



REPUBLIKA E KOSOVËS

REPUBLIKA KOSOVA

REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT

OPŠTINA LIPLJAN

MUNICIPALITY OF LIPJAN

DREJTORIA KOMUNALE E ADMINISTRATËS

DATË /A	05.01.2018
REFERENCË	
PËR:	z. Imri Ahmeti, Kryetar i Komunës në Lipjan
CC:	z. Fauz Xhemajli, Nënkyetar i Komunës në Lipjan
NGA:	z. Avni Olluri, Drejtor për Administratë
LËNDA:	Raport i punës - Muaji Dhjetor 01.12.2017-31.12.2017

Gjatë muajit dhjetor ne drejtorin e Administratës janë kryer disa aktivitete te cilat kanë ndikuar ne cilësinë e punës.

Kemi pasur takime te vazhdueshme me shefat e sektorëve me shefin e sektorit te Gjendjes Civile me shefin e Administratës së përgjithshme, me shefin e mirëmbajtjes dhe me shefin e sektorit për punë me kuvendin.

Kemi vazhduar me shërbimet me qytetar dhe shërbimet brenda Administratës Komunale. Po ashtu gjatë këtij muaji jemi angazhu edhe për raportin e punës për drejtorin e Administratës dhe planin e punës për vitin 2018.

SEKTORI GJENDJES CIVILE

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Ekstrakt i lindjes	1806	
2	Certifikatë e martesës	394	
3	Certifikatë vdekje	114	
4	Certifikatë Vendbanimi	72	
5	Certifikatë Shtetsie	22	

6	Certifikatë e Statusit martesor	89	
7	Certifikatë të lindjes	975	
8	Certifikatë e BF	343	
09	Aktvendime nga lëmia e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje	17	
10	Gjithësejt	3822	

2.4.SEKTORI PËR MIRËMBAJTJE DHE OPERIM

KRYERJA E PUNËVE PËR TË CILAT NUK UDHËHEQET PROCEDURË ADMINISTRATIVE

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Furnizimi me lëndë djegëse- karburant për gjeneratorë dhe mesatarja e shpenzimeve.	1	
2	Furnizimi me lëndë djegëse-/naftë/ karburant për ngrohje qendrore	/	
3	Furnizim me karburante- automjete	18	1357.9
4	Evidentimi i kilometrave të kaluar të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve	18	11855 kilometra mes; 11.5 Lit./ 100 km
5	Hargjimet e ujit të pijshëm	//	
6	Riparime të ndryshme	//	
7	Mirëmbajtja e higjienës në sipërfaqe	//	3200 m/katror
8	Furnizim me matrial teknik për mirëmbajtjen e objekteve	/	
9	Servisimi i automjeteve	3	
10	Servisimi i gjeneratorëve	/	
11	Servisimi i centralit kundër zjarrit	/	
12	Servisimi i Kalldatoreve	1	
13	Bartjae zyrtarëve komunal në trajnime- Prishtinë	40	
14	Ndrimi – meretimi i dorëzave për dyer	8	
15	Rregullimi dhe deblokimi i ujit në njejt sanitar.	10	

16	Vazhdim i regjistrimit të automjeteve	/	
17	Mirëmbajtja e teknologjis kompjuterike	80	
18	Vendosja e pompave zhytëse në pishinë	//	
19	Kërkesa për veturë zyrtare	124	
20	Gjithësejt në SMO	308	

2.5.NJËSITI PËR TË DREJTAT E NJERIUT

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Trajnime	1	
2	Takime	8	
3	Debate	2	
4	Tryeza të rumbullakta	2	
5	Manifestime	//	
6	Të ndryshme	3	
7	Komente dhe sugjerime	15	
8	Gjithësejt në Njësitin për të Drejtat e Njeriut.	31	

