



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË
AGJENCIA E TRAJTIMIT TË PRONAVE

Nr. 7539 Prot.

Tiranë, më 18.10.2021

Lënda: Dërgimi i Planit të Integritetit të Agjencisë së Trajtimit të Pronave, i miratuar dhe raportit të grupit të punës për hartimin e planit.

**MINISTRISË SË DREJTËSISË
DREJTORISË SË PROGRAMEVE DHE PROJEKTEVE NË FUSHËN ANTIKORRUPSION**


Në kuadër të Planit të Veprimit Antikorrupsion 2020-2023 dhe në zbatim të ligjit nr. 133/2015 "Për trajtimin e pronës dhe përfundimin e procesit të kompensimit të pronave", Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 221, datë 23.03.2016 "Për mënyrën e organizimit dhe funksionimit të Agjencisë së Trajtimit të Pronave", të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 247, datë 20.3.2015, "Për miratimin e Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit, për periudhën 2015- 2020", të ndryshuar, Agjencia e Trajtimit të Pronave bashkëlidhur ju dërgon Planin e Integritetit 2021 – 2023 të miratuar me Urdhër nr. 64, datë 14.05.2021 dhe Raportin mbi aktivitetet e ndërmarra nga grupi i punës për hartimin e planit.

Agjencia e Trajtimit të Pronave ka dërguar këtë informacion dhe në adresën elektronike: Rovena.Pregja@drejtesia.gov.al.

Duke ju falënderuar për bashkëpunimin,

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Jonida Baçi





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË
AGJENCIA E TRAJTIMIT TË PRONAVE

Nr. 4034 Prot.

Tiranë, më 14.05.2021

URDHËR

nr 64 datë 14.05.2021

"PËR MIRATIMIN DHE ZBATIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT PËR AGJENCINË E TRAJTIMIT TË PRONAVE 2021-2023"

Në zbatim të ligjit nr. 133/2015 "Për trajtimin e pronës dhe përfundimin e procesit të kompensimit të pronave", Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 221, datë 23.03.2016 "Për mënyrën e organizimit dhe funksionimit të Agjencisë së Trajtimit të Pronave" të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 516, datë 01.07.2021 "Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 247, datë 20.3.2015, 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",

URDHËROJ:

1. Miratimin e Planit të Integritetit për Agjencinë e Trajtimit të Pronave 2021-2023.
2. Personi përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të planit të integritetit do të caktohet:
 - z. Artur Ruçaj, zëvendës drejtor i Përgjithshëm
3. Personi përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të planit të integritetit ka për detyrë të monitorojë zbatimin e planit të integritetit, veçanërisht planin e veprimit për menaxhimin e riskut të integritetit, si dhe të japë sugjerimet e nevojshme për përmirësimin e tij.
4. Të gjithë punonjësit e Institucionit të ATP-së informojnë personin përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të planit, mbi gjendjen e integritetit të institucionit, për veprime apo ngjarje që mund të ndodhin e që mund të çojnë në cënimin e integritetit të institucionit.
5. Punonjësit e Institucionit, me kërkesë të personit përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të planit të integritetit, duhet të dorëzojnë të dhëna dhe informacione të nevojshme për zbatimin e planit të integritetit, të cilat nuk janë në kundërshtim me rregulloret në fuqi.

6. Së paku një herë në vit, por edhe më shpesh nëse është e nevojshme, personi përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të planit të integritetit është i detyruar të paraqesë para titullarit të institucionit një raport mbi zbatimin e planit të integritetit.
7. Ky urdhër publikohet për njohje ne faqen zyrtare të Agjencisë së Trajtimit të Pronave.

Ky urdher hyn ne fuqi menjehere,

DREJTOR I PËRGJITHSHËM



Miratoi: Artur Ruçaj – zv.Drejtor i Përgjithshëm
Edmond Lala – Drejtor i Drejtorisë Juridike
Pranoi: Ervehe Çumani – Përgjegjëse Sekt Asistencës Ligjore & Projektive
Konceptoi: Rea Mucollari – Inspektor
Konceptoi: Fabjan Azuni – Inspektor

PLANI I INTEGRITETIT

PËR AGJENCINË E TRAJTIMIT TË PRONAVE

2021–2023

Miratuar me urdhrin nr. __,
datë _____ të Drejtorit të
Përgjithshëm

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL

Përballja efektive me korrupsionin nga ana e institucionit të ATP-së është me rëndësi jetike për arritjen e rezultateve të larta në forcimin e integritetit institucional, mirëqeverisjes, si dhe mundësimin e shërbimeve më të mira për qytetarët e Republikës së Shqipërisë.

Mbështetur në dokumentet strategjik të miratuar nga Ministria e Drejtësisë, në cilësinë e Koordinatorit Kombëtar Kundër Korrupsionit, e cila ka përgjegjësinë kryesore të hartojë politika në luftën kundër korrupsionit dhe të bëjë monitorimin e zbatimit të tyre nga ana e institucioneve publike në vend, stafi i Agjencisë së Trajtimit të Pronave është i vetëdijshëm se duhet t'i shërbej interesit publik, në mënyrë që të gjitha veprimet tona të jenë me integritet të lartë, me vlera etike dhe të bazuara në ligj. Ndaj, kam kënaqësinë të shpreh konsideratën time për angazhimin serioz të stafit të ATP-së për punën e bërë për hartimin e këtij dokumenti. Njëkohësisht, ndihem krenare të prezantoj dokumentin e Planit të Integritetit për institucionin të cilin drejtoj, si shprehje konkrete e vullnetit dhe përkushtimit për integritet institucional, si dhe e qëndrimit proaktiv për të mbështetur përpjekjet dhe reformat antikorrupsion.

Agjencia e Trajtimit të Pronave ka ndërmarrë hapa të rëndësishëm në përmirësimin e kornizës rregullatore dhe operacionale të integritetit. Hapi i miratimit të këtij Plani Integriteti, është pikërisht një përpjekje për të hedhur themelet e një sistemi më të gjerë, i cili menaxhon risqet që kërcënojnë integritetin institucional. Synimet tona, të shprehura në këtë dokument, lidhen me krijimin e një mjedisi që nxit dhe promovon kulturën e integritetit, nëpërmjet një sistemi funksional të menaxhimit të integritetit në Agjencinë e Trajtimit të Pronave.

Ky Plan Integriteti përfshin risqet e integritetit sipas fushave funksionale të Agjencisë së Trajtimit të Pronave 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 axhendat institucionale kundër korrupsionit.

Jemi të ndërgjegjshëm se 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 administratës, duke rritur në këtë mënyrë edhe besimin e publikut tek ne.

Jonida Baçi
Drejtoresh e Përgjithshme

TABELA E PËRMBAJTJES

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL.....	2
LISTA E SHKURTESAVE.....	4
Plani për Integritetin	5
I.1. Procesi i zhvillimit të planit të Integritetit	5
I.1.1. Ngritja e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit dhe mobilizimi i stafit të agjencisë.....	5
I.1.2. Identifikimi dhe analiza e riskut.....	5
I.1.3. Vlerësimi i risqeve të integritetit	6
I.1.4. Plani i Veprimit për Menaxhimin e Riskut	6
I.2. Qasja metodologjike.....	6
I.3. Përmbajtja e Planit të Integritetit	7
I. RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVE TË INTEGRITETIT	7
I.1. Risqe dhe faktorë të risqeve të lidhura me mjedisin e brendshëm rregullator dhe institucional për integritetin.....	7
I.2. Risqe dhe faktorët e risqeve të lidhura me burimet njerëzore në institucion (burime njerëzore adekuate, të qëndrueshme, të kualifikuara dhe me trajnime të përshtatshme)	9
I.3. Risqe dhe faktorët e risqeve për transparencën e punës dhe e veprimtarisë së ATP brenda institucionit, me aktorë e jashtëm të interesuar dhe publikun	10
II. PLANI I VEPRIMIT	11
2.1. Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit.....	11

LISTA E SHKURTESAVE

MD - Ministria e Drejtësisë

ATP- Agjencia e Trajtim të Pronave

SNKK - Strategjia Ndërsektorale Kundër Korrupsionit

SND - Strategjia Ndërsektorale e Drejtësisë

PI – Plan Integriteti

BNJ - Burime Njerëzore

GMS - Grupi i Menaxhimit Strategjik

DAP - Departamenti i Administratës Publike

IDM - Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim

MVRI - Metodologjia e Vlerësimit të Riskut të Integritetit

PT - Programi i Transparencës

PSV- Procedura Standarte Veprimi

Plani për Integritetin

Plani i Integritetit për Agjencinë e Trajtimit të Pronave u hartua gjatë periudhës Janar-prill 2021. Ky plan është hartuar duke u mbështetur në dokumentin e Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit (MVRI) për qeverisjen qendrore. Qëllimi i Planit të Integritetit në këtë institucion është: i) vlerësimi i risqeve të integritetit të cilat komprometojnë aftësinë e ATP-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 si dhe ii) formulimi i masave të përshtatshme për adresimin e tyre.

Vlerësimi i risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre është kryer për proceset e punës sipas fushave të veprimitarisë të institucionit. Këto fusha përfshijnë: i) fusha e menaxhimit financiar; ii) fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore; iii) fusha e kontrollit dhe e mekanizmave kundër korrupsionit; iv) fusha e transparencës; dhe v) fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve shkresore, si dhe të informacionit e të dokumenteve elektronike; vi) fusha e kompensimit financiar dhe fizik.

I.1. Procesi i zhvillimit të planit të Integritetit

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Agjencinë e Trajtimit të Pronave konsistoi në zbatimin e fazave të mëposhtme:

I.1.1. Ngritja e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit dhe mobilizimi i stafit të agjencisë

Drejtori I Përgjithshëm I ATP-së ngriti grupin e punës për vlerësimin e riskut të integritetit dhe përgatitjen e planit të integritetit të ATP-së. Në përbërje të grupit të punës ishin punonjës të ATP-së të nivelit drejtues (kategoria e lartë dhe e mesme). Grupi i punës u kryesua nga një koordinator, i cili siguroi mbarëvajtjen e procesit dhe koordinimin e aktiviteteve në institucion.

I.1.2. Identifikimi dhe analiza e riskut

Gjatë kësaj faze, grupi i punës i kushtoi vëmendje të veçantë analizës së kuadrit ligjor dhe atij të brendshëm rregullator për veprimtarinë e institucionit. Kjo fazë përfshiu dhe analizën e raporteve të ndryshme të ATP-së mbi veprimtarinë e saj por dhe të jashtme mbi çështje që lidhen me fushat e veprimitarisë së institucionit. Grupi i Punës vijoi me identifikimin dhe analizimin e risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, për proceset e punës në fushat funksionale të ATP-së. Pjesë e kësaj analize ishin edhe të dhënat cilësore të grupeve të fokusuara me punonjësit einstituacionit. U realizuan 6 grupe të fokusuara me stafin e sektorëve të institucionit. Gjithashtu, grupi u punës administroi një anketim me stafin e institucionit, për të matur perceptimet e tyre mbi çështje të integritetit dhe etikës në institucion si edhe për të vlerësuar njohuritë e tyre mbi kuadrin rregullator dhe struktural për integritetin në institucion.

