



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

Drejtoria e Administratës

Raporti i punës Korrik 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 Korrik 2022

Për periudhën raportuese, Zyra ligjore ka përgatitur, trajtuar, proceduar/shpërndarë, azhuruar dhe publikuar materiale dhe akte juridike të ndryshme për Kryetarin e Komunës, drejtorët e Drejtorive dhe shërbimet tjera të administratës së Komunës varësisht kërkesave të paraqitura në kuadër të autorizimeve ligjore.

Vendime të Kryetarit të Komunës	23
Urdhëresa	0
Autorizime	4
Shkresa dhe Kërkesa të ndryshme të komunikimit zyrtar të kryetarit të Komunës me institucione të nivelit qendror	2
Konsultime, dhënie e këshillave dhe mendimeve (Kryetarit të Komunës, drejtorëve të Drejtorive, zyrtarëve dhe shërbime tjera të Komunës), përfshirë edhe hartimin e modeleve të akteve të ndryshme	permanente
Publikime të vendimeve dhe akteve tjera të natyrës së përgjithshme të Kryetarit të Komunës (të nxjerra në muajin prill)	23
Ftesa për takim publik me qytetarë	0
Procesverbal nga mbledhja e KKS-së	0
Procesverbal nga takimi publik me qytetarë	1

-Mbledhje të Kuvendit të Komunës2 (njëra është vazhdim i mbledhjes së datës 30.06.2022)	
-Mbledhje të Komitetit për Politikë dhe Financa.....1	
-Mbledhja e Komitetit për Komunitete.....1	

Propozim vendime të Kuvendit të Komunës		4
Propozim rregullore		0
Procesverbale të Kuvendit të Komunës dhe trupave të Kuvendit		6 (dhe të tjera në proces të përgatitjes)
Shkresa të Kryesuesit të Kuvendit, për Ministrinë e Pushtetit Lokal		2
Hartimi dhe spastrimi i tekstit të akteve të Kuvendit nga mbledhjet e mbajtura më 30 qershor 2022, në vazhdim dhe 29 korrik 2022	Vendime	15
	Rregullore	2
Përgatitje e listave për kompensimin / mëditjet e anëtarëve të Kuvendit, Komiteteve dhe trupave tjera të Kuvendit.		1
Vërtetime të Kryesuesit për anëtarë të Kuvendit		0
Raportim në MPL për funksionimin e kuvendit të Komunës dhe pyetësor për Komunën për periudhën janar-qershor		2
Publikime të akteve të Kuvendit të Komunës në uebfaqen e Komunës dhe Gazetën Zyrtare dhe përcjellja e tyre Drejtorive përkatëse		7 Rregullore - 2

Gjithashtu zyrtarët e Zyrës ligjore janë të caktuar në disa komisione dhe grupe punuese dhe detyra të cilat kërkojnë mjaft angazhim dhe përkushtim sa i përket mbledhjes së të dhënave, shqyrtimit të dokumentacioneve, kërkesave / ankesave etj, të ngjashme, ndër të më të rëndësishmet:

- Qasja në dokumente publike.....0 kërkesa
- Parandalimi dhe zgjidhja e konfliktit të interesit.....0 lëndë
- Komisioni për ankesa për nëpunësit e administrativo teknik dhe mbështetës.....0 ankesa
- Grup punues për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës... 1 takim dhe hartim Raportit.
- Njësia / Grupi punues për implementimin e projektit NJIP
- Grup punues për përgatitjen e Planit të Integritetit për periudhën 2022-2025
- Plotësim i dy tregueseve në Projektin e ELoGE

Vlen të ceket se, në baza periodike, në Zyrën ligjore arrijnë kërkesa dhe pyetësorë për raportime të ndryshme nga ana e Ministrisë së Pushtetit Lokal dhe institucioneve tjera qendrore që ndërlidhen me funksionimin e organeve komunale, kërkesa për të cilat kërkohet angazhim për grumbullimin e të dhënave dhe dhënien e përgjigjeve përkatëse.

