



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPSTINA LIPJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Datë:	15/05/2024
Referencë:	
Për:	z.Imri Ahmeti – Kryetar i Komunës së Lipjanit
Kopje:	z.Diamant Bytyqi – Nënkyetar i Komunës z.Lulzim Qerimi – Nënkyetar i Komunës
Nga:	Zonja. Elmaze Behluli – Drejtoreshë për Administratë
Lënda:	Raport Mujor – prill /2024

Përmbledhja e raportimit të përgjithshme

Në Drejtoratin për Administratë në periudhën e muajit nëntor të vitit 2023 janë realizuar të gjitha punët, detyrat 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 përbërjen e katër sektor, dhe një njësi, dhe Qendra për Shërbime me Qytetarë në komunë:

- **Spektori për Administratë të Përgjithshme, arkiva dhe QSHQ-së;**
- **Spektori i Gjendjes Civile;**
- **Spektori për Punë të Kuvendit dhe Komitete;**
- **Spektori për Mirëmbajtje dhe Operim.**
- Njësia për të drejtat e njeriut dhe barazi gjinore.

Takime të rregullta, si dhe koordinimin e punëve me shefat e sektorëve, raporte të rregullta javore, mujore tek Kryetari i Komunës, takime në nivelin qendror në bazë të agjendave.

PUNËT DHE AKTIVITETET E REALIZUARA (IMPLEMENTUARA) GJATË PERIUDHËS RAPORTUESE

Gjatë kësaj periudhe në bashkëpunim me menaxherët kemi bërë evidentimin dhe menaxhimin e kontratave që janë të ndërlidhura me Administratën si dhe i kemi bërë kërkesë prokurimit për inicim të procedurave të prokurimit.

- **Spektori për Administratë të Përgjithshme**

Për përudhen e muajit prill 2024, në sektorin e administratës së përgjithshme në qendrën e shërbimeve për qytetarë janë regjistruar kërkesat dhe parashtrësat nga qytetarët për protokollimin në intranetin komunal, shërbimet postare të shkresave, përgjigjet që kryhen në këtë sektor, shërbimet e arkivave komunale dhe shërbimet e përgjithshme ndaj qytetarëve. Si dhe shërbimet nga qytetarët që jetojnë në mërgim.

Po ashtu, është bërë edhe monitorimi i trendit të lëvizjes së migrimit pas hyrjes në fuqi të udhëtimit pa viza, ku kemi dërguar raport për të cilat kemi grumbulluar dhe i kemi dërguar zyrtarisht në mënyrë elektronike.

Gjatë kësaj periudhe ka pasur konkurse nga Komuna e Lipjanit nga drejtoria e Arsimit. Gjithashtu, janë mbajtur konsulta me qytetarë lidhur me përdorimin e platformës E-Kosova për kryerjen e disa shërbimeve (<https://ekosova.rks-gov.net/Service/5> dhe <https://ekosova.rks-gov.net/Service/1>).

Si menaxher i kontratës për furnizim me materiale në QKMF dhe Administratën Komunale nuk kemi pasur këtë muaj kërkesa me material.

Gjithashtu, si menaxher i kontratës për shërbimet postare universale, shërbimin e veçantë me rekomandë dhe shpërndarjen e certifikatave të gjendjes civile, si dhe dërgimi i shkresave me post.

Menaxhimi i materialit shpenzues për shërbimet në sektorin e administratës së përgjithshme është planifikuar me kohë dhe në mënyrë efikase, por ka pasur edhe shpenzime me letër për të gjitha shërbimet komunale deri në fotokopje për qytetarë.

Si dhe jemi informuar nga drejtoria e prokurimit për zotimin para faturës dhe është duke u zbatuar nga ana jonë.

Po ashtu, kemi pranuar një praktikant për një praktikë mujore nga fakultetet private.