I.1.3. Vlerësimi i risqeve të integritetit

Gjatë kësaj faze, grupi i punës vlerësoi intensitetin e risqeve të analizuara në fazën e mësipërme. Grupi i punës identifikoi dhe analizoi faktorët e riskut që mund të pritët të mbështesin ose rrisin risqe të tilla. Gjatë kësaj faze të procesit u krye edhe një analizë për fushat e veprimtarisë që kërkonin vlerësim më të detajuar për shkak të ekspozimit të tyre më të madh ndaj risqeve të integritetit. Në vijim risqet e vlerësuara dhe faktorët e tyre u renditën sipas përparësisë. Procesi vijoi me vlerësimin e efektivitetit të masave ekzistuese të kontrollit në institucion për risqet e vlerësuara dhe me propozimin e masave të reja për trajtimin e tyre. Në këtë fazë të procesit kontribuan gjithashtu diskutimet dhe feedback-u i marrë nga fokus grupet me stafin e drejtorive të ndryshme të institucionit.

I.1.4. Plani i Veprimit për Menaxhimin e Riskut

Grupi i punës hartoi planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të integritetit në institucion, i cili përfshiu 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.

Zbatimi i këtij Plani Integriteti është parashikuar për periudhën 2021-2023. Kostot financiare të këtij Plani do të mbulohen nga buxheti i Agjencisë së Trajtimit të Pronave.

I.2. Qasja metodologjike

Për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit në institucionin e Agjencisë së Trajtimit të Pronave u përdorën dy metoda:

1. Metoda cilësore: përmes zhvillimit të takimeve të fokusuara me stafin e 6 sektorëve të ATP-së. Takimet e fokusuara shërbyen: për të identifikuar proceset e punës në fusha të veprimtarisë së institucionit të cilat janë të ekspozuara ndaj shkeljeve të integritetit, sjelljeve joetike e joprofesionale dhe parregullsive të tjera; si edhe për të vlerësuar risqet e integritetit dhe faktorët e tyre në kuadër të këtyre proceseve. Procesi u shoqërua edhe më një analizë të kuadrit të brendshëm rregullator i ATP-së (shqyrtim literature), i cili përfshin: urdhra, manuale, rregullore dhe akte të brendshme. Gjithashtu, u hulumtuan raporte të ndryshme mbi veprimtarinë e ATP si p.sh.: raporte të auditit të brendshëm, raporte monitorimi, raporte vjetore, matrica e riskut financiar etj. Burime të tjera informacioni kanë përfshirë: raporte të Kontrollit të Lartë të Shtetit, të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, Inspektoratit i lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave si dhe raporte të pavarura të kryera nga organizata ndërkombëtare dhe shoqëria civile mbi çështje që përfshihen në fushat e veprimtarisë së ATP-së.
2. Metoda sasiore, përmes vlerësimit me anë të një ankete të strukturuar, ku punonjësit e institucionit u përgjigjën pyetjeve mbi çështje të veçanta të integritetit dhe etikës në institucion. Anketimi përfshiu një kampion me 66 punonjës të institucionit me nivel

besueshmërie statistikore 95%, shkalla e vlerësuar e gabimit është +/- 2%. Për të krijuar një larmishmëri më të madhe në analizë, kampionimi përfshiu një shpërndarje më të gjerë në lidhje me gjininë, moshën dhe vjetërsinë në punë. Pyetësorët e strukturuar u plotësuan në mënyrë anonime nga stafi i institucionit

1.3. Përmbajtja e Planit të Integritetit

Përmbajtja e Planit të Integritetit paraqitet si më poshtë:

- **Deklarata e Integritetit Institucional** – shprehja e vullnetit dhe përkushtimit për integritet institucional nga ana e titullarit të Agjencisë së Trajtimit të Pronave;
- **Prezantimi i përgjithshëm i procesit të hartimit të Planit të Integritetit të ATP- së**, përshkrimi i fazave të procesit të planifikimit të integritetit dhe qasja metodologjike;
- **Risqet integritetit dhe faktorët e tyre** – i cili përfshin një përshkrim të risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre në 6 fushat e përgjegjësisë së institucionit.
- **Plani i Veprimit**, i cili përmban masat e kontrollit që duhet të ndërmerren për të adresuar risqet e identifikuara dhe të vlerësuara.

Plani i është vënë në dispozicion të gjithë stafit të ATP-së dhe grupeve të interesit, për të qenë një dokument i gjallë dhe një instrument efektiv që orienton punët e përditshme drejt interesit publik, standardeve të larta profesionale dhe performancës së mirë institucionale.

I. RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVE TË INTEGRITETIT

Në këtë seksion është paraqitur një përshkrim i përmblodhur i risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, të analizuar sipas fushave të veprimtarisë së ATP-së dhe të kategorizuara si më poshtë:

1.1. Risqe dhe faktorë të risqeve të lidhura me mjedisin e brendshëm rregullator dhe institucional për integritetin

Agjencia e Trajtimit të Pronave ka hartuar dhe miratuar një numër të kufizuar dokumentesh strategjike institucionale për aspekte të integritetit, të tilla si: Kodi i Etikës, rregullore për parandalimin e konfliktit të interesit, të cilat nuk janë publikuar në faqen zyrtare të institucionit. Kodi i Etikës si dhe kuadri rregullator i brendshëm rezultojnë se ka mungesë në parashikimin e rregullave për procesin e deklarimit dhe pranimit të dhuratave, administrimit të regjistrit përkatës apo përfitime të tjera të ngjashme, shpenzimet e mbuluara nga të tjerët; rregulla për veprimtaritë e jashtme të punonjësve dhe deklarimin e tyre; 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 funksionale për zbatimin e kodit si vlerësimi i standardeve etike të Kodit apo interpretimi i Kodit. Përmblodhja tërësore e vlerave dhe parimeve të Kodit të Etikës duhet të udhëheqë funksionarët e lartë të institucionit në sjelljen dhe veprimet e tyre gjatë ushtrimit të funksioneve dhe angazhimeve si përfaqësues të funksionit ekzekutiv. Kodi paraqet paqartësi në lidhje me përfshirjen e funksionarëve të lartë të institucionit (Drejtori I Përgjithshëm, zv. Drejtor dhe këshilltarë) si

subjekte të zbatimit të tij për aspekte të veçanta. Kodi i Etikës 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 zyrtare të ATP-së.

Agjencia e Trajtimit të Pronave ka hartuar dhe miratuar rregulloren e brendshme të institucionit. Kjo rregullore paraqet paqartësi dhe mungesë në: reflektimin e strukturës së brendshme institucionale; përfshirjen e funksioneve/njësive që rrjedhin nga ligje të tjera, si ai për të drejtën e informimit apo njoftimit dhe konsultimit publik; njësisë së sinjalizimit apo konfliktit të interesit; komunikimin me Ministrinë e Drejtësisë me të cilin ATP është institucion varësie; parashikimin e rregullave për të drejtën e informimit dhe mbrojtjen e të dhënave personale etj.

Nga shqyrtimi i kuadrit të brendshëm rregullator rezulton se nuk ka rregulla për regjistrimin, hetimin dhe shqyrtimin e sinjalizimeve dhe veprimeve ose praktikave të dyshuara korruptive. Institucioni ka ngritur njësinë përkatëse në institucion. Punonjësit e ATP raportojnë se nuk kanë informacion për procesin e sinjalizimit si dhe strukturën përgjegjëse. Nga të dhënat e anketimit me stafin e agjencisë në lidhje me ekzistencën e rregullave për mbrojtjen e sinjalizuesëve, 56% e të anketuarve raportojnë se nuk kanë informacion për rregulla të tilla në institucion, 38% e tyre raporton se ka rregulla dhe ato zbatohen në praktikë, ndërsa 6% e tyre raportojnë se ka rregulla po ato nuk zbatohen në praktikë. Pavarësisht mungesës së rregullave dhe informacionit, punonjësit e Agjencisë kanë deklaruar se kanë qenë në dijeni të situatave kur kolegë të tyre kanë kryer sjellje jo-etike dhe jo-profesionale. 19.6% e të anketuarve kanë raportuar se kanë patur dijeni, 43.9 % nuk kanë patur dijeni të rasteve, ndërsa 34.8% e tyre kanë raportuar se nuk kanë informacion për këtë çështje. Në lidhje me mënyrën e tyre të reagimit kur kanë qenë në dijeni të një rasti të tillë, 53.8% e tyre përgjigjen se nuk kanë reaguar në një situatë të tillë, 30.7% e tyre ka tentuar ta ballafaqojë me kolegun, 30.7% kanë raportuar te eprori, dhe vetëm 7.7% raportojnë se e kanë raportuar te struktura përkatëse.

Agjencia e Trajtimit të Pronave nuk ka miratuar rregulla të brendshme për funksionimin dhe administrimin e regjistrimit të dhuratave në institucion, si dhe për deklarimin, origjinën dhe kontrollin e dhuratave të marra nga punonjësit e institucionit. Gjithashtu nuk rezulton të jetë në funksion një regjistër i dhuratave. Të pyetur mbi rregullat për administrimin e dhuratave në institucion, 59% e të anketuarve raportojnë se nuk dinë për ekzistencën e tyre, 33.3% raportojnë se kanë dijeni për rregulla të tilla, ndërsa 9% e tyre raportojnë se nuk ka rregulla të miratuara në institucion.

Pranë sektorit të burimeve njerëzore të institucionit është ngritur njësi e parandalimit të konfliktit të interesit. Kjo njësi ka vendosur regjistrin e konfliktit të interesit por nuk ka asnjë praktikë të regjistruar në përmbajtje të tij. Të pyetur nëse kanë dijeni për ekzistencën e një strukture/autoriteti përgjegjëse për deklarimin, regjistrimin dhe monitorimin e rasteve të konfliktit të interesit, 56% e punonjësve të përgjigjur raportojnë se ka një strukturë të ngritur, 27.2% e të anketuarve raportojnë se nuk kanë dijeni, 25.7% e tyre vlerësojnë se nuk ka një strukturë të tillë në institucion. Në lidhje me pyetjen nëse kanë informacion për regjistrimin zyrtar të rasteve të konfliktit të interesit në institucion, 80% e të anketuarve kanë deklaruar se nuk kanë dijeni në lidhje me këtë procedurë, 17.4% e tyre raportojnë se regjistrohen, dhe 1.5% e të anketuarve deklarojnë se rastet nuk regjistrohen.

Dokumente apo akte të tjera rregullatore, që nuk janë hartuar në institucion por që përmirësojnë

mjedisin e brendshëm për integritet, janë: dokumenti politik për menaxhimin e riskut të brendshëm i cili përcakton standardet që duhen përdorur në ATP për të administruar riskun me të cilin ekspozohet institucioni gjatë kryerjes së aktivitetit të tij të përditshëm.

Disa nga sfidat që identifikohen shpesh në mjedisin e brendshëm institucional janë:

- Kuadër rregullator për integritetin të paplotë me rregulla dhe procedura të qarta për aspekte të veçanta të integritetit;
- Kuadër të brendshëm institucional jo funksional në menaxhimin e çështjeve të integritetit në institucion.

1.2. Risqe dhe faktorët e risqeve të lidhura me burimet njerëzore në institucion (burime njerëzore adekuate, të qëndrueshme, të kualifikuara dhe me trajnime të përshtatshme)

Mirëfeksionimi i administratës ka nevojë për linja të qarta hierarkike, manual të proceseve të punës për çdo njësi të institucionit ndryshe Procedura Standarde Veprimi (PSV)², plan vjetor pune, si dhe për promovimin dhe përqafimin e standardeve dhe parimeve të administratës publike. Këto elementë nxisin një kulturë integriteti për administratën qendrore. Nga shqyrtimi i kuadrit të brendshëm rregullator të institucionit nuk rezulton që të gjitha strukturat/njësitë e institucionit të kenë PSV/ dokumente që rregullojnë në detaje proceset e punës të realizuara nga çdo strukturë/funksion i institucionit. Ato njësi të cilat kanë një dokument të ngjashëm nuk kanë të reflektuar të përmbajtje proceset e punës të ndryshuara në kuadër të ndryshimeve strukturore të institucionit.

