



Republika e Kosovës / Republika Kosova / Republic of Kosova
Komuna e Podujevës / Opština Podujevo / Municipality of Podujeva

Drejtoria e Administratës

Raport i punës Prill 2022

Gjatë periudhës raportuese **Drejtoria e Administratës** është fokusuar në kryerjen e punëve dhe detyrave programore të cilat dalin nga legjislacioni në fuqi.

Në kuadër të këtij raporti përshkruhet puna për çdo sektor dhe shërbim në kuadër të **Drejtorisë së Administratës**.

➤ Zyra Ligjore Prill 2022

Gjatë periudhës raportuese ka përgatitur thirrjet dhe materialet për mbledhje të Kuvendit, Komitetit për Politikë dhe Financa, Komitetit për Komunitete, Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi, si dhe ka përpiluar procesverbalet dhe tekstet e korrigjiguara të materialeve të miratuara në Kuvend, Komitete të Kuvendit dhe të gjitha trupave tjerë të Kuvendit.

Ka bërë sistemimin e materialeve dhe akteve të Kuvendit, i ka proceduar për vlerësim të ligjshmërisë në MAPL dhe të njëjtat i ka azhurnuar dhe proceduar për publikim në ueb faqen e Komunës.

Gjithashtu ka përpiluar vendime, materiale dhe shkresa të komunikimit zyrtar për Kryetarin e Komunës, Kryesuesin e Kuvendit dhe ka ndihmuar në hartimin e akteve të ndryshme Drejtorët e Drejtorive të Administratës komunale, Zyrën e Personelit dhe shërbimet tjera.

➤ Sektori i Gjendjes Civile Prill 2022

Në Sektorin e Gjendjes Civile në Podujevë, në zyrat e Gjendjes Civile në lokalitete dhe në E-Kiosk sipas kërkesave të qytetarëve janë lëshuar gjithsejtë:

- **5431** Certifikata të ndryshme të Gjendjes Civile
- **3173** Certifikata Originale
- **2258** Certifikata me letër të bardhë
- **56** Martesa të reja janë lidhur këtë muaj
- **24** Vdekje të lajmëruara këtë muaj
- **00** Lindje të rregullta në QKMF Podujevë
- **23** Lindje të lajmëruara që kanë ndodhur jashtë vendit, **00** martesa dhe **00** vdekje
- **15** Aktvendime të ndryshme për regjistrim: lindje, vdekje, anulim regjistrimi, korrigjim i emrit personal, ndërrim të emrit personal.

Raport nga E-Kiosk nuk kemi, sepse nuk janë funksionale.

➤ **Zyra e Prokurimit**

**Njësiti komunal i përkthimeve
Prill 2022**

Zyra Komonale e Perkttimeve (ZKP) është e angazhuar me punët e veta rutinore të cilat kanë të bëjnë me punën e drejtpërdrejtë të organeve komunale si janë; Kuvendi, Kryetari, Komitetet, Zyra Ligjore, Drejtoritë Komunale:

Janë përkthyer 2 Konkurse

➤ **Qendra e Shërbimit për Qytetarë
Prill 2022**

Veprimtarinë e vet ky sektor e ushtron përmes këtyre shërbimeve: Shërbimi i Protokollit (Zyra pritëse), ku bëhet pranimi i kërkesave drejtpërsëdrejti, shikimi, evidentimi dhe klasifikimi i lëndës sipas shenjave klasifikuese e cila mbahet evidentohet (protokollohet) përmes Intranetit, bëhet skanimi i të gjitha lëndëve ku përmbajn shenjën klasifikuese, titullin llojine aktit dhe pastaj e formon lëndën e cila lëndë skanohet dhe jep palës numrin klasifikues mbi dorëzimin e kërkesës.

QSHQ mban evidencën e saktë lidhur me numrin e kërkesave që janë pranuar pranë organeve komunale, mirëpo për kërkesat a janë miratuar apo refuzuar nuk kemi të dhëna.