Shërbimet edhe në formë tabelare- statistikore

Nr.	Emërtimi i Llojit të Punës	Sasia	Shënim
•	<i>Protokollimi i kërkesave, ankesave si dhe aktet tjera të personave fizik dhe juridik, në Qendrën për Shërbime me Qytetarë</i>		

1	<i>Kërkesa të regjistruara nga personat fizikë dhe juridik</i>	1102	
2	<i>Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit</i>	66	
3	<i>Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit</i>	2157	
•	<i>Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.</i>		
4	<i>Aktvendime të Shpërndara</i>	51	
5	<i>Ftesa të Shpërndara</i>	147	
6	<i>Vendime të Shpërndara</i>	34	
7	<i>Fletëparaqitje për Gjykatë</i>	4	
8	<i>Njoftime të Shpërndara</i>	42	
9	<i>Të Arritura me Postë</i>	90	
10	<i>Të Dërguara me Postë</i>	130	
11	<i>Fatura tatimore të Qirasë</i>	//	
12	<i>E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë 248,60€</i>		
22	Gjithsej	3823	

Sektori i Gjendjes Civil

Gjatë këtij muaji ka pasur një numër 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.

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

Shërbimet edhe në formë tabelare - statistikore

Sektori për punë të kuvendit dhe komiteteve

Përveç kësaj që është shkruar në raport përmes numrave gjatë këtij muaji është përgatitur materiali

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Ekstrakt i lindjes	992	
2	Certifikatë e martesës	189	
3	Certifikatë vdekje	573	
4	Certifikatë Vendbanimi	78	
5	Vërtetim nga arkiva	16	
6	Certifikatë Shtetësie	13	
7	Certifikatë e Statusit martesor	50	
8	Certifikatë të lindjes	451	
9	Deklarata e Bashkësisë familjare	84	
10	Regjistrimet e reja në LAL	8	
11	Regjistrimet e mëvonshme në LAL	04	
12	Regjistrimet e reja në LAM	8	
13	Regjistrimet e më vonshme në LAM	14	
14	Regjistrimet e reja në LAV	12	
15	Regjistrimet e më vonshme në LAV	3	
16	Aktvendime nga lëmin e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje	6	
17	Gjithsejtë	2501	

në disa kopje në mënyrë fizike për mbledhjen e Kuvendit të Komunës, mbledhjen e Komitetit për politikë dhe financa dhe mbledhjen e Komitetit për Komunitete, është dërguar materiali në mënyrë elektronike për mbledhjen e Kuvendit: Kryetarit, nënkryetarëve, drejtorëve në ministrin përkatëse, anëtarëve të kuvendit, sektorit të informimit etj. punë të njënjëshme.

Shërbimet edhe në formë tabelare - statistikore

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Mbajtja e procesverbalit nga mbledhjet e KK	1	19 faqe
2.	Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e KK	1	17 faqe
3.	Nxjerrja e Vendimeve nga mbledhjet e Kuvendit	1	2 faqe
4.	Përkthimi i Ekstrakteve	3	14 faqe
5.	Përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme	15	32 orë
6.	Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve	27	114 faqe

7.	Përkthimi i shkresave të tjera	30	160 faqe
8.	Fotokopjimi	90	3000 faqe
9.	Mbajtja e Procesverbalit nga mbledhjet e KPF-së	1	4 faqe
10.	Nxjerrja e Ekstrakteve nga mbledhjet e KPF-së	1	3 faqe
11.	Mbajtja e procesverbalit dhe Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e komiteteve tjera dhe komisioneve të ndryshme	2	10 faqe
12.	Mbajtja e procesverbalit dhe nxjerrja e ekstraktit nga mbledhja e KKSB		faqe
13.	Përgaditja e ftesave të ndryshme për mbledhje dhe tubime të ndryshme.	5	40 faqe
14.	Përgaditja e rexhistrave të ndryshëm (për meditet e anëtarve të Kuvendit dhe komiteteve e të ngjajshme).	6	12 faqe
15.	Të ndryshme(dërgimi i dokumenteve për veb faqe,dokumente të skenuara në MAPL etj. të ngjajshme)	30	80 faqe
16.	Rregullore, Plan, Korniza e të ngjashme-Strategji dhe plan		20 faqe
17.	Lektori të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte,raporte,ftesa etj. të ngjajshme)		Në pushim vjetor dhe pension faqe
19.	Gjithsejt	213	3495 faqe
			Përveq kësaj që pasqyrohet me numra jane edhe 32 orë përkthim gojor

