



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË
AGJENCIA SHTETËRORE PËR SHPRONËSIMIN

Nr. 472/4 Prot.

Tiranë, më 7.9.2023

Lënda: Dërgohet miratimi i Planit të Integritetit për Agjencinë Shtetërore për Shpronësimin

MINISTRISË SË INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË

Adresa: Rruga "Abdi Toptani", Nr.1, Tiranë

Të nderuar,

Në vijim të shkresës tuaj me nr. 4045/1 prot., datë 16.05.2023 me lëndë "Mbi hartimin dhe miratimin e Planit të Integritetit", protokolluar në Agjencinë Shtetërore për Shpronësimin (në vijim ASHSH) me nr.472 prot., datë 19.05.2023, bashkëlidhur po ju dërgojmë:

- 1- Memo "Mbi përfundimin e hartimit të Planit të Integritetit për ASHSH dhe miratimin e tij;
- 2- Udhër nr.113, datë 25.08.2023 "Për miratimin e Planit të Integritetit për Agjencinë Shtetërore për Shpronësimin";
- 3- Planin e Integritetit të ASHSH-së;
- 4- Planin e Veprimit për menaxhimin e risqeve për ASHSH.

Duke ju falenderuar,

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Egra Ibrahim





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË
AGJENCIA SHTETËRORE PËR SHPRONËSIMIN

Nr. 472/Prot.
3

Tiranë, më 25.08.2023

URDHËR

Nr. 113, Datë 25.08.2023

“PËR MIRATIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT PËR AGJENCINË
SHTETËRORE PËR SHPRONËSIMIN”

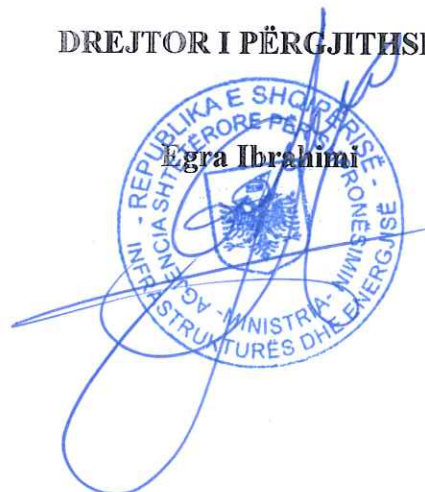
Në zbatim të nenit 102 të Kushtetutës, Vendimit nr. 111, datë 02.03.2022 të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë”, Vendimit nr. 516, datë 1.7.2020 të Këshillit të Ministrave “Pë disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 247, datë 20.3.2015, të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit, 2015—2023” dhe miratimin e Planit të Veprimit 2020-2023, në zbatim të Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit 2015-2023 dhe Pasaportës së Indikatorëve,

URDHËROJ:

1. Miratimin e dokumentit “Plani i Integritetit për Agjencisë Shtetërore për Shpronësimin”, të përgatitur nga grupi i punës, bashkëlidhur këtij Urdhri.
2. Ky urdhër publikohet për njohje në faqen zyrtare të Agjencisë Shtetërore për Shpronësimin.

Ky Urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË
AGJENCIA SHTETËRORE PËR SHPRONËSIMIN

472/2

MEMO

Tiranë me 25.05.2023

Drejtuar: Znj. Egra Ibrahimi, Drejtor i Përgjithshëm

Lënda: Mbi përfundimin e hartimit të Planit të Integritetit për ASHSH dhe miratimin e tij.

Nga: Znj. Denada Dosti, Kryetar i Grupit të Punës

Znj. Arlinda Drenofci, Anëtar

Z. Besnik Hysaj, Anëtar

Znj. Ilirjana Hasanllari, Anëtar

Znj. Adela Duni, Anëtar

Z. Albion Marku, Anëtar

Znj. Sidorela Qato, Anëtar

Firma

Firma

Firma

Firma

Firma

Firma

Firma

E nderuar Znj. Ibrahimi,

Me urdhrin nr. 79, datë 23.05.2023 "Për ngritjen e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit", është ngritur grupi i punës për hartimin e Planit të Integritetit të institucionit, në mbështetje të Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit për institucionet e qeverisjes qendrore.

Grupi i punës në zbatim të urdhrit të sipërcituar hartoi planin e punës duke përcaktuar proceset e punës përkatëse.

Me shkresën nr. 4045/1 prot., datë 16.05.2023 të Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë "Mbi hartimin dhe miratimin e Planit të Integritetit", (protokolluar në ASHSH me nr.472 prot., datë 19.05.2023), mbështetur në Strategjinë Ndërsektoriale Kundër Korrupsioni 2015-2023, u kërkuar hartimi/miratimi dhe zbatimi i Planit të Integritetit.

Procesi i hartimit është në përputhje me Metodologjinë e Vlerësimit të Riskut të Integritetit të publikuar në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe me asistencën e vazhdueshme të MIE.

Në konsultim me ekspertët e MIE, grupi i punës kreu takime konsultative me drejtoritë dhe sektorët e institucionit të Agjencisë Shtetërore për Shpronësimin duke përcaktuar proceset e punës, kornizën ligjore, rregullatore, strategjike, si dhe dokumente të ndryshme operative të institucionit. Gjithashtu, u analizuan të dhëna nga performanca, monitorimi dhe zbatimi i aspekteve të veçanta të integritetit në institucion.

Grupi i punës, me asistencën e ekspertëve të MIE vijoi me identifikimin dhe analizimin e risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, për proceset e punës sipas fushave të veprimtarisë së ministrisë.

Fushat të cilat janë marrë në vlerësim dhe për të cilën grupi i punës ka lënë rekomandime përkatëse janë:

1. Fusha e Menaxhimit Financiar;
2. Fusha e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore;
3. Fusha e kontrollit, auditimit dhe të mekanizmave kundër korrupsionit;
4. Fusha e transparencës dhe llogaridhënies;
5. Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve si dhe të informacionit, dhe të dokumenteve elektronik;
6. Fusha e shqyrtimit dhe trajtimit të ankesave shkresore dhe elektronike në ASHSH;
7. Fusha e njohjes dhe ndërgjegjësimit të stafit dhe qytetarëve mbi legjislacionin e shpronësimeve dhe rregullave të posaçme;
8. Fusha e ndjekja e proceseve gjyqësore, në interes të ASHSH;
9. Fusha e shqyrtimit dhe trajtimit të kërkesave për informacion dhe sqarim të qytetarëve.
10. Kryerja e procedurave përkatëse të likuidimit të pronarëve të pasurive private të prekur nga shpronësimi për interes publik, rast pas rasti;
11. Realizimi i procedurave të prokurimit në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe ndjekja e procedurave përkatëse në transparencë të plotë.

Grupi i punës, me asistencën teknike të MIE, hartoi planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të integritetit sipas fushave të mësipërme, i cili përfshin masa të reja kontrolli apo përmirësimin e masave ekzistuese.

Masat përshkruajnë aktivitetet që duhet të zbatohen për zvogëlimin apo eliminimin e risqeve të integritetit, afatet kohore dhe përgjegjësitë organizative për zbatimin e tyre.

Për sa sipër, lutem miratimin e Planit të Integritetit 2023-2025 për Agjencinë Shtetërore për Shpronësimin (ASHSH).

