



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

DREJTORIA E ADMINISTRATËS

RAPORTI I PUNËS PËR VITIN 2024

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 periudhën raportuese, Zyra ligjore ka përgatitur, trajtuar, proceduar/shpërndarë, azhurnuar 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	186
Urdhëresa	3
Kontrata	3
Autorizime	19
Shkresa dhe Kërkesa të ndryshme të komunikimit zyrtar të kryetarit të Komunës me institucione të nivelit qendror dhe lokal	10
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	193
Ftesa për takim publik me qytetarë	2
Procesverbal nga takimi publik me qytetarë	2

-Mbledhje të Kuvendit të Komunës.....	14
-Mbledhje të Komitetit për Politikë dheFinanca.....	12
-Mbledhja e Komitetit për Komunitete (përgatitja dhe procedim i thirrjes).....	12

-Mbledhje e Komitetit për Barazi Gjinore.....	0
-Mbledhje e Komitetit për Zhvillim Ekonomik.....	0
-Mbledhje e Komitetit për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.....	0
-Mbledhje e KKSBB-së (përgatitja e ftesave dhe procedimi i materialeve për mbledhje, hartim të procesverbaleve dhe punë tjera administrative në kuadër të Këshillit).....	6

Propozim vendime të Kuvendit të Komunës		58
Propozim rregullore – pjesëmarrje në propozimin final		0
Hartim i procesverbaleve të Kuvendit të Komunës dhe trupave të Kuvendit		41
Shkresa të Kryesuesit të Kuvendit, për Ministrinë e Pushtetit Lokal		16
Procedim i akteve të Kuvendit në MPL		108
Hartimi apo spastrimi i tekstit të akteve të Kuvendit, përfshirë edhe procedimin e tyre për përkthim ne gjuhen serbe si dhe sistemimi i tyre elektronik dhe në dosje	Vendime	108
	Deklarata	2
Konstatime/ Rekomandime nga mbledhjet e Komitetit për Politikë dhe Financa dhe procedimi i tyre anëtarëve të Kuvendit		12
Vërtetime të Kryesuesit për anëtarë të Kuvendit		6
Përgatitje dhe procedim i dokumentacionit në procedurën e dorëheqje/zëvendësimit e anëtarëve të Kuvendit të Komunës		2
Raportet e përgjithshme periodike në MAPL		5
Përgatitja dhe procedimi për publikim të akteve të Kuvendit të Komunës në uebfaqen e Komunës dhe Gazetën Zyrtare dhe përcjellja e tyre Drejtorive përkatëse (në gjuhët shqip dhe serbisht) përfshirë edhe procesverbalet		150

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 më të rëndësishmet:

-Qasja në dokumente publike.....	59 kërkesa
-Raportim për vitin 2024 në Agjencinë për Informim dhe Privatësi	
-Raportim, grumbullim dhe futje të të dhënave në SMPK(Fushat përgjegjshmëria komunale për vitin 2023- një (1) raportim, fusha 3	
-Parandalimi dhe zgjidhja e konfliktit të interesit.....	6 lëndë
-Raportim për vitin 2024 në Agjencinë për Parandalimin e Konfliktit të Interesit.	
-Komisioni për ankesa për nëpunësit e administrativo teknik dhe mbështetës.....	0 ankesa
-Për deklarim të pasurisë.....	7 deklarime

- Komision për ankesa ndaj sanksioneve kundërvajtëse.....2 raste(Vendime)
 - Komisioni për shitjen e banesave në pronësi të Komunës (shqyrtimi i kërkesave për blerje të banesave, procedimi i kërkesave për blerje të banesave në Agjencinë për Krahasim dhe Verifikim dhe në gjykatë, përpilimi i shkresave tjera të lëndës dhe kontratave për shitblerje të banesave).
 - Komision për ankesa për punësim në sektorin e shëndetësisë.....8 raste (Vendime)
 - Angazhim në përgatitjen e Planit të Punës së Kuvendit të Komunës për vitin 2025
 - Angazhim në përgatitjen e Raportit të punës së Kuvendit për vitin 2024
- 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 ndërlihen me funksionimin e organeve komunale, kërkesa për të cilat kërkohet angazhim për grumbullimin e të dhënave dhe dhënien e përgjigjeve përkatëse.

