|  |
| --- |
| Komuna Hani i Elezit  znjsh.Natyra Kalisi  Drejtoria e Administratës së Përgjithshme  Email: [natyra.kalisi@rks-gov.net](mailto:natyra.kalisi@rks-gov.net) apo [natyra.kalisi@hotmail.com](mailto:natyra.kalisi@hotmail.com) |

|  |  |
| --- | --- |
| Natyra Kalisi  Centrix: 03820046560  Mobil: +38345813639 | Numri i protokolit : 03/1201  Numri i faqes 8  Data 09/02.2023 |



Raport mujor

Drejtoria e Administratës së Përgjithshme

Janar 2023

|  |  |
| --- | --- |
| Drejtoria e Administratës së PërgjithshmeDrejtoreshë e DAPznjsh.Natyra Kalisi | Drejtoria e Administratës së Përgjithshme mbetet e përkushtuar për funksionalizimin e të gjitha sektoreve dhe drejtorive, e poashtu për të funksionuar në mënyrë ligjore dhe të drejtë duke ofruar shërbime të shpejta dhe efikase ndaj qytetarëve tanë.   * Është mbyll protokoli për vitin 2022, ku janë regjistruar gjithsej 10,537 lëndë ku në krahasim me vitin e kaluar janë 9931 lëndë, apo 606 lëndë më shumë gjatë këtij viti. * Kemi bërë protokolimim i Planit të Punës së Drejtorisë për vitin 2023 dhe përcjellja për publikim të këtij Plani. * Jemi përgjigjur në pyetësorin për përmbushjen e Obligimeve për Agjendën Evropiane. * Në sistemin e vijushmërisë në punë janë ndryshuar tastet ndihmëse pasi që të njëjtat si duket kanë pësuar ndryshime dhe tani janë në rregull për mbajtjen e evidencave. * Numri i faturimeve të regjistruara gjatë vitit 2022 është 2195fatura të ndryshme. * Në gjendjen civile është punuar edhe deri më 15 janar 2023 me zgjatje të orarit të punës. * ËShtë bërë shkresa për miratimi i librit të protokolit për vitin 2022. * Kemi hartuar Planin e Punës për Këshillat Lokal * Përgaditja e raportit të punës për vitin 2020. * Kemi lidhur kontratën me NPL "Pastrimi" për kryerjen e shërbimeve publike për vitin 2023. * Kemi përfunduar procesin e vlerësimit të nëpunësve për vitin 2022.. * Kemi përgaditur dhe përcjellur planin e cash dhe shpenzimeve për vitin 2023. * Kemi inicuar 3 procedura të prokurimit, dy vlera e ulët dhe një e mesme. * Kemi inicuar procedurën e shitjeve të aseteve që përfshijnë Toyota që është në defekt dhe autobusin. * Kemi zotuar mjete nga shpenzimet komunale për ndriçimin publik dhe mbeturinat komunale e poashtu edhe në mallra dhe shërbime. |

PËRmbajtja

[Qendra për Shërbim me Qytetarë………………… 3](#_Toc126684026)

[Raport në Qendrën për Shërbim me Qytetarë. 3](#_Toc126684027)

[Sektori i Gjendes Civile …………………………………….4](#_Toc126684028)

[Raport në Gjendjen Civile ……………………………….4](#_Toc126684029)

[Sektori i Autoparkut …………………………………………5](#_Toc126684030)

[Raport në Autoparkun Komunal……………………...5](#_Toc126684031)

[Logjistika dhe …………………………………………………..6](#_Toc126684032)

[Shërbimi Teknik i Komunës ………………………………6](#_Toc126684033)

[Raport në Logjistikë dhe Shërbim Teknik të Komunës….6](#_Toc126684034)

[Arkivi dhe Transparenca, IT. ………………………………7](#_Toc126684035)

[Raport në Arkiv dhe Transperencë, IT. ………………7](#_Toc126684036)

|  |
| --- |
| Qendra për Shërbim me Qytetarë |

|  |
| --- |
| Raport në Qendrën për Shërbim me Qytetarë Qendra për Shërbim me qytetarë ka ofruar këto shërbime:   * Kemi regjistruar 926 lëndë të gjatë muajit janar. * Kemi regjistruar mbi 120 fatura me vulë hyrëse të Komunës së Hanit të Elezit. |
| Raport i përpiluar nga Koordinatori i Zyrës së Pritjes, Daut Dernjani dhe Zyrtari i Zyrës së Pritjes, Ali Rexha. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| Sektori i Gjendes Civile |