Bashkëlidhur lutemi gjeni:

1. Urdhrin për miratimin e Planit të Integritetit;
2. Planin e Integritetit 2023 -2025 për ASHSH;
3. Planin e veprimit për integritetin 2023 -2025 për ASHSH.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË
AGJENCIA SHTETËRORE PËR SHPRONËSIMIN

PLAN INTEGRITETI

2023-2025

Miratuar me Urdhër Nr.79, datë 23.05.2023 të Drejtorit të Përgjithshëm
të Agjencisë Shtetërore për Shpronësimin

Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit në Agjencinë Shtetërore për Shpronësimin

Denada Dosti, Kryetar

Arlinda Drenofci, Anëtar

Besnik Hysaj, Anëtar

Ilirjana Hasanllari, Anëtar

Adela Duni, Anëtar

Albian Marku, Anëtar

Sidorela Qato, Anëtar

Në zbatim dhe përmbushje të masës A.8.3 dhe A.9.2, të objektivit strategjik A.8 dhe A.9, të Planit të Veprimit 2020 - 2023 të Strategjisë Ndërsektorale Kundër Korrupsionit miratuar me VKM nr.247, datë 20.03.2015, të ndryshuar, është hartuar Plani i Integriteti, nëpërmjet të cilës synohet realizimi i objektivave sistematike të përdorimit të mekanizmit për evidentimin e hapësirave për korrupsion dhe forcimin e integritetit të nëpunësve publikë, nëpërmjet vlerësimit të riskut të integritetit dhe hartimit, miratimit e zbatimit të planeve të integritetit.

TABELA E PËRMBAJTJES

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL.....	4
LISTA E SHKURTESAVE.....	5
1. HYRJE.....	6
2. PROCESI I HARTIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT.....	6
2.1 Rëndësia e Planit të Integritetit.....	6
2.2 Ngritja e Grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit.....	7
2.3 Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit.....	7
3. QASJA METODOLOGJIKE.....	8
4. OBJEKTIVAT STRATEGJIKË 2023-2025.....	8
Objektivi strategjik 1.....	8
Objektivi strategjik 2.....	9
Objektivi strategjik 3.....	9
5. RISQET DHE FAKTORËT E RISQVE TË INTEGRITETIT.....	9
5.1 Mjedi i brendshëm rregullator dhe institucional për integritetin.....	9
5.2 Transparenca e punës dhe e veprimtarisë së ASHSH-së brenda institucionit, me aktorë të jashtëm të interesuar dhe me publikun.....	10
5.3 Fushat specifike e përgjegjësisë së ASHSH-së.....	11
6. MONITORIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT.....	12
Plani i Veprimit.....	12

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL

Përballja efektive me korrupsionin për Agjencinë Shtetërore për Shpronësimin është tepër e rëndësishme për arritjen e rezultateve të larta në forcimin e integritetit institucional, mirëqeverisjen, si dhe ofrimin e shërbimeve më të mira për qytetarët e Republikës së Shqipërisë.

ASHSH-ja ka si mision që të garantojë realizimin e procedurave të shpronësimit ose të marrjes në përdorim të përkohshëm, për interes publik, të pasurive të personave fizikë ose juridikë privatë në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë në përputhje me kushtet dhe procedurat e përcaktuara me legjislacionin në fuqi, duke garantuar transparencën, barazinë e shtetasve dhe mbrojtjen e interesave dhe të drejtave të tyre pasurore.

ASHSH-ja është përgjegjëse në zbatimin e të gjitha procedurave të shpronësimit ose të marrjes në përdorim të përkohshëm, për interes publik, të pasurive të personave fizikë ose juridikë privatë, planifikimin dhe trajtimin e kërkesave për shpronësim, të paraqitura nga subjektet kërkuuese të shpronësimit dhe institucionet përkatëse, ndjekjen dhe realizimin e mbikëqyrjes së ecurisë së procedurave të procesit të shpronësimeve, si dhe administrimin e fondeve të buxhetit të shtetit për shpronësime, për të gjitha njësitë e pushtetit ekzekutiv në njësitë e qeverisjes qendrore.

Duke patur një rol qendror në këtë fushë, jemi të vetëdijshëm se duhet t'i shërbejmë më së miri interesit publik, në mënyrë që të gjitha veprimet tona të jenë me integritet të lartë, me vlera etike dhe të bazuara në ligj. Ky plan integriteti është shprehje konkrete e vullnetit dhe përkushtimit për integritet institucional, si edhe e qëndrimit pro-aktiv për të mbështetur përpjekjet dhe reformat antikorrupsion.

Ky Plan Integriteti përfshin risqet e integritetit sipas fushave funksionale të ASHSH-së dhe aktivitetet konkrete për adresimin e tyre, me qëllim përmirësimin e politikave, rregullave, praktikave të parandalimit të korrupsionit, si dhe forcimi i rezistencës institucionale ndaj shkeljeve të integriteti, që synon hedhjen dhe një sistemi të gjerë në funksion të shtetit të së drejtës. Plani i Integritetit për institucionin tonë do të ndikojë pozitivisht në rritjen e cilësisë së punës së institucionit dhe të ofrimit të shërbimit për qytetarët.

Jemi të vetëdijshëm mbi nevojën e dhënies së shembullit personal dhe menaxhimi i integritetit që nga nivelet më të larta drejtuese, duke zbatuar standarde të larta profesionale dhe etike, realizimi i të cilave siguron një brendësim dhe zbatim efektiv të tij nga të gjitha nivelet e institucionit, duke rritur në këtë mënyrë transparencën, llogaridhënien, si dhe besimin e publikut tek institucioni ynë.

LISTA E SHKURTESAVE

MD – Ministria e Drejtësisë

SNKK – Strategjia Ndërsektorale Kundër Korrupsionit

ASHSH – Agjencia Shtetërore për Shpronësimin

SK – Subjekt Kërkues

PI- Plan Integriteti

PT- Programi i Transparencës

BNJ- Burime Njerëzore

MVRI - Metodologjia e Vlerësimit të Riskut të Integriteti

MIE - Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë

DAP – Departamenti i Administratës Publike

PSV – Procedura Standarte Veprimi

GMS – Grupi i Menaxhimit Strategjik

1. HYRJE

Plani i Integritetit, kontribuon në forcimin dhe konsolidimin e administratës publike, e cila karakterizohet nga integriteti, transparenca dhe llogaridhënia e institucioneve publike. Integriteti i institucioneve publike përbën një nga parimet më të rëndësishme të qeverisjes së mirë dhe është një nga treguesit e mirëfunksionimit të demokracisë. Përmirësimi i elementëve që ndikojnë në forcimin e integritetit, të tillë si akses i lirë në informacion, transparenca aktive dhe proaktive, mbrojtja e të dhënave personale, etika, miradministrimi i burimeve njerëzore etj., është shumë i rëndësishëm duke qenë se konsiderohen si elementë kyç të shtetit të së drejtës.

Agjencia Shtetërore për Shpronësimin, në bazë të Ligjit nr. 8561, datë 22.12.1999 *“Për shpronësimet dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë pronë private për interes publik”*, i ndryshuar, është institucion në varësi të Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë, që zbaton, ndjek dhe mbikqyr realizimin e procedurave të shpronësimit dhe marrjes në përdorim të përkohshëm për interes publik.

