



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË
DREJTORIA E NDIHMËS JURIDIKE FALAS

Nr. 1018 Prot.

Tiranë, më 22/12 2021

URDHËR

Nr. 180 datë 22/12 2021

**“PËR MIRATIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT
TË DREJTORISË SË NDIHMËS JURIDIKE FALAS”**

Në mbështetje të Ligjit Nr. 111/2017, “Për ndihmën juridike të garantuar nga Shteti”, Vendimit Nr. 247, datë 20.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit për periudhën 2015-2020”, Vendimit Nr. 516, datë 01.07.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin Nr. 247, datë 20.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit për periudhën 2015-2020” dhe miratimin e Planit të Veprimit 2020-2023, në zbatim të Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit 2015-2023 e të Pasaportës së indikatorëve”, dhe në vijim të Urdhërit Nr. 11, datë 10.02.2021, të Drejtorit të Përgjithshëm të Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas, “Për ngritjen e Grupit të Punës për hartimin e Planit të Integritetit të Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas”,

URDHËROJ:

1. Miratimin e dokumentit “Plani i Integritetit të Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas” të përgatitur nga Grupi i Punës, bashkëngjitur këtij Urdhëri.
2. Përcjelljen Ministrisë së Drejtësisë së këtij Urdhëri së bashku me dokumentin e Planit të Integritetit.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Ergys QIRICI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË
DREJTORIA E NDIHMËS JURIDIKE FALAS

PLAN INTEGRITETI

2022- 2024

Miratuar me Urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm
të Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas
Nr. 180, datë 22.12.2021

Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit në Drejtorinë e Ndihmës Juridike Falas:

Koordinator: Z. Reald Keta, Drejtor, Drejtoria e Mbikëqyrjes së Standardeve të Ofrimit të Shërbimit të Ndihmës Juridike;

Anëtar: Zj. Xhulia Mulla, Specialist, Drejtoria e Mbikëqyrjes së Standardeve të Ofrimit të Shërbimit të Ndihmës Juridike;

Anëtar: Zj. Katerina Jano, Specialist, Drejtoria e Financës, Arkivit dhe Shërbimeve Mbështetëse.

Ky Plan Integriteti është hartuar në 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 Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit miratuar me VKM nr.247, datë 20.03.2015, të ndryshuar. Këto objektiva parashikojnë përdorimin sistematik 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 në të gjitha institucionet e varësisë së Ministrisë së Drejtësisë.

TABELA E PËRMBAJTJES

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL	5
LISTA E SHKURTESAVE	6
HYRJE	7
PROCESI I HARTIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT	7
QASJA METODOLOGJIKE.....	10
OBJEKTIVAT STRATEGJIKË 2022-2024.....	11
RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVE TË INTEGRITETIT	11
a. Kuadri ligjor i funksionimit.....	14
b. Kuadri i brendshëm rregullator.....	15
1. <i>Dokumenta strategjike dhe plane pune</i>	17
2. <i>Dokumenta të menaxhimit financiar</i>	19
I. RISQE DHE FAKTORË TË RISQEVE TË LIDHURA ME MJEDISIN E BRENDSHËM RREGULLATOR DHE INSTITUCIONAL PËR INTEGRITETIN	21
1. <i>Rregullorja e DNJF</i>	21
2. <i>Rregullorja për parandalimin e konfliktit të interesave</i>	23
3. <i>Rregullorja për Qendrat e Shërbimit të Ndhmës Juridike Parësore</i>	24
4. <i>Protokolli i pritjes së klientit</i>	25
II. RISQE DHE FAKTORËT E RISQEVE TË LIDHURA ME BURIMET NJERËZORE NË INSTITUCION (BURIME NJERËZORE ADEKUATE, TË QËNDRUESHME, TË KUALIFIKUARA DHE ME TRAJNIME TË PËRSHTATSHME)	26
1. <i>Trajnimet e punonjësve</i>	27
2. <i>Trajnime për stafin e Qendrave dhe avokatët</i>	29
3. <i>Qendrueshmëria dhe vakancat</i>	31
4. <i>Standardet e veprimit</i>	34
III. RISQE DHE FAKTORËT E RISQEVE PËR TRANSPARENCËN E PUNËS DHE E VEPRIMTARISË SË DNJF BRENDA INSTITUCIONIT, ME AKTORË E JASHTËM TË INTERESUAR DHE PUBLIKUN	34
a. Aksesimi dhe publikimi	34
1. <i>Faqja zyrtare e internetit</i>	34

2. Rrjetet sociale të Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas.....	35
3. Koordinatori për të drejtën e informimit	35
b. Vizibiliteti dhe advokimi.....	36
c. Publikime dhe produkte të Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas në kuadër të vizibilitetit	36
1. Publikimi i manualit “Si të përfitojmë ndihmë juridike falas”	36
2. Promovimi i shërbimit të ndihmës juridike parësore/dytësore përmes vendosjes së posterave pranë institucioneve kryesore në vend.....	37
IV. RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVE NË LIDHJE ME MENAXHIMIN FINANCIAR.....	37
MONITORIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT	41
PLANI I VEPRIMIT, 2022-2024.....	42

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL

Përballja efektive me korrupsionin për Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas 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.

Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas ka përgjegjësinë kryesore të rritjes së aksesit të qytetarëve në sistemin gjyqësor. Duke patur një rol qendror në këtë fushë, jemi të vetëdijshëm se duhet të jemi ndër të parët që të japim shembullin për t'i shërbyer 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 Drejtorisë së Ndhmës Juridike dhe aktivitetet konkrete për adresimin e tyre. Qëllimi tij është përmirësimi i politikave, rregullave, praktikave të parandalimit të korrupsionit, si dhe forcimi i rezistencës institucionale ndaj shkeljeve të integritetit. 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 ndërgjegjshëm se dhënia e shembullit personal dhe menaxhimi i integritetit që nga nivelet më të larta drejtuese, duke ndjekur para së gjithash standarde të larta profesionale dhe etikën, do të sigurojnë një brendësim dhe zbatim efektiv të tij nga të gjitha nivelet e institucionit, duke rritur në këtë mënyrë edhe besimin e publikut tek ne.

LISTA E SHKURTESAVE

MD – Ministria e Drejtësisë

SNKK – Strategjia Ndërsektorale Kundër Korrupsionit

DNJF – Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas

PBA – Projektbuxheti afatmesëm

VKM – Vendim i Këshillit të Ministrave

ASPA - Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

PSV – Procedura Standarte Veprimi

UNDP - Programi i Kombeve të Bashkuara për Zhvillimin

ADA – Agjensia Austriake e Zhvillimit

DHASH – Dhoma e Avokatisë së Shqipërisë

AKSHI - Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit

GJEDNj – Gjykata Evropiane e të Drejtave të Njeriut

OSFA - Fondacioni Shoqëria e Hapur për Shqipëri

HYRJE

Plani i Integritetit për Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas u hartua në periudhën Janar – Nëntor 2021, periudhë gjatë së cilës janë ndërmarrë një sërë hapash të rëndësishëm në funksion të këtij procesi. Duke ditur rëndësinë që mbart hartimi i këtij dokumenti strategjik, si një mjet në luftën kundër korrupsionit, Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas ka ndjekur të gjitha takimet e zhvilluara nga Ministria e Drejtësisë për këtë qëllim.

Ecuria e punës për hartimin e Planit të Integritetit i është raportuar Ministrisë së Drejtësisë me anë të komunikimeve periodike në kuadër të monitorimit të Strategjisë Antikorrupsion e cila monitorohet mbi baza tremujore. Gjithashtu, DNJF i ka raportuar Ministrisë së Drejtësisë specifikisht për procesin e hartimit të Planit të Integritetit në komunikimet përgjatë këtyre muajve, konkretisht:

- Raportim në takimin e zhvilluar pranë ambjenteve të Ministrisë së Drejtësisë më 12 Prill 2021, gjatë të cilit është bërë me dije ngritja e grupit të punës dhe ecuria e procesit deri në atë fazë;
- Raportim përmes komunikimit me email më datë 19 Prill 2021, gjatë të cilit është bërë me dije ngritja e grupit të punës dhe ecuria e procesit deri në atë fazë;
- Raportim përmes komunikimit me email më datë 3 Qershor 2021;
- Raportim më datë 23 Korrik 2021;
- Dërgimi i draftit me datë 19 Nëntor 2021.

PROCESI I HARTIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT

Pas takimit të parë të zhvilluar nga Ministria e Drejtësisë për hartimin e Planit të Integritetit nga të gjitha institucionet e varësisë, DNJF vijoi me ndërmarrjen e hapave për ecurinë e këtij procesi.

Takimi i parë që është zhvilluar mbi hartimin e Planit të Integritetit nga institucionet e varësisë së Ministrisë së Drejtësisë, ka qënë takimi online i zhvilluar më datë 12 Janar 2021¹ nga Ministria e Drejtësisë. Gjatë këtij takimi u lancua Plani i Integritetit dhe metodologjia e vlerësimit të riskut të Ministrisë së Drejtësisë të cilat do të shërbenin si model për të gjitha institucionet e tjera të linjës si dhe agjencitë e varësisë. Nga të gjitha

¹ Takim i zhvilluar online, më datë 12 Janar 2021, nga Ministria e Drejtësisë. Komunikuar me e-mailin e datës 06.01.2021.

institucionet e varësisë të Ministrisë së Drejtësisë u kërkua ngritja e Grupit të Punës që do të angazhohej me hartimin e Planit të Integritetit për institucionin.

Më pas, me Urdhrin e Drejtorit të Përgjithshëm të Drejtorisë së Ndihmës Juridike, Nr. 11, datë 19.02.2021, u ngrit Grupi i Punës me objekt hartimin e Planit të Integritetit për Drejtorinë e Ndihmës Juridike Falas. Grupi i Punës u miratua me Urdhër Nr. 11 datë 10.02.2021, të Drejtorit të Përgjithshëm dhe ka në përbërje:

- Z. Reald Keta, Drejtor, Drejtoria e Mbikëqyrjes së Standardeve të Ofrimit të Shërbimit të Ndihmës Juridike (*Koordinator*);
- Zj. Xhulia Mulla, Specialist, Drejtoria e Mbikëqyrjes së Standardeve të Ofrimit të Shërbimit të Ndihmës Juridike (*Anëtar*);
- Zj. Katerina Jano, Specialist, Drejtoria e Financës, Arkivit dhe Shërbimeve Mbështetëse (*Anëtar*).

Paralelisht me takimet e zhvilluara nga Ministria e Drejtësisë, Drejtoria e Ndihmës Juridike Falas ka zhvilluar përgjatë muajve disa takime të brendshme gjatë të cilave është diskutuar mbi procesin e hartimit të Planit të Integritetit dhe përfshirjen e secilës drejtori brenda institucionit sipas fushës së tyre të veprimtarisë.

Takimet janë zhvilluar: ndërmjet të gjithë stafit të Drejtorisë², ndërmjet stafit brenda tre drejtorive³, si dhe midis Drejtorëve të drejtorive⁴ për të diskutuar në lidhje me çështjet për hartimin e Planit të Integritetit. Shtrirja kohore e veprimtarisë së Grupit të Punës, u nda në tre etapa, në varësi të objektivave të grupit të punës. Konkretisht:

Periudha Shkurt-Qershor 2021 u përcaktua për vlerësimin e riskut të proceseve të punës sipas tre drejtorive të DNJF. Puna përgjatë kësaj periudhe u mbështet më së shumti në analizën e Regjistrit të Risqeve dhe në analizimin e çështjeve. Gjatë kësaj periudhe janë zhvilluar 5 mbledhje të stafit të DNJF nga të cilat 1 mbledhje me të gjithë stafin e drejtorisë, 3 mbledhje specifike për secilën drejtori dhe 1 mbledhje ndërmjet drejtuesve të drejtorive.

² Datë 01.03.2021.

³ Datë 17.03.2021.

⁴ Datë 05.04.2021.

Në vijim të këtij procesi, më datë 11 Shkurt 2021⁵, Grupi i Punës⁶ mori pjesë në trajnimin online të zhvilluar nga Ministria e Drejtësisë lidhur me metodologjinë dhe hapat e vlerësimit të riskut, si një hap përpara hartimit të dokumentit të Planit të Integritetit.

Më datë 12 Prill 2021⁷, Grupi i Punës mori pjesë në takimin e zhvilluar pranë ambjenteve të Ministrisë së Drejtësisë. Gjatë këtij takimi u diskutua në terma teknikë mbi hapat e vlerësimit të riskut si dhe hartimin e masave të Planit të Integritetit. Drejtorja e Ndhmës Juridike Falas mori pjesë në këtë takim në cilësinë e institucionit që kishte hartuar tashmë një *database* të vlerësimit të riskut për tre drejtoritë përbërëse sipas fushës së veprimtarisë.

Në *periudhën Qershor-Shtator 2021* grupi i punës u fokusua në hartimin e draftit fillestar të Planit të Integritetit. Gjatë kësaj periudhe u mblodh informacioni ndërmjet stafit të institucionit dhe sistematizua sipas kërkesave.

