



BASHKIA MIRDITË

Nr. 3212 Prot.

Rrëshen, më 04.09.2023

URDHËR

Nr. 256Dt. 04.09.2023

“Për mirëfunksionimin dhe disiplinimin e administratës së bashkisë konform ligjit në shërbim të qytetarit ”

Bazuar në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, Kodin e procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë, Kodin e Punës në Republikën e Shqipërisë, Ligjin nr 107/2014 “Për planifikimin e territorit “, Ligji 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore, Ligjin nr. 152/2013“Për nënpunësin civil” të ndryshuar, Ligjin Nr.10296/2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar; Ligjin nr. 9887/2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar; Ligjin nr. 8927/2002 “Për Prefektin”; Ligjin 9936/2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar; Ligjin Nr.68/2017 “Per financat e vetëqeverisjes vendore”, Ligjin nr 9632/2006 “Për sistemin e taksave vendore” i ndryshuar; Ligji Nr.9920/2008 “Per procedurat tatimore në RSH” i ndryshuar, Ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e Informimit mbi dokumentet zyrtare”; Ligji Nr.9131/2003 “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”, Ligjin Nr.9367/2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” të ndryshuar; Ligjin Nr.114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”; Ligjin nr 10129/2009 “Për gjëndjen civile”; Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 511/2002 “Për kohëzgjatjen e punës dhe të pushimit në Institucionet Shtetërore” i ndryshuar; si dhe në rregulloren e Brendshme të bashkisë Mirditë “Për mirëfunksionimin e Administratës së Bashkisë” në zbatim të rregullores për procedurat standarte të punës të krijuar si pasojë, e zgjedhjeve vendore ku administrata duhet të jetë në lartësinë e duhur në shërbim të qytetarit konform ligjit,

URDHËROJ:

1.Me qëllim që të vendoset kontrolli mbi sjelljen e nëpunësve civile dhe punonjësve të administratës së bashkisë, Njësive Administrative dhe Agjencive në varësi të saj në përputhje me ligjin, në shërbim të qytetarit orari zyrtar i punës së Administratës së Bashkisë Mirditë është 8.00 – 16.30, çdo ditë nga e hëna deri të premten ku orari është 8.00-14.00, për të gjithë nëpunësit dhe punonjësit sipas rregullores.

2.Gjatë orarit zyrtar nëpunësit/punonjësit janë të detyruar ta zhfrytëzojnë me intensitet kohën e punës dhe vetëm për qëllime pune dhe detyrat e tij funksionale. Nëpunësit dhe punonjësit e Bashkisë Mirditë mund të lëvizin jashtë institucionit në funksion të kryerjes së detyrave të tyre funksionale (takime në institucione të ndryshme, verifikime në terren etj), duke vënë në dijeni përgjegjësin/drejtorin përkatës dhe duke shënuar në librin e hyrjeve-daljeve të institucionit, qëllimin e daljes, shkakun dhe orën e kthimit.

3. Çdo mungesë në detyrë bëhet me leje, veç rasteve shëndetësore, për të cilat të bëhet njoftimi telefonik ose elektronik(-email) në drejtorinë përkatëse, e cila njofton Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, duke dorëzuar raport mjekësor ditën e parë të paraqitjes në punë.

4. Nëpunësit dhe punonjësit e Bashkisë Mirditë duhet të ruajnë reputacionin, dinjitetin, si dhe të qëndrojnë larg çdo veprimi, qëndrimi apo sjellje e cila mund të zhvlerësojë emrin e mirë të nëpunësit dhe institucionit që përfaqëson

5. Nëpunësi dhe punonjësi i Bashkisë Mirditë duhet të ruajë konfidencialitetin që buron nga ligji në lidhje me informacionin dhe materialin që njihet dhe merr dijeni gjatë kryerje së detyrës. Konfidencialitet është i vlefshëm për periudhën që është nëpunës/punonjës i Bashkisë Mirditë sipas ligjit.

6. Drejtorët e drejtorive, Administratorët e Njësive dhe Agjencive janë përgjegjësit direkt për mosfunksionimin e Drejtorisë, Njesisë dhe Agjencisë së tyre në zbatim të ligjit për disiplinën e në punë dhe performancën e nëpunësve dhe punonjësve në varësi të tyre. Drejtorët e drejtorive, Administratorët e njësive dhe Agjencive të bashkisë janë përgjegjës dhe raportojnë e i japin llogari, sipas shkallës hierarkike, eprorit direkt deri tek Kryetari, ose tek nëpunësit të cilëve kryetari u ka deleguar përgjegjësinë, për:

- a. Mbikëqyrjen dhe administrimin efektiv të punonjësve të strukturës/njesisë që drejtojnë.
- b. Garantimin e funksionimit të strukturave që ata drejtojnë, bazuar në rregullat proceduriale dhe dokumentare të vendosura nga Kryetari i bashkisë si dhe i raportojnë kryetarit, ose nëpunësit autorizues të deleguar për koordinimin e kontrollit të brendshëm, lidhur me çdo dobësi të sistemit që duhet trajtuar.

7. Nën kryetari/ja ose personi i caktuar nga kryetari për monitorimin, është përgjegjës dhe raporton tek Kryetari për ndjekjen dhe mbikëqyrjen e të gjitha çështjeve për mirëfunksionimin e administratës së bashkisë dhe në mënyrë të vecantë për zbatimin e dispozitave të ligjit "Statusi i nëpunësit civil" dhe çështje të tjera lidhur me personelin.

8. Me zbatimin e urdhërit dhe ndjekjen e tij ngarkohen burimet njerëzore, çdo drejtor drejtorie dhe agjencie si dhe administratorët e njësive administrative.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI

ALBERT MËLYSHE

