



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPSTINA LIPJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Datë:	16/10/2024
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 – shtator /2024

Përmbledhja e raportimit të përgjithshme

Në Drejtoratin për Administratë në periudhën e muajit gusht të vitit 2024 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;**
- **Spektori 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

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 Drejtorin e Administratës.

Sektori për Administratë të Përgjithshme

Për periudhen e muajit shtator 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. Si dhe shërbimet nga qytetarët që jetojnë në mërgim duke ua kryer shërbimet në mënyrë të shpejtë.

Gjatë kësaj periudhe janë protokolluar konkurse dhe aplikime të ndryshme nga drejtorit përkatëse, dhe gjithashtu janë kryer të gjitha kërkesat të adresuara.

Në lidhje me përdorimin e platformës E-Kosova gjithashtu janë kryer disa shërbimeve dhe konsultave dhe sugjerimet për ti ndihmuar qytetarë në shërbimet e tyre (<https://ekosova.rks-gov.net/Service/5> dhe <https://ekosova.rks-gov.net/Service/1>).

Këtë muaj janë ofruara shërbime me te mira dhe në koordinim nga kompania e sigurimit fizik. Përpjekjet tona janë për koordinim të mirë dhe përmbushje të detyrave sipas kontratës në fuqi, si dhe zbatimi i ligjeve në fuqi si dhe zbatimin e vendimit të qeverise për rritjen e pagës minimale. Gjithashtu,,menaxheri i kontratës për shërbimet postare universale, shërbimin e veçantë me rekomande dhe shpërndarjen e certifikatave të gjendjes civile, kemi komunikuar me drejtorin e thesarit dhe financave për koordinimin e raportit lidhur me regjistrin e faturës për njësi të shkruar me detaje, në harmonizim me kryerjen e zotimit me drejtoritë, dhe janë kryer në kohë.

Menaxhimi i materialit shpenzues për shërbimet në sektorin e administratës së përgjithshme është menaxhuar mënyrën më të mirë gjatë kësaj kohe që ka pasur shumë shërbime, planifikimet me kohë dhe në mënyrë efikase, por ka pasur edhe shpenzime me letër për të gjitha shërbimet komunale, si dhe në shërbim me fotokopje për qytetarë.

Po ashtu, kemi pasur disa kërkesa të shfrytëzimit për pushim vjetor nga nëpunës dhe gjithashtu, janë koordinuar punët për shërbime.

➤ **Shërbimet edhe në formë tabelore- statistikore**

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>	970	
2	<i>Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit</i>	18	
3	<i>Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit</i>	2309	
•	<i>Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.</i>		

4	<i>Aktvendime të Shpërndara</i>	32	
5	<i>Ftesa të Shpërndara</i>	99	
6	<i>Vendime të Shpërndara</i>	17	
7	<i>Fletëparaqitje për Gjykatë</i>	32	
8	<i>Njoftime të Shpërndara</i>	4	
9	<i>Të Arritura me Postë</i>	49	
10	<i>Të Dërguara me Postë</i>	195	
11	<i>Fatura tatimore të Qirasë</i>	1	
12	<i>E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë 297,70€</i>		
22	Gjithsej	3726	

Sektori i gjendjes civil

Realizuar 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, 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:

<i>Nr.</i>	<i>EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS</i>	<i>SASIA</i>	<i>SHËNIM</i>
1	<i>Ekstrakt i lindjes</i>	1537	
2	<i>Certifikatë e martesës</i>	446	
3	<i>Certifikatë vdekje</i>	218	
4	<i>Certifikatë Vendbanimi</i>	187	
5	<i>Vërtetim nga arkiva</i>	33	
6	<i>Certifikatë Shtetësie</i>	32	
7	<i>Certifikatë e Statusit martesor</i>	141	
8	<i>Certifikatë të lindjes</i>	1058	
9	<i>Deklarata e Bashkësisë familjare</i>	234	
10	<i>Regjistrimet e reja në LAL</i>	20	
11	<i>Regjistrimet e mëvonshme në LAL</i>	23	
12	<i>Regjistrimet e reja në LAM</i>	49	
13	<i>Regjistrimet e më vonshme në LAM</i>	28	
14	<i>Regjistrimet e reja në LAV</i>	22	
15	<i>Regjistrimet e më vonshme në LAV</i>	6	
16	<i>Aktvendime nga lëmin e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje</i>	9	
17	<i>Gjithësejt</i>	4043	

Sektori 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, anëtarëve të kuvendit, sektorit të informimit etj. punë të ngjashëm.