Në datë 14 Tetor 2021⁸, pranë ambjenteve të Ministrisë së Drejtësisë u zhvillua një tjetër takim që kishte në fokus procesin e hartimit të Planit të Integritetit. Në këtë takim ishin të pranishëm edhe ekspertët që kanë asistuar Ministrinë e Drejtësisë në proces, të cilët prezantuan në mënyrë të detajuar vlerësimin e riskut, prioritizimin e risqeve sipas rrezikut që mbartin si dhe hartimin e masave të veprimit. Gjatë këtij takimi u diskutua edhe mbi problematika e çështje të ndryshme që kishin nevojë për adresim.

Në muajin Tetor drafti fillestar iu përcoll Qendrave të Shërbimit të Ndhmës Juridike Parësore për të përcjellë komentet e tyre brenda një afati dy javor. Në fund të kësaj periudhe, mbi bazën e komenteve të përcjella nga Qendrat, u zhvillua edhe një takim online në të cilin u diskutua mbi opinionet e tyre⁹.

Deri në fund të këtij viti, referuar edhe parashikimeve që bën Strategjia Antikorrupsion për institucionet e varësisë, planifikohet të miratohet dokumenti strategjik.

⁵ Takim i zhvilluar online, më datë 11 Shkurt 2021, nga Ministria e Drejtësisë. Komunikuar me e-mailin e datës 08.02.2021.

⁶ Urdhër Nr. 11, datë 10.02.2021, "Për ngritjen e Grupit të Punës për hartimin e Planit të Integritetit për Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas".

⁷ Takim i zhvilluar në ambjentet e Ministrisë së Drejtësisë, më datë 12 Prill 2021, Komunikuar me e-mailin e datës 09.04.2021.

⁸ Takim i zhvilluar në ambjentet e Ministrisë së Drejtësisë, më datë 14 Tetor 2021, Komunikuar me e-mailin e datës 29.09.2021.

⁹ Datë 10.11.2021, platforma Zoom, me pjesëmarrjen e punënjësve të Qendrave të Shërbimit të Ndhmës Juridike.

Grupi i Punës për Planin e Integritetit ka vijuar me takime brenda institucionit, me qëllim identifikimin e risqeve për secilën drejtori respektive sipas procesve të punës. Pas konsultimeve gjithëpërfshirëse, aktualisht DNJF ka identifikuar dhe analizuar risqet kryesore me të cilat përballet ky institucion të ndara sipas tre drejtorive respektive.

QASJA METODOLOGJIKE

Plani i Integritetit për Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas (DNJF) u hartua gjatë periudhës Janar – Nëntor 2021. Ky plan u hartua duke u mbështetur në dokumentin e Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit (MVRI) për qeverisjen qendrore. Gjithashtu në ndihmë të këtij procesi, ka shërbyer dokumenti strategjik i hartuar paraprakisht nga Drejtoria e Ndhmës Juridike në bashkëpunim me Euralius V, “*Strategjia për Ndhmën Juridike të Garantuar nga Shteti dhe Action Plan*”, ku janë parashikuar objektiva dhe masa konkrete veprimi.

Në këtë strategji është parashikuar gjithashtu edhe një vlerësim risqesh kryesore me të cilat përballet Drejtoria e Ndhmës Juridike. Është pikërisht kjo analizë paraprake e risqeve e cila ka ndihmuar në procesin e hartimit të Planit të Veprimit. Këto risqe grupohen në:

- Risqe të lidhura me *komunikimin dhe koordinimin* ndërmjet institucioneve përgjegjëse për administrimin dhe funksionimin e ndihmës juridike të garantuar nga shteti;
- Risqe të lidhura me *kapacitetet institucionale*;
- Risqe të lidhura me *kapacitetet financiare*.

Qëllimi i Planit të Integritetit në këtë institucion është:

- i) vlerësimi i risqeve të integritetit të cilat komprometojnë aftësinë e DNJF 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 si dhe
- ii) formulimi i masave të përshtatshme për adresimin e tyre.

Në funksion të këtij procesi, janë zhvilluar disa takime të përbashkëta pune me Ministrinë e Drejtësisë gjatë të cilave janë diskutuar në terma teknikë hapat kryesorë që duhet të ndiqen nga institucionet në kuadër të hartimit të këtij dokumenti. (*Takimi i fundit, u organizua nga Ministria e Drejtësisë më datë 14 Tetor 2021*).

Për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit u përdorën këto metoda:

(1) metoda cilësore nëpërmjet takimeve me nëpunësit e institucionit, analizë e kuadrit rregullator të brendshëm;

(2) metoda sasiore e mbledhjes së të gjithë kuadrit (akteve) rregullatore të organizimit dhe funksionimit të DNJF.

OBJEKTIVAT STRATEGJIKË 2022-2024

Si rezultat i procesit të vlerësimit të riskut të integritetit, nëpërmjet këtij Plani Integriteti, Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas ka vendosur tre objektiva të realizueshëm brenda periudhës 2022-2024, nëpërmjet të cilëve synohet që të minimizohen dhe adresohen risqet e konstatuara. Objektivi përfundimtar i këtij plani është ndërtimi i një sistemi të brendshëm efektiv dhe forcimi i kulturës së integritetit institucional.

Objektivat strategjikë 2022-2024 të Planit të Integritetit, janë:

1. Forcimi i mekanizmave të brendshëm rregullatorë dhe të kontrollit;
2. Rritja e efektivitetit në menaxhimin e burimeve njerëzore;
3. Garantimi i transparencës me publikun.

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.

RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVË TË INTEGRITETIT

Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas (DNJF) e mbështetet kryesisht veprimtarinë e saj në Ligjin Nr. 111/2017, *“Për ndihmën juridike të garantuar nga shteti”*. Në funksion dhe zbatim të këtij ligji, janë miratuar një ecuri nënaktesh dhe aktesh të brendshme. Një akt ligjor tjetër i rëndësishëm ku mbështetet operativiteti i institucioni është dhe Ligji Buxhetor i përvitshëm.

Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas është krijuar me Urdhër të Kryeministrit me Nr. 59, datë 25.3.2019 *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së drejtorisë së ndihmës*

juridike falas". Funkcionimi me kapacitete të plota të stafit ekzekutiv ka filluar në Tetor të vitit 2019. Institucioni përbëhet nga tre Drejtori; Drejtoria e Zbatimit të Politikave dhe Administrimit të Ndhmës Parësore; Drejtoria e Mbikëqyrjes së Standardeve të Ofrimit të Shërbimit të Ndhmës Juridike dhe Drejtoria e Financës, Arkivit dhe Shërbimeve Mbështetëse.

Drejtorja e Zbatimit të Politikave dhe Administrimit të Ndhmës Parësore zbaton politikën shtetërore në fushën e ndihmës juridike parësore si dhe bashkëpunon me Organizata Jofitimprurëse, Klinika Ligjore, organizata kombëtare dhe ndërkombëtare për ndërgjegjësimin dhe edukimin ligjor të publikut dhe zhvillimin e sistemit të ndihmës juridike parësore. Sipas Regjistrisë të Riskut, kjo Drejtoria ka evidentuar 5 objektiva, të përbërë nga 5 risqe. Risqet kryesore të Drejtorisë së Zbatimit të Politikave dhe Administrimit të Ndhmës Parësore:

- Objektivi Nr. 1: Financimi i organizatave jofitimprurëse të autorizuara.
- Objektivi Nr. 2: Bashkëpunimi me Klinikat e Ligjit pranë IAL-ve në ofrimin e ndihmës Juridike parësore.
- Objektivi Nr. 3: Ofrimi i ndihmës juridike parësore nga qendrat e shërbimit të ndihmës Juridike parësore të hapura me mbështetjen e donatorëve.
- Objektivi Nr. 4: Rastet e trajtuara nga ofruesit e shërbimit të ndihmës Juridike parësore:
- Objektivi Nr. 5: Zhvillimi i aktiviteteve ndërgjegjësuese/edukimit ligjor të publikut.

Drejtorja e Mbikëqyrjes së Standardeve të Ofrimit të Shërbimit të Ndhmës Juridike zbaton politikën shtetërore në fushën e ndihmës juridike dytësore, sistemin e vlerësimit të cilësisë së dhënies së ndihmës juridike si dhe mbikëqyrjen e standardeve të ofrimit të shërbimeve të ndihmës juridike parësore dhe dytësore të ofruar nga Organizatat Jofitimprurëse të autorizuara nga Ministri i Drejtësisë, Qendrat e Shërbimit të Ndhmës Juridike Parësore, Klinikat e Ligjit dhe Avokatët. Sipas Regjistrisë të Riskut, kjo Drejtoria ka evidentuar 5 objektiva, të përbërë nga 9 risqe. Objektivat e saj janë:

- Objektivi Nr. 1: Forcimi i sistemit të ndihmës juridike dytësore përmes bashkëpunimit aktiv të të gjithë institucioneve të përfshira;
- Objektivi nr. 2: Ofrimi i shërbimit të ndihmës juridike dytësore në kohë dhe brenda afateve ligjore të përcaktuara;
- Objektivi Nr. 3: Ndërgjegjësimi i të gjithë aktorve të drejtësisë mbi rolin e DNJF në garantimin e aksesit në drejtësi përmes shërbimeve ligjore falas;
- Objektivi Nr. 4: Forcimi i kapaciteteve të sistemit të ndihmës juridike dytësore dhe ofrimi i shërbimit me cilësi dhe profesionalizëm;

- Objektivi Nr. 5: Forcimi i sistemit të mbikëqyrjes së cilësisë së shërbimit të ndihmës juridike.

Drejtoria e Financës, Arkivit dhe Shërbimeve Mbështetëse ka në objekt të punës së saj ndjekjen dhe bashkërendimin e veprimtarive për përmbushjen e procedurave dhe planifikimin e kërkesave buxhetore të DNJF si dhe ndjekjen, raportimin dhe sigurimin e zbatimit të buxhetit të miratuar, për realizimin e fondeve në fushat e veprimtarisë së saj. Sipas Regjistrit të Riskut, kjo Drejtori ka evidentuar 4 objektiva, të përbërë nga 5 risqe. Këto objektiva janë:

- Objektivi Nr. 1: Hartimi i nevojave për tu plotësuar me Burime Njerëzore. Përmirësimi i ndarjes së detyrave dhe delegimi i kompetencave pas plotësimit me punonjës të strukturës organizative të institucionit.
- Objektivi Nr. 2: Zbatimi i sistemit të kontrollit të brendshëm dhe ndërtimi i instrumentave të menaxhimit financiar dhe kontrollit nëpërmjet ofrimit të asistencës teknike, ligjore dhe organizative;
- Objektivi Nr. 3: Ndërgjegjësimi i njësive publike mbi rolin dhe rëndësinë e zbatimit të sistemit të MFK-së, nëpërmjet trajnimeve të organizuara deri në fund të vitit;
- Objektivi Nr. 4: Përmirësimi në fushën e Kontabilitetit nëpërmjet hartimit dhe zbatimit të një plani veprimi për ndërtimin e një sistemi kontabël të besueshëm në sektorin publik.

Koordinatori i riskut është titullari i institucionit, kompetencat e të cilit nuk mund të delegohen tek nëpunësi zbatues. Te plani i veprimit strategjik i DNJF janë përcaktuar masat për administrimin e riskut.

Sipas planit të veprimit të riskut janë marrë masat për vlerësimin, ndjekjen dhe parandalimin e ndodhjes së veprimtarive të cilat rëndojnë realizimin e objektivave të institucionit. Sipas rregjistrit të riskut janë vlerësuar dhe hartuar shkalla e rëndësisë duke i dhënë prioritet ngjarjeve me risk më të lartë gjatë ushtrimit të veprimtarisë së institucionit. Institucioni ka hartuar rregjistrin e riskut me nr. 93 datë 14.10.2019, por duke qënë një drejtori e krijuar rishtazi, jemi në përditësim të herëpashershëm të problematikave që dalin.

DNJF në zbatim të detyrave të përcaktuara në ligjin nr.111/2017 "Për ndihmën juridike të garantuar nga shteti", përgjatë vitit 2020 ka hartuar dy plane pune mbi baza gjashtëmujore. Konkretisht, për periudhën Korrik - Dhjetor 2020, është hartuar Plani i detajuar i Punës i cili është miratuar me Urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm me nr. 300, datë 30.07.2020 "Për miratimin e Planit gjashtë mujor të Punës Korrik - Dhjetor 2020".