Shpronësimi për interes publik është një nga mënyrat e posaçme të zhveshjes nga pronësia pa vullnetin e pronarit dhe përcaktimi i vlerës së shpronësimit është i mirëpërcaktuar nga ligji specifik dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij.

Në zbatim të plotë dhe transparent të procedurave të shpronësimit, është hartuar PI, si një dokument strategjik dhe një instrument parandalues për forcimin e integritetit të ASHSH-së. Gjithashtu, ai është një dokument pune, ku përcaktohen masa konkrete për trajtimin e risqeve të integritetit dhe për të arritur objektivat strategjike dhe specifike të ASHSH-së.

2. PROCESI I HARTIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT

2.1 Rëndësia e Planit të Integritetit

Plani i Integritetit është një instrument që rrjedh nga Plani i Veprimit 2020-2023, miratuar me VKM nr.516/2020, për zbatimin e Strategjisë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit 2015-2023, në përputhje me Metodologjinë e Vlerësimit të Riskut të Integritetit, publikuar në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë dhe me asistencë të vazhdueshme të MIE (në cilësinë e institucionit qëndror). Në këtë kuadër ASHSH-ja është në listën e institucioneve publike pararendëse që kanë zhvilluar dhe miratuar një plan integriteti.

Qëllimi i Planit të Integritetit në këtë institucion është:

- ✓ vlerësimi i risqeve të integritetit të cilat komprometojnë aftësinë e ASHSH-së për të kryer funksionin e shërbimit publik në mënyrë të paanshme dhe të përgjegjshme dhe i faktorëve që mund të mbështesin apo rrisin risqet e vlerësuara;
- ✓ formulimi i masave të përshtatshme për adresimin e tyre. Zhvillimi i mekanizmave të transparencës dhe llogaridhënies do të ndihmojnë në forcimin e llogaridhënies së ASHSH-së, që është parakusht thelbësor për parandalimin e korrupsionit.

Ky Plan Integriteti synon të arrijë përmirësime të rëndësishme sistematike drejt qeverisjes së mirë në ASHSH, konkretisht në:

- ✓ Përmirësimin e standardeve të aksesit në informacionin publik, i cili do të rrisë transparencën;
- ✓ Përmirësimin e akteve të brendshme rregullatore në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit, duke konsoliduar një administratë që karakterizohet nga etika dhe integriteti;
- ✓ Përmirësimin e mekanizmave të planifikimit, monitorimit dhe kontrollit të brendshëm financiar, e cila do të sigurojë efikasitet në menaxhimin e fondeve publike.

2.2 Ngritja e Grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit

Drejtuesi i Agjencisë Shtetërore për Shpronësimin ngriti grupin e punës për vlerësimin e riskut të integritetit dhe përgatitjen e planit të integritetit të ASHSH-së. Në përbërje të grupit janë punonjës të ASHSH-së të nivelit drejtues të mesëm dhe të ulët. Grupi i punës u kryesua nga kryetari i grupit, nivel i mesëm drejtues, i cili siguroi mbarëvajtjen e procesit dhe koordinimin e aktiviteteve në institucion. I gjithë grupi i punës tregoi gadishmëri për hartimin e planit të integritetit bazuar në dokumentin e përgjithshëm të metodologjisë dhe përshtatur me nevojat specifike të vlerësimit.

2.3 Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit

Vlerësimi i risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre është kryer për proceset e punës sipas fushave të veprimtarisë të institucionit. Këto fusha përfshijnë: i) menaxhimin financiar; menaxhimin e burimeve njerëzore; ii) kontrollin, auditimin dhe mekanizmat kundër korrupsionit; iii) transparencën; iv) arkivimin, ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve dhe informacionit, v) transparencën dhe llogaridhënien; vi) likudimi i pronarëve të pasurive pronë private që preken nga procedura e shpronësimit e parë rast pas rasti; si dhe vii) realizimi i procedurave të prokurimit.

Më qëllim zhvillimin e një Plani Integriteti, është miratuar me Urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm nr.79, datë 23.05.2023 “Për ngritjen e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit”, grupi i punës me 6 anëtarë dhe 1 kryetar. Grupi i punës, me asistencën e MIE vijoi me identifikimin dhe analizimin e risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, për proceset e punës sipas fushave të veprimtarisë së institucionit. Në konsultim me ekspertët e MIE, grupi i punës kreu takime konsultative me drejtoritë dhe sektorët e institucionit të Agjencisë Shtetërore për Shpronësimin duke përcaktuar proceset e punës, kornizën ligjore, rregullatore, strategjike, si dhe dokumente të ndryshme operative të institucionit. Gjithashtu, u analizuan të dhëna nga performanca, monitorimi dhe zbatimi i aspekteve të veçanta të integritetit në institucion.

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Agjencinë Shtetërore për Shpronësimin konsistoi në zbatimin e fazave të mëposhtme:

1. Ngritja e grupit të punës;
2. Përgatitja e programit të punës së këtij grupi;
3. Mbledhja e informacionit të nevojshëm;
4. Shqyrtimi dhe analizimi i dokumentacionit të mbledhur lidhur me vlerësimin e ekspozimit dhe rezistencës së institucionit ndaj risqeve;

5. Identifikimi dhe analizimi i risqeve dhe faktorëve të riskut dhe vlerësimi i tyre;
6. Miratimi i planit të integritetit.

3. QASJA METODOLOGJIKE

Për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit në Agjencinë Shtetërore për Shpronësimin, në përputhje me MVRI, u përdor metoda cilësore, nëpërmjet:

1. Takimeve me nëpunësit e institucionit; zhvillimi i një sesi trajnues me grupin e punës dhe punonjësit e institucionit për metodologjinë e vlerësimit të integritetit për institucionet e qeverisjes qendrore.
2. Analizë e kuadrit rregullator të brendshëm, e cila përfshin, urdhra, manuale, strategji apo dokumente politikash, rregullore dhe akte të brendshme.

4. OBJEKTIVAT STRATEGJIKË 2023-2025

Si rezultat i procesit të vlerësimit të riskut të integritetit, nëpërmjet këtij Plani Integriteti, ASHSH ka vendosur disa objektiva të realizueshëm brenda periudhës 2023-2025, nëpërmjet të cilëve synohet që të minimizohen dhe adresohen risqet e konstatuara.

Këto objektiva strategjikë bazohen dhe përputhen me parimet e menaxhimit të riskut të integritetit të MVRI, me vizionin e Strategjisë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit, si edhe me paketën e legjislacionit në fushën e anti-korrupsionit, parandalimit të konfliktit të interesit dhe transparencës në sektorin publik. Këto objektiva do të udhëheqin punën e institucionit përgjatë periudhës së parashikuar, duke angazhuar në mënyrë të drejtpërdrejtë të gjitha strukturat dhe nëpunësit përgjegjës.

ASHSH ka në vizion të saj funksionimin e një sistemi efikas të menaxhimit të integritetit nëpërmjet integritetit të procesit të vlerësimit të integritetit në kulturën e punës për të menaxhuar sa më mirë risqet e integritetit dhe korrupsionit. Nëpërmjet përcaktimit të objektivave strategjikë për forcimin e integritetit dhe të masave të parashikuara për arritjen e tyre.

Më poshtë, jepen objektivat strategjikë, të zbërthyer në objektiva specifike, të shoqëruara me masat përkatëse për arritjen e tyre.

