



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPSTINA LIPJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Datë:	13/01/2025
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 – Dhjetor /2024

Përmbledhja e raportimit të përgjithshëm

Në Drejtoratin për Administratë në periudhën e muajit nëntor 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

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 Drejtorin e Administratës.

Sektori për Administratë të Përgjithshme

Për periudhën e muajit Dhjetor 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 përkatës , dhe gjithashtu janë kryer të gjitha kërkesat të adresuara.

Menaxheret e sigurimit fizik dhe pastrimit në objektet komunale, gjatë këtij muaji kanë ofruara shërbime të mira dhe në koordinim nga kompania e sigurimit fizik dhe pastrimit.

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 qeverisë 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, ka 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 drejtoratet, 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.

Statistikat:

Nr.	Emërtimi i Llojit të Punës	Sasia	Shënim
•	Protokollimi i kërkesave, ankesave si dhe aktet tjera të personave fizik dhe juridik, në Qendrën për Shërbime me Qytetarë		
1	Kërkesa të regjistruara nga personat fizikë dhe juridik	1193	
2	Kërkesa për mbajtës familje dhe shtesa për fëmijë jashtë vendit	52	
3	Kërkesat gjendjes civile të regjistruara në sistemin e intranetit	2612	
•	Pranimi dhe Dërgimi i shkresave bëhet nëpërmjet komunikimit zyrtar të brendshëm zyrtarit të postes së institucionit.		
4	Aktvendime të Shpërndara	42	
5	Ftesa të Shpërndara	97	
6	Vendime të Shpërndara	22	
7	Fletëparaqitje për Gjykatë	1	
8	Njoftime të Shpërndara	51	
9	Të Arritura me Postë	57	
10	Të Dërguara me Postë	135	

11	Fatura tatimore të Qirasë	4	
12	E veçantë për të raportuar harxhimet në të holla për dorëzim në postë janë 215,10€		
22	Gjithsej	4266	

Sektori i Gjendjes Civile

Në sektorin e gjendjes civil janë realizuar gjatë këtij muaji një numër i madh i shërbimesh. Shërbimet janë realizuar në mënyrë efikase dhe me korrektësi, duke ofruar transparencë dhe shërbime të shpejta për qytetarët.

E - kiosku vazhdon të jetë jashtë sistemit për arsye teknike. Për këtë arsye, e kiosku- duhet të

mirëmbahet nga operatori për çështjet teknike, dhe të aprovet nga ASHI në përputhje me udhëzimin administrativ Nr. 01/2022 për dokumentet e gjendjes civile që lëshohen në e- kioskë.

Gjatë këtij muaji, në gjendjen Civile janë pranuar gjithashtu 178 kërkesa për kthim ose rifitim të shtetësisë;si dhe kërkesa për humbjen e shtetësisë apo aplikimeve për fitimin e shtetësisë për herë të parë dhe ngjashme.

Statistikat:

Nr.	EMËRTIMI I LLOJIT TË PUNËS	SASIA	SHËNIM
1	Ekstrakt i lindjes	2108	
2	Certifikatë e martesës	510	
3	Certifikatë vdekje	209	
4	Certifikatë Vendbanimi	394	
5	Vërtetim nga arkiva	33	
6	Certifikatë Shtetësie	51	
7	Certifikatë e Statusit martesor	142	
8	Certifikatë të lindjes	1237	
9	Deklarata e Bashkësisë familjare	444	
10	Regjistrimet e reja në LAL	20	
11	Regjistrimet e mëvonshme në LAL	18	
12	Regjistrimet e reja në LAM	48	
13	Regjistrimet e më vonshme në LAM	27	
14	Regjistrimet e reja në LAV	13	
15	Regjistrimet e më vonshme në LAV	11	
16	Aktvendime nga lëmin e gjendjes Civile dhe Akt Vdekje	8	
17	Gjithësejt	5273	

Sektori për punë të kuvendit dhe komiteteve

Përveq kësaj që është shkruar në raport përmes numrave gjatë këtij muaji është përegaditur 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, anëtarve të kuvendit, sektorit të informimit etj. punë të ngjajeshme.