Ky Plan Pune i është përcjellë për dijeni Ministrisë së Drejtësisë me shkresën me nr. 299 datë 30.07.2020. Në planin e punës janë parashikuar 10 objektiva të cilat synojnë dhe kanë karakter politikbërës, rregullator, menaxhues dhe legjislativ.¹⁰

a. Kuadri ligjor i funksionimit

Këtu përmendet se kuadri nënligjor i kërkuar në zbatim të ligjit “Për ndihmën juridike falas” është i plotësuar përsa kërkohej. Më poshtë listohet i plotë tërësia e nënakteve të miratuara:

Aktet nënligjore në zbatim të Ligjit “Për ndihmën juridike falas” të listuara janë:

- i. VKM Nr. 55, datë 06.02.2019 “Për përcaktimin e procedurave dhe dokumentacionit për autorizimin e organizatave jofitimprurëse, që ofrojnë ndihmë juridike parësore të garantuar nga shteti”;
- ii. VKM Nr. 110, datë 06.03.2019 “Për përcaktimin e procedurave dhe të rregullave të përzgjedhjes së organizatave jofitimprurëse, të autorizuar për ofrimin e ndihmës juridike parësore të garantuar nga shteti, që përfitojnë financime nga buxheti i shtetit dhe mënyra e financimit të tyre”;
- iii. Udhëzim i Këshillit të Ministrave Nr. 1, datë 6.3.2019 “Për disa ndryshime dhe shtesa në udhëzimin Nr. 4, datë 12.12.2012, të Këshillit të Ministrave, “Për caktimin e masës së shpenzimeve dhe pagesave të ekspertëve dhe dëshmitarëve gjatë procesit gjyqësor”;
- iv. Urdhër Nr.59, date 25.03.2019 “Për miratimin e strukturës dhe të organikes së Drejtorise së Ndiemes Juridike Falas”;
- v. Urdhër Nr. 225, datë 25.03.2019 “Për miratimin e formulareve të ndihmës juridike të garantuar nga shteti”;
- vi. Urdhër i Ministrit të Drejtësisë Nr. 226, datë 25.03.2019, “Për miratimin e kontratave të ndihmës juridike të garantuar nga shteti” ndryshuar me Urdhrin nr. 424 datë 18.12.2020, të Ministrit të Drejtësisë, “Për disa shtesa në urdhrin nr. 226, datë 25.03.2019” si dhe Urdhrin nr. 447, datë 31.12.2020, “Për disa shtesa dhe ndryshime në urdhrin nr. 226, datë 25.03.2019”.

¹⁰ 1. Forcimi i sistemit të ndihmës juridike parësore; 2. Forcimi i sistemit të ndihmës juridike dytësore; 3. Vlerësimi i cilësisë së ofrimit të shërbimit të ndihmës juridike dhe procedurat e mbikëqyrjes; 4. Bashkëpunimi me donatorë dhe institucionet e përfshira në sistemin e ndihmës juridike falas; 5. Rritje e angazhimit të DNJF në kuadër të dokumentave strategjike; 6. Rritje e angazhimit të DNJF në kuadër të procesit të integritetit evropian; 7. Promovimi i sistemit të ndihmës juridike; 8. Forcimi i kapaciteteve të stafit të DNJF / ofruesve të shërbimeve të ndihmës juridike; 9. Raportime mbi sistemin e ndihmës juridike të garantuar nga shteti; 10. Menaxhimi dhe planifikimi financiar i sistemit të ndihmës juridike.

- vii. Udhëzim Nr.1, datë 08.03.2019 “Për miratimin e rregullave dhe procedurave për mbledhjen, plotesimin dhe administrimin e te dhenave të regjistruara”;
- viii. Udhëzim Nr.2, datë 25.3.2019, “Për procedurat, periodicitetin dhe rregullat për verifikimin e rrethanave për kthimin e përfitimeve”;
- ix. Udhëzim Nr.6 date 20.8.2019, “Për rregullat dhe procedurat e kryerjes së pagesave të shpenzimeve gjyqësore për të cilat është vendosur përjashtimi në rastin e dhënies së ndihmës juridike”;
- x. Udhëzim i përbashkët i Ministrisë të Drejtësisë dhe i Ministrisë të Financave dhe Ekonomisë nr. 18, datë 5.8.2020, “Për miratimin e kriterëve të përfitimit të pagesave dhe tarifave të shpërblimit të avokatëve që ofrojnë ndihmë juridike detyësore”;
- xi. Udhëzim i përbashkët i Ministrisë të Drejtësisë dhe Kryetarit të Dhomës së Avokatisë së Shqipërisë Nr.17, datë 05.08.2020, “Për rregullat e zbatimit të parimit të rotacionit në caktimin e avokatëve, që do të ofrojnë shërbime të ndihmës juridike detyësore në proceset civile dhe administrative”
- xii. Urdhër i Ministrisë të Drejtësisë nr. 531, datë 25.11.2019, “Për miratimin e kriterëve dhe metodologjisë për vlerësimin e cilësisë së ofrimit të shërbimeve të ndihmës juridike dhe procedurat e mbikëqyrjes nga Drejtoria e Ndihmës Juridike Falas të shërbimeve të ndihmës juridike”.

b. Kuadri i brendshëm rregullator

Kuadri i brendshëm rregullator dhe i ndarjes së detyrave të DNJF përfshin një tërësi aktesh me natyrë të përhershme dhe një pjesë me natyrë të përkohshme të lidhura me deyra specifike. Përsa i përket akteve me natyrë rregulluese të veprimtarisë së punës të DNJF-së, listohen si mëposhtë vijon:

- i. Rregullorja e Brendshme e Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas;
- ii. Rregullorja “Për parandalimin e Konfliktit të Interesave”¹¹;
- iii. Rregullorja “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrave”¹²;
- iv. Dokumenti i përshkrimit të punës për punonjësit;
- v. Dokumenti për rregullimin e punës dhe marrjen e masave për parandalim të infektimit gjatë pandemisë¹³;

¹¹ Urdhër Nr. 5, datë 21.01.2021, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushterimin e funksioneve publike në Drejtorinë e Ndihmës Juridike Falas”.

¹² Urdhër Nr. 169 datë 30.12.2019, të Drejtorit të Përgjithshëm të Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas, “Për miratimin e rregullores për organizimin dhe funksionimin”

¹³ Urdhër i Drejtorit të Përgjithshëm të Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas Nr. 228, datë 07.07.2020, “Për miratimin e rregullave për marrjen e masave për parandalimin e Covid-19”.

- vi. Medologjia e vlerësimit të kandidatëve për punonjës pranë Qendrave të Shërbimit të Ndhmës Juridike Parësore¹⁴.
- vii. Programi i Transparencës së Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas¹⁵.

Në funksion të organizimit të veprimtarisë së Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas dhe të ngarkimit të detyrave specifike, të përkohëshme ose të përhershme, Drejtori i Përgjithshëm i DNJF ka të miratuar disa akte.

- i. Urdhër Nr. 1, datë 11.01.2021 *“Për krijimin e Komisionit të Prokurimit me Vlerë të Vogël”*, të Drejtorit të Përgjithshëm;
- ii. Urdhër Nr. 13, datë 17.02.2021 *“Për caktimin e Autoritetit Përgjegjës për parandalimin, kontrollin dhe zgjidhjen e gjendjeve të konfliktit të interesave për Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas”*, i Drejtorit të Përgjithshëm;
- iii. Urdhër Nr. 220 datë 24.06.2020 *“Për caktimin e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit të Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas”*, i Drejtorit të Përgjithshëm, për caktimin e personit që administron / akseson faqen zyrtare, rrjetet sociale dhe adresën e e-mail të DNJF;
 - Urdhër Nr. 139 datë 15.10.2021 *“Për një shtesë në urdhrin nr. 220, prot datë 24.06.2020, “Për caktimin e detyrave të Koordinatorit për të Drejtën e Informimit”*;
- iv. Autorizim i Drejtorit të Përgjithshëm me Nr. 827, datë 06.10.2021, *“Për një ndryshim në autorizimin Nr. 308/1, datë 22.12.2020, “Për caktimin e personave të autorizuar për mbledhjen, plotësimin dhe administrimin e të dhënave të regjistrit të kërkesave dhe vetëdeklarimeve të subjekteve përfitues të ndihmës juridike të garantuar nga shteti”*;
- v. Autorizim i Drejtorit të Përgjithshëm me nr. 307, datë 10.08.2020, *“Për caktimin e personave të autorizuar për mbledhjen, plotësimin dhe administrimin e të dhënave të regjistrit të kërkesave dhe vetëdeklarimeve të subjekteve përfituese të ndihmës juridike të garantuar nga shteti”*.

Është realizuar përshkrimi i punës për stafin e DNJF në përputhje me Vendimit të Këshillit të Ministrave nr.142, datë 12.03.2014 *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucioneve të pavarura”* i ndryshuar dhe Udhëzimit nr.1, datë 31.05.2017 të Departamentit të Administratës Publike *“Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”* dhe miratuar nga DAP nëpërmjet shkresës nr.3036/1, datë 22.07.2020 për nivelin drejtues dhe me

¹⁴ Urdhër i Drejtorit të Përgjithshëm të Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas Nr. 53, datë 26.05.2021, *“Për miratimin e medologjisë së vlerësimit të kandidatëve për punonjës pranë Qendrave të Shërbimit të Ndhmës Juridike Parësore”*.

¹⁵ Urdhër Nr. 34, datë 30.03.2021, i Drejtorit të Përgjithshëm *“Për miratimin e Programit të Transparencës të rishikuar të Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas”*.

shkresën nr.4524/3, datë 16.10.2020 për nivelin ekzekutues. Detyrat specifike kryhen me një akt specifik si Urdhër apo Autorizim si psh. në rastin e Koordinatorit për Informim të caktuar me Urdhrin nr.220, datë 24.06.2020.

Përsa i përket njësisë së sinjalizimit nuk është detyrim ngritja e një njësi sinjalizimi brenda institucionit referuar parashikimeve të Ligjit Nr. 60/2016, “*Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve*”, i cili e lidh me numrin e punonjësve në organikën e miratuar.

1. Dokumenta strategjike dhe plane pune

Përsa i përket dokumentave strategjike, DNJF është kontribuese në disa dokumenta strategjike si institucion varësie i Ministrisë së Drejtësisë. Një nga strategjitë në të cilën DNJF është e përfshirë është Strategjia Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit 2015-2023 (SNKK). SNKK-ja, vendos detyrimin për të gjitha institucionet e administratës publike (*ministrinë e linjës dhe institucionet e varësisë*), të hartojnë dhe miratojnë brenda vitit 2021, Planin e Integritetit e për institucionin.

Gjithashtu, në kuadër të dokumenteve strategjike madhorë mbi të cilët orientohet puna e institucionit, por edhe në planifikimin e vijueshmërisë, DNJF harton një tërësi dokumentash strategjike.

Përsa i përket dokumentave strategjike ku DNJF është kontribuese dhe raportuese, listohen:

- i. Strategjia për Edukimin Ligjor të Publikut (SELP);
- ii. Strategjia Ndërsektoriale e Drejtësisë (SND);
- iii. Strategjia Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit (SNKK);
- iv. Strategjia e Drejtësisë për të Miturit (SDM).

Përsa i përket dokumentave strategjike që hartohen nga DNJF ku projektohen pritshmëritë dhe objektivat personale të institucionit ato janë afatshkurtër dhe afatgjatë. Bashkarisht ato listohen si:

- i. Plani i Veprimit të Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas (*Action Plan*), në kuadër të Strategjisë së Drejtësisë 2021-2025¹⁶ ;
- ii. Planet gjashtëmujore të punës të DNJF;

¹⁶ Ky dokument është i hartuar me asistencën e Euralius dhe pritet të miratohet pas miratimit të Strategjisë së Drejtësisë 2021-2021.

- iii. Projektbuxheti afatmesëm (PBA);
- iv. Planifikimi i trajnimeve për Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas¹⁷.

Në raport me ndërveprimin me të tretë, si institucione apo të tjerë, DNJF ka miratur një tërësi aktesh në rritjen e ndërveprimit institucional dhe të rritjes së efikasitetit të komunikimit. Këto listohen si vijon:

i. Marrëveshjet e bashkëpunimit me Gjykatat

Nënshkrimi i marrëveshjeve të mirëkuptimit “Për sigurimin e aksesit në drejtësi të qytetarëve nëpërmjet ofrimit të shërbimit të ndihmës juridike falas”. Në kuadër të zbatimit të politikave në fushën e ndihmës juridike të garantuar nga shteti, DNJF, ka proceduar me hartimin e marrëveshjeve TIP të mirëkuptimit me objekt “Për sigurimin e aksesit në drejtësi të qytetarëve nëpërmjet ofrimit të shërbimit të ndihmës juridike falas, sipas përcaktimeve të ligjit nr.111/2017, “Për ndihmën juridike të garantuar nga shteti”.

Kjo marrëveshje është nënshkruar me 27 Gjykata të Rrethit Gjyqësor të Republikës së Shqipërisë. me objekt: “Për sigurimin e aksesit në drejtësi të qytetarëve nëpërmjet ofrimit të shërbimit të ndihmës juridike falas, sipas përcaktimeve të ligjit nr.111/2017, “Për ndihmën juridike të garantuar nga shteti”.

ii. Marrëveshjet e bashkëpunimit me OJF dhe institucione në nivel rajonal

Në kuadër të forcimit të bashkëpunimit me institucionet e tjera që kanë në fokus të tyre mbrojtjen e të drejtave ligjore të qytetarëve është bërë i mundur nënshkrimi i Marrëveshjeve të Bashkëpunimit “Për sigurimin e aksesit në drejtësi të qytetarëve nëpërmjet ofrimit të shërbimit të ndihmës juridike falas sipas përcaktimeve të ligjit nr. 111/2017, “Për ndihmën juridike të garantuar nga shteti” dhe konkretisht:

- ✓ Marrëveshje bashkëpunimi me Organizatën Drejtësi Sociale, me nr. 13/4 prot., datë 07.01.2021;
- ✓ Marrëveshje bashkëpunimi me Drejtorinë Rajonale të Shërbimit Social Shkodër, nr. 1643 prot., datë 27.05.2021;
- ✓ Marrëveshje bashkëpunimi me Shoqatën e Invalidëve të Punës, nr. 498 prot., datë 26.05.2021;
- ✓ Marrëveshje Bashkëpunimi me Shoqatën “Unë Gruaja”;

¹⁷ Komunikim elektronik i pikës së kontaktit të DNJF-së drejtuar ASPA.

