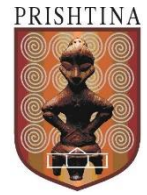




Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština – Municipality of Prishtina



RAPORT MUJOR I PUNËS

Drejtorja:	Drejtorja e Administratës
Periudha raportuese:	Gusht, 2024
Emri dhe mbiemri i raportuesit:	Valbona Vitija, drejtore e Drejtorisë së Administratës

1. PËRMBLEDHJE

Sektorët me përpikëri kanë realizuar detyrat e parashtruara dhe të kërkuara prej tyre.

1. Sektori për shërbim me qytetarë
Nefi Krasniqi, udhëheqës i Sektorit për shërbim me qytetarë

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA
KOMUNA PRISHTINË - OPŠTINA PRIŠTINA - MUNICIPALITY OF PRISTINA



Raporti sipas departamenteve dhe statusit të zgjidhjes

1.8.2024 – 31.8.2024

Shkurtesa	Pershkrimi	Pranuar	Në proces	Miratar	Refuzuar	Hedhur Poshtë	Pezulluar	Ceduar	Anulluar	Përfunduar	Gjithsej
DA	Drejtorja e Administratës	10	675	1,150	0	0	0	0	1	6,766	8,602
DSH	Drejtorja e Shëndetësisë	0	52	6	0	0	0	0	2	0	60
DA	Drejtorja e Arsimit	0	75	14	7	0	0	0	0	0	96

DEZHL	Drejtoria e Planifikimit Strategjik dhe Zhvillimit të Qëndrueshëm	0	67	0	0	0	0	0	1	0	68
DUNMM	Drejtoria e Urbanizmit, Ndërtimit dhe Mbrojtjes së Mjedisit	0	241	24	0	0	0	0	0	0	265
DIL	Drejtoria e Investimeve Kapitale dhe Menaxhimit të Kontratave	0	113	1	0	0	0	0	0	0	114
DSHPMSH	Drejtoria e Shërbimeve Publike, Mbrojtjes dhe Shpëtimit	0	530	38	7	0	3	1	8	0	587
DK	Drejtoria e Kulturës	1	116	1	0	0	0	0	0	0	118
DI	Drejtoria e Inspeksionit	3	254	10	0	0	0	0	2	0	269
DF	Drejtoria e Financave	3	181	676	4	0	0	0	4	0	868
DK	Drejtoria e Kadastrit	0	2,888	84	0	0	0	0	19	0	2,991
DB	Drejtoria e Bujqësisë	1	47	6	0	0	0	0	1	0	55
KK	Kabineti i Kryetarit	16	147	763	24	0	0	2	1	0	953
DP	Drejtoria e Pronës	0	31	9	0	0	0	0	0	0	40
DMS	Drejtoria e Mirëqenies Sociale	0	37	8	0	0	0	0	0	0	45
DS	Drejtoria e Sportit	0	9	1	0	0	0	0	0	0	10
DP	Drejtoria e Parqeve	0	4	6	0	0	0	0	0	0	10
DSE	Drejtoria e Sigurisë dhe Emergjencave	1	28	2	1	0	0	0	0	0	32
		35	5,495	2,799	43	0	3	3	39	6,766	15,183

2. SEKTORI I GJENDJES CIVILE

Shkendije Krasniqi, U.D. së udhëheqëses së Sektorit të gjendjes civile

REZULTATET E MUAJIT PARAPRAK
<p>1. Në procedurë administrative gjatë periudhës 1.8.2024 deri më 31.8.2024, nga komisioni i Gjendjes civile, janë nxjerrë 182 vendime për kërkesat e palëve të cilat kanë të bëjnë me çështje të ndryshme nga Gjendja civile.</p> <p>2. Përmes sistemit elektronik për periudhën 1.8.2024 deri më 31.8.2024, janë lëshuar 15155 nga zyrtarët e Gjendjes civile, kurse 5680 certifikata janë lëshuar nga e-kiosku.</p>
<p>Janë regjistruar 1279 lindje, për herë të parë në sistem elektronik të Gjendjes civile.</p> <p>3. Për këtë periudhë kohore janë lëshuar 85 dëshmi vdekjeje.</p> <p>4. Sipas kërkesave të çifteve bashkëshortore, janë realizuar 25 kurorëzime jashtë objektit të Komunës, pas orarit të rregullt të punës, gjatë vikendeve.</p>
SFIDAT E MUAJIT PARAPRAK
<p>Përveç këtyre punëve, unë si udhëheqëse e Sektorit, kam pasur takime të shumta me qytetarë, ku për fat të mirë të gjithë ata qytetarë që me janë drejtuar dhe më kanë kërkuar, kanë marrë përgjigje pozitive, dhe çdo gjë ka shkuar mbarë dhe mirë.</p>