Agjencia e Trajtit të Pronave ka një organikë të miratuar me 169 punonjës nga të cilët 20 prej tyre janë vakante. Nga vlerësimi i situatës rezulton mungesë në staf në pozicionet e nivelit drejtues, si edhe atyre të kategorisë ekzekutive në njësitë përbërëse të ATP-së. Mbështetur në objektivat institucionale është duke u miratuar dhe zbatuar struktura e re e ATP-se. Pozicione pune të cilat për nga natyra e punës paraqesin nevoja për burime të kualifikuara si në përvojë ashtu edhe në kualifikime profesionale dhe që kërkojnë personel të përhershëm, mbulohen në disa raste me kontrata pune afatshkurtra. Mosplotësimi i tyre me staf të kualifikuar mund të rëndoje efektivitetin e proceseve të punës.

Strukturat institucionale antikorrupsion dhe ato të ndërtimit të integritetit, që përfshijnë: Grupin Strategjik të Menaxhimit, Koordinatorin e Riskut Financiar, njësinë përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesit, Koordinatorin për të drejtën e informimit, Koordinatorin për Njoftimin dhe Konsultimin Publik, si dhe njësinë për sinjalizimin në këtë strukturë; paraqesin një kuadër të brendshëm rregullator të pamjaftueshëm për mirëfeksionimin e tyre. Institucioni ka ngritur njësinë e sinjalizimit brenda sektorit të burimeve njerëzore. Ka një sërë sfidash që lidhen me zbatimin ligjit për sinjalizimin, si, për shembull: kapacitete të kufizuara të burimeve njerëzore në lidhje me njohjen dhe zbatimin e ligjit dhe procedurave të sinjalizimit; mungesë informimi dhe transparence për rolin dhe punën e kësaj strukture, parashikimi i mekanizmave funksionalë për garantimin e anonimatit në institucion etj. Njësia e parandalimit të konfliktit të interesit të ngritur pranë sektorit të burimeve njerëzore në institucion paraqet mungesë në lidhje me burimet njerëzore adekuate dhe të trajnuara për funksionimin e saj dhe administrimin e regjistrimit përkatës.

Një komponent shumë i rëndësishëm i zhvillimit të burimeve njerëzore në institucion është trajnimi i vazhdueshëm i tyre. Nga vlerësimi i situatës dhe indikatorëve të këtij komponenti rezulton se institucioni ka miratuar një plan vjetor të trajnimeve për punonjësit, po ka mungesë në: 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. Punonjësit e ATP-së të pyetur për planin për kualifikimin profesional të punonjësve, 16.6% e tyre raportuan se nuk kishin informacion për ekzistencën e tij, 43.9% raportuan se ishin në dijeni, ndërsa 37.8% raportuan se nuk kishin dijeni. Në lidhje me trajnimet e ofruara për punonjësit e ATP për tema të lidhura me integritetin, nga të dhënat e anketimit rezultoi se: 43.9% e të anketuarve raportojnë se institucioni nuk ka ofruar trajnime për rregullat mbi mbrojtjen e sinjalizuesve; ndërsa për çështjet e parandalimit të konfliktit të interesit 45.4% e tyre raportojnë se nuk kanë marrë trajnime të tilla, përkundrazi 30.3%-shit që raporton se ka marrë trajnime për këtë çështje. Punonjësit e ATP-së, gjatë procesit të identifikimit të problematikave që lidhen me kapacitetet profesionale në fushat funksionale, evidentuan nevoja të dukshme për trajnime të specializuara sipas specifikave të sektorit/njesisë ku ata punojnë. Ndërsa në lidhje me Kodin e Etikës në institucion nuk rezultoi të jetë bërë ndonjë trajnim i brendshëm me punonjësit për përmbajtjen e tij apo zgjidhjen dilemave sipas përcaktimeve të këtij kodi.

Disa nga sfidat që identifikohen në institucion në çështjen e zhvillimit të burimeve njerëzore janë:

- rregullim i ulët normativ i proceseve të punës, paqartësi rreth proceseve dhe procedurave, linjave të hierarkisë dhe raportimit;
- bashkëpunim i ulët ndërmjet sektorëve të ATP-së

1.3. Riske dhe faktorët e risqeve për transparencën e punës dhe e veprimtarisë së ATP brenda institucionit, me aktorë e jashtëm të interesuar dhe publikun

Nga analiza përmbajtësore e faqes zyrtare të internetit të ATP-së, vihet re se publikohen të dhëna dhe informacion me karakter vetëm dhe thjesht informues. Nuk janë të publikuara informacione dhe dokumente që lidhen me mekanizmat monitorues, të kontrollit dhe llogaridhënës, siç mund të jenë: raporte të ndryshme monitorimi të kontrollit të brendshëm, kontrata publike, procesverbale.

Koordinatori për të Drejtën e Informimit është caktuar me akt të titullarit, dhe të dhënat e tij janë publikuar në faqen zyrtare të institucionit. Transparenca e veprimtarisë së institucionit kushtëzohet shumë nga komunikimi efektiv i brendshëm ndërmjet drejtorive dhe Koordinatorit për të Drejtën e Informimit. Menaxhimi i informacionit dhe dokumentacionit kërkon jo vetëm staf të informuar dhe më aftësitë e duhura, por edhe komunikim efektiv që respekton afatet kohore në sigurimin e informacionit. Për më tepër, koordinimi dhe komunikimi i brendshëm ndërmjet drejtorive dhe koordinatorit për të Drejtën e Informimit është i një rëndësie të veçantë edhe në aspektin e përmbushjes së objektivave të këtij Plani të Integritetit.

Programi i Transparencës (PT) përfaqëson një instrument që kontribuon për transparencën dhe përgjegjshmërinë e institucionit, një detyrim i përcaktuar në ligjin për mbrojtjen e së drejtës për informim. Nga të dhënat e anketimit 74.2% e punonjësve të ATP-së raportojnë se informimin e publikut mbi aktivitetet e institucionit e realizojnë përmes faqes zyrtare të internetit të ATP-së.

II. PLANI I VEPRIMIT

Plani i Veprimit përfshin tërësinë e masave për të adresuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit të identifikuar sipas 6 fushave të përgjegjësive së ATP-së. Ai është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullatore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional. Plani ka për qëllim arritjen e objektivave për forcimin e integritetit si më poshtë:

1. Procese dhe rregulla të qarta mbi aspekte të integritetit në ATP – në mënyrë që të minimizohet çënimin e tyre nga risqet e integritetit;
2. Burime njerëzore adekuate, të qëndrueshme, të kualifikuara dhe me trajnime të përshtatshme për ti rezistuar shkeljeve të integritetit;
3. Transparenca më e lartë e punës dhe e veprimtarisë së ATP brenda institucionit, me aktorë e jashtëm të interesuar dhe publikun.

2.1. Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit

Monitorimi është periodik (çdo vit) dhe përfshin kryerjen e aktiviteteve nga ana e punonjësve/grupeve të punonjësve përgjegjës, për zbatimin e masave të miratuara në planin e veprimit. Monitorimi do të përcaktojë nëse këto masa të zbatuara kanë qenë eficiente, nëse kanë evidentuar ndryshime të kontekstit të institucionit apo ndryshime të vetë risqeve, të cilat mund të kërkojnë rishikimin e masave ekzistuese dhe prioritetëve të risqeve (planit të veprimit), si edhe nxjerrjen e mësimëve për planifikim më të mirë në të ardhmen.

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 progresin e zbatimit. Frekuenca minimale e raportimit është brenda një periudhe gjashtëmujore. Raportimi i lejon titullarit të ndërmarrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.

Objektivi 1: Procese dhe rregulla të qarta mbi aspekte të integritetit në ATP – në mënyrë që të minimizohet çënimi i tyre nga risqet e integritetit

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare • Prioritet i lartë • Prioritet i moderuar • Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1.1	<p>Kuadri rregullator për etikën dhe integritetin i paplotë:</p> <p>1. Kodi i Etikës së institucionit nuk parashikon rregulla të plota për aspekte të veçanta të integritetit.</p> <p>2. Mungesë e rregullave të brendshme për procesin e pranimit të dhuratave nga ana e funksionarëve/punonjësve të institucionit dhe administrimin e këtij procesi;</p> <p>3. Mungesë e rregullave për veprimtaritë e jashtme të punonjësve dhe deklarin e tyre.</p> <p>4. Mungesa e rregullave të detajuara për procedurën e hetimit dhe shqyrtimit të sinjalizimeve dhe veprime ose praktika të dyshuara korrupsioni nga ana e punonjësve të ATP-se.</p>	Përputhshmërie dhe Reputacional	I Lartë	<p>1. Rishikimi, miratimi i Kodit të Etikës dhe publikimi i tij. Parashikimi në Kodin e Etikës Rregulla specifike për Integritetin me:</p> <p>1. Rregulla të qarta për procesin e deklarimit dhe pranimit të dhuratave, përfitime të tjera të ngjashme, shpenzimet e mbuluara nga të tjerët administrimit të regjistrit përkatës;</p> <p>2.Rregulla për pranimin e donacioneve/sponsorizime dhe funksionimin e regjistrit përkatës;</p> <p>3.Përfshirja në kodin e etikës rregulla për veprimtaritë e jashtme të punonjësve dhe deklarin e tyre;</p> <p>4.Rregulla për procedurën e hetimit dhe shqyrtimit të sinjalizimeve dhe veprime ose praktika të dyshuara korrupsioni;</p>	SP+Grupi i Punës për hartimin e Rregullave të Etikës dhe Integritetit/rishikimi i Kodit të Etikës të ATP-së + SBNJ(Gjashtëmujori i dyte 2021)
1.2	<p>Mangësi në rregulloren e brendshme të:</p> <p>1. Ndryshimi i Strukturës së brendshme institucionale;</p> <p>2. Përfshirjen e funksioneve që rrjedhin nga ligje të tjera, si ai për të drejtën e informimit apo njoftimit dhe konsultimit publik;</p>	Përputhshmërie dhe Reputacional	I Lartë	<p>Rishikimi i rregullores së brendshme për të përfshirë:</p> <p>1. Reflektimin e strukturës së brendshme institucionale përfshirë edhe njësinë sinjalizimit apo konfliktit të interesit;</p> <p>2. Përfshirjen e funksioneve/njësive që rrjedhin nga ligje të tjera, si ai për të drejtën e informimit apo njoftimit dhe konsultimit publik (koordinatorët);</p>	SP+ Grupi i Punës për hartimin e Rregullores së Brendshme të institucionit (Gjashtëmujori idytë , 2021)

