REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
PUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

---

**DREJTORATI PËR ADMINISTRATË**

| | |
|---|---|
| **Datë:** | 11.03.2020 |
| **Referencë:** | |
| **Për:** | z.Imri Ahmeti – Kryetar i Komunës së Lipjanit |
| **Kopje:** | z.Fauz Xhemajli – Nënkryetar i Komunës<br>z.Lulzim Qerimi – Nënkryetar i Komunës |
| **Nga:** | Avni Olluri - Drejtor për Administratë |
| **Lënda:** | Raport mujor |

## PËRMBLEDHJE E PERGJITHSHME E RAPORTIMIT

*Gjatë muajit shkurt të vitit 2020 në Drejtorin për Administratë janë realizuar detyra dhe obligime që dalin nga Ligji për Vetëqeverisjen Lokale, statutit të Komunës së Lipjanit, ligjet tjera, Udhëzimet, Urdhëresat, si dhe Rregulloret tjera Komunale.*

- *Sektori i Gjendjes Civile*
- *Sektori për Administratë të Përgjithshme*
- *Sektori për Punë të Kuvendit dhe Komitete*
- *Sektori për Mirëmbajtje dhe Operim.*

*Në kuadër te Drejtorisë së Administratës është edhe Zyra për Barazi Gjinore dhe të Drejtat të Njeriut.*

*Takime të rregullta dhe koordinim me shefat e sektorëve, raporte të rregullta javore te Kryetari i Komunës, takime ne nivelin qendror ne bazë të agjendave.*

**PUNËT DHE AKTIVITETET E REALIZUARA GJATË PERIUDHËS RAPORTUESE**

*Gjatë kësaj perudhe në menaxhimin dhe koordinimin të punës me stafit të QSHQ- së është organizuar në mënyrë më të mirë dhe më efikas në cilësinë e shërbimeve të ofruara për qytetarë.*

*Në këtë periudh është vlerësuar një rritje e numrit të shërbimeve me qytetarë, të cilat janë kryer të gjitha punët me korrektësi dhe transparencë ndaj qytetarëve.*

*Koordinimi në punë dhe bashkëpunimi me menaxherët tjerë në Komunë është arritur përmirësimi i shërbimeve ndaj qytetarëve në QSHQ.*

*Në sektorin e Gjendjes civile kemi pasur numër të lartë të kërkesave nga qytetarët për tu pajisur me certifikata dhe me një angazhim të stafit janë lëshuar në kohë të shpejt pa pasur pritje të gjata të qytetarëve.*

*Kemi pasur fokus menaxhimin e shfrytëzimit në menyrë të drejt dhe korrekte të veturave zyrtare nga ana e zyrtarëve komunal, ku kemi përgatit dhe kuvendi ka nxjerr rregulloren për menaxhimin e veturave zyrtare.*

**STATISTIKAT**

SEKTORI I GJENDJES CIVILE

| Nr. | **EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS** | **SASIA** | **SHËNIM** |
|---|---|---|---|
| 1 | Ekstrakt i lindjes | 2028 | |
| 2 | Certifikatë e marteses | 433 | |
| 3 | Certifikatë vdekje | 151 | |
| 4 | Certifikatë Vendbanimi | 77 | |
| 5 | Certifikatë Shtetsie | 42 | |
| 6 | Certifikatë e Statusit martesor | 139 | |
| 7 | Certifikatë të lindjes | 925 | |
| 8 | Certifikatë e BF | 512 | |
| 09 | Aktvendime nga lëmia e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje | 27 | |
| 10 | Gjithësejt | **4334** | |

