



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Adresa: Rruga: "Abdi Toptani" ,ish –hotel "Drini", TIRANE.

Tel: 042 268 141, Fax: 042268 142

Nr. 1731 Prot

Tiranë më 25.10.2017

V E N D I M

Nr.216, datë 25/10/2017

“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në njësinë e qeverisjes vendore, Bashkia Gjirokastrë dhe Bashkia Dropull.”

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, mbikëqyr kryesisht ose me kërkesë të institucioneve, zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në të gjitha institucionet që punësojnë nëpunës civilë.

Për këtë arsye,

me propozim të Drejtorisë së Përgjithshme të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, në mbështetje të kompetencave ligjore të përcaktuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe në zbatim të planit të punës, miratuar me Vendimin nr. 2, datë 13.1.2017, “Për miratimin e planit vjetor të punës së institucionit për vitin 2017”, me qëllim që të mbikëqyrë zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në institucionet që përfshihen në këtë fushë,

VENDOSA:

1. Fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin e Bashkisë Gjirokastrë dhe Bashkisë Dropull, sipas objektit dhe anekseve që përmban programi i mbikëqyrjes, i cili është pjesë e këtij vendimi.
2. Ngritjen e grupit të mbikëqyrjes, me këtë përbërje:

- | | | |
|---|---------------------------|------------------------------|
| • | Altin Shumeli | Drejtor i Mbikëqyrjes |
| • | Valentina Kolleshi | Inspektor |
| • | Saimir Muçmataj | Inspektor |

3. Mbikëqyrja do të fillojë me paraqitjen e grupit të punës në këto subjekte në datën **30.10.2017** dhe do të vijojë procesi i grumbullimit të dhënave, në selinë e institucionit deri në datën **3.11.2017**. Nëse, gjatë fazës së përpunimit të të dhënave, lind nevoja për të përsëritur vizitën në subjekt, ky proces do të realizohet me kërkesën e grupit të punës.
4. Me përfundimin e këqyrjes së akteve, grumbullimit të dokumentacionit dhe të dhënave në subjekt, grupi i mbikëqyrjes, nën drejtimin teknik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, do të vijojë procesin me përpunimin e të dhënave dhe përgatitjen e projektraportit të mbikëqyrjes. Projektraporti do të përfundojë në datën **30.11.2017** dhe pasi t'i paraqitet Komisionerit për miratim, më tej, do t'i dërgohet institucionit të mbikëqyrur për t'u njohur me gjetjet, duke i lënë 15 ditë kohë për të përgatitur observacionet, deri në datën **15.12.2017**.
5. Pas përfundimit të afatit për njohjen e subjektit të mbikëqyrur me raportin paraprak, grupi i punës do të hartojë raportin përfundimtar të mbikëqyrjes, ku do të përfshihet edhe analiza e observacioneve, e në datën **29.12.2017**, do t'i paraqitet Komisionerit për miratim.
6. Nëse gjatë procesit të mbikëqyrjes nuk arrihet të respektohen afatet e vendosura, drejtuesi i grupit të punës duhet të kërkojë zgjatje afati tek Komisioneri, duke argumentuar edhe arsyet për mos përfundimin e procesit në afat.
7. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Inspektimit dhe Mbikëqyrjes që të marrë masat për realizimin e procesit, duke filluar me njoftimin e subjektit që do t'i nënshtrohet mbikëqyrjes në përputhje me nenin 87 të ligjit nr. 44/2015, "*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*" dhe të akteve që janë pjesë e këtij vendimi.
8. Ngarkohet Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse që të sigurojë mbështetjen e grupeve të mbikëqyrjes me logjistikë, për vijimin normal të procesit, në përputhje me programin e miratuar.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Adresa: Rruga: "Abdi Toptani" ,ish –hotel "Drini", TIRANË.

Tel: 04 2268 141; Fax 04 2268 142

Nr. 1731/1 Prot.

