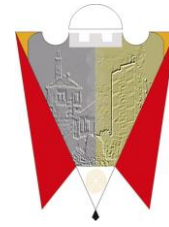




**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO**

**KOMUNA E GJILANIT**  
**OPŠTINA GNJILANE/MUNICIPAL GJILAN/GILAN BELEDIYESI**



Adresa:rr."Adem Jashari" pn, [gëë.gjilani-komuna.org](http://www.gjilani-komuna.org); e-mail:zip\_gjilan@hotmail.com,tel.0280 320 781, 320 782, 321 482, 321 486

**DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHSHME**  
**UPRAVA OPSTE ADMINISTRACIJE**  
**DEPARTMENT OF ADMINISTRATION**

**LISTË DISTRIBUIMI/CIRKULARNO PISMO/ROUTING SLIP/**

REFERENC-Ë:			Nr: 1248		
PËR/ZA/TO:			z. Qemajl Mustafa, Kryetar i Komunës		
CC:			z. Izmi Zeka, kryesues i Kuvendit Komunal		
PËRMES/PREKO/THROUGH:			z. Sadri Arifi, shef i shërbimit të Kuvendit		
NGA/OD/FROM:			Arben Dubova, drejtor i DAP		
TEMA/SUBJEKAT/ SUBJECT:			<i><b>Raporti i punës për periudhën Janar-Dhjetor 2010</b></i>		
Nr. i Zyrës:		Lokacioni:		Data:	17.01.2011
Br. Kancelarije:		Lokacija:		Datum:	
Room No:		Extencion:		Date:	
Për aktivitet/Za aktivnost/For action/					
Për miratim/Za usvajanje/For aprova/					
Për nënshkrim/Za potpis/ For signature/					
Për komente/Za komentare/For comments/					
A mund të diskutojmë/Dali možemo raspravljati/ May ëe discuss/					
Vëmendja e juaj/ Vaša pažnja/Your attention/					
Sipas diskutimit/Kako je raspravljeno/As discussed/					
Siç është kërkuar/ Kako je zatraženo/As requested/				<b>x</b>	
Shënim dhe përgjigje/ Beleška i odgovor/ Note and retur/					
Për informimin tuaj/ Za vašu informaciju/ For your information/				<b>x</b>	
Afati/ Rok/Deadline/					

Bazuar në kompetencat dhe përgjegjësitë të cilat rrjedhin në bazë të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale dhe me Statutin e Komunës, paraqes:

**RAPORTIN E PUNËS**  
Për periudhën, Janar-Dhjetor të vitit 2010

Drejtoria e Administratës së Përgjithshme (më tutje DAP), përbëhet nga katër sektorë. Sektorët që operojnë në kuadër të DAP-së janë:

1. Shërbimi I Gjendjes Civile (SHGJC)
2. Qendra për shërbim të qytetarëve (QSHQ)
3. Shërbimi I Kuvendit (SHK) dhe
4. Autoparku (AP)

Në mungesë të një objekti të përbashkët komunal, të gjithë sektorët e DAP-së operojnë në hapësira të ndryshme (të ndara fizikisht njëri nga tjetri) dhe secili sektor e ka menaxherin e vet.

Të gjithë menaxherët (gjithsej katër) e përcjellin, organizojnë dhe janë përgjegjës secili për punën që kryhet në kuadër të sektorit që e menaxhojnë.

Gjithashtu të gjithë menaxherët raportojnë në baza javore te drejtori i drejtorisë dhe të katër menaxherët me në krye drejtorin e drejtorisë e përbëjnë këshillin menaxhues të drejtorisë, i cili këshill mbledhet në takime të rregullta javore, por sipas nevojës edhe më shpesh për të diskutuar për raportet e punës, realizimi i planit, probleme të veçanta dhe planet e zhvillimit të drejtorisë në të ardhmen.

