



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPSTINA LIPJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Datë:	07/10/2022
Referencë:	
Për:	z.Imri Ahmeti – Kryetar i Komunës së Lipjanit
Kopje:	z.Diamant Bytyqi – Nënkyetar i Komunës z.Lulzim Qerimi – Nënkyetar i Komunës
Nga:	Znj. Elamze Behluli – Drejtoreshë për Administratë
Lënda:	Raport Mujo – Shtator /2022

PËRMBLEDHËJE E PËRGJITHËSHME E RAPPORTIMIT

Në periudhën e muajit Shtator të vitit 2022 në Drejtorin për Administratë janë realizuar të gjitha detyra dhe obligime në mbështetje të dispozitave ligjore në fuqi, të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, statutit të Komunës së Lipjanit, ligjet tjera, Udhëzimet, Urdhëresat, si dhe Rregulloret tjera Komunale.

Në këtë Drejtori përbëjnë katër sektor, dhe një njësi:

- Sektori për Administratë të Përgjithshme;
- Sektori i Gjendjes Civile;
- Sektori për Punë të Kuvendit dhe Komitete;
- Sektori për Mirëmbajtje dhe Operim.
- Njësia për të drejtat e njeriut dhe barazi gjinore.

PUNËT DHE AKTIVITETET E REALIZUARA (IMPLEMENTUARA)

Përgjatë kësaj periudhe në bashkëpunim me menaxherët kemi bërë evidentimin dhe menaxhimin të kontratave, që skadojnë përgjatë këtij viti, si dhe i kemi proceduar tutje për Planifikim të Prokurimit për vitin vijues si dhe janë bërë planifikime shtesë të nevojshme për Drejtoratin e Administratës.

Në sektorin për Administratë të Përgjithshme, në qendrën për shërbimi me qytetarë gjatë këtij muaji numri i kërkesave ka qenë më i madh në të gjitha shërbimet e kërkuara nga qytetarët. Për gjatë këtij muaji në qendrën për shërbime me qytetarë janë kryer shërbimet në mënyrë më të mirë dhe transparente , si dhe të gjitha shërbimet që janë ofruar drejtpërdrejt me qytetarë, si në regjistrimin e të gjitha shkresave të adresuar nga personat fizik dhe juridik në sistemin e intranetit.

Në sektorin e gjendjes civile ka pasur një numër më të madh të shërbimeve të gjendjes civile, shërbimet janë realizuar në mënyrë efikase dhe me korrektësi, shërbimet të shpejta transparente të cilat janë dhënë për qytetarët.

Sipas udhëzimit administrativ (MPB) Nr. 01/2022 për dokumentet e gjendjes civile, procedurat janë duke vijuar në mënyrë më të mirë.

Në sektorin për punë të kuvendit dhe komiteteve gjatë këtij muaji, kemi përgaditur materialin në gjashtë kopje mënyrë fizike për mbledhjen e Kuvendit të Komunës e cila është mbajtur me 28.09.2022.

Mbledhjen e Komitetit për politikë dhe financa dhe mbledhjen e Komitetit për Komunitete, është dërguar materiali në mënyrë elektronike: Kryetarit, Nënkyetarëve, Drejtorëve

Ministrin përkatëse, Antarëve të kuvendit, si dhe Zyrës së informimit etj.

Sa i përket materialit në mënyrë fizike për mbledhjen e Kuvendit janë përgaditur vetëm 6 kopje me që nuk ka patur nevojë pasi që, të gjithë antarët e Kuvendit janë pajisur me lllaptop.

Në sektorin për mirëmbajtje dhe operim është duke u bërë në mënyrën më të mirë në këtë sektor, deri te mirëmbajtja dhe sigurimi i veturave dhe gjendjen e tyre e vazhdueshme.

Njësia për të Drejtat e njeriut dhe barazi gjinore:

- Për gjatë këtij muaji është mbajtur trajnimi i organizuar nga ministria e Pushtetit lokal në bashkëpunim dhe mbështetje financiare nga Programi i për Zhvillim të kombeve të bashkuara (UNDP) Tema Buxhetimi i përgjegjshëm Gjinor.
- Trajnim dyditor të organizuar nga Un Women . Tema e trajnimi ishte Buxhetimi i Përgjegjshëm Gjinor një mjet për avancimin e barazisë gjinore në nivel lokal.
- Trajnim me temën Ngritja e kapaciteteve te institucioneve lokale dhe te pjesëtareve të komuniteteve pakice për të identifikuar raportin dhe trajtuar praktiken diskriminuese ne Kosovë.
- Funksionimi i Mekanizmit institucional komunal në shërbim te viktimave në baza gjinore
- Paneli në kuadër të projektit “Së Bashku Ndërtojmë Rezilincen” të financuar nga UN Trust Fund to End Violence against Women –Kosova 4.