➤ **Spektori i Gjendjes Civile**

Në Sektorin e Gjendjes Civile në Podujevë, në zyrat e Gjendjes Civile në lokalitete dhe në E-Kioska sipas kërkesave të qytetarëve janë lëshuar gjithsejtë: 74478 Certifikata të ndryshme të Gjendjes Civile, në mesin e tyre:

- 30968 Certifikata origjinale – jashtë vendit;
- 43510 Certifikata Brenda vendit;
- 855 Martesa të reja;
- 310 Vdekje të lajmëruara;
- 10 Lindje të rregullta në QKMF Podujevë;
- 620 Lindje të lajmëruara që kanë ndodhur jashtë vendit si dhe 87 martesa dhe 42 vdekje;
- 252 Aktvendime të ndryshme për regjistrim: lindje, vdekje, anulim regjistrimi, korigjim i emrit personal, ndërrim i emrit personal;
- 4470 Certifikata nga E-Kioskat.

➤ **Zyra e Prokurimit**

Përmes zyrës së prokurimit janë nënshkruar **145** Kontrata Publike.

➤ **Njësi komunal i përkthimeve**

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, Zyra Ligjore , Drejtoritë Komunale, Zyra për informim, Zyra e Personelit, Zyra e Prokurimit etj.

Gjatë periudhës kohore Janar 2024 – Dhjetor 2024 janë përkthyer **341** dokumente zyrtare si: Akte të nxjerra nga Kuvendi Komunal, dokumente nga Zyra e Kryetarit, Zyra e Personelit, dokumente dhe kërkesa nga Drejtoritë Komunale, Konkurse nga zyra e Personelit si dhe lajme për faqen e Komunës.

➤ Qendra e Shërbimit për Qytetarë

Veprimtarinë e vet ky sektor e ka ushtruar përmes këtyre shërbimeve: Shërbimi i Protokollit (Zyra pritëse), ku është bërë pranimi i kërkesave drejtpërsëdrejti nga palët, shikimi, evidentimi dhe klasifikimi i lëndës sipas shenjave klasifikuese e cila është mbajtur evidentuar- (protokolluar) përmes Intranetit, bëhet skanimi i të gjitha lëndëve ku përmbajnë shenjën klasifikuese, titullin llojin e aktit dhe pastaj e formohet lënda e cila skanohet dhe i jepet palës numri klasifikues mbi dorëzimin e kërkesës.

QSHQ mban evidencën e saktë lidhur me numrin e kërkesave që janë pranuar pranë organeve komunale.

Protokollon të gjitha aktet për Kryetarin, Nënkryetarin-en, Asamblenë Komunale, Komitetet themeluara nga Asambleja, Administratën, Zyrën e Prokurimit, Udhëheqësin e Personelit. Puna me palë ka qenë efikase dhe e shpejtë pa kurrfarë problemesh.

-Vërtetimi 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 Ueb 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 njësisë 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 vitin 2024

Shkurtesa	Pershkrimi	Pranuar	Ne Proces	Miratuar	Refuzuar	Hedhur Poshte	Pezulluar	Ceduar	Anuluar	Perfunduar	Totali
DA	Drejtoria e Administratës	21	302	3,532	0	0	0	0	6	54,161	58,022
DA	Drejtoria e Arsimit	4	3,038	796	227	0	1	0	30	0	4,096
DBPZHR	Drejtoria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Zhvillimit Rural	0	14	1,013	649	0	0	0	27	0	1,703
DBF	Drejtoria e Buxhetit dhe Financave	0	15	1,110	6	0	0	0	19	0	1,150
DKRS	Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit	0	55	244	55	1	0	0	0	0	355
DPKGJ	Drejtoria e Pronës , Kadastrit dhe Gjeodezisë	17	381	9,319	14	0	0	0	208	0	9,939
DI	Drejtoria e Inspeksionit	1	12	158	8	1	1	1	11	0	193
DSHMS	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale	1	14	632	1,338	0	2	0	17	0	2,004
DSHPMSH	Drejtoria e Shërbimeve Publike, Mbrojtjes dhe Shpëtimit	1	656	42	3	0	0	0	14	0	716
DPUMM	Drejtoria e Planifikimit Urban dhe Mbrojtjes së Mjedisit	0	236	263	29	3	2	0	12	0	545
ZK	Zyra e Kryetarit	1	1,065	25	0	0	0	0	14	0	1,105
DP	Departamenti i Prokurimit	1	374	0	10	0	0	0	11	0	396
KK	Kuvendi Komunal	1	264	0	0	0	0	0	13	0	278
ZP	Zyra e Personelit	1	1,116	0	0	0	0	0	6	0	1,123
DPZHE	Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit Ekonomik	0	1	257	50	0	2	0	34	0	344
QPS	Qendra për Punë Sociale	0	0	878	0	0	0	0	26	0	904
Gjithsejtë:		49	7,543	18,269	2,389	5	8	1	448	54,161	82,873

➤ Zyra e Teknologjisë Informative

Punët e përditshme, sistematike: Administrimi në përgjithësi i TI , mirëmbajtja e rrjetit, kompjuterëve, etj, në zyrat e ndërtesës kryesore, Shërbimit të Gjendjes Civile, QKMF, QMF dhe AMF nëpër lokalitete QPS, mirëmbajtja e ueb faqes, krijimi i backupa-ve nga serverët etj.