|  |
| --- |
| Raport në Gjendjen Civile Ka ofruar dokumente të gjendjes civile, ku numri total për muajin janar është 518 lëndë në këto shenja të klasifikimit:  200/01 - Gjendja civile dhe evidencat  200/02 -Në përgjithësi për lindjet dhe evidencat për lindje.  200/03 - Librat amë të lindjes, evidencat dhe dublikatë.  200/05 - Aktet administrative.  202/02 - Librat amë për kurorëzime, evidencat dhe dublikate.  Poashtu janë përcjellur statistikat pranë Agjencisë së Statistikave të Kosovës. |
| Raport i përpiluar nga Zyrtarët e Gjendjes Civile, Sabri Dernjani dhe Basri Maliçi. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| Sektori i Autoparkut |

|  |
| --- |
| Raport në Autoparkun Komunal Autopaku ka ofruar këto shërbime:   * Larja e veturave të cilat kanë nevojë dhe kontrollimi i rregulltë për çdo ditë pune i të gjitha veturave zyrtare. * Furnizimi me derivate dhe regjistrimi i flet dërgesave (mbajtja e pasqyres se shpenzimeve per secilen vetur) * Regjistrimi i fletëudhtimeve zyrtare * Raport i mirmbajtjes i veturave zyrtare për DAP. * Punimi i raportit të përgjithshëm për të gjitha shpenzimet e derivateve për instuticionet e Komunes së H.Elezit (Shkollat , Zjarrfiksat,dhe QKMF-së) * Datë 12.01.2023 udhëtim zyrtar për në Prishtinë interesim për ti marrur lejet për parkingje zyrtare. * Udhëtim zyrtar për ne Prishtinë me Drejtorinë e DSHMS. * Dërgimi i Autoambulances Peugot 05-795-EK në Servis në Ferizaj * Marrja e Autoambulances nga servisi * Dërgimi i shkresave/kërkesave nëpër Ministritë përkatëse. * Udhëtim zyrttarë në Vermicë me Shefen e Kabinetit te Kryetarit. * Bashkëpunim me zyren e prokurimit, kontrollimi i faturave te derivateve të Operatorit Ekonomik, faturat e auto larjes –të leshuar nga Operatori Ekonomik. * Larja e veturave te cilet kan nevoj dhe kontrollimi i rregullt per gjdo dit pune i te gjitha veturave zyrtare * Angazhime te ndryshme në terren vozitje Drejtorinë e Bujqësisë . |
| Raport i përpiluar nga Udhëheqësi i autoparkut, Sadik Brava dhe Shoferi i administratës komunale, Nexhmedin Bushi. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| Logjistika dheShërbimi Teknik i Komunës |

|  |
| --- |
| Raport në Logjistikë, Rend Komunal dhe Shërbim Teknik të Komunës **Në kuadër të rendit komunal dhe shërbimit teknik janë përfshirë këto aktivitetet:**   * Menaxhimi i kontratës për furnizim me material higjenik * Siguria dhe rendi brenda objektit te komunes * Pranimi i shkresave nga Posta e Kosovës * Menaxher i kontratës për mjete per mirmbajtje te objekteve vegla pune. * Kemi menaxhuar dy punonjës të dënuar nga gjykata me plotësimin e orëve vullnetare në institucione publike. * Pune të ndryshme i angazhuar nga Njësitet Kërkuese * Ndezja e nxemjes për shkak të stinës së dimrit për stafin administrativ. * Dërgimi dhe orientimi në komunë të vizitorëve. * Pastrimi i hapësirave të jashtme përreth objektit të komunës. |
| Raport ky i përpiluar nga Zyrtari i depos, Rrahman Bushi, nga zyrtari i Rendit Komunal, Mevlud Brava dhe Koordinatori i Rojeve dhe Mirëmbajtës i nxemjes, Agim Ballazhi. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| Arkivi dhe Transparenca, IT. |

|  |
| --- |
| Raport në Arkiv dhe Transperencë, IT.  * Administrimi i rregullt me aplikacionet dhe përdoruesit brenda rrjetit qeveritar të Komunës së Hanit të Elezit * Përditësimi me informata dhe dokumente në Ëeb-Faqen Zyrtare të Komunës së Hanit të Elezit * Menaxhimi dhe arkivimi i dokumenteve në sistemin SMAED * Asistimi për zyrtarët dhe menjanimi i problemeve teknike në fushëmn e IT-së * Mbyllja dhe arkivimi i protokolit për vitin 2022 * Mbyllja dhe arkivimi i raportit të Sistemit të arkivimit elektronik të dokumenteve * Raportimi vjetor në Agjencionin për informim dhe privatësi. |
| Raport i përpiluar nga zyrtari i Arkivit dhe Transparencës, Bashkim Sopa. |