Tiranë, 25.10.2017

M I R A T O H E T

Pranvera STRAKOSHA

KOMISIONER

PROGRAM MBIKËQYRJE

(Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil)

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** **Bashkia Gjirokastrë**
- 2. Objekti i mbikëqyrjes:** Mbikëqyrje e përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar.
- 3. Baza ligjore:** Ligji nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar dhe aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.
- Ligji nr. 44/2015, "*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*".
- Rregullorja "*Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit*", miratuar me Vendimin nr. 17, datë 11.3.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.
- 4. Periudha e mbikëqyrjes:** Mbikëqyrja do të përfshijë veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, të kryera prej momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar e në vijim.

5. Afati i mbikëqyrjes: Mbikëqyrja do të fillojë në datën **30.10.2017** dhe do të përfundojë, brenda datës **29.12.2017**.

6. Procedura që do të ndiqet: Për parregullsitë e konstatuara do të mbahet procesverbal administrativ dhe do të merret kopja e dokumentacionit përkatës, vërtetuar nga sekretaria e institucionit.

7. Grupi i punës: **Altin Shumeli** Drejtor i Mbikëqyrjes

Valentina Kolleshi Inspektor i mbikëqyrjes
(Përgjegjës grupi)

Saimir Muçmataj Inspektor i mbikëqyrjes
(Anëtar)

8. Dokumentimi i rezultateve të mbikëqyrjes:

Në përfundim të procesit të këqyrjes dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm, do të përgatitet projektraporti i mbikëqyrjes, me të cilin do të njihen personat përgjegjës për t'i dhënë atyre mundësinë e sqarimeve dhe të paraqitjes së observacioneve. Më pas do të hartohet raporti përfundimtar i mbikëqyrjes, i cili do t'i dërgohet institucionit, i shoqëruar me rekomandimet dhe paralajmërimet përkatëse për të rregulluar ligjshmërinë.

DREJTIMET E MBIKËQYRJES

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, dt.11.11.1999, "*Statusi i nëpunësit Civil*", apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;

- NËpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të punësimit;
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve.
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
- Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithëshme të përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësit civil”, të ndryshuar.
6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe institucionit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm të Disiplinës, etj.*).
10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).

11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
13. Aktet administrative që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes.
 - Struktura organizative dhe analitike aktuale e institucionit.
 - Struktura organizative dhe analitike e institucionit që ka qënë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil (*data 26.2.2014*).
 - Struktura organizative dhe analitike e institucionit që ka qënë në fuqi para momentit të fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil (*para datës 26.2.2014, nëse ndryshon nga ajo e parashikuar në pikën 2 të këtij aneksi*).
 - Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit për muajin Shkurt 2014.
 - Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit që përkon me momentin e mbikëqyrjes (Shtator 2017).
 - Aktet që materializojnë procesin konkurrues të hyrjes në shërbimin civil, në përputhje me ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar ndër të cilat:
 - Shpallja e konkurrimit;
 - Akti i krijimit të komisionit të pranimit;
 - Aktet që materializojnë testimin me shkrim e me gojë;
 - Aktet e emërimit pas konkurrimit;
 - Aktet e deklaramentit dhe të konfirmimit të statusit të punësimit;
 - Aktet që materializojnë lëvizjen paralele (shpallja e pozicionit, përzgjedhja dhe akti i emërimit);
 - Aktet që materializojnë procedurën e ngritjes në detyrë (shpalljen e pozicionit të lirë, testi, përzgjedhja dhe emërimi).
 - Akti i deklaramentit të statusit të punësimit.
 - Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është pjesë e shërbimit civil.
 - Formulari i vlerësimit të punës.
 - Materialet që dokumentojnë procesin e transferimit, pezullimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
 - Dosjet e personelit dhe rregjistri i personelit.
 - Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të mbikëqyrjes.

**DREJTORIA E PËRGJITHËSHME
E INSPEKTIMIT DHE MBIKËQYRJES**

**Arbana BASHA
DREJTOR I PËRGJITHSHËM**



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Adresa: Rruga: "Abdi Toptani" ,ish –hotel "Drini", TIRANË.

Tel: 04 2268 141; Fax 04 2268 142

Nr. 1732 Prot.