RAPORTI

I PUNËS SË SEKTORIT PER PUNE TE KUVENDIT DHE KOMITETEVE PER MUJIN DHJETOR VITI 2017

GJITHSEJ	TË APROVUARA	TË REFUZUARA	TË HUDHURA	TË PAZGJIDHURA

Tabela 2 – Pasqyra e lëndëve të pranuar dhe të zgjidhura në periodën raportuese

TË PRANUARA	TË ZGJIDHURA		TË PAZGJIDHURA NGA PERIODA RAPORTUESE
	NGA PERIODA RAPORTUESE	NGA PERIODA PARAPRAKE	

2. KRYERJA E PUNËVE PËR TË CILAT NUK UDHËHEQET PROCEDURE ADMINISTRATIVE

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Mbajtja e procesverbalit nga mbledhjet e KK	3	17 faqe
2.	Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e KK	1	5 faqe
3.	Nxjerrja e Vendimeve dhe akteve të tjera nga mbledhjet e Kuvendit	7	12 faqe
4.	Përkthimi i Ekstrakteve	1	4 faqe
5.	Përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme	8	11 orë
6.	Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve	12	29 faqe
7.	Përkthimi i shkresave të tjera	7	41 faqe
8.	Fotokopjimi	12	3040 faqe
9.	Mbajtja e Procesverbalit nga mbledhjet e KPF-së		
10.	Nxjerrja e Ekstrakteve nga mbledhjet e KPF-së		
11	Mbajtja e procesverbalit nga mbledhjet e komiteteve dhe komisioneve të tjera		
12.	Nxjerrja e ekstraktit nga mbledhjet e komiteteve të tjera		faqe
13.	Mbajtja e procesverbalit dhe Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e komisioneve të ndryshme	/	/ faqe
14.	Mbajtja e procesverbalit dhe nxjerrja e ekstraktit nga mbledhja e KKSB		faqe
15	Mbajtja e procesverbalit dhe nxjerrja e ekstraktit nga mbledhja e GPKI	/	/ faqe
16.	Përgaditja e ftesave të ndryshme për mbledhje dhe tubime të ndryshme.	3	170 faqe
17.	Përgaditja e rexhistrave të ndryshëm (për medijtjet e anëtarve të Kuvendit dhe komiteteve e të ngjajshme).	5	12 faqe
18.	Të ndryshme(dërgimi i dokumenteve për veb faqe,dokumente të skenuara në MAPL etj. të ngjajshme)	6	41 faqe
19	Rregullore,Plan, Korniza e të ngjajëshme		faqe
20	Lektorim të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte,raporte,ftesa etj. të ngjajëshme)	8	19 faqe

21.	Gjithsejt	73	3401 faqe
22.			Përveq kësaj që pasqyrohet me numra jan edhe 11 orë përkthim

**SEKTORI PËR ADMINISTRATË TË
PËRGJITHËSHME**

**Nëpunës për pranimin e
kërkesave dhe parashtrësive**

Shenja	Pershkrimi	Numri
011/01	Shpallja e akteve normative.	6
013/01	Aktet që kanë të bëjnë me Zgjedhjet Qendrore dhe komunale.	2
016/01	Në përgjithësi për institucionet publike, për sistemin komunal dhe të drejtat e qytetarëve(banorëve) të komunave.	3
020/01	Aktet që kanë të bëjnë me organizimin e organeve publike, (Kuvendi të Kosovës, Presidencës, Qeverisë, Organeve të Gjyqësisë dhe Prokurorisë, të Institucioneve Kushtetuese dhe Agjencive të Pavarura, Organeve të Administratës Shtetërore, Organeve të Vetëqeverisjes Lokale dhe bartësve tjerë të autorizimeve publike.	4
020/02	Organizimi dhe sistematizimi i brendshëm, emërimet (zgjedhjet) e udhëheqësve të ndryshëm.	17
021/03	Aktet e Gjykatave ,Prokurorive Publike dhe Avokaturave.	2
024/01	Organizatrat dhe shoqatat joqeveritare.	2
030/01	Në përgjithësi për punën në zyrë .	3
030/03	Aktet që kanë të bëjnë me shpalljet në mjetet e informimit dhe tabelat e shpalljeve.	1
050/01	Në përgjithësi për lëndët statistikore.	3
052/08	Raportet periodike te auditivit.	1
080/01	Në përgjithësi për lëndët fetare.	1
101/02	Kërkesat për punësim.	43
102/02	Kërkesat për punësim.	3
111/01	Konkurset, shpalljet e vendeve të punës, lajmërimet, paraqitja në konkurs, zgjedhja e kandidatëve.	15
112/01	Themelimi i marrëdhënies së punës dhe mirësjellja në punë.	8
112/02	Caktimi në detyra të punës.	20
112/03	Marrëdhëniet e punës së përhershme më kohë të pa caktuar, të caktuar dhe punë provuese.	10
112/04	Betimi.	1
112/07	Dosjet personale nga marrëdhënia e punës.	1
113/01	Përvoja e punës (stazhi i punës) dhe referencat	3
113/02	Certifikatat për përvojën e punës.	1
113/03	Evidence për marrëdhënie të punës (bursistët, praktikantët etj.)	1
113/04	Puna praktike e nxënësve dhe studenteve	1
114/01	Shpërblimet sipas dispozitave nga marrëdhëniet e punës	21
114/03	Lista e udhëtimit te nëpunësve	1
118/02	Ndërprerja e marrëdhënies së punës.	7
130/01	Pushimet (pushimet ditore, javore, vjetore, festat shtetërore) .	1
131/01	Mungesat nga puna me pagesë dhe pa pagesë.	15
131/03	Evidencat tjera për punëtorë (mungesat, pushimet mjekësore, vonesat etj.)	1
150/01	Provimet profesionale dhe aftësimi profesional.	1