Në vitin 2010, gjegjësisht në periudhën Janar-Dhjetor 2010, DAP-i ka ofruar shërbimet e veta qytetarëve dhe organeve tjera komunale (drejtorive, kuvendit dhe zyrave tjera) me të gjitha kapacitetet që i ka pasur në disponim.

Veprimtarinë dhe aktivitetin e punës, DAP-i e ushtron duke u bazuar në kornizën ligjore si vijon:

- Ligji mbi vetëqeverisjen lokale;
- Statuti i Komunës së Gjilanit;
- Rregullorja për Tarifa, Ngarkesa dhe Gjoha Komunale nr. 01/1099/0101 datë 12.02.2008; nr. 01/2683 datë 12.03.2009 dhe nr. 01/5793 datë 19.05. 2010.
- Ligji mbi procedurat administrative nr. 02/L-28;
- Ligji për Emrin Personal nr. 02/L-118
- Vendime, urdhëresa dhe rregullore tjera të nxjerra nga organet komunale

Të hyrat që krijohen në DAP, bazohen në rregulloren për tarifa, ngarkesa dhe gjoha komunale. Ato gjatë periudhës Janar-Dhjetor 2010, janë realizuar në vlerë prej **178.392,50 €**, që në raport me vitin paraprak (2009) janë për **29.653,23 €** më të mëdha ose shprehur në përqindje, janë për **19.94 %** më të larta.

Numri i lëndëve dhe aktivitetet e kryera për periudhën Janar – Dhjetor 2009 & 2010, sipas sektorëve të DAP-së, është si vijon:

## 1. Shërbimi i Gjendjes Civile (SHGJC):

Ky shërbim operon me gjithsej 13 zyra të Gjendjes Civile, prej tyre 11 sosh janë zyra që veprojnë nëpër fshatrat e komunës së Gjilanit, një zyre në spitalin regional, ndërsa qendra e shërbimit gjendet në Gjilan, në ndërtesën e KK-së (ish ndërtesa e Bankkos-it).

Trendi i ngritjes së efikasitetit në SHGJC ka vazhduar me ritëm edhe më të shpejtuar në vitin 2010, ku nga tabela në vijim shihet se ka ngritje të theksuar si të të hyrave të realizuara, po ashtu edhe të numrit të kërkesave të pranuar nga qytetarët gjegjësisht dokumenteve të lëshuara nga ky shërbim.

Nga tabela e mëposhtme shihet se në vitin 2010, janë lëshuar gjithsej **145.896** dokumente nga SHGJC, duke përfshirë dokumentacionin e Gjendjes Civile si dhe dokumente (vendime, vërtetime, etj) sipas kërkesave të palëve.

Andaj krahasuar me vitin e kaluar (2009), SHGJC ka lëshuar gjithsej **14.463** dokumente më tepër ose shprehur në përqindje **11.00 %** më tepër.

Në SHGJC gjithashtu janë kryer edhe punë dhe aktivitete tjera të cilat kanë të bëjnë kryesisht me organizimin e brendshëm të drejtorisë dhe numri i këtyre aktiviteteve është i shprehur në tabelën e mëposhtme, (nr. Rendor prej 28 deri 32).

Projektet që janë implementuar me financim të Komunës dhe aktivitetet kryesore në SHGJC, në vitin 2010, janë si vijon:

- Sistemi i numeratorit dhe pulti informativ,
- Sistemi elektronik i pagesave,
- Është organizuar zyra e informatave e cila orienton palët dhe kontrollon dokumentacionin e tyre para se ata të vazhdojnë në procedura tjera
- Është zhvendosur dokumentacioni i cili gjindej në podrumin e ndërtesës, ku një pjesë e tij i është dorëzuar arkivit regional, ndërsa pjesa tjetër ka kaluar në zyrën e arkivit të shërbimit e cila është organizuar në katin e parë.
- Ka filluar krijimi i regjistrave të kartelave të identitetit para vitit 1999, të qytetarëve, të cilat i disponon shërbimi dhe me to pastaj do të ngarkohet personi përgjegjës
- Ka filluar regjistrimi i procesverbaleve të martesave të kryera në Komunë, të cilat i posedon shërbimi dhe me to pastaj do të ngarkohet personi përgjegjës.
- Ka filluar rekonstruimi i librave amë (pasi ato janë marrë nga ish pushteti) dhe ato pastaj do të skenohen (nga MPB), ku do të krijohet regjistri unik i gjendjes civile në Kosovë.
- Gjatë periudhës 14 Qershor – 14 Gusht, shërbimi ka punuar me orar të zgjatur për një orë pune çdo ditë, ndërsa të shtuneve ka punuar 8 orë pune. Për punën e bërë, të gjithës zyrtarët e angazhuar janë kompenzuar me pagesa shtesë, sipas ligjit.

<b>NR</b>	<b>PËRSHKRIMI</b>	<b>2010</b>
1	Fëmijë të posalindur (regjistruar në LAL)	2.460
2	Persona të lindur jashtë Kosovës, regjistruar në DAP	1.566
3	Fëmijë të lindur para vitit 1981, regjistruar në DAP	5.084
4	Kurorëzime në Komunën e Gjilanit	784
5	Kurorëzime të lidhura jashtë Kosovës, reregjistruar në DAP	184
6	Vdekje të regjistruara në Komunën e Gjilanit	568
7	Vdekje të ndodhura jashtë Kosovës, reregjistruar në DAP	70
8	Regjistrime në librin e ABC-dës	7.052
9	Certifikata të lindjes	44.455
10	Certifikata të martesës	6.970
11	Certifikata të vdekjes	2.076
12	Certifikata mbi statusin martesor	2.741
13	Certifikata të shtetësisë	25.560
14	Regjistrime në librin e shtetësisë	23.991
15	Kërkesa për njohje të shtetësisë	314
16	Kërkesa për lirim nga shtetësia	219
17	Procese martesore	769
19	Aktvdekje	291
20	Deklarata me dëshmitar	288
21	Certifikata vendbanimi	9.052
22	Certifikata familjare	3.845
23	Certifikata jete	2.149
24	Vendime mbi ndryshimet dhe korigjimet në libra	2.401
25	Vërtetim identiteti	91
26	Vërtetim identik me origjinalin	1.521
27	Dokumente të ndryshme për të punësuarit jashtë Kosovës (sipas kërkesës së tyre)	314
28	Vërtetim vendqëndrimi	1.081
8	Regjistrime në librin e ABC-dës	7.052
18	Fleta statistikore	5.378
29	Raporte të ndryshme mbi punët e kryera	1.834
30	Regjistrime të kopjeve të let.njoftimeve të ish SPB	14.096
31	Regjistrime të procesverbaleve të martesave të lidhura nga viti 1969	16.302
32	Kërkesa, ankesa e parashtresa të ndryshme të pranuarra përmes arkivit	76.671

## 2. Qendra për shërbim të qytetarëve (QSHQ):

Ky sektor i DAP-it aktivitetin e vet e bazon kryesisht në pranimin e kërkesave nga qytetarët dhe shpërndarjen e atyre kërkesave nëpër drejtori – zyrat përkatëse si dhe pranimin e përgjigjeve (vendimeve) nga këto drejtori – zyra me qëllim të shpërndarjes së tyre deri tek qytetari i cili ka parashtruar kërkesë. Qendra gjithashtu ka për obligim që të mbaj evidencë, përcjell dhe në rastet kur afati i përgjigjes për ndonjë lëndë të caktuar i ofohet skadimit, të intervenoj tek drejtorja-zyra së cilës i është adresuar lënda në mënyrë që përgjigja të kthehet brenda afatit të paraparë ligjor.