OBJEKTIVI STRATEGJIK 1:

- Forcimi i një sistemi funksional të integritetit në Agjenci përmes proceseve dhe rregullave të qarta.

Për arritjen e këtij objektivi, do të ndërmerren këto masa:

1. Të hartohen dhe miratohen rregulla të qarta për funksionimin e njësive për parandalimin e konfliktit të interesit; rregulla dhe procedura të qarta për deklarimin e një situatë të konfliktit të interesit dhe për procedimin e saj nga autoriteti përgjegjës; rregulla për mënyrën e funksionimit të regjistrit përkatës.
2. Të ofrohen trajnime për të gjithë stafin për njohjen sa më të mirë të dispozitave të Kodit të Etikës së ASHSH.

OBJEKTIVI STRATEGJIK 2:

- Forcimi i burimeve njerëzore nëpërmjet zhvillimit të aftësive dhe kapaciteteve të stafit të ASHSH-së për të parandaluar, zvogëluar dhe eliminuar risqet e integritetit.

Për arritjen e këtij objekti, do të ndërmerren këto masa:

1. Të hartohet një plan vjetor për trajnimet dhe zhvillimin profesional, mbështetur në nevojat për trajnim dhe zhvillim profesional të punonjësve, si rrjedhojë e sistemit të vlerësimit të performancës;
2. Të monitorohet në mënyrë të vazhdueshme procesi i trajnimit për të vlerësuar nëse pjesëmarrja e stafit në trajnime është bërë në bazë të nevojave dhe meritave;
3. Të ofrohen trajnime për stafin mbi ndryshimet e fundit ligjore dhe nënligjore sipas fushave që mbulojnë;
4. Të ofrohet në mënyrë të vazhdueshme trajnime me modulën për etikën dhe integritetin për të gjithë stafin;
5. Të promovohen politika institucionale për zhvillimin në karrierë të stafit.

OBJEKTIV STRATEGJIK 3:

- Rritja e llogaridhënies dhe transparencës së ASHSH për të siguruar një zhvillim të qëndrueshëm si dhe për të forcuar integritetin e institucionit.

Për arritjen e këtij objekti, do të ndërmerren këto masa:

1. Të publikohet dhe të përditësohet rregullisht Programi i Transparencës së ASHSH-së;
2. Të publikohen në faqen zyrtare të ASHSH-së raporte monitorimi dhe statistikore për veprimtarinë e institucionit;
3. Të publikohen të dhëna për vendndodhjen e zyrave të autoritetit publik, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinatorit për të drejtën e informimit;
4. Të publikohen në faqen zyrtare të ASHSH-së mekanizmat monitorues; raporte audit; dokumentet me tregues performance dhe informacion mbi procedurat e prokurimit;
5. Të trajnohen vazhdimisht punonjësit për të rritur ndërgjegjësimin dhe për të shmangur rrezikun që hasin gjithmonë sistemet e informacionit lidhur me përhapjen, trajtimin apo përpunimin sipas ligjit për të drejtën për informim dhe ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale.

5. RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVE TË INTEGRITETIT

Në këtë seksion paraqitet në mënyrë të përmbledhur analiza dhe rezultatet e procesit të vlerësimit të riskut të integritetit në Agjencinë Shtetërore për Shpronësimin. Pas kryerjes së procesit të vlerësimit të riskut në fushat e përgjegjësisë së institucionit, rezultoi se:

5.1 Mjedisi i brendshëm rregullator dhe institucional për integritetin

ASHSH ka hartuar dhe miratuar një numër të kufizuar dokumentesh strategjike institucionale për aspekte të integritetit, të tilla si: Rregullorja e brendshme institucionale, Kodi i Etikës, Rregullore për parandalimin e konfliktit të interesit, Instalimin e Programit të Transparencës dhe përditësimin e tij sipas fushave të përcaktuara nga Komisioneri.

Respektimi rigoroz i normave etike nga punonjësit e administratës, është i rëndësishëm për krijimin e një mjedisi pune që parandalon sjelljen jo-etike dhe joprofesionale. Në këto kushte ASHSH, do të vijojë të përmirësojë rregulloret dhe informojë punonjësit, me qëllim respektimin e normave të etikës dhe integritetit, të parashikuara nga legjislacioni për etikën në administratën publike në fuqi.

Në arritjen e këtij objekti, ASHSH do të ketë në fokus kryesor parandalimin e korrupsionit dhe sjelljeve jo-etike të lidhura me integritetin:

Së pari, ASHSH, do punojë në minimizimin e risqeve të shkaktuara nga humbja e personelit të kualifikuar dhe ndryshimi i menaxhimit ose legjislacionit, nëpërmjet forcimit të mekanizmave mbështetës dhe institucional.

Së dyti, do të fokusohet në ndërgjegjësimin e punonjësve, ku përpos rritjes së kapaciteteve të stafit aktual, do të trajnojë punonjësit e punësuar rishtazi mbi rregulloret që lidhen me etikën, integritetin dhe konfliktin e interesit, në përputhje me legjislacionin në fuqi, për rritjen dhe fuqizimin e një administratë publike cilësore, të paanshme, efektive, që bazohet në parimet e integritetit dhe objektivitetit. Mbrojtja e sinjalizuesve, (pavarsisht se ASHSH nuk ka ngritur strukturë të posaçme të sinjalizuesve, për shkak të numrit të miratur në strukturë), është një mekanizëm efektiv i mbikëqyrjes publike.

5.2 Transparenca e punës dhe e veprimtarisë së ASHSH-së brenda institucionit, me aktorë të jashtëm të interesuar dhe me publikun.

Bazuar në nenin 7, të ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, Agjencia Shtetërore për Shpronësimin publikon Programin e Transparencës (në vijim “PT”) të miratur nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale. ASHSH publikon informacion sipas veprimtarisë së saj funksionale, si dhe përditëson PT në çdo rast të ndryshimit të aktivitetit institucional, kuadrin ligjor rregullator apo çdo elementi tjetër që ka lidhje me transparencën proaktive.

Në Programin e Transparencës të ASHSH-së janë specifikuar kategoritë e informacionit të detyrueshëm për t’u bërë publik. Informacioni publik pa kërkesë do të jetë: i plotë, i saktë, i përditësuar, i thjeshtë në konsultim, i kuptueshëm, lehtësisht i aksesueshëm dhe i pajtueshëm me dokumentet origjinale në posedim të ASHSH-së. Gjithashtu, përpara publikimit të informacionit ASHSH vlerëson nëse ka ndonjë kufizim ligjor për publikim. Aktet që përmbajnë rregulla, norma apo kufizime të të drejtave dhe lirive themelore të individit, si dhe me efekt të drejtpërdrejtë për ta, bëhen publike me anë të afishimit apo postimit në faqen zyrtare të internetit, brenda 48 orëve prej miratimit të aktit nga ASHSH.

Në programin e transparencës janë të specifikuara kategoritë e informacionit të detyrueshëm për t’u bërë publik, mënyra e publikimit, si dhe parashikimet ligjore prej të cilave lind detyrimi për publikim. Në publikimin e informacionit, ASHSH mban parasysh interesin e publikut si dhe mundëson aksesimin lehtësisht në informacionin publik.

