



## DREJTORIA E ADMINISTRATËS

### RAPORTI I PUNËS JANAR-MARS 2023

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

Për tre mujorin e parë të vitit 2023, Zyra ligjore ka përgatitur, protokolluar, trajtuar, proceduar, shpërndarë, azhurnuar dhe publikuar materiale dhe akte juridike të ndryshme për Kryetarin e Komunës, Kryesuesin e Kuvendit, drejtorët e Drejtorive dhe shërbimet tjera të administratës së Komunës varësisht kërkesave të paraqitura në kuadër të autorizimeve ligjore.

Vendime të Kryetarit të Komunës	45
Urdhëresa	0
Autorizime	4
Shkresa dhe Kërkesa të ndryshme të komunikimit zyrtar të kryetarit të Komunës me institucione të nivelit qendror	8
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 mujat janar, shkurt, mars)	51
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.....	5
-Mbledhje të Komitetit për Politikë dhe Financa.....	2
-Mbledhja e Komitetit për Komunitete (përgatitja dhe procedim i thirrjes).....	3
-Mbledhje e Komitetit për Barazi Gjinore.....	2
-Mbledhje e Komitetit për Zhvillim Ekonomik.....	0
-Mbledhje e Komitetit për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.....	1

Propozim vendime të Kuvendit të Komunës	9
Propozim rregullorë – pjesëmarrje në propozimin final	0
Hartim i procesverbaleve të Kuvendit të Komunës dhe trupave të Kuvendit	15
Shkresa të Kryesuesit të Kuvendit, për Ministrinë e Pushtetit Lokal	2

Procedim i akteve të Kuvendit në MPL		4
Hartimi dhe spastrimi i tekstit të akteve të Kuvendit	Vendime	25
	Rregullore	6
Përgatitje e listave për kompensimin / mëditjet e anëtarëve të Kuvendit, Komiteteve dhe trupave tjera të Kuvendit – konsultime dhe sqarime rreth saj		3
Vërtetime të Kryesuesit për anëtarë të Kuvendit		8
Përgatitje dhe procedim i dokumentacionit për zëvendësimin e një anëtareje të Kuvendit të Komunës (anëtares së dorëhequr, Kryetarit të Komunës dhe Kryesuesit të Kuvendit.		0
Raportim në MPL për funksionimin e kuvendit të Komunës dhe pyetësor për Komunën për periudhën janar-qershor		1
Publikime të akteve të Kuvendit të Komunës në uebfaqen e Komunës dhe Gazetën Zyrtare dhe përcjellja e tyre Drejtorive përkatëse		Vendime 16 Rregullore 2

- Po ashtu ka përgatitur (dhe asistuar në dokumente tjera), hartuar, protokolluar, proceduar, shpërndarë, azhurnuar dhe publikuar me gjitha materialet e Kuvendit të Komunës, Komiteteve dhe trupave tjerë të Kuvendit, dhe atë, për:

-Mbledhje të Kuvendit të Komunës.....	16
-Mbledhje të Komitetit për Politikë dhe Financa.....	9
-Mbledhje të Komitetit për Komunitete.....	7
-Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi - KKSB.....	4
-Mbledhje të Komitetit për Barazi Gjinore.....	4
-Mbledhje të Komitetit për Zhvillim Ekonomik.....	4
-Mbledhje të Komitetit për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.....	4

Propozim Rregullore për Kuvend të Komunës / pjesëmarrje në përgatitje dhe dhënie e udhëzimeve, rekomandimeve dhe sugjerimeve Drejtorive dhe shërbimeve përkatëse.	7	
Propozim Vendime për Kuvend të Komunës, përfshirë pjesëmarrjen në përgatitje dhe dhënie e udhëzimeve, rekomandimeve dhe sugjerimeve Drejtorive dhe shërbimeve përkatëse.	51	
Rregullore të Kuvendit të Komunës, përgatitje dhe spastrime të teksteve pas miratimeve në Kuvend	6	
Vendime të Kuvendit të Komunës, përgatitje dhe spastrime të teksteve pas miratimeve në Kuvend	77	
Rekomandime nga KPF për mbledhjet e Kuvendit të Komunës	9	
Procesverbale të Kuvendit të Komunës	15	
Shkresa të Kryesuesit të Kuvendit, për Ministrinë e Pushtetit Lokal dhe Institucione tjera.	10	
Akte së bashku me dokumentet përkatëse përcjellëse të dërguara në Ministrinë e Pushtetit Lokal, për shqyrtim administrativ të ligjshmërisë / vlerësim i ligjshmërisë	Vendime	69
	Rregullore	6
Procesverbale të Komitetit për Politikë dhe Financa	9	
Procesverbale të Komitetit për Komunitete	6	



Përgatitje e listave për kompensimin / mëditjet e anëtarëve të Kuvendit, Komiteteve dhe trupave tjera të Kuvendit.	12
Publikimi i akteve përkatëse në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës	8
Përgatitje dhe procedim i akteve të Kuvendit për publikim	64
Përgatitje e dokumentacionit dhe akteve përkatëse si dhe procedim i zëvendësimit të anëtarëve të Kuvendit të Komunës.	21
Vërtetime të lëshuara nga Kryesuesi i Kuvendit për anëtarët e Kuvendit	9
Raportime të ndryshme në Ministrinë e Pushtetit Lokal, rreth funksionimit të Kuvendit, trupave të Kuvendit si dhe disa organeve Ekzekutive	7

Gjithashtu zyrtarët e Zyrës ligjore janë të caktuar në disa komisione 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 më të rëndësishmet:  
 -Qasja në dokumente publike.....8 kërkesa të trajtuara.