Gjatë periudhës vitit 2010, në periudhën Janar-Dhjetor në QSHQ janë pranuar gjithsej **11.396** kërkesa nga palët e që në krahasim me vitin 2009 janë për **1317** kërkesa më tepër të pranuar, apo **13.10 %**.

Numri i kërkesave të vendosura në këtë periudhë (Janar-Dhjetor 2010) është gjithsej **11932** nga **9356** sa ka qenë në vitin 2009 që rezulton me diferencën prej **2576** kërkesa të vendosura më tepër këtë vit, apo **27.53 %**.

Lëndë (kërkesa) të cilat ende nuk kanë marrë përgjigje dhe të cilat gjenden në procedurë janë gjithsej **1400**, ndërsa në vitin 2009 ky numër i këtyre lëndëve ka qenë **2034**, çka tregon se këtë vit është ngritur efikasiteti i organeve komunale në kthimin e përgjegjes palëve për **634** përgjegje më tepër, pasi që përkundër rritjes së numrit të kërkesave të pranuar është rritur dukshëm edhe numri i përgjegjeve të kthyer. Gjatë vitit 2010, në QSHQ, ka filluar të aplikohet programi i skenimit (pranimit) elektronik të lëndëve, i cili program do të zhvillohet deri në nivel të kthimit elektronik të përgjegjeve nga ana e shqyrtuesve të lëndëve, nëpër drejtori-zyra përkatëse.

Ky shërbim, nga Shtatori ka kaluar në objektet tjera (ndërtesa e ish Bankos-it) dhe tani e tutje e zhvillon aktivitetin e tij në ish zyrat (sportelet) e QKRC-së.

Kthimi i përgjegjeve (vendimeve) për palët, gjegjësisht njoftimi i palëve lidhur me vendimet e tyre, deri në Nëntor është bërë nëpërmjet thirrjeve telefonike, ndërsa nga Nëntori/2010 ka filluar të zbatohet shërbimi WEB-SMS me anë të të cilit palët njoftohen për vendimet e tyre. Ky program i ka përparësitë e tij si financiare ashtu edhe profesionale.

Numri dhe struktura e lëndëve (kërkesave) të pranuar dhe përgjigjet (vendimet) e kthyer, sipas drejtorive-zyrave për vitin 2010, është si vijon:

<b>DREJTORITË</b>	<b>Kërkesa të pranuar gjatë vitit 2010</b>	<b>Lëndë të përfunduara gjatë vitit 2010</b>
Kuvendi dhe komitetet	77	7
Zyra e Kryetarit e zyret tjera	337	554
D. e Administratë e përgjithsh.	2430	2631
D.Shëndetësi e Mirëq.sociale	607	653
D. Arsimit	37	2
D.Financa,Ekonomi e Zhvillim	1004	1013
D.Urbaniz e Mbrojtje të mjedisit	346	409
D.Inspeksionit	823	800
D.Shërbime Publike	752	819
D.Bujqësi e Pylltari	64	67
D.Kulturë,Rini e Sport	101	90
D.Gjeodezi,Kadas,Pro.e Ban	4753	4825
D.Mbrojtje e Shpëtim	59	55
Qasje ne Dok.Zyrtare	6	7
<b>TOTALI :</b>	<b>11.396</b>	<b>11.932</b>