Protokollon të gjitha aktet për Kryetarin, Nënkryetarët, Asamblenë Komonale, Komitetete themeluar nga Asambleja, Administratën, Departamentin e Prokurimit, Udhëheqësin e personelit. Puna me palë ka qenë efikase dhe e shpejtë pa kurrfar problemesh.

-Vertetimi i dokumenteve të ndryshme që janë identike me origjinalin si dhe deklarata të ndryshme.

-Ndihmat juridike për personat që kanë nevojë.

-Mbahen lidhjet me MAPL-në nëpërmës web faqes zyrtare.

Shërbimi për evidentimin e akteve përfshin pranimin e postës, hapjen dhe propozimin e postës dhe klasifikimin e lëndëve sipas drejtorive dhe te njëjtat evidenton në librin intern të dërgimit, dërgimin e akteve në punë njesisë përkatëse organizative dhe evidentimin e lëndëve të kthyer në shkresore, librin e postës dhe librin e dërgimit në vend.

Në kuadër të këtij shërbimi kryhen edhe punët teknike gjegjësisht shpërndarja e postës. Personeli në zyrën pritëse komunikon me qytetarë në mënyrë korrekte dhe transparente. Si dhe bëhet vulosja e dokumentacionit të ndryshëm.

Raporti sipas departamenteve dhe statusit te zgjidhjes

01/04/2022 - 30/04/2022

Shkurtesa	Pershkrimi	Pranuar	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Hedhur Poshte	Pezulluar	Ceduar	Anuluar	Perfunduar	Totali
DA	Drejtoria e Administratës	2	953	243	3	0	0	0	1	3,867	5,069
DA	Drejtoria e Arsimit	0	50	7	0	0	0	0	1	0	58
DBPZHR	Drejtoria e Bujqësisë,Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural	0	220	0	0	0	0	0	2	0	222
DBF	Drejtoria e Buxhetit dhe Financave	0	87	0	0	0	0	0	0	0	87
DKRS	Drejtoria e Kulturës,Rinisë dhe Sportit	0	18	0	0	0	0	0	0	0	18
DPKGJ	Drejtoria e Pronës , Kadastrit dhe Gjeodezisë	1	398	260	0	0	0	0	14	0	673
DI	Drejtoria e Inspeksionit	0	15	13	0	0	0	0	0	0	28
DSHMS	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale	0	69	3	1	0	0	0	0	0	73
DSHPMSH	Drejtoria e Shërbimeve Publike, Mbrojtjes dhe Shpëtimit	0	97	0	0	0	0	0	0	0	97
DPUMM	Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Mbrojtjes së Mjedisit	0	47	5	6	0	4	0	1	0	63
ZK	Zyra e Kryetarit	0	70	0	0	0	0	0	0	0	70
DP	Departamenti i Prokurimit	0	29	0	0	0	0	0	0	0	29
KK	Kuvendi Komunal	0	11	0	0	0	0	0	0	0	11
ZP	Zyra e Personelit	0	69	0	0	0	0	0	0	0	69
DPZHE	Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit Ekonomik	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5
QPS	Qendra për Punë Sociale	0	48	5	0	0	0	0	1	0	54
		3	2,186	536	10	0	4	0	20	3,867	6,626

➤ **Zyra e Teknologjisë Informative
Prill 2022**

Punët e përditshme, sistematike: mirëmbajtja e rrjetit, kompjuterëve, etj, në zyrat e ndërtesës kryesore, Shërbimit të Gjendjes Civile, QKMF, QPS, QRA-QKRC, mirëmbajtja e ueb faqes, krijimi i backupa-ve nga serverët etj.

Gjithsejtë intervenime:380;

Janë formatizuar dhe instaluar 12 PC;

Rifreskimi sistematik i Ueb-Faqes zyrtare. Ne web faqe te komunës janë bërë **102** publikime, si dhe ndryshimi dhe radhitja e disa menyve.

Bashkëpunim sistematik me ASHI, MAPL, ValaPTK, Kujtesa, Telkos, DataPrognat, Spinp Agency, etj. për evitimin e problematikave të ndryshme gati të përditshme rreth TI-së;

Vleresimi i tenderit-"Instalimi dhe mirëmbajtja e kamerave

Instalimi i certifikatave nga ASHI në katër (4) kiosqe

Në QKMF janë bërë 12 intervenimi të ndryshme.