151/01	Kurset dhe seminarët për aftësimin profesional.	3
200/01	Gjendja civile dhe evidencat.	11
202/04	Aktet administrative.	1
203/01	Vdekjet në përgjithësi.	2
203/02	Librat amë e te vdekurve, evidencat dhe dublikatë.	3
313/03	Evidencat për biznese.	1
320/01	Bujqësia.	4
325/01	Hidroekonomia në përgjithësi	4
334/01	Inspeksioni i tregut.	17
343/01	Komunikacioni rrugor .	1
343/03	Planet dhe analizat për rregullimin (sigurimin) e komunikacionit.	2
343/04	Kërkesat dhe aktet tjera në lidhje me komunikacionin.	6
343/05	Procesverbalet dhe aktet administrative.	1
343/07	Aktet për mirëmbajtje të rrugëve dhe infrastrukturës rrugore.	6
346/01	Kontroll dhe inspeksioni në komunikacion dhe lidhje.	4
350/01	Plani urbanistik.	6
350/04	Kushtet urbanistike për rregullimin e hapësirës.	1
351/01	Ndërtimtaria dhe lejet e ndërtimit.	4
351/02	Lëndët për leje ndërtimore.	1
351/03	Lëndët për vija ndërtimore.	1
351/08	Kontratat për ndërtim dhe mbikëqyrje për ndërtime.	1
352/01	Veprimtarit komunale dhe mbrojtje e ambientit.	12
352/02	Ndriçimi publik dhe gazi.	1
352/04	Mirëmbajtja e pastërtisë, parqet dhe liqeneve.	3
353/01	Lokacionet .	2
354/01	Inspeksioni i ndërtimtarisë.	8
354/03	Vendimi për rrënimin e objektit të ndërtuara pa leje.	1
360/01	E drejta banesore dhe qiratë.	1
370/01	Ne përgjithësi për prokurimin publik.	5
400/01	Sistemet financiare dhe buxhetore.	32
400/02	Përgjithësisht mbi planifikimin e buxhetit të Republikës së Kosovës.	4
400/03	Buxheti, alokimet, planet financiare dhe fondet.	1
400/04	Kërkesat për mjete financiare.	14
401/04	Raportet periodike.	1
404/01	Menaxhimi i pasurisë	12
404/02	Blerjet, inventarizimi etj.	6
432/01	Tatimet në përgjithësi.	5
432/02	Tatimi në pronë, tatimi në bujqësi, tatimi në trashëgimi dhe dhurata.	1
454/01	Financimi jo ekonomik.	1

462/01	Bartja e të drejtave të shfrytëzimit , fitimi i pronës në pasurin shoqërore dhe braktisja e pronës.	1
463/02	Shitja e tokës, shitja e ndërtesave dhe pjesëve të tyre, blerja e pasurisë së paluajtshme, ndërrimi i pasurisë së paluajtshme, shitja dhe falja e pasurisë së paluajtshme, qiratë dhe lejimi i qarkullimit të pasurisë së paluajtshme.	45
463/06	Shkresat lidhur me paluajtshmeris.	1
464/01	Shpronësimi.	1
466/02	Deklarimi i pasurisë.	4
470/03	Auditimi i brendshëm(raportet përfundimtarë).	2
470/05	Rekomandimet.	2
500/04	Shkresat të ndryshme nga lëmia shëndetësore.	1
510/02	Shtëpitë e shëndetit (QKMF-të), dispanseritë e medicinës dhe punës, ambulancat stomatologjike, poliklinikat, ndihmat e shpejta (emergjencat) dhe dispanseritë etj.	1
530/01	Inspektimet sanitare dhe shëndetësore ose format tjera të mbikëqyrjes për këtë çështje.	5
561/02	Mirëqenia në institucione, të shpërngulurit, të kthyerit, te riadhesuarit , azil kërkuesit.	20
600/03	Shkresat lidhur me edukimin para shkollor.	1
610/01	Arsimi në përgjithësi .	5
610/02	Përgjithësisht për plan programet, teksteve mësimore etj.	2
630/01	Arkivat dhe bibliotekat.	4
630/02	Veprimtaria e tyre.	1
640/01	Teatri, baleti, operat, paraqitja amatore, profesionale dhe skenike.	1
700/01	Në përgjithësi për punët gjyqësore.	5
844/01	Evidencat e mjeteve ushtarake.	1
940/01	Përpilimi i planeve dhe matja e tokave.	2
941/01	Kadastr i tokave.	10
941/03	Ofrimi i të dhënave të matjeve të tokës në shikim e terrenit, përpunimi i të dhënave të llogaritja e re e të hyrave kadastrale dhe përcjellja e punimeve në përpilimin e kadastrit të tokave, lënda dhe marrja e punëve	1
942/01	Mbajtja e matjeve dhe kadastrimi i tokës.	3
942/05	Matjet e përgjithshme gjeodete.	14

