REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E LIPJANIT
OPSTINA LIPJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Datë:	15/03 /2023
Referencë:	
Për:	z.Imri Ahmeti – Kryetar i Komunës së Lipjanit
Kopje:	z.Diamant Bytyqi – Nënkryetar i Komunës z.Lulzim Qerimi – Nënkryetar i Komunës
Nga:	Elamze Behluli – Drejtoreshë për Administratë
Lënda:	Raport Mujor – Shkurt /2023

Përmbledhja e raportimit të përgjithshme

Në Drejtoratin për Administratë në periudhën e muajit shkurt të vitit 2023 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 këtë Drejtori përbëjnë katër sektor, dhe një Njësi:

- **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.**
- **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 kë ti 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 Drejtoratin e Administratës.

Në sektorin për Administratë të Përgjithshme, në qendrën për shërbimi me qytetarë gjatë këtij muaji ka pasur një numër më të madh të kërkesave të shërbimeve të kërkuara nga qytetarët, kërkesa dhe parashtresa të parashtruar nga qytetarët në çdo shërbim që kërkojnë nga organi përkatës, si dhe përgjigjet që ju kthehen adresohen me post.

Për gjatë kë ti muaji në ofrimin e shërbimeve publike për qytetarët: janë kryer shërbimet në mënyrë më të mirë dhe transparente dhe me korrektësi në 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 sektorin e Gjendjes Civile për gjatë këtij 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.

Sipas udhëzimit administrativ (MPB) Nr. 01/2022 për dokumentet e gjendjes civile, procedurat janë duke vijuar në mënyrë më të mirë.

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.

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

Në sektorin për mirëmbajtje dhe operim janë kryer punët në mënyrën më të mirë në këtë sektor, deri të mirëmbajtja dhe sigurimi i veturave, si dhe gjendjen e tyre të vazhdueshme.

Njësia për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore gjatë këtij muaji kanë zhvilluar disa aktivitet të ndryshme :

Plotësimi i pyetësorit për Ministrin e Pushtetit Lokal (MAAPL) me të dhëna nga fushat: të Drejtat e njeriut barazisë gjinore dhe komuniteteve, drejtat e fëmijëve dhe personave me aftësi të kufizuara.

Në bashkëpunim me përfaqësuesit e ISAID-it dhe zyrtaret komunal u mbajt një takim pune në Komunën e Lipjanit lidhur me vlerësimin e kapaciteteve të komunës për të identifikuar dhe menaxhuar pronën e paluajtshme komunale.

Agjencia për Barazi Gjinore ZKM në bashkëpunim me Institutin e Kosovës për Administratë Publike, ka organizuar një trajnim një ditor me temën: "Parandalimi dhe trajtimi i rasteve të ngacmimit seksual ne vendin e punës.

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

SEKTORI I GJENDJES CIVILE

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	**Ekstrakt i lindjes**	**2441**	
2	**Certifikatë e martesës**	**782**	
3	**Certifikatë vdekje**	**239**	
4	**Certifikatë Vendbanimi**	**155**	

5	Vërtetim nga arkiva	74	
6	Certifikatë Shtetësie	31	
7	Certifikatë e Statusit martesor	151	
8	Certifikatë të lindjes	1283	
9	Deklarata e Bashkësisë familjare	745	
10	Regjistrimet e reja në LAL	7	
11	Regjistrimet e mëvonshme në LAL	7	
12	Regjistrimet e reja në LAM	43	
13	Regjistrimet e më vonshme në LAM	55	
14	Regjistrimet e reja në LAV	13	
15	Regjistrimet e më vonshme në LAV	4	
16	Aktvendime nga lëmin e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje	7	
17	Gjithsej	6037	

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	1095	
2	Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit	51	
3	Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit	3172	
•	Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.		
4	Aktvendime të Shpërndara	32	
5	Ftesa të Shpërndara	108	
6	Vendime të Shpërndara	103	
7	Fletëparaqitje për Gjykatë	32	
8	Njoftime të Shpërndara	7	
9	Të Arritura me Postë	169	
10	Të Dërguara me Postë	115	

11	**Fatura tatimore të Qirasë**	**11**	
12	**E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë 193,80€**		
22	**Gjithsej**	**4895**	

SEKTORI PËR PUNË TË KUVENDIT DHE KOMITETEVE

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	**Mbajtja e procesverbalit nga mbledhjet e KK**	**1**	**17 faqe**
2.	**Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e KK**	**1**	**16 faqe**
3.	**Nxjerrja e Vendimeve nga mbledhjet e Kuvendit**	**2**	**5 faqe**
4.	**Përkthimi i Ekstrakteve**	**3**	**17 faqe**
5.	**Përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme**	**9**	**21 orë**
6.	**Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve**	**8**	**18 faqe**
7.	**Përkthimi i shkresave të tjera**	**11**	**18 faqe**
8.	**Fotokopjimi**	**70**	**4000 faqe**
9.	**Mbajtja e Procesverbalit nga mbledhjet e KPF-së**	**1**	**5 faqe**
10.	**Nxjerrja e Ekstrakteve nga mbledhjet e KPF-së**	**1**	**6 faqe**
11.	**Mbajtja e procesverbalit dhe Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e komiteteve tjera dhe komisioneve të ndryshme**	**4**	**20 faqe**
12.	**Mbajtja e procesverbalit dhe nxjerrja e ekstraktit nga mbledhja e KKSB**	**1**	**faqe**
13.	**Përgaditja e ftesave të ndryshme për mbledhje dhe tubime të ndryshme.**	**4**	**40 faqe**
14.	**Përgaditja e rexhistrave të ndryshëm (për meditjet e anëtarve të Kuvendit dhe komiteteve e të ngjajshme).**	**10**	**20 faqe**
15.	**Të ndryshme(dërgimi i dokumenteve për veb faqe,dokumenteve të skenuara në MAPL etj. të ngjajshme)**	**30**	**300 faqe**

16	**Rregullore, Plan, Korniza e të ngjashme me Strategji dhe plan**	**1**	**4 faqe**
17	**Lektorim të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte,raporte,ftesa etj. të ngjajëshme)**	**30**	**60 faqe**
19.	**Gjithsejt**	**186**	**4546 faqe**
			Përveq kësaj që pasqyrohet me numra jane edhe 21 orë përkthim gojor

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**
2	**Furnizimi me lëndë djegëse /naftë/ për ngrohje qendrore**	//	
3	**Furnizim me lëndë djegëse – karburant për automjete**	**18**	**1390.84 Litra karburante**
4	**Evidentimi i kilometrave të kaluara të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve.**	**18**	**16588 km mes; 9.17 lit/100 km**
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 debllokomi i ujit nyjën sanitare**	/	
10	**Mirëmbajtja e higjienës në sipërfaqe**	/	**3200 m^2**
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 zyrtarëve komunal ne trajnime-Prishtine me Kombi**	**70**	
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**	**140**	
	Gjithsej	**246**	

NJËSIA PËR TË DREJTAT E NJERIUT DHE BARAZI GJINORE

Trajnime	**Takime**	**Debate**	**Tryezë e rrumbullakët**	**Të ndryshme**
1	**2**	**1**	**0**	**Këshilla dhe sugjerime me palë në zyre 10**