



REPUBLIKA E KOSOVËS – REPUBLIKA KOSOVA- REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA DRAGASH / OPŠTINA DRAGASH / MUNICIPALITY OF DRAGASH

Drejtoria e Administratës – Direktorat za Administraciju - Directorate of Administration



Data/Date/ Datum;	25.02.2026
Për / To/Za :	Zyrën e Kryetarit
Nga /From/ Od	Drejtoria e Administratës
Lënda/Subject/Tema:	Raporti i punës për vitin 2025

RAPORTI VJETOR I PUNËS

01.01.2025 – 31.12.2025

REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
Komuna e Dragashit
Opština Dragaš

02 Nr. Br. 052/01-3469/26
25.02.2026
Dragash - Dragaš

Shkurt, 2026



Raporti vjetor i hartuar nga Drejtoria për Administratë të Përgjithshme ka për qëllim që të pasqyrojë aktivitetet dhe punën që është zhvilluar gjatë vitit 2025 në sektorët që i përkasin kësaj drejtorie si dhe informimin e drejtë të qytetarëve, institucioneve komunale, shoqërisë civile dhe të gjitha palëve që janë të interesuara për punën e kryer gjatë këtij viti.

Duke marrë parasyshë faktin se Drejtoria e Administratës është ura lidhëse e shërbimeve të institucioneve lokale me qytetarët dhe institucionet qendrore, shërbimi i Administratës Komunale ka qenë i përkushtuar në ofrimin e shërbimeve sa më cilësore.

Kjo drejtori ka bërë ushtrimin dhe zbatimin e shërbimeve të përgjithshme administrative për organet administrative dhe organet tjera komunale dhe ofrimin e shërbimeve për qytetarët e Komunës së Dragashit konform ligjeve, udhëzimeve administrative dhe rregulloreve në fuqi, gjatë vitit 2025. Shërbimet të cilat komuna u ofron qytetarëve të saj bazohen në nevojat dhe kërkesat e qytetarëve duke qenë në harmoni të plotë me ligjet dhe udhëzimet administrative të Republikës së Kosovës.

Drejtoria për Administratë të Përgjithshme punën e saj e bazon brenda kornizave ligjore të cilat janë në fuqi si:

- Ligji për Vetëqeverisjen Lokale;
- Ligji për Zyrtarët Publik;
- Ligjin mbi Librat Amzë;
- Statutin e Komunës;
- Rregulloret komunale;
- Urdhëresat dhe Udhëzimet Administrative.



Drejtoria për Administratë të përgjithshme është kujdesur që gjatë vitit 2025 të krijojë kushte më të përshtatshme të punës për zyrtarët, në mënyrë që shërbimet të jenë në nivel të kënaqur për qytetarët e Komunës së Dragashit.

Nga buxheti i Drejtorisë për Administratë të përgjithshme, ashtu siç janë planifikuar mjetet, kemi arritur që t'i realizojmë qëllimet duke mbuluar:

- Pagat për stafin që i përketin Drejtorisë së Administratës së Përgjithshme;
- Shërbimi i telefonisë mobile;
- Shërbimet postare,;
- Shërbimet e shtypjes (printim dhe skanim);
- Shërbimet e ujës-jellës;
- Shërbimi i mirëmbajtjes së veturave zyrtare në kuadër të DAP;
- Furnizimi me inventar për nevojat e Komunës së Dragashit;
- Furnizim me material hargjues-higjienik për nevojat e Komunës së Dragashit;
- Furnizim me derivate për nevojat e automjeteve zyrtare;
- Përmbushja e nevojave të tjera rreth objektit të Komunës së Dragashit;
- Bashkëpunim me drejtoritë e tjera për realizimin e projekteve.

Të gjitha shpenzimet e Drejtorisë për Administratë të Përgjithshme janë të paraqitura edhe në raportet financiare.

Drejtoria e Administratës së Përgjithshme në aspektin organizativ ndahet në disa sektorë që do të paraqiten si në vijim:

I. Sektori i Gjendjes Civile (Ofiqaria);

II. Zyra për Shërbime të Qytetarëve dhe Arkivi;

III. Zyra e Prokurimit;

IV. Shërbimet Teknike;

V. Njësia për IT.

Vendosja e të dhënave sipas raporteve nga Sektorët:

Bazuar në raportet e dërguara nga udhëheqësit e sektorëve në Drejtorinë e Administratës, raporti i punës për periudhën 01.01.2025 – 31.12.2025 është si vijon:



I. Sektori i Gjendjes Civile (Ofiqaria)

Shërbimi i Gjendjes Civile në Komunën e Dragashit gjatë periudhës Janar-Dhjetor të vitit 2025 ka arritur që të jetë shumë efikas dhe t'i shërbejë të gjithë qytetarët në kohë optimale. Gjatë kësaj periudhe, ky shërbim, në kuadër të kompetencave të tij kryen një sërë aktivitete që do t'i paraqesim në vazhdim të këtij raporti.