➤ **Sektori i Gjendjes Civile
Korrik 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:

- **7463** Certifikata të ndryshme të Gjendjes Civile
- **3665** Certifikata Originale
- **3798** Certifikata me letër të bardhë
- **85** Martesa të reja janë lidhur këtë muaj
- **24** Vdekje të lajmëruara këtë muaj
- **01** Lindje të rregullta në QKMF Podujevë
- **78** Lindje të lajmëruara që kanë ndodhur jashtë vendit, **08** martesa dhe **05** vdekje
- **27** Aktvendime të ndryshme për regjistrim: lindje, vdekje, anulim regjistrimi, korrigjim i emrit personal, ndërrim të emrit personal. Raport nga E-Kioskat nuk kemi.

➤ **Zyra e Prokurimit**

**Njësiti komunal i përkthimeve
Korrik 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:

Në muajin Korrik janë përkthyer **19** dokumente shumë faqëshe si Vendime, Rregullore dhe Konkurse.

➤ **Qendra e Shërbimit për Qytetarë
Korrik 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 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.

-Ndihamat 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

01/07/2022 - 31/07/2022

Shkurtesa	Pershkrimi	Pranuar	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Hedhur Poshte	Pezulluar	Ceduar	Anuluar	Perfunduar	Totali
DA	Drejtoria e Administratës	8	1,089	217	0	0	0	0	0	6,382	7,696
DA	Drejtoria e Arsimit	0	67	14	1	0	0	0	50	0	132
DBPZHR	Drejtoria e Bujqësisë, Pyltarisë dhe Zhvillimit Rural	0	182	0	0	0	0	0	0	0	182
DBF	Drejtoria e Buxhetit dhe Financave	0	114	0	0	0	0	0	0	0	114
DKRS	Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit	0	11	0	0	0	0	0	0	0	11
DPKGJ	Drejtoria e Pronës , Kadastrit dhe Gjeodezisë	6	274	642	0	0	0	0	6	0	928
DI	Drejtoria e Inspeksionit	0	13	21	0	0	0	0	0	0	34
DSHMS	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale	0	74	3	0	0	0	0	3	0	80
DSHPMSH	Drejtoria e Shërbimeve Publike, Mbrojtjes dhe Shpëtimit	0	52	0	0	0	0	0	0	0	52
DPUMM	Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Mbrojtjes së Mjedisit	0	59	5	0	0	2	0	0	0	66
ZK	Zyra e Kryetarit	0	100	0	0	0	0	0	1	0	101
DP	Departamenti i Prokurimit	0	25	0	0	0	0	0	0	0	25
KK	Kuvendi Komunal	0	26	0	0	0	0	0	0	0	26
ZP	Zyra e Personelit	0	58	1	0	0	0	0	0	0	59
DPZHE	Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit Ekonomik	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6
QPS	Qendra për Punë Sociale	0	5	62	0	0	0	0	1	0	68
		14	2,155	965	1	0	2	0	61	6,382	9,580

➤ **Zyra e Teknologjisë Informative**
Korrik 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:397;

Janë formatizuar dhe instaluar **11** PC;

Rifreskimi sistematik i Ueb-Faqes zyrtare.Ne web faqe te komunës janë bërë **117** publikime.

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

Angazhimi rreth kontratës nga AQP për printer-toner,

Angazhimi rreth instalimit të kamerave nëpër shkolla, angazhimi rreth funksionalizimit të kamerave të qytetit.

Montimi i Laures së qytetit në hyrje të banesave, rr. "Zahir Pajaziti".

Live stream 2

Pajisja me ID kartela për 5 zyrtarë.

Inqizimi i mbledhjes së KPF 28.07.2022, inqizimi i mbledhjes së Kuvendit 29.07.2022

Hapja e 4 llogarive elektronike

Rritja e kapacitetit të e-mailit për 2 zyrtarë

Plotësim i dy tregueseve në Projektin e ELoGE

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

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

Gjatë këtij muaji kemi pranuar **244** vendime gjyqësore, pjesa dërmuese e të cilëve kanë të bëjnë me paga jubilarë,shujta ushqimore dhe shpenzime të udhëtimit për punëtorët e arsimit

Gjatë muajit korrik, kemi prezentuar në **11** seanca gjyqësore.