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, përfshirë edhe komunikimin e vazhdueshëm me MAPL për çështje të caktuara që ndërlidhen me aktet e Kuvendit, kompetencat e Komunës, azhurnimin e shkresave, raporteve dhe çështje tjera.

#### ➤ **Spektori i Gjendjes Civile**

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:

<b>Certifikata të GJC të lëshuara gjatë periudhës janar- mars 2023</b>	
<b>Emërtimi</b>	<b>Sasia</b>
Ekstrakti i lindjes	6496
Certifikata e vendbanimit	1389
Certifikata e lindjes	7803
Certifikata e vdekjes	1125
Certifikata e Martesës	3130
Certifikata e statusit martesor	821
Certifikata e Shtetësisë	93
Deklaratë e bashkësisë familjare	3173
Vërtetim nga arkiva	454
Certifikata nga E-kioska	974
	Gjithësej:24.958

➤ **Zyra e Prokurimit**

Përmes zyrës së prokurimit janë nënshkruar **9** kontrata publike.

➤ **Njësitë komunal i përkthimeve**

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

Janë përkthyer **60** dokumente të ndryshme, si : Lajme ,rregullore, konkurse, vendime etj.

➤ **Qendra e Shërbimit për Qytetarë**

Veprimtarinë e vet ky sektor e ushtron përmes këtyre shërbimeve: Shërbimi i Protokollit (Zyra pritëse), ku bëhet pranimi i kërkesave ,shikimi, evidentimi dhe klasifikimi i lëndës sipas shenjave klasifikuese e cila mbahet evidentohet (protokollohet) përmes Intranetit ,bëhet skanimi i të gjitha lëndëve ku përmbajnë 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, Nënkyetarët, Asamblenë Komunale ,Komitetete themelura nga Asambleja, Administratën, Departamentin e Prokurimit ,Udhëheqësin e personelit. Puna me palë ka qenë efikase dhe e shpejtë pa kurrfarë 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 ndryshme.

## Përshkrimi i kërkesave sipas Drejtorive për tre mujorin e parë të vitit 2023

Shkurtesa	Pershkrimi	Totali
DA	Drejtoria e Administratës	5,179
DA	Drejtoria e Arsimit	102
DBPZHR	Drejtoria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural	284
DBF	Drejtoria e Buxhetit dhe Financave	184
DKRS	Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit	37
DPKGJ	Drejtoria e Pronës , Kadastrit dhe Gjeodezisë	1,094
DI	Drejtoria e Inspeksionit	39
DSHMS	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale	187
DSHPMSH	Drejtoria e Shërbimeve Publike, Mbrojtjes dhe Shpëtimit	109
DPUMM	Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Mbrojtjes së Mjedisit	59
ZK	Zyra e Kryetarit	80
DP	Departamenti i Prokurimit	38
KK	Kuvendi Komunal	22
ZP	Zyra e Personelit	51
DPZHE	Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit Ekonomik	10
QPS	Qendra për Punë Sociale	49
		7,524

### ➤ Zyra e Teknologjisë Informative

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: **1377**;

Janë formatizuar dhe instaluar **26 PC- 5** laptop;

Rifreskimi sistematik i Ueb-Faqes zyrtare. Në web faqe te komunës janë bërë **315** 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;

Angazhimi rreth kontratës nga AQP për printer-toner, rregullimi i printerëve nëpër disa shkolla  
Angazhimi rreth kontratës Furnizim për material shpenzues zyrtar, menaxhimi i kontratës me Vala. Menaxhimi i kontratës "Furnizimi me letër"

Vleresimi i tenderit "Furnizimi me pajisje për Inspektorë", " Impelmetimi i Platformës digjitale në procesin mësimor, "Furnizimi me pajisje të Teknologjisë Informative", Mirëmbajtja dhe furnizimi me kamera.

Angazhimi rreth faturave hyrëse dhe dalëse në E-depo.

Inqizimi i mbledhjes së KPF 30.01.2023, inqizimi i mbledhjes së Kuvendit; 31.01.2023; 14.02.2023; 17.02.2023; 06.03.2023 dhe 10.03.2023.



Hapja e 7 llogarive elektronike  
Rritja e kapacitetit te e-mailit per 9 zyrtarë  
Live stream 13

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

➤ **Përfaqësuesi i Komunës për konteste juridike**

Kemi marrë pjesë në 10 seanca gjyqësore;  
Kemi pranuar 264 padi;  
Kemi kthyer 264 përgjigje në padi;  
Kemi pranuar 63 vendime të gjykatës;  
Kemi pranuar 36 propozime për përmbarim;  
Kemi paraqitur 0 prapësime në porcedurën përmbarimore;  
Kemi paraqitur 0 propozime për përmbarim (për gjoba mandatore)

➤ **Arkivi i Administratës komunale**

Janë arkivuar 1700 lëndë

➤ **Koordinatori i fshatrave dhe lagjeve**

Gjatë kësaj periudhe kohore kemi lëshuar 523 vërtetime te ndryshme.

➤ **Zyrtari i pranimit - depoisti**

FreeBalance: 203 pranime ;

Depo: -Mallra-fatura të pranuar 4 ;

- Ngarkime 48

- Shkarkime 22

➤ **Njësia e Transportit – Autoparkut**

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 tre mujorin e parë 2023 janë 4687.52 litra naftë, 625.79 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 janar-shkurt-mars 2023 janë 0 €

➤ **Mirëmbajtja e objektit të Komunës**

Gjatë periudhës raportuese, për janar-shkurt-mars 2023 , për mirëmbajtje në objektin e Komunës, janë bërë shpenzime në shumën prej 531.5 €.