Tiranë, 25.10.2017

M I R A T O H E T

Pranvera STRAKOSHA

KOMISIONER

PROGRAM MBIKËQYRJE

(Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil)

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** **Bashkia Dropull**
- 2. Objekti i mbikëqyrjes:** Mbikëqyrje e përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar.
- 3. Baza ligjore:** Ligji nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar dhe aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.
- Ligji nr. 44/2015, "*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*".
- Rregullorja "*Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit*", miratuar me Vendimin nr. 17, datë 11.3.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.
- 4. Periudha e mbikëqyrjes:** Mbikëqyrja do të përfshijë veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, të kryera prej momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar e në vijim.

5. Afati i mbikëqyrjes: Mbikëqyrja do të fillojë në datën **30.10.2017** dhe do të përfundojë, brenda datës **29.12.2017**.

6. Procedura që do të ndiqet: Për parregullsitë e konstatuara do të mbahet procesverbal administrativ dhe do të merret kopja e dokumentacionit përkatës, vërtetuar nga sekretaria e institucionit.

7. Grupi i punës: **Altin Shumeli** Drejtor i Mbikëqyrjes

Saimir Muçmataj Inspektor i mbikëqyrjes
(Përgjegjës grupi)

Valentina Kolleshi Inspektor i mbikëqyrjes
(Anëtar)

8. Dokumentimi i rezultateve të mbikëqyrjes:

Në përfundim të procesit të këqyrjes dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm, do të përgatitet projektraporti i mbikëqyrjes, me të cilin do të njihen personat përgjegjës për t'i dhënë atyre mundësinë e sqarimeve dhe të paraqitjes së observacioneve. Më pas do të hartohet raporti përfundimtar i mbikëqyrjes, i cili do t'i dërgohet institucionit, i shoqëruar me rekomandimet dhe paralajmërimet përkatëse për të rregulluar ligjshmërinë.

DREJTIMET E MBIKËQYRJES

14. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.

15. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:

- Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
- Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, dt.11.11.1999, "*Statusi i nëpunësit Civil*", apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;

- NËpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të punësimit;
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve.
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
- 16.** Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
- Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithëshme të përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
- 17.** Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
- 18.** Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësit civil”, të ndryshuar.
- 19.** Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe institucionit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
- 20.** Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
- 21.** Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
- 22.** Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm të Disiplinës, etj.*).
- 23.** Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).

24. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
25. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësia përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
26. Aktet administrative që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes.
- Struktura organizative dhe analitike aktuale e institucionit.
 - Struktura organizative dhe analitike e institucionit që ka qënë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil (*data 26.2.2014*).
 - Struktura organizative dhe analitike e institucionit që ka qënë në fuqi para momentit të fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil (*para datës 26.2.2014, nëse ndryshon nga ajo e parashikuar në pikën 2 të këtij aneksi*).
 - Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit për muajin Shkurt 2014.
 - Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit që përkon me momentin e mbikëqyrjes (Shtator 2017).
 - Aktet që materializojnë procesin konkurrues të hyrjes në shërbimin civil, në përputhje me ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar ndër të cilat:
 - Shpallja e konkurrimit;
 - Akti i krijimit të komisionit të pranimit;
 - Aktet që materializojnë testimin me shkrim e me gojë;
 - Aktet e emërimit pas konkurrimit;
 - Aktet e deklarimit dhe të konfirmimit të statusit të punësimit;
 - Aktet që materializojnë lëvizjen paralele (shpallja e pozicionit, përzgjedhja dhe akti i emërimit);
 - Aktet që materializojnë procedurën e ngritjes në detyrë (shpalljen e pozicionit të lirë, testi, përzgjedhja dhe emërimi).
 - Akti i deklarimit të statusit të punësimit.
 - Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është pjesë e shërbimit civil.
 - Formulari i vlerësimit të punës.
 - Materialet që dokumentojnë procesin e transferimit, pezullimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
 - Dosjet e personelit dhe rregjistri i personelit.
 - Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të mbikëqyrjes.

**DREJTORIA E PËRGJITHËSHME
E INSPEKTIMIT DHE MBIKËQYRJES**

Arbana BASHA

DREJTOR