Në fushën e menaxhimit financiar nuk janë identifikuar risqe të mundshme për integritetin institucional të ASHSH-së.

Në fushën e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve dhe informacionit nuk janë identifikuar risqe të mundshme për integritetin institucional të ASHSH-së.

5.3 Fushat specifike e përgjegjësisë së ASHSH-së gjatë ushtrimit të veprimtarisë janë si më poshtë:

Drejtoria e Negociimit dhe Asistencës Ligjore

Funksionet kryesore të kësaj drejtorie lidhen me garantimin e hartimit, rregullimit të akteve ligjore dhe nënligjore dhe zbatimit të tyre gjatë procedurave të shpronësimeve. Kryesisht Drejtoria përmban këto detyra specifike që lidhen me asistencën në përgatitjen, hartimin, rregullimin e akteve ligjore që lidhen me procedurat e shpronësimeve; kontrollin e zbatimit të akteve ligjore gjatë procedurave të shpronësimeve, sa herë që i kërkohet; monitorimin e njoftimit të subjekteve kërkuese lidhur me pranimin e kërkesës për shpronësim dhe dërgon bashkëlidhur Akt-marrëveshjet për bashkëfirmosje; ndjek dhe monitoron përfaqësimin e institucionit në zgjidhjen e mosmarrëveshjeve të ndryshme administrative/gjyqësore.

Për sa u specifikua më sipër në lidhje me detyrat menaxheriale dhe asistuese që posedon Drejtoria e Negociimit dhe Asistencës Ligjore, vlerësohet e rëndësishme që të veprohet me saktësi, paanësi dhe përgjegjshmëri, në drejtim të menaxhimit në tërësi të procesit të përgatitjes së procedurave paraprake të shpronësimit në bashkëpunim dhe me sektorët e tjerë jetikë pjesë e ASHSH. Nga vlerësimi i kryer, nuk janë identifikuar risqe për këtë strukturë. Megjithatë, me qëllim sigurimin e një performace të lartë profesionale dhe teknike, rekomandohet për sektorin e Negociimit që të propozohen akte nënligjore për implementimin sa më efektiv të këtij sektori.

Drejtoria e Kontrollit të Dokumentacionit dhe Vlerësimit.

Funksionet kryesore të kësaj drejtorie lidhen me mbikqyrjen, kontrollin e dokumentacionit të paraqitur nga subjekti kërkuar i shpronësimit, nëse ai është konform procedurave të shpronësimit; përgjigjet për verifikimin e dokumentacionit të paraqitur nga subjektet kërkuar të shpronësimit deri në vënien në dispozicion anëtarëve të Komisionit të Posaçëm të Shpronësimit; mbikqyr procesin e plotësimit të dosjeve me dokumentet përkatëse të shpronësimit të dërguara nga subjektet kërkuese të shpronësimit; mbikqyr kontrollin e vlerësimit të dokumentacionit të plotësuar nga subjekti kërkuar, nëse ai është konform procedurave të shpronësimit.

Monitoron realizimin në kohë të procedurës, të shqyrtimit të dokumentacionit mbi vlerësimin e vlerës së pronës, referuar listave të pronarëve të pasurive, pronë private, për të cilat kërkohet shpronësimi, listat e pronarëve, pasuritë private të të cilëve zhvlerësohen për shkak të shpronësimit, si dhe listat e personave të tretë që duhet të kompensohen për të drejtat e tyre mbi pasuritë pronë private që kërkohet të shpronësohen, së bashku me shpjegimet dhe të dhënat e nevojshme për secilin prej tyre, me parashikimet përkatëse për vlerësimin e këtyre pasurive dhe të drejtave.

Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbeshtetëse

Funksionet kryesore të kësaj drejtorie lidhen me veprimtarinë administrative financiare, administrimin e fondeve buxhetore dhe përdorimin e fondeve në dispozicion të institucionit, fondin e pagave si dhe për të gjitha transaksionet e tjera financiare që lidhen me nevojat e

brendshme të institucionit si dhe në marrëdhëniet me të tretët, në mënyre ekonomike, eficiente dhe efektive; Monitoron dhe kontrollon zbatimin me korrektësi të rregullave të etikës nga punonjësit e institucionit dhe raporton tek eprorët përgjegjës për shkelje të disiplinës dhe etikës të punonjësve në kundërshtim me ligjet; Drejton veprimtarinë e arkiv-protokollit në përputhje me legjislacionin përkatës në fuqi.

6. MONITORIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT

Plani i Veprimit

Plani i Veprimit, përfshin tërësinë e masave për të adresuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit, të identifikuar sipas fushave të përgjegjësisë së institucionit. Ai përmban përshkrime për aktivitetet specifike që do të zbatohen për të arritur objektivat e Planit të Integritetit. Zbatimi i Planit të Integritetit, do të pasohet nga procesi i raportimit dhe monitorimit.

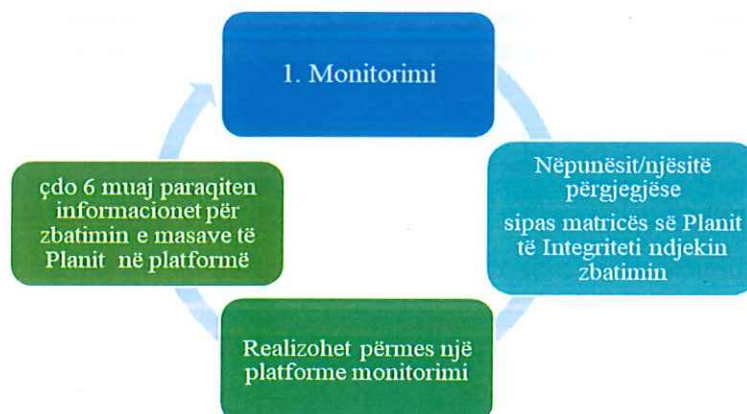
Raportimi është një procedurë e rregullt, që siguron zbatimin e Planit të Integritetit për risqet e integritetit sipas afateve kohore të parashikuara. Ky proces ndiqet nga personi përgjegjës, i caktuar nga titullari i institucionit, i cili është përgjegjës për të ndjekur progresin e zbatimit.

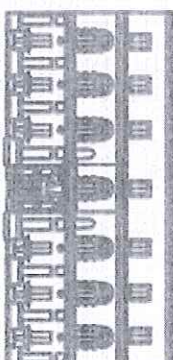
Frekuenca minimale e raportimit është brenda një periudhe gjashtëmujore.

Monitorimi i Planit të Integritetit është periodik (çdo vit) dhe pasqyron kryerjen e aktiviteteve nga ana e punonjësve/grupeve të punonjësve përgjegjës për zbatimin e masave të miratuara në të. Monitorimi do të përcaktojë nëse këto masa të zbatuara kanë qenë eficiente, nëse kanë nxjerrë në pah ndryshime të kontekstit të institucionit apo ndryshime të vetë risqeve, të cilat mund të kërkojnë rishikimin e tij. Pas monitorimit të zbatimit të Planit të Integritetit, ASHSH-ja do të rishikojë dokumentin dhe do ta përditësojë atë me sfidat e ardhshme.