- ✓ Marrëveshje Bashkëpunimi me Shoqatën e Para-Tetraplegjikëve Shkodër;
- ✓ Marrëveshje Bashkëpunimi me Drejtorinë Rajonale të Shërbimit Social dhe Shëndetësor Gjirokastrë.

Qëllimi i këtyre marrëveshjeve konsiston në bashkëpunimin e palëve sa i përket:

- ✓ Promovimit të sistemit të ndihmës juridike të garantuar nga shteti përmes zhvillimit të aktiviteteve të përbashkëta sensibilizuese; edukimit ligjor apo afishimit të materialeve të vizibilitetit;
- ✓ Shkëmbimit të përvojës në kuadër të përmirësimit të politikave shtetërore në fushën e ndihmës juridike;
- ✓ Zhvillimit të takimeve për të diskutuar çështjet me interes të përbashkët;
- ✓ Planifikimit dhe organizimit të trajnimeve të përbashkëta në këtë kuadër;
- ✓ Kryerjes së analizave dhe studimeve të përbashkëta me qëllim nxjerrjen e rekomandimeve të karakterit ligjor dhe administrativ dhe vënien e tyre në dispozicion të palëve, të cilat do të vlerësojnë nevojën dhe formën e ndërhyrjeve konkrete bazuar në kompetencat ligjore.
- ✓ Krijimit të hapsirave të nevojshme në lidhje me publicitetin e ndihmës juridike falas që ofrohet për shtresat në nevojë.
- ✓ Informimit periodikisht nga ana e DNJF, në lidhje me aktet e dala në funksion të ligjit.

Në fund, listohen edhe raportimet ciklike që kryen DNJF në funksion të detyrimeve ligjore:

- i. Raportimi vjetor drejtuar MD;
- ii. Raportime tremujore drejtuar MD;
- iii. Raportime mujore (analizat);
- iv. Evidencat për llogari të INSTAT çdo tremujor,
- v. Raporti i Monitorimit çdo 4 mujor, sipas Udhëzimit nr.22 datë 17.11.2016 “*Për procedurat standarte të Monitorimit të buxhetit për njësitë e qeverisjes qendrore*”;
- vi. Raportime periodike të natyrës financiare të kërkuara nga Ministria e Drejtësisë mbi zbatimin e buxhetit.

2. Dokumenta të menaxhimit financiar

Specialistët e Drejtorisë së Financës, Arkivit dhe Shërbimeve Mbështetëse kryejnë funksionet e financës, burimeve njerëzore, arkiv-protokoll-sekretari dhe të magazinës. Secila prej këtyre funksioneve ka dokumenta specifike që mban në kuadër të raportimit

dhe rakordimit me njësitë e tjera të DNJF apo me Ministrinë e Drejtësisë dhe Degën e Thesarit. Përmendim si mëposhtë:

Çdo evidencë e mbajtur nga Drejtoria e Financës është në zbatim të ligjit nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, Udhëzimet vjetore të zbatimit të buxhetit, në zbatim të Udhëzimit nr. 30 datë 27.12.2011“Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik”, i ndryshuar me Udhëzimin nr.24, datë 07.12.2016, nr.11 datë 06.05.2016 dhe nr.20 datë 17.11.2014 “Për disa shtesa dhe ndryshime në Udhëzimin nr. 30 datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik”.

Financa:

1. Urdhër-shpenzimet, miratuar nga Ministri i Financave dhe Ekonomisë me Udhëzimin nr.1 datë 21.05.2021;
2. Libri i Thesarit,
3. Situacioni i shpenzimeve,
4. Akt-rakordimi i të ardhurave,
5. Pasqyrat financiare¹⁸, sipas formatit të miratuar nga Standardet Kombëtare të Kontabilitetit
6. Libri i pagave,
7. Libri i furnitorëve,
8. Ditari i magazinës,
9. Evidencat për llogari të INSTAT çdo tremujor, sipas formatit të dërguar nga Ministria e Drejtësisë.
10. Pyetësori i vetëvlerësimit në bashkëpunim me drejtoritë e tjera të DNJF, publikuar në faqen zyrtare të Ministrisë së Financave¹⁹;
11. Raportime periodike të kërkuara nga Ministria e Drejtësisë.

Burimet Njerëzore:

1. Rregjistri i personelit të DNJF, në përputhje me Vendimin nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit” administrohet dhe përditësohet nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit.
2. Dosjet personale të punonjësve, përmbajnë dokumentat që duhet të ketë dosja e punonjësve që punësohen pranë DNJF;
3. Listëprezencat e punonjësve, shkarkuar nga sistemi HRMIS;

¹⁸ <https://www.kkk.gov.al/faqe.php?id=1&l2=136&gj=sh>

¹⁹ <https://www.financa.gov.al/pyetesori-i-vetevleresimit-per-vitin-2018-per-komponentet-e-menaxhimit-financiar-dhe-kontrollit/>

4. Raportime periodike të kërkuara nga Ministria e Drejtësisë.

Arkiv-Protokoll-Sekretari:

1. Libri i protokollit, *mbajtur sipas modelit 1 të përcaktuar në Normat Tekniko-Profesionale dhe Metodologjike të Shërbimit Arkivor.*
2. *Vulat e institucionit (VKM nr.390, datë 06.08.1993 “Për rregullat e prodhimit, administrimit, kontrollit dhe ruajtjes së vulave zyrtare”)*
3. Dosjet objekt arkivimi,
4. Dokumentacioni shkresor hyrës dhe dalës të institucionit.

(Puna e arkiv-protokollit organizohet në mbështetje të ligjit nr.9154, date 6.11.2003 “Për Arkivat” dhe të Normave Tekniko Profesionale dhe Metodologjike të Shërbimit Arkivor në republikën e Shqipërisë dhe ka varësi metodologjike nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave).

Magazina:

1. Libri i magazinës,
2. Blloqet e fletë-hyrjeve dhe fletë-daljeve të mallrave në institucion,
3. Kërkesat e secilës drejtori për mallra dhe shërbime.

(Në zbatim të Udhëzimit nr. 30 datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik”, i ndryshuar me Udhëzimin nr.24, datë 07.12.2016, nr.11 datë 06.05.2016 dhe nr.20 datë 17.11.2014 “Për disa shtesa dhe ndryshime në Udhëzimin nr. 30 datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik”).

I. RISQE DHE FAKTORË TË RISQEVE TË LIDHURA ME MJEDISIN E BRENDSHËM RREGULLATOR DHE INSTITUCIONAL PËR INTEGRITETIN

1. Rregullorja e DNJF

Rregullorja e Brendshme e Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas është miratuar me Urdhër nr. 393, datë 23.11.2020 “Për miratimin e Rregullores së Brendshme të organizimit dhe funksionimit të Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas”, të Ministrit të Drejtësisë që ka për objekt:

- Rregullimin e mënyrës së organizimit dhe kompetencave të nëpunësve dhe punonjësve administrativë sipas hierarkisë;
- Bashkërendimin e punës së strukturave të brendshme të Drejtorisë me institucionet përgjegjëse për administrimin dhe funksionimin e sistemit të ndihmës juridike, si dhe publikun, median dhe çdo subjekt të interesuar;

- Caktimin e rregullave të përgjithshme të etikës, mbarëvajtjes, disiplinës në marrëdhëniet e punës;
- Garantimin se, administrata e DNJF, në përmbushje të funksionit të saj nuk duhet të jetë pjesë në një process që përbën konflikt interesi ndërmjet detyrës publike dhe interesave private të zyrtarit, të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, që ndikojnë ose mund të ndikojnë në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave dhe përgjegjësie të tij publike, sipas referimeve të legjislacionit që rregullon parandalimin e konfliktit të interesit.

Në rregullore janë përfshirë dispozita të cilat lidhen me:

- Përbërjen e DNJF, reflektimin e strukturës së brendshme institucionale, Drejtori i Përgjithshëm i DNJF, detyrat specifike të ndara për secilën drejtori, detyrat specifike për drejtorët e drejtorive si dhe detyrat specifike për specialistët sipas drejtorive, duke ju referuar përshkrimeve të miratuara të punës;
- Funksionimi i DNJF dhe bashkëveprimin ndërmjet drejtorive, përcaktimin e linjave të qarta të komunikimit dhe raportimit ndërmjet drejtorive të ndryshme;
- Aktet administrative dhe procedura e trajtimit të korrespondencave;
- Procedurat e realizimit të prokurimeve;
- Organizimi dhe funksionimi i Komisionit Vlerësues për shqyrtimin dhe vlerësimin e aplikantëve për financim të OJF të autorizuara dhe Komisionit të Ankimit për shqyrtimin e ankesave të OJF të autorizuara që përfitojnë financim nga buxheti i shtetit;
- Rregulla të përgjithshme të disiplinës dhe etikës në punë të Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas.

Rregullorja është e publikuar në faqen zyrtare të Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas dhe i është përcjellë për njohje dhe zbatim të gjithë stafit të brendshëm të Drejtorisë si dhe ofruesve të shërbimit të ndihmës juridike parësore dhe dytësore.

Nga konsultimi i rregullores, rezulton se nuk ka rregulla të parashikuara lidhur me:

- Të drejtën e informimit dhe mbrojtjen e të dhënave personale;
- Komunikimin me operatorët e shërbimit parësor dhe dytësor;
- Rregulla për veprimtaritë e jashtme të punonjësve dhe deklarin e tyre.
- Rregulla për parandalimin e konfliktit të interesit,

Këto mungesa nuk evidentojnë një boshllëk ligjor përse i përket kryerjes së detyrave nga ana e punonjësve, por reflektimi i këtyre rregullimeve në Rregullore do të ndihmonte punonjësit në njohjen e tyre dhe ndërveprimin efektiv.

2. Rregullorja për parandalimin e konfliktit të interesave

Rregullorja për parandalimin e konfliktit të interesave është miratuar me Urdhër Nr. 5, datë 21.01.2021, *“Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike në Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas”*, dhe ka për objekt: përcaktimin i rregullave, mjeteve, mënyrave, procedurave, përgjegjësive dhe kompetencave për identifikimin, deklarimin, regjistrimin, trajnimin, zgjidhjen dhe dënimin e rasteve të konfliktit të interesave.

Kjo rregullore parashikon dispozita që lidhen me:

- Kompetencën thelbësore dhe përcaktuese për një akt dhe mundësitë për të ndikuar mbi vendimarrjen;
- Interesat private të përcaktuara shprehimisht në referim të ligjit Nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar;
- Procedurat dhe mjetet për identifikimin dhe regjistrimin e konfliktit rast pas rasti të interesave;
- Ndalimi i marrjes së dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale;
- Kufizimet dhe mënyrat e trajtimit të Konfliktit të Interesit.

Autoriteti Përgjegjës për zbatimin e ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, *“Për parandalimin e Konfliktit të Interesave në ushtrimin e funksioneve publike”*, i ndryshuar, në Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas është caktuar me Urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm me nr. 13, datë 17.02.2021 *“Për caktimin e Autoritetit Përgjegjës për parandalimin, kontrollin dhe zgjidhjen e gjendjeve të konfliktit të interesave për Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas”*.

Nga analiza dhe konsultimi i kësaj rregulloreje, shihet me vend perspektiva e plotësimit në këto tematika:

- administrimit të regjistrit përkatës apo përfitime të tjera të ngjashme (Formularët e konfliktit të interesit janë miratuar me Urdhër nr.223, datë 09.05.2017 *“Për miratimin e formularëve të deklarimit të interesave privatë”*,
- shpenzimet e mbuluara nga të tjerët;
- rregulla për pranimin e donacioneve/sponsorizime dhe funksionimin e regjistrit përkatës;
- rregulla për deklarimin nga ana e zyrtarëve të institucionit të takimeve me lobistë apo grupe interesi;
- standarde sjelljes së punonjësve pas mbarimit të detyrës;

- rregulla për procedurën e hetimit dhe shqyrtimit të sinjalizimeve dhe veprime ose praktika të dyshuara korrupsioni;
- rregulla të brendshme për deklarimin e pasurisë për funksionarët që janë subjekt deklarimi etj.
- mekanizma funksionalë për zbatimin e kodit si vlerësimi i standardeve etike të Kodit apo interpretimi i Kodit etj.
- nuk parashikon rastet kur fondet për projektet që sigurojnë asistencë për hartim legjislativ apo për instrumente metodologjike në këtë fushë janë siguruar nga organizata të shoqërisë civile ose grupe interesi, transparenca financiare dhe shpenzimet e projektit publikohen në faqen zyrtar
- nuk ka miratuar rregulla të brendshme për funksionimin dhe administrimin e regjistrit të dhuratave në institucion, si dhe për deklarimin, origjinën dhe kontrollin e dhuratave të marra nga punonjësit e institucionit.

