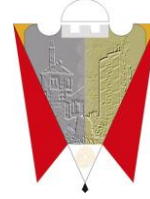




REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJILANIT
OPŠTINA GNJILANE/MUNICIPAL GJILAN/GILAN BELEDIYESI



DREJTORIA E ADMINISTRATËS SË PËRGJITHSHME/UPRAVA OPSTE ADMINISTRACIJE
DEPARTMENT OF GENERAL ADMINISTRATION

RAPORTIN E PUNËS

Për periudhën Janar-Mars të vitit 2011

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 periudhën Janar-Mars 2011, 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.

Të hyrat që krijohen në DAP, bazohen në rregulloren për tarifa, ngarkesa dhe gjoba komunale. Ato gjatë periudhës Janar-Mars 2011, janë realizuar në vlerë prej 39.163,00 €.

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 regjional, ndërsa qendra e shërbimit gjendet në Gjilan, në ndërtesën e KK-së (ish ndërtesa e Bankkos-it).

Gjatë tremujorit të parë janë pranuar gjithsej 17225 kërkesa të cilat kanë marrë shërbimin e menjëhershëm. Këto kërkesa kryesisht kanë qenë për dokumentacion të gjendjes civile, siç janë certifikata të ndryshme si dhe dokumente tjera sipas kërkesës së pales.

Po punohet në mobilizimin e shërbimit për periudhën e verës, gjegjësisht tre muajt vijues. Ne shumë shpejt do të miratojmë një plan operativ I cili plan do të orientohet në tri objektiva kryesore:

- ngritjen e efikasitetit nëpërmjet përforcimit të shërbimit me zyrtarë shtesë sipas nevojës,
- zgjatja e orarit të punës së paku për një orë gjatë ditëve të punës dhe puna ditëve të Shtuna me qëllim të zgjerimit të mundësisë për tu pajisur me dokumentacion,
- modifikimi i kërkesave (aplikacioneve) që I plotësojnë palët, gjegjësisht digjitalizimin e tyre, me çka do të eliminohej fyti I ngushtë I cili po krijohet here pas here te sporteli nr. 1

* Adresa: Bulevardi i Pavarësisë, pn. 60000 Gjilan, Republika e Kosovës *

* Tel: + 381 (0) 280 324 628, 324 257, 322 055, 321 482 * Fax: + 381 (0) 280 320 784 *

* e-mail: dap_gjilan@hotmail.com * <http://kk.rks-gov.net/gjilan/>

Gjithashtu jemi në proces të krijimit dhe kompletimit të bazës së të dhënave me të gjitha dokumentacionet përcjellëse që kërkohen me ligj, me rastin e paraqitjes së kërkesës së për shërbim. Po planifikojme që të vendosim skaner të cilët do të skenojnë dhe arhivojnë dokumentet përcjellëse të çdo pale, në mënyrë që pala e cila një here ka parashtuar kërkesë, nuk ka nevojë të sjell dokumentet e njëjta në shërbimin tone.

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 parashtuar 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. Në periudhën Janar-Mars 2011 në QSHQ janë pranuar gjithsej **3300** kërkesa, ndërsa numri i kërkesave të vendosura në këtë periudhë (Janar-Mars 2011) është gjithsej **2470** nga **3300** kërkesa të krijuara lëndë dhe që kanë pritur përgjigje (vendime) nga drejtoritë përkatëse.

Totali tremujori i parë 2011: Të pranuar 3300 kërkesa – Të përfunduara 2470

QSHQ gjatë kësaj periudhe ka punuar mirë dhe lirisht mund të themi se është njëra nga qendrat shembull për tërë Kosovën,. Kemi pasur dy organizime-vizita të drejtorëve të administratës së regjionit dhe tjetra të drejtorëve të administratës së Kosovës, ku janë prezantuar aktivitetet dhe të arriturat e kësaj qendre. Sidomos vlen të theksohet progresi që është bërë në drejtim të unifikimit të protokollit hyrës dhe kalimin nga protokoli klasik në atë elektronik. Këtë transfer e kemi bërë duke filluar nga 1 Janari i këtij viti dhe jemi komuna e parë që e ka bërë një hap të tillë. Gjithashtu në kuadër të QSHQ-së shumë shpejt (brenda muajit të ardhshëm) do të fillojë punën edhe Tavolina informative, projekt ky i financuar nga USAID-DEMI me një participim simbolik të Komunës.