Statistikat:

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	15 faqe
3.	Nxjerrja e Vendimeve nga mbledhjet e Kuvendit	5	20 faqe
4.	Përkthimi i Ekstrakteve	3	12 faqe
5.	Përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme	22	30 orë
6.	Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve	15	22 faqe
7.	Përkthimi i shkresave të tjera	29	140 faqe
8.	Fotokopjimi	70	3000 faqe
9.	Mbajtja e Procesverbalit nga mbledhjet e KPF-së	1	4 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	3	10 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.	5	40 faqe
14.	Përgaditja e rexhistrave të ndryshëm (për meditet e anëtarve të Kuvendit dhe komiteteve e të ngjajshme).	5	10 faqe

15.	Të ndryshme(dërgimi i dokumenteve për veb faqe,dokumente të skenuara në MAPL etj. të ngjajshme)	40	100 faqe
16	Rregullore, Plan, Kornizë e të ngjashme-Strategji dhe plan		faqe
17	Lektorim të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte,raporte,ftesa etj. të ngjajëshme)	17	35 faqe
19.	Gjithsejt	218	3428 faqe
			Përveq kësaj që pasqyrohet me numra janë edhe 30 orë përkthim gojor

- Në sektorin për mirëmbajtje dhe operim janë:

Në sektorin e mirëmbajtjes janë kryer punët në mënyrën më të mirë në këtë sektor, deri te mirëmbajtja, kontrollimi dhe sigurimi i veturave, si dhe gjendja e tyre e vazhdueshme. Po ashtu, në kemi filluar n’drimin e goma dimerore. Kemi bërë gjitha pagesat e gjitha veturat te cilat kanë kanë qenë në defek.

Të bashkangjitur statistikat:

Nr .	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASI	SHËNIM
1	Furnizim me lëndë djegëse - karburant për gjenerator dhe mesatarja e harxhimeve.		
2	Furnizimi me lëndë djegëse /naftë/ për ngrohje qendrore		
3	Furnizim me lëndë djegëse – karburant për automjete	15	1373.99 Litra karburante
4	Evidentimi i kilometrave të kaluara të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve.	15	17371 km. 7.90 lit 100km
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	5	
9	Rregullimi dhe deblokimi i ujit nyjën sanitare	/	
10	Mirëmbajtja e higjienës në sipërfaqe	1	3200 m ²
11	Mirëmbajtja e parkut - kositja e barit,	2	
12	Sërvisimi i automjeteve	1	

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	65	
18	Vazhdimi i regjistrimit të automjeteve	1	
19	Mirëmbajtja e teknologjisë kompjuterike	/	
20	Vendosje e pompave zhytëse në pishinë		2 pompa
21	Kërkesa për vetura zyrtare	153	
	Gjithsej	256	

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

Kam prezantua te dhënat për aktivitetet nga zyra për barazi gjinore për implementim ne Planin Zhvillimor Lokal të Komunës së Lipjanit 2025-2030

Nën organizimin e Agjencisë për Barazi Gjinore u mbajt trajnimi me temë “Promovimi i Barazisë Gjinore përmes teknologjisë Informative të Avancuar” dhe morën pjesë 19 ZBGJ

Ky trajnim kishte si qëllim forcimin e kapaciteteve te ZBGJ në përdorimin e teknologjisë së avancuar digjitale, ndikimin e teknologjisë dhe sigurisë kibernetike në aspektin gjinor, rendësin e përdorimit të inteligjencës artificiale në hartimin e politikave gjinore etj.

Takim pune me përfaqësuesit e OSBE-së për disa aktivitete gjatë majit tetor në qytezën e Janjevës.

- 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	0	0	Këshilla dhe sugjerime me palë në zyre 10