Monitorimi i Planit të Integritetit do të realizohet çdo vit periodikisht dhe do pasqyrojë ecurinë e aktivitetit administrativ të punonjësve/grupeve të punonjësve përgjegjës për zbatimin e masave të miratuara në të. Monitorimi do të verifikojë kryerjen dhe zbatimin eficient të masave të ndërmarra, nëse kanë nxjerrë në pah ndryshime të kontekstit të institucionit apo ndryshime të vetë risqeve, të cilat mund të kërkojnë rishikimin e tij. Pas monitorimit të zbatimit të Planit të Integritetit, ASHSH do ta përditësojë atë me sfidat e ardhshme.

Fig. 1. Monitorimi i Planit të Veprimit





REPUBLIKA E SHQIPËRIE
MINISTRIA E INFRASTRUKTURËS
DHE ENERGJISË

PLANI I VEPRIMIT

PËR MENAXHIMIN E RISQEVË TË INTEGRITETIT

PËR AGJENCINË SHETËRORE PËR SHPRONËSIMIN

2023-2025

OBJEKTIVI I: FORCIMI I NJË SISTEMI FUNKSIONAL TË INTEGRITETIT NË AGENCI PËRMES PROCESEVE DHE RREGULLAVE TË QARTA.

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Tipi i impaktit)	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Rishikimi i kuarit të brendshëm rregullator të ASHSH-së në lidhje me aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit.	Reputacional/Burime Njerëzore	Mesatar	Përditësimi i kuarit të brendshëm rregullator të ASHSH-së me rregulla: a) Parimi i ligjshmërisë; b) Parimi i përgjegjshmërisë; c) Parimi i profesionalizmit, integritetit dhe meritës; d) Parimi i trajtimit të barabartë dhe mosdiskriminimit. 2. Subjekte të këtyre rregullave të parashikohen nga punonjësit ASHSH-së dhe drejtuesi i institucionit.	Grup pune me punonjës të ASHSH-së për hartimin e këtyre rregullave si përditësim i Kodit të Etikës së ASHSH-së dhe Rregullores së Brendshme. <i>Gjasthtë mujori i parë 2024</i>
2	Njohuri të pamjaftueshme për etiken, konfliktin e interesave, mos diskriminimin, te punonjësvë të përfshirë ne hartimin dhe monitorimin e zbatimit të kontratave publike (nga pyetëtori anonim).	Burimet Njerëzore/ Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	Ofrimi i trajnimeve për etiken, konfliktin e interesave, mos diskriminimin, të punonjësvë të përfshirë ne procesin e hartimit dhe monitorimit të zbatimit të kontratave publike.	Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse; ASPA; ILD; ILDKPKI; <i>Gjasthtë mujori i dytë 2023 dhe në vazhdim</i>

Mungesë informacioni për publikun mbi mekanizmat kontrollues dhe monitorues në ASHSH.	Operacional	Mesatar Zbatim i detyrimit ligjor, duke respektuar mbrojtjen e të dhënave personale, për të bërë transparentë mekanizmat kontrollues dhe monitorues në ASHSH, nëpërmjet publikimit të raporteve të Auditit dhe KLSH tek seksioni përkatës i Programit të Transparencës.	Koordinatori për të drejtën për informim <i>Gjashëmujori i parë 2023 e në vijim</i>
--	--------------------	---	---

OBJEKTIVI II: FORCIMI I BURIMEVE NJERËZORE NËPËRMJET ZHVILLIMIT TË AFTËSIVE DHE KAPACITETEVE TË STATIT TË ASHSH-SË PËR TË PARANDALUAR, ZVOGËLUAR DHE ELIMINUAR RISQET E INTEGRITETIT.

Fusha e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Tipi i impaktit)	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afatit I fundit për zbatimin e aktiviteteve
1. Mosrakordimi me ASPA për trajnimin e stafit në fushat e përgjithshme. 2. Mungesë e një analize mbi nevojat dhe e një plani trajnimesh për rritjen profesionale të stafit për detyra specifike/teknike të ASHSH.	Operacional	Mesatar	1. Vlerësimi i nevojave për trajnim dhe hartimi i një plani trajnimi për stafin e ASHSH-së në bashkëpunim me ASPA, Institucionet e Specializuara brenda apo jashtë vendit për detyra specifike me financim nga buxheti i ASHSH-së. 2. Hartim dhe zbatim i procedurave për transferimin e njohurive dhe sipërndarjen e materiale trainuese nga personat e trainuar punonjësve të tjerë që kanë interes në mënyrë që të sigurohet një përfitim maksimal.	BNJ në bashkëpunim me strukturat e ASHSH-së <i>Gjashëmujori i dytë 2023 e në vijim</i>	bashkëpunim me strukturat e ASHSH-së <i>Gjashëmujori i dytë 2023 e në vijim</i>

5	1. Moskryerja e analizës së nevojave për trajnimet (training needs assessment); 2. Mosfunksionimi i sistemit të vlerësimit mbi ndikimin e trajnimeve.	Operacional	Mesatar	1. Përfshirja, në rregulloren e brendshme të institucionit, e detyrimit për kryerjen e analizës së nevojave për trajnim, si dhe vlerësimin e ndikimit të trajnimeve tek punonjësit. 2. Hartimi dhe miratimi i metodologjisë së vlerësimit vjetor për trajnimet, si dhe për vlerësimin e ndikimit të trajnimeve tek punonjësit. 3. Kryerja e vlerësimit vjetor për trajnimet, si edhe vlerësimi i ndikimit të trajnimeve tek punonjësit.	Grupi i punës për rishikimin e Rregullores së Brendshme + SBNJ <i>Gjashhtëmujori i parë, 2024</i>
6	Mosfunksionimi i njësisë përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesave në institucion: 1. Njohje e kufizuar e procedurave dhe rregullave mbi parandalimin e konfliktit të interesave gjatë ushtrimit të funksioneve publike, nga administrata e institucionit.	Operacional +Përputhshmërie		1. Zhvillimi i trajnimeve mbi procedurat dhe rregullat e parandalimit të konfliktit të interesit. 2. Informimi i stafit të ministrisë mbi rregullat e brendshme për parandalimin e konfliktit të interesave, si dhe mbi administrimin e regjistrit përkatës.	SBNJ <i>Gjashhtëmujori i dytë, 2023</i>

Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve si dhe të informacionit, dhe të dokumenteve elektronike

