



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPSTINA LIPJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Datë:	19/04/2022
Referencë:	
Për:	z.Imri Ahmeti – Kryetar i Komunës së Lipjanit
Kopje:	z.Diamant Bytyqi – Nënkyetar i Komunës z.Lulzim Qerimi – Nënkyetar i Komunës
Nga:	Znj. Elamze Behluli – Drejtoreshë për Administratë
Lënda:	Raport Mujor – Mars /2022

PËRMBLEDHJE E PËRGJITHËSHME E RAPORTIMIT

Në periudhën e muajit Mars të vitit 2022 në Drejtorin për Administratë janë realizuar detyra dhe obligime në mbështetje të dispozitave ligjore në fuqi, të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, statutit të Komunës së Lipjanit, si dhe ligjet tjera, Udhëzimet, Urdhëresat, si dhe Rregulloret tjera Komunale.

Në këtë Drejtori përbëjnë katër sektor, dhe një njësi:

- **Spektori për Administratë të Përgjithshme**
- **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, si dhe takime në nivelin qendror në bazë të agjendave.

PUNËT DHE AKTIVITETET E REALIZUARA (IMPLEMENTUARA) GJATË PERIUDHËS RAPORTUESE

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

Nga sektori i Administratës së Përgjithshme në qendrën e shërbimit me qytetarë gjatë këtij muaji ka pasur rritje të numrit të kërkesave në shërbimet me qytetarë, konkurs për praktikant si dhe konkurse në drejtorin e arsimit, kurse konkurset për rekrutim në shërbimin civil aplikimi është në mënyrë elektronike.

Pra në këtë muaj janë kryer në mënyrë efikase dhe me korrektësi të gjitha shërbimet që janë ofruar drejtpërdrejt me qytetarë, si në regjistrimin e të gjitha shkresave të adresuar nga personat fizik dhe juridik në sistemin e intranetit.

Në këtë sektor janë duke punuar edhe me punë shtesë në disa komisione të vazhdueshme, në komisionin për koordinimin e procesit të lëndëve arkivore, zhvendosjen e stafit dhe inventarit të punës në objektin e ri të komunës, është duke vazhduar puna.

Në sektorin e Gjendjes Civile gjatë këtij muaji të gjitha shërbimet janë realizuar në mënyrë efikase dhe me korrektësi, dhe me shërbime të shpejta të cilat janë dhënë për qytetarët.

Po vazhdohet me hyrjen në fuqi të Udhëzimi Administrativ, dokumentet e gjendjes civile, për përdorim brenda vendit lëshohen në letër të bardhë standarde të formatit A4, ndërsa dokumentet e Gjendjes Civile për përdorim jashtë vendit lëshohen në letër të veçantë sipas specifikave të përcaktuara nga Agjencia e Regjistrimit Civil, ashtu siç janë lëshuar deri më tani.

Po ashtu, edhe ndryshimi i procesverballi i pranimit të atësisë/amësisë nuk është më dokument i Gjendjes Civile, i cili duhet t'i lëshohet qytetarit, ky dokument përdoret për procedurat e brendshme të Gjendjes Civile, dokument i cili mbahet në dosjen e qytetarit, si dhe Dëshmia e Vdekjes më nuk lëshohet nën mbikëqyrjen apo autoritetin e Agjencisë së Regjistrimit Civil, respektivisht të sektori të Gjendjes Civile, ky dokument tani e tutje lëshohet në një formular me logon e Komunës tonë.

Në sektorin për punë të kuvendit dhe komiteteve janë realizuar të gjitha punët në kuadër të planit dhe përgjegjësi në këtë sektor.

Në sektorin për sektori për mirëmbajtje dhe operim të gjitha punët janë kryer në mënyrën më të mirë në këtë sektor, deri të mirëmbajtja dhe siguri i veturave dhe gjendjen e tyre të vazhdueshme, mirëpo në këtë muaj nuk kemi pasur asnjë veturë në gjendje jo të mirë.

Njësia për të drejtat e njeriut dhe barazi gjinore në këtë muaj janë realizuar disa aktivitete kryesore: Vazhdim i punëtorinë dy ditore me 1 dhe 2 mars në Hotel Lake side, Vermicë-Prizren e cila organizohet nga Zyra për Qeverisje të Mirë/Zyra e Kryeministrit me mbështetjen e projektit të Bashkimit Evropian dhe Këshillit të Evropës, "Promovimi i Diversitetit dhe Barazisë për Ballkanin Perëndimor" në lidhje me hartimin e Draft –Raportit për Ligjin për Mbrojtjen nga Diskriminimi. Plotësimi i raportit me të dhëna nga drejtave të njeriut duke përfshirë ligjin Kundër diskriminim.

Me rastin e shënimit të 8 Marsit, Ditës Ndërkombëtare të Gruas, në përputhje me mandatin dhe traditën shumëvjeçare për shënimin e kësaj dite. Agjencia për Barazi Gjinore ka mbajtur takim me temë "Zhbëjmë paragjykimet punojmë për gjithëpërfshirës".

Është prezantua në Sesionin informues për grandet në komunën tonë që u mbahet në sallën e Kuvendit Komunal. Projekti 2 lason Thirrjen e Skemës së Garantëve "Granate për Gratë në Biznes". Të drejtë aplikimi do të kenë gratë nga mosha 18 deri në moshën 65 vjeçare, të cilat janë të interesuara për të krijuar bizneset e tyre në Komunën e Lipjanit.

Në formë tekstuale dhe tabelore të statistikave, kemi paraqitur raportin për muajin mars të vitit 2022, ku janë paraqit të dhëna dhe informacione për Drejtorinë e Administratës.