	3. Komunikimi me institucionet qendrore;			3. Përcaktimin e linjave të qarta të komunikimit dhe raportimit ndërmjet drejtorive të ndryshme; komunikimin me institucionin qendror;	
I.3	<p>Dëmtimi i imazhit/reputacionit të ATP si rrjedhojë e:</p> <p>1. Përfaqësimi i ATP-së në procese gjyqësore me ish-punonjës nga punonjësit të punësuar rishtazi me programin e ekselencës dhe jo ata me përvojë në sektorë.</p> <p>2. Tendenca e punonjësve të sektorit të çështjeve gjyqësore për të ndërprerë marrëdhëniet e punës me ATP-në.</p>	Reputacioni dhe Operacional	Mesatar	<p>1. Të merren masa nga titullarët që përfaqësimi i institucionit në procese gjyqësore me ish-punonjës të ATP-së të bëhet nga stafi me përvojë në këtë institucion.</p> <p>2. Të merren masa motivuese për punonjësit, si p.sh., duke ngritur një sistem motivimi të stafit etj.</p>	SP + Sektori i Përfaqësimit Gjyqësor dhe SBNJ (Gjashtëmuji i parë, 2023)
I.4	<p>Papërputhshmëri procedurale me kuadrin rregullativ në procesin e menaxhimit financiar:</p> <p>1. Mosndjekja e procedurave të prokurimit në raste të nevojave të menjëhershme (të paplanifikuara) për organizimin e aktiviteteve apo takimeve të punës për aparatit e ATP-së.</p>	Përputhshmërie dhe Financiar	I lartë	<p>1. Sektorët të koordinojnë me njëri-tjetrin në hartimin e një planifikimi sa më të saktë vjetor të aktiviteteve (në bazë të analizave të aktiviteteve periodike dhe atyre të paplanifikuara).</p> <p>2. Në rastet e aktiviteteve të paplanifikuara, të mbahet një procesverbal lidhur me eventin dhe furnitorët, për të arritur në një përdorim sa më efektiv të fondeve.</p> <p>3. Të realizohen kontrata me çmime preferenciale me agjenci udhëtimesh, duke shmangur apo duke minimizuar kostot e agjencisë (zgjedhja e agjencisë të bëhet nëpërmjet procedurave të tenderimit).</p>	Drejtori i Përgjithshëm + SEktori Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar (Gjashtëmuji i dytë, 2022)

1.5	Mungesë e bashkëpunimit me njësitë e tjera të ATP-se-së në procesin e planifikimit vjetor për institucionin.	Operacional	Mesatar	1. Të formalizohet në rregulloren e brendshme të institucionit procesi i planifikimit vjetor dhe ndërveprimi i njësive të ATP-së në kuadër të këtij procesi.	Grupi i punës përgjegjës për rishikimin e rregullores së brendshme (Gjashtëmujori i parë, 2022)
-----	--	-------------	---------	--	---

Objektivi 2: Burime njerëzore adekuate, të qëndrueshme, të kualifikuara dhe me trajnime të përshtatshme për ti rezistuar shkeljeve të integritetit

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare <ul style="list-style-type: none"> • Prioritet i lartë • Prioritet i moderuar • Prioritet i ulët 	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
2.1	Është e nevojshme të theksohet risku (p.sh.: pranimi i paligjshëm i dhuratave)		Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë të propozuar, bazuar në vlerësimin e intensitetit të riskut në tabelën e mëparshme	Grupi i punës përcakton aktivitetet e nevojshme për zbatimin e masës	Grupi i punës propozon një person (emri, mbiemri, funksioni), si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë individuale
2.2	Mungesë e burimeve njerëzore si rrjedhojë e: <ol style="list-style-type: none"> 1. Burime njerëzore të kufizuara për funksionimin e GMS-së. 2. Kapacitete teknike të kufizuara të anëtarëve të GMS-së. 3. Kapacitete të kufizuara teknike të Koordinatorit të Menaxhimit të Riskut Financiar në institucion 	Operacionale	I Lartë	<ol style="list-style-type: none"> 1. Të miratohet struktura/organika e drejtorisë dhe të plotësohen vendet e lira me përparësi . 2. Të realizohen trajnime të domosdoshme dedikuar zhvillimit të aftësive të GMS-së për kryerjen e funksioneve të tij. 3. Realizimi i trajnimeve të dedikuara për funksionin e Koordinatorit të Menaxhimit të Riskut Financiar, me qëllim mbulimin me kompetencë të detyrave funksionale të tij. 	SBNJ + GMS + Sektori I Buxhetit dhe e Menaxhimit Financiar (Gjashtëmujori i dytë, 2022)
2.3	Mungesë e dokumentit të politikave për mbrojtjen e të dhënave personale nuk është hartuar dhe miratuar në nivel institucioni.	Përputhshmërie dhe Reputacional	i lartë	ATP ka miratuar Rregulloren për Mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale miratuar me urdherin e DP nr. 248 dt 27.09.2019. Monitorimi në vijim i zbatimit të rregullores.	SPNJ

Objektivi 3: Transparenca më e lartë e punës dhe e veprimtarisë së ATP brenda institucionit, me aktorë e jashtëm të interesuar dhe publikun

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare <ul style="list-style-type: none"> • Prioritet i lartë • Prioritet i moderuar • Prioritet i ulët 	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
3.1	Rregullorja e brendshme për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit nuk është publikuar.	Reputacional	Mesatar	Publikimi i rregullores e brendshme për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit.	SP+ Koordinatori për të Drejtën e Informimit + IT (personi përgjegjës për IT) (Gjashtëmuaji i dytë, 2021)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË
AGJENCIA E TRAJTIMIT TË PRONAVE

Nr. 4033 Prot.

Tiranë, më 14.05.2021

R A P O R T

**MBI AKTIVITETET E NDËRMARRA NGA GRUPI I PUNËS,
PËR GJENDJEN E INTEGRITETIT TË INSTITUCIONIT TË ATP-SË,**
(REZULTATET NGA PËRPUNIMI I TË DHËNAVE TË PYETËSORIT ME PUNONJËSIT E INSTITUCIONIT; TË
DHËNA (PËRSHKRIM) MBI RISQET E IDENTIFIKUARA SI DHE VLERËSIMI I INTENSITETIT TË TYRE).

Agjencia e Trajtimit të Pronave në zbatim të VKM nr.516, datë 01.07.2020 "Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr.247, datë 20.3.2015, 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; ka vijuar zbatimin e masave për SNKK në ATP .

Në kuadër të procesit për hartimin "PLANIT TE INTEGRITETIT të ATP-së", mbështetur në Programin e Punë të miratuar nga GPI-ja dhe Titullari i Institucionit bazuar në hapat e përcaktuara "Për miratimin e metodologjise te vleresimit te riskut te integritetit per institucionet e Qeverisjes Qendrore" të miratuar me Urdhër të Ministrit të Drejtësisë nr.334/2020, GPI-ja, GPI vijuar punën dhe në përfundim ka hartuar raportin mbi gjendjen e integritetit të institucionit.

Qëllimi i raportit është të prezantojë gjendjen e integritetit të institucionit, aktivitetet e ndërmarra nga grupi i punës, si dhe masat e propozuara për përmirësimin e integritetit. Struktura e raportit përfshin: vlerësimin fillestar të gjendjes së integritetit të institucionit; rezultatet nga përpunimi i të dhënave të pyetësorit me punonjësit e institucionit; të dhëna (përshkrim) mbi risqet e identifikuara si dhe vlerësimi i intensitetit të tyre.

Agjencia e Trajtimit të Pronave me urdhër të titullarit nr.11, datë 13.01.2021 "Për hartimin e planit të Integritetit" ka ngritur grupin e punës për vlerësimin e riskut të integritetit dhe përgatitjen e planit të integritetit të ATP-së. Grupi i punës përbëhet nga punonjës të ATP-së të nivelit drejtues, i kryesuar nga z.Artur Ruçaj, Zëvendës drejtori i Përgjithshëm i ATP-se në cilësinë e koordinatorit, i cili siguron mbarëvajtjen e procesit dhe koordinimin e aktiviteteve në institucion. Anëtarët e grupit të punës janë nëpunësit e ATP-së. Ky grup pune ka filluar ndjekjen e procesit të identifikimit dhe analizës së riskut, për vlerësimin e riskut të integritetit dhe përgatitjen e planit të integritetit të Agjencisë së Trajtimit të Pronave dhe do t'ia dorëzojë atë titullarit të institucionit, brenda 4 muajve nga data e miratimit të këtij urdhri.

GPI-ja në ATP mbështetur në informacionet dhe dy instrumentet e përcjella nga Ministria e Drejtësisë; Metodologjinë e Vlerësimit të Riskut të Integritetit dhe Planin e Integritetit të MD/KKK, ka vijuar punën për hartimin e Planit të Integritetit për Agjencinë e Trajtimit të Pronave,

Grupi punës në ATP ka identifikuar dhe realizuar hapat e përgatitjes së Planit të Integritetit që janë si me poshtë:

- a. Informacion bazë për institucionin dhe grupin e punës për zhvillimin e një plani integriteti;
- b. Urdhri për hartimin e një plani të integritetit për institucionin;
- c. Njoftimi për punonjësit e institucionit mbi zhvillimin e një plani integriteti;
- d. Programi i punës së grupit të punës për zhvillimin e një plani integriteti;
- e. Identifikimin e risqeve dhe përcaktimin e proceseve të punës që janë të ekspozuara ndaj korrupsionit;
- f. Vlerësimin e nivelit të risqeve duke vlerësuar mundësinë e ndodhjes dhe nivelin e pasojës;
- g. Priorizimin e risqeve;
- h. Hartimin e një plani integriteti i cili përfshin dhe masa antikorrupsion.

Burimet që janë përdorur për vlerësimin e riskut të integritetit në institucion janë një kombinim i burimeve dytësore (analizë ligjore-institucionale dhe shqyrtim dokumentacioni) si dhe burimeve parësore (sondazhe dhe pyetësorë). Procesi i Vlerësimit të Riskut të Integritetit në institucion ka konsistuar në këto faza:

Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore;

Faza 2: Identifikimi dhe analiza e riskut;

Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit dhe trajtimi i tyre;

Faza 4: Plani i Veprimit për Menaxhimin e Riskut dhe Regjistri i Riskut;

Metodat që janë përdorur në vlerësimin e riskut të integritetit janë:

- **Analiza dokumentare**, metodë cilësore e cila përfshin një analizë të të gjitha akteve ligjore në fuqi në lidhje me: kuadrin ligjor për integritetin; kuadrin ligjor që rregullon fushën e veprimit të institucionit; të kuadrit të brendshëm rregullator të institucionit me fokus aktet administrative të nxjerra për administrimin e funksioneve për të cilat institucioni është përgjegjës (funksione rregullatore, burimeve financiare, burimeve njerëzore);
- **Sondazhe**, metodë sasiore e cila përfshin pyetësorë, analizën statistikore të perceptimit të punonjësve të institucionit nëpërmjet pyetësorit të strukturuar, për kuadrin e brendshëm rregullator dhe atë institucional për aspekte të integritetit, mbi risqe apo faktorë risku për çështje të veçanta apo për aktivitetet e ekspozuara më së shumti ndaj korrupsionit në institucion etj.

Grupi i punës sipas nevojave institucionale, fushës së përgjegjësisë dhe problematikave të veçanta hartojë një pyetësorë. (Është përdorur shembull i pyetësorit që të dokumentit metodologjik të MD).

GPI-ja, paraqet në vijim gjendjen e integritetit të institucionit; rezultatet nga përpunimi i të dhënave të pyetësorit me punonjësit e institucionit; të dhëna (përshkrim) mbi risqet e identifikuar nga

sektorët e ATP-së si dhe vlerësimi i intensitetit të tyre dhe masat e propozuara për përmirësimin e integritetit.