Gjithsejtë intervenime: **6012**;

Janë formatizuar dhe instaluar **44** PC;

Rifreskimi sistematik i Ueb-Faqes zyrtare dhe modifikimi i menyve të saj. Në web faqe të komunës janë bërë të gjitha publikimet siç janë: të Kuvendit Komunal, të të gjitha drejtorive. Gjithsejtë **1.113** publikime

Bashkëpunim sistematik me ASHI, MAPL, Vala-PTK, Telkos, DataPrognat, etj. për evitim të problematikave të ndryshme rreth TI-së;

Menaxhimi i disa kontratave të prokurimit dhe pjesëmarrja nëpër komisione të ndryshme nga prokurimi dhe AQP-ja;

Hapja e **24** llogarive elektronike për zyrtarë;

Instalimi dhe krijimi i kushteve për mbajtjen e takimeve elektronike (Live stream **33** raste)

Incizime të mbledhjeve të Komitetit për Politikë dhe Financa, Kuvendit, Komitetit për Komunitete. Si dhe punë tjera rreth TI-së si: planifikime, përkrahje teknike, këshilla, rekomandime, etj.

➤ Përfaqësuesi i Komunës për konteste juridike

Gjatë periudhës raportuese kemi pranuar 1278 lëndë dhe pjesërisht prej tyre dhe nga lëndët të cilat kanë qenë procedurë me herët, janë aprovuar në tërësi apo pjesërisht 1021 lëndë, të cilat kanë të bëjnë me kompensimet e mësimdhënësve (shujta, shpenzime të udhëtimit, kualifikim, inflacion, paga jubilarë, mbinormë, paga për përcjellje në pension), në bazë të Kontratës Kolektive të Arsimit Parauniversitar dhe Vendimit të Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr.01/33, të datës 29.08.2008, ndërsa janë refuzuar si të pabazuara apo janë hedhura poshtë si të palejueshme 536 lëndë, në mesin e tyre edhe lëndët e punëtorëve shëndetësor për kompensimin e pagave të 13-ta. Ndërsa nga lëndët për konteste të natyrave tjera, si vërtetim pronësie, konteste të punës, kompensim dëmi etj, pjesa dërmuese e padive të paditësve, janë refuzuar si të pabazuara. Gjatë periudhës raportuese kemi prezentuar në 249 seanca gjyqësore.

➤ **Arkivi i Administratës komunale**

Janë arkivuar në aplikacionin digjital **30,450** lëndë
Si dhe arkivim sistematik i lëndëve në mënyrë fizike.

➤ **Koordinatori i fshatrave dhe lagjeve**

Gjatë kësaj periudhe kohore kemi lëshuar **721** vërtetime të ndryshme.

➤ **Zyrtari i pranimit - depoisti**

Është bërë pranimi dhe evidentimi në FreeBalance - GRNS i të gjitha pagesave nga drejtoritë komunale. Raporte të pranimit janë nxjerrë nga Free Balance gjithsejtë 1030.
Është bërë shkarkimi dhe ngarkimin me inventarit jashtë përdorimit sipas kërkesave të zyrtareve. Është bërë shkarkimi i 13 zyrtareve. Ngarkimi i 130 zyrtareve. Janë regjistruar 36 fatura.

➤ **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 gjatë vitit 2024 janë **13.758.11** litra naftë, dhe **1.782.37** litra benzinë. Në këto shpenzime janë përfshirë Drejtoritë komunale, Qendra për punë Sociale si dhe shpenzimet për bartjen e nxënësve.

Gjatë këtij viti raportues, shpenzimet e servisimit të automjeteve të Administratës Komunale, QPS-së, Zjarrfikësve dhe QKMF-së ishin: **39.717.10€**

➤ **Mirëmbajtja e objektit të Komunës**

Gjatë periudhësraortuese , për mirëmbajtje në objektin e Komunës, janë bërë shpenzime në shumën prej **2.162.65 €**.



Drejtorja e Administratës
Valbona Ibishi Azemi