3. SEKTORI I BASHKËSIVE LOKALE

Egzon Pacolli, udhëheqës i Sektorit të bashkësive lokale

Detyrat dhe përgjegjësitë e një referenti gjatë ditëve të punës për punën e kryer:

1. Hapja e Kartelës familjare (regjistrimin e anëtarëve të familjes);
2. Vërtetim për të dëshmuar vendbanimin;
3. Vërtetim për ndihmë sociale;
4. Vërtetim për mbajtës të familjes;
5. Vërtetim për regjistrim të fëmijës në kopsht ose shkollë;
6. Vërtetim për ndërrim adrese;
7. Vërtetim për udhëtim;
8. Vërtetim për përketësi të një komuniteti të caktuar (rom, ashkali, turk);
9. Vërtetim për fitim të shtetësisë;
10. Vërtetim për lirim të shtetësisë.

Secila palë për t' u pajisur me një vërtetim të tillë, duhet t' i sjellë dokumentet e nevojshme, siç janë: një faturë të shërbimeve (faturë e tatimit në pronë për personat të cilët kanë pronë të regjistruar në emër të vet, faturë e rrymës, e ujit, e mbeturinave, ndërsa personat të cilët nuk kanë pronë në emër të vet, duhet të sjellin kontratën e noterizuar, e cila është e lidhur në mes qiradhënësit dhe qiramarrësit.

4. SEKTORI I KUVENDIT

Luljeta Selimi, udhëheqëse e Sektorit të Kuvendit

Sektori i Kuvendit është organ profesional që kryen punë për Kuvendin e Kryeqytetit, ndihmon në mënyrë profesionale kryetarin, nënkryetarin dhe kryesuesin e Kuvendit lidhur me çështje profesionale juridike.

Roli i sektorit të Kuvendit i përket dhënies së shërbimit profesional për anëtarët e Kuvendit, komisionet, komitetet dhe trupat tjera të themeluara nga Kuvendi i Komunës. Është një zyrë profesionale, e cila është në shërbim të Kuvendit, komisioneve, komiteteve dhe trupave tjera të themeluara nga Kuvendi dhe kryen këto detyra:

- Përgatit ftesën dhe rendin e ditës për mbledhje në aspektin teknik, gjuhësor, pas pranimit të pikave të propozuara nga kryetari dhe kryesuesi për mbledhjet e ardhshme;
- Ndihmon kryesuesin e Kuvendit që obligimet e dala nga seancat e Kuvendit për organet e administratës të përgatiten dhe të dërgohen për ekzekutim;
- Shpërndan materialin në mënyrë elektronike dhe fizike;
- Mban procesverbal për mbledhje ose takime të komiteteve;
- Harton transkriptin e mbledhjes së Kuvendit, ekstraktet e procesverbaleve të Kuvendit të Kryeqytetit, Komitetit për Komunitete, si dhe komiteteve të tjera;
- Bën përkthimin e dokumenteve në gjuhë zyrtare shqip-serbisht dhe anasjelltas, lekturimin, si dhe arkivimin e tyre;
- Bën përgatitjen e materialeve për mbledhjet e Kuvendit, pranon propozimet e rregulloreve, propozim-vendimet dhe materialet tjera për mbledhje të Kuvendit, përkatësisht në Komitetin për Politikë dhe Financa;
- Përpilon tekstet e korrigjuara të miratuara në Kuvend, përpilon shkresa dhe materiale të Ndryshme, ku të njëjtat punë bëhen edhe në Komitetin për Politikë dhe Financa;
- Bën hartimin e statuteve, vendimeve, rregulloreve dhe akteve tjera juridike, duke u kujdesur për teknikën e hartimit të tyre në bashkëpunim dhe konsultë me drejtorët e drejtorive;
- Konstaton kuorumin e nevojshëm për fillimin e mbajtjes së mbledhjeve, si dhe bën numërimin e votave gjatë çdo procesi vendimmarrës;
- Kujdeset që dërgimi i akteve të procedohet për shqyrtim të ligjshmërisë brenda afateve