A. Rezultate nga përpunimi i të dhënave të pyetësorit me punonjësit e institucionit

Në kuadër të këtij procesi, grupi i punës për hartimin e Planit të Integritetit në Institucionin ATP ka zhvilluar një sondazh me punonjësit e institucionit mbi perceptimet dhe eksperiencat e tyre në lidhje me çështjet e etikës dhe integritetit në institucion. Të dhënat e këtij anketimi do të shërbejnë procesit të analizës dhe vlerësimit të risqeve të integritetit në institucion, me qëllim parandalimin e korrupsionit dhe forcimin e integritetit në institucion. Grupi i Punës garanton anonimat dhe konfidencialitetin e të dhënave si dhe përdorimin e tyre vetëm për qëllime studimore. (pyetësi përmbledhes në fund të raportit).

Nga përpunimi I të dhënave rezultojnë:

Nga shqyrtimi i kuadrit të brendshëm rregullator rezultojnë se nuk ka rregulla për regjistrimin, hetimin dhe shqyrtimin e sinjalizimeve dhe veprimeve ose praktikave të dyshuara korruptive. Institucioni ka ngritur njësinë përkatëse në institucion. Punonjësit e ATP raportojnë se nuk kanë informacion për procesin e sinjalizimit si dhe strukturën përgjegjëse. Nga të dhënat e anketimit me stafin e agjencisë në lidhje me ekzistencën e rregullave për mbrojtjen e sinjalizuesëve, 56% e të anketuarve raportojnë se nuk kanë informacion për rregulla të tilla në institucion, 38% e tyre raportojnë se ka rregulla dhe ato zbatohen në praktikë, ndërsa 6% e tyre raportojnë se ka rregulla por ato nuk zbatohen në praktikë. Pavarësisht mungesës së rregullave dhe informacionit, punonjësit e Agjencisë kanë deklaruar se kanë qenë në dijeni të situatave kur kolegë të tyre kanë kryer sjellje jo-etike dhe jo-profesionale. 19.6% e të anketuarve kanë raportuar se kanë patur dijeni, 43.9% nuk kanë patur dijeni të rasteve, ndërsa 34.8% e tyre kanë raportuar se nuk kanë informacion për këtë çështje. Në lidhje me mënyrën e tyre të reagimit kur kanë qenë në dijeni të një rasti të tillë, 53.8% e tyre përgjigjen se nuk kanë reaguar në një situatë të tillë, 30.7% e tyre ka tentuar ta ballafaqojë me kolegun, 30.7% kanë raportuar te eprori, dhe vetëm 7.7% raportojnë se e kanë raportuar te struktura përkatëse.

Agjencia e Trajtimit të Pronave nuk ka miratuar rregulla të brendshme për funksionimin dhe administrimin e regjistrimit të dhuratave në institucion, si dhe për deklarimin, origjinën dhe kontrollin e dhuratave të marra nga punonjësit e institucionit. Gjithashtu nuk rezultojnë të jetë në funksion një regjistër i dhuratave. Të pyetur mbi rregullat për administrimin e dhuratave në institucion, 59% e të anketuarve raportojnë se nuk dinë për ekzistencën e tyre, 33.3% raportojnë se kanë dijeni për rregulla të tilla, ndërsa 9% e tyre raportojnë se nuk ka rregulla të miratuara në institucion.

Pranë sektorit të burimeve njerëzore të institucionit është ngritur njësi e parandalimit të konfliktit të interesit. Kjo njësi ka vendosur regjistrin e konfliktit të interesit por nuk ka asnjë praktikë të regjistruar në përmbajtje të tij. Të pyetur nëse kanë dijeni për ekzistencën e një strukture/autoriteti përgjegjëse për deklarimin, regjistrimin dhe monitorimin e rasteve të konfliktit të interesit, 56% e punonjësve të përgjigjur raportojnë se ka një strukturë të ngritur, 27.2% e të anketuarve raportojnë se nuk kanë dijeni, 25.7% e tyre vlerësojnë se nuk ka një strukturë të tillë në institucion. Në lidhje me pyetjen nëse kanë informacion për regjistrimin zyrtar të rasteve të konfliktit të interesit në institucion, 80% e të anketuarve kanë deklaruar se nuk kanë dijeni në lidhje me

këtë procedurë, 17.4% e tyre raportojnë se regjistrohen, dhe 1.5% e të anketuarve deklarojnë se rastet nuk regjistrohen.

Punonjësit e ATP-së të pyetur për planin për kualifikimin profesional të punonjësve, 16.6% e tyre raportuan se nuk kishin informacion për ekzistencën e tij, 43.9% raportuan se ishin në dijeni, ndërsa 37.8% raportuan se nuk kishin dijeni. Në lidhje me trajnimet e ofruara për punonjësit e ATP për tema të lidhura me integritetin, nga të dhënat e anketimit rezultoi se: 43.9% e të anketuarve raportojnë se institucioni nuk ka ofruar trajnime për rregullat mbi mbrojtjen e sinjalizuesve; ndërsa për çështjet e parandalimit të konfliktit të interesit 45.4% e tyre raportojnë se nuk kanë marrë trajnime të tilla, përkundrajt 30.3%-shit që raporton se ka marrë trajnime për këtë çështje. Nga të dhënat e anketimit 74.2% e punonjësve të ATP-së raportojnë se informimin e publikut mbi aktivitetet e institucionit e realizojnë përmes faqes zyrtare të internetit të ATP-së.

B. Të dhëna (përshkrim) mbi risqet e identifikuar si dhe vlerësimi i intensitetit të tyre. Janë plotësuar tabelat informative sipas fushave përkatëse në ATP mbi risqet e integritetit në sektoret e institucionit të ATP-së

Nga ana metodologjike, veprimtaria e institucionit të ATP-së është grupuar në gjashtë fusha të përbashkëta dhe fusha të veçanta/specifike (në varësi të funksionit dhe përgjegjësi që ushtrojnë), si model janë marrë fushat specifike të përgjegjësisë të Ministrisë së Drejtësisë. Fushat e përbashkëta për institucionet publike të qeverisjes qendrore janë:

1. Fusha e menaxhimit financiar.

Për qëllime metodologjike në tabelat në vijim po japim elementet përbërës të fushës së menaxhimit financiar dhe të fushave të tjera. Kjo do të na mundësojë një evidentim më të lehtë të risqeve dhe ndikimeve të tyre, evidentimin e aktorëve që me veprimet ose mosveprimet janë shkaktar të këtyre risqeve, si dhe evidentimin më lehtë të masave për trajtimin e risqeve.

Tabela 1 - Fusha e Menaxhimit Financiar

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin/ Risqet	Mundësia e ndodhjes për çdo risk	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Përgatitja, miratimi dhe zbatimi i planit strategjik të zhvillimit të institucionit	1. 2. 3.	a) E shpeshtë b) Emundshme c) E rrallë	d) I lartë e) I moderuar f) I ulët
2	Përgatitja, miratimi dhe zbatimi i programit buxhetor afatmesëm	1. Ndikimi I efekteve të Pandemse	b) E mundshme	e) I moderuar
3	Përgatitja, miratimi dhe zbatimi i buxhetit vjetor të institucionit	1. Ndikimi I efekteve të Pandemse	b) E mundshme	e) I moderuar

4	Përgatitja, miratimi dhe zbatimi i rregullave dhe procedurave për ruajtjen, mbrojtjen e nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve	1.Ndikimi I efekteve te Pandemse 2.Termete ,zjarre ,arsye madhore	b) E mundshme	e) I moderuar
5	Përgatitja, miratimi dhe zbatimi i normave dhe rregullave për ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve financiare	1. Termete ,zjarre ,arsye madhore	c) E rrallë	f) I ulët
6	Përgatitja dhe miratimi i regjistrit të parashikimeve të prokurimeve publike dhe realizimi i tyre	1.Ndikimi I efekteve te Pandemse 2.Termete ,zjarre ,arsye madhore	b) E mundshme	e) I moderuar
7	Ngritja dhe funksionimi i komisionit të vlerësimit të ofertave dhe të njësisë së prokurimeve.	1.Ndikimi I efekteve te Pandemse 2.Termete ,zjarre ,arsye madhore 3.Largimi I antereve te komisionit	b) E mundshme	e) I moderuar
8	Përgatitja, miratimi dhe publikimi çdo muaj (pas datës 30 prill të çdo viti buxhetor) të raporteve të përmbledhura mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës	1.Bllokimi informacionit nga Dega e Thesarit 2.Ndikimi I efekteve te Pandemse 3.Termete ,zjarre ,arsye madhore	c) E rrallë	f) I ulët
9	Përgatitja, miratimi dhe publikimi i raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit	1.Ndikimi I efekteve te Pandemse 2.Termete ,zjarre ,arsye madhore	c) E rrallë	f) I ulët

2. Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore.

Kjo është një fushë e rëndësishme e institucionit, në të cilën mund të ndodhin ngjarje me ndikime negative. Një seri ngjarjesh mund të ndodhin në zbatimin apo ndryshimin e strukturës organizative, të rregulloreve dhe kodeve të ndryshme dhe që sjellin ndikime në integritetin e institucionit.

Tabela 2 - Fusha e Burimeve njerëzore

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin/ Risqet	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Krijimi dhe funksionimi i njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore	Njesia e menaxhimit miratohet me miratimin e struktures se institucionit me UKM.		
2	Krijimi dhe funksionimi i komisionit disiplinor	Krijuar me Urdher te Titullarit te ATP-se		

3	Krijimi dhe administrimi i dosjeve të personelit për çdo të punësuar	Procese te papershtatshme rekrutimi Rrjedhje e informacionit te dhenave personale	h) E mundshme	k) I moderuar
4	Ngritja dhe funksionimi i sistemit të vlerësimit të rezultateve në punë	Mungesa e trajnimeve staf jo i pershtatshem, jo efektiv	h) E mundshme	l) I ulët
5	Hartimi dhe miratimi i strukturës dhe organikës së administratës së institucionit	Miratuar me UKM		
6	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i planit/programit për kualifikimin dhe trajnimin të administratës	Mungesa e trajnimeve organizimi i punes jo efektiv	h) E mundshme	k) I moderuar
7	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregulloreve të brendshme të administratës / Kodit të Etikës së institucionit	Mungesa e organiimit te punes, hartimit te rregulloreve te brendshme paaftesi drejtuese e eproreve ne organizimin e puneve	h) E mundshme	l) I ulët
8	Hartimi dhe miratimi i dokumentit të politikave për mbrojtjen e të dhënave personale	Mungese informacioni dhe perditesimi me bazen ligjore mungese informimi te stafit me risite lidhur me politikat per mbrojtjen e te dhenave personale	h) E mundshme	l) I ulët
9	Ngritja dhe funksionimi i autoritetit përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave në institucion	Ne ATP ngritur me urdher te Titullarit		
10	Hartimi dhe miratimi i detyrave, funksioneve dhe përgjegjësive të Autoritetit Përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave	Papergjegjshmeri e njesise lidhur me mosinformimin e punonjesve per ndergjegjesimin e tyre lidhur me parandalimin e konfliktit te interesave	h) E mundshme	l) I ulët
11	Krijimi dhe administrimi i regjistrit të konfliktit të interesit	Mungesa e ketij regjistri sjell mosrespektim te rregullores lidhur me zbatimin e konfliktit te interesave rast pas rasti	h) E mundshme	k) I moderuar

