REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E LIPJANIT
OPSTINA LIPJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Datë:	13/01/2024
Referencë:	
Për:	z.Imri Ahmeti – Kryetar i Komunës së Lipjanit
Kopje:	z.Diamant Bytyqi – Nënkryetar i Komunës z.Lulzim Qerimi – Nënkryetar i Komunës
Nga:	Zonja. Elmaze Behluli – Drejtoreshë për Administratë
Lënda:	Raport Mujor – Janar /2024

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:

- **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 kemi bërë evidentimin dhe menaxhimin e kontratave që skadojnë gjatë këtij 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 përudhen e muajit janar 2024, në sektorin e administratës së përgjithshme në qendrën e shërbimeve për qytetarë janë regjistruar kërkesat dhe parashtresat nga qytetarët për protokollimin në intranetin komunal, shërbimet postare të shkresave, përgjigjet që kryhen në këtë sektor, shërbimet e arkivave komunale dhe shërbimet e përgjithshme ndaj qytetarëve.

Gjatë kësaj periudhe ka pasur konkurse nga Komuna e Lipjanit, Drejtoria e Shëndetësisë, arsimit, dhe për shërbimin civil të Komunës. Gjithashtu 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).
Gjatë këtij muaji është përgatitur raporti vjetor 2023 dhe është dërguar, si dhe intranetit për zgjidhjen e lëndëve nga drejtoritë komunale ku aktualisht kemi lëndë në proces, gjatë këta viti i kam dërguar me emal drejtorive përmes kryetarit, për qellim të performanës komunale.

Në ketë muaj, komisioni për inventarizimin e pasurisë jo financiare të komunës ka bërë inventarizimin ka përfunduar raportin final, dhe është dërguar kryetarit të komunë fizikisht dhe në mënyrë elektronike.

Si menaxher i sigurimit fizik në objektet komunal, shërbimet po vazhdojnë gatishmëri në punë. Përpjekjet tona janë për koordinim të mirë dhe përmbushje të detyrave sipas kontratës në fuqi, duke i futur të dhënat në sistemin e prokurimit për transparencë.

Si menaxher i kontratës për furnizim me materiale në QKMF dhe Administratën Komunale nuk kemi pasur këtë muaj kërkesa me material.

Gjithashtu, si menaxher i kontratës për shërbimet postare universale, shërbimin e veçantë me rekomande dhe shpërndarjen e certifikatave të gjendjes civile, janë duke dërguar shkresat në post.

Menaxhimi i materialit shpenzues për shërbimet në sektorin e administratës së përgjithshme është planifikuar me kohë dhe në mënyrë efikase, por ka pasur edhe shpenzime me letër për të gjitha shërbimet komunale deri në fotokopje për qytetarë.

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

Gjatë muajit janar kemi bërë edhe vlerësimin e punëtorëve në sistemin e https://hrmis.rks-gov.net/employee-administration/performance-appraisal

- Shërbimet edhe në formë tabelare

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***	**958**	
2	***Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit***	**174**	
3	***Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit***	**3888**	
•	***Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.***		

4	***Aktvendime të Shpërndara***	**71**	
5	***Ftesa të Shpërndara***	**107**	
6	***Vendime të Shpërndara***	**4**	
7	***Fletëparaqitje për Gjykatë***	**42**	
8	***Njoftime të Shpërndara***	**2**	
9	***Të Arritura me Postë***	**27**	
10	***Të Dërguara me Postë***	**143**	
11	***Fatura tatimore të Qirasë***	**42**	
12	***E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë 254.40€***		
22	**Gjithsej**	**5458**	

Sektori i Gjendjes Civil

Gjjatë 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, 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.

