



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPSTINA LIPJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Datë:	12/12/2023
Referencë:	
Për:	z.Imri Ahmeti – Kryetar i Komunës së Lipjanit
Kopje:	z.Diamant Bytyqi – Nënkyetar i Komunës z.Lulzim Qerimi – Nënkyetar i Komunës
Nga:	Zonja. Elmaze Behluli – Drejtoreshë për Administratë
Lënda:	Raport Mujor – Nëntor /2023

Përmbledhja e raportimit të përgjithshme

Në Drejtoratin për Administratë në periudhën e muajit nëntor 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 përbërjen e katër sektor, dhe një njësi, dhe Qendra për Shërbime me Qytetarë në komunë:

- **Spektori për Administratë të Përgjithshme, arkiva dhe QSHQ-së;**
- **Spektori i Gjendjes Civile;**
- **Spektori 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 kësaj 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.

Sektori për Administratë të Përgjithshme:

Për një periudhë kohore të gjatë, gjatë muajve në sektorin e administratës së përgjithshme në qendrën e shërbimeve për qytetarë, janë regjistruar kërkesat dhe parashtresat nga qytetarët për protokollim në intranetin komunal, shërbimet postare të shkresave, përgjigjet që kryhen në këtë sektor, shërbimet e arkivave komunale dhe shërbimet e përgjithshme ndaj qytetarëve. Gjatë këtij muaji ka pasur shpenzime më shumë në dërgesa me post për arsye të dërgesave nga tatim në pronë për obliguesit e tatimeve.

Gjatë kësaj kohe janë organizuar konkurse nga Drejtoria e Arsimit dhe Drejtoria e Shëndetësisë, si dhe janë mbajtur konsulta me qytetarë lidhur me përdorimin e platformës E-Kosova për kryerjen e disa shërbimeve (<https://ekosova.rks-gov.net/Service/5> dhe <https://ekosova.rks-gov.net/Service/1>).

Nga data 02/11/2023 është mbajtur një takim i organizuar nga OSBE për temën e digjitalizimit të shërbimeve komunale dhe funksionimit të faqes web komunale.

Kryetarët e këshillave të fshatrave, organizatat e grave dhe ASHI kanë marrë pjesë në këtë takim, i cili ishte i frytshëm me diskutime të ndryshme dhe prezantim të shërbimeve elektronike të ofruara nga komuna dhe E-Kosova.

Në muajin nëntor, komisioni për inventarizimin e pasurisë jo financiare të komunës ka bërë inventarizimin e 28 shkollave dhe një pjesë të QKMF-së në Lipjan.

po ashtu, kemi caktuar menaxherin e kontratës për shërbimet universale, shërbimin e veçantë me rekomande dhe shpërndarjen e certifikatave të gjendjes civile.

Menaxhimi i materialit shpenzues për shërbimet në sektorin e administratës së përgjithshme është planifikuar me kohë dhe në mënyrë efikase.

Një prioritet aktual është mbushja e një vendi të lirë të punës për shërbimet me qytetarë, për shkak të pensionimit të një zyrtari. Pritet që procedurat e rekrutimit të nisin së shpejti.

Po ashtu, kemi pranuar një praktikant për një praktikë mujore nga fakultetet private.

Gjatë këtij muaji, kemi pritur Dekanin e Fakultetit AAB-së të Administratës Publike, Vrullim Buja, si koordinatorin për cilësi. Diskutuar për bashkëpunimin e institucionit nga Drejtoria e Administratës për të përmirësuar cilësinë e studentëve në Fakultetin e Administratës. Diskutuar për sugjerime dhe këshilla për të përmirësuar cilësinë e praktikantëve në katër drejtoritë.

Po ashtu, vazhdojmë të presim nxënës të shkollës Adem Gllavica në drejtimin juridik, duke i ofruar informacione lidhur me mësimet dhe praktikat në shërbimet komunale në aspektin administrativ dhe juridik.

