

Misioni

Organizimi i punës për një shërbim sa më të efektshëm dhe korrekt ndaj qytetarëve që kanë nevojë për shërbimet e zyrës së gjendjes civile.

Detyrat

1. Të bashkëpunojë me punonjësit e gjendjes civile në të 4 Njësive Administrative të Bashkisë për verifikimin e kombësive dhe gjeneraliteteve të tjera që kërkohen si nga qytetarët dhe nga institucionet e ndryshme.
2. Të bashkëpunojë dhe ndihmojë punonjësit e Zyrave të Gjendjes Civile të Njësive Administrative rreth problemeve të ndryshme që lindin gjatë procesit të punës.
3. Të bashkëpunojë për probleme që kërkojnë zgjidhje ligjore në Seksion dhe në zyrat e gjendjes civile.
4. Të përditësojnë Regjistrin Kombëtar të Gjendjes Civile.
5. Lëshojnë dokumentin e identitetit, certifikatat e lindjes, ato familjare, të martesës dhe të vdekjes, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj
6. Mbajnë aktet e lindjeve, të martesave dhe të vdekjeve
7. Të ndjekë të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me Gjykatat, korigjimet e akteve të lindjes, korigjimet e moshës, korigjimet e gjeneraliteteve.
8. Kryen verifikime që kërkohen nga përfaqësitë diplomatike të akredituara në vendin tonë
9. Plotësojnë detyrimet e përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore të institucioneve të tjera shtetërore dhe të subjekteve të interesuara.
10. Vënë në dijeni këshillin dhe kryetarin e Bashkisë/njesisë Bashkiake/komunës, si dhe degën e gjendjes civile në qark, për veprimtarinë e zyrës së gjendjes civile, sipas kërkesës ose periodikisht, në përputhje me udhëzimet përkatëse.