12	Krijimi dhe administrimi i regjistrit të dhuratave	Mungesa e ngritjes së një grupi pune lidhur me menaxhimin, vlerësimin si dhe administrimin e regjistrit të dhuratave, duke patur parasysh vlerën e lejuar të tyre si dhe administrimin në pronesi të institucionit në rast të kalimit të vlerës së lejuar	E mundshme	l) I ulët
----	--	---	------------	-----------

3. Fusha e kontrollit dhe të mekanizmave kundër korrupsionit.

Kjo fushë në thelb nga njëra anë ka si mision trajtimin e risqeve të ndryshme me të cilat përballet institucion. Ngjarje të shumta negative mund të ndodhin në sistemit të menaxhimin financiar dhe kontrollit, në hartimin, miratimin dhe zbatimin e rregulloreve dhe kodeve të ndryshme etj. Në vijim tabela me elementët përbërës të kësaj fushe:

Tabela 3 - Fusha e kontrollit dhe të mekanizmave kundër korrupsionit

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin / Risqet	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Ngritja dhe funksionimi i njësisë përgjegjëse e cila regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet për veprime ose praktika të dyshuara korrupsioni	1. Mungesa e njësisë përgjegjëse e cila regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet për veprime ose praktika të dyshuara korrupsioni	c) E rrallë	a) I lartë
2	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregulloreve të brendshme të posaçme për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit	Mungesa dhe zbatimi i rregulloreve të brendshme të posaçme për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrative.	c) E rrallë	a) I lartë
3	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullave dhe procedurave për njoftimin, shqyrtimin, zbulimin dhe raportimin e dobësive administrative, mospërputhjeve dhe shkeljeve, që krijojnë terren për korrupsion, mashtrime, apo parregullsi	Mos zbatimi i rregullave dhe procedurave për njoftimin, shqyrtimin, zbulimin dhe raportimin e dobësive administrative.	c) E rrallë	a) I lartë
4	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullave dhe normave të brendshme për shmangien e konfliktit të interesit	Mungesa e rregullave dhe normave të brendshme për shmangien e konfliktit të interesit.	c) E rrallë	a) I lartë

5	Hartimi, miratimi me akt administrative të “Kodit të Etikës” dhe zbatimi i rregullave të sjelljes dhe parimeve që duhet të udhëheqin punën e audituesve të brendshëm	1.Mungesa e “Kodit të Etikës” . 2.Mos zbatimi i rregullave të sjelljes dhe parimeve që duhet të udhëheqin punën e audituesve të brendshëm	c) E rrallë	a) I lartë
6	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullave të brendshme për mënyrat e ndarjes informacionit dhe komunikimit mes aktorëve të institucionit dhe niveleve të ndryshme të administratës të raporteve të kontrollit të jashtëm apo auditimit të brendshëm si dhe të vendosjes së tyre në dispozicion të publikut.	Mungesa e transparencës për këto procese institucionale	c) E rrallë	a) I lartë
7	Krijimi i një mjedisi të përshtatshëm kontrolli (Përfshirë integritetin personal dhe etikën profesionale; politikat menaxheriale dhe stilin e punës; strukturën organizative, garantimin e ndarjes së detyrës, hierarkinë dhe rregulla të qarta, të drejtat, përgjegjësitë dhe linjat e raportimit; politikat dhe praktikat e menaxhimit të burimeve njerëzore)	Mungesa e kontrollit në institucion sipas përcaktimeve në rregulloren e ATP-se	c) E rrallë	a) I lartë

4. Fusha e transparencës

Agjencia e Trajtimit të Pronës është personi juridik publik, në varësi të Ministrit të Drejtësisë, i cili ushtron përgjegjësitë e ngarkuara me këtë ligj dhe legjislacionin në fuqi.

Misioni i institucionit të ATP-së ndër të tjera është të rrisë ndjeshëm transparencën gjatë procesit administrativ të trajtimit të kërkesave për njohje pronësie me vendimmarrje, të realizohet standardizimi dhe informatizimi i të gjithë procesit që do të ndiqet për trajtimin e kërkesave për njohje pronësie, standardizimi dhe unifikimi i informacionit hartografik i përfshirë në këtë proces, do të garantojë një proces të paanshëm, transparent ku çdo qindarkë e buxhetit të shtetit apo fond fizik pronësor shtet do të mund të shpërndahet duke mënjanuar abuzimet në këtë proces.

Realizimi i transparencës përmes dixhitalizimit për herë të parë të këtij sistemi garanton respektimin e të gjitha parimeve që udhëheqin ligjin 133/2015, të ndryshuar, për procedura ligjore të efektshme, efikase dhe transparente. Ngjarje me ndikim mund të ndodhin në fushën e transparencës të institucionit si në caktimin e koordinatorit për të drejtën e informimit, përditësimin të programit të transparencës, cilësinë dhe transparencën e procesit. Në vijim tabela me elementët përbërës të kësaj fushe.

Tabela 4 - Fusha e Transparencës dhe Llogaridhënies

Nr.	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin/ Risqet	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Caktimi i koordinorit për të drejtën e informimit dhe miratimi i detyrave, përgjegjësi dhe ndërveprimit me strukturat e tjera të institucionit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mungesa e një koordinori për të drejtën e informimit në institucion (Aktualisht institucioni ka Koordinatorin) 2. Mungesa e bashkëpunimit ndërsektorial me koordinorin 3. Tejkalimi i afateve të trajtimit të kërkesave nëpërmjet koordinorit 	<p>c) e rralle</p> <p>c) e rralle</p> <p>c) e rralle</p>	<p>a) i lartë</p> <p>b) i moderuar</p> <p>a) i lartë</p>
2	Miratimi, publikimi dhe përditësimi i Programit të Transparencës	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mospublikimi i programit të transparencës (Aktualisht ATP kate publikuar në faqen zyrtare Programin e transparencës). 2. Mos përditësimi vjetor (dhe sipas nevojës) i programit të transparencës, 	<p>c) e rralle</p> <p>b) e mundshme</p>	<p>a) i lartë</p> <p>a) i lartë</p>
3	Caktimi i koordinorit për njoftimit dhe konsultimit publik dhe në miratimin detyrave, përgjegjësi dhe ndërveprimit me strukturat e tjera të institucionit	Mungesa e një koordinori për të drejtën e informimit në institucion (Aktualisht institucioni ka Koordinatorin)	c) e rralle	a) e lartë
4	Përshkrimi në rregulloren e brendshme të institucionit të procedurave dhe rregullave për	Mos përfshirja të procedurave dhe rregullave për	c) e rralle	a) e lartë

	këshillimin me publikun	këshillimin me publikun ne rregulloren e re te ATP-se ne rast ristrukturimi.		
5	Përcaktimi në rregulloren e institucionit, i mënyrave dhe formave te paraqitjes së iniciativave qytetare, procedurat e shqyrtimit dhe miratimit të tyre	Nuk ka ngjarje negative që mund të ndodhin / risqe		
6	Institucioni qendror zhvillon rregullisht seanca këshillimi me publikun përpara shqyrtimit dhe miratimit të akteve të tij.	MD zhvillon rregullisht seanca këshillimi me publikun përpara shqyrtimit dhe miratimit të akteve të tij.	c) e rralle	a) i larte
7	Funksionimi i faqes ëeb: Regjistri Elektronik për Njoftimin dhe Konsultimin Publik	Nuk ka ngjarje negative që mund të ndodhin / risqe		
8	Përgatitja e Planit Vjetor të Transparencës për institucionin	Nuk ka ngjarje negative që mund të ndodhin / risqe		
9	Përgatitja e Raportit Vjetor të Transparencës dhe ndarja me administratën	Nuk ka ngjarje negative që mund të ndodhin / risqe		
10	Caktimi i pikës së kontaktit në institucion për mbrojtjen e të dhënave personale	Mos caktimi i nje pike kontakti per mbrojtjen e te dhenave personale	c) e rralle	b) I moderuar
11	Parashikimi i rregullave të brendshme për mbrojtjen e të dhënave personale dhe informacionin me karakter shtetëror	1. Mos Zbatimi I Rregullores) Aktualisht me urdherin 248 dt 27.09.2019 eshte miratuar rregullorja per Mbrojtjen, perpunimin, ruajtjen dhe ssigurine e te dhenave personale ne ATP.	b) e mundshme	b) i moderuar

5. Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve si dhe të informacionit, dhe të dokumenteve elektronik.

Edhe kjo është një fushë me rëndësi në veprimtarinë e institucionit. Nga njëra anë kjo fushë përmban memorien e institucionit dhe nga ana tjetër është puna e përditshme me dokumentin, me aktet administrative, me sistemet dhe shërbimet e elektronike. Ngjarje me ndikime/pasoja negative janë të shumta në këtë fushë, këto ngjarje janë të lidhura më krijimin dhe funksionimin e arkivit, menaxhimin/ administrimin i fondit arkivor, në krijimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të informacionit elektronike, në hartimin, miratimin dhe zbatimin e rregulloreve dhe manualeve të ndryshme. Në vijim tabela me elementët përbërës të kësaj fushe por pa u kufizuar vetëm tek këto.

Tabela 5 - Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve si dhe të informacionit, dhe të dokumenteve elektronik

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin/Risqe	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullores së brendshme për zbatimin e legjislacionit për arkivat	Mos respektimi i rregullores	b) E mundshme	b) I moderuar
2	Menaxhimi/administrimi i fondit arkivor institucional	Nuk ka ngjarje negative që mund të ndodhin / risqe		
3	Ngritja dhe funksionimi i Arkivit	Nuk ka ngjarje negative që mund të ndodhin / risqe		
4	Ngritja dhe funksionimi i Komisionit të Ekspertizës	Mosngritja e grupit	b) E mundshme	c) I ulët
5	Krijimi dhe përdorimi i modelit të njësuar të dokumentit administrativ në institucion	Nuk ka ngjarje negative që mund të ndodhin / risqe		
6	Zhvillimi dhe mirëmbajtja e sistemeve elektronike	Nuk ka ngjarje negative që mund të ndodhin / risqe		
7	Ngritja dhe funksionimi i njësisë për informacionin, komunikimin dhe sigurinë e informacionit e të dokumenteve elektronik	Nuk ka ngjarje negative që mund të ndodhin / risqe		
8	Krijimi dhe mirëmbajtja e sistemeve të informacionit	Nuk ka ngjarje negative që mund të ndodhin / risqe		
9	Menaxhimi i riskut për sistemet e informacionit	Rrjedhje e informacionit	b) E mundshme	b) I moderuar

6. Fusha e kompensimit financiar në ATP

Tabela 6 - Fusha e Kompensimit Financiar

<i>Nr</i>	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin/ Risqet	Mundësia e ndodhjes për çdo risk	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Pranimi aplikimeve të reja për kompensim	1.Mungesa e dokumentacionit të kërkuar	b) E mundshme	f) I ulët
2	Shqyrtimi i dosjeve të aplikuara për kompensim.	Problematika gjatë shqyrtimit të dokumentacionit	e shpeshte	I ulët
3	Përmbyllja me vendimarrje të dosjeve nga grupi punës.	-	-	-
4	Levrimi i vlerës së llogaritur për kompensim	-	-	-
5				

