



REPUBLIKA E SHQIPËRISE
MINISTRIA E DREJTËSISE
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E PËRMBARIMIT

Tirane me 17.03.2020

Nr. S. 11/2020

Lenda: *Plani i punës së Sherbimit Përmbartimor Gjyqësor Shtetëror dhe kryerja e detyres sipas grafikut nga data 11.03 - 04.04.2020.*

| Realizimi i ekzekutimit të vendimeve civile dhe titujve të tjerë ekzekutivë | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| Objektivat (synimet) | Aktivitetet dhe veprime të planifikuara | Zyrat Përmbartimor\ Drejtoria e Përgjithshme e Përmbartimit | Vendore Drejtoria e Përgjithshme e Përmbartimit | Grafiku i kryerjes së detyres ne ambientet e punes | Pergjegjesit |
| Realizimi i ekzekutimit të vendimeve gjyqësore civile dhe titujve të tjerë ekzekutivë. Ekzekutimi i vendimeve gjyqësore me objekt "Urdher mbrojtje" dhe "Urdhër i menjëhershëm mbrojtjeje". Ekzekutimi i vendimeve gjyqësore me objekt "pensione ushqimore". Ekzekutimi i vendimeve gjyqësore me objekt "masa të sigurimit të padisë". | Ndjekja e veprimeve procedurale të detyrueshme për tu ndjekur për verifikimin e pasurive të luajtshme dhe të paluajtshme të debitorëve nga ana e zyrave vendore përmbartimore për çdo çështje përmbartimore, duke respektuar me korrektësi afatet procedurale të përcaktuara në ligj. Ndjekja në dinamike e procesit të ekzekutimit të titujve ekzekutivë me tregues statistikore progresiv mujor. Ekzekutimi i cdo çështje përmbartimore me natyre të ngutshme, të vlerësuar si të tillë rast pas rasti dhe ofrimi i rrugëve të zgjidhjes. | Drejtoria e Përgjithshme e Përmbartimit 22 Zyrat Përmbartimore Kryetar i Komanduar Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor | Drejtoria e Përgjithshme e Përmbartimit 22 Zyrat Përmbartimore Kryetar i Komanduar Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor Përmbartues gjyqësor | 11.03.2020 - 04.04.2020 | Zyra Përmbartimore Tirane: Pjeter Caka Enca Dyrnishi Juxhin Llanaj Alban Gusho Laureta Kusi Ardit Firraj Irida Boci Franko Tomini Anxhela Doleqi Albert Fejzo Klodian Petri Melida Hoj Kreshnik Asllani Ardit Firraj |



| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| <p>Ofrimi online i sherbimit "vertetim i detyrimeve permbarimore".</p> <p>Ofrimi nepermjet sherbimit postar te vertetimit per pension ushqimor</p> <p>Zbatimi i sistemit elektronik te ceshjeve permbarimore ALBIS</p> | <p>Identifikimi dhe propozimi masave ndaj permbaruesve ligjore qe shkelin dispozitat ligjore ne procedurat e ndjekura per ekzekutimin e vendimeve gjyqesore dhe titujve te tjerë ekzekutivë nepermjet kerkesë ankesat e paraqitura.</p> <p>Ceshje Permbarimore te Administruara elektronikisht</p> | <p>Permbartes gjyqesor</p> <p>Pergjegjesi i Sektorit te Finances dhe Sherbimeve</p> <p>Specialist Protokolli</p> <p>Sekretar/Arkivist</p> <p>Magaziner/Ftues</p> <p>Shofer/Ftues</p> <p>Punonjes Pastrimi</p> <p>Sokol Hysenaj</p> <p>Elton Hoxha</p> <p>Zyra Permbarimore Durrës</p> <p>Kryetar i Komanduar</p> <p>Permbartes Gjyqesor</p> <p>Permbartes Gjyqesor</p> <p>Permbartes Gjyqesor</p> <p>Shofer Ftues</p> <p>Specialist Protokoll Arkive</p> | <p>Me leje lindje</p> <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> <p>11.03-17.03.2020</p> <p>19.03.2020</p> <p>24.03.2020</p> <p>26.03.2020</p> <p>30.03.2020</p> <p>01.04.2020</p> <p>03.04.2020</p> <p>Per te respektuar distancen e kerkuar ne zyre, si dhe do te punoje online nga shtepia ditet qe i duhet te qendroje ne shtepi.</p> <p>11.03 – 14.03.2020</p> <p>18.03.2020</p> <p>20.03.2020</p> <p>25.03.2020</p> <p>27.03.2020</p> <p>31.03.2020</p> <p>02.04.2020</p> <p>11.03.2020 - 04.04.2020</p> <p>11.03.2020 -04.04.2020</p> <p>11.03.2020 -04.04.2020</p> <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> | <p>Majlinda Vasili</p> <p>Iskra Leka</p> <p>Sarah Prifti</p> <p>Vjollca Xhoxhi</p> <p>Mirgen Stankaj</p> <p>Orjon Midha</p> <p>Xhevrre Demi</p> <p>Ftues (me kontrate vjetore)</p> <p>Operator (me kontrate vjet)</p> <p>Zyra Permbarimore Durrës</p> <p>Ariana Lito</p> <p>Marsel Himallari</p> <p>Florian Keci</p> <p>Durim Balla</p> <p>Isuf Zeneli</p> <p>Albina Hoxha</p> |
|--|--|---|---|--|