Inqizimi i mbledhjes së Kuvendit 29 prill 2022

Angazhimi rreth kontratës nga AQP për printer-toner,

Live stream **5**

Hapja e **3** llogarive elektronike

Rritja e kapacitetit të e-mailit për **1** zyrtarë

Janë arkivuar **3200** lëndë.

Si dhe punë tjera rreth TI-së si: përkrahje teknike, këshilla, rekomandime, etj.

➤ **Përfaqësuesi i Komunës për konteste juridike
Prill 2022**

Gjatë muajit mars kemi pranuar **219** padi civile, kontesti i të cilave është pagesa e shujtave, pagave jubilarë dhe shpenzimet e udhëtimit për mesimdhënësit, në të cilat jemi duke kthyer përgjigje ne padi.

Poashtu gjatë këtij muaji kemi pranuar **82** vendime gjyqësore si dhe kemi prezentuar në 8 seanca gjyqësore.

➤ **Arkivi i Administratës komunale
Prill 2022
0**

➤ **Koordinatori i fshatrave dhe lagjeve
Prill 2022**

Gjatë kësaj periudhe kohore kemi lëshuar **96** vërtetime te ndryshme.

➤ **Zyrtari i pranimit-depoisti**
Prill 2022

FreeBalance: pranime 46;

- Hyrje në depo 4
- Shkarkime 7
- Ngarkime 1

➤ **Njësia e Transportit – Autoparkut**
Prill 2022

Njësia e transportit–Autoparku ka plotësuar nevojat e drejtorive komunale dhe shërbyesve civil me automjete ekzistuese për kryerjen e punëve dhe detyrave të përditshme.

Automjetet janë shfrytëzuar konform Udhëzimit Administrativ të MAPL-së nr. 2008/01 të datës **29 janar 2008**.

Shpenzimet e derivateve për muajin **prill** janë **1118.05 litra** naftë, **329.02 litra benzinë** Në këto shpenzime janë përfshirë Drejtoritë komunale, Qendra për punë Sociale si dhe shpenzimet për bartjen e nxënësve.

Në kuadër të mirëmbajtjes së automjeteve për servisim në muajin **prill** janë **1225.00 €**

➤ **Mirëmbajtja e objektit të Komunës**
Prill 2022

Gjatë periudhës raportuese, në muajin **prill 2022**, për mirëmbajtje në objektin e Komunës, janë bërë shpenzime në shumën prej **160.00 €**.

Drejtoria e Administratës

Raporti i punës **Maj 2022**

Gjatë periudhës raportuese **Drejtoria e Administratës** është fokusuar në kryerjen e punëve dhe detyrave programore të cilat dalin nga legjislacioni në fuqi.

Në kuadër të këtij raporti përshkruhet puna për çdo sektor dhe shërbim në kuadër të **Drejtorisë së Administratës**.

➤ **Zyra Ligjore** **Maj 2022**

Gjatë periudhës raportuese ka përgatitur thirrjet dhe materialet për mbledhje të Kuvendit, Komitetit për Politikë dhe Financa, Komitetit për Komunitete, Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi, si dhe ka përpiluar procesverbalet dhe tekstet e korrigjiguara të materialeve të miratuara në Kuvend, Komitete të Kuvendit dhe të gjitha trupave tjerë të Kuvendit.

Ka bërë sistemimin e materialeve dhe akteve të Kuvendit, i ka proceduar për vlerësim të ligshmërisë në MAPL dhe të njëjtat i ka azhurnuar dhe proceduar për publikim në ueb faqen e Komunës.

Gjithashtu ka përpiluar vendime, materiale dhe shkresa të komunikimit zyrtar për Kryetarin e Komunës, Kryesuesin e Kuvendit dhe ka ndihmuar në hartimin e akteve të ndryshme Drejtorët e Drejtorive të Administratës komunale, Zyrën e Personelit dhe shërbimet tjera.