SEKTORI PËR ADMINISTRATË TË PËRGJITHSHME

| Nr. | Emërtimi i Llojit të Punës | Sasia | Shënim |
|---|---|---|---|
| • | ***Protokollimi i kërkesave, ankesave si dhe aktet tjera te personave fizik dhe juridik, në Qendrën për Shërbime me Qytetarë*** | | |
| 1 | *Kërkesa të regjistruara nga personat fizikë dhe juridik* | 1203 | |
| 2 | *Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit* | 136 | |
| 3 | *Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit* | 3492 | |
| • | ***Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.*** | | |
| 4 | *Aktvendime të Shpërndara* | 31 | |
| 5 | *Ftesa të Shpërndara* | 130 | |
| 6 | *Vendime të Shpërndara* | 19 | |
| 7 | *Fletëparaqitje për Gjykatë* | 4 | |
| 8 | *Njoftime të Shpërndara* | 72 | |
| 9 | *Të Arritura me Postë* | 46 | |
| 10 | *Të Dërguara me Postë* | 118 | |
| 11 | *Fatura tatimore të Qirasë* | 22 | |
| 12 | *E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë;* ***193,70€*** | | |
| • | ***Zyrtari i Pranimit/Logjistikës*** | | |
| 13 | *Futja e të dhënave në SIMFK – Frebalanc* | 112 | |
| 14 | *Komentet në raportin e pranimit të mallit me modul të blerjes.* | 112 | |
| 15 | *Pranimin e mallit të cilën është porositur malli nga furnitorët ekonomik.* | 29 | |
| 16 | *Përgatitja e formularëve të shënimeve për mallrat e pranuara me anë të kërkesës interne nga organet përkatëse të cilët kanë kërkuar furnizim të mallit.* | 29 | |
| 17 | *Përgatitja e formularëve për mallin e pranuar me anë të fletë dërgesës nga operatoret ekonomik.* | 29 | |
| 18 | *Regjistrimi i faturave në librin hyrës dhe dalje.* | 33 | |
| 19 | *Shpërndarja e mallit të pranuar nga operatoret ekonomik.* | 25 | |
| 20 | *Stoqe të grumbulluar me material në depon e komunës* | 4 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | **Gjithsej** | **5646** | |

SEKTORI PER PUNË TE KUVENDIT DHE KOMITETEVE

| 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 | 12 faqe |
| 3. | Nxjerrja e Vendimeve dhe akteve të tjera nga mbledhjet e Kuvendit | 3 | 10 faqe |
| 4. | Përkthimi i Ekstrakteve | 2 | 7faqe |
| 5. | Përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme | 8 | 17orë |
| 6. | Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve | 7 | 26 faqe |
| 7. | Përkthimi i shkresave të tjera | 10 | 19 faqe |
| 8. | Fotokopjimi | 10 | 1500 faqe |
| 9. | Mbajtja e Procesverbalit nga mbledhjet e KPF-së | 1 | 7faqe |
| 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 | 1 | 5 faqe |
| 12. | Mbajtja e procesverbalit dhe nxjerrja e ekstraktit nga mbledhja e KKSB | - | - |
| 13. | Përgaditja e ftesave të ndryshme për mbledhje dhe tubime të ndryshme. | 3 | 70 faqe |
| 14. | Përgaditja e rexhistrave të ndryshëm ( për meditjet e anëtarve të Kuvendit dhe komiteteve e të ngjajshme ). | 7 | 13 faqe |
| 15. | Të ndryshme(dërgimi i dokumenteve për veb faqe,dokumenteve të skenuara në MAPL etj. të ngjajshme) | 9 | 78 faqe |
| 16 | Rregullore,Plan, Korrniza e të ngjajëshme | / | / faqe |
| 17 | Lektorim të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte,raporte,ftesa etj. të ngjajëshme) | 10 | 30 faqe |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Gjithsejt | 74 | 1799 faqe |
| | | | Përveq kësaj që pasqyrohet me numra jan edhe 17 orë përkthim gojor |

SEKTORI PËR MIRËMBAJTJE DHE OPERIM

| Nr | **EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS** | **SASIA** | **SHËNIM** |
|---|---|---|---|
| 1 | Furnizim me karburante- automjete | 19 | **1557.53 lit. Karburante** |
| 2 | Evidentimi i kilometrave të kaluar të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve | 19 | **14325 Kilometra mes: 10 lit./ 100 km** |
| 3 | Mirëmbajtja e higjienës në sipërfaqe | // | **3200 $m^2$ katror** |
| 4 | Servisimi i automjeteve | 3 | // |
| 5 | Bartja e zyrtarëve komunal në trajnime- Prishtinë | 60 | // |

Në form tekstuale dhe tabelare me anë te statistikave më lart kemi paraqitur raportin për muajin shkurt për vitin 2020, ku janë paraqit sukseset dhe të arriturat për Drejtorin e Administratës.