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	<u>5-takim</u>	24	1	1
Komiteti për Politikë dhe Financa	<u>6-takim</u>	0	24 Rekomandime për Kuvend	0
Komiteti për Shëndetësi dhe Mirëqenje sociale	<u>4-takim</u>	0	0	105
Komiteti për	<u>3-takim</u>	0	0	0

Komunitete				
Komiteti për Planifikim Urban	<u>2-takime</u>	0	1 Rekomandim për KPF	0
Komiteti për Shërbime publike	<u>3-takim</u>	0	1 Rekomandim për KPF	0
Komiteti për Arsim	<u>3-takim</u>	0	4 Rekomandim për KPF	0
Komiteti për Pronë, Banim dhe Rindërtim	<u>3-takime</u>	0	1 Rekomandim për KUMM	
Komiteti për Kultur, Rini dhe Sport	<u>1-takim</u>	0	2 Rekomandime për KPF	0
Komiteti për Zhv. Ekonomik	<u>0</u>	0	0	0
Këshilli Komunal për Siguri në Bashkësi	<u>2-takim</u>			
Këshili i Ekspertëve	<u>2-takime</u>		1 Rekomandim për KPF	
Grupa komunale për kthim	0			
Bordi i Drejtorëve	<u>11-takime</u>			
Komisioni për hartimin e Rreg.për ndarjen e titujve të nderit	<u>2-takime</u>			
Kom.për hartimin e Monografisë	<u>2-takime</u>			
KKSB	<u>1-takim</u>			
Komisionet e tjera	<u>20-takime</u>			

Për të gjitha këto takime është bërë përgatitja profesionale dhe teknike e materialeve, lekturimi, shumëzimi dhe ekspedimi me kohë i tyre, si dhe janë përcjell dhe janë mbajtur procesverbalet dhe është ofruar ndihma në mbarëvajtjen e punës së Komiteteve.

Në Zyrën e përkthimit janë përkthyer të gjitha materialet e Kuvendit dhe 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.

4. Shërbimi i Autoparkut (AP):

Janë gjithsej 27 vetura, janë shpenzuar gjithsej 11.184 litra derivate per 94.199 km, dmth shpenzimi mestar per 100 km eshte 11.87 litra.

Janë blerë edhe pesë vetura të reja dhe shumë shpejt pritet edhe liferimi I tyre në Komunë nga furnitori.

Aktivitete të cilat janë kryer gjatë periudhës Janar-Mars 2011

Në QSHQ:

- Ka filluar skenimin e gjithë dokumentacionit përcjellës të kërkesës (lëndës) në QSHQ
- Përgjigjet (vendimi) nga drejtoria përkatëse skenohet dhe i bashkangjitet lëndës
- Inkasimi i taksave komunale po bëhet përmes sistemit elektronik të pagesave (deri në 10 €)
- Libri i protokollit hyrës shtypet në mënyrë elektronike
- Shpallje të ndryshme, konkurse nga Zyra e personelit dhe drejtoritë tjera komunale
- Kontakte dhe bashkëpunim me DEMI (USAID) me të cilët po punojmë ngushtë në realizimin e disa projekteve në QSHQ (tavolina informative, pajisje të teknologjisë informative)
- Kemi punuar bashkë me kompaninë e cila po e zhvillon programin e intranetit në përsosjen e formularit për pranimin e kërkesave, librit të protokollit, raportimit, etj.
- Pjesëmarrje në draftimin e udhëzimit administrativ për funksionalizimin e zyrave pritëse (MAPL)
- QSHQ në Gjilan gjatë kësaj periudhe ka qenë e përzgjedhur nga MAPL, MAP dhe DEMI si shembull i mirë i organizmit të punës së saj.

Teknologjia informative:

- Lidhja e centraleve telefonike brenda objekteve të komunës, ku mundësohet komunikimi përmes rrjetit të komunës
- Instalimi i skanerëve nëpër drejtori
- Bashkëpunim i ndërsjellë me MAPL në mirëmbajtjen dhe mbikëqyrjen e serverëve dhe rrjetit

Gjilan, 20.05.2011

DREJTORI:
Arben Dubova