### 3. Shërbimi i Kuvendit (SHK):

Kuvendi dhe trupat punuese	Numri i takimeve të mbajtura	Vendimet e miratuara	Rekomandimet e dhëna	Kërkesat të shqyrtuara
Kuvendi i Komunës	<b>2-jashtëzak. 11-të rregullta</b>	<b>74-vendime</b>	<b>0</b>	<b>8 kërkesa</b>
Komiteti për Politikë dhe Financa	<b><u>10-takim</u></b>	<b>0</b>	<b>51 Rekomandime për Kuvend</b>	<b>17 Kërkesa</b>
Komiteti për Shëndetësi dhe Mirëqenje sociale	<b><u>11-takim</u></b>	<b>0</b>	<b>11 Rekomandim për DSHMS</b>	<b>387 Kërkesa</b>
Komiteti për Komunitete	<b><u>6-takime</u></b>	<b>0</b>	<b>4</b>	
Komiteti për Planifikim Urban	<b><u>7-takim</u></b>	<b>0</b>	<b>13 Rekomandime Për kuvend</b>	<b>12 Kërkesa</b>
Komiteti për Shërbime publike	<b><u>5-takim</u></b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Komiteti për Arsim	<b><u>4-takim</u></b>	<b>0</b>	<b>4 Rekomandime për Kuvend</b>	<b>5 kërkesa</b>
Komiteti për Pron, Banim dhe Rindertim	<b><u>8-takim</u></b>		<b>8 <u>Rekomandim</u></b>	
Komiteti për Kultur, Rini dhe Sport	<b><u>7-takim</u></b>	<b>0</b>	<b>4 Rekomandime për D.Kulturës</b>	<b>6 <u>kërkesa</u></b>
Komiteti për Zhv. Ekonomik	<b><u>6-takim</u></b>		<b>2 Rekomandim</b>	
Ekipa Profesionale për hartimin e Monografisë së Komunës së Gjilaniot	<b>6 <u>takime</u></b>			
Këshili i Ekspertëve	<b>2-takim</b>			
Grupa komunale për kthim	<b>3-takime</b>			
Bordi i Drejtorëve	<b><u>26 takime</u></b>			
KKSB	<b><u>4-takim</u></b>			
Debate me Qytetarë	<b><u>2-takim</u></b>			
Komisioni për Statut	<b><u>6-takime</u></b>			

Punëtorët e Shërbimit të Kuvendit, gjatë kësaj periudhe të këtij viti kanë qenë të mobilizuar në përmbushjen e të gjitha detyrave që dalin nga Plani i punës për vitin 2010, edhe pse siç dihet shumë vonë janë konstituuar komitetet dhe trupat tjerë ndihmës të Kuvendit.

Megjithatë për të gjitha takimet si në tabelën më lartë, janë bërë përgatitjet profesionale dhe teknike e tyre, është bërë lektorimi, (nga muaji Shtator është punësuar edhe lektori), shumëzimi dhe ekspedimi me kohë i tyre.

Po ashtu në Zyrën e përkthimit janë përkthyer të gjitha materialet e Kuvendit, Komitetit për Politikë dhe Financa dhe Komiteteve tjera, procesverbalet e komisioneve, Bordit të Drejtorëve, Komisioneve tjera të KK-së si dhe të gjitha aktet dhe shkresat tjera të organeve komunale,

Shërbimi i Kuvendit gjatë vitit 2010 ka mbajtur kontakte dhe bashkëpunim me Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal, i ka dërguar kësaj Ministrie Raport të shkresat dhe aktet e miratuara në kuvend, Raportin për aktet e përkthyer, si dhe i ka dërguar të gjitha aktet e miratuara nga Kuvendi i Komunës së Gjilanit.

Po ashtu në MAPL është dorëzuar edhe Pyetëtori për funksionimin e Institucioneve komunale.

Problemi i Aparaturës për incizimin tonik të seancave të Kuvendit dhe të komiteteve, deri diku është zgjidhur me pajisjen e sallës së kuvendit me këtë aparaturë dhe tani pritët edhe më tej kompletimi i sallës së mbledhjeve të Kuvendit me pajisje të tjera.

Po ashtu Shërbimi i Kuvendit gjatë këtij viti ka përgatitur edhe një **Përmbledhje me Vendimet e Kuvendit të Komunës së Gjilanit për periudhën Janar-Korrik 2010**, në të cilin janë shtypur të gjitha aktet e miratuara nga Kuvendi i Komunës së Gjilanit, dhe kështu ky informator tani më është në duart e të gjithë të interesuarve, po edhe të qytetarëve të cilëve u është ofruar mundësia të din se çka ka punuar Kuvendi i Komunës së Gjilanit gjatë periudhës gjashtëmujore të këtij viti.