522

Shenja	Pershkrimi	Numri
200/01	Gjendja civile dhe evidencat.	1,658
200/02	Në përgjithësi për lindjet dhe evidencat për lindje.	1
200/04	Kërkesat për lëshimin e certifikatave.	3
200/05	Aktet administrative.	16
201/02	Lëndët për korrigjime dhe ndërrime të emrit dhe mbiemrit personal .	8
202/02	Librat amë për kurorëzime, evidencat dhe dublikate.	2
202/03	Kërkesat për dhënien e certifikatave.	39
202/04	Aktet administrative.	21

203/03	Kërkesat për lëshimin e certifikatave.	30
203/04	Aktet dhe shkresat.	32
205/07	Kërkesat për certifikate të vendbanimit.	8
553/01	Ndihma sociale në të holla.	22

1,840

Shenja	Pershkrimi	Numri
030/01	Në përgjithësi për punën në zyrë .	2
131/01	Mungesat nga puna me pagesë dhe pa pagesë.	1
200/01	Gjendja civile dhe evidencat.	3
351/01	Ndërtimtaria dhe lejet e ndërtimit.	1
351/05	Ndryshimet dhe plotësimet e lejeve ndërtimore dhe vendimi për ndërtim.	1
400/01	Sistemet financiare dhe buxhetore.	1
401/04	Raportet periodike.	1
432/01	Tatimet në përgjithësi.	1
585/01	Viktimat e luftës.	1
942/05	Matjet e përgjithshme gjeodete.	2

14

Shenja	Pershkrimi	Numri
030/01	Në përgjithësi për punën në zyrë .	5
111/01	Konkurset, shpalljet e vendeve të punës, lajmërimet, paraqitja në konkurs, zgjedhja e kandidatëve.	2
112/01	Themelimi i marrëdhënies së punës dhe mirësjellja në punë.	2
112/02	Caktimi në detyra të punës.	1
113/01	Përvoja e punës (stazhi i punës) dhe referencat	5
114/01	Shpërblimet sipas dispozitave nga marrëdhëniet e punës	1
130/01	Pushimet (pushimet ditore, javore, vjetore, festat shtetërorë) .	5
151/01	Kurset dhe seminarët për aftësimin profesional.	2
205/01	Letërnjoftimet, të paraqiturit për vendbanime dhe vendqëndrimin.	1
217/01	Mbrojta nga zjarri .	1
312/01	Në përgjithësi për elektroekonomin.	2
313/03	Evidencat për biznese.	2
320/01	Bujqësia.	2
325/01	Hidroekonomia në përgjithësi	3
325/04	Fatkeqësitë elementare dhe inspeksioni i hidroekonomisë.	1
334/01	Inspeksioni i tregut.	6
345/01	Komunikacioni urban dhe ndërrurban.	1
346/01	Kontroll dhe inspeksioni në komunikacion dhe lidhje.	6
350/01	Plani urbanistik.	3
351/01	Ndërtimtaria dhe lejet e ndërtimit.	9
400/01	Sistemet financiare dhe buxhetore.	13
432/01	Tatimet në përgjithësi.	6
463/02	Shitja e tokës, shitja e ndërtesave dhe pjesëve të tyre, blerja e pasurisë së paluajtshme, ndërrimi i pasurisë së paluajtshme, shitja dhe falja e pasurisë së paluajtshme, qiratë dhe lejimi i qarkullimit të pasurisë së paluajtshme.	72
463/04	Përcaktimi i kompensimit për paluajtshmeri.	2
463/06	Shkresat lidhur me paluajtshmeris.	3
561/02	Mirëqenia në institucione, të shpërngulurit, të kthyerit, te riatdhesuarit , azil kërkuesit.	1
586/01	Mirëqenia e luftëtarëve dhe dosjet e tyre.	1
610/01	Arsimi në përgjithësi .	3
942/01	Mbajtja e matjeve dhe kadastrimi i tokës.	1
942/03	Kërkesat për certifikata të pronësisë dhe kopjeve të planit.	1
942/04	Evidencat dhe aktet administrative.	3
942/05	Matjet e përgjithshme gjeodete.	21
942/06	Grumbullimi i dokumentacionit gjeodezik	1

