

SEKTORI I ANALIZAVE DHE MONITORIMIT TË SHËRBIMEVE PUBLIKE

Misioni

Sektori i Analizave dhe Monitorimit të Shërbimeve Publike ka për mision të garantojë cilësinë, efikasitetin dhe funksionimin e qëndrueshëm të të gjitha shërbimeve publike të Bashkisë Elbasan, përmes analizave të rregullta, verifikimeve në terren dhe koordinimit ndërinstitucional. Ky sektor siguron që çdo ndërhyrje në territor, rrjetet nën- dhe mbitokësore, ndriçimin publik, pastrimin, si dhe mirëmbajtjen e hapësirave të përbashkëta, të zhvillohet në përputhje me standardet teknike, kontratat e miratuara dhe interesin publik.

Në thelb të misionit të tij qëndron transparenca, reagimi i shpejtë ndaj kërkesave të komunitetit dhe promovimi i një qyteti të pastër, të ndriçuar dhe funksional.

Objektivat Strategjikë

- Sigurimi i **monitorimit të përditshëm dhe periodik** të infrastrukturës rrugore, kanalizimeve, ndriçimit publik, pastrimit dhe varrezave publike.
- Garantimi i **zbatimit të plotë të kontratave të pastrimit, ndriçimit dhe mirëmbajtjes** në përputhje me normat teknike dhe klauzolat ligjore.
- Përmirësimi i cilësisë së shërbimeve publike përmes **analizave ditore, javore, mujore dhe vjetore** dhe raportimit të vazhdueshëm për problemet e konstatuara.
- Hartimi dhe zbatimi i **planit të punës vjetor, regjistrit të riskut, gjurmëve të auditit dhe planit antikorupsion** për sektorin.
- Forcimi i bashkëpunimit me **UKE, ASHPU, ASHPR, OSHEE, Njësitë Administrative** dhe institucionet rajonale për garantimin e ndërhyrjeve të koordinuara.
- Zgjidhja në kohë e **ankesave dhe kërkesave të komunitetit**, në funksion të përmirësimit të shërbimeve urbane.
- Kontrolli dhe optimizimi i **harxhimit të ujit dhe energjisë elektrike** për entet publike dhe rrjetin e ndriçimit rrugor.
- Përgatitja e **raporteve të performancës dhe analizave të detajuara** për sektorin, në mbështetje të politikave të menaxhimit të territorit dhe zhvillimit urban.

Detyrat Kryesore të Sektorit

1. Përgjegjësi i Sektorit

- Drejton dhe siguron mirëfunksionimin e sektorit në zbatim të detyrave funksionale dhe urdhrave të Drejtorisë.
- Harton informacione ditore, javore dhe vjetore për gjendjen e shërbimeve, duke evidentuar punën e kryer, problematikat dhe masat për përmirësim.
- Kontrollon dhe ndjek zbatimin e detyrave për çdo specialist dhe organizon grupe pune për verifikime në terren.
- Mbikëqyr punimet për **reabilitimin e rrugëve, trotuareve dhe puseta-zgarave të ujërave të bardha**, si dhe ndjek procedurat ligjore për rikthimin e sipërfaqeve të dëmtuara.

- Rakordon me **ASHPU, ASHPR, UKE, OSHEE** dhe njësitë administrative për ndërhyrjet në territor dhe riparimet e infrastrukturës.
- Kontrollon shërbimet në **varrezat publike** dhe raporton për mbarrëvajtjen e tyre.
- Harton dhe përditëson **planet e punës (javore, mujore, vjetore), Regjistrin e Riskut, Objektivat Vjetore, Gjurmët e Auditit dhe Planin Antikorrupsion.**
- Merr pjesë në komisione pune sipas urdhrave administrative dhe ndjek ankesat e komunitetit.

2. Specialistët e Sektorit

- Mbledhin çdo ditë informacione nga terreni dhe njësitë administrative për problematika që lidhen me **ujësjellësin, kanalizimet, ndriçimin dhe energjinë elektrike.**
- Administron ankesat e qytetarëve dhe ndjek zgjidhjen e tyre me operatorët përgjegjës (UKE, OSHEE, ASHPU).
- Kontrollon përditë punimet në rrugë, kanalizime dhe rrjetin e ndriçimit publik; raporton tek Përgjegjësi dhe Drejtori.
- Mbikëqyr funksionimin e **kabinat elektrike, llampat rrugore dhe dekorin urban,** sidomos në raste festash.
- Mban evidenca për **harxhimin mujor të ujit dhe energjisë,** kryen matje dhe rakordon me Drejtorinë e Financës për mospërdorim mbi planin buxhetor.
- Përgatit analiza mujore dhe vjetore për ndriçimin publik dhe infrastrukturën nën- e mbitokësore.
- Kontrollon fluksin dhe takimin/stakimin e ndriçimit rrugor dhe bashkëpunon me ASHP-në për normalizimin e tij.
- Raporton me shkrim çdo devijim ose defekt të konstatuar në rrjetet teknike dhe ndjek masat korrigjuese.

3. Mbikëqyrësit e Pastrimit

- Përfaqësojnë Bashkinë në **zbatimin e kontratave të pastrimit dhe largimit të mbetjeve urbane.**
- Kontrollon **cilësinë, sasinë dhe kostot** e shërbimeve të kryera, si dhe përputhjen e materialeve me kushtet teknike.
- Firmosin **situacionet pjesore dhe përfundimtare** të sipërmarrësve dhe i paraqesin për likuidim.
- Mbahin **procesverbale ditore dhe mujore** për sasinë dhe cilësinë e shërbimeve.
- Përgatisin **raport vjetor të zbatimit të kontratës** dhe rekomandojnë masa për përmirësim.
- Raportojnë vazhdimisht te Drejtoria dhe Bashkia për problematikat e evidentuara në terren.
- Ndjekin **ankesat e komunitetit** që lidhen me pastrimin dhe higjienën publike.
- Zbatojnë urdhrat e Drejtorisë dhe mbajnë përgjegjësi ligjore për çdo shkelje të kontratave apo standardeve ligjore.