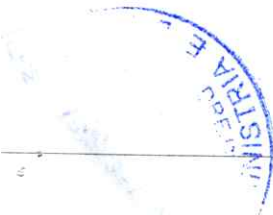
| | | |
|---|---|--|
| <p>Zyra Permbarrimore Berat Kryetar i Komanduar Permbarrues Gjyqesor Permbarrues Gjyqesor Specialit Protokoll arkive</p> <p>Zyra Permbarrimore Lushnje Kryetar i Komanduar Permbarrues Gjyqesor Permbarrues Gjyqesor</p> <p>Specialit Protokoll arkive</p> <p>Zyra Permbarrimore Sarande Kryetar Permbarrues gjyqesor Specialit Protokoll Arkive</p> <p>Zyra Permbarrimore Lezhe Kryetar Permbarrues gjyqesor</p> | <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> <p>11.03.2020 - 04.04.2020</p> <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> <p>Perfiton pushim si prind kujdestar per femijen e mitur</p> <p>11.03- 17.03.2020</p> <p>19.03.2020</p> <p>24.03.2020</p> <p>26.03.2020</p> <p>30.03.2020</p> <p>01.04.2020</p> <p>03.04.2020</p> <p>Per te respektuar distancen e kerkuar ne zyre, si dhe do te punoje online nga shtepia ditet qe i duhet te qendroje ne shtepi.</p> <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> <p>11.03 – 14.03.2020</p> <p>18.03.2020</p> <p>20.03.2020</p> <p>25.03.2020</p> <p>27.03.2020</p> <p>31.03.2020</p> <p>02.04.2020</p> | <p>Zyrat Përmbarrimore Berat Illir Cipi Julian Plaka Armando Cjapi Edmond Bojaxhi</p> <p>Zyra Përmbarrimore Lushnje Mirel Gjolenaj Luiza Gjergjova Brikena Luto</p> <p>Marko Marku</p> <p>Zyra Permbarrimore Sarande Asaf Stroka Eina Porro Bajame Xhelili</p> <p>Zyra Permbarrimore Lezhe Liza Cuni Stela Gjergji</p> |
|---|---|--|



| | | |
|---|--|--|
| <p>Permbaarues gjyqesor Specialist Protokoll Arkive</p> | <p>11.03.2020 – 04.04.2020 11.03- 17.03.2020 19.03.2020 24.03.2020 26.03.2020 30.03.2020 01.04.2020 03.04.2020 Per te respektuar distancen e kerkuar ne zyre, si dhe do te punoje online nga shtepia ditet qe i duhet te qendroje ne shtepi.</p> | <p>Andrin Vuksanaj Xhulja Tusha</p> |
| <p>Zyra Permbaarimore Diber Kryetar Permbaarues gjyqesor Specialist Protokoll Arkive</p> | <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> | <p>Zyra Permbaarimore Diber Edmond Shehu Anisa Losha Anduena Kryemadhi</p> |
| <p>Zyra Permbaarimore Kukes Kryetar</p> | <p>11.03- 17.03.2020 19.03.2020 24.03.2020 26.03.2020 30.03.2020 01.04.2020 03.04.2020 Per te respektuar distancen e kerkuar ne zyre, pasi ka ambjent te pamjaftueshem si dhe do te punoje online nga shtepia ditet qe i duhet te qendroje ne shtepi dhe te dale kur i kerkohet.</p> | <p>Zyra Permbaarimore Kukes Sulejman Elezi</p> |
| <p>Permbaarues gjyqesor</p> | <p>11.03 – 14.03.2020 18.03.2020 20.03.2020 25.03.2020 27.03.2020 31.03.2020 02.04.2020</p> | <p>Satbere Shahu</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Specialist Protokoll Arkive</p> <p>Zyra Permbarrimore Gjirokaster Kryetari komanduar Permbarrues gjyqesor Specialist Protokoll Arkive</p> <p>Zyra Permbarrimore Kavaje Kryetari Permbarrues gjyqesor Specialist Protokoll Arkive</p> <p>Zyra Permbarrimore Pogradec Kryetari zyre Permbarrues gjyqesor/ Kryetar i Komanduar Specialist Protokoll Arkive</p> <p>Zyra Permbarrimore Kurbin Kryetari zyre</p> <p>Permbarrues gjyqesor</p> <p>Specialist Protokoll Arkive</p> | <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> <p>11.03.2020 - 04.04.2020</p> <p>Zyra eshte pa ambjente pasi jan evleresuar nga Instituti i Ndertimit te pabanuara.Ofrojne sherbimin online te vertetimit</p> <p>11.03.2020 – 04.04.2020 Me leje lindje</p> <p>Perfiton pushim si prind 11.03.2020- 04.04.2020 kujdestar i femijes se mitur dhe ponon online per ofrimin e vertetimeve dhe do te paraqitet ne pune sa here t'i kerkohet.</p> <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> <p>Perfiton pushim si prind 11.03.2020- 04.04.2020 kujdestar i femijes se mitur dhe ponon online</p> | <p>Ergent Kosova</p> <p>Zyra Permbarrimore Gjirokaster Brenzina Balili Arlinda Kovaci Majlinda Shabani</p> <p>Zyra Permbarrimore Kavaje Igli Merhori Gerd Llanaj Bashkim Krasniqi</p> <p>Zyra Permbarrimore Pogradec Athina Lybesha Klevis Caka Engjellushe Sofi</p> <p>Zyra Permbarrimore Kurbin Mikeda Cenaj</p> <p>Rovena Prenga</p> <p>Irma Malci</p> |
|--|--|---|