Me punën e zyrtarëve të Gjendjes Civile arrihet që të lëshohen një numër i konsiderueshëm i dokumenteve nga ky sektor, ku varion nga 30,000 deri në 35,000 sosh brenda një viti. Kjo tregon që shërbimi për marrjen e një dokumenti të nevojshëm për qytetarët është shumë i shpejtë, efikas, i qëndrueshëm dhe i përgjegjshëm me kapacitetet aktuale që kemi.

Ashtu siç edhe e thekson Statuti i Komunës sonë, Shërbimi i Gjendjes Civile (Ofiqaria) është i organizuar në pesë lokacione të cilat gjenden si në vijim:

- Dragash;
- Bresanë;
- Llapushnik;
- Krushevë;
- Brod.

Këto pesë lokacione janë të vendosura në këtë mënyrë me qëllim që qytetarët t'i kenë sa më afër Shërbimet e Gjendjes Civile ku mbulohet i gjithë territori i Komunës sonë.

Gjatë këtij viti kemi pasur rritje të kërkesave për shërbimet që ofron Zyra e Gjendjes Civile dhe me ardhjen e bashkëatdhetarëve tanë të cilët jetojnë jashtë Republikës së Kosovës, vlen të theksohet se edhe gjatë ditëve të punës (e hënë - e premte) është punuar me orar të zgjatur nga ora 15:30 deri në ora 17:00.

Drejtoria e Administratës është kujdesur që të sigurojë kushte të punës për të gjithë zyrtarët, duke vazhduar pajisjen me mjete moderne të IT-së, në mënyrë që të rritet eficienca e shërbimeve.

Më poshtë do ta paraqesim në mënyrë tabelare punën e Shërbimit të Gjendjes Civile, ku në detaje janë të paraqitura statistikatat, varësisht nga lloji i certifikatës, regjistrimet në regjistrat themeltarë dhe regjistrimet në regjistrat e veçantë nga bota e jashtme.



❖ Për periudhën Janar –Dhjetor të vitit 2025 janë lëshuar këto dokumente të Gjendjes Civile:

Nr.	Lloji i certifikatës	Brenda vendit	Jashtë vendit	Totali
1.	Certifikatë lindjeje	351	6074	6425
2.	Ekstrakt lindjeje	12271	1052	13323
3.	Certifikatë martese	2229	1851	4080
4.	Deklaratë e bashkësisë familjare	1121	268	1389
5.	Certifikate vendbanimi	1994	490	2484
6.	Certifikatë e shtetësisë	49	146	195
7.	Certifikatë e gjendjes martesore	393	240	633
8.	Vërtetim nga arkiva	230	160	390
9.	Certifikatë vdekjeje	1842	323	2165
Totali				31084

Dëshmi vdekjeje (Aktvdekje).....220

❖ Regjistrimet në regjistrat themeltarë:

Nr.	Lloji	Sasia
1.	Aktet e Lindjes	0
2.	Aktet e Martesës	207
3.	Akte të Vdekjes	37

❖ Regjistrimet ne regjistrat e veçantë nga bota e jashtme:

Nr.	Lloji	Sasia
1.	Aktet e Lindjes	205
2.	Aktet e Martesës	86
3.	Akte të Vdekjes	109

- Për Kërkesa për lirim nga shtetësia e RKS kanë aplikuar 25 persona;

- Për Kërkesa për fitimin e shtetësisë së RKS-së kanë aplikuar 167 persona;

- Në bazë të Nenit 31 dhe Nenit 32 të LIGJI NR. 04/L-215 PËR SHTETËSINË E KOSOVËS janë regjistruar 12 persona.

- Shkurorëzime janë regjistruar 35.



Të hyrat e inkasuara nga Shërbimi i Gjendjes Civile në periudhën **01.01.2025** deri **31.12.2025** dhe të dorëzuara tek Zyrtari i Pasurisë së Komunës kapin vlerën prej **32,363.00€**.

Sa i përket zbatimit të Platformës Elektronike eKosova, gjatë vitit 2025 kjo platformë është përdorur mjaftueshem, ku në total kemi **10316 dokumente të lëshuara** dhe të ndara si vijon:

NR.	LLOJI I DOKUMENTIT	SASIA
1.	Certifikata e lindjes	4782
2.	Ekstrakt nga RQGJ	3679
3.	Certifikata e martesës	1640
4.	Certifikata e vdekjes	215
TOTAL:		10316

Po ashtu, nga data 01.10.2024 deri me datën 31.12.2025, gjatë procesit të ndërlidhjes me adresa zyrtare janë regjistruar 27.389 qytetarë të Komunës së Dragashit.