STATISTIKAT: Sektori I Gjendjes Civile

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	<i>Ekstrakt i lindjes</i>	1641	
2	<i>Certifikatë e martesës</i>	422	
3	<i>Certifikatë vdekje</i>	81	
4	<i>Certifikatë Vendbanimi</i>	93	
5	<i>Vërtetim nga arkiva</i>	80	
6	<i>Certifikatë Shtetësie</i>	67	
7	<i>Certifikatë e Statusit martesor</i>	95	
8	<i>Certifikatë të lindjes</i>	847	
9	<i>Certifikatë e BF</i>	472	
10	<i>Aktvendime nga lëmi e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje</i>		
11	<i>Gjithsej:</i>	3798	

Sektori për Administratë të Përgjithshme

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>	1069	
2	<i>Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit</i>	73	
3	<i>Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit</i>	3143	
•	<i>Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.</i>		
4	<i>Aktvendime të Shpërndara</i>	16	
5	<i>Ftesa të Shpërndara</i>	180	

6	<i>Vendime të Shpërndara</i>	42	
7	<i>Fletëparaqitje për Gjykatë</i>	11	
8	<i>Njoftime të Shpërndara</i>	31	
9	<i>Të Arritura me Postë</i>	34	
10	<i>Të Dërguara me Postë</i>	172	
11	<i>Fatura tatimore të Qirasë</i>	19	
12	<i>E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë 320€</i>		
•	Zyrtari i Pranimi/Logjistikës		
13	<i>Futja e të dhënave në SIMFK – Fre balance</i>	294	
14	<i>Komentet në raportin e pranimi të mallit me modul të blerjes.</i>	294	
15	<i>Pranimin e mallit të cilën është porositur malli nga furnitorët ekonomik.</i>	112	
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>	112	
17	<i>Përgatitja e formularëve për mallin e pranuar me anë të fletë dërgesës nga operatorët ekonomik, hyrje - dalje</i>	112	
18	<i>Regjistrimi i faturave në librin e faturave hyrës</i>	115	
19	<i>Shpërndarja e mallit të pranuar nga operatorët ekonomik.</i>	112	
20	<i>Regjistrimi i Faturave të Op. Ek. Hyrje – Dalje për inventarizimin dhe pajisjeve të IT në programin E-Qeverisja</i>	31	
21	<i>Stoqe të grumbulluar me material në depon e komunës</i>	12	
22	Gjithsej	5984	

Sektori për punë të Kuvendit dhe Komiteteve

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	<i>Mbajtja e procesverbalit nga mbledhjet e KK</i>	1	20 faqe
2.	<i>Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e KK</i>	1	18 faqe
3.	<i>Nxjerrja e Vendimeve dhe akteve të tjera nga mbledhjet e Kuvendit</i>	17	80 faqe
4.	<i>Përkthimi i Ekstrakteve</i>	2	8 faqe
5.	<i>Përkthime zyrtare-simulantë në organe të ndryshme</i>	5	18 orë

6.	Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorëve	25	42 faqe
7.	Përkthimi i shkresave të tjera	7	19 faqe
8.	Fotokopjimi	40	6000 faqe
9.	Mbajtja e Procesverbalit nga mbledhjet e KPF-së	1	10 faqe
10.	Nxjerrja e Ekstrakteve nga mbledhjet e KPF-së	1	9 faqe
11.	Mbajtja e procesverbalit dhe Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e komiteteve tjera dhe komisioneve të ndryshme	4	30 faqe
12.	Mbajtja e procesverbalit dhe nxjerrja e ekstraktit nga mbledhja e KKS	1	10 faqe
13.	Përgatitja e ftesave të ndryshme për mbledhje dhe tubime të ndryshme.	10	90 faqe
14.	Përgatitja e regjistrave të ndryshëm (për mëditjet e anëtarëve të Kuvendit dhe komiteteve e të ngjashëm).	10	20 faqe
15.	Të ndryshme(dërgimi i dokumenteve për web faqe, të skanuara në MAPL etj. të ngjashme)	40	150 faqe
16	Rregullore, Plan, Korniza e të ngjashme-Strategji dhe plan	1	15 faqe
17	Lektor im të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte, raporte, ftesa etj. të ngjashëm)	80	57 faqe
19.	Gjithsej:	246	6578 faqe
20.		//	Përveç kësaj që pasqyrohet me numra janë edhe 18 orë përkthime verbale

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.	/	Litra 75
2	Furnizimi me lëndë djegëse /naftë/ për ngrohje qendrore		Litra 1500
3	Furnizim me lëndë djegëse – karburant për automjete	19	1394.09 Litra karburante
4	Evidentimi i kilometrave të kaluara të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve.	19	18477 km mes; 7.54 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	1	
9	Rregullimi dhe deblokimi i ujit në njejt sanitare	2	

10	Mirëmbajtja e higjienës në sipërfaqe	/	3200 m ²
11	Mirëmbajtja e parkut - kositja e barit,		
12	Servisimi i automjeteve	/	
13	Servisimi i gjeneratorëve	/	
14	Servisimi i kalldatorëve	/	
15	Servisimi i centralit kundër zjarri (Alarmi)	/	
16	Servisimi i aparateve kundër zjarrit	/	
17	Bartja e zyrtarëve komunal ne trajnime-Prishtine me Kombi	35	
18	Vazhdimi i regjistrimit të automjeteve	/	
19	Mirëmbajtja e teknologjisë kompjuterike	/	
20	Vendosje e pompave zhytëse në pishinë	/	2 pompa
21	Kërkesa për vetura zyrtare	170	
	Gjithësej:	246	Litra 75

Njësia për të Drejtat e njeriut dhe barazi gjinore

Trajnime	Takime me rendësi	Debate	Tryezë e rrumbullakët	Të ndryshme
4	2	0	0	Këshilla dhe sugjerime me palë në zyre 17