



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPSTINA LIPJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Datë:	15/04 /2023
Referencë:	
Për:	z.Imri Ahmeti – Kryetar i Komunës së Lipjanit
Kopje:	z.Diamant Bytyqi – Nënkyetar i Komunës z.Lulzim Qerimi – Nënkyetar i Komunës
Nga:	Zonj. Elamze Behluli – Drejtoreshë për Administratë
Lënda:	Raport Mujor – Mars /2023

Përmbledhja e raportimit të përgjithshme

Në Drejtoratin për Administratë në periudhën e muajit mars 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 Drejtoratin për Administratë përbërjen tre sektor, dhe Njësia për të drejtat e njeriut dhe barazi gjinore.

- 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 DHE AKTIVITETET E REALIZUARA (IMPLEMENTUARA) GJATË PERIUDHËS RAPORTUESE

Gjatë kësaj periudhe në bashkëpunim me menaxherët e kontratave kemi bërë evidentimin dhe menaxhimin e kontratave, si dhe i kemi proceduar tutje kërkesat për inicim të procedurës së prokurimit.

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

STATISTIKAT: Administrata e 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	1142	
2	Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit	64	

3	Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit	3374	
•	Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.		
4	Aktvendime të Shpërndara	59	
5	Ftesa të Shpërndara	57	
6	Vendime të Shpërndara	27	
7	Fletëparaqitje për Gjykatë	1	
8	Njoftime të Shpërndara	30	
9	Të Arritura me Postë	74	
10	Të Dërguara me Postë	213	
11	Fatura tatimore të Qirasë	/	
12	E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë 354,70€		
22	Gjithësej	5041	

Në sektorin e Gjendjes Civile 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.

E - Kiosku vazhdon të jetë jashtë sistemit për arsye teknike të sistemit, duhet të mirëmbahet nga operatori për çështjet teknike, dhe të aprovohet nga ASHI në mënyrë që Udhëzimet Administrativ Nr. 01/2022 për dokumentet e Gjendjes Civile të lëshohen në E- Kioskë.

STATISTIKAT: Gjendja 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 mëvonshme në LAM	55	
14	Regjistrimet e reja në LAV	13	
15	Regjistrimet e mëvonshme në LAV	4	
16	Aktvendime nga lëmin e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje	7	
17	Gjithësej	6037	

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 te mirëmbajtja, kontrollimi dhe sigurimi i veturave, si dhe gjendjen e tyre të vazhdueshme.

STATISTIKAT: Mirëmbajtja dhe Operim

N r.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Furnizim me lëndë djegëse - karburant për gjenerator dhe mesatarja e harxhimeve.		Litra 73.14
2	Furnizimi me lëndë djegëse /naftë/ për ngrohje qendrore		
3	Furnizim me lëndë djegëse – karburant për automjete	18	1546.43 Litra karburante
4	Evidentimi i kilometrave të kaluara të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve.	18	17728 km mes; 8.72 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	/	
9	Rregullimi dhe deblokimi i ujit në nyjën sanitare	/	
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 zjarri		
17	Bartja e zyrtarëve komunal ne trajnime-Prishtine me Kombi	50	
18	Vazhdimi i regjistrimit të autojeteve		
19	Mirëmbajtja e teknologjisë kompjuterike		
20	Vendosje e pompave zhytëse në pishinë		2 pompa
21	Kërkesa për vetura zyrtare	160	

22 Gjithësej

246

Njësia për të Drejtat e njeriut dhe barazi gjinore gjatë këtij muaji janë zhvilluar aktivitetet të ndryshme :

- Në ministrinë e Ekonomisë dhe Financave plotësimi i të dhënave në platformën qendrore për subvencionimi e OJQ-ve përmes thirrjeve publike për vitin 2022.
- Drejtorati i Kulturës Rinise dhe Sportit
- Pjesëmarrje ne aktivitetin e përbashkët me grupin e grave rreth vendosjes Së këndit te kurajës.
- Për agjencionin për barazi gjinore, plotësimi i pyetësorit për subvencionimin e fëmijëve ne kopshte të fëmijëve me rastin e dhunës mbi baza gjinore ne familje për vitin 2022.
- Pjesëmarrje ne “punëtorinë për qasjen e barabartë në pronë dhe të drejtat e trashëgimisë për gratë dhe burrat”. Kjo punëtori është organizua nga misioni i OSB-së ,në Kosovë.

- Takim pune në zyre Asja Boiq, përfaqësuese e OSBE-së ne lipjan ,qëllimi i takimit përgatitje për takimin e me nxënësit me sindromdown në shkollën e Magurës.
- Takim pune në komisionin për hartimin e bazës së të dhënave për persona të ndjeshëm, .ky aktivitete zhvillohet ne bashkëpunim me organizatën Pin, nga kompania zhvilluese.
 - Takime me palë në zyre
 - Shqyrtim i kërkesave me drejtoritë përkatëse
 - Këshilla për projekte dhe mbështetje financiare ,punë tjera administrative në zyre

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

Sektori për punë të Kuvendit dhe Komiteteve

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1.	Mbajtja e procesverbalit nga mbledhjet e KK	1	15 faqe
2.	Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e KK	1	14 faqe
3.	Nxjerrja e Vendimeve nga mbledhjet e Kuvendit	10	30 faqe
4.	Përkthimi i Ekstrakteve	3	21 faqe
5.	Përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme	10	19 orë
6.	Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve	8	18 faqe

7.	Përkthimi i shkresave të tjera	11	18 faqe
8.	Fotokopjimi	80	3000 faqe
9.	Mbajtja e Procesverbalit nga mbledhjet e KPF-së	1	6 faqe
10.	Nxjerrja e Ekstrakteve nga mbledhjet e KPF-së	1	5 faqe
11.	Mbajtja e procesverbalit dhe Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e komiteteve tjera dhe komisioneve të ndryshme	4	25 faqe
12.	Mbajtja e procesverbalit dhe nxjerrja e ekstraktit nga mbledhja e KKSB	1	5 faqe
13.	Përgaditja e ftesave të ndryshme për mbledhje dhe tubime të ndryshme.	5	50 faqe
14.	Përgaditja e rexhistrave të ndryshëm (për meditet e anëtarve të Kuvendit dhe komiteteve e të ngjajshme).	10	20 faqe
15.	Të ndryshme(dërgimi i dokumenteve për veb faqe,dokumente të skenuara në MAPL etj. të ngjajshme)	40	400 faqe
16.	Rregullore, Plan, Korniza e të ngjashme me Strategji dhe plan		faqe
17.	Lektorim të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte,raporte,ftesa etj. të ngjajshme)	50	100 faqe
18.	Gjithsejt	236	3727 faqe
			Përveq kësaj që pasqyrohet me numra janë edhe 19 orë përkthim gojor