Po ashtu ditëve të fundit Shërbimi i Kuvendit ka nxjerr edhe një **Fletëpalosje me Emrat e rrugëve dhe lagjeve të qytetit të Gjilanit**, dhe kështu qytetarët tani do ta kenë më lehtë dhe do të dinë më shumë për Gjilanin.



#### **4. Shërbimi i Autoparkut (AP):**

Ky shërbim ka detyra dhe obligime permanente ne:

- ndarjen e veturave neper drejtori sipas nevojave dhe kërkesave qe paraqesin,
- mbikqyr urdherudhetimet , plotesimin e tyre,
- servisimin- ku secilin automjet ka librin teknik ku shenohet çdo intervenim,
- rexhistrimin,
- pastrimin,
- percjell hargjimet me derivate dhe llogaritjen e kilometrave per çdo muaj,
- Tani çdo drejtori ne sherbim ka automjetin e vet, per nevoja te tyre lokale por jo per udhetime jashte komunes, ato bejne kerkesa javore per shfrytezimin e tyre,
- Jane shitur tri automjete te vjetra te komunes dhe nje i QPS,
- Janë blerë, një xhip Mitsubishi për nevoja te kryetarit dhe tri pezho për komunën prej të cilave njera i është dhënë QKMF-s,
- Një xhip Nissan qe deri kete vit e kishte Biblioteka e qytetit tani ka kaluar ne kuader te Drejtorise se Rinise, Kultures dhe Sportit,e cila edhe e shfrytezon ate,
- Për nevoja te QKMF në bartjen e pacienteve të sëmure me dialize është blere nje kombi i perdoruar,
- Janë vendosur shenjat – emblemat ne automjetet e komunes,

Sa i perket gjendjes teknike te automjeteve mund te themi se eshte e mire por shumica e tyre jane te vjetra e disa prej tyre hargjojne vaj me tepër se sa duhet,

**RAPORT VJETOR I SHPENZIMEVE TË AUTOMJETEVE - janar-dhjetor 2010**

<b>Nr. rendor</b>	<b>Lloji i automjetit</b>	<b>Targa e automjetit</b>	<b>km.me 01.01/10</b>	<b>km. me 31.12/10</b>	<b>Km. të kaluara</b>	<b>Sasia deriv.</b>	<b>%</b>	<b>pastrimi</b>
1	Mitsubishi P.i ri	001-KS-067	0	17280	17280	2243.1	12.98	52
2	Santa Fee	001-KS-068	116781	130933	14152	1432.51	10.12	40
3	Pollo	001-KS-069	87979	99609	11630	1036.16	8.9	12
4	Santa Fee	001-KS-070	99959	109651	9692	1299.62	13.4	50
5	Hunday Tarac.	614-KS-976	166745	195900	29155	3621.9	12.42	80
6	Fiat	263-KS-900	193945	194106	161	54.39	/	25
7	Mercedes	426-KS-950	412299	424315	12016	1538.03	12.79	75
8	Golf	311-KS-002	210810	219295	8485	1147.79	12.52	72
9	Caddy	325-KS-170	72784	86522	13738	1124.7	8.18	69
10	Caddy	325-KS-032	67467	80576	13109	1106.11	8.43	61
11	Opel Kadet	317-KS-065	23746	30446	6700	771.34	11.51	71
12	Opel Vektra	317-KS-066	236796	260013	23217	2268.9	9.77	73
13	Niva	470-KS-567	61464	0	0	0	0	3
14	Niva	511-KS-465	42527	43867	1340	231.97	17.3	21
15	Mitsubishi P.	409-KS-458	135129	150528	15399	2055.38	13.34	73
16	Mitsubishi P.	434-KS-068	151901 - 158039		6138	796.57	12.97	8
17	Pollo	438-KS-926	110474	120233	9759	1079.67	11.06	52
18	Pollo	438-KS-927	128150	152314	24164	2099.9	8.69	72
19	Toyota R.	517-KS-850	242161	275626	33465	3773.81	11.27	69
20	Toyota R.	543-KS-311	192533	202505	9972	1450.88	14.54	54
21	Kombi H.	471-KS-725	479565	505744	26179	3495.79	13.35	7
22	Kombi H.	471-KS-726	374852	399781	24929	2911.23	11.67	2
23	Ford Tranz.	888-KS-893	252334	265718	13384	1163.9	8.69	7
24	Pollo - zlk	438-KS-929	96158	111372	15214	1378.84	9.06	0
25	Niva - zlk	344-KS-386	93654	102032	8378	1217.2	14.52	0
26	Niva - zlk	344-KS-387	157159	166977	9818	1528.74	15.57	2
27	Nissan	402-KS-527	188613	193998	5385	881.2	16.36	16
28	Pezho	617-KS-064	0	8369	8369	467.18	5.58	21
29	Pezho	617-KS-065	0	6418	6418	390.84	6.08	20
30	Pezho	617-KS-067	0	1365	1365	83.33	6.1	4
<b>gjithsejt:</b>					<b>379011</b>	<b>42650.98</b>	<b>11.25</b>	<b>1111</b>