➤ **Sektori i Gjendjes Civile**
Maj 2022

Në Sektorin e Gjendjes Civile në Podujevë, në zyrat e Gjendjes Civile në lokalitete dhe në E-Kiosk sipas kërkesave të qytetarëve janë lëshuar gjithsejtë:

- **7287** Certifikata të ndryshme të Gjendjes Civile
- **3063** Certifikata Originale
- **4224** Certifikata me letër të bardhë
- **60** Martesa të reja janë lidhur këtë muaj
- **32** Vdekje të lajmëruara këtë muaj
- **01** Lindje të rregullta në QKMF Podujevë
- **16** Lindje të lajmëruara që kanë ndodhur jashtë vendit, **04** martesa dhe **07** vdekje
- **20** Aktvendime të ndryshme për regjistrim: lindje, vdekje, anulim regjistrimi, korigjim i emrit personal, ndërrim të emrit personal.
Raport nga E-Kioskat nuk kemi, sepse nuk janë funksionale.

➤ **Zyra e Prokurimit**

Njësi komunal i përkthimeve
Maj 2022

Zyra Komunale e Përkthimeve (ZKP) është e angazhuar me punët e veta rutinore të cilat kanë të bëjnë me punën e drejtpërdrejtë të organeve komunale si janë; Kuvendi, Kryetari, Komitetet, Zyra Ligjore, Drejtoritë Komunale:

Gjate periudhes se muajit MAJ jane perkthyer 16 dokumente si: Vendime, Rregullore, Konkurse.

➤ **Qendra e Shërbimit për Qytetarë**
Maj 2022

Veprimtarinë e vet ky sektor e ushtron përmes këtyre shërbimeve: Shërbimi i Protokollit (Zyra pritëse), ku bëhet pranimi i kërkesave drejtpërsëdrejti, shikimi, evidentimi dhe klasifikimi i lëndës sipas shenjave klasifikuese e cila mbahet evidentohet (protokollohet) përmes Intranetit, bëhet skanimi i të gjitha lëndëve ku përmbajn shenjën klasifikuese, titullin llojine aktit dhe pastaj e formon lëndën e cila lëndë skanohet dhe jep palës numrin klasifikues mbi dorëzimin e kërkesës.

QSHQ mban evidencën e saktë lidhur me numrin e kërkesave që janë pranuar pranë organeve komunale, mirëpo për kërkesat a janë miratuar apo refuzuar nuk kemi të dhëna.

Protokollon të gjitha aktet për Kryetarin, Nënkryetarët, Asamblenë Komunale, Komitetete themelura nga Asambleja, Administratën, Departamentin e Prokurimit, Udhëheqësin e personelit. Puna me palë ka qenë efikase dhe e shpejtë pa kurfar problemesh.

-Vertetimi i dokumenteve të ndryshme që janë identike me origjinalin si dhe deklarata të ndryshme.

-Ndihmat juridike për personat që kanë nevojë.

-Mbahen lidhjet me MAPL-në nëpërmës web faqes zyrtare.

Shërbimi për evidentimin e akteve përfshin pranimin e postës, hapjen dhe propozimin e postës dhe klasifikimin e lëndëve sipas drejtorive dhe të njëjtat evidenton në librin intern të dërgimit, dërgimin e akteve në punë njesisë përkatëse organizative dhe evidentimin e lëndëve të kthyer në shkresore, librin e postës dhe librin e dërgimit në vend.

Në kuadër të këtij shërbimi kryhen edhe punët teknike gjegjësisht shpërndarja e postës

Personeli në zyrën pritëse komunikon me qytetarë në mënyrë korrekte dhe transparente.

Si dhe bëhet vulosja e dokumentacionit të ndryshëm.