| | | |
|--|---|--|
| <p>per ofrimin e vertetimeve dhe do te paraqitet ne pune sa here t'i kerkohet.</p> <p>11.03.2020 -04.04.2020</p> | <p>Zyra Permbarrimore Elbasan Kryetar Zyre Permbarrues gjyqesor Permbarrues gjyqesor Permbarrues gjyqesor Specialist Protokoll Arkive</p> | <p>Zyra Permbarrimore Elbasan Merita Tirana Aliven Hysi Granit Guxho Albert Sani Xhemal Sheguni</p> |
| <p>11.03.2020 - 04.04.2020</p> | <p>Zyra Permbarrimore Vlore Kryetar Zyre Permbarrues gjyqesor Permbarrues gjyqesor Permbarrues gjyqesor Specialist Protokoll Arkive Shofer/Ftues</p> | <p>Zyra Permbarrimore Vlore Fitim Kociaj Krenar Kapllanaj Lindita Shaliani Denada Habili Jusilda Kupaj Alim Begaj</p> |
| <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> <p>Perfiton pushim si prind kujdestar i femijes se mitur, punon online dhe do te paraqitet ne rast se kerkohet.</p> | <p>Zyra Permbarrimore Shkoder Kryetar i komanduar Permbarrues gjyqesor Permbarrues gjyqesor Permbarrues gjyqesor Specialist Protokoll Arkive</p> | <p>Zyra Permbarrimore Shkoder Enderson Memcaj Taulant Muja Xhejse Seknaj Marije Fermosi Ermira Bashi</p> |
| <p>11.03.2020 - 04.04.2020</p> <p>Perfiton pushim si prind kujdestar Perfiton pushim si prind kujdestar</p> | <p>Zyra Permbarrimore Fier Kryetar i komanduar Permbarrues gjyqesor Permbarrues gjyqesor Permbarrues gjyqesor Specialist Protokoll Arkive Shofer/Ftues</p> | <p>Ditmir Gokova</p> <p>Zyra Permbarrimore Fier Julian Hoxha Matilda Kongjini Lorena Gjeci Arjan Cepele Dervish Nezha Astrit Balla</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Zyra Permbarrimore Korce Kryetar zyre</p> <p>Permbarrues gjyqesor Permbarrues gjyqesor Permbarrues gjyqesor</p> <p>Specialist Protokoll Arkive Shofer/Ftues</p> <p>Zyra Permbarrimore Kruje Kryetar i komanduar</p> <p>Zyra Permbarrimore Mat Kryetar Zyre</p> <p>Specialist Protokoll Arkive</p> <p>Zyra Permbarrimore Permet Kryetar Zyre Specialist Protokoll Arkive</p> <p>Zyra Permbarrimore Puke Kryetar Zyre Specialist Protokoll Arkive</p> <p>Zyra Permbarrimore Tropoje Kryetar Zyre Specialist Protokoll Arkive</p> | <p>11.03.2020 – 04.04.2020 Perfiton pushim si prind kujdestar, ofron sherbin e vertetimeve online nga shitepia dhe do te paraqitet sa here do t'i kerkohet.</p> <p>Perfiton pushim, prind kujdestar.</p> <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> <p>11.03.2020 -04.04.2020 Perfiton pushim, ofron sherbimin e vertetimit online dhe paraqitet sa here do ti kerkohet.</p> <p>11.03.2020 -04.04.2020 Perfiton pushim si prind kujdestar i femijes se mitur, punon online dhe do te paraqitet sa here qe do t'i kerkohet.</p> <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> <p>11.03.2020 – 04.04.2020</p> | <p>Zyra Permbarrimore Korce Olta Shkemb</p> <p>Brunilda Sako Haxhiljano Tabaku Enkeleda Kote</p> <p>Jola Bendo Erald Bala</p> <p>Zyra Permbarrimore Kruje Pal Zogu</p> <p>Zyra Permbarrimore Mat Dritan Nika</p> <p>Enduina Neli</p> <p>Zyra Permbarrimore Permet Platon Zoto Elida Hodo</p> <p>Zyra Permbarrimore Puke Besnik Shima Vullnet Kuci</p> <p>Zyra Permbarrimore Tropoje Eduard Mrishaj Erjona Bashaj</p> |
|---|--|--|