Më së shumti këto mungesa nuk evidentojnë një boshllëk ligjor përse i përket kryerjes së detyrave nga ana e punonjësve, por reflektimi i këtyre rregullimeve në Rregullore do të ndihmonte punonjësit në njohjen e tyre dhe ndërveprimet efektiv.

3. Rregullorja për Qendrat e Shërbimit të Ndhmës Juridike Parësore

Miratuar me urdhrin nr. 169 datë 30.12.2019, të Drejtorit të Përgjithshëm të Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas (në mungesë Specialist i Burimeve Njerësore A. Grizhja).

Objekti i kësaj rregullore është përcaktimi i formave, kushteve, procedurave dhe rregullave për organizimin dhe funksionimin e Qendrave të ndhmës juridike parësore (QNJP) me qëllim për të siguruar akses të barabartë të të gjithë individëve në sistemin e drejtësisë dhe ofrimin e shërbimeve të ndhmës juridike parësore në mënyrë profesionale, cilësore dhe efektive.

Kjo rregullore përmban dispozita të përgjithshme si qëllimi, baza ligjore dhe parimet në ushtrimin e veprimtarisë; rregulla mbi organizimin, administrimin dhe financimin e qendrave; Format e ndhmës juridike parësore, subjektet dhe kriteret e përfitimit; detyrat dhe procedurat e punës si dhe Rregulla të përgjithshme të disiplinës/ etikës së punës.

Neni 25 i kësaj rregulloreje përmban rregulla në lidhje me etikën duke referuar në ligjin nr. 9131 datë 08.09.2003, "Për rregullat e etikës në administratën publike", përfshirë sjelljen gjatë orarit të punës (brenda ose jashtë qendrës), paraqitjen në vendin e punës dhe marrëdhëniet me qytetarët, kolegët dhe eprorët.

Kjo rregullore, si dhe tërësia e paketave të akteve nënligjore i bëhet me dije çdo punonjësi të Qendrave të Shërbimit të Ndhmës Juridike Parësore në momentin e lidhjes së Kontratës së Punës.

Nga analiza dhe konsultimi i kësaj rregulloreje shihet me vend plotësimi i kuadrit rregullator të brendshëm edhe për shërbimin e ndihmës juridike dytësore. Përsa i përket këtij shërbimi Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas nuk ka miratuar një akt të brendshëm të detajuar mbi rregullimin e ndërveprimit të ofruesve të shërbimit të ndihmës juridike dytësore në raport me Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas.

Nga zbatimi në praktikë i ligjit nr.111/2017, janë konstatuar problematika sa i përket:

- *Ndërveprimit me Dhomat Vendore të Avokatisë* (edhe pse ligji ka parashikime të qarta lidhur me funksionet e Dhomave Vendore, sërish konstatohen problematika në zbatimin në praktikë, çka passjell nevojën e miratimit të një akti rregullues në të cilin të parashikohen rregulla me të detajuara mbi zbatueshmërinë me efekt të drejtpërdrejtë në lidhjen ose jo të kontratës së shërbimit me DNJF);
- *Ndërveprimit me qytetarët* (nuk ka rregullim të mirëfilltë për pritjen dhe trajtimin e qytetarëve të cilët janë subjekte përfitues nga skema e ndihmës juridike. Një rregullim i tillë nuk është i përfshirë në Protokollin e Pritjes së Klientit);
- *Ndërveprimit me avokatë dhe ekspertë* (marrëdhënia e DNJF me të tretë, ofrues shërbimi apo ekspertë që kanë asistuar në proceset për të cilat është përfituar ndihmë juridike, duhet të mirëpërcaktohet në akt të brendshëm).
- *Parashikime ligjore jo të qarta lidhur me monitorimin e Klinikave të Ligjit* (Klinikat Ligjore janë një ndër subjektet ofrues të shërbimit të ndihmës juridike parësore dhe referuar ligjit si dhe aktit nënligjor të miratuar për mbikëqyrjen dhe kontrollin e cilësisë së shërbimit, rezulton e paqartë nëse Klinikat Ligjore janë ose jo subjekt i monitorimit. Duke qenë se ligji ka krijuar hapësirë interpretimi në këtë rast, vlerësohet shumë e rëndësishme parashikimi më i detajuar dhe më i qartë në aktin rregullues të brendshëm. Në këtë kuadër, lind nevoja për ndryshime ligjore).

4. Protokollin e pritjes së klientit

Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas, në bashkëpunim me Programin e Kombeve të Bashkuara për Zhvillim është angazhuar në hartimin e një Protokollin Komunikimi. Ky protokoll:

- Parashikon rregullat standarde që duhet të zbatohen për të përforcuar komunikimin dhe koordinimin ndërinstytucional ndërmjet ofruesve të shërbimeve të ndihmës juridike parësore me synim ofrimin e shërbimeve sa më cilësore.

- Synon të ofrojë udhëzime të qarta për aktorët, të cilët kanë përgjegjësi në ofrimin e shërbimeve të ndihmës juridike parësore, përmes evidentimit të proceseve të punës, hapave përbërese të cdo hallke të sistemit të ndihmës juridike parësore, përgjegjësive specifike të cdo ofruesi shërbimi si dhe afatet kohore për ofrimin në mënyrë efektive të këtyre shërbimeve.
- Përcakton detyrimet që ofruesit e shërbimeve të nj parësore kanë ndaj qytetarëve, të cilët përmbushin kriteret ligjore për të përfituar ndihmë juridike falas me synim garantimin e aksesit në drejtësi, si dhe detyrimet që ato kanë ndaj drejtorisë së njf, si entiteti i autorizuar për organizimin, funksionimin dhe administrimin e njf në shqipëri.
- Përmbledh një grup udhëzimesh të shkruara, të cilat dokumentojnë aktivitetet rutinë që duhet të zbatohen nga secili ofrues i shërbimeve të nj parësore.
- I siguron stafit përgjegjës të këtij mekanizmi informacionin e duhur për të përmbushur cilësisht detyrën, dhe lehtëson bashkëpunimin ndërinstucional në ofrimin e shërbimeve publike të ndihmës juridike parësore.
- Ky protokoll, si dhe tërësia e paketave të akteve nënligjore i bëhet me dije çdo punonjësi të Qendrave të Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore në momentin e lidhjes së Kontratës së Punës.

II. RISQE DHE FAKTORËT E RISQEVE TË LIDHURA ME BURIMET NJERËZORE NË INSTITUCION (BURIME NJERËZORE ADEKUATE, TË QËNDRUESHME, TË KUALIFIKUARA DHE ME TRAJNIME TË PËRSHTATSHME)

Drejtorja e Ndihmës Juridike Falas ka në organikën e saj 25 punonjës, nga të cilët 16 pjesë e shërbimit civil dhe 9 me kontratë pune. Nga punonjësit pjesë e shërbimit civil, rezultojnë 1 punonjës i nivelit të lartë drejtues, 3 punonjës të nivelit të mesëm drejtues dhe 12 punonjës në nivelin ekzekutiv. Rezulton që ekzistojnë 2 vakanca në Drejtorinë e Mbikëqyrjes dhe 1 vakancë në Drejtorinë e Financës. Në DNJF nuk ka asnjë punonjës në prag të pensionit.

Përsa i përket stafit të Qendrave të Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore, ai përbëhet nga një total prej 19 punonjës me kontratë punë në 10 Qendra²⁰. Nga këta punonjës, 3 prej tyre paguhen nga buxheti i shteti, 14 punonjës paguhen nga organizata UNDP dhe 2 punonjës paguhen nga organizata OSFA.

²⁰ Tiranë, Durrës, Fier, Vlorë, Lushnje, Lezhë, Dibër, Shkodër, Gjirokastrë, Pogradec.

1. Trajnimet e punonjësve

Në zbatim të legjislacionit në fuqi, detyrimin ligjor për trajnimin e punonjësve të administratës e ka Shkolla Shqiptare e Administratës Publike, ku çdo vit institucionet dërgojnë kërkesat për rritjen profesionale të punonjësve.

Nëpunësit civilë në periudhë prove i nënshtrohen trajnimeve sipas grafikut të trajnimeve nga Shkolla e Administratës Publike. Për punonjësit me trajtim të posaçëm në bashkëpunim me OJF dhe organizata të tjera është realizuar trajnimi pa pagesë i këtyre punonjësve.

Drejtoria e Financës ka mbajtur kontakte me ASPA-n në lidhje me nevojat për trajnim të punonjësve. Përmendim shkresën dërguar ASPA-s me nr.226 prot., datë 24.02.2021 me lëndë "*Kërkesë për trajnim të punonjësve të njësisë së prokurimit*", apo edhe shkresën e dërguar nga ASPA me nr. 641 prot., datë 06.05.2021 me lëndë "*Ofrimi i kursit online: Ndihma Juridike Parësore e garantuar nga shteti*". Gjithashtu ASPA dërgon çdo javë në mënyrë elektronike të gjitha webinar-et që trajton dhe çdo punonjës i interesuar mund të marrë pjesë.

Për vitin 2021-2022 nga Drejtoria e Financës është plotësuar tabela e kërkuar nga ASPA ku janë pasqyruar nevojat për trajnim të punonjësve si dhe informacioni mbi:

- numri i punonjësve që kanë nevojë për trajnim,
- nëse punonjësit janë me Kod Pune apo me status nëpunësi civil,
- Forma e zhvillimit të trajnimit, (në formën e ëbinaeve apo trajnimeve të strukturuar).

Punonjësit e Drejtorisë së Financës, Arkivit dhe Shërbimeve Mbështetëse, kanë marrë pjesë në 9 (nëntë), trajnime të zhvilluara në fushat e mëposhtme:

- Menaxhimi i komunikimeve dhe riskut në zbatimin e projekteve;
- Konceptet kryesore të Planifikimit buxhetor afatmesëm dhe monitorimi i tij;
- Vlerësimi i rezultateve dhe i njohurive shtesë të nëpunësve civilë;
- Procedimi disiplinor në shërbimin civil;
- Moduli "Punonjësit", Sistemi HRMIS;
- Sistemi HRMIS;
- Moduli "Paga", Sistemi HRMIS;
- Trajnim i detyrueshëm "Prezantimi me Administratën Publike;
- Përpunimi tekniko-shkencor i dokumenteve zyrtare.

Punonjësit e Drejtorisë së Zbatimit të Politikadhe Administrimit të Ndihmës juridike Parësore, kanë marrë pjesë në disa trajnime, në fushat e mëposhtme:

- Menaxhim strategjik;
- Prokurimet publike, niveli bazë;
- Hartimi dhe menazhimi i politikave publike;
- Kuadri ligjor mbi trafikimin e qënieve njerëzore dhe hartimi i politikave;
- Prezantimi i Regjistrit të Kërkesave dhe Përgjigjeve referuar Programit të Transaprencës të rishikuar.

Punonjësit e Drejtorisë së Mbikëqyrjes së Standardeve të Ofrimit të Shërbimit të Ndhmës Juridike, kanë marrë pjesë në disa trajnime, në fushat e mëposhtme:

- Prokurimet publike, niveli bazë;
- Kodi i Procedurave Administrative;
- Hetimi dhe identifikimi i trafikimit të qënieve njerëzore;

Punonjësit që janë pjesë e shërbimit civil i janë nënshtruar gjithashtu trajnimit të detyrueshëm nga Aspa në modulet e së cilës janë të përfshira sesione të posacme mbi etikën, konfliktin e interesave dhe luftën kundër korrupsionit në administratë. Pjesa tjetër e punonjësve me kontratë pune nuk kanë marrë trajnim.

Punonjësi i ngarkuar si Koordinator Informimi ka marrë trajnim në disa fusha:

- Takim / trajnim me Ambasadën Britanike (Korrik 2021), mbi rëndësinë e të drejtës së informimit në institucionet publike;
- Trajnim i zhvilluar më datë 19.03.2021, mbi prezantimin e Regjistrit të Kërkesave dhe Përgjigjeve referuar Programit të ri të Transaprencës të rishikuar;
- Trajnim mbi të drejtën e informimit dhe mbrojtjen e të dhënave personale në raport me ccështjet P/CVE – s, standardi bazë ligjor dhe rastet e kufizimeve të tyre (CVE, Kryeministri në muajin Maj 2021).

Drejtorja e Financës ka mbajtur kontakte me ASPA-n në lidhje me nevojat për trajnim të punonjësve. Përmendim shkresën dërguar ASPA-s me nr.226 prot., datë 24.02.2021 me lëndë “Kërkesë për trajnim të punonjësve të njësisë së prokurimit”, apo edhe shkresën e dërguar nga ASPA me nr. 641 prot., datë 06.05.2021 me lëndë “Ofrimi i kursit online: Ndhma Juridike Parësore e garantuar nga shteti”. Gjithashtu ASPA dërgon çdo javë në mënyrë elektronike të gjitha webinar-et që trajton dhe çdo punonjës i interesuar mund të marrë pjesë.

