



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPSTINA LIPJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Datë:	08/11/2023
Referencë:	
Për:	z.Imri Ahmeti – Kryetar i Komunës së Lipjanit
Kopje:	z.Diamant Bytyqi – Nënkyetar i Komunës z.Lulzim Qerimi – Nënkyetar i Komunës
Nga:	Elamze Behluli – Drejtoreshë për Administratë
Lënda:	Raport Mujor – Tetor /2023

Përmbledhja e raportimit të përgjithshëm

Në Drejtoratin për Administratë në periudhën e muajit Gusht 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 Drejtorat përbëjn katër sektor dhe një njësi:

- **Sektori për Administratë së 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

Përgjatë kësaj periudhe në bashkëpunim me menaxherët kemi bërë evidentimin dhe menaxhimin e kontratave 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.

SEKTORI PËR ADMINISTRATË TË PËRGJITHSHME

Gjatë këtij muaji në sektorin për administratë të përgjithshme, në qendrën për shërbime me qytetarë janë regjistruar kërkesat dhe parashtresa nga qytetarët, protokollimi në intranetin komunal, shërbimet postare të shkresave dhe përgjigjet që kryhen në këtë sektor, shërbimet e arkivës komunale, si dhe shërbimet të përgjithshme me qytetarë.

Në këtë periudhë ka pasur konkurse nga drejtoria e arsimit, aplikime për bursa për studentë, si dhe konkurse nga drejtoria e shëndetësisë, dhe konsulta me qytetarë lidhur me përdorimin në E-Kosova në kryerjen e disa shërbimeve. <https://ekosova.rks-gov.net/Service/5>. si dhe <https://ekosova.rks-gov.net/Service/1>

- Gjatë muajit Tetor sipas vendimit të kryetari, komisioni ka filluar punën për inventarizimin e pasurisë jo financiare të komunës, të cilë kanë përfunduar mbi 20 shkolla.

- Po ashtu, jemi duke i futur të dhënat edhe në sistemin e prokurimit për ti përmbushur të gjithat obligimet e punës në mënyrë transparente mbi 90%
- Menaxhimi me material shpenzues për shërbimet në sektorin për administratë të përgjithshme është planifikuar me kohë dhe në mënyrën me të mirë të shpenzimit.
- Mungesa e një punëtorit është prioritet për shërbimet me qytetarë, për arsye të pensionimit të zyrtarit, shpresoj që brenda një kohe te shkurtë të bëhet edhe fillimi i procedurave të rekrutimit.
- Shërbimet edhe në formë tabelare.

STATISTIKAT:

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>	1414	
2	<i>Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit</i>	9	
3	<i>Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit</i>	3340	
•	<i>Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.</i>		
4	<i>Aktvendime të Shpërndara</i>	43	
5	<i>Ftesa të Shpërndara</i>	72	
6	<i>Vendime të Shpërndara</i>	21	
7	<i>Fletëparaqitje për Gjykatë</i>	5	
8	<i>Njoftime të Shpërndara</i>	37	
9	<i>Të Arritura me Postë</i>	51	
10	<i>Të Dërguara me Postë</i>	195	
11	<i>Fatura tatimore të Qirasë</i>	42	
12	<i>E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë 339.90€</i>		
22	Gjithsej	5229	

SEKTORI I GJENDJES CIVILE

Në këtë muaj 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, dhe e kiosku- duhet të mirëmbahet nga operatori për çështjet teknike, dhe të aprovohet nga ASHI, në

mënyrë që udhëzimit administrativ Nr. 01/2022 për dokumentet e gjendjes civile të lëshohen në e- kioskë.

STATISTIKAT:

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	<i>Ekstrakt i lindjes</i>	2551	
2	<i>Certifikatë e martesës</i>	601	
3	<i>Certifikatë vdekje</i>	230	
4	<i>Certifikatë Vendbanimi</i>	666	
5	<i>Vërtetim nga arkiva</i>	60	
6	<i>Certifikatë Shtetësie</i>	62	
7	<i>Certifikatë e Statusit martesor</i>	158	
8	<i>Certifikatë të lindjes</i>	1005	
9	<i>Deklarata e Bashkësisë familjare</i>	893	
10	<i>Regjistrimet e reja në LAL</i>	8	
11	<i>Regjistrimet e mëvonshme në LAL</i>	9	
12	<i>Regjistrimet e reja në LAM</i>	59	
13	<i>Regjistrimet e mëvonshme në LAM</i>	37	
14	<i>Regjistrimet e reja në LAV</i>	20	
15	<i>Regjistrimet e mëvonshme në LAV</i>	7	
16	<i>Aktvendime nga lëmin e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje</i>	7	
17	<i>Gjithësej:</i>	6373	

SEKTORI I KUVENDIT

Punët janë realizuar në kuadër të planit dhe përgjegjësive në këtë sektor. Përveç kësaj që është shkruar në raport përmes numrave gjatë këtij muaji është përgatitur edhe materiali në disa kopje në mënyrë fizike për mbledhjen e Kuvendit të Komunës, mbledhjen e Komitetit për Politikë dhe Financa si dhe mbledhjen e Komitetit për Komunitete, është dërguar materiali në mënyrë elektronike për mbledhjen e Kuvendit: Kryetarit, Nënkyetarëve, Drejtorëve në ministrin përkatëse, anëtareve të kuvendit, sektorit të informimit.