Drejtoria e Inspektimit dhe e Shqyrtimit të Ankesave ne Drejtorine e Përgjithshme të Përmbartimit

Objektivat

Trajtimi i plote dhe korrekt kërkesave dhe ankesave të personave fizikë dhe juridikë.

Aktivitet dhe veprimet e planifikuara

Verifikimi i pretendimeve te paraqitura ne ankesa/permes kërkesave për informacion drejtuar zyrave vendore përmbartimore.

Shqyrtimi i përgjigjeve të zyrave vendore për sa u kërkohet.

Identifikimi i shkeljeve, nese konstatohen, dhe propozimi i masave përkatesë disiplinore sipas shkallës dhe rëndësisë së shkeljeve të konstatuara.

Përgaditja në kohë e kthim përgjigjeve përkatese pas verifikimit të pretendimeve.

Ankesat dhe kërkesat qe do te trajtohen nga inspektorët qe përfitojne pushim si prindër kujdestar të fëmijëve të mitur, do të procedohet elektronikisht nëpërmjet adresave zyrtare të emailit. Ankesa do t'i dërgohet inspektorit në emailin zyrtar, i cili do të kërkojë informacion po nëpërmjet emailit zyrtar dhe pas shqyrtimit të saj do të dërgojë përgjigjen në adresën zyrtare të Drejtorit të Inspektimit, i cili pasi ta verifikojë për di t'i dergohen ne adresen e emailit. Kërkesat per informacion dhe

Sektoret

Drejtoria e Inspektimit dhe e Shqyrtimit të Ankesave

Sektori i Inspektimit

Sektori i Shqyrtimit te Ankesave

Grafiku i kryerjes së detyrës në ambjentet e punes

11.03.2020 - 04.04.2020

11.03.2020 - 04.04.2020

11.03.2020 - 04.04.2020

11.03.2020 - 04.04.2020

11.03.2020 - 04.04.2020

Përgjegjesit

Mario Reveli, cdo dite pune ne zyre.

Arjana Hoxhallari, cdo dite pune në zyre.

Arjola Feshti, perfiton pushim si prind kujdestar i femijeve te mitur dhe do të punonjë online për trajtimin e ankesave dhe ndonjë detyre tjetër që mund t'i kërkohet.

Laura Lajthia, perfiton pushim si prind kujdestar i femijeve te mitur dhe do të punonjë online për trajtimin e ankesave dhe ndonjë detyre tjetër që mund t'i kërkohet.

Entela Zhula, perfiton pushim si prind kujdestar i femijeve te mitur dhe do të punonjë online për trajtimin e ankesave dhe ndonjë detyre tjetër që mund t'i kërkohet.