Në këtë kuadër parashikohet ndërveprimi me Drejtorinë e Administratës Publike në lidhje me trajnimin e punonjësve mbi Kodin e Etikës në institucion. Kjo pasi nuk rezulton të jetë

bërë ndonjë trajnim i brendshëm me punonjësit për përmbajtjen e tij apo zgjidhjen dilemave sipas përcaktimeve të këtij kodi.

i) parashikimin e sistemit të analizës në lidhje me nevojat për trajnim, me qëllim përcaktimin

e nevojave reale të punonjësve për trajnime;

ii) të procedurës së raportimit dhe shkëmbimit të informacionit në lidhje me pjesëmarrjen e stafit në trajnime, duke bashkëndarë njohuritë e fituara me kolegët e tjerë, me qëllim rritjen e njohurive dhe aftësive apo të shkëmbimit të përvojave nga praktika; si edhe të

iii) të një sistemi feedback-u për të mundësuar vlerësimin e trajnimeve.

2. Trajnime për stafin e Qendrave dhe avokatët

Sa i përket trajnimit të ofruesve të shërbimit të ndihmës juridike parësore

DNJF ka patur një komunikim të vazhdueshëm me Shkollën Shqiptare të Administratës Publike (ASP), me qëllim dakordësimin mbi zhvillimin e trajnimeve për punonjësit me trajnim të posaçëm, si detyrim ligjor i parashikuar në shkronjën “g”, të nenit 8 të ligjit nr.111/2017. Në kushtet kur buxheti i DNJF është i pamjaftueshëm për trajnimin e detyrueshëm e punonjësve të qendrave të shërbimit të ndihmës juridike parësore, DNJF kërkoi nga ana e UNDP mbështetjen për zhvillimin e këtyre trajnimeve. Në kuadër të këtij bashkëpunimi, përgjatë periudhës Maj-Qershor 2021, u bë i mundur zhvillimi i kursit online “*Ndihma juridike parësore e garantuar nga shteti*” si pjesë e Projektit “Shtrirja e shërbimit të ndihmës juridike për gratë dhe burrat në Shqipëri” zbatuar nga PNUD në partneritet me Ministrinë e Drejtësisë dhe me financim të Bashkëpunimit Austriak për Zhvillim (ADC). Kursi online u zhvillua me një kohëzgjatje 18 orë në total ku çdo pjesëmarrës ka pasur mundësinë e coaching individual me trajneren Dr. Nadia Rusi dhe pjesëmarrjen e suksesshme të punonjësve të Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas dhe Qendrave të Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore. **Me zhvillimin e këtij trajnimi u bë e mundur përmbushja e detyrimit ligjor të trajnimit të detyrueshëm të qendrave të shërbimit të ndihmës juridike parësore.**

Në kuadër të njohjes së ofruesve të shërbimit me procedurat e përcaktuara në aktet nënligjore qoftë sa i përket raportimit të të dhënave, qoftë sa i përket procedurës së mbikëqyrjes së cilësisë së shërbimit, DNJF ka zhvilluar tre uebinare me qëllim diskutimin më në detaje të akteve nënligjore dhe konkretisht:

1. Uebinare me punonjësit e rinj me trajnim të posaçëm pranë Qendrave të Shërbimit të Ndihmës Juridike Parësore në qytetet e Fierit, Dibër, Lezhë dhe Vlorë, (Janar 2021).

Qëllimi kryesor i këtij Uebinari ishte prezantimi i sistemit të ndihmës juridike të garantuar nga shteti në terma më konkretë dhe bashkëbisedimi aktiv i ofruesve të shërbimit, mbajtjes të të dhënave dhe administrimit të tyre sipas formateve të reja të përcaktuara nga aktet nënligjore.

2. Trajnim i studentëve të angazhuar në Klinikat e Ligjit pranë IAL-ve (Shkurt 2021)

Stafi i Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas zhvilloi trajnimin me temë “*Aksesi në drejtësi dhe risitë e ligjit nr. 111/2017 “Për ndihmën juridike të garantuar nga shteti”*”, mbajtur me studentët e angazhuar në Klinikat e Ligjit pranë IAL-ve me të cilat Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas ka lidhur marrëveshje bashkëpunimi.

Në këtë takim online u trajtuan temat: “*Instrumentët ndërkombëtarë që garantojnë aksesin në drejtësi të qytetarëve ndërmjet ofrimit të ndihmës juridike falas; Sistemi i ndihmës juridike parësore; Sistemi i ndihmës juridike dytësore; Arritjet e sistemit të sistemit të ndihmës juridike të garantuar nga shteti dhe sfidat për të ardhmes si dhe parashtrimi i rasteve praktike nga punonjësit i Qendrës së Shërbimit të Ndhmës Juridike pranë Ministrisë së Drejtësisë”*”.

3. Trajnim online mbi ligjin nr.111/2017 “Për ndihmën Juridike të Garantuar nga Shteti” (Mars 2021)

Më datë 18.03.2021 Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas në bashkëpunim me Eurlius V dhe Shkollën e Magjistraturës zhvilluan trajnimin online mbi ligjin nr.111/2017 “Për ndihmën Juridike të Garantuar nga Shteti” Ky trajnim u zhvillua nga ekspertë kombëtarë dhe ndërkombëtarë të Euralius dhe të Shkollës së Magjistraturës Në këtë trajnim morën pjesë stafi i Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas, ofruesit e ndihmës juridike parësore, ofruesit e ndihmës juridike dytësore dhe me praninë e veçantë të gjyqtarëve dhe përfaqësues të gjykatave të Republikës së Shqipërisë.U diskutua mbi një vështrim të përgjithshëm të sistemit të ndihmës juridike të garantuar nga shteti dhe më pas duke u ndalur në terma konkretë dhe raste praktike. Nëpërmjet këtij trajnimi u diskutuan problematikat e hasura nga aktorët kryesorë dhe arrijten e një qëndrimi unifikues në zgjidhjen e tyre.

Sa i përket trajnimit të ofruesve të shërbimit të ndihmës juridike dytësore

Me qëllim asistimin e avokatëve në procesin e dhënies së ndihmës juridike dytësore, raportimit për sa i përket ndjekjes së çështjeve; ndërveprimet të Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas me Dhomat Vendore të Avokatisë si dhe të shkëmbimit të konsideratave, u zhvillua trajnimi i dedikuar për ndihmën juridike dytësore.

Ky trajnim u zhvillua si rezultat si një bashkëpunimi ndërmjet UNDP, ADA, DhAsh, MD dhe Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas. Trajnimi u konsultua në 2 sesione gjatë të cilave janë diskutuar tema specifike të ndërlidhura me ofrimin e shërbimit, parë kjo dhe nga këndvështrimi i praktikës.

Sesioni i parë i trajnimit u zhvillua më datat 15-16 Prill 2021. Gjatë këtij sessioni trajnimi ofruhet e ndihmës juridike dytësore janë trajnuar specifikisht mbi: Legjislacionin mbi ndihmën juridike dhe rëndësinë e tij edhe në nivel ndërkombëtar; Ligjin për ndihmën juridike dhe aktet nënligjore të miratuara në zbatim të tij; Format e shërbimit të ndihmës juridike dhe subjektet përfitues të shërbimit; Standardet e ofrimit të shërbimit në përputhje me jurisprudencën e GJEDNJ-së. Diskutime praktike ndërmjet ofruesve të shërbimit, Dhomave të Avokatisë dhe Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas.

Sesioni i dytë i trajnimit u zhvillua më datat 22 dhe 23 Prill 2021. Pas diskutimeve të temave mbi kuadrin ligjor të përgjithshëm mbi ndihmën juridike, aspektet e dala nga zbatimi në praktikë i ligjit, sessioni i dytë i trajnimit ju dedikua temave të posaçme të lidhura me kategoritë e veçanta përfituese të ligjit. **Me zhvillimin e këtij trajnimi u bë e mundur përmbushja e detyrimit ligjor të trajnimit të detyrueshëm të avokatëve, ofrues të shërbimit të ndihmës juridike dytësore.**

3. Qendrushmëria dhe vakancat

Struktura dhe organika e DNJF është miratuar me Urdhër nr.59, datë 25.3.2019, të Kryeministrit "Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas" me 25 punonjës në total, prej të cilëve:

- 3 punonjës nivel drejtuesi (plotësuar të gjitha vendet)
- 14 punonjës në pozicione ekzekutuese (3 vende vakante)
- 8 punonjës me trajnim të posaçëm (5 vende vakante)

Me VKM nr. 1151, datët 24/12/2020 për DNJF u miratuan 3 vende për punonjësit mbështetës, të 3 vendet janë të plotësuara me staf.

Bazuar në eksperiencën e punës punonjësi më i vjetër në DNJF është punonjësja me trajnim të posaçëm në qendrën e ndihmës juridike parësore Lushnje me 28 vite pune, ndjekur nga Drejtori i Përgjithshëm i Institucionit me 22 vite pune. Punonjësit më të rinj nga eksperiencia e punës janë 2 punonjës mbështetës të cilët janë në vitin e parë të punës së tyre.

Sipas moshës së punonjësve punonjësi më i vjetër në moshë rezulton punonjësja me trajnim të posaçëm në qendrën e ndihmës juridike parësore Lushnje, kurse punonjësi më i ri në moshë rezulton punonjësja në pozicionin e magazinieres. Sipas gjinisë në DNJF kemi një ndarje 4 meshkuj dhe 16 femra.

Aktualisht DNJF ka 8 (tetë) vende vakante në pozicione specialist, nga të cilat 5 (pesë) vende janë për punonjësit me trajnim të posaçëm të cilët ofrojnë ndihmë juridike parësore në rrethe. Kjo vakancë rezulton pasi DNJF ka marrëveshje më 2 (dy) organizata të huaja të cilët financojnë 8 qendra të ofrimit të ndihmës parësore në rrethe me 14 (katërbëdhjetë) punonjës në total dhe 2 (dy) punonjës paraligjorë, me pritshmëri kalimin me Buxhet Shteti të 4 qendrave në fillim të vitit 2022.

Me financim nga buxheti i shtetit aktualisht kemi 2 (dy) qendra me 3 (tre) punonjës në total.

Gjithashtu 3 vakancat e tjera i përkasin pozicioneve të shërbimit civil. Dy pozicione janë në proces rekrutimi nga ana e DAP. Një pozicion tjetër nuk është shpalluar ende pasi punonjësi është larguar në muajin Tetor 2021 pas kalimit në Shkollën e Magjistraturës.

Burimet njerëzore në DNJF, si rezultat edhe i vakancave të krijuara përgjatë vitit 2021 kanë krijuar ngarkesë dhe volum pune. Në shumicën e procesve të punës ka kapacitete njerëzore të pamjaftueshme dhe të kufizuara teknike. Disa nga detyrat dhe funksionet e DNJF kryhen nëpërmjet ngritjes së grupeve të punës në kushtet kur nuk janë të parashikuara në strukturën e miratuar, përmendim këtu prokuroimet, funksionet e IT, përditësimi i faqes Web, rrjeteve sociale etj.

Ngarkimi i stafit të DNJF me detyra shtesë të cilat dalin përtej përshkrimit të tyre të punës passjell rritjen e ngarkesës dhe volumit të punës e për pasojë kjo mund të çenojë cilësinë në performancë dhe mund të përbëjë një rrezik të mundshëm për cënimin e integritetit. Kjo për shkak të uljes së mundshme të performancës së punonjësve, eventualitetin të uljes së përkushtimit dhe përqendrimit të punonjësve në kryerjen e detyrave, dhe të pasojave që mund të vijnë për rrjedhorjë të tyre.

- Funksionet e IT në Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas

Në strukturën e miratuar të DNJF nuk ka të parashikuar një punonjës IT për kryerjen e detyrave që lidhen me mirëmbajtjen e pajisjeve të IT-së, faqes zyrtare Eeb si dhe detyrave të tjera për të cilat nevojitet një specialit i fushës së IT-së. Në këtë kuadër, përgjatë vitit 2020 dhe deri në Qershor 2021, në DNJF u punësua me kontratë një punonjës nga

Programi Kombëtar i Praktikave të Punës i cili ishte i specializuar në fushën e IT-së. Pas përfundimit të kontratës së punonjësit, nga ana e DNJF u procedua me kërkesë drejtuar Ministrisë së Drejtësisë për një punonjës praktikant në fushën e IT-së, kërkesë e cila nuk u plotësua për shkak të mungesës së praktikantëve aplikantë në këtë fushë për thirrjen e IV-ët të praktikave të punës. Aktualisht, në mungesë të një punonjësi të fushës, funksionet e IT-së kryhen për aq sa është e mundur nga Koordinator i caktuar për të Drejtën e Informimit në DNJF (*autorizuar me Urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm*).

- *Mirëmbajtja e faqes zyrtare*

Mirëmbajtja e faqes zyrtarë Web të DNJF nuk është e parashikuar në PBA (Projekt Buxhetin Afatmesëm) 2021-2023. Faqja zyrtare e Drejtorisë u krijua nga misioni Euralius V, dhe u bë funksionale në muajin Mars të vitit 2020. Mbështetja e Euralius sa i përket faqes zyrtare parashikonte vetëm krijimin, dizajnin e faqes dhe bërjen funksionale të saj përmes publikimit të disa materiale fillestare bazë. Nuk u parashikua mbështetje për mirëmbajtjen apo përditësimin e faqes dhe në këto kushte, nevojitet një parashikim i detajuar lidhur me vijimësinë. Parashikim i cili duhet të gjejë mbështetje edhe në buxhetin që miratohet për DNJF.