	1. Pamundësi e identifikimit dhe përpunimit në kohë të dokumentacionit të mbaruar nga vriet e mëparshme. 2. Mungesa e kushteve optimale të ruajtjes së informacionit që mund të sjellë humbje/dëmim të tij.	Operacional	Mesatar	1. Rivlerësim i mundësive për risistemim të dokumenteve arkivore të mbarura. 2. Vlerësimi i mundësive për përmirësimin e kushteve teknike të ambienteve të arkivës.	Grup Pune <i>Gjashhtëmujori i parë 2024</i>
8	Cenimi i realizimit të detyrave të protokollit dhe arkivit në kohë dhe cilësi për shkak të stafit të pamjaftueshëm dhe vendeve vakante që shkaktojnë mbingarkesë në stafin ekzistues.	Burimet Njerëzore/ Operacional	Mesatar	Marrja e masave për plotësimin e vakancave në kohë të shkurtyr. Vlerësimi në kuadër të ristrukturimit apo i praktikave të marrjes së stafit shtesë.	BNJ <i>Gjashhtëmujori i parë 2024</i>
9	1. Mungesa e realizimit të procedurës së back-up-it nga IT/sistemi i përgjithshëm, duke bërë të vështirë pajisjen me dokumentacionin elektronik dhe vijimin e detyrës së punonjësve të emëruar rrishtazi. 2. Dokumentacion që nuk gjendet në formë shkrese në arkivë mund të sjellë vështirësi dhe pamundësi në kryerjen e detyrave funksionale.	Teknologjia e Informacionit/ Operacional		1. Zbatimi i procedurës për realizimin e back-up, në rastet e ndërprerjes së marrëdhënieve të punës dhe vënja në dispozicion e dokumentacionit elektronik, punonjësve të emëruar rrishtazi. 2. Koordinim me AKSHI-në,	BNJ + AKSHI <i>Gjashhtëmujori i parë 2024 e vijim</i>
10	Mospërshtatshmëria e sistemeve ekzistuese të IT-së për shkak të kapaciteteve të ulëta të ruajtjes së informacionit.	Teknologjia e Informacionit/ Operacional		Marrja e masave për ngritjen e kapaciteteve storage të sistemeve IT, në përputhje me analizën e volumit të punës në ASHSH.	GMS + IT <i>Gjashhtëmujori i parë 2024</i>
11	Moszbatimi i linjave hierarkike në sistemin elektronik, për përcjelljen dhe miratimin e dokumentacionit të hartuar cenon procesin e raportimit dhe identifikimin e përgjegjësive për punën e kryer.	Teknologjia e Informacionit/ Operacional	Mesatar	Ndjekja e linjave hierarkike të raportimit dhe kontrollit mbi shkrestat e hartuara në sistemin elektronik për evidentimin e qartë të detyrës së kryer dhe mbajtjen e përgjegjësi.	Nëpunësi Autorizues + IT <i>Gjashhtëmujori i dytë 2023 e vijim</i>

12	Mangësi në pajisjet e nevojshme, si skanera, për ngarkimin e dokumentacionit në sistemin elektronik.	Teknologjia e Informacionit/ Operacional	Mesazhet	Marrja e masave, mbi bazën e analizës së volumit të punës, për sigurimin e pajisjeve të nevojshme si skanera, për ngarkimin me efikasitet të dokumentacionit në sistemin elektronik.	GMS + IT Gjashëmujori i dytë 2023
----	--	--	----------	--	--------------------------------------

OBJEKTIVI III: KRITJAT E TRANSPARENÇES

Fusha e transparencës dhe llogaridhënies

13	1. Mungesa e aktit për ngarkimin e detyrave shtesë, si ajo e koordinatorit për të drejtën e informimit, që mund të sjellë riskun e pamundësisë ligjore për kërkim llogarie ndaj/mbajtje përgjegjësie prej punonjësit përkatës. 2. Mungesa e përcaktimit të detyrave të koordinatorit për të drejtën e informimit në Rregulloren e Brendshme apo akte të tjera. 3. Mungesa e detajimit të linjave të bashkëpunimit, raportimit, afateve dhe përgjegjësi brenda ASHSH-së, për kthim përgjigje kërkesave për informim.	Operacional/ Reputacioni dhe Imazhi	1. Të miratohet me Urdhër Titullari koordinatori për të drejtën e informimit si një detyrë shtesë, përkatësisht funksionale. 2. Caktimi i koordinatorit të bëhet duke vlerësuar ngarkesën mes detyrës shtesë dhe detyrës funksionale/ose detyra shtesë të realizohet me rotacion për të mos mbingarkuar gjatë një person. 3. Të përfshihen detyrat e koordinatorit për të drejtën e informimit në Rregulloren e Brendshme ose aktin e posaçëm. 4. Parashikimi në Manual procedurash i linjave të komunikimit të koordinatorit me strukturat e ASHSH-së, afatet dhe mekanizmat për identifikimin e përgjegjësi për moszbatimin e detyrimeve ligjore mbi dhënien e informacionit me kërkesë.	Drejtorja e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse Drejtorja e Negociimit dhe Asistencës Ligjore Gjashëmujori i parë 2023 për aktin/detyrat në Rregulloren në afatit të saj e rishikimit të saj
----	--	-------------------------------------	--	---

1. Mëngësi mbi transparencën e mekanizmeve kontrollues dhe monitorues mbi ASHSH-në, të cilat garantojnë monitorimin nga publiku. 2. Paaksesueshmëri e informacionit në PT, si pasojë e çështjeve teknike në Web.	Operacional/ Reputacioni dhe Imazhi	1. Të plotësohet programi i transparencës me dokumentacionin që duhet dhënë pa kërkesë, në përputhje me ligjin "Për të drejtën e informimit". 2. Të zgjidhen problemet teknike të websitit të ASHSH-së, në mënyrë që informacioni i hedhur tek programi i transparencës të bëhet i aksesueshëm. 3. Hartimi i një liste kontrolli mbi plotësinë e publikimeve në faqen e web-it.	Koordinatori+Drejtoritë e Përmbytjes + IT <i>Gjashhtëmujori i parë 2023 e në vijim</i>
1. Mungon përcaktimi i detyrave të koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik në Rregulloren e Brendshme apo akt të veçantë. 2. Mungon përcaktimi në Manual procedurash, i linjave të bashkëpunimit dhe raportimit mes strukturave të ASHSH-së dhe koordinatorit, si dhe mbi afatet dhe mekanizmat e identifikimit të përgjegjëse për moszbatim të dispozitave të ligjit.	Operacional	1. Të përfshihen detyrat e koordinatorit/rrejtit të konsultimit publik në Rregulloren e Brendshme të Institucionit apo aktin e veçantë. 2. Të hartohen procedura/mekanizma për bashkëpunimin mes strukturave të ASHSH-së me koordinatorin për konsultimin publik, ku të parashikohen afatet dhe mekanizma për identifikimin e përgjegjëse për moszbatim të ligjit.	Drejtoria e Financës dhe Sherbimeve Mëbshtetëse Drejtoria e Negocimit dhe Asistencës Ligjore <i>Gjashhtëmujori i dytë 2023 për aktin/detyrat në Rregullore në afatin e rishikimit të saj</i>

OBJEKTIVI IV: PËRMIRËSIMI I SISTEMIT TË MENAXHIMIT FINANCIAR, MONITORIMIT DHE KONTROLLIT TË BRENDSHËM

Fusha e Menaxhimit Financiar	Kategoria e faktorëve të riskut Rreziku (Burimi i rrezikut/ Tipi i impaktit) Rreziku Inherent Kontrolli (rekomandime) Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve		
Nr. Risku dhe ngjarjet e mundshme			