Po ashtu, me qëllim mirëmbajtjen e stokut të formularëve është bërë edhe furnizimi me formularë të certifikatave nëpër zyrat e Gjendjes Civile në total prej 10.400 sosh.

Të gjitha këto statistika të pasqyruara në këtë Raport, si dhe tabelat e detajizuara, janë përcjellur në baza të rregullta në Entin e Statistikave të Kosovës.

II. Zyra për Shërbime të Qytetarëve dhe Arkivi

Zyra për Shërbim të Qytetarëve u shërben qytetarëve për t'u informuar me procedurat e nevojshme për kryerjen e punëve administrative në harmoni me dispozitat ligjore për kryerjen e shërbimeve të ndryshme nga organet e administratës komunale. Zhvillimi i procedurave bëhet si në vijim: fillimisht paraqitet kërkesa, protokollohet, skanohet, ruhet në sistemin e INTRANET-it dhe më pas shpërndahet me anë të librave të brendshëm dhe elektronikë deri tek drejtoritë përkatëse nga ana e personit të autorizuar për kryerjen e këtij shërbimi. Protokolli për këtë procedurë administrative mbahet në mënyrë elektronike si dhe me shkrim, njëherit të gjitha kërkesat, dokumentet dhe shkresat të cilat janë të protokolluara, skanohen dhe më pas përcillen në ministri dhe në drejtori përkatëse me anë të sistemit të INTRANET-it. Kështu, në çdo moment mund të përcjellim në këtë sistem azhurimet e shërbimeve përbrenda Komunës. Në periudhën kohore 01.01.2025 – 31.12.2025, në këtë zyrë janë regjistruar gjithsej **34822 lëndë**.

Në këtë zyrë gjithashtu kryhen edhe pagesat e shërbimeve komunale sipas Rregullores mbi Taksat Komunale për shërbime të caktuara. Gjatë vitit 2025 janë inkasuar gjithsej **10,372.00 €**.



III. Zyra e Prokurimit

Zyra e Prokurimit funksionon në përputhje me Ligjin e Prokurimit Publik të Republikës së Kosovës dhe akteve të tjera që janë nxjerrë nga ky Ligj.

Kjo zyrë, edhe pse me mungesë stafi konform nevojave, gjatë vitit 2025 ka qenë mjaftë efikase duke arritur që të kryejë të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë me një dinamikë të jashtëzakonshme duke realizuar kështu me sukses buxhetin e planifikuar për këtë vit.

Të gjitha projektet, duke përfshirë projektet e investimeve kapitale, projektet për blerjen e mallrave dhe shërbimeve si dhe për nevoja të tjera të të gjitha sektorëve të Komunës së Dragashit kemi arritur t'i realizojmë me sukses dhe në kohë. Në vazhdim do të paraqesim punët që ka kryer kjo zyrë duke pasur bashkëpunim të ngushtë me të gjitha drejtoritë përkatëse, në mënyrë që të realizohen të gjitha objektivat e parapara për këtë vit.

Gjatë vitit 2025 kjo zyrë ka zhvilluar gjithsej **133 aktivitete prokurimi** me një vlerë totale të parashikuar të kontratave prej **6,033,664.99€** dhe si rezultat, shuma e kontratave të nënshkruara të projekteve të investimeve kapitale, mallrave dhe shërbimeve arrin shumën prej **4,483,115.00€**, shumë kjo e cila iu është bërë në formë pagese Operatorëve Ekonomikë (OE) të ndryshëm.

Kjo vlerë e paraqitur në këtë raport është realizuar me një numër të madh operatorësh ekonomikë, të cilët kanë marrë pjesë përmes ofertimit në procedurat e iniciuara nga ana e Komunës së Dragashit.

Me qëllim ngritjen e transparencës dhe llogaridhënies, të gjitha kontratat e nënshkruara me Operatorët Ekonomikë janë publikuar edhe në webfaqen e Komunës së Dragashit, në mënyrë që të gjithë qytetarët apo grupet e ndryshme të interesuara për aktivitetin e Zyrës së Prokurimit të kenë qasje dhe të përcjellin nga afër punën e kësaj zyreje dhe qeverisjes lokale në përgjithësi.



IV. Shërbimet Teknike

Në kuadër të këtij shërbimi janë të përfshira këto njësi:

1. **Autoparku i Komunës;**
2. **Rojet e objekteve Komunale;**
3. **Shërbimi i pastrimit të objekteve Komunale;**
4. **Depoja e Komunës.**

Autoparku: Ky shërbim gjatë vitit 2025 ka qenë i organizuar me tre punonjës të stafit teknik, të cilët janë vozitës të veturave të Administratës. Kështu që, gjatë këtij viti kanë funksionuar veturat zyrtare të komunës dhe janë shfrytëzuar nga zyrtarët komunalë të cilët, për nevoja të komunës, kanë udhëtuar brenda komunës, brenda dhe jashtë vendit, varësisht nga ftesat apo punët zyrtare që janë paraqitur nga zyrtarët e drejtorive të ndryshme.