ligjore në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal;
- Koordinon pyetjet dhe kërkesat shtesë nga anëtarët e Kuvendit, komitetit, komisionit
apo trupave tjera të themeluara nga Kuvendi për kërkesat që janë objekt shqyrtimi.

Spektori i Kuvendit shërben edhe si zyrë profesionale ndërlidhëse me ekzekutivin e Komunës, qytetarët dhe palët tjera të interesuara për kërkesa që adresohen në Kuvend, komitete, komisione apo trupa të tjera të themeluara nga Kuvendi.

Gjatë muajit gusht, kemi pranuar të gjitha propozimet dhe materialet e tjera lidhur me plotësim -ndryshimet shtesë nga drejtoritë përkatëse lidhur me pikat e propozuara për seancë.

Njoftimin dhe përcjelljen e materialeve sipas procedurave dhe afateve ligjore, për mbledhjen e tetë të Komitetit për Politikë dhe Financa, si dhe mbledhjen e shtatë të Kuvendit, anëtarëve të Kuvendit të Kryeqytetit dhe ekzekutivit.

Gjatë muajit gusht, janë kryer edhe punë të tjera varësisht nga kërkesat e parashtruara.

Bashkëngjitur gjeni raportin e punëve të kryera nga punëtorët e këtij Spektori:

2. Zijadin Gashi, zyrtarë i lartë për punë profesionale të Kuvendit, ka kryer këto punë:

Hartimin e ekstraktit të procesverbalit të mbledhjes së gjashtë të Kuvendit.
Hartimin e ekstraktit të procesverbalit të dëgjimit publik për planifikimin e buxhetit të vitit 2025 lidhur me projektet e ndara për BL-të.
Kryerjen edhe të punëve të tjera sipas kërkesës së udhëheqësit të Spektorit të Kuvendit

3. Shyhrete Islami, zyrtare e lartë për punë profesionale të Kuvendit, ka kryer këto punë:

Hartimin e ekstraktit të mbledhjes së shtatë të Komitetit për Politikë dhe Financa.
Përgatitjen e procedurave tjera lidhur me përcjelljen e ekstraktit të mbledhjes së pestë dhe mbledhjes së gjashtë për publikim.

Miratimin e lëndëve të Kuvendit dhe rendeve të ditës së Komitetit për Politike e Financa dhe të Kuvendit të Kryeqytetit.

Përpilimin e ekstraktit të dëgjimit publik për planifikimin e buxhetit për arsim për vitin 2025, mbajtur më 30.7.2024

4. Lendita Spahija, zyrtare e lartë për punë profesionale të Kuvendit, ka kryer këto punë:

Hartimin e ekstraktit të dëgjimit publik, të dt. 29.6.2024

Hartimin e ekstraktit të dëgjimit publik, të dt. 2.7.2024

Kryerjen e punëve të tjera sipas kërkesës së udhëheqëses së sektorit të Kuvendit.