16	1. Mungesa e manualeve për zbatimin e rregullave dhe procedurave të kuadrit rregullator në procesin e hartimit dhe zbatimit të kërkesave buxhetore 2. Mosparashikimi i sakte dhe në kohë i nevojave dhe kërkesave në nivel programesh për hartimin e PBA-së. 3. Mungesa e një kalendarit trajnimit të vazhdueshëm për përditësimin e të reja të kuadrit rregullator për menaxhimin financiar dhe kontrollin.	Operacional	Mesatar	1. Miratimi i Manualeve/ Udhëzimit të brendshëm për procesin e hartimit të kërkesave buxhetore në kontekstin e ASHSH-së, në përputhje me kërkesat e Udhëzimit Standard të MF. 2. Miratimi dhe zbatimi i kalendarit të brendshëm për përgatitjen e kërkesave buxhetore dhe monitorim i zbatimit të tij; 3. Miratimi i programit shtesë në nivel anëtarësh të ekipeve të programeve buxhetore mbi procedurat dhe afatet standarde për përgatitjen e programeve buxhetore.	Grup Pune / GMS <i>Gjastënmujori i parë 2023 e çdo vit buxhetor</i>
17	1. Mungesa e rregullave specifike për zbatimin e kuadrit rregullator në kontekstin e ASHSH-së për procesin e monitorimit të buxhetit 2. Mos respektim i afateve të raportimeve të treguesve buxhetor.	Operacional/ Financiar	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i procedurave dhe kalendarit që duhet të ndiqen në procesin e monitorimit, si zbatimin i kuadrit rregullator në kontekstin kompleks të ASHSH-së. (Manuale të detajuara mbi procesin).	Grup Pune / GMS <i>Gjastënmujori i parë 2023 e çdo vit buxhetor</i>
18	Mungesë transparence në lidhje me publikimin e raporteve 4 mujore të monitorimit në faqen e Web-it të ASHSH.	Operacional/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	1. Publikimi i raporteve të monitorimit të seksioni përkatës i PT sipas Udhëzimit Standard dhe ligjit për të drejtën e informimit. 2. Përgatitja një liste kontrolli për plotësinë e publikimeve.	Koordinatori për Info + Njëpunësi Autorizues <i>Gjastënmujori i dytë 2023 dhe në vijim sipas afateve ligjore</i>
19	1. Mungesa apo parregullësi në dokumentet justifikuese dhe vërtetuese, bashkëlidhur praktikave të likuidimit.	Operacional/ Financiar	Mesatar	Të përfshihen procedurat me afatet, si dhe dokumentacioni tip i nevojshëm justifikues/vërtetues për praktikatat likuiduese.	Grup Pune D Financave +Prokurimet+BNJ

	2. Mosrespektimi i afateve për dorëzimin e praktikave, për likuidimin e faturave dhe kryerjen e pagesave në kohë.				<i>Gjashtëmujori i parë 2023</i>
20	1. Mungesa e PSV të detajuara të ASHSH për rregullat e ruajtjes, mbrojtjes, dhe nxjerrjes jashtë përdorimit të aktiveve. 2. Mungesa e vlerësimit të mundësisë të riciklimit të aktiveve dhe gjenerimit të të ardhurave prej tyre pas nxjerrjes jashtë përdorimit.	Operacional/ Financiar	Mesatar	1. Hartim i PSV në përputhje me detyrimet e kuadrit rregullator për ruajtjen, mbrojtjen, dhe nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve të ASHSH. 2. Sugjerohet riciklimi si një opsion me i mirë mjedisor dhe që gjeneron të ardhura pas vlerësimit të aktiveve jashtë përdorimit, ku është e aplikueshme.	Grup Pune D Financave +Prokurimet+BNJ <i>Gjashtëmujori i parë 2024</i>
	1. Mos hartimi i projekteve dhe specififikimeve teknike me cilësinë dhe në kohën e duhur. 2. Specififikime teknike që mund të çojnë parimin e barazisë dhe të rrisin ankimet ndaj autoritëit kontraktor.	Operacional		1. Organizimi i takimeve të vazhdueshme me grupet e punës/transferim i brendshëm njohurish mbi hartimin e specififikimeve teknike. 2. Hartim i një kalendari për dërgimin e projekteve dhe specififikimeve teknike për realizimin e prokurimeve sipas parashikimit.	Grup Pune N Autorizues+ D Juridike, Prokurimet + Buxheti <i>Gjashtëmujori i parë 2023</i>
22	1. Për shkak të risive ligjore dhe nënligjore në fushën e prokurimit publik ka ende paqartësi për zbatimin e ligjit jo vetëm nga punonjësit e ngarkuar, por edhe nga njësitë e tjera. 2. Mosdorëzimi brenda afateve ligjore ne strukturat e nëpunësit zbatues i kontratave të angazhimit.	Operacional/ Ligor dhe Kontraktual		1. Bashkëpunim me ASPA/APP për zhvillim të trajnimeve specifike mbi legjislationin dhe procedurat e reja të prokurimit publik për stafin e e ngarkuar me realizimin e procedurave të prokurimeve. 2. Në kuadër të miratimit të PSV të përfshihet dhe procedura me afate të qarta dhe me përcaktimin e dokumentacionit të nevojshëm për strukturat e nëpunësit zbatues.	Grup Pune N. Autorizues+ D Juridike, Prokurimet + Finaca+BNJ <i>Gjashtëmujori i parë 2023 e në vijim</i>

Fusha e kontrollit, auditimit dhe mekanizmat kundër korrupsionit

23	Përmirësim i gjurmës së auditimit të detajuar për procedurat kryesore, në përputhje me legjislationin në fuqi.	Operacional	Hartimi dhe miratimi i gjurmëve të auditimit, të detajuara për procedurat kryesore, të cilat të sigurojnë që të gjitha operacionet të dokumentohen sipas kuadrit të standardeve të audituesve të brendshëm, të jashtëm dhe autoriteteve mbikëqyrëse të mjedisit të kontrollit.	Grup Pune <i>Gjashhtëmujori i parë 2024</i>
----	--	-------------	--	--

Nr	Risikat dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të risikut (Burimi i rrezikut/Tipi i impaktit)	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe abati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
24	Mungesë në burime njerëzore për të mbuluar proceset e punës në funksionimin e Drejtorisë së Kontrollit të Dokumentacionit dhe Vlerësimit.	Operacional/ Ligjor	Mesatar	1. Kryerja e një analize për nevojat e burimeve njerëzore për këtë sektor. 2. Miratimi i pozicioneve, kritereve të vendit të punës si edhe plotësimi i tyre për këtë sektor. 3. Të parashikohen dhe të ofrohen trajnime nga ASPA dhe institucione të tjera Brenda dhe jashtë vendit.	DFSHM + BNJ/DAP <i>Gjashhtëmujori i dytë, 2023</i>
25	Mungesë në burime njerëzore për të mbuluar proceset e punës në funksionimin e Drejtorisë së Negociimit dhe Asistencës Ligjore.	Operacional	Mesatar	1. Kryerja e një analize për nevojat e burimeve njerëzore për këtë sektor. 2. Miratimi i pozicioneve, kritereve të vendit të punës si edhe plotësimi i tyre për këtë sektor.	DFSHM + BNJ/DAP <i>Gjashhtëmujori i dytë, 2023</i>

				3. Të parashikohen dhe të ofrohen trajnime nga ASPA dhe institucione të tjera Brenda dhe jashtë vendit.	
26	Mungesë burimesh njerëzore të kualifikuara në strukturat e nëpunësit zbatues për pëmbushjen e funksionit të Drejtorisë së Financës dhe Burimeve Njerëzore.	Operacional	Mesatar	1. Plotësimi i strukturës si dhe analiza e nevojës për trajnimin e tyre me risitë ligjore apo të sistemeve informatike. 2. Të parashikohen dhe të ofrohen trajnime nga ASPA dhe institucione të tjera brenda dhe jashtë vendit.	DFSHM + BNI/DAP <i>Gjashhtëmjaori i dytë, 2023</i>