Raporti sipas departamenteve dhe statusit te zgjidhjes

01/05/2022 - 31/05/2022

Shkurtesa	Pershkrimi	Pranuar	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Hedhur Poshte	Pezulluar	Ceduar	Anuluar	Perfunduar	Totali
DA	Drejtoria e Administratës	3	1,275	191	2	0	0	0	3	5,933	7,407
DA	Drejtoria e Arsimit	0	54	0	0	0	0	0	0	0	54
DBPZHR	Drejtoria e Bujqësisë, Pyltariisë dhe Zhvillimit Rural	0	381	0	0	0	0	0	0	0	381
DBF	Drejtoria e Buxhetit dhe Financave	0	117	0	0	0	0	0	0	0	117
DKRS	Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit	0	20	0	0	0	0	0	0	0	20
DPKGJ	Drejtoria e Pronës , Kadastrit dhe Gjeodezisë	2	336	373	0	0	0	0	1	0	712
DI	Drejtoria e Inspeksionit	0	13	1	0	0	0	0	0	0	14
DSHMS	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale	0	60	0	0	0	0	0	0	0	60
DSHPMSH	Drejtoria e Shërbimeve Publike, Mbrojtjes dhe Shpëtimit	1	72	0	0	0	0	0	0	0	73
DPUMM	Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Mbrojtjes së Mjedisit	0	35	10	13	0	2	0	0	0	60
ZK	Zyra e Kryetarit	0	96	0	0	0	0	0	0	0	96
DP	Departamenti i Prokurimit	0	39	0	0	0	0	0	0	0	39
KK	Kuvendi Komunal	0	19	0	0	0	0	0	0	0	19
ZP	Zyra e Personelit	0	55	0	0	0	0	0	0	0	55
DPZHE	Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit Ekonomik	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6
QPS	Qendra për Punë Sociale	0	58	3	0	0	0	0	0	0	61
		6	2,636	578	15	0	2	0	4	5,933	9,174

➤ **Zyra e Teknologjisë Informative**
Maj 2022

Punët e përditshme, sistematike: mirëmbajtja e rrjetit, kompjuterëve, etj, në zyrat e ndërtesës kryesore, Shërbimit të Gjendjes Civile, QKMF, QPS,QRA-QKRC, mirëmbajtja e ueb faqes, krijimi i backupa-ve nga serverët etj.

Gjithsejtë intervenime:430;

Janë formatizuar dhe instaluar 9 PC;

Rifreskimi sistematik i Ueb-Faqes zyrtare. Ne web faqe te komunës janë bërë **111** publikime, si dhe ndryshimi dhe radhitja e disa menyve.

Bashkëpunim sistematik me ASHI, MAPL, ValaPTK, Kujtesa, Telkos, DataPrognnet, Spinp Agency, etj. për evitimin e problematikave të ndryshme gati të përditshme rreth TI-së;

Vleresimi i tenderit-"Mirëmbajtja e elektrikes në objekte komunale, Pjesëmarrja në komision në testin me shkrim dhe intervistën me gojë për pozitë Vozitë,

Angazhimi rreth kontratës nga AQP për printer-toner, si dhe ne komisionin për pranimin e Pajisjeve te IT. Angazhimi per inventarizimin e pasurisë jofinancaiare në QKMF.

Live stream **5**

Hapja e **3** llogarive elektronike

Rritja e kapacitetit të e-mailit për **2** zyrtarë

Janë arkivuar **3200** lëndë.

Si dhe punë tjera rreth TI-së si: përkrahje teknike, këshilla, rekomandime,etj.

➤ **Përfaqësuesi i Komunës për konteste juridike**
Maj 2022

Gjatë muajit mars kemi pranuar **22** padi civile, kontesti i të cilave është pagesa e shujtave,pagave jubilarë dhe shpenzimet e udhëtimit për mesimdhënësit, në të cilat jemi duke kthyer përgjigje ne padi.

Poashtu gjatë këtij muaji kemi pranuar **126** vendime gjyqësore si dhe kemi prezentuar në **32** seanca gjyqësore.

➤ **Arkivi i Administratës komunale**
Maj 2022
0

➤ **Koordinatori i fshatrave dhe lagjeve**
Maj 2022

Gjatë kësaj periudhe kohore kemi lëshuar **71** vërtetime te ndryshme.