5. Shefki Jashari, zyrtar i lartë për lekturim, ka kryer këto punë:

Emërtimi i dokumentit	Nr. faqeve	Dt. e përfundimit
Biografia e Kushtrim Mushicës, drejtor i Drejtorisë së Rinisë dhe Sportit	1	8.8.2024
Ekstrakti i mbledhjes së pestë të Kuvendit	7	19.8.2024
Projektplani i veprimit për barazi gjinore	40	22.8.2024
Emërtimi i rrugëve dhe shesheve të komunës së Prishtinës	76	23.8.2024
Thirrje për mbledhjen e shtatë të Kuvendit	2	26.8.2024
Vendimi për këmbimin e pronës komunale me pronën në pronësi të Ruzhdi Ejupit	4	26.8.2024
Ekstrakti i mbledhjes së 6-të të Kuvendit	9	27.8.2024
Vendimi dhe asyetimi për këmbimin e pronës komunale me pronën private "4 A", SHPK	3	27.8.2024
Miratimi i propozimit të Kryetarit dhe arsyetimi për ndërrimin e pronës komunale me pronën në pronësi të "A 4", SHPK	4	27.8.2024
Vendimi për ndryshimin e riparcelimit sipas gjendjes aktuale kadastrale të Planit rregullues "Prishtina e Re - Zona Perëndim"	7	27.8.2024

Propozimvendimi për këmbimin e pronës komunale me pronën private të Gafurr Gosalcit, Gazmend Gosalcit, BTO "Holding" etj.	2	27.8.2024
Propozimi i Kryetarit të Kryeqytetit për këmbimin e pronës së paluajtshme komunale, me pronën e paluajtshme në pronësi të Gafurr (Ismail) Gosalcit, Gazmend (Sylejman) Gosalcit, Shemsi (Hamit) Gashit, Hasan (Brahim) Sylës, Vahide (Hasim) Xhumshitit dhe BTP "Holding", SHPK	3	27.8.2024
Propozimi i Kryetarit të Kryeqytetit për miratimin e Vendimit për këmbimin e pronës së paluajtshme komunale, me pronën e paluajtshme në pronësi të Ruzhdi (Maliq) Ejupit.	3	27.8.2024
Miratimi i Vendimit për lejimin e mjeteve NPL "Kuzhi Qendrore", SHA, në Prishtinë.	2	28.8.2024
Arsyetimi për miratimin e Vendimit për lejimin e mjeteve NPL "Kuzhina Qendrore", SHA, në Prishtinë.	4	28.8.2024

6. Vlora Krasniqi - Mjeku, zyrtare e lartë për lektorim, ka kryer këto punë:

Nr.	Emri i dokumentit	Data e përfundimit	Nr. faqeve
1.	Hartim i ekstraktit të dëgjimit publik buxhetor për shëndetësi, mbajtur më 31.7.2014	5.8.2024	2
2.	Ekstrakt nga sesioni i dëgjimit publik për planifikimin e buxhetit të vitit 2025, mbajtur më 29.7.2024	6.8.2024	6
3.	Ekstrakt nga sesioni i dëgjimit publik për planifikimin e buxhetit për arsim, për vitin 2025, mbajtur më 30.7.2024	7.8.2024	7
4.	Ekstrakt nga sesioni i dëgjimit publik për planifikimin e buxhetit për vitin 2025, mbajtur më 2.7.2024	7.8.2024	4
5.	Ekstrakt i procesverbalit i mbledhjes së shtatë të Komitetit për Politikë dhe Financa, mbajtur më 24.7.2024	19.8.2024	10

6.	Transkript nga mbledhja e gjashtë e Kuvendit të Prishtinës, mbajtur më 29.7.2024	27.8.2024	46
----	--	-----------	----

7. Albina Behluli, zyrtare për përkthim, shqip- serbisht, ka kryer këto punë:

Emri i dokumentit	Nr. faqeve	Data e përfundimit
011-463-2/3838/24, dt:27.06.2024- Rexhë Zeka	4	01.08.2024
Biografia-Kushtrim Mushica	1	08.08.2024
011-463-2/3921/24, dt:02.07.2024- Donik Dogani	5	08.08.2024
Përkthim i kërkesës së Milosav Stojanoviqit	2	26.08.2024
011-463-2/4419/24, dt: 25.07.2024-Arif Alimehaj	3	27.08.2024
011-463-2/4431/24, dt: 26.07.2024-Isa Kciu	2	27.08.2024
Parku nacional - d. e urbanizmit	12	29.08.2024
011-463-2/4456/24, dt: 26.07.2024-Hysen Berisha	2	30.08.2024