➤ **Arkivi i Administratës komunale**
Korrik 2022

0

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

Gjatë kësaj periudhe kohore kemi lëshuar **61** vërtetime te ndryshme

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

FreeBalance: pranime 98;

- Ngarkime 1
- Shkarkime 0
- Hyrje ne depo 0

➤ **Njësia e Transportit – Autoparkut
Korrik 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.

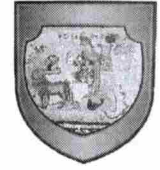
Automjetet janë shfrytëzuar konform Udhëzimit Administrativ të MAPL-së **nr. 2008/01** të datës **29 janar 2008**.

Shpenzimet e derivateve për muajin **korrik** janë **1171.85 litra** naftë,**138.02 litra benzinë**.Në këto shpenzime janë përfshirë Drejtoritë komunale,Qendra për punë Sociale.

Në kuadër të mirëmbajtjes së automjeteve për servisim në muajin **korrik** janë **295.00 €**

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

Gjatë periudhës raportuese, në muajin **korrik 2022**, për mirëmbajtje në objektin e Komunës, janë bërë shpenzime në shumën prej **215.00 €**.



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

Drejtoria e Administratës

Raporti i punës Gusht 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 Gusht 2022

- Për periudhën raportuese, Zyra ligjore ka përgatitur, trajtuar, proceduar/shpërndarë, azhuruar dhe publikuar materiale dhe akte juridike të ndryshme për Kryetarin e Komunës, drejtorët e Drejtorive dhe shërbimet tjera të administratës së Komunës varësisht kërkesave të paraqitura në kuadër të autorizimeve ligjore.

Vendime të Kryetarit të Komunës	50
Urdhëresa	0
Autorizime	6
Shkresa dhe Kërkesa të ndryshme të komunikimit zyrtar të kryetarit të Komunës me institucione të nivelit qendror	7
Konsultime, dhënie e këshillave dhe mendimeve (Kryetarit të Komunës, drejtorëve të Drejtorive, zyrtarëve dhe shërbime tjera të Komunës), përfshirë edhe hartimin e modeleve të akteve të ndryshme	permanente
Përgatitja dhe procedimi vendimeve dhe akteve tjera të natyrës së përgjithshme të Kryetarit të Komunës (të nxjerra në muajin korrik)	23
Ftesa për takim publik me qytetarë	0
Procesverbal nga mbledhja e KKSB-së	1
Procesverbal nga takimi publik me qytetarë	0

-Mbledhje të Kuvendit të Komunës.....
-Mbledhje të Komitetit për Politikë dhe Financa.....
-Mbledhja e Komitetit për Komunitete (përgatitja dhe procedim i thirrjes)..... 1

Propozim vendime të Kuvendit të Komunës	0
Propozim rregullorë	0
Hartimi i procesverbaleve të Kuvendit të Komunës dhe trupave të Kuvendit	4 (në proces të përgatitjes)

Shkresa të Kryesuesit të Kuvendit, për Ministrinë e Pushtetit Lokal		1
Procedim i akteve të Kuvendit në MPL(mbledh. 29 .07.2022)		6
Hartimi dhe spastrimi i tekstit të akteve të Kuvendit	Vendime	0
	Rregullore	0
Përgatitje e listave për kompensimin / mëditjet e anëtarëve të Kuvendit, Komiteteve dhe trupave tjera të Kuvendit.		1
Vërtetime të Kryesuesit për anëtarë të Kuvendit		0
Raportim në MPL për funksionimin e kuvendit të Komunës dhe pyetësor për Komunën për periudhën janar-qershor		0
Publikime të akteve të Kuvendit të Komunës në uebfaqen e Komunës dhe Gazetën Zyrtare dhe përcjellja e tyre Drejtorive përkatëse		Vendime 3 Rregullore 2

Gjithashtu zyrtarët e Zyrës ligjore janë të caktuar në disa komisione dhe grupe punuese dhe detyra të cilat kërkojnë mjaft angazhim dhe përkushtim sa i përket mbledhjes së të dhënave, shqyrtimit të dokumentacioneve, kërkesave / ankesave etj, të ngjashme, ndër të më të rëndësishmet:

