|  |
| --- |
| Komuna Hani i Elezitznjsh.Natyra KalisiDrejtoria e Administratës së PërgjithshmeEmail: natyra.kalisi@rks-gov.net apo natyra.kalisi@hotmail.com  |

|  |  |
| --- | --- |
| Natyra KalisiCentrix: 03820046560 Mobil: +38345813639 | Numri i protokolit : 03/1201Numri i faqes 8Data 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 QytetarëQendra 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 CivileKa 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 KomunalAutopaku 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 dhe Shërbimi 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. |