

## Raporti Mujor në Drejtorin për Administratë



REPUBLIKA E KOSOVES  
REPUBLIKA KOSOVA  
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT  
OPSTINA LIPJAN  
MUNICIPALITY OF LIPJAN

<b>Datë:</b>	23/09/2024
<b>Referencë:</b>	
<b>Për:</b>	z.Imri Ahmeti – Kryetar i Komunës së Lipjanit
<b>Kopje:</b>	z.Diamant Bytyqi – Nënkyetar i Komunës z.Lulzim Qerimi – Nënkyetar i Komunës
<b>Nga:</b>	Zonja. Elmaze Behluli – Drejtoreshë për Administratë
<b>Lënda:</b>	Raport Mujor – gusht /2024

### Përmbledhja e raportimit të përgjithshme

Në Drejtoratin për Administratë në periudhën e muajit gusht të vitit 2024 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:

- Sektori për Administratë të Përgjithshme, arkiva dhe QSHQ-së;
- Sektori i Gjendjes Civile;
- Sektori për Punë të Kuvendit dhe Komitete;
- Sektori për Mirëmbajtje dhe Operim.

## Raporti Mujor në Drejtorin për Administratë

- 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 DHEAKTIVITETET E REALIZUARA (IMPLEMENTUARA) GJATË PERIUDHËS RAPORTUESE

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

## Sektori për Administratë të Përgjithshme

Për përudhen e muajit gusht 2024, në sektorin e administratës së përgjithshme në qendrën e shërbimeve për qytetarë janë regjistruar kërkesat dhe parashtrirat 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 duke ua kryer shërbimet në mënyrë të shpejtë.

Gjatë kësaj periudhe janë protokolluar konkurse nga drejtorit përkatëse, dhe gjithashtu janë kryer të gjitha kërkesat të adresuara.

Në lidhje me përdorimin e platformës E-Kosova gjithashtu janë kryer disa shërbimeve dhe konsultave dhe sugjerimet për qytetarë në shërbimet (<https://ekosova.rks-gov.net/Service/5> dhe <https://ekosova.rks-gov.net/Service/1>).

## Raporti Mujor në Drejtorin për Administratë

1. Si menaxher i sigurimit fizik në objektet komunal, gjatë këtij muaji është bërë një vërejtje me shkrim lidhur me shërbimet e ofruara nga kompania e sigurimit fizik.

Përpyekjet tona janë për koordinim të mirë dhe përmbushje të detyrave sipas kontratës në fuqi, por kemi ngecje të sigurimit fizik duke e vështirësuar punën mungesë të punëtorëve si dhe në kryerjen e shërbimeve 100% .

2. Gjithashtu, si menaxher i kontratës për shërbimet postare universale, shërbimin e veçantë me rekomande dhe shpërndarjen e certifikatave të gjendjes civile, kemi komunikuar me drejtorin e thesarit dhe financave për koordinimin e raportit lidhur me regjistrin e faturës për njësi të shkruar me detaje, në harmonizim me kryerjen e zotimit me drejtoritë, dhe janë kryer në kohë.

Menaxhimi i materialit shpenzues për shërbimet në sektorin e administratës së përgjithshme është menaxhuar mënyrën më të mirë gjatë kësaj kohe që ka pasur shumë shërbime, planifikimet me kohë dhe në mënyrë efikase, por ka pasur edhe shpenzime me letër për të gjitha shërbimet komunale, si dhe në shërbim me fotokopje për qytetarë.

Gjatë këtij muaji jam caktuar në detyrë të komisionit të shërbimit civil përmes platformës elektronike Simbnj.

Po ashtu kemi pasur disa kërkesa të shfrytëzimit për pushim vjetor nga nëpunës dhe gjithashtu janë koordinuar punët për shërbime.

### ➤ Shërbimet edhe në formë tabelore- statistikore

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>	1568	
2	<i>Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit</i>	30	
3	<i>Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit</i>	3238	

Raporti Mujor në Drejtorin për Administratë

•	<i>Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.</i>		
4	<i>Aktvendime të Shpërndara</i>	28	
5	<i>Ftesa të Shpërndara</i>	148	
6	<i>Vendime të Shpërndara</i>	17	
7	<i>Fletëparaqitje për Gjykatë</i>	1	
8	<i>Njoftime të Shpërndara</i>	71	
9	<i>Të Arritura me Postë</i>	54	
10	<i>Të Dërguara me Postë</i>	277	
11	<i>Fatura tatimore të Qirasë</i>	/	
12	<i>E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë 363,50€</i>		
22	<b>Gjithsej</b>	<b>5432</b>	

## Raporti Mujor në Drejtorin për Administratë

- **Në sektorin e gjendjes civil janë:**

Realizuar gjatë këti 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.