| | | |
|--|---|--|
| <p>trajtimi i tyre do te behen nepermjet adresave elektronike te emailit dhe pergjigjia do te adresohet per tu kontrolluar nga Drejtori i Drejtorise se Inspektimit dhe Shqyrtimit të Ankesave, i cili me verifikimin e saj, printon pergjigjen. Pergjigjia do t'i dërgohet ankuessit zyrtarisht nëpërmjet shërbimit postar.</p> | <p>17.03.2020 -04.04.2020 (me date 17 i nderpriten pushimet vjetore te pakryera per vitin 2019)</p> | <p>Ajet Zyberaj, Zv/Drejtor i Përgjithshëm, Drejtor Drejtorja e Inspektimit dhe Shqyrtimit të Ankesave</p> |
| <p>Drejtoria e Shërbimeve Mbështetëse dhe Cështjeve Ligjore ne Drejtorinë e Përgjithshme të Përmbarimit</p> | | |
| <p>Objektivat</p> | <p>Aktivitetet dhe masat e propozuara</p> | <p>Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe Cështjeve Ligjore</p> |
| <p>Të sigurojë në kohë dhe në mënyrë profesionale, Drejtorit të Përgjithshëm, mbështetje lidhur me cështje dhe problematika në fushën e planifikimit, organizimit dhe menaxhimit të burimeve njerëzore të shërbimit.</p> | <p>Kontrollon respektimin e ligjit dhe të rregullave të brendshme të institucionit të Drejtorisë së Përgjithshme. Kujdeset për administrimin dhe përpunimin e të dhënave statistikore mujore dhe progresive mbi ekzekutimin e titujve ekzekutive.</p> | <p>Drejtorja e Burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe Cështjeve Ligjore</p> |
| <p>Të drejtojë veprimtarinë funksionale të sektorëve në përbërje të saj, në mënyrë të tillë, që formulimi dhe zbatimi i saj, të jetë i mirëkoordinuar dhe veprimtaria e saj të jetë efiçente dhe efektive nga pikëpamja e detyrave të realizuara dhe shërbimeve të ofruara.</p> | <p>Kujdeset nënligjore të propozuara dhe të miratuara në drejtim të veprimtarisë së shërbimit përbarimor gjyqësor shtetëror, të jenë në përputhje me kërkesat ligjore përkatëse. Dhe të garantojnë mbarëvajtjen e punës dhe ofrimin e shërbimit të domosdoshëm nga shërbimin përbarimor gjyqësor shtetëror.</p> <p>Përgatit raporte ose informacione periodike për cështje të kërkuaa lidhur me shërbimin përbarimor gjyqësor shtetëror duke bashkërenduar me strukturat përkatëse të Drejtorisë së Përgjithshme.</p> | <p>11.03.2020 - 14.03.2020 18.03.2020 20.03.2020 25.03.2020 27.03.2020 31.03.2020 02.04.2020</p> <p>Antoneta Palaj</p> |
| <p>Grafiku i kryerjes së detyrës ne ambjentet e punes</p> | | |
| <p>Përgjegjësit</p> | | |

Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Cështjeve Ligjore, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe Cështjeve Ligjore

| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| <p>Kujdeset në përbushjen e përgjegjësiave dhe realizimin që lidhen me aktivitetin e sektorit.</p> <p>Trajtimi në kohë dhe në mënyrë profesionale i cështjeve dhe problematikave në fushën si planifikimi dhe menaxhimi i burimeve njerëzore.</p> <p>Organizimi dhe shfrytëzimi i të gjitha burimeve për realizimin e misionit të shërbimit në fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore.</p> <p>Trajtimi në kohë dhe në mënyrë profesionale të cështjeve dhe problematikave, nëpërmjet përgatitjes së urdhërave udhëzimeve si dhe metodikave në përgjithësi.</p> <p>Ndjekja e proceseve gjyqësore, civile dhe administrative të institucionit, në cilësinë e palës së paditur, paditëse dhe palë e tretë.</p> | <p>Merr masat dhe mbart përgjegjësinë për përgatitjen në kohë të detyrave të lëna.</p> <p>Ndjek mbajtjen dhe administrimin e regjistrit të personelit, duke plotësuar cdo të dhënë që kërkohet në regjistrin.</p> <p>Ndjek dhe mban korrespondencën e nevojshme dhe raportimet për cështje periodike për probleme të caktuara kur i kërkohet.</p> <p>Zbaton dhe ndjek cdo detyrë të dhënë nga eprorët për probleme të vecanta.</p> <p>Ndjek administrimin e dosjeve të personelit, mbi plotësimin dhe arshivimin e çdo lloj dokumenti personal në dosjet përkatëse.</p> <p>Ndjek respektimin e orarit të punës, disiplinës dhe etikës së punonjësve.</p> <p>Përpilon listëprezencen për efekt pagese.</p> <p>Në bazë të nevojave të identifikuara planifikon dhe ndjek trajnimin e përmbartuesve gjyqësorë dhe punonjësve të shërbimit.</p> <p>Të koordinojë dhe bashkërendojë punën me specialistët e sektorit në kryerjen e detyrave.</p> <p>Kujdeset për mbledhjen, verifikimin dhe përpunimin e të dhënave statistikore të ekzekutimit të titujve ekzekutive dhe shërbimeve të tjera të ofruara.</p> <p>Pergatit dhe kryen raportime dhe funksione të tjera të caktuara me ligj ose urdhër të Drejtorit.</p> <p>Përgatit raporte ose informacione periodike për cështje të kërkuara lidhur me ushtrimin e funksionit të tij.</p> <p>Kryen analiza për treguesit e titujve ekzekutive të shërbimit përmbartimor gjyqësor shtetëror.</p> <p>Kujdeset për njoftimet në median e shkruar dhe vizive, sa i përket çdo</p> | <p>11.03.2020 -14.03.2020</p> <p>17.03.2020</p> <p>19.03.2020</p> <p>24.03.2020</p> <p>26.03.2020</p> <p>30.03.2020</p> <p>01.04.2020</p> <p>03.04.2020</p> <p>Kur t'i kerkohej do te punoje online nga shtepia per ditet qe duhet te qendroje ne shtepi per te garantuar distancen ne ambjentet e zyres prej 1.5 m.</p> | <p>Irma Asllanaj</p> |
|--|--|--|----------------------|

