



KOMUNA E PRISHTINËS

RAPORT MUJOR

Drejtoria	Kabineti i Kryetarit
Periudha raportuese	Prill 2016
Emri dhe mbiemri i raportuesit	Ajshe Berveniku

1. PËRMBLEDHJE - Përmbledhje e përgjithshme rreth mbarëvajtjes/ecurisë së punës në drejtorinë tuaj për muajin raportues

- Konsulta me shefen e Kabinetit për çështjet e nevojshme, sipas kërkesave, si dhe bashkëpunim me drejtorin e Drejtorisë së Administratës.

2. AKTIVITETET E PLANIFIKUARA - Listoni aktivitetet për muajin raportues të parapara me plan programin e Komunës për drejtorinë tuaj .

- Takim i rregullte i Kolegjiut për Integrim Evropian;
- Takim me përfaqësues nga AKK rreth aranzhimit të aktiviteteve të kolegjiut pas periudhës së pushimeve, më 31.05.2016;
- Takim me komisionin për riintegrim për shqyrtimin e projektregullores për subvencionim, 05.05.2016.

3. AKTIVITETET E IMPLEMENTUARA - Listoni dhe shpjegoni aktivitetet e implementuara gjatë periudhës raportuese nga drejtoria juaj duke përfshirë edhe aktivitetet që janë në implementim e sipër. Theksoni të arriturat e drejtorisë.

4. AKTIVITETET NË IMPLEMENTIM E SIPËR - Të përshkruhen në detaje aktivitetet që janë në implementim e sipër nga drejtoria juaj për muajin raportues.

4.1.2. Buxhetin e planifikuar dhe shpenzuar për periudhën raportuese

4.1.3 Takimet me palë

5. Takimet me institucione të tjera

- Më 23.05.2016, takim me përfaqësues nga MAPL-ja rreth monitorimit të performancës së komunave, objektivi i pestë ishte IE-ja;

6. Diskutime Publike/Takimet me qytetarë

6.1.1 Kërkesat për qasje në dokumente zyrtare

6.1.2 Lëndët e pranuar, kryera dhe në përfundim e sipër.

7. Takime të tjera

8. **SFIDAT** - Nëse gjatë implementimit të planeve është hasur në vështirësi të ndryshme, p.sh. pengesa brenda drejtorisë, komunës apo institucioneve të ndryshme, ju lutëm shpjegoni në këtë hapësirë.

9. **REKOMANDIME** - Shënoni rekomandime rreth përmirësimit të mbarëvajtjes së proceseve nëse keni dhe nevojave të drejtorisë për të gjitha aspektet, p.sh. trajnime të punëtorëve, furnizim me pajisje shtesë, etj.

10. **AKTIVITETET E PLANIFIKUARA PËR MUAJIN PASUES** - Listoni aktivitetet e planifikuara për drejtorinë tuaj për muajin pasues

11. **TË TJERA** - Shënoni çështjet tjera që mendoni se janë me rëndësi të raportohen e që nuk kanë qenë të përfshira në pikat e mësipërme