Qasja në dokumente publike..... 1 kërkesa

Parandalimi dhe zgjidhja e konfliktit të interesit..... 0 lëndë

Komisioni për ankesa për nëpunësit e administrativo teknik dhe mbështetës. . 0 ankesa

Njësia / Grupi punues për implementimin e projektit NJIP

Grup punues për përgatitjen e Planit të Integritetit për periudhën 2022-2025

përfundim i dy fushave në Projektin e ELoGE

Vlen të ceket se, në baza periodike, në Zyrën ligjore arrijnë kërkesa dhe pyetësorë për raportime të ndryshme nga ana e Ministrisë së Pushtetit Lokal dhe institucioneve tjera qendrore që ndërlidhen me funksionimin e organeve komunale, kërkesa për të cilat kërkohet angazhim për grumbullimin e të dhënave dhe dhënien e përgjigjeve përkatëse.

➤ **Sektori i Gjendjes Civile** **Gusht 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:

- **11536** Certifikata të ndryshme të Gjendjes Civile
- **7030** Certifikata Originale
- **5800** Certifikata me letër të bardhë
- **143** Martesa të reja janë lidhur këtë muaj
- **43** Vdekje të lajmëruara këtë muaj
- **04** Lindje të rregullta në QKMF Podujevë
- **102** Lindje të lajmëruara që kanë ndodhur jashtë vendit, **19** martesa dhe **06** vdekje

- **41** Aktvendime të ndryshme për regjistrim: lindje, vdekje, anulim regjistrimi, korrigjim i emrit personal, ndërrim të emrit personal.
- Raport nga E-Kioska sipas zyrarit të IT Rrahim Berisha i kemi 1230 certifikata të dhëna për muajin Korrik dhe Gusht 2022

➤ **Zyra e Prokurimit**

**Njësiti komunal i përkthimeve
 Gusht 2022**

Zyra Komunale 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:

Në muajin Korrik janë përkthyer 10 Vendime, dhe Konkurse.

➤ **Qendra e Shërbimit për Qytetarë
 Gusht 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, Nën kryetarët, 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 nëpërmes 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

01/08/2022 31/08/2022

Shkurtesa	Pershkrimi	Pranuar	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Hedhur Poshte	Pezulluar	Ceduar	Anuluar	Perfunduar	Totali
DA	Drejtoria e Administratës	5	925	407	0	0	0	0	12	7,934	9,283
DA	Drejtoria e Arsimit	0	102	0	0	0	0	0	0	0	102
DBPZHR	Drejtoria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural	0	39	0	0	0	0	0	0	0	39
DBF	Drejtoria e Buxhetit dhe Financave	0	110	0	0	0	0	0	0	0	110
DKRS	Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit	0	12	0	0	0	0	0	0	0	12
DPKGJ	Drejtoria e Pronës , Kadastrit dhe Gjeodezisë	3	593	937	0	0	0	0	0	0	1,533
DI	Drejtoria e Inspeksionit	0	17	9	0	0	0	0	0	0	26
DSHMS	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale	0	118	0	2	0	0	0	0	0	120
DSHPMSH	Drejtoria e Shërbimeve Publike, Mbrojtjes dhe Shpëtimit	0	51	2	0	0	0	0	1	0	54
DPUMM	Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Mbrojtjes së Mjedisit	0	147	0	0	0	0	0	0	0	147
ZK	Zyra e Kryetarit	0	148	0	0	0	0	0	0	0	148
DP	Departamenti i Prokurimit	0	45	0	0	0	0	0	0	0	45
KK	Kuvendi Komunal	0	9	0	0	0	0	0	0	0	9
ZP	Zyra e Personelit	0	26	0	0	0	0	0	0	0	26
DPZHE	Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit Ekonomik	0	80	1	0	0	0	0	0	0	81
QPS	Qendra për Punë Sociale	0	18	92	0	0	0	0	2	0	112
		8	2,440	1,448	2	0	0	0	15	7,934	11,847

➤ **Zyra e Teknologjisë Informative
Gusht 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:432;

Janë formatizuar dhe instaluar **9** PC;

Rifreskimi sistematik i Ueb-Faqes zyrtare.Ne web faqe te komunës janë bërë **121** publikime.