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	12 faqe
3.	Nxjerrja e Vendimeve nga mbledhjet e Kuvendit	4	14 faqe
4.	Përkthimi i Ekstrakteve	3	12 faqe
5.	Përkthime zyrtare-simultane në organe të ndryshme	4	20 orë
6.	Përkthimi i dokumenteve të ndryshme të Drejtorateve	9	10 faqe
7.	Përkthimi i shkresave të tjera	17	78 faqe
8.	Fotokopjimi	70	3000 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	3	15 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	40 faqe

14.	Përgaditja e rexhistrave të ndryshëm (për meditet e anëtarve të Kuvendit dhe komiteteve e të ngjajshme).	6	10 faqe
15.	Të ndryshme(dërgimi i dokumenteve për veb faqe,dokumente të skenuara në MAPL etj. të ngjajshme)	50	200 faqe
16	Rregullore, Plan, Kornizë e të ngjashme-Strategji dhe plan	1	26 faqe
17	Lektorim të materialeve të ndryshme (rregullore, vendime ekstrakte,raporte,ftesa etj. të ngjajëshme)	22	65 faqe
19.	Gjithsejt	199	3511 faqe
			Përveq kësaj që pasqyrohet me numra jane edhe 20 orë përkthim gojor

Sektori për mirëmbajtje dhe operim

Furnizimi me lëndë djegëse dhe karburante:

Menaxhimi i furnizimit me naftë dhe benzinë për automjetet, gjeneratorët dhe sistemet e ngrohjes që garanton funksionimin e vazhdueshëm.

Monitorimi i kilometrazhit dhe konsumit të karburantit:

Evidentimi i kilometrave të përshkuara për automjetet për të optimizuar efikasitetin dhe për të analizuar kostot.

Menaxhimi i materiale teknike, dhe materiale higjienike për mirëmbajtjen e objektit të Komunes.

Riparimi dhe mirëmbajtja teknike: Përfshirja e ndërhyrjeve të tilla si ndërrimi i dorezave, rregullimi i ujësjellësit, dhe kujdesi ndaj sistemeve si kaldajat, gjeneratorët dhe alarmet kundër zjarrit.

Mirëmbajtja e hapësirave të jashtme.

Transporti dhe logjistika: Organizimi i bartjes së stafit për trajnime ose aktivitete të tjera.

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	17	1107.72 Litra karburante
4	Evidentimi i kilometrave të kaluara të automjeteve dhe mesatarja e shpenzimeve.	17	13599 km. 8.15 7lit /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 deblokomi i ujit nyjën sanitare	/	
10	Mirëmbajtja e higjienës në sipërfaqe	¹	3200 m ²
11	Mirëmbajtja e parkut - kositja e barit,	/	
12	Sërvisimi i automjeteve	3	
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	58	
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	145	
	Gjithsej	245	

Njësia për të Drejtat e Njeriut dhe Barazi Gjinore

Gjatë këtij muaji janë zhvilluar **aktivitet të ndryshme**, u mbajt trajnimi për të drejtat pronësore, procesi i regjistrimit të pronës dhe shërbimet kadastrale, si dhe lehtësimi i procesit të regjistrimit të pronës në emër të të dy bashkëshortëve.

Ky aktiviteti i sotëm u organizua nga Drejtorati për Gjeodezi dhe Kadastër në bashkëpunim me Zyrën për Barazi Gjinore. mbështetja financiare dhe asistenca profesionale përmes ligjëratave u ofrua nga Organizata CLARD dhe KADE.

Vizitë nga Kosova për Shkëmbim Eksperiencash për Barazinë Gjinore në Qeverisjen Lokale!

Institucione nga Kosova dhe Shqipëria u mbledhën për të shkëmbyer përvoja dhe diskutuar zbatimin e Kartës Evropiane për Barazinë e Grave dhe Burrave në jetën lokale.

Vizita u zhvillua në qendrën tonë, ku të pranishmit u njohën me shërbimet që ofrojmë. Përmes diskutimeve mbi përvojat konkrete të bashkive, u ndanë arritjet dhe sfidat në zbatimin e Planit të Veprimit për Barazinë Gjinore, duke kontribuar në një qeverisje lokale më gjithëpërfshirëse dhe të barabartë për të gjithë

Takim dy ditor pune ne hotel Emerald me OSBE-në për formën dhe modelin me të mirë të planeve të veprimit për zyrtaret komunal për barazi gjinore

Trajnim tre ditor i organizuar nga GIZI Gjerman me zyrtaret për performancë për lehtësimin e dokumenteve (barra administrative) për qytetarët.

Trajnim për antidiskriminim (stop diskriminimit) nga zyra e kryeministrin per qeverisje te mire për të drejtat e njeriut.

Sot dhe çdo ditë tjetër, thuaj jo dhunës!

Sot isha i ftuar të prezantoj në sheshin Zahir Pajaziti në Prishtinë me rastin e hapjes së fushatës ndal Dhunën në baza gjinore dhe dhunën në familje në kuadr të aktiviteteve të 16 Ditë të Aktivizimit.

Ky projekt është mbështetur nga Ambasada Amerikane në Prishtinë.

- 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	3	1	0	Këshilla dhe sugjerime me palë në zyre 18