| | |
|---|---|
| <p>komunikimi të nevojshëm nëpërmjet këtyre të fundit.</p> <p>Kujdeset për mirëmbajtjen dhe rinovimin e faqes zyrtare të Drejtorisë. Pasqyron aktivitetet e fundit të shërbimit.</p> <p>Përmblodh kërkesat e parashtruara nga organi epror apo institucione të tjera të administratës publike në rrugë elektronike.</p> | <p>Specialist, Sektori i Burimeve Njerezore dhe Ceshjtjeve Ligjore, Drejtoria e Burimeve Njerezore, Shërbimeve Mbështetëse dhe Cështjeve Ligjore</p> |
| <p>Zbatimi dhe informimi lidhur me respektimin e ligjit dhe të rregullave në kryerjen e detyrave. funksionale të sektorit.</p> <p>Evidenton dhe përpunon pasqyrën e shtypit të përditshëm javor, si dhe evidenton shkrimet e botuara në shtyp të transmetuara në media elektronike që përmbajnë lajme lidhur me shërbimin përbarimor gjyqësor shtetëror.</p> <p>Kryen njoftimet në medianë dhe shkruar dhe vizive sa i përket çdo komunikimi të nevojshëm nëpërmjet këtyre të fundit.</p> <p>Ndjek dhe trajton brenda afatit praktika të deleguara nga përgjegjësi i sektorit</p> | <p>Zbatimi dhe informimi lidhur me respektimin e ligjit dhe të rregullave në kryerjen e detyrave. funksionale të sektorit.</p> <p>11.03.2020 – 17.03.2020 18.03.2020 20.03.2020 25.03.2020 27.03.2020 31.03.2020 02.04.2020</p> <p>Arjela Llupo</p> |
| <p>Organizimi dhe shfrytëzimi i të gjitha burimeve për realizimin e misionit të drejtorisë në fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore.</p> <p>Trajtimi në kohë dhe në</p> | <p>Zbaton dhe informon lidhur me respektimin e ligjit dhe të rregullave në kryerjen e detyrave.</p> <p>Administrimin dhe plotëson të dhënat e kërkuara në dosjet personale të përbaruesve gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë.</p> <p>Mban dhe administron regjistrin e personelit, duke pasqyruar çdo të dhënë që kërkohet në regjistrë.</p> <p>Ndihmon përgjegjësin e sektorit në raportimet periodike në Ministrinë e Drejtësisë, DAP etj.</p> <p>Perfiton pushim si prind kujdestar i fëmijes së mitur dhe do të kryej detyren sa here t'i kërkohet online nga shtëpia.</p> <p>Oneida Dervishaj</p> |

mënyrë profesionale
detyrave të ngarkuara për tu
kryer.



Kujdeset për hedhjen e të dhënave e punonjësve të shërbimit në Sistemin HRMIS.

Ndjek dhe trajton brenda afatit praktika të deleguara nga përgjegjësi i sektorit

Zbaton dhe informon lidhur me respektimin e ligjit dhe të rregullave në kryerjen e detyrave.

Kujdeset për kontrollimin dhe përpunimin e të dhënave statistikore mbi ekzekutimin e titujve ekzekutive.

Përgatit informacione/raporte lidhur me treguesit e ekzekutimit të titujve ekzekutivë nga shërbimi përbarimor gjyqësor shtetëror.

Ndjek dhe paraqet prapësimet, apelimet dhe rekursat ndaj vendimeve dhe proceseve gjyqësore civile dhe administrative të institucionit.

Ndjek dhe trajton brenda afatit praktika të deleguara nga përgjegjësi i sektorit.

11.03.2020 - 04.04.2020

Anxhela Gashi

Sektori i Shërbimeve Mbështetëse, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe Cështjeve Ligjore

Evidentimi dhe planifikimi i nevojave dhe kërkesave të zyrave vendore përbarimore dhe stafit të Drejtorisë së Përgjithshme të Përbarimit për mallra dhe shërbime.

Trajtimi në kohë dhe në mënyrë profesionale i detyrave të ngarkuara për tu kryer.