STATISTIKA:

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>	1171	
2	<i>Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit</i>	14	

3	<i>Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit</i>	2298	
•	<i>Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.</i>		
4	<i>Aktvendime të Shpërndara</i>	42	
5	<i>Ftesa të Shpërndara</i>	240	
6	<i>Vendime të Shpërndara</i>	27	
7	<i>Fletëparaqitje për Gjykatë</i>	2	
8	<i>Njoftime të Shpërndara</i>	74	
9	<i>Të Arritura me Postë</i>	64	
10	<i>Të Dërguara me Postë</i>	291	
11	<i>Fatura tatimore të Qirasë</i>	5	
12	<i>E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë 508.10€</i>		
22	Gjithsej	4228	

Sektori i Gjendjes Civile:

Realizuar gjatë këtij muaji ka pasur një numër të madh të shërbimeve, 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:

<i>Nr.</i>	<i>EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS</i>	<i>SASIA</i>	<i>SHËNIM</i>
1	<i>Ekstrakt i lindjes</i>	1934	
2	<i>Certifikatë e martesës</i>	536	
3	<i>Certifikatë vdekje</i>	198	
4	<i>Certifikatë Vendbanimi</i>	202	
5	<i>Vërtetim nga arkiva</i>	60	
6	<i>Certifikatë Shtetësie</i>	40	
7	<i>Certifikatë e Statusit martesor</i>	108	
8	<i>Certifikatë të lindjes</i>	928	
9	<i>Deklarata e Bashkësisë familjare</i>	415	
10	<i>Regjistrimet e reja në LAL</i>	3	
11	<i>Regjistrimet e mëvonshme në LAL</i>	7	
12	<i>Regjistrimet e reja në LAM</i>	26	
13	<i>Regjistrimet e më vonshme në LAM</i>	33	
14	<i>Regjistrimet e reja në LAV</i>	11	
15	<i>Regjistrimet e më vonshme në LAV</i>	11	
16	<i>Aktvendime nga lëmin e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje</i>	9	
17	<i>Gjithësejt</i>	6373	

Sektorin për punë të kuvendit dhe komiteteve:

Realizuar punët në kuadër të planit dhe përgjegjësi në këtë sektor. Përveç kësaj që është shkruar në raport përmes numrave gjatë këtij muaji është përgatitur materiali në disa kopje në mënyrë fizike për mbledhjen e Kuvendit të Komunës, mbledhjen e Komitetit për politikë dhe financa dhe mbledhjen e Komitetit për Komunitete, është dërguar materiali në mënyrë elektronike për mbledhjen e Kuvendit: Kryetarit, nënkryetarëve, drejtorëve në ministrin përkatëse, anëtareve të kuvendit, sektorit të informimit etj. Dhe punë të njëjta.

Statistikat:

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	13 faqe
3.	Nxjerrja e Vendimeve nga mbledhjet e Kuvendit	3	10 faqe
4.	Përkthimi i Ekstrakteve	3	14 faqe
5.	Përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme	8	25 orë
6.	Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve	15	76 faqe
7.	Përkthimi i shkresave të tjera	8	21 faqe
8.	Fotokopjimi	120	6000 faqe
9.	Mbajtja e Procesverbalit nga mbledhjet e KPF-së	1	5 faqe

10.	Nxjerrja e Ekstrakteve nga mbledhjet e KPF-së	1	4 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 KKS		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, Korniza e të ngjashme-Strategji dhe plan		faqe
17	Lektori të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte,raporte,ftesa etj. të ngjajshme)	15	50 faqe
19.	Gjithsejt	251	6403 faqe
			Përveq kësaj që pasqyrohet me numra janë edhe 21 orë përkthim gojor

Sektori për Mirëmbajtje dhe Operim:

Në këtë sektorë është bërë mirëmbajtja , kontrollimi dhe sigurimi i veturave, si dhe gjendjen e tyre e vazhdueshme.