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

Angazhimi rreth kontratës nga AQP për printer-toner si dhe bërja backup i të gjithë printerëve në Objektivin e Komunës, QKMF, QPS, nëpër shkolla.

Riparimi i dy laurave në oborrin e Komunës

Rifunksionalizimi i 2 E-kioskave

Instalimi i dy kamerave në recepsion, 6 intervenime ne QKMF

Live stream 4

Vlerësimi i ofertave në tenderin "Furnizim me material të dizajnuar për aktivitete kulturore dhe sportive, furnizimi me toner për E-kioska.

Pjesëmarrja në komisione atë per intervistimin e kandidatëve për punësim në QSHQ, në komisioni për vlerësimin e pasurisë jofinanciare, në komisioni per furnizim me derivate te naftës

Pajisja me ID kartela për 5 zyrtarë.

Rritja e kapacitetit të e-mailit për **3** zyrtarë

Janë arkivuar 2800 lëndë.

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

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

Gjatë këtij muaji kemi pranuar **69** vendime gjyqësore, pjesa dërmuese e të cilëve kanë të bëjnë me paga jubilarë,shujta ushqimore dhe shpenzime të udhëtimit për punëtorët e arsimit.

Poashtu,gjatë muajit gusht kemi prezentuar në **7** seanca gjyqësore

➤ **Arkivi i Administratës komunale
Gusht 2022**

0

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

Gjatë kësaj periudhe kohore kemi lëshuar **186** vërtetime te ndryshme

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

FreeBalance: pranime 93;

- Ngarkime 4
- Shkarkime 6
- Hyrje ne depo 2

➤ **Njësia e Transportit – Autoparkut
Gusht 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.

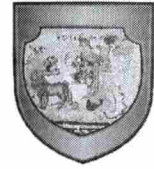
Automjetet janë shfrytëzuar konform Udhëzimit Administrativ të MAPL-së **nr. 2008/01** të datës **29 janar 2008**.

Shpenzimet e derivateve për muajin **gusht** janë **1414.58 litra** naftë,**135.68 litra benzinë**. Në këto shpenzime janë përfshirë Drejtoritë komunale,Qendra për punë Sociale.

Në kuadër të mirëmbajtjes së automjeteve për servisim në muajin **gusht** janë **420.00 €**

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

Gjatë periudhës raportuese, në muajin **gusht 2022**, për mirëmbajtje në objektin e Komunës, janë bërë shpenzime në shumën prej **179.00 €**.



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

Drejtoria e Administratës

**Raporti i punës
Shtator 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
Shtator 2022**

Për periudhën raportuese, Zyra ligjore ka përgatitur, trajtuar, proceduar/shpërndarë, azhuruar dhe publikuar materiale dhe akte juridike të ndryshme për Kryetarin e Komunës, drejtorët e Drejtorive dhe shërbimet tjera të administratës së Komunës varësisht kërkesave të paraqitura n'kuadër të autorizimeve ligjore.

Vendime të Kryetarit të Komunës	21
Urdhëresa	0
Autorizime	2
Shkresa dhe Kërkesa të ndryshme të komunikimit zyrtar të kryetarit të Komunës me institucione të nivelit qendror	1
Konsultime, dhënie e këshillave dhe mendimeve (Kryetarit të Komunës, drejtorëve të Drejtorive, zyrtarëve dhe shërbime tjera të Komunës), përfshirë edhe hartimin e modeleve të akteve të ndryshme	permanente
Përgatitja dhe procedimi për publikim i vendimeve dhe akteve tjera të natyrës së përgjithshme të Kryetarit të Komunës (të nxjerra në muajin gusht)	56
Ftesa për takim publik me qytetarë	0
Procesverbal nga mbledhja e KKSB-së	0
Procesverbal nga takimi publik me qytetarë	0

-Mbledhje të Kuvendit të Komunës.....3
-Mbledhje të Komitetit për Politikë dhe Financa.....1
-Mbledhja e Komitetit për Komunitete (përgatitja dhe procedim i thirrjes).....1