- *Prokurimet në DNJF*

Me Urdhër nr. 1, datë 11.01.2021 “Për krijimin e Komisionit të Prokurimit me Vlerë të Vogël”, të Drejtorit të Përgjithshëm, u ngrit Komisioni për Prokurimin me vlerë të vogël në Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas. Komisioni do të funksionojë përgjatë gjithë vitit 2021, dhe ka në përbërje dy anëtarë dhe një kryetar, si më poshtë:

- Z. Iberjan Durmishi, specialist në Drejtoria e Zbatimit të Politikave dhe Administrimit të Ndhmës Parësore, Kryetar;
- Zj. Irma Alushaj, specialist në Drejtoria e Zbatimit të Politikave dhe Administrimit të Ndhmës Parësore, Anëtar;
- Zj. Kristi Petrela, specialist në Drejtoria e Mbikëqyrjes së Standardeve të Ofritit të Shërbimit të Ndhmës Juridike.

Komisioni kryen të gjitha procedurat e prokurimit me vlerë të vogël në DNJF duke u bazuar në Ligjin nr. 162/2020, “Për prokurimin publik”, VKM me nr. 285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, dhe Udhëzimit e APP me nr. 05, datë 25.06.2021, “Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”.

4. Standardet e veprimit

Një dokument që do të shkonte në ndihmë edhe të pjesës së akteve të brendshme rregullatore është hartimi i Procedurave Standarde të Veprimit (PSV). Një dokument i tillë rrit efikasitetin e veprimitarisë së punonjësve në përmbushjen e detyrave funksionale, lehtëson kryerjen e vlerësimit të performancën, duke minimizuar edhe subjektivitetin vlerësues, dhe maksimalizon përdorimin e burimeve njerëzore të institucionit.

Ky dokument do duhet të jetë i mbështetur mbi përkrahjet e punës dhe i ndërtuar në raport me ecurinë e punës së institucionit. PSV do i vinte në ndihmë DNJF edhe në vlerësimin e performancës së punonjësve, menaxhimin dhe ndarjen e punëve si dhe hartimin e nevojave përse i përket trajnimeve dhe rritjes së kapaciteteve të punonjësve.

III. RISQE DHE FAKTORËT E RISQEVË PËR TRANSPARENCËN E PUNËS DHE E VEPRIMTARISË SË DNJF BRENDA INSTITUCIONIT, ME AKTORË E JASHTËM TË INTERESUAR DHE PUBLIKUN

a. Aksesimi dhe publikimi

Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas administron një faqe zyrtare dhe në mënyrë periodike në faqe publikohen analizat mujore me të dhëna statistikore nga ofruesit e shërbimit të ndihmës juridike parësore dhe dytësore. Drejtoria e Ndhmës Juridike administron llogari dhe në dy rrjete sociale si Facebook dhe Instagram. Edhe këto llogari administrohen dhe përditësohen me informacion nga punonjësi i ngarkuar për përditësimin e faqes.

1. Faqja zyrtare e internetit

Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas administron një faqe zyrtare në internet me adresën <https://ndihmajuridike.gov.al/> . Kjo faqe është krijuar falë mbështetjes së projektit Euralius. Kjo faqe është marrë në administrim nga DNJF prej vitit 2020 dhe në vijim përditësohet me informacion nga personi i autorizuar me urdhrin nr. 139 datë 15.10.2021 "Për një shtesë në urdhrin nr. 220, prot datë 24.06.2020, "Për caktimin e detyrave të Koordinatorit për të Drejtën e Informimit". Në këtë faqe publikohen të gjitha aktivitetet dhe takimet që Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas zhvillon, vendet vakante, njoftime të ndryshme, përditësohet Programi i Trasnsparencës, Regjistri i Kërkesave dhe

Përgjigjeve, Regjistrat sipas Udhëzimit të Ministrit të Drejtësisë, Raporte dhe Analiza Statistike të DNJF.

Nga mars 2020, faqja nuk ka mbikëqyrje teknike dhe asistencë teknike. Kjo deri në korrik 2021, mirëmbajtja është kryer nga një punonjës si pjesë e Planit Kombëtar të Praktikave. Në vazhdim, postet në faqen në internet postohen nga një punonjëse e DNJF, e patrajnuar teknikisht. Për vijimin, DNJF nuk ka të parashikuar në buxhetin e saj postin e një specialisti IT dhe fondi për mirëmbajtje teknike të faqes.

2. Rrjetet sociale të Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas

Drejtorja e Ndhmës Juridike Falas administron llogari dhe në dy rrjete sociale si Facebook dhe Instagram. Edhe këto llogari administrohen dhe përditësohen me informacion nga punonjësi i ngarkuar për përditësimin e faqes.

3. Koordinator për të drejtën e informimit

Koordinatori për të Drejtën e Informimit është caktuar me urdhrin nr. 220 datë 24.06.2020 “Për caktimin e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit të Drejtorisë së Ndhmës Juridike Falas”. Koordinatori për të Drejtën e Informimit ka marrë pjesë në një trajnim të zhvilluar nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit. Kryesisht kërkesat për informacion janë të llojit informacion mbi sistemin e ndihmës juridike të garantuar nga shteti dhe kryesisht mbi ndihmën juridike dytësore.

Koordinatori për të drejtën e informimit ushtron kompetencat e mëposhtme:

- a) i mundëson çdo kërkuesi të drejtën për t’u njohur me informacionin publik, sipas këtij ligji, duke u konsultuar me dokumentin origjinal ose duke marrë një kopje të tij;
- b) krijon, mban, publikon dhe përditëson regjistrin e kërkesave dhe përgjigjeve brenda afatit të parashikuar;
- c) bashkërendon punën për plotësimin e kërkesave për informacione brenda afateve dhe sipas mënyrës së parashikuar;
- ç) regjistron kërkesat për informacion dhe cakton një numër rendor për secilën prej tyre;
- d) dërgon kërkesën për informim te një autoritet tjetër publik, brenda afateve të parashikuara në këtë ligj, kur rezulton se autoriteti publik ku është depozituar kërkesa nuk e zotëron informacionin e kërkuar;
- dh) verifikon rastet për dhënien falas të informacionit qytetarëve,
- e) kryen njoftimet paraprake, si dhe komunikon me kërkuesin, sipas nevojës për trajtimin e kërkesës për informacion publik.

Kategoritë e informacionit që përditësohet në faqe:

- Kreu
- Publikime
- Të reja
- Vende vakante
- Regjistri i Kërkesave dhe Përgjigjeve
- Programi i Transparencës (*me asistencën e AKSHI*)

b. Vizibiliteti dhe advokimi

Duke qenë tërësisht të vetëdijshëm se rritja e ndërgjegjësimit publik mbi ofrimin e ndihmës juridike dhe kushtet për përfitim të saj përveçse një detyrimi ligjor (neni 8 i ligjit 111/2017), është një nga komponentët me thelbësorë të funksionimit të sistemit të ndihmës juridike dhe forcimit të aksesit të qytetarëve në drejtësi, DNJF i ka kushtuar një vëmendje të shtuar informimit mbi sistemin e ndihmës juridike falas duke u ndalur në hartimin dhe publikimin e materialeve të vizibilitetit si dhe publikimit të postimeve/videove ndërgjegjësuere në rrjetet sociale të Ministrisë së Drejtësisë, Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas.

Përgjatë vitit 2021 është bërë i mundur:

Nënshkrimi i 6 (gjashtë) marrëveshjeve të bashkëpunimit “Për sigurimin e aksesit në drejtësi të qytetarëve nëpërmjet ofrimit të shërbimit të ndihmës juridike falas sipas përcaktimeve të ligjit nr. 111/2017, “Për ndihmën juridike të garantuar nga shteti” me Organizatën Drejtësi Sociale; Drejtorinë Rajonale të Shërbimit Social Shkodër; Shoqatën e Invalidëve të Punës Tiranë; Shoqatën “Unë Gruaja”, Shoqatën e Para-Tetraplegjikëve Shkodër; Drejtorinë Rajonale të Shërbimit Social dhe Shëndetësor Gjirokastrë. **Numri total i marrëveshjeve të nënshkruara 36 (tridhjetë e gjashtë).**

Zhvillimi i mbi 70 takimeve ndërmjet aktorëve të sistemit të ndihmës juridike me fokus promovimin e sistemit të ndihmës juridike të garantuar nga shteti.

c. Publikime dhe produkte të Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas në kuadër të vizibilitetit

1. Publikimi i manualit “Si të përfitojmë ndihmë juridike falas”

DNJF në kuadër të ndërgjegjësimit dhe edukimit ligjor të qytetarëve mbi sistemin e ndihmës juridike të garantuar nga shteti, detyrim ligjor i përcaktuar në nenin 8 shkronja “d” dhe “e” të ligjit nr. 111/2017, “Për ndihmën juridike të garantuar nga shteti”, ka vijuar me hartimin dhe publikimin e një manuali të thjeshtëzuar mbi kriteret dhe procedurën e përfitimit nga shërbimet e ndihmës juridike falas. Manuali për ndihmën juridike u është përcjellë disa institucioneve si Bashkia Tiranë, Avokatit të Popullit, Komitetit Shqiptar të Helsinkit, Kryeministrisë në kuadër të nxitjes dhe bashkëpunimit.

2. Promovimi i shërbimit të ndihmës juridike parësore/dytësore përmes vendosjes së posterave pranë institucioneve kryesore në vend.

Në muajin Shtator 2020 u bë i mundur dizejnimi dhe printimi i mbi 500 posterave adezivë promovues të sistemit të ndihmës juridike falas me qëllim afishimin e tyre pranë institucioneve shtetërorë në gjithë Republikën e Shqipërisë. Gjithashtu, janë hartuar dhe vendosur në dispozicion të qytetarëve fletëpalosje të dedikuara për Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas dhe Klinikat e Ligjit pranë IAL-ve me të cilat DNJF ka nënshkruar marrëveshje bashkëpunimi.

IV. RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVE NË LIDHJE ME MENAXHIMIN FINANCIAR

Objektivat kryesore të Drejtorisë së Financës, Arkivit dhe Shërbimeve Mbështetëse mbi të cilat mund të identifikojmë risqet me të cilat përballet apo do të përballet kjo drejtori janë si mëposhtë:

1. Hartimi i nevojave për tu plotësuar me Burime Njerëzore. Përmirësimi i ndarjes së detyrave dhe delegimi i kompetencave pas plotësimit me punonjës të strukturës organizative të institucionit.
2. Zbatimi i sistemit të kontrollit të brendshëm dhe ndërtimi i instrumentave të menaxhimit financiar dhe kontrollit nëpërmjet ofrimit të asistencës teknike, ligjore dhe organizative.
3. Ndërgjegjësimi i njërive publike mbi rolin dhe rëndësinë e zbatimit të sistemit të MFK-së, nëpërmjet trajnimeve të organizuara deri në fund të vitit.
4. Përmirësimi në fushën e kontabilitetit nëpërmjet hartimit dhe zbatimit të një plani veprimi për ndërtimin e një sistemi kontabël të besueshëm në sektorin publik.

Një ndër risqet kryesore me të cilat haset DFASHM është numri i pamjaftueshëm i stafit të DNJF që sjell ngarkesë te punonjësit aktualë, gjë e cila mund të rezultojë në mosrealizimin në kohë të aktiviteteve të parashikuara. DNJF ka në strukturën e saj të miratuar 25 punonjës. Aktualisht DNJF ka 8 (tetë) vende vakante në pozicione specialist, nga të cilat 5 (pesë) vende janë për punonjësit me trajnim të posaçëm të cilët ofrojnë ndihmë juridike parësore në rrethe. DNJF është një drejtori e krijuar rishtazi dhe si e tillë është në proces rekrutimi të punonjësve për të plotësuar strukturat e sistemit të kontrollit të brendshëm. Punonjësit u nënshtrohen procedurave të rekrutimit sipas ligjit të nëpunësit civil për punonjësit me status, si dhe në respektim të Kodit të Punës për punonjësit në qendrat e ofrimit të ndihmës juridike parësore duke vijuar me lidhjen e kontratave dhe aktin e emërimit nga institucioni.

Në strukturën aktuale të Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas, është planifikuar për shtesë në strukturë dhe një punonjës IT në zbatim të VKM nr.673 datë 22.11.2017 “Për riorganizimin e Agjencisë Kombëtare Të Shoqërisë Së Informacionit”, i ndryshuar.

DNJF ka aplikuar për tu pajisur me një punonjës IT në zbatim të Programit Kombëtar të Praktikave të Punës program i cili është krijuar për të aftësuar studentët të cilët nuk kanë përvojë pune, me qëllim zhvillimin e kompetencave të tyre profesionale, akademike, personale dhe të njihen me sistemin e Administratës Publike sipas procedurës në zbatim të Urdhrit nr. 108, datë 24.05.2021 për “*Metodologjia dhe Plani i Veprimit në kuadër të programit kombëtar të praktikave të punës, Thirrja e Gjashtë*”, të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, procedurë e cila ka rezultuar pa fitues në të dyja fazat e saj. Drejtoria e Ndihmës Juridike përvec mirëmbajtjes së sistemit kompjuterik të institucionit duhet të menaxhojë dhe funksionimin e kompjuterave dhe sistemeve në Qendrat e Ndihmës Juridike në rrethe. Shihet si domosdoshmëri urgjente shtimi në organikë i këtij pozicioni pune.