Qëllimi ynë është të zërthejmë dhe diskutojmë rreth mekanizmave institucional komunën e Lipjanit për të ofruar shërbime viktimave apo viktimave potenciale për sa i përket dhunës ne baza gjinore dhe dhunës ne familje.

- Agjencia për Barazi Gjinore/ZKM ka mbajt takim me Zyrtar/e për Barazi Gjinore në nivel qendror dhe lokal.

Gjatë pjesës së parë të takimit është bërë prezantimi i draft-raportit të monitorimit dhe vlerësimit të arritjes së caqeve për indikatorët dhe zbatimi i aktiviteteve të planit të veprimit të Programit të Kosovës për Barazi Gjinore. Raporti u prezantua nga konsulentja Ardiana Gashi e angazhuar nga Un Women. Ndërsa, pjesa e dytë e takimit u diskutua për aktivitetet qe do të realizohen për 16 Ditë të Aktivizimit.

STATISTIKAT PËR SEKTORË :

Sektori i Gjendjes Civile

<i>Nr.</i>	<i>EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS</i>	<i>SASIA</i>	<i>SHËNIM</i>
1	<i>Ekstrakt i lindjes</i>	2305	

2	<i>Certifikatë e martesës</i>	651	
3	<i>Certifikatë vdekje</i>	128	
4	<i>Certifikatë Vendbanimi</i>	231	
5	<i>Vërtetim nga arkiva</i>	40	
6	<i>Certifikatë Shtetësie</i>	39	
7	<i>Certifikatë e Statusit martesor</i>	157	
8	<i>Certifikatë të lindjes</i>	1463	
9	<i>Certifikatë e Bashkësisë familjare</i>	1515	
10	<i>Regjistrimit e reja në LAL</i>	5	
11	<i>Regjistrimet e mëvonshme në LAL</i>	8	
12	<i>Regjistrimet e reja në LAM</i>	45	
13	<i>Regjistrimet e më vonshme në LAM</i>	32	
14	<i>Regjistrimet e reja në LAV</i>	9	
15	<i>Regjistrimet e më vonshme në LAV</i>	5	
16	<i>Aktvendime nga lëmin e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje</i>	17	
17	<i>Gjithësej</i>	6650	

Sektori për Administratë të Përgjithshme

Nr.	Emërtimi i Llojit të Punës	Sasia	Shënim
	• <i>Protokollimi i kërkesave, ankesave si dhe aktet tjera te personave fizik dhe juridik, në Qendrën për Shërbime me Qytetarë</i>		
1	<i>Kërkesa të regjistruara nga personat fizikë dhe juridik</i>	1388	
2	<i>Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit</i>	12	
3	<i>Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit</i>	3902	
	• <i>Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.</i>		
4	<i>Aktvendime të Shpërndara</i>	5	
5	<i>Ftesa të Shpërndara</i>	97	
6	<i>Vendime të Shpërndara</i>	21	
7	<i>Fletëparaqitje për Gjykatë</i>	7	
8	<i>Njoftime të Shpërndara</i>	48	

9	<i>Të Arritura me Postë</i>	80	
10	<i>Të Dërguara me Postë</i>	156	
11	<i>Fatura tatimore të Qirasë</i>	//	
12	<i>E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë 276.70€</i>		
•	<i>Zyrtari i Pranimi/Logjistikës</i>		
13	<i>Futja e të dhënave në SIMFK – Free Balance</i>	190	
14	<i>Komentet në raportin e pranimi të mallit me modul të blerjes.</i>	190	
15	<i>Pranimin e mallit të cilën është porositur malli nga furnitorët ekonomik.</i>	101	
16	<i>Përgatitja e formularëve të shënimeve për mallrat e pranuar me anë të kërkesës interne nga organet përkatëse të cilët kanë kërkuar furnizim të mallit.</i>	101	
17	<i>Përgatitja e formularëve për mallin e pranuar me anë të fletë dërgesës nga operatorët ekonomik, hyrje - dalje</i>	101	
18	<i>Regjistrimi i faturave në librin e faturave hyrës</i>	101	
19	<i>Shpërndarja e mallit të pranuar nga operatorët ekonomik.</i>	101	
20	<i>Regjistrimi i Faturave të Op. Ek. Hyrje – Dalje për inventarizimin dhe paisjeve të IT në programin E-Qeverisja</i>	3	
21	<i>Stoqe të grumbulluar me material në depon e komunës</i>	4	
22	Gjithsej	6608	