C. Rregjistri i riskut në ATP

Nr.	Faktorët/Burimet e riskut të brendshëm Lidhen me aspekte të Ligshmërisë (L) Burimet Njerëzore dhe institucionin (B) Informimi dhe Komunikimi (I) Procedurat dhe Proceset e Punës (P)	Masat ekzistuese / mekanizmat e kontrollit ekzistues në institucion	Analiza e riskut - i kontrolluar - pjesërisht i Kontrolluar - i pakontrolluar	Vlerësimi i probabilitetit të shfaqjes së riskut	Vlerësimi i pasojave të ndodhjes së riskut	Intensiteti i Riskut		
						I lartë	I moderuar	I ulët
1.	Konflikti i interesit B	Rregullore për parandalimin e konfliktit të interesave miratuar me Urdher të DP nr. 309, date 16.12.2019	<input type="checkbox"/> i kontrolluar	<input type="checkbox"/> Risku nuk u paraqit në një periudhë të caktuar kohe (duhet të përcaktohet kjo periudhë) në të kaluarën ose shfaqet shumë rrallë, kështu që nuk ka gjasa që ai të ndodhë në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen (1)	<input type="checkbox"/> Pasojat për Institucionin janë të parëndësishme (1)	<input type="checkbox"/> I moderuar		
2.	Mungese njohje me kuadrin rregullator të institucionit B	Sektori i Burimeve njerëzore ka si detyrë ligjore njohjen e punonjesve të rinj me kuadrin rregullator të institucionit	<input type="checkbox"/> pjesërisht i kontrolluar	<input type="checkbox"/> Risku u shfaq në një numër rastesh gjatë një periudhe kohore (kjo periudhë duhet të ishte përcaktuar) në të kaluarën, kështu që probabiliteti i ndodhjes në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen është I moderuar (2)	<input type="checkbox"/> Pasojat janë të rëndësishme për institucionin	<input type="checkbox"/> i moderuar		
3.	Kualifikimi profesional i punonjesve B	Percaktimi i kushteve për emërimin punonjes I ATP-se në VKM 221/2016 "Për mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të agjencisë së trajtimit të pronës"	<input type="checkbox"/> i kontrolluar	<input type="checkbox"/> Risku nuk u paraqit në një periudhë të caktuar kohe (duhet të përcaktohet kjo periudhë) në të kaluarën ose shfaqet shumë rrallë, kështu që nuk ka gjasa që ai të ndodhë në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen (1)	<input type="checkbox"/> Pasojat janë të rëndësishme për institucionin (2)	<input type="checkbox"/> i moderuar		

4.	Staf i pa trajnuar mjaftueshem B	Bashkepunim me ASPA dhe projekte te tjera per trajnimin e stafit ne fusha te ndryshme	<input type="checkbox"/> pjesërisht I kontrolluar	<input type="checkbox"/> Risku u shfaq në një numër rastesh gjatë një periudhe kohore (kjo periudhë duhet të ishte përcaktuar) në të kaluarën, kështu që probabiliteti I ndodhjes në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen është I moderuar (2)	<input type="checkbox"/> Pasojat janë të rëndësi shme për institucionin	<input type="checkbox"/> i moderuar
5.	Mungesë e rregullave të brendshme për procesin e pranimit të dhuratave nga ana e funksionarëve/punonjësve të institucionit dhe administrimin e këtij procesi B	Kodi I etikes i ATP, Ligj nr. 9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e Funksioneve publike"	<input type="checkbox"/> pjesërisht I kontrolluar	<input type="checkbox"/> Risku u shfaq në një numër rastesh gjatë një periudhe kohore (kjo periudhë duhet të ishte përcaktuar) në të kaluarën, kështu që probabiliteti I ndodhjes në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen është I moderuar (2)	<input type="checkbox"/> Pasojat janë të rëndësi shme për institucionin	<input type="checkbox"/> i moderuar
6.	Rrjedhje e informacionit te te dhenave personale B	Rregullore e brendshme, Deklarata e konfidencialitetit	<input type="checkbox"/> i kontrolluar	<input type="checkbox"/> Risku nuk u paraqit në një periudhë të caktuar kohe (duhet të përcaktohet kjo periudhë) në të kaluarën ose shfaqet shumë rrallë, kështu që nuk ka gjasa që ai të ndodhë në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen (1)	<input type="checkbox"/> Pasojat janë të rëndësi shme për institucionin	<input type="checkbox"/> i moderuar
7.	Tejkalimi i afateve te trajtimit te kerkesave nepermjet koordinatorit I		<input type="checkbox"/> i kontrolluar	<input type="checkbox"/> Risku nuk u paraqit në një periudhë të caktuar kohe (duhet të përcaktohet kjo periudhë) në të kaluarën ose shfaqet shumë rrallë, kështu që nuk ka gjasa që ai të ndodhë në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen (1)	<input type="checkbox"/> Pasojat janë shumë të rëndësi shme për Institucionin	<input type="checkbox"/> i lartë

12.	Rrjedhje e informacionit nga arkivi i institucionit P	Rregullore e brendshme, Deklarata e konfidencialitetit	i kontrolluar	<input type="checkbox"/> Risku nuk u paraqit në një periudhë të caktuar kohe (duhet të përcaktohet kjo periudhë) në të kaluarën ose shfaqet shumë rrallë, kështu që nuk ka gjasa që ai të ndodhë në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen (1)	<input type="checkbox"/> Pasojat janë të rëndësi shme për institucionin	<input type="checkbox"/> i moderuar
13.	Komprometimi i procedurës së kompensimit të vendimeve përfundimtare	Kodi i etikës, Rregullore e brendshme	i kontrolluar	<input type="checkbox"/> Risku nuk u paraqit në një periudhë të caktuar kohe (duhet të përcaktohet kjo periudhë) në të kaluarën ose shfaqet shumë rrallë, kështu që nuk ka gjasa që ai të ndodhë në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen (1)	<input type="checkbox"/> Pasojat janë të rëndësi shme për institucionin	<input type="checkbox"/> i lartë

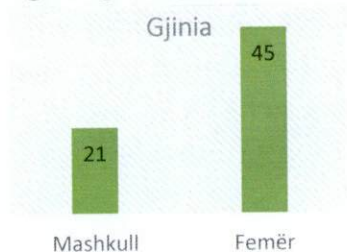
• **Rezultate nga përpunimi i të dhënave të pyetësorit me punonjësit e institucionit**

Nga përpunimi i të dhënave rezultojnë:

1. Të dhënat demografike:

1. Gjinia

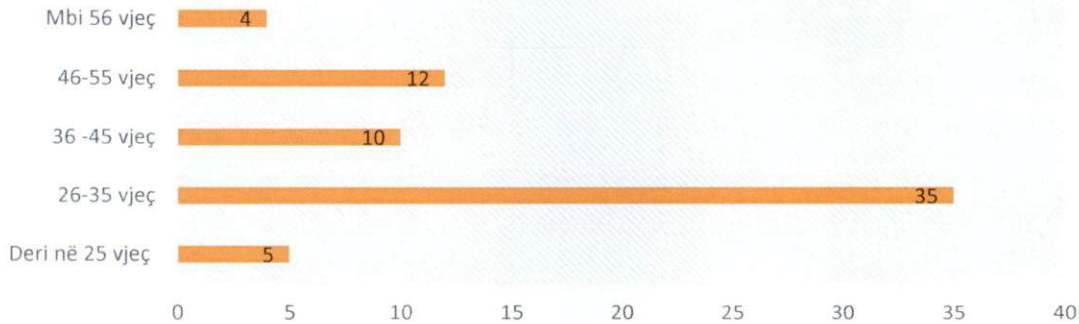
Nga 66 punonjës kanë marrë pjesë në sondazh ku 32% meshkuj dhe 68% femra.



2. Grup moshat

Deri në 25 vjeç 26-35 vjeç 36 -45 vjeç 46-55 vjeç Mbi 56 vjeç

Grup moshat



1.3. Përvojë pune keni në institucion

Rezulton se; 64% kanë më pak se 5 vjet ne institucion, 29% kane 5-10 vjet pune ne institucion, 5 punonjës më shumë se 11 vite pune ne institucion.

2.Detyrat, përgjegjësitë dhe procedurat e punës në institucion

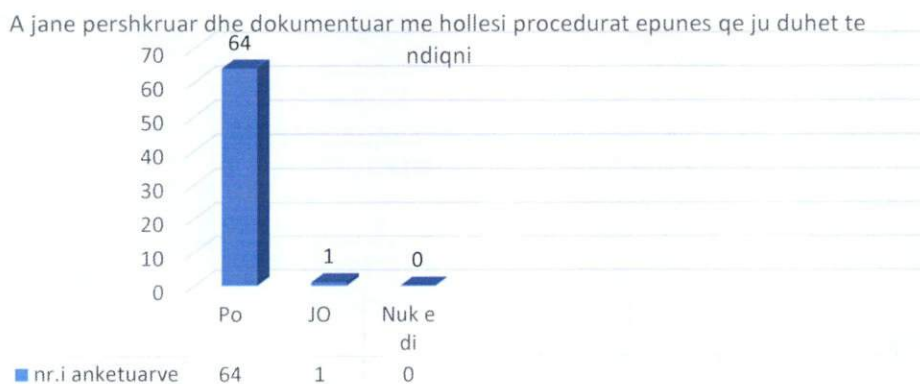
4. Deri në çfarë mase jeni njohur me detyrat e funksionit tuaj, sipas pozicionit organik që keni në institucion, legjislacionit që rregullon këtë funksion si dhe përshkrimit të punës?

Rezulon se:

1 <input type="checkbox"/> Aspak	2 <input type="checkbox"/> Disi	3 <input type="checkbox"/> I qartë - 7	4 <input type="checkbox"/> Shumë i Qartë - 16	5 <input type="checkbox"/> Plotësisht - 43
----------------------------------	---------------------------------	--	---	--

5. A janë përshkruar dhe dokumentuar me hollësi procedurat e punës që ju duhet të ndiqni?

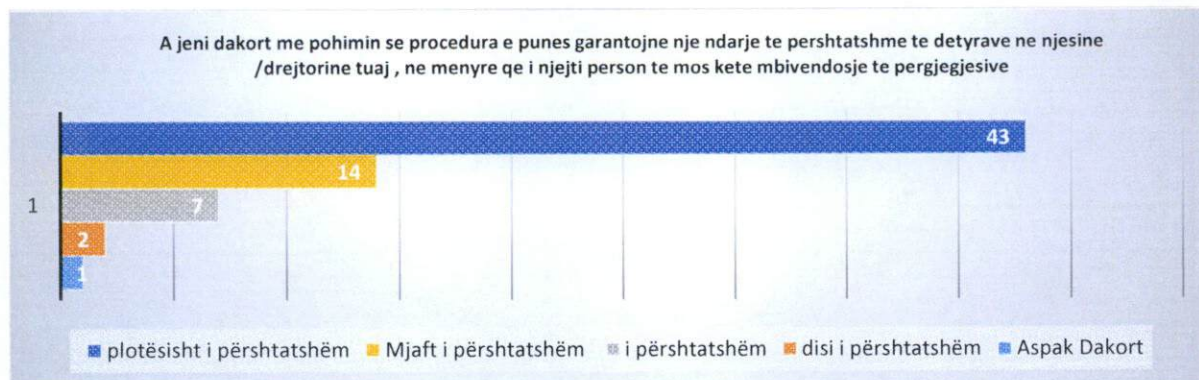
64 - Po 1 - Jo Nuk e di



6. A jeni dakord me pohimin se **procedurat e punës garantojnë një ndarje të përshtatshme të detyrave në njësinë/drejtorinë tuaj**, në mënyrë që i njëjti person të mos ketë mbivendosje të

përgjegjësi? Ju lutem jepni mendimin tuaj duke vlerësuar përshtatshmërinë e ndarjes së detyrave në shkallë nga 1 në 5; Rezulton:

1 <input type="checkbox"/> Aspak dakord	2 <input type="checkbox"/> - 2	3 <input type="checkbox"/> - 7	4 <input type="checkbox"/> - 14	5 <input type="checkbox"/> Plotësisht Dakord - 43
---	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---



7. Në praktikë, gjatë dy viteve të fundit, a mbani mend t'u jenë ngarkuar detyra përtej atyre të përfshira në përshkrimin e detyrës suaj?

