**DREJTORIA PËR ADMINISTRAË E PËRGJITHSHME**

Drejtoria për Adminitratë e Përgjithshme në dy sektorët e saja bazë duke përfshirë edhe shërbimin e autoparkut, gjatë kësaj periudhe nëntëmujore, ka realizuar dhe përmbushur detyrat e saja në harmoni të plotë me legjislacionin në fuqi si dhe ka kryer edhe aktivitetet të tjera të ndërlidhura me fushë veprimtarinë e DAP-it.

1. Qendra për Shërbime me Qytetarë ka qenë mjaft efikase dhe funksionale në realizimin lëndëve si të përfunduara me kohë dhe brenda afateve ligjore. Në këtë periudhë nëntëmujore , përmes QSHQ-së janë :

Pranuar : **132991** kërkesa nga palët, adresuar organeve komunale për shqyrtim dhe vendosje

Përfunduar : **126642**

Në proces : **6349.**

Shikuar në aspektin e përqindjes, rezulton se Komuna e Gjilanit, i ka kryer lëndët sipas Ligjit të Procedurës Administrative me një përqindje të kënaqshme prej : **95.2%.**

2. Sektori i Gjendjes Civile, ka qenë mjaft efikas në lëshimin e dokumenteve të gjendjes civile, zhvillimin e procedurave administrative sipas kërkesave të palëve si dhe në realizimin lëndëve të përfunduara me kohë. Në këtë periudhë kohore janë lëshuar dhe zhvilluar procedura tjera administrative : **101022.**

3. Kemi arritur të rregullojmë dhe përfundojmë tërë dokumentacionin e nevojshëm pronësoro juridik dhe tjetër sa i përket ndërtimit të zyrës së gjendjes civile në lagjën ‘Arbëria’ në Gjilan. Ky project do të fillohet dhe pretendojmë të finalizohet gjatë vitit 2020.

4. Kemi arritur që përmes procedurave të prokurimit të sigurojmë – lidhim kontratë me operaatorin ekonomik për rregullimin dhe mirëmbajtjen e katër e - kioskave të cilat deri më tani nuk kanë qenë funksionale si rezultat i defekteve.

5.Jemi në përfundim e sipër lidhur me aktivitetin për sa i përket riparimit fizik të librave të gjendjes civile me qëllim që të krijojmë lehtësira teknike administrative për Zyrtarët e Gjendjes Civile për të siguruar objektivitet, efikasitet dhe transparencë gjatë kryerjes së shërbimeve administrative në raport me qytetarët.

6. Kemi përfunduar projektin sa i përket aktivitetit që ka të bëjë me organizimin e punëve të arkivit Komunal. I tërë dokumentacioni i Drejtorive, Njësive Administrative dhe Organeve të tjera të Komunës, është regjistruar dhe sistemuar sipas standardeve ligjore në kuadër të Arkivit të Komunës , proces i cili ka krijuar kushte më të mira dhe të shpejta për menaxhimin sa më efikas të lëndëve në raport me institucionin komunal dhe qytetarët.

**7. Shërbimi i Autoparkut** :

Kujdeset për automjetet zyrtare të Komunës. Ky shërbim ka detyra dhe obligime permanante, por edhe procedurat për shfrytëzimin e automjeteve të Komunës janë të njohura.

Kërkesat për shfrytëzim javor të automjeteve bëhen nga Drejtoritë Komunale ku përfshihet transporti lokal dhe fshatrat e Komunës, kjo kërkesë nënshkruhet nga Drejtori i Drejtorisë apo i autorizuari i tij/saj, ndërsa kërkesat për shfrytëzim të automjeteve jashtë Komunës , aprovohen nga Kryetari i Komunës.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Viti | Numri i automjeteve | Kilometrat e kaluara | Shpenzimet me derivate | % |
| 2018 | 32 | 164861 | 14769.64 | 8.96 |
| 2019 | 31 | 154012 | 13072.56 | 8.49 |
| Dallimi | - 1 | - 10849 | -1697.08 | -0.47 |

Vlen të theksohet se Komuna i ndihmon organizatat e ndryshme në regjistrimin si dhe servisimin e automjeteve sipas kërkesave të tyre si : Hendikosi dhe Shoqata e të Verbërve.

**8. Aktivitetet e TI-së**

8.1 Si sukses më i madh gjatë vitit 2019, identifikojmë organizimin e konferencës se dytë Regjionale "ICT Conference 2019" në të cilën kanë marrë pjesë Institucione të ndryshme shtetërore si : Ministritë, Agjencitë dhe përfaqësues të Shtetit fqinj të Malit të Zi.

8.2 Në kohë të vazhdueshme kemi bërë monitorimin e rrjetit dhe kemi bërë evitimin e prishjeve eventuale që janë paraqitur. Gjithashtu kemi monitoruar dhe mirëmbajtur rrjetin mikrovalorë në 5.x GHz dukë përfshirë këtu edhe riparimet e defekteve

8.3 Në kohë të vazhdueshme kemi dhënë përkrahjen zyrtarëve/shërbyesve civilë për të gjitha qështjet e Teknoligjisë Informative (instalime të kompjuterëve, printerëve, tonerëve, antivirusëve, kabllimeve të ndryshme, ndërrimin e lokacioneve, përdorimin e softwereve të ndryshem etj), këtu përfshihen të gjitha objektet komunale, pra edhe ato nëpër fshatra.

8.4 Në kohë të vazhdueshme kemi bërë mirëmbajtjen e WEB faqes zyrtare komunale dhe bëjmë përkrahje direkte zyrtarëve të ngarkuar me furnizimin me shenime në WEB faqen zyrtare.

8.5 Të gjitha nevojat që paraqiten në rrjetin telefonik dhe centralet telefonike mirëmbahen në mënyrë të rregulltë e gjithashtu edhe të rrjetit të telefonëve VoIP.

8.6 Aty ku kemi pasur mundesi, kemi futur kompjuterët në 'Domain' me çka fitohet siguria e shënimeve, mbrojtja nga Virusët, përdorimi i kompjuterëve për punët zyrtare, instalohen vetëm programet e licencuara dhe nuk do të ketë vend për programe 'pirate' etj. Poashtu sipas mundësive kemi aktivizuar email adresat zyrtare.

8.7 Aty ku kanë lejuar mundësitë teknike të pajisjeve, janë instaluar sistemet operative Windows 10. Theksi i veçantë në vitin 2019 dhe 2020 është instalimi i këtij sistemi operativ te fundit meqë sistemit operativ Windows 7 i skadon koha e përkrahjes nga krijuesi - Microsoft'i.

8.8 Në kohë të vazhdueshme japim përkrahje zyrtarëve të drejtorive dhe shërbimeve të tjera në përdorimin dhe evitimin e pengesave duke komunikuar me ministritë dhe agjencitë përkatëse si p.sh: sitemet: agjencioni kadastral, tatimi në pronë, grantet e bujqësisë, SISH, freebalance, simbnj, active directory users etj.