Propozim vendime të Kuvendit të Komunës	8
Propozim rregullore	0
Hartimi i procesverbaleve të Kuvendit të Komunës dhe trupave të Kuvendit	3
Shkresa të Kryesuesit të Kuvendit, për Ministrinë e Pushtetit Lokal	1
Procedim i akteve të Kuvendit në MPL	
Hartimi dhe spastrimi i tekstit të akteve të Kuvendit	0
	Vendime

	Rregullore	0
Përgatitje e listave për kompensimin/mëditjet e anëtarëve të Kuvendit, Komiteteve dhe trupave tjera të Kuvendit.		1
Vërtetime të Kryesuesit për anëtarë të Kuvendit		3
Raportim në MPL për funksionimin e kuvendit të Komunës dhe pyetësor për Komunën për periudhën janar-qershor		0
Publikime të akteve të Kuvendit të Komunës në uebfaqen e Komunës dhe Gazetën Zyrtare dhe përcjellja e tyre Drejtorive përkatëse	Vendime Rregullore	0 0

Gjithashtu zyrtarët e Zyrës ligjore janë të caktuar në disa komisione dhe grupe punuese dhe detyra të cilat kërkojnë mjaft angazhim dhe përkushtim sa i përket mbledhjes së të dhënave, shqyrtimit të dokumentacioneve, kërkesave / ankesave etj, të ngjashme, ndër të më të rëndësishmet:

- Qasja në dokumente publike.....2 kërkesa
- Parandalimi dhe zgjidhja e konfliktit të interesit.....1 lëndë
- Komisioni për ankesa për nëpunësit e administrativo teknik dhe mbështetës.....0 ankesa
- Njësia / Grupi punues për implementimin e projektit NJIP
- Grup punues për përgatitjen e Planit të Integritetit për periudhën 2022-2025

Vlen të ceket se, në baza periodike, në Zyrën ligjore arrijnë kërkesa dhe pyetësorë për raportime të ndryshme nga ana e Ministrisë së Pushtetit Lokal dhe institucioneve tjera qendrore që ndërlidhen me funksionimin e organeve komunale, kërkesa për të cilat kërkohet angazhim për grumbullimin e të dhënave dhe dhënien e përgjigjeve përkatëse.

➤ **Sektori i Gjendjes Civile Shtator 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:

- **8933** Certifikata të ndryshme të Gjendjes Civile
- **5566** Certifikata Originale
- **3367** Certifikata me letër të bardhë
- **91** Martesa të reja janë lidhur këtë muaj
- **32** Vdekje të lajmëruara këtë muaj
- 01 Lindje të rregullta në QKMF Podujevë
- **22** Lindje të lajmëruara që kanë ndodhur jashtë vendit, **03** martesa dhe **03** vdekje
- **27** Aktvendime të ndryshme për regjistrim: lindje, vdekje, anulim regjistrimi, korrigjim i emrit personal, ndërrim të emrit personal.
- Raport nga E-Kioska sipas zyrarit të IT Rrahim Berisha i kemi 417 certifikata të dhëna për muajin **shtator 2022**

Njësiti komunal i përkthimeve Shtator 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:

Në muajin Korrik janë përkthyer **10** dokumente të ndryshme.

➤ Qendra e Shërbimit për Qytetarë Shtator 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 nëpërmes 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 kthyera 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