➤ **Zyrtari i pranimit-depoisti**
Maj 2022

FreeBalance: pranime 112;

- Hyrje në depo 6
- Shkarkime 43

➤ **Njësia e Transportit – Autoparkut**
Maj 2022

Njësia e transportit–Autoparku ka plotësuar nevojat e drejtorive komunale dhe shërbyesve civil me automjete ekzistuese për kryerjen e punëve dhe detyrave të përditshme.

Automjetet janë shfrytëzuar konform Udhëzimit Administrativ të MAPL-së nr. 2008/01 të datës **29 janar 2008**.

Shpenzimet e derivateve për muajin **maj** janë **1100.74 litra naftë, 104.02 litra benzinë** Në këto shpenzime janë përfshirë Drejtoritë komunale, Qendra për punë Sociale si dhe shpenzimet për bartjen e nxënësve.

Në kuadër të mirëmbajtjes së automjeteve për servisim në muajin **maj** janë **1247.00 €**

➤ **Mirëmbajtja e objektit të Komunës**
Maj 2022

Gjatë periudhës raportuese, në muajin **maj 2022**, për mirëmbajtje në objektin e Komunës, janë bërë shpenzime në shumën prej **160.00 €**.

Drejtoria e Administratës

Raporti i punës **Qershor 2022**

Gjatë periudhës raportuese **Drejtoria e Administratës** është fokusuar në kryerjen e punëve dhe detyrave programore të cilat dalin nga legjislati në fuqi.

Në kuadër të këtij raporti përshkruhet puna për çdo sektor dhe shërbim në kuadër të **Drejtorisë së Administratës**.

➤ **Zyra Ligjore**
Qershor 2022

Gjatë periudhës raportuese ka përgatitur thirrjet dhe materialet për mbledhje të Kuvendit, Komitetit për Politikë dhe Financa, Komitetit për Komunitete, Këshillit Komunal për Siguri në Bashkësi, si dhe ka përpiluar procesverbalet dhe tekstet e korigjigjuara të materialeve të miratuara në Kuvend, Komitete të Kuvendit dhe të gjitha trupave tjerë të Kuvendit.

Ka bërë sistemimin e materialeve dhe akteve të Kuvendit, i ka proceduar për vlerësim të ligjshmërisë në MAPL dhe të njëjtat i ka azhurnuar dhe proceduar për publikim në ueb faqen e Komunës.

Gjithashtu ka përpiluar vendime, materiale dhe shkresa të komunikimit zyrtar për Kryetarin e Komunës, Kryesuesin e Kuvendit dhe ka ndihmuar në hartimin e akteve të ndryshme Drejtorët e Drejtorive të Administratës komunale, Zyrën e Personelit dhe shërbimet tjera.

➤ **Spektori i Gjendjes Civile Qershor 2022**

Në Sektorin e Gjendjes Civile në Podujevë, në zyrat e Gjendjes Civile në lokalitete dhe në E-Kiosk sipas kërkesave të qytetarëve janë lëshuar gjithsejtë:

- **8725** Certifikata të ndryshme të Gjendjes Civile
- **3993** Certifikata Originale
- **4732** Certifikata me letër të bardhë
- **54** Martesa të reja janë lidhur këtë muaj
- **28** Vdekje të lajmëruara këtë muaj
- **01** Lindje të rregullta në QKMF Podujevë
- **21** Lindje të lajmëruara që kanë ndodhur jashtë vendit, **06** martesa dhe **02** vdekje
- **18** Aktvendime të ndryshme për regjistrim: lindje, vdekje, anulim regjistrimi, korrjgjim i emrit personal, ndërrim të emrit personal.

Raport nga E-Kioskat sipas zyrtarit të IT Rrahim Berisha i kemi dhënë 1000 certifikatat 102 janë mbetje pa raport nga dy E-kioskat nga Ekonomiku dhe Lluzhani .Ky raport është per muajin maj dhe qershor 2022.