Sektori për mirëmbajtje dhe operim

Sektori i mirëmbajtjes kuptohet që është njëri nder sektorët me te ngarkuar por mundohemi që maksimalisht ti përkushtohemi dhe ti kryejm punët në mënyrën më të mirë, edhe pse jemi në munges te veturave prap se prap mundohemi tiu përgjigjemi gjitha kërksave te drejtorateve per veturat zyrtare deri të mirëmbajtja, kontrollimi dhe sigurimi i veturave, si dhe gjendjen e tyre e vazhdueshme.

Shërbimet edhe në formë tabelare- statistikore

Nr	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASI	SHËNIM
1	Furnizim me lëndë djegëse - karburant për gjenerator dhe mesatarja e harxhimeve.		
2	Furnizimi me lëndë djegëse /naftë/ për ngrohje qendrore		
3	Furnizim me lëndë djegëse – karburant për automjete	14	1226.19 Litra karburante
4	Evidentimi i kilometrave të kaluara të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve.	14	11934 km mes; 10.22 lit/100 km
5	Harxhimet e ujit të pijshëm	/	
6	Furnizim me material teknike për mirëmbajtje të objekteve	/	
7	Furnizim me material higjenik		
8	Ndërrimi – meremetimi i dorëzave për dyer të drurit	/	
9	Rregullimi dhe deblokimi i ujit nyjën sanitare	/	
10	Mirëmbajtja e higjienës në sipërfaqe	1	3200 m ²
11	Mirëmbajtja e parkut - kositja e barit,		
12	Sërvisimi i automjeteve		
13	Sërvisimi i gjeneratorëve	1	
14	Sërvisimi i kalldatorëve		
15	Sërvisimi i centralit kundër zjarri (Alarmi)		
16	Sërvisimi i aparateve kundërzjarri		
17	Bartja e zyrtarve komunal ne trajnime-Prishtine me Kombi	60	
18	Vazhdimi i regjistrimit të automjeteve	5	
19	Mirëmbajtja e teknologjisë kompjuterike	/	
20	Vendosje e pompave zhytëse në pishinë		2 pompa
21	Kërkesa për vetura zyrtare	170	
	Gjithsej	264	

Njësia për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore

Takim pune në komisionin për hartimin e planit Komunal 2024-2026 për zhvillimin e komunitetit Rom, Ashkali dhe Egjiptian

Takim me përfaqësuesin e OSB-es znj. Asja dhe Kimete Jashnica për përgatitjet për organizimin e takimit informues me gratë e komuniteteve ne Janjevë për mundësitë e regjistrimit te pronës ne emër te grave .

Qendra e Trajnimeve e Asociacionit të Komunave (AAK) kemi mbajttë punëtori njëditore me zyrtarë për barazi gjinore me qëllim të identifikimit të Mekanizmave të Brendshëm Institucional për mbrojtje të dinjitetit ,barazisë gjinore dhe mos diskriminimin brenda komunave.

Takim pune me Agjencinë për Barazi Gjinore me ç rast konsulent ja Ardiana Gashi prezantoi formularin unik për plotësimin e aktiviteteve të kryera nga zyrtaret komunal për barazi gjinore për vitin 2023

Shërbimet edhe në formë tabelare- statistikore

Trajnime	Takime	Debate	Tryezë e rumbullakët	Të ndryshme
2	3	0	0	Këshilla dhe sugjerime me palë në zyre 18

Takime me palë në zyre

- Shqyrtim i kërkesave me drejtoritë përkatëse
- Këshilla për projekte dhe mbështetje financiare si dhe punë tjera administrative në zyre