8. Edona Sylejmani, zyrtare për mbështetje administrative teknike, ka kryer këto punë:

Hartimi i transkriptit të seancës së gjashtë të Kuvendit të Kryeqytetit, mbajtur më 29.7.2024
Hartimi i transkriptit të dëgjimit publik, mbajtur më 30.7.2024.
Hartimi i transkriptit të dëgjimit publik, mbajtur më 1.8.2024
Hartimi i transkriptit të dëgjimit publik, mbajtur më 2.8.2024

9. Besarta Bekaj, zyrtare për mbështetje administrative teknike, ka kryer këto punë:

Hartimi i transkriptit të seancës së gjashtë të Kuvendit të Kryeqytetit, mbajtur më 29.7.2024

Hartimi i transkriptit të dëgjimit publik, mbajtur më 31.7.2027
Hartimi i një pjese të transkriptit të dëgjimit publik, mbajtur më 1.8.2024
Hartimi i një pjese të transkriptit të dëgjimit publik, mbajtur më 2.8.2024

SEKTORI PËR PUNË TË KUVENDIT
RAPORT MUJOR I PUNËS
Emri dhe mbiemri i punonjësit
Ajri Ivic -Gusht 2024

Ekstrati i ZKKK-së	5	01.08
L.3743-24	3	01.08
L.759523	3	01.08
Raporti i ZKKK- së	5	15.08
Konkursi për regjistrim ne shkolla të mesme	8	16.08
L.4620'24 b	6	19.08
L3927'b24	13	21.08.
Lënda - Visar Ahmeti	3	21.08
Nova Gradnja	3	22.08
3922-b24	3	22.08
4419-24-	1	26.08
4431-b24	2	27.08
4456-b 24	2	28.08
Parku nacional-Badovc	15	29.08
L77481-b24	2	29.08

5. SEKTORI I TI- SË

Hysen Hyseni, udhëheqës i Sektorit të TI-së

REZULTATET PËR MUAJIN GUSHT 2024

- Ofrimi i shërbimeve:** mirëmbajtja e serverëve, mirëmbajtja e rrjetit lokal kompjuterik, shërbime harduerike dhe softuerike, mirëmbajtja e sistemit të menaxhimit të radhës, mirëmbajtja e-kiosqeve, përditësimi i informatave në ueb faqen zyrtare “Prishtina Online”, krijimi i llogarive në e-mail-in zyrtar.
- Menaxhimi/administrimi i projekteve dhe sistemeve:** administrimi i sistemit të brendshëm të Intranetit, mirëmbajtja e ueb faqes “Prishtina Online”, komunikimi “online” qytetarë përmes “Prishtina Online”, platforma digjitale për participim publik, “Prishtina Open Data”.
- Ueb faqe - Publikimi i informatave të ndryshme, vendimeve të Kuvendit, procesverbalet e diskutimeve buxhetore, vendimet e kryetarit, të hyrat, shpenzimet, buxheti, investimet, proceset e lëndëve të urbanizmit & legalizimit etj.**
- Help Desk:** për stafin e Komunës, si dhe për institucionet tjera komunale.
- Menaxhimi/mbikëqyrja dhe vlerësimi i kontratave:** menaxhimi i kontratës AQP-së: “Shfrytëzimi i fotokopjeve dhe printerëve me qira”, menaxhimi i kontratës “Mirëmbajtja dhe servisimi i pajisjeve të TI-së, mirëmbajtja e e-kiosqeve, mirëmbajtja e ueb-faqes “Prishtina Online”, furnizimi me pajisje të teknologjisë informative etj.
- Transmetimi direkt nëpërmjet kanalit të Komunës në “youtube”, të seancave të Kuvendit komunal dhe të diskutimeve buxhetore.**
- Përgatitja e konstatimeve për realizimin e pagesave për situacionet e projekteve të kontraktuara për sektorin e TI-së.**
- Bashkëpunim profesional me ekipin e kabinetit të kryetarit për digjitalizim.**