➤ **Zyra e Prokurimit**

----- **Njësiti komunal i përkthimeve Qershor 2022**

Zyra Komonale e Perkthimeve (ZKP) është e angazhuar me punët e veta rutinore të cilat kanë të bëjnë me punën e drejtpërdrejtë të organeve komunale si janë; Kuvendi, Kryetari, Komitetet, Zyra Ligjore, Drejtoritë Komunale;

Gjate periudhes se muajit MAJ jane perkthyer 7 dokumente si: Vendime, Rregullore, Konkurse.

➤ **Qendra e Shërbimit për Qytetarë Qershor 2022**

Veprimtarinë e vet ky sektor e ushtron përmes këtyre shërbimeve: Shërbimi i Protokollit (Zyra pritëse), ku bëhet pranimi i kërkesave drejtpërsëdrejti, shikimi, evidentimi dhe klasifikimi i lëndës sipas shenjave klasifikuese e cila mbahet evidentohet (protokollohet) përmes Intranetit, bëhet

skanimi i të gjitha lëndve ku përmbajn shenjën klasifikuese, titullin llojine aktit dhe pastaj e formon lëndën e cila lëndë skanohet dhe jep palës numrin klasifikues mbi dorëzime kërkesës.

QSHQ mban evidencën e saktë lidhur me numrin e kërkesave që janë pranuar pranë organeve komunale ,mirëpo për kërkesat a janë miratuar apo refuzuar nuk kemi të dhëna.

Protokollon të gjitha aktet për Kryetarin,Nënkryetarët,Asamblenë Komunale ,Komitetete themeluara nga Asambleja , Administratën,Departamentin e Prokurimt ,Udhëheqësin e personelit.Puna me palë ka qenë efikase dhe e shpejtë pa kurfar problemesh.

-Vertetimi i dokumenteve të ndryshme që janë identike me origjinalin si dhe deklarata të ndryshme.

-Ndihmat juridike për personat që kanë nevojë.

-Mbahen lidhjet me MAPL-në nëpërmës web faqes zyrtare.

Shërbimi për evidentimin e akteve përfshin pranimin e postës ,hapjen dhe propozimin e postës dhe klasifikimin e lëndëve sipas drejtorive dhe te njëjtat evidenton në librin intern të dërgimit ,dërgimin e akteve në punë njesisë përkatëse organizative dhe evidentimin e lëndëve të kthyer në shkresore, librin e postës dhe librin e dërgimit në vend .

Në kuadër të këtij shërbimi kryhen edhe punët teknike gjegjësisht shpërndarja e postës Personeli në zyrën pritëse komunikon me qytetarë në mënyrë korrekte dhe transparente. Si dhe bëhet vulosja e dokumentacionit të ndryshmëm.

Raporti sipas departamenteve dhe statusit te zgjidhjes

01/06/2022 - 30/06/2022

Shkurtesa	Pershkrimi	Pranuar	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Hedhur Poshte	Pezulluar	Ceduar	Anuluar	Perfunduar	Totali
DA	Drejtoria e Administratës	11	1,426	153	0	0	0	0	3	7,460	9,053
DA	Drejtoria e Arsimit	0	459	6	0	0	0	0	3	0	468
DBPZHR	Drejtoria e Bujqësisë, Pyltariisë dhe Zhvillimit Rural	0	1,121	0	0	0	0	0	1	0	1,122
DBF	Drejtoria e Buxhetit dhe Financave	0	134	0	1	0	0	0	0	0	135
DKRS	Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit	0	21	0	0	0	0	0	0	0	21
DPKGJ	Drejtoria e Pronës , Kadastrit dhe Gjeodezisë	5	206	1,246	0	0	0	0	4	0	1,461
DI	Drejtoria e Inspeksionit	0	6	11	0	0	0	0	0	0	17
DSHMS	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale	0	78	3	0	0	0	0	0	0	81
DSHPMSH	Drejtoria e Shërbimeve Publike, Mbrojtjes dhe Shpëtimit	1	569	0	0	0	0	0	1	0	571
DPUMM	Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Mbrojtjes së Mjedisit	0	62	5	6	0	1	0	0	0	74
ZK	Zyra e Kryetarit	0	113	1	0	0	0	0	1	0	115
DP	Departamenti i Prokurimit	0	32	0	0	0	0	0	0	0	32
KK	Kuvendi Komunal	0	17	0	0	0	0	0	0	0	17
ZP	Zyra e Personelit	0	223	0	0	0	0	0	2	0	225
QPS	Qendra për Punë Sociale	0	0	69	0	0	0	0	1	0	70
		17	4,467	1,494	7	0	1	0	16	7,460	13,462