Statistikat:

Nr.	*EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS*	*SASIA*	*SHËNIM*
1	***Ekstrakt i lindjes***	**3775**	
2	***Certifikatë e martesës***	**682**	
3	***Certifikatë vdekje***	**216**	
4	***Certifikatë Vendbanimi***	**218**	
5	***Vërtetim nga arkiva***	**54**	
6	***Certifikatë Shtetësie***	**46**	
7	***Certifikatë e Statusit martesor***	**170**	
8	***Certifikatë të lindjes***	**1394**	
9	***Deklarata e Bashkësisë familjare***	**376**	
10	***Regjistrimet e reja në LAL***	**11**	
11	***Regjistrimet e mëvonshme në LAL***	**10**	
12	***Regjistrimet e reja në LAM***	**66**	
13	***Regjistrimet e më vonshme në LAM***	**36**	
14	***Regjistrimet e reja në LAV***	**22**	
15	***Regjistrimet e më vonshme në LAV***	**4**	
16	***Aktvendime nga lëmin e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje***	**6**	
17	***Gjithësejt***	**7086**	

Sektorin për punë të kuvendit dhe komiteteve:

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. punë të ngjashme.

Statistikat:

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Mbajtja e procesverbalit nga mbledhjet e KK	1	10 faqe
2.	Nxjerrja e Ekstraktit nga mbledhjet e KK	1	9 faqe
3.	Nxjerrja e Vendimeve nga mbledhjet e Kuvendit	5	15 faqe
4.	Përkthimi i Ekstrakteve	3	18 faqe
5.	Përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme	12	29 orë
6.	Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve	22	132 faqe
7.	Përkthimi i shkresave të tjera	8	21 faqe
8.	Fotokopjimi	100	4000 faqe
9.	Mbajtja e Procesverbalit nga mbledhjet e KPF-së	1	5 faqe
10.	Nxjerrja e Ekstrakteve nga mbledhjet e KPF-së	1	3 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	50 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)	50	150 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 ngjajëshme)	25	50 faqe
19.	Gjithsejt	254	4498 faqe

			Përveq kësaj që pasqyrohet me numra jane edhe 29 orë përkthim gojor

Sektori për mirëmbajtje dhe operim:

Në këtë sektor ky muaj ka qenë shumë i vështirë me menaxhimin e veturave, për arsye që nuk kemi vetura te mjaftueshme si departament për ti mbuluar kërkesat e Drejtorëve te departamenteve dhe zyrtarëve. Punët tjera janë kryer në mënyrën më të mirë në këtë sektor, deri të mirëmbajtja, kontrollimi dhe sigurimi i veturave, si dhe gjendjen e tyre e vazhdueshme.

Statistikat:

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASI	SHËNIM
1	**Furnizim me lëndë djegëse - karburant për gjenerator dhe mesatarja e harxhimeve.**	**1**	**100 Litra**
2	**Furnizimi me lëndë djegëse /naftë/ për ngrohje qendrore**		
3	**Furnizim me lëndë djegëse – karburant për automjete**	**14**	**872.8 Litra karburante**
4	**Evidentimi i kilometrave të kaluara të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve.**	**14**	**11948 km mes; 7.3 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**	**4**	
13	**Sërvisimi i gjeneratorëve**		
14	**Sërvisimi i kalldatorëve**		
15	**Sërvisimi i centralit kundër zjarri (Alarmi)**		
16	**Sërvisimi i aparateve kundërzjarri**		

17	**Bartja e zyrtarve komunal ne trajnime-Prishtine me Kombi**	**40**	
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**	**175**	
	Gjithsej	**248**	

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

- Takim pune me komisionin komunal për Ri integrim, për shqyrtimin e dy lendeve (kërkesave)që kanë nevojë për akomodim dhe strehim .

- Tryezë pune e Grupin Punues për hartimin e planit të veprimit për barazi Gjinore për komunën e Lipjanit 2024-2026.

Këtë projekt e mbështetë UN Wormen në Kosovë në kuadër të projektit "Gander Ekuality Facilly" që po zbatohet në Kosovë.

- Takim i grupit punues për hartimin e rregullores se brendshme të shkollave fillore "Luftimi i gjuhës se urrejtjes përmes rishikimit dhe hartimit të rregulloreve të shkollave fillore te komunës së Lipjanit

- 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**
1	**1**	**1**	**0**	**Këshilla dhe sugjerime me palë në zyre 19**