Spektori për punë të Kuvendit dhe Komiteteve

<i>Nr.</i>	<i>EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS</i>	<i>SASIA</i>	<i>SHËNIM</i>
1	<i>Mbajtja e procesverbalit nga mbledhjet e KK</i>	1	16 faqe
2.	<i>Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e KK</i>	1	15 faqe
3.	<i>Nxjerrja e Vendimeve dhe akteve të tjera nga mbledhjet e Kuvendit</i>	9	20 faqe
4.	<i>Përkthimi i Ekstrakteve</i>	4	11 faqe

5.	<i>Përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme</i>	5	22 orë
6.	<i>Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve</i>	16	42 faqe
7.	<i>Përkthimi i shkresave të tjera</i>	10	14 faqe
8.	<i>Fotokopjimi</i>	40	3000 faqe
9.	<i>Mbajtja e Procesverbalit nga mbledhjet e KPF-së</i>	1	5 faqe
10.	<i>Nxjerrja e Ekstrakteve nga mbledhjet e KPF-së</i>	1	4 faqe
11.	<i>Mbajtja e procesverbalit dhe Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e komiteteve tjera dhe komisioneve të ndryshme</i>	3	14faqe
12.	<i>Mbajtja e procesverbalit dhe nxjerrja e ekstraktit nga mbledhja e KKSB</i>	1	6 faqe
13.	<i>Përgaditja e ftesave të ndryshme për mbledhje dhe tubime të ndryshme.</i>	5	50 faqe
14.	<i>Përgaditja e rexhistrave të ndryshëm (për meditet e anëtarve të Kuvendit dhe komiteteve e të ngjajshme).</i>	10	15 faqe
15.	<i>Të ndryshme(dërgimi i dokumenteve për veb faqe,dokumente të skenuara në MAPL etj. të ngjajshme)</i>	30	150 faqe
16	<i>Rregullore,Plan, Korrniza e të ngjajëshme-Strategji dhe plan</i>		faqe
17	<i>Lektorim të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte,raporte,ftesa etj. të ngjajëshme)/</i>	20	60 faqe
19.	<i>Gjithsejt</i>	157	3422 faqe
20.			Përveq kësaj që pasqyrohet me numra janë edhe 22 orë përkthim gojor

Sektori për mirëmbajtje dhe operim

<i>Nr.</i>	<i>EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS</i>	<i>SASIA</i>	<i>SHËNIM</i>
1	<i>Furnizim me lëndë djegëse - karburant për gjenerator dhe mesatarja e harxhimeve.</i>		
2	<i>Furnizimi me lëndë djegëse /naftë/ për ngrohje qendrore</i>		

3	<i>Furnizim me lëndë djegëse – karburant për automjete</i>		
4	<i>Evidentimi i kilometrave të kaluara të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve.</i>		
5	<i>Harxhimet e ujit të pijshëm</i>		
6	<i>Furnizim me material teknike për mirëmbajtje të objekteve</i>		
7	<i>Furnizim me material higjenik</i>		
8	<i>Ndërrimi – meremetimi i dorëzave për dyer të drurit</i>		
9	<i>Rregullimi dhe deblokimi i ujit nyjën sanitare</i>		
10	<i>Mirëmbajtja e higjienës në sipërfaqe</i>		
11	<i>Mirëmbajtja e parkut - kositja e barit,</i>		
12	<i>Sërvisimi i automjeteve</i>		
13	<i>Sërvisimi i gjeneratorëve</i>		
14	<i>Sërvisimi i kalldatorëve</i>		
15	<i>Sërvisimi i centralit kundër zjarri (Alarmi)</i>		
16	<i>Sërvisimi i aparateve kundërzjarri</i>		
17	<i>Bartja e zyrtarëve komunal ne trajnime-Prishtine me Kombi</i>		
18	<i>Vazhdimi i regjistrimit të automjeteve</i>		
19	<i>Mirëmbajtja e teknologjisë kompjuterike</i>		
20	<i>Vendosje e pompave zhytëse në pishinë</i>		
21	<i>Kërkesa për vetura zyrtare</i>		
	<i>Gjithsej</i>		

Njësia për të Drejtat e njeriut dhe barazi gjinore

Trajnime	Takime	Debate	Tryezë rrrumbullakët	Të ndryshme
4	0	1	0	Këshilla dhe sugjerime me palë në zyre 16

TAKIMET TJERA

- Takime të rregullta me shefat e sektorëve, raporte të rregullta javore, mujore tek Kryetari i Komunës, si dhe takime në nivelin qendror në bazë të axhendave.
- Përgaditjet për objektin e ri të komunës.

SFIDAT

E - kiosku nuk është duke punuar është jashtë sistemit për arsye teknike të sistemit, dhe duhet të mirëmbahet nga operatori për çështjet teknike, dhe të aprovohet nga ASHI në mënyrë që, udhëzimet administrativ Nr. 01/2022 për dokumentet e gjendjes civile të lëshohen në e - kioskë.