## TABELA KRAHASUESE

E të hyrave të planifikuara dhe të realizuara në Drejtorinë për Administratë të Përgjithshme për periudhën Janar-Dhjetor të vitit 2010, në krahasim me vitin 2009:

NR	PËRSHKRIMI	Plani 2010	Realizimi 2010	Realizimi 2009
1.	Të hyrat	140.000,00 €	178.392,50 €	148.739,00 €

Nga tabela shihet se realizimi i të hyrave për periudhën raportuese është mbi kufijtë e planifikimit për **39.392,50 €**, apo **28.14%**, ndërsa në krahasim me vitin 2009 është për **29.653,50 €** më tepër apo **19.94 %**.

Në përfundim të këtij raporti vlen të theksohet se në Drejtorinë për Administratë të Përgjithshme raportet ndërnjerëzore janë të nivelit të kënaqshëm me tendencë të përmirësimit të mëtutjeshëm të tyre.

Menaxhmenti i drejtorisë është duke ndërmarrë hapa drejt ngritjes së vazhdueshme të cilësisë së shërbimeve, transparencës dhe përgjegjësisë në punë nga ana e zyrtarëve të kësaj drejtorie.

Në këtë kuadër, duhet theksuar se është formuar Këshilli Menaxhues, të cilin e përbëjnë të gjithë menaxherët e sektoreve që operojnë në kuadër të drejtorisë me në krye drejtorin e drejtorisë.

Këshilli mblidhet çdo fundjavë (të Premteve) për të raportuar secili menaxher si dhe diskutuar problemet dhe sfidat me të cilat ballafaqohen sektorët dhe pastaj drejtori nxjerr vendime me qëllim të avancimit të mëtutjeshëm të shërbimeve që ofron drejtoria.

Gjatë viti 2010, drejtori i drejtorisë ka nxjerrur gjithsej 103 vendime, udhëzime dhe urdhëresa të cilat janë zbatuar me përpikëri nga ana e zyrtarëve të drejtorisë.

Drejtori i drejtorisë për punën e vet dhe të drejtorisë në përgjithësi, ka raportuar para Kryetarit të Komunës dhe këshillit të drejtorëve në baza javore, mujore dhe gjashtëmujore, dhe sipas nevojës edhe në periudha tjera, atëherë kur është kërkuar një gjë e tillë.

Me respekt,

17.01.2011

Gjilan

DREJTORI

---

*Arben Dubova*