Kryen dhe dorëzon planifikimet për mallra, shërbime, furnizime (shperdarje) dhe i paraqet në afat pranë Drejtorit të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe Cështjeve Ligjore.

Ndjek dhe mban kontakte me Ministrinë e Drejtësisë për sistemin e zyrave vendore me ambiente të përshtatshme për ushtrim aktiviteti.

Merr iniciativën dhe i propozon Drejtorit të Drejtorisë, idetë apo mendimet e tij, në drejtim të veprimtarisë funksionale të planifikimit të nevojave të shërbimit për ambiente, punë, mallrave dhe shërbimeve për mbarëvajtjen e punës.

Trajtimi në kohë dhe në mënyrë profesionale i detyrave të ngarkuara për tu kryer.

Specialisti i Shërbimeve

11.03.2020 – 14.03.2020
17.03.2020
19.03.2020
24.03.2020
26.03.2020
30.03.2020
01.04.2020
03.04.2020

Sonila Daja

Kur t'i kerkohet do te punoje online nga shtepia per ditet qe duhet te qendroje ne shtepi per te garantuar distancen ne ambientet e zyrës prej 1.5 m.

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>Zbatimi i ligjeve, vendimeve e detyrave të përcaktuara në Rregulloren e Shëbimit Përbarimor Gjyqësor Shtetëror, për Sektorin e Arkivit.</p> <p>Trajtimi në kohë dhe në mënyrë profesionale i detyrave të ngarkuara për tu kryer.</p> | <p>Plotëson kërkesat për shfrytëzim operativ të dokumentave nga Drejtoritë, Sektorët e Drejtorisë së Përgjithshme të Përbarimit dhe Zyrat Vendore përbarimore, duke bërë evidentimin e tyre ne përputhje me dispozitat në fuqi.</p> <p>Ruan dhe mirëmban vultat dhe dokumentat.</p> <p>Veprimet për pranimin, evidencimin, shpërndarjen dhe nisjen e korrespondencës.</p> <p>Kontrollimi i zbatimit të kërkesave që duhet të përmbushë dokumenti.</p> <p>Hap dosjet sipas pasqyrës emërtuese të çeljes së tyre dhe vendosen e sistemohen në to, në mënyrë të vazhdueshme, dokumentet që krijohen e vijjnë gjatë vitit.</p> <p>Dorëzimi i plotë dhe në kohë i dokumenteve që krijohen apo hyjnë në institucion gjatë vitit.</p> <p>Pikë kontakti për Komisionerin e Mbrojtjes së të Dhënave Personale.</p> <p>Trajtimi në kohë dhe në mënyrë profesionale i detyrave të ngarkuara për tu kryer.</p> | <p>Specialiste Arkive - Protokoll</p> <p>11.03.2020 - 04.04.2020</p> <p>Gerta Cici</p> | |
| <p>Kujdes maksimal për higjienën e ambienteve të institucionit</p> | <p>Kujdeset për pastrimin e ambienteve të institucionit me dezinfektanten e përshatshëm për përdorim për parandalimin e përhapjes se infeksionit Covid -19.</p> | <p>Punonjës pastrimi</p> <p>11.03.2020 - 04.04.2020</p> <p>Enkelelda Ali</p> | |
| <p>Sektori i Financës dhe Buxhetit në Drejtorinë e Përgjithshme të Përbarimit</p> | | | |

Trajtimi në kohë dhe në mënyrë profesionale i çështjeve, problematikave në fushat si planifikimi, organizimi dhe përdorimi efikas i fondeve buxhetore.

Administrimin dhe ruajtjen e vlerave materiale dhe monetare.

Në bazë të kërkesave të Drejtorive, Sektorëve dhe të Zyrave Vendore Përbarimore planifikon nevojat për investime dhe materiale për shërbimin përbarimor gjyqësor shtetëror.

Planifikon ndjek dhe monitoron procesin e përgatitjes të PBA-së, si dhe zbatimin e buxhetit të vitit aktual të miratuar për veprimtarinë e institucionit.

Përgatitja e bilancit të shërbimit për vitin 2019 dhe dorëzimi brenda afatit.

Përmbush kërkesat buxhetore të institucionit, si dhe siguron përdorimin me efektivitet të fondeve buxhetore.

Kujdeset për planifikimin dhe zbatimin e planit vjetor për investimet dhe furnizimin e shërbimit me pajisje materiale të çdo lloji.

Kujdeset për mirëadministrimin, inventarizimin dhe mirëmbajtjen e pasurive të luajshme dhe të paluajshme të shërbimit.

Verifikon mënyrën e mbajtjes së llogarisë së Shërbimit Përbarimor Gjyqësor Shtetëror, përmes të raporteve të paraqitura.

