ofrohen pa ngecje . Gjithashtu kemi harmonizuar pushimet vjetore që të mos ketë ngecje në asnjë periudhë kohore , si atëherë kur ka flukse të bashkatdhetarëve në pushime gjatë muajve të Verës , po ashtu në festat e funde vitit .
- Sektori i gjendjes civile shërbimet i kryen përmes zyrave të gjendjes civile.
- Zyra e vendit Deçan , Strellc i epërm , Dranoc , Irzniq .
- Gjithashtu për funksionimin dhe mbarëvajtjen e këtyre shërbimeve jemi kujdesur për furnizime të nevojshme me materiale shpenzuese në atë mënyrë që të mos ketë ngecje në ofrimin e shërbimeve qytetareve .
- Edhe në këtë sektor kemi harmonizuar kohën e pushimeve vjetore .
- Zyra për punë të kuvendit kujdeset për përmbushjen e planeve të punës së kuvendit dhe trupave të kuvendit , duke përgatitur materialet e seancave , duke thirrë seancat e rregullta , ato të jashtëzakonshme , seancat publike ,seancat solemne dhe seancat e komiteteve obligative . Gjithashtu kjo zyrë mbanë kontakte të rregullta me nivelin qendror dhe i dërgon të gjitha materialet që aprovohen në kuvend për konfirmim të ligjshmërisë . Kjo zyrë mban arkivin e të gjitha vendimeve ,rregulloreve dhe planeve që aprovohen në kuvend . Për mbarëvajtjen e punëve në këtë zyrë jemi kujdesur për furnizime të nevojshme nga kategoria për mallra dhe shërbime .
- Zyra për teknologji informative (IT) mirëmban teknologjinë informative të Komunës dhe i ndihmon zyrtarët në përdorimin e programeve të ndryshme.
- Mirëmban Aplikacionet e ndryshme si: Intranetit , Internetit , aplikacionin e gjendjes civile , E-Pasurisë , Ueb faqen zyrtare të Komunës , mirëmban Softuerët aplikativ brenda objekteve të Komunës .
- Mirëmbajtja e objekteve Komunale behet nga kompani të kontraktuara me procedura të prokurimit si : Pastrimi i hapësirave të objekteve Komunale , mirëmbajtja e instalimeve elektrike , sistemit të kalldajave dhe radiatorëve për ngrohje etj .

- Shërbimi i rojave te objekteve Komunale është përgjegjëse për ruajtjen e objekteve Komunale dhe gjatë orarit të punës për funksionimin e laurës në hyrje të oborrit të Komunës . Probleme kemi me prishjet e funksionimit të laurës , e që planifikojmë riparimin e sajë . Gjithashtu për shërbimin e rojave planifikojmë blerjen e një kam shtëpize e cila do të vendoset afër laurës për punëtorët e shërbimit duke ju mundësuar strehim në kushte të ndryshme atmosferike .
- Zyra për logjistikë , funksionon përmes dy aplikacioneve –Free-Balanc dhe E-Pasuria . Nga kategoria për mallra dhe shërbime planifikojmë materiale shpenzuese të mjaftueshme që shërbimi të funksionoj pa ngecje .
- Për mirëmbajtjen e hapësirave gjelbëruese dhe Gjeneratorit planifikojmë mjete dhe materiale të nevojshme për shtëpiakun .
- Për shkak të amortizimit të teknologjisë informative planifikojmë 4000 euro mjete financiare blerje të pajisjeve të ndryshme për nevojat e drejtorisë.
- Kujdes do të bëjmë në zvogëlimin e shpenzimeve nga kategoria e mallra dhe shërbime .
- Do të angazhohemi në përmbushjen dhe realizimin e të gjitha objektivave që dalin nga përgjegjësitë e shërbimeve që kryen kjo drejtori . Në realizimin e këtyre qëllimeve kërkojmë përkrahjen e Ekzekutivit .

Drejtori për Administratë të përgjithshme

Jashar Dobraj