Të bashkangjitur Statistikat:

Nr.	Emërtimi i llojit të punës	Sasia	Shënim
1	Ekstrakt i lindjes	3486	
2	Certifikatë e martesës	860	
3	Certifikatë vdekje	342	
4	Certifikatë Vendbanimi	229	
5	Vërtetim nga arkiva	60	
6	Certifikatë Shtetësie	55	
7	Certifikatë e Statusit martesor	200	
8	Certifikatë të lindjes	2309	
9	Deklarata e Bashkësisë familjare	343	
10	Regjistrimet e reja në LAL	71	
11	Regjistrimet e mëvonshme në LAL	132	
12	Regjistrimet e reja në LAM	63	
13	Regjistrimet e mëvonshme në LAM	84	
14	Regjistrimet e reja në LAV	23	
15	Regjistrimet e mëvonshme në LAV	11	
16	Aktvendime nga lëmin e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje	17	
17	Gjithsejtë	8285	

## Raporti Mujor në Drejtorin për Administratë

- Në sektorin për punë të kuvendit dhe komiteteve janë:

Përveç kësaj që është shkruar në raport përmes numrave gjatë këtij muaji është përgatitur materiali 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, anëtareve të kuvendit, sektorit të informimit etj. punë të ngjashme

Të bashkangjitur statistikat:

<b>Nr.</b>	<b>EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS</b>	<b>SASIA</b>	<b>SHËNIM</b>
1	Mbajtja e procesverbalit nga mbledhjet e KK		faqe
2.	Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e KK	1	14 faqe
3.	Nxjerrja e Vendimeve nga mbledhjet e Kuvendit	7	14 faqe
4.	Përkthimi i Ekstrakteve	/	/ faqe
5.	Përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme	10	10 orë
6.	Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve	10	22 faqe
7.	Përkthimi i shkresave të tjera	15	26 faqe
8.	Fotokopjimi	80	2000 faqe
9.	Mbajtja e Procesverbalit nga mbledhjet e KPF-së		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	3	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.	2	10 faqe
14.	Përgaditja e rexhistrave të ndryshëm ( për meditet e anëtarve të Kuvendit dhe komiteteve e të ngjajshme ).	4	8 faqe
15.	Të ndryshme(dërgimi i dokumenteve për veb faqe,dokumente të skenuara në MAPL etj. të ngjajshme)	30	100 faqe

## Raporti Mujor në Drejtorin për Administratë

16	Rregullore, Plan, Kornizë e të ngjashme- <b>Strategji dhe plan</b>	1	3 faqe
17	Lektorim të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte,raporte,ftesa etj. të ngjajëshme)		faqe
19.	Gjithsejt	163	2210 faqe
			Përveq kësaj që pasqyrohet me numra jane edhe 10 orë përkthim gojor

- **Në sektorin për mirëmbajtje dhe operim janë:**

kryer punët në mënyrën më të mirë në këtë sektor, deri të mirëmbajtja, kontrollimi dhe sigurimi i veturave, si dhe gjendjen e tyre të vazhdueshme.

Të bashkangjitur statistikat:

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASI	SHËNIM
1	Furnizim me lëndë djegëse - karburant për gjenerator dhe mesatarja e harxhimeve.		<b>LITRA 125.82</b>
2	Furnizimi me lëndë djegëse /naftë/ për ngrohje qendrore		
3	Furnizim me lëndë djegëse – karburant për automjete	15	<b>922.93 Litra karburante</b>
4	Evidentimi i kilometrave të kaluara të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve.	15	<b>12849 km. 7.18 lit 100km</b>
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 deblokomi i ujit nyjën sanitare	/	
10	Mirëmbajtja e higjienës në sipërfaqe	1	<b>3200 m<sup>2</sup></b>
11	Mirëmbajtja e parkut - kositja e barit,		
12	Sërvisimi i automjeteve	/	
13	Sërvisimi i gjeneratorëve	/	
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	75	
18	Vazhdimi i regjistrimit të automjeteve	1	
19	Mirëmbajtja e teknologjisë kompjuterike	/	

## Raporti Mujor në Drejtorin për Administratë

20	Vendosje e pompave zhytëse në pishinë		2 pompa
21	Kërkesa për vetura zyrtare	180	
	Gjithsej	286	

- **Njësia për të Drejtat e njeriut dhe barazi gjinore për gjatë kë ti muaji janë zhvilluar aktivitet të ndryshme :**

### Ndërmjetësimi si Mekanizëm Alternativ për Zgjidhjen e Kontesteve

Agjencia për Barazi Gjinore në bashkëpunim me Odën e Ndërmjetësuesve të Kosovës dhe në mbështetje të Programit të USAID-it Drejtësia Komerciale kanë mbajtur punëtori për Zyrtar/e për Barazi Gjinore në nivel qendror dhe lokal me temë: "Ndërmjetësimi si Mekanizëm Alternativ për Zgjidhjen e Kontesteve". Punëtorja do të shërben si forum për shkëmbimin e informatave lidhur me rëndësinë dhe përparësitë e zgjidhjes së kontesteve përmes procedurës së ndërmjetësimit.

Kam prezantua ne takimin e grupit punues komunal për hartimin e planit Zhvillimor Komunal 2024-2030

Me datë, 20.08.2024 ka fillua me ardhë në zyre Lorenca Bejko, përfaqësuese e shoqatës Germinne në realizimin e projektit "Diaspora për Gratë në Politikë"

U aprovua plani I punës I Këshillit Komunal për Persona me Aftësi të Kufizuara (PAK)

Sot u mbajt takimi I radhës I Këshillit Komunal për Persona me Aftësi të Kufizuara ,me ç 'rast u aprovua plani I punës së këtij këshilli për muajt në vijim. Gjithashtu u debatua edhe për Planin e Veprimit për Persona me Aftësi të Kufizuara 2024-2027 I cili është aprovua muaj me pare në Asamblenë Komunale.

- Takime me palë në zyre
- Shqyrtim i kërkesave me drejtoritë përkatëse
- Këshilla për projekte dhe mbështetje financiare ,Punë tjera administrative në zyre

Trajnime	Takime	Debate	Tryezë e rrumbullakët	Të ndryshme
1	0	0	0	Këshilla dhe sugjerime me palë në zyre 15



## Raporti Mujor në Drejtorin për Administratë