Verifikon punën e specialistëve të financë/buxhetit/arkivë/protokollit të zyrave vendore për mbajtjen e llogarisë përbarimore, nepërmjet evidencave, procedurat e ndjekura në lidhje me tarifat kombëtare dhe të ardhurave të tjera të realizuara nga veprimtaria përbarimore sipas akteve ligjore në fuqi. Organizon kontrolle në zyrat vendore mbi aktivitetin financiar të llogarisë përbarimore si dhe i propozon, Drejtorit të Përgjithshëm të Përbarimit, masa ndëshkuese disiplinore dhe korrigjuese kur vëreihen shkelje të veprimtarisë financiare të shërbimit.

Ndjek çdo detyre tjetër të deleguar nga Drejtori i Përgjithshëm.

Përgjegjesi i Sektorit

11.03.2020 – 04.04.2020

Fatmira Seferaj

Përfiton pushim si prind kujdestar i fëmijës së mitur, do të punojë online nga shtëpia dhe kur të jetë e domosdoshme do të paraqitet edhe në punë.

Përgatit listëpagesat për pagat e Drejtorisë së Përgjithshme të Përbarimit dhe të Zyrave Vendore Përbarimore, përgatit listën e Sigurimeve Shoqërore e Shëndetësore si dhe deklarimi i tyre në sistemin e tatimeve dhe kryerjen e pagesës duke respektuar afatet ligjore respektive. Llogarit shpërblimet dhe paafësitë e përkohshme për punonjësit. Azhuron vjetërsinë e punës, sipas të dhënave nga sektori i burimeve njerëzore. Mban dhe plotëson librin e pagave për personelin e shërbimit.

Llogarit pagesat për shpenzimet e udhëtimit, sipas urdhrave të Drejtorit të Përgjithshëm.

Ndjek deklarimin dhe pagesën e tarifës nga zyrat vendore përbarimore. Mbledh, verifikon dhe përgatit evidencën e gjendjes së llogarisë së Shërbimit Përbarimor Gjyqësor Shtetëror.

Verifikon nepermjet evidencave mënyrën e mbajtjes së llogarisë së Shërbimit Përbarimor Gjyqësor Shtetëror.

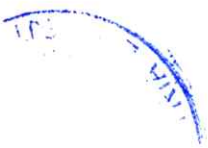
Verifikon nepermjet evidencave punën e specialistëve të financë/buxhetit/arkivë/protokollit të zyrave vendore për mbajtjen e llogarisë përbarimore, procedurat e ndjekura në lidhje me tarifën kombëtare të realizuara nga veprimtaria përbarimore sipas akteve ligjore në fuqi.

Mban dokumentacionin e magazinës, me kartela të veçanta për materialet e konsumit, aktivet e qendrueshme, gjendje në magazine. Mban rregjistrin e magazinës të flete-hyrjeve dhe flete-daljeve për materialet, pajisjet, konform ligjit për administrimin e vlerave monetare e materiale. Kontrollon sasinë dhe cilësinë e mallrave që hyjnë në magazine.

Specialisti i Financës,
Sektori i Finances dhe
Buxhetit

11.03.2020 - 04.04.2020

Xhonsila Hoxha



| | | | |
|---|--|-------------------------------|------------------------|
| <p>Ndjek çdo detyre tjetër të deleguar nga Përgjegjësi i Sektorit të Financës Buxhetit.</p> | <p>Specialisti i Buxhetit, Sektori i Financës dhe Buxhetit</p> | <p>11.03.2020 -04.04.2020</p> | <p>Arijana Bardhaj</p> |
|---|--|-------------------------------|------------------------|

Kujdeset për njohjen e gjendjes dhe përbushjen e procedurave të përpilimit të kërkesave buxhetore të Shërbimit Përmbarimor Gjyqësor.

Përpilon kërkesat buxhetore të vitit për Shërbimin Përmbarimor Gjyqësor Shtetëror (Drejtoria e Përgjithshme dhe Zyrat Vendore Përmbarimore) në afatin e caktuar, bazuar në kërkesat e sektorëve, drejtorive të Drejtorisë së përgjithshme dhe zyrave vendore përmbarimore.

Ndjek dhe kontrollon zbatimin e buxhetit të miratuar me ligj, sipas zërave për institucionin e Drejtorisë së Përgjithshme dhe për zyrat vendore.

Plotëson evidencën e realizimit të shpenzimeve buxhetore mujore për Drejtorinë e Përgjithshme të Përmbarimit.

Ndjek deklarimin dhe pagesën e tarifës nga Zyrat vendore përmbarimore.

Plotëson evidencën e realizimit të të ardhurave, për shërbimin përmbarimor.

Ndjek detyrimet shërbimit nga kontratat sektoriale.

Kryen çdo detyre tjetër të ngarkuar nga përgjegjësi i sektorit.