01/09/2022 - 30/09/2022

Shkurtesa	Pershkrimi	Pranuar	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Hedhur Poshte	Pezulluar	Ceduar	Anuluar	Perfunduar	Totali
DA	Drejtoria e Administratës	2	837	242	0	0	0	0	1	6,486	7,568
DA	Drejtoria e Arsimit	0	66	4	1	0	0	0	0	0	71
DBPZHR	Drejtoria e Bujqësisë, Pyltarisë dhe Zhvillimit Rural	1	596	2	0	0	0	0	0	0	599
DBF	Drejtoria e Buxhetit dhe Financave	0	102	0	0	0	0	0	1	0	103
DKRS	Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit	0	27	0	0	0	0	0	0	0	27
DPKGJ	Drejtoria e Pronës , Kadastrit dhe Gjeodezisë	1	341	617	0	0	0	0	5	0	964
DI	Drejtoria e Inspeksionit	0	9	17	0	0	0	0	0	0	26
DSHMS	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale	0	56	2	0	0	0	0	0	0	58
DSHPMSH	Drejtoria e Shërbimeve Publike, Mbrojtjes dhe Shpëtimit	0	49	0	0	0	0	0	0	0	49
DPUMM	Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Mbrojtjes së Mjedisit	1	96	4	0	0	0	0	1	0	102
ZK	Zyra e Kryetarit	0	140	0	0	0	0	0	0	0	140
DP	Departamenti i Prokurimit	0	24	0	0	0	0	0	0	0	24
KK	Kuvendi Komunal	0	28	0	0	0	0	0	0	0	28
ZP	Zyra e Personelit	0	34	0	0	0	0	0	0	0	34
DPZHE	Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit Ekonomik	0	8	0	0	0	0	0	0	0	8
QPS	Qendra për Punë Sociale	0	16	52	0	0	0	0	3	0	71
		5	2,429	940	1	0	0	0	11	6,486	9,872

➤ **Zyra e Teknologjisë Informative**
Shtator 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: 398;

Janë formatizuar dhe instaluar **13** PC;

Rifreskimi sistematik i Ueb-Faqes zyrtare. Ne web faqe te komunës janë bërë 142 publikime.

Bashkëpunim sistematik me ASHI, MAPL, ValaPTK, Kujtesa, Telkos, DataPrognost, Spin Agency, etj. për evitimin e problematikave të ndryshme gati të përditshme rreth TI-së; Angazhimi rreth kontratës nga AQP për printer-toner si dhe bërja backup i të gjithë printerëve në Objektivin e Komunës, QKMF, QPS, nëpër shkolla.

Punëtori dy ditore për transparencë komunale, pjesëmarrja në trajnim nga BIRN "Standardet e menaxhimit të rrjeteve sociale dhe komunikimit me media gjatë situatave të krizave"

Instalimi i rrjetit shtetëror në QMF Lluzhan dhe në bibliotekën e qytetit, rregullimi dhe montimi i disa pajisjeve të TI në QKMF, komision për tërheqjen e mjeteve-parave dhe vendosjen e certifikatave blanko në E-kiosqe .

Riparimi i tri laurave,

Vlerësimi i ofertave në tenderin "Rregullimi i sistemit të ujitjes në sheshin e qytetit", "Furnizimi me bateri-akumulator", "Mirëmbajtja e ngrohjes qendrore", "Sigurimi i objekteve"

Hapja e dy llogarive elektronike **2** zyrtarë

Rritja e kapacitetit të e-mailit për **8** zyrtarë

Live stream 6

Iniziqimi i mbledhjes së KPF 28.09.2022 dhe Kuvendit 29.09.2022.

Janë arkivuar 1500 lëndë.

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

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

Gjatë këtij muaji kemi pranuar **122** vendime gjyqësore, pjesa dërmuese e të cilëve kanë të bëjnë me paga jubilarë, shujta ushqimore dhe shpenzime të udhëtimit për punëtorët e arsimit,

Gjatë këtij muaji kemi **2** padi të reja për kompensim dëmi dhe kompensim i të ardhurave personale

Poashtu, gjatë muajit shtator kemi prezentuar në **13** seanca gjyqësore.

➤ **Arkivi i Administratës komunale**
Shtator 2022

0

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

Gjatë kësaj periudhe kohore kemi lëshuar **50** vërtetime te ndryshme

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

FreeBalance: pranime 74;

- Ngarkime 3
- Shkarkime 0
- Hyrje ne depo 2

➤ **Njësia e Transportit – Autoparkut
Shtator 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 **shtator** janë **1268.45 litra** naftë, **204 litra benzinë**. Në këto shpenzime janë përfshirë Drejtoritë komunale, Qendra për punë Sociale.

Në kuadër të mirëmbajtjes së automjeteve për servisim në muajin **shtator** janë **485.00 €**

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

Gjatë periudhës raportuese, në muajin **shtator 2022**, për mirëmbajtje në objektin e Komunës, janë bërë shpenzime në shumën prej **136.00 €**.

**Drejtori i Administratës
Antoneta Ejupi**