Zyra e Ofiqarisë Nr. 4 Lipjan

Shenja	Pershkrimi	Numri
200/01	Gjendja civile dhe evidencat.	81
203/04	Aktet dhe shkresat.	2

83

Zyra e Ofiqarisë Nr. 11 Lipjan

Shenja	Pershkrimi	Numri
200/01	Gjendja civile dhe evidencat.	127

127

Zyra e Ofiqarisë Nr. 9 Lipjan

Shenja	Pershkrimi	Numri
200/01	Gjendja civile dhe evidencat.	170

170

Zyra e Ofiqarisë në Magure

Shenja	Pershkrimi	Numri
200/01	Gjendja civile dhe evidencat.	159
200/04	Kërkesat për lëshimin e certifikatave.	2
202/03	Kërkesat për dhënien e certifikatave.	5
203/03	Kërkesat për lëshimin e certifikatave.	4

170

Zyra e Ofiqarisë në Gadime

Shenja	Pershkrimi	Numri
200/01	Gjendja civile dhe evidencat.	224
200/04	Kërkesat për lëshimin e certifikatave.	6
202/03	Kërkesat për dhënien e certifikatave.	7
203/03	Kërkesat për lëshimin e certifikatave.	7

244

Zyra e Ofiqarisë në Janjevë

Shenja	Pershkrimi	Numri
200/01	Gjendja civile dhe evidencat.	202
200/03	Librat amë të lindjes, evidencat dhe dublikatë.	14
202/03	Kërkesat për dhënien e certifikatave.	2
202/04	Aktet administrative.	33
203/03	Kërkesat për lëshimin e certifikatave.	21

272**Zyra e Ofiqarisë në Kraishtë**

Shenja	Pershkrimi	Numri
200/01	Gjendja civile dhe evidencat.	32

32**Zyra e Ofiqarisë në Shalë**

Shenja	Pershkrimi	Numri
200/01	Gjendja civile dhe evidencat.	190
202/04	Aktet administrative.	3

193

Nëpunës për regjistrimin e taksave rrugor

Shenja	Pershkrimi	Numri
343/05	Procesverbalet dhe aktet administrative.	1
343/06	Aktet e përgjithshme për trafikun rrugor.	17

18

Shenja	Pershkrimi	Numri
343/06	Aktet e përgjithshme për trafikun rrugor.	86

86

mustafe.vishesella

Shenja	Pershkrimi	Numri
343/06	Aktet e përgjithshme për trafikun rrugor.	752

752

	Nëpunës për Ekspeditiv dhe Shpërndarësi i postës në teren	Numri
	Aktvendime të Shpërndara	26
	Ftesa të Shpërndara	193
	Vendime të Shpërndara	30
	Fletëparaqitje për Gjykatë	10
	Njoftime të Shpërndara	6
	Të Arritura me Postë	51
	Të Dërguara me Postë	157
	Fatura tatimore të Qirasë	//
	E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë; 245,10€	

	Zyrtar për Pranimin e Mallit	Numri
	Futja e të dhënave në SIMFK – Frebalanc	394
	Komentet në raportin e pranimit të mallit me modul të blerjes.	394
	Pranimin e mallit të cilën është porositur malli nga furnitorët ekonomik.	39
	Përgatitja e formularëve të shënimeve për mallrat e pranuar me anë të kërkesës interne nga drejtoratet përkatëse të cilët kanë kërkuar furnizim të mallit.	39
	Përgatitja e formularëve për mallin e pranuar me anë të fletdërgesë nga operatorët ekonomik	39
	Regjistrimi i faturave në librin hyrës dhe dalje.	80
	Shpërndarja e mallit të pranuar nga operatorët ekonomik.	22
	Stoqe të grumbulluar me material në depon e komunës	17

1024

	Gjithësej	6208
--	------------------	-------------