➤ **Zyra e Teknologjisë Informative
Qershor 2022**

Punët e përditshme, sistematike: mirëmbajtja e rrjetit, kompjuterëve, etj, në zyrat e ndërtesës kryesore, Shërbimit të Gjendjes Civile, QKMF, QPS, QRA-QKRC, mirëmbajtja e ueb faqes, krijimi i backupa-ve nga serverët etj.

Gjithësejt intervenime:410;

Janë formatizuar dhe instaluar **16 PC**;

Rifreskimi sistematik i Ueb-Faqes zyrtare. Ne web faqe te komunës janë bërë **115 publikime**.

Bashkëpunim sistematik me ASHI, MAPL, ValaPTK, Kujtesa, Telkos, DataPrognat, Spinp Agency, etj. për evitimin e problematikave të ndryshme gati të përditshme rreth TI-së;

Vleresimi i tenderit "Shërbime për udhëheqjen e ankandeve publike",

Angazhimi rreth kontratës nga AQP për printer-toner, si dhe në komisionin për pranimin e Pajisjeve të IT, angazhimi rreth mbikëqyrjes dhe instalimit të kamerave te shkollave, instalimit dhe mirëmbajtjes së kamerave të qytetit.

Pajisja me PC te ri për 25 punëtorë te Komunës, instalimi dhe konfigurimi i tyre.

Live stream **3**.

Inqizimi i takimit publik me qytetarë 27.06.2022, inqizimi i mbledhjes së Kuvendit 30.06.2022

Hapja e **4** llogarive elektronike

Rritja e kapacitetit të e-mailit për **5** zyrtarë

Ndërrimi i emrit në 3 telefona Voip dhe lejimi i qasjes për thirrje në telefoni mobile, krijimi i 7 (shtatë) ID kartelave për punëtor të rinjë.

Janë arkivuar **2500** lëndë.

Si dhe punë tjera rreth TI-së si: përkrahje teknike, këshilla, rekomandime, etj.

➤ **Përfaqësuesi i Komunës për konteste juridike
Qershor 2022**

Gjatë këtij muaji kemi pranuar **117** vendime gjyqësore si dhe kemi prezentuar në **16** seanca gjyqësore.

Nga data 15.06.2022-30.06,2022,kemi qenë në pushim vjetor.

➤ **Arkivi i Administratës komunale
Qershor 2022
0**

➤ **Koordinatori i fshatrave dhe lagjeve
Qershor 2022**

Gjatë kësaj periudhe kohore kemi lëshuar **57** vërtetime te ndryshme

➤ **Zyrtari i pranimit-depoisti
Qershor 2022**

FreeBalance: pranime 102;

- Hyrje në depo 3
- Shkarkime 5
- Ngarkime 40

➤ **Njësia e Transportit – Autoparkut
Qershor 2022**

Njësia e transportit–Autoparku ka plotësuar nevojat e drejtorive komunale dhe shërbyesve civil me automjete ekzistuese për kryerjen e punëve dhe detyrave të përditshme.

Automjetet janë shfrytëzuar konform Udhëzimit Administrativ të MAPL-së nr. 2008/01 të datës 29 janar 2008.

Shpenzimet e derivateve për muajin qershor janë 1442.39 litra naftë, 190.01 litra benzinë Në këto shpenzime janë përfshirë Drejtoritë komunale, Qendra për punë Sociale si dhe shpenzimet për bartjen e nxënësve.

➤ **Mirëmbajtja e objektit të Komunës
Qershor 2022**

Gjatë periudhës raportuese, në muajin qershor 2022, për mirëmbajtje në objektin e Komunës, janë bërë shpenzime në shumën prej 272.00 €.

**Drejtori i Administratës
Antoneta Ejupi**