SSTATISTIKAT:

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Mbajtja e procesverbalit nga mbledhjet e KK	1	20 faqe
2.	Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e KK	1	18 faqe
3.	Nxjerrja e Vendimeve nga mbledhjet e Kuvendit	10	20 faqe
4.	Përkthimi i Ekstrakteve	2	10 faqe
5.	Përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme	6	21 orë
6.	Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve	13	27 faqe
7.	Përkthimi i shkresave të tjera	6	11 faqe
8.	Fotokopjimi	100	5000 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	5	15 faqe
12.	Mbajtja e procesverbalit dhe nxjerrja e ekstraktit nga mbledhja e KKSB	//	faqe

13.	Përgaditja e ftesave të ndryshme për mbledhje dhe tubime të ndryshme.	10	60 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)	50	100 faqe
16	Rregullore, Plan, Korrniza e të ngjajëshme-Strategji dhe plan		faqe
17	Lektorim të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte,raporte,ftesa etj. të ngjajëshme)	37	70 faqe
19.	Gjithsej:	253	5403 faqe
			Përveq kësaj që pasqyrohet me numra janë edhe 21 orë përkthim gojor

SEKTORI PËR MIRËMBAJTJE DHE OPERIM:

Në këtë sektorë kemi pasur disa vështersi në menaxhimin e veturave, por i kemi evidentuar problemet dhe te gjitha veturat janë në gjendje të rregullt.

Duhet të theksohet që si departament kemi shumë nevojë për vetura të reja sepse këto vetura janë vjetruar dhe shpesh herë po kemi probleme me rregullimin e tyre.

STATISTIKAT:

Nr .	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Furnizim me lëndë djegëse - karburant për gjenerator dhe mesatarja e hargjimeve.		69.51 Litra
2	Furnizimi me lëndë djegëse /naftë/ për ngrohje qendrore		
3	Furnizim me lëndë djegëse – karburant për automjete	17	1320.36 Litra karburante
4	Evidentimi i kilometrave të kaluara të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve.	17	17858 km mes; 7.39 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 debllokomi 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	3	
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	55	
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	gjithsejtë		253

NJËSIA PËR TË DREJTAT E NJERIUT DHE BARAZI GJINORE

Gjatë këtij muaji janë zhvilluar aktivitet të ndryshme :

- Tryezë diskutimi me temën “përfshirja e çështjeve gjinore në të gjitha aktet normative në nivel lokal. Ky trajnim është organizuar nga Organizata joqeveritare e të Rinjve YAHR.
- Takim me Nënkryetarin e komunës për komunitetet Lulzim Qerimi për harmonizimin e të dhënave për Antidiskriminim për ti inkorporuar ne planin e veprimit për Komunitetet 2023-2026.

- Takim pune me Afrim Menin dhe Fadil përfaqësues te OJQ-ve Handakos dhe Organizata Multietnike e Personave me Aftësi të Kufizuara OMPAK me qëllim të harmonizimit të aktiviteteve ,Tetori muaji i mundësive të barabarta për punësim.
- *Promovimi i muajit tetor muaji për ndërgjegjësim dhe mundësi të barabarta.*
- Me rastin e fushatës ndërkombëtare “Tetori – muaji i mundësive të barabarta profesionale për personat me aftësi të kufizuara “ ,në ambientet e bibliotekës së Qytetit ,Drejtorati për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale së bashku me Njësitin për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore kanë organizuar tryezë diskutimi me personat me nevoja të veçanta me qëllim të ngritjes së vetëdijes për këtë kategori të çmuar të shoqërisë sonë. Të pranishëm ishin anëtarët e shoqatës Handikos dhe Organizatës Multietnike për personat me Aftësi të Kufizuara OMPAK. Në mbështetje të këtyre personave ditë më parë kryetari komunës së Lipjanit Imri Ahmeti ka mbështetur 20 persona me aftësi të kufizuara, që të jenë pjesë e stafit Komunal për dy ditë radhazi.
- Takim pune me Asociacionin e Komunave s’bashku me kolegjiunin e zyrtarëve për barazi gjinore me qëllim të hartimit të planit njëvjeçar të kolegjiunimit.

Trajnime	Takime	Debate	Tryezë e rrumbullakët	Të ndryshme
4	9	1	0	Këshilla dhe sugjerime me palë në zyre 19

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

