



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Datë:	05.11.2021
Referencë:	
Për:	z.Imri Ahmeti – Kryetar i Komunës së Lipjanit
Kopje:	z.Fauz Xhemajli – Nënkyetar i Komunës z.Lulzim Qerimi – Nënkyetar i Komunës
Nga:	z.Valon Pacolli - Drejtor i Drejtoratit të Administratës
Lënda:	Raport Mujor – Tetor/2021

PËRMBLEDHJE E PERGJITHSHME E RAPORTIMIT

Gjatë muajit Tetor të vitit 2021 në Drejtoratin 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 të Drejtorisë për Administratë është edhe Zyra për Barazi Gjinore dhe të Drejtat të Njeriut.

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

PUNËT DHE AKTIVITETET E REALIZUARA (IMPLEMENTUARA) GJATË PERIUDHËS RAPORTUESE

Përgjatë kësaj periudhe është vlerësuar puna e shërbimeve me qytetarë, shërbimet janë dhënë në kohë për sa i përket kërkesave drejtuar Drejtoratit për Administratë, janë kryer me sukses, korrektësi dhe transparencë ndaj qytetarëve.

Për sa i përket sektorit të mirëmbajtjes dhe njësitit të transportit kemi pasur fokus menaxhimin e shfrytëzimit në mënyrë të drejtë dhe korrekte të veturave zyrtare nga ana e zyrtarëve komunal.

Me qëllim të ngritjes së përgjegjësisë dhe llogaridhënjes format e raportimit të shefave të sektorëve si dhe zyrtarëve janë bërë në vazhdimësi në periudha të rregullta sipas nevojave, zakonisht në këtë periudhë forma e raportimit ka qenë për tremujorin e tretë të këtij viti, si dhe analiza dhe planifikimi për tremujorin e ardhshëm të këtij viti.

Përgjatë këtij muaji në bashkëpunim me shefat e sektorëve përkatës kemi bërë planifikimet për planin e prokurimit për vitin e ardhshëm.

STATISTIKAT

SEKTORI I GJENDJES CIVILE

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Ekstrakt i lindjes	2884	
2	Certifikatë e martesës	547	
3	Certifikatë vdekje	316	
4	Certifikatë Vendbanimi	333	
5	Certifikatë Shtetsie	31	
6	Certifikatë e Statusit martesor	195	
7	Certifikatë të lindjes	1898	
8	Certifikatë e BF	766	
09	Aktvendime nga lëmia e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje	32	
10	Gjithësejt	7002	

SEKTORI PËR ADMINISTRATË TË PËRGJITHSHME

•	Protokollimi i kërkesave, ankesave si dhe aktet tjera te personave fizik dhe juridik, në Qendrën për Shërbime me Qytetarë		Shënim
1	Kërkesa të regjistruara nga personat fizikë dhe juridik	729	
2	Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit	8	
3	Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit	4702	
•	Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.		
4	Aktvendime të Shpërndara	27	
5	Ftesa të Shpërndara	280	
6	Vendime të Shpërndara	14	
7	Fletëparaqitje për Gjykatë	2	
8	Njoftime të Shpërndara	11	
9	Të Arritura me Postë	34	
10	Të Dërguara me Postë	89	
11	Fatura tatimore të Qirasë	2	
12	E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë 137.10€		
•	Zyrtari i Pranimi/Logjistikës	//	
13	Futja e të dhënave në SIMFK – Frebalanc	289	
14	Komentet në raportin e pranimi të mallit me modul të blerjes.	289	
15	Pranimin e mallit të cilën është porositur malli nga furnitorët ekonomik.	37	

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>	37	
17	<i>Përgatitja e formularëve për mallin e pranuar me anë të fletë dërgesës nga operatorët ekonomik, hyrje - dalje</i>	37	
18	<i>Regjistrimi i faturave në librin e fatuarave hyrës</i>	48	
19	<i>Shpërndarja e mallit të pranuar nga operatorët ekonomik.</i>	32	
20	<i>Regjistrimi i Faturave të Op. Ek. Hyrje – Dalje për inventarizimin dhe paisjeve të IT në programin E-Qeverisja</i>	9	
21	<i>Stoqe të grumbulluar me material në depon e komunës</i>	8	
22	Gjithsej	6684	

SEKTORI PER PUNË TE KUVENDIT DHE KOMITETEVE

Gjatë këtij muaji, Kuvendi dhe trupat e tij, nuk kanë mbajtur mbledhje dhe aktivitete të tjera me që ka qenë kohë e zgjedhjeve komunale. Janë zhvilluar punë rreth rradhitjes, sistemimit dhe klasifikimit të materialeve brenda sektorit.

SEKTORI PËR MIRËMBAJTJE DHE OPERIM

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Furnizim me lëndë djegëse - karburant për gjenerator dhe mesatarja e harxhimeve.		
2	Furnizimi me lëndë djegëse /naftë/ për ngrohje qendrore		3000 LITRA
3	Furnizim me lëndë djegëse – karburant për automjete	19	1103.51 litra karburante
4	Evidentimi i kilometrave të kaluara të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve.	19	14182 km mes; 6.78 lit/100 km
5	Harxhimet e ujit të pijshëm	/	
6	Furnizim me material teknik për mirëmbajtje të objekteve	/	

7	Furnizim me material higjenik		
8	Ndërrimi – meremetimi i dorëzave për dyer të drurit	2	
9	Rregullimi dhe deblokimi i ujit në nyjën sanitare	/	
10	Mirëmbajtja e higjienës në sipërfaqe	/	3200 m²
11	Mirëmbajtja e parkut - kositja e barit,	1	
12	Servisimi i automjeteve	2	
13	Servisimi i gjeneratorëve		
14	Servisimi i kalldatorëve	2	
15	Servisimi i centralit kundër zjarri (Alarmi)		
16	Servisimi i aparateve kundër zjarri		
17	Bartja e zyrtarve komunal ne trajnime-Prishtine me Kombi	26	
18	Vazhdimi i regjistrimit të autojeteve		
19	Mirëmbajtja e teknologjisë kompjuterike		
20	Vendosje e pompave zhytëse në pishinë		
21	Kerkesa per vetura zyrtare	220	
	Gjithsej	291	

ZYRA PËR BARAZI GJINORE DHE TË DREJTAT E NJERIUT

<i>Trajnime</i>	<i>Takime</i>	<i>Debate</i>	<i>Tryezë rrumbullakët</i>	<i>Të ndryshme</i>
<i>4</i>	<i>8</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Këshilla dhe sugjerime me palë në zyre 5

Në formë tekstuale dhe tabelare me anë të statistikave, më lartë kemi paraqitur raportin për muajin Shtator të vitit 2021, ku janë paraqit të dhëna dhe informacione për Drejtoratin e Administratës.