Një tjetër risk me të cilën përballet DFASHM është edhe mungesa e një programi financiar për regjistrimin dhe kontabilizimin në kohë reale të mënyrës së përdorimit të transaksioneve financiare dhe raportet përmbledhëse. I vetmi sistem ku rregjistrohen transaksionet financiare është Sistemi i Thesarit, Sistemi HRMIS, AFMIS dhe Sistemi i Tatimeve, të cilët funksionojnë secili në mënyrë të pavarur por që ende nuk është bërë e mundur ndërveprimi i tyre. Gjithashtu mungon një sistem financiar mbi kontabilizimin e çdo veprimi në institucion duke informuar në mënyrë të drejtëpërdrejtë edhe institucionin qëndror.

Programe të tilla i vijnë në ndihmë punonjësve të financës në përpunimin më të shpejtë të më të saktë të informacionit financiar dhe mungesa e tyre sjell si pasojë kosto në kohë

dhe në burime njerëzore (informacioni financiar kërkon më shumë kohë dhe burime njerëzore për tu përpunuar) dhe shkalla e gabimeve mund të jetë më e madhe.

1. Projekt Buxheti Afatmesëm

Në zbatim të ligjit nr.9936, datë 26.6.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” dhe në mbështetje të Udhëzimit nr.8, datë 26/02/2021 “Për përgatitjen e Projekt Buxhetit Afatmesëm 2022-2024”, Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas ka hartuar PBA për një periudhë tre vjecare duke përfshirë objektiva afatmesme të realizimeve dhe planifikimeve të fondeve publike, si edhe realizimin e objektivave për mbështetjen buxhetore për ofrimin e ndihmës juridike parësore nëpërmjet pagesës së punonjësve nëpër qendra, si edhe mbështetja financiare për ndihmën juridike dytësore, nëpërmjet pagesës së avokatëve dhe ekspertëve në bazë të udhëzimit nr.18 datë 05/08/2020 dhe udhëzimit nr.6 datë 20/08/2019.

Në PBA e realizuar në vitin 2020-2022, janë hartuar buxheti i pritshëm për vitin 2020, parashikimi për vitin 2021 dhe në vazhdim. Kanë gjetur mbështetje financiare në planifikimin e buxhetit objektivat e veprimtarisë së institucionit, planifikim për investime, bazë materiale për institucionin si edhe planifikim të fondeve për trajnimin e punonjësve në qendrat e ofrimit të ndihmës parësore.

Hartimi i Programit Buxhetor Afatmesëm për periudhën 2022-2024, është mbështetur mbi respektimin e Vendimit nr. 440, datë 22.07.2021 të Këshillit të Ministrave për miratimin e tavaneve përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm 2022–2024, për Ministrinë dhe Institucionet buxhetore në varësi, Udhëzuesit nr. 19, datë 09.07.2021 të Ministrisë së Financave, në mbështetje të Grupit e Menaxhimit Strategjik të Drejtorisë dhe specialistët e tyre.

Qëllimi: Programi Buxhetor Afatmesëm siguron që celjet dhe alokimet e buxhetit të reflektojnë prioritetet politike gjatë një periudhe afatmesme (3-vjeçare) duke bërë një lidhje të drejtpërdrejtë midis alokimit të buxhetit dhe objektivave të politikës së programit. Hartimi i Buxheti Afatmesëm për periudhën 2022-2024, është realizuar në mbështetje të objektivave të Programit Buxhetor Afatmesëm të Qeverisë Shqiptare. Ky projekt buxhet ka përmbledhur në mënyrë sintetike të gjitha shpenzimet sektoriale të sistemit të drejtësisë, ku të gjejnë zbatim objektivat dhe synimet për realizimin e reformës në Drejtësi për Ndhmën Juridike Falas të siguruar nga Shteti.

Materiali është detajuar për çdo program buxhetor sa vijon:

I. Programi Buxhetor “Planifikim, menaxhim dhe administrim”

- a) Hartimi i projekt buxhetit të të ardhurave.
- b) Hartimin e projekt buxhetit në zërin e shpenzimeve korrente “Përmbledhëse e shpenzimeve për pagat”
- c) Pagat e punonjësve
- d) Pasqyra e numrit të punonjësve.
- e) Hartimin e projekt buxhetit në zërin e shpenzimeve për (materiale dhe shërbime) në artikullin 602.
- f) Hartimi i projektbuxhetit për zërin “Transferta korente te brendshme”, artikulli 604.

II. Financimi i OJF

Procedura e autorizimit të Organizatave jofitimprurëse është e përcaktuar në VKM nr. 55, datë 6.2.2019, “Për përcaktimin e procedurave dhe dokumentacionit për autorizimin e organizatave jofitimprurëse, që ofrojnë ndihmë juridike parësore të garantuar nga shteti”.

III. Hartimi i Projekt Buxhetit të Shpenzimeve për Investime Kapitale për Periudhën 2022-2024

Faktorët e riskut me të cilin hasemi shpesh në hartimin e projektbuxhetit lidhet me shpenzimet që kryen DNJF kundrejt vendimeve gjyqësore për ofrim ndihme juridike. Haset vështirësi në identifikimin e numrit të vendimeve gjyqësore që priten të merren gjatë vitit duke qënë se këto vendime merren nga një institucion tjetër dhe DNJF është zbatuese dhe likujduese e shpenzimeve që rrjedhin nga këto vendime. Kjo mund të sjellë planifikimin e më tepër/më pak të fondeve buxhetore.

Në fushën e arkivit risku më i shpeshtë me të cilin përballemi është dëmtimi dhe humbja e dokumentit arkivor, risk që rrjedh si prej shkaqeve natyrore ose të një gabimi njerëzor.

MONITORIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT

Objektivat strategjikë të këtij plani integriteti, do të implementohen nëpërmjet planit të veprimit, i cili parashikon afatet specifike, strukturat përgjegjëse dhe të dhëna të tjera për secilin aktivitet të parashikuar.

Implementimi i planit të integritetit do të monitorohet rregullisht çdo gjashtë muaj nga Koordinator i Integritetit në institucion. Koordinator është përgjegjës për monitorimin, analizën dhe vlerësimin e nivelit të implementimit të masave dhe aktiviteteve të parashikuara në planin e veprimit.

Rezultatet e monitorimit të planit të integritetit do të bëhen publike në kuadër të praktikës institucionale të transparencës.

PLANI I VEPRIMIT, 2022-2024

1. Kuadri i brendshëm rregullator

Objektivi: Forcimi i mekanizmave të brendshëm rregullatorë dhe të kontrollit							
Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
Përcaktimi i kriterëve të qarta për vlerësimin e aplikimeve për grantimin e ojf-ve	Miratimi i një nënakti rregullues	6M1 2022	Drejtoria e Zbatimit të Politikave dhe Administrimit të Ndhmës Parësore	I lartë	Mundësi për mos arritjen e grantimit të ojf-ve për shkak të boshllëkut ligjor në evidentimin e kriterëve	Miratimi i metodologjisë së vlerësimit për grantimin e ojf-ve	Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin., pa kosto shtesë financiare
Përcaktimi i standardeve në komunikimin e DNJF me ofruesit e shërbimit	Miratimi i një nënakti rregullues	6M2 2022	Drejtoria e Mbikëqyrjes së Standardeve të Ofritit të Shërbimit të Ndhmës Juridike	I mesëm	Mundësi për mungesë të efektivitet në komunikimin administrativ ndërmjet DNJF dhe ofruesve të shërbimit	Miratimi i një Rregullore për Shërbimin Juridik Dytësor	Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin., pa kosto shtesë financiare
Përcaktimi i objektivave në veprimtarinë institucionale	Miratimi i një nënakti strategjik	6M1 2022	Drejtoria e Ndhmës Juridike Falas	I lartë	Mundësi për performancë të ulët në realizimin e tagrave dhe mos maksimalizim i burimeve njerëzore të institucionit	Miratimi i Action Plan (Plani i Veprimit të DNJF)	Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin., pa kosto shtesë financiare
Përcaktimi i një planifikimi kalendarik për fushatat e ndërgjegjësimit për 2022	Miratimi i një nënakti planifikues	3M1 2022	Drejtoria e Zbatimit të Politikave dhe Administrimit të Ndhmës Parësore	I ulët	Mundësi për performancë të ulët në informimin publik mbi mekanizmin dhe mos arritja e sigurimit të mbështetjes nga donatorët	Miratimi i Kalendarit të Fushatave Ndërgjegjësuese	Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin., pa kosto shtesë financiare
Përcaktimi i një planifikimi kalendarik për fushatat e	Miratimi i një nënakti planifikues	3M1 2023	Drejtoria e Zbatimit të Politikave dhe Administrimit të Ndhmës Parësore	I ulët	Mundësi për performancë të ulët në informimin publik mbi mekanizmin dhe mos	Miratimi i Kalendarit të Fushatave Ndërgjegjësuese	Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin., pa

ndërgjegjësimi për 2023					arritja e sigurimit të mbështetjes nga donatorët		kosto shtesë financiare
Përcaktimi i një planifikimi kalendarik për fushatat e ndërgjegjësimi për 2024	Miratimi i një nënakti planifikues	3M1 2024	Drejtoria e Zbatimit të Politikave dhe Administrimit të Ndihmës Parësore	I ulët	Mundësi për performancë të ulët në informimin publik mbi mekanizmin dhe mos arritja e sigurimit të mbështetjes nga donatorët	Miratimi i Kalendarit të Fushatave Ndërgjegjësuere	Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin., pa kosto shtesë financiare
Përcaktimi i detajuar i hapave konkretë proceduralë që duhet të ndjekë çdo punonjës në realizimin e detyrave funksionale	Miratimi i një nënakti planifikues	6M1 2023	Drejtoria e Ndihmës Juridike Falas	I lartë	Mundësi për performancë të ulët në realizimin e tagrave dhe mos maksimalizim i burimeve njerëzore të institucionit	Miratimi i Standardeve të Procedurave të Veprimit të administratës së Drejtorisë së Ndihmës Juridike Falas	Asistencë e jashtme teknike në hartimin e dokumentit

2. Menaxhimi i burimeve njerëzore

Objektivi: Forcimi i një sistemi funksional të integritetit në Agjenci përmes fuqizimit të një administrate profesionale dhe efikase							
Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
Trajnim për etikën dhe konfliktin e interesit e punonjësve të DNJF	20 punonjës të trajnuar	6M2 2022	Drejtoria e Financës, Arkivit dhe Shërbimeve Mbështetëse	I mesëm	Mundësi për mungesë të sjelljes etike dhe profesionale e punonjësve me përfituesit e ndihmës juridike dhe ofruesit e shërbimit	Zhvillimi i sesioneve të trajnimit me punonjësit	Burimet njerëzore të institucionit dhe Drejtoria e Administratës Publike
Trajnim për etikën dhe konfliktin e interesit e	20 punonjës të trajnuar	6M2 2022	Drejtoria e Financës, Arkivit dhe Shërbimeve Mbështetëse	I mesëm	Mundësi për mungesë të sjelljes etike dhe profesionale e	Zhvillimi i sesioneve të	Burimet njerëzore të institucionit dhe Drejtoria e

punonjësve të Qendrave					punonjësve me përfituesit e ndihmës juridike dhe ofruesit e shërbimit	trajnimet me punonjësit	Administratës Publike
Plotësimi i vakancave në organikën e institucionit	3 vakanca të plotësuara	6M2 2022	Drejtoria e Financës, Arkivit dhe Shërbimeve Mbështetëse	I lartë	Mbingarkesë në përmbushjen e detyrave nga funksionale nga punonjësit dhe mundësi për performancë të ulët të institucionit	Emërimi i punonjësve për vendet vakante	Burimet njerëzore të institucionit dhe Drejtoria e Administratës Publike

3. Transparenca me publikun

Objektivi: Forcimi i një sistemi funksional të integritetit në Agjenci përmes fuqizimit të një administrate profesionale dhe efikase

Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
Vijueshmëria e funksionimit të faqes zyrtare në internet	Faqe zyrtare funksionale	6M1 2022	Drejtoria e Financës, Arkivit dhe Shërbimeve Mbështetëse	I lartë	Pamundësia e publikimeve zyrtare në faqe dhe mosgarantimi i informimit efektiv të publikut	Ndërveprimi me donatorët për garantimin e mbështetjes financiare	Burimet njerëzore të institucionit dhe donatorë
Asistentencë teknike për mirëmbajtjen e faqes në internet	Shërbimi teknik i mirëmbajtjes	6M1 2022	Drejtoria e Financës, Arkivit dhe Shërbimeve Mbështetëse	I lartë	Pamundësia për të adresuar problematikat teknike që mund të vijnë në funksionimin e faqes	Ndërveprimi me donatorët për garantimin e mbështetjes financiare	Burimet njerëzore të institucionit dhe donatorë