SFIDA E MUAJIT GUSHT 2024

1. Kërkesat e shumta për furnizim me pajisje të TI-së, kërkesa të paplanifikuara paraprakisht nga ana e drejtorive dhe stafit komunal.
2. Menaxhimi i kontratës AQP-së, "Shfrytëzimi i fotokopjeve dhe printerëve me qira", pasi që në mes të muajit gusht, AQP e shkëput kontratën me operatorin "ArtHouse", ku shumë zyra mbesin pa furnizim me toner etj.
3. Nënshkrimi i kontratës së re nga AQP për shfrytëzimin e fotokopjeve dhe printerëve me qira, organizim i ri për dërgimin e pajisjeve të fotokopjes në sportele, zyra, si dhe nëpër shkolla ku do të zhvillohet mësimi tërëditor.

6. SEKTORI I LOGJISTIKËS

Fatmir Gashi, UD. i udhëheqësit të Sektorit të Logjistikës

Sa i përket raportit mujor, kemi punuar në disa fusha, si më poshtë:

1. Menaxhimi i kontratave:
 - a. Kemi bërë përpjekje për të filluar furnizimin për të dy kontratat, të lidhura nga ana e AQP-së, "Furnizim me dollapa dhe karrige", gjë që nuk kemi hasur ende në mirëkuptimin e operatorëve (ende nuk kemi përgjigje);
 - b. "Furnizim me ujë të pijshëm";
 - c. "Furnizim me qumësht për nevojat e Komunës dhe
 - d. "Furnizim me materiale, flamuj, hyjnesha dhe gjësende tjera për Kabinetin e kryetarit".
2. Bartje të inventarit për zyra, ku kishte nevojë:
 - a. Bartja dhe pastrimi i korridoreve në objektin e ri të Komunës;
 - b. Përgatitja dhe bartja e inventarit të zyrës së drejtorit Arbër Sadiku, si dhe drejtoreshës Doruntinë Maloku;
 - c. Bartja e lëndëve nga objekti i vjetër i Komunës në Arkivin Komunal, lëndë të Drejtorisë së Kulturës;
 - d. Përgatitja e zyrës së Centralistit, z. Shaipit;
 - e. Intervenimi në objektin e Inspeksionit, te zyra e drejtorit, Florian Dushi;

- f. Intervenimi në objektin e vjetër, në disa banja (ku kemi pasur vazhdimisht bllokim të kanalizimit),
 - g. Intervenimi në disa bashkësi lokale, ku kemi pasur avari të ndryshme;
 - h. Intervenimi dhe thirrja e zjarrfikësve gjatë një avarie tek ashensori, i cili është duke u rregulluar;
 - i. Intervenimi në tabllotë e rrymës (që ende është e papërfunduar, është më se urgjente që të ndërrohet tabela me komplet pajisjet);
 - j. Në këtë pikë hyjnë edhe shumë punë të tjera ditore të paparashikueshme.
3. Përgatitja e listës për buxhetin vjetor 2025;
 4. Mbikëqyrja e kontratës për renovime, të shtunave e të dielave në të dy objektet e Komunës, nga Fatmir Gashi e Labinot Ymeri;
 5. Furnizimi i dy shkollave me tavolina të përdorura në objektin e ri të Komunës, të cilat i ka pranuar Majlinda Jashari;
 6. Kemi bërë vizitë të dy objekteve dhe objektit të Inspeksionit, sporteleve e zyrave të tjera, ku kemi gjetur disa parregullsi, të cilat tanimë janë duke u rregulluar;
 7. Angazhimi dhe përgatitja e terrenit afër hotelit “Grand”, për Përvjetorin e 34-të të vizitës historike të senatorëve amerikanë, në krye me senatorin **BOB DOL**;
 8. Përgatitja e orëve shtesë për punëtorët të cilët angazhohen jashtë orarit të punës.

Ky sektor ka zhvilluar aktivitetin e tij në mbështetjen dhe bashkëpunimin tuaj, duke respektuar urdhrat dhe punët e dhëna nga ana e juaj si drejtore e Drejtorisë së Administratës.