Zyrtarët e autoparkut të komunës janë kujdesur për evitimin e problemeve të ndryshme të veturave zyrtare të komunës, ku janë angazhuar në përcjelljen e afateve të servisimit të rregullt të tyre, sigurimin dhe regjistrimin e të gjitha automjeteve zyrtare duke respektuar afatet kohore, në mënyrë që automjetet të jenë sa më funksionale dhe në gjendje gatishmërie për t'iu përgjigjur nevojave dhe kërkesave të drejtorive të ndryshme brenda komunës dhe jashtë saj.

Sigurimi i Objekteve Komunale: Ky shërbim kujdeset për sigurinë e objekteve komunale gjatë natës. Shërbimi është i organizuar me tre puntorë të cilët janë përgjegjës për sigurinë nga rreziqet e ndryshme që mund të paraqiten në objektin e Komunës së Dragashit dhe objektin e ZGJC-Dragash. Gjatë këtij viti nuk kemi pasur kurrfarë vështirësish rreth mirëmbajtjes dhe ruajtjes së objekteve komunale.

Pastruesit e objektit: Ky shërbim është përgjegjës për mirëmbajtjen dhe pastrimin e objektit të komunës, duke përfshirë të gjitha zyret dhe hapësirat që janë brenda objektit të Komunës dhe të gjitha hapësirat që gjenden në objektin e ZGJC - Dragash. Shërbimi i Pastrimit funksionon aktualisht me tre puntëorë të cilët furnizohen në bazë javore me material higjienik në deponë e komunës, duke siguruar ambiente pune të pastërta për zyrtarët komunalë dhe ambiente shërbimi sa më të pastërta ndaj qytetarëve.

Depoja e Komunës: Shërbimi në deponë e Komunës është i organizuar me një zyrtar të deposë - depoist. Ky shërbim është përgjegjës për pranimin e mallrave shpenzues, menaxhimin e tyre dhe shpërndarjen sipas kërkesave të personelit të Komunës së Dragashit.

Ky shërbim gjatë vitit 2025 ka qenë shumë efikas, duke arritur të plotësojë kërkesat dhe nevojat për furnizim me material shpenzues (zyrtar dhe higjienik) për të gjithë personelin e Komunës, institucionet arsimore dhe Qendrën Kryesore të Mjekësisë Familjare (QKMF - Dragash).



V. Njësia e Teknologjisë Informative

Njësia për Teknologji Informative është zyrë shumë dinamike dhe konsiderohet si kyçe në punët administrativo-teknike. Kjo zyrë e ka këtë rëndësi për shkak të vizionit dhe realizimit të përditshëm të një qeverisjeje elektronike, duke u kujdesur që planet të realizohen në vepra me përdorim të teknologjisë moderne softverike dhe hardverike.

Kjo zyrë gjatë kësaj periudhe ka zhvilluar në baza ditore aktivitetet si në vijim:

- Intervenime rutinore nëpër kompjuterë të punëtorëve të administratës komunale të cilat kanë pasur nevojë për ruajtjen e shënimeve, formatizimin e tyre, intervenime softverike, etj;
- Mirëmbajtjen e sistemit të INTRANET-it;
- Furnizimi dhe konfigurimi i skanerëve në zyren e pritjes;
- Mirëmbajtja e sistemit elektronik të arkivimit;
- Mirëmbajtja e sistemit të e-Pasuria;
- Kontrollimi dhe mirëmbajtja e përditshme e serverëve komunalë;
- Puna e përditshme në webfaqen e Komunës;
- Mirëmbajtja e llogarive të emailit zyrtar për tërë zyrtarët komunalë;
- Hartimi i Planit detal për mbulimin me pamje audio-vizuele (kamera) të objektit të Komunës dhe objekteve përcjellëse;
- Shtrirja e rrjetit qeveritar edhe në objektin e Shtëpisë së Kulturës në Dragash;
- Krijimin e shfrytëzuesve të ndryshëm në sistemin e INTRANETI-it dhe në domenin qeveritar;
- Punë të ndryshme sipas kërkesave në fushën e teknologjisë informative;
- Takime të ndryshme me ftesë nga Ministria dhe Kolegjiumi i IT-ve në kuadër të AKK-së;
- Asistenca në mbarëvajtjen e mbledhjeve të Asamblesë Komunale, lidhja direkte në kanalin zyrtar në Youtube dhe plasimi i xhirimeve në webfaqen e komunës;
- Intervenime në terren dhe Zyrat e Gjendjes Civile.



Veton Halili
Drejtör i Drejtorisë së Administratës