Po ashtu gjatë këtij muaji veturat qe i kemi pasur me qera janë kthyer , për arsye që ka skaduar kontrata.

Statistikat:

Nr .	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASI	SHËNIM
1	Furnizim me lëndë djegëse - karburant për gjenerator dhe mesatarja e harxhimeve.	1	89.96 litra
2	Furnizimi me lëndë djegëse /naftë/ për ngrohje qendrore		
3	Furnizim me lëndë djegëse – karburant për automjete	17	1648.61 Litra karburante
4	Evidentimi i kilometrave të kaluara të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve.	17	17166 km mes; 9.6 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 deblllokomi i ujit nyjën sanitare	/	
10	Mirëmbajtja e higjienës në sipërfaqe	/	3200 m ²
11	Mirëmbajtja e parkut - kositja e barit,	/	
12	Sërvisimi i automjeteve	4	
13	Sërvisimi i gjeneratorëve	/	
14	Sërvisimi i kalldatorëve	/	
15	Sërvisimi i centralit kundër zjarri (Alarmi)		
16	Sërvisimi i aparateve kundërzjarri		
17	Bartja e zyrtareve komunal ne trajnime-Prishtine me Kombi	60	
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	150	
	Gjithsej	249	

- **Njësia për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore gjatë këtij muaji janë zhvilluar aktivitet të ndryshme :**

Punëtori lidhur me praktikat komunale në mbrojtje të punës dinjitetet ,raportimi i brendshëm dhe mekanizmat mbrojtës brenda komunave. Kjo punëtori është organizua nga Qendra e trajnimeve ne kuadër të Asociacionit të komunave me kolegjiunin e Zyrtarëve për Barazi Gjinore dhe sektorët për personel.

Takim pune për finalizimin e Strategjisë dhe Planit të Veprimit për Mbrojtjen nga Dhuna ne Familje –komuna Lipjan

Dhe përgatitjet për aktivitetet rreth 16 ditë të fushatës kundër dhunës ne familje ne baza gjinore

Tryezë pune për rishikimin e dokumentit kryesor të sistemit te menaxhimit të performancës komunale 2022,përmes grupeve teknike për analizimin e detajuar te fushave dhe treguesve. Barazia ne punësim ,përfaqësimi gjinor dhe arsimim parauniversitytar. Ky takim u organizua nga Ministria e Administrimit të pushtetit lokal(MAPL)i mbështetur nga DEMOS

Tryezë pune me temën Dhuna dhe abuzimet ndaj grave me aktorët komunal, asamblist dhe institucionet tjera lokale. Këtë aktivitet e ka organizua OJQ ,YADR.

Takimi parë i Komisionit komunal për Hartimin e Planit të Veprimit për Personat me Aftësi të Kufizuara 2024-2027. Këtë projekt e mbështet Si drom Duam Kosova –Ferizaj dhe partneret financiar UNICEF në Kosova dhe USAID.

Sot me 29 nëntor 2023 me dekorimin e sallës se kuvendit ngjyre portokalli, shpërndarjen e shalave me ngjyre portokalli, fjongove dhe fletëpalosjeve filluam fushatën 16 te aktivizimit kundra dhunës ne baza gjinore. 16 Ditët e Aktivizimit Kundër Dhunës me Bazë Gjinore është një fushatë globale, vjetore që fillon në 25 Nëntor, Ditën Ndërkombëtare për Eliminimin e Dhunës Kundër Grave dhe përfundon në 10 Dhjetor, Ditën e të Drejtave të Njeriut.

- Takime me palë në zyre

- Shqyrtim i kërkesave me drejtoritë përkatëse

- Këshilla për projekte dhe mbështetje financiare, punë tjera administrative në zyre

Trajnime	Takime	Debate	Tryezë e rrumbullakët	Të ndryshme
5	11	2	0	Këshilla dhe sugjerime me palë në zyre 26