- 1 - Po, shpesh
- 31 - Po, ndonjëherë
- 14 - Po, por rrallë dhe rezultat i detyrave që lidhen me situata jo të zakonta
- 30 - Jo, nuk marr detyra përtej përshkrimit të punës

8. Nëse përgjigjja e pyetjes së mëparshme është "Po", ju lutem raportoni nëse këshilloheni me eprorët tuaj para se të merrni vendime mbi këto detyra shtesë?

- 37 - Po
- 3 - Jo

9. A janë eprorët tuaj lehtësisht të disponueshëm për t'u konsultuar me ju?

- 65 - Po
- 1 - Jo
- Tjetër _____

10.1 Nëse kryeni konsultime të përbashkëta me eprorin sa shpesh diskutoni për çështje që çënojnë integritetin tuaj personal? Rezulton:

17 - Asnjëherë 18 - Rrallë (1-2 herë në vit) 22 - Me raste (\leq 1 herë në muaj) 4 - Shpesh (> 1 herë në muaj)

10.2 Nëse kryeni konsultime të përbashkëta me eprorin sa shpesh diskutoni për çështje që çënojnë integritetin institucional?

14 - Asnjëherë 13 - Rrallë (1-2 herë në vit) 25 - Me raste (\leq 1 herë në muaj) 8 - Shpesh (> 1 herë në muaj)

10.3 Nëse kryeni konsultime të përbashkëta me eprorin sa shpesh diskutoni për çështje që forcojnë integritetin tuaj personal?

13 - Asnjëherë 15 - Rrallë (1-2 herë në vit) 20 - Me raste (\leq 1 herë në muaj) 10 - Shpesh (> 1 herë në muaj)

10.4 Nëse kryeni konsultime të përbashkëta me eprorin sa shpesh diskutoni për çështje që forcojnë integritetin institucional?

3 - Asnjëherë 13 - Rrallë (1-2 herë në vit) 30 - Me raste (\leq 1 herë në muaj) 21 - Shpesh (> 1 herë në muaj)

11. Mesatarisht, sa shpesh i raportoni eprorëve tuaj për punën tuaj?

11 - < 1 herë në muaj 15 - rreth 1 herë në muaj 40 - > 1 herë në muaj

12. A kryhen institucioni juaj vlerësime periodike të performancës së punonjësve?

64 - Po Jo 1 - Nuk e di

1 - Nëse po, lutem specifikoni sa herë kryhen vlerësimet brenda një viti _____

13. Ju lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 sistemin e vlerësimit të performancës në punë, sipas kritereve më poshtë:

a) Qartësia

1 <input type="checkbox"/> Aspak i qartë	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/> - 5	4 <input type="checkbox"/> - 7	5 <input type="checkbox"/> Shumë i qartë - 54
--	----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

b) Transparenca

1 <input type="checkbox"/> Aspak transparent	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/> - 3	4 <input type="checkbox"/> - 12	5 <input type="checkbox"/> Shume Transparent - 49
--	----------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---

c) Objektiviteti

1 <input type="checkbox"/> Aspak objektiv	2 <input type="checkbox"/> 1	3 <input type="checkbox"/> - 1	4 <input type="checkbox"/> - 12	5 <input type="checkbox"/> Shumë - 50 objektiv
---	------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--

d) Mjaftueshmëria e kohës

1 <input type="checkbox"/> Aspak e mjaftueshme	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/> - 3	4 <input type="checkbox"/> - 11	5 <input type="checkbox"/> Shumë e mjaftueshme - 50
--	----------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---

14. Nëse sistemi i vlerësimit ka mangësi, cilat mund të jenë arsyet? (Mund të jepni më shumë se një përgjigje)

19 - Vlerësimi është proces formal

13 - Sistemi aktual i vlerësimit krijon hapësira për subjektivitet

13 - Tjetër _____

15. A ka institucioni juaj një plan për kualifikimin profesional të punonjësve?

29 - Po 11 - Jo 25 - Nuk e di

16. Sa të informuar jeni mbi këtë plan? Ju lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 ku 1 - aspak të informuar dhe 5 – plotësisht të informuar.

1 <input type="checkbox"/> Aspak të Informuar - 21	2 <input type="checkbox"/> - 2	3 <input type="checkbox"/> - 11	4 <input type="checkbox"/> - 14	5 <input type="checkbox"/> Plotësisht të Informuar - 13
--	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---

III.MENAXHIMI I ETIKËS DHE INTEGRITETIT NË INSTITUCION

17. Gjatë punës tuaj, a jeni hasur me situata të vështira personale, përballimi i të cilave ka qenë më i lehtë për shkak të punës apo pozicionit tuaj? Nuk kam qenë asnjëherë në situata të tilla;

48 - Nuk kam hasur asnjëherë situata të tilla

9 - Kam hasur situata të tilla, por pozicioni aktual i punës s'mi ka lehtësuar

2 - Kam hasur situata të tilla, dhe më ka shkuar në mendje apo dhe jam këshilluar ti zgjidh duke përdorur pozicionin aktual të punës;

5 - Kam hasur situata të tilla, dhe ndonjëherë më ka ndihmuar pozicioni aktual i punës ti zgjidh.

4 - Kam hasur situata të vështira personale dhe gjithmonë më ka ndihmuar pozicioni aktual i

punës për ti zgjidhur

17. Gjatë punës tuaj, a keni dëgjuar nëse ndonjë nga kolegët tuaj ka përfituar nga pozicioni aktual i punës për të përballuar një situatë të vështirë personale?

46 - Asnjë koleg nuk ka hasur asnjëherë situata të tilla;

9 - Kam dëgjuar për kolegë që kanë hasur situata të tilla, por pozicioni aktual i punës nuk i ka ndihmuar ti zgjidhin ato;

2 - Kam dëgjuar për kolegë që kanë hasur situata të tilla, të cilat janë këshilluar ti zgjidh duke përdorur pozicionin aktual të punës;

4 - Kam dëgjuar për kolegë që kanë hasur situata të tilla, dhe ndonjëherë ata kanë përdorur pozicionin aktual të punës ti zgjidhin;

Kam dëgjuar për kolegë që kanë hasur situata të tilla dhe ata gjithmonë kanë përdorur pozicionin aktual të punës për ti zgjidhur;

18. A keni dëgjuar për ndonjë përpjekje nga personat brenda ose jashtë institucionit tuaj për të ndikuar në vendimet profesionale të kolegëve tuaj?

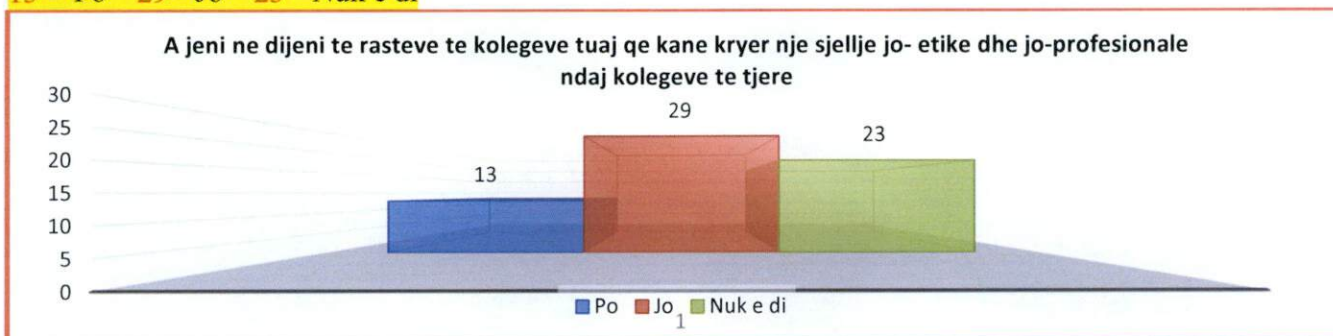
3 - Po 62 - Jo

19. Nëse përgjigja për pyetjen më sipër është po, sa shpesh jeni gjendur në situata të tilla? Ju lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 ku 1 - rrallëherë dhe 5 – shumë shpesh.

1 <input type="checkbox"/> Rrallëherë - 5	2 <input type="checkbox"/> - 2	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/> - 1	5 <input type="checkbox"/> Shumë shpesh
---	--------------------------------	----------------------------	--------------------------------	---

20. A jeni në dijeni të rasteve të kolegëve tuaj që kanë kryer një sjellje jo-etike dhe jo-profesionale ndaj kolegëve të tjerë?

13 - Po 29 - Jo 23 - Nuk e di



21. Nëse përgjigja për pyetjen e mësipërme është “po”, si keni vepruar kur jeni vënë në dijeni?

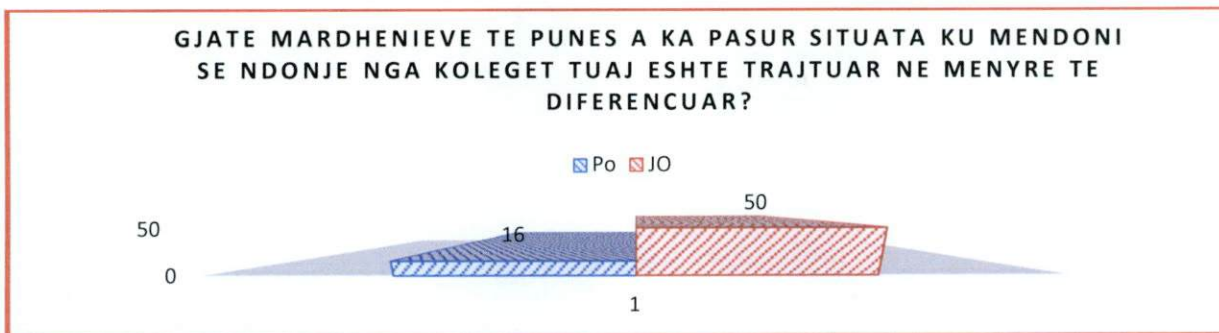
- 4 - E kam raportuar sjelljen te eprori
- 1 - E kam raportuar sjelljen te struktura përkatëse
- 4 - E kam ballafaquar kolegun dhe i kam kërkuar të ndreqë gabimin
- 7 - Nuk kam reagu
- 3 - Tjetër _____

22. Gjatë marrëdhënieve të punës a ka pasur situata ku mendoni se jeni trajtuar nga eprori juaj në mënyrë të diferencuar (psh. nëse është sjell ndryshe kundrejt një punonjësi me performancë të lartë kundrejt një punonjësi me performancë të ulët)?

15 - Po 50 - Jo

23. Gjatë marrëdhënieve të punës a ka pasur situata ku mendoni se ndonjë nga kolegët tuaj është trajtuar në një mënyrë të diferencuar?

16 - Po 50 - Jo



24. Nëse keni kryer apo dëgjuar ndonjëherë për aktivitete/veprime që janë objekt i parregullsive apo që mund të konsiderohen sjellje jo-etike dhe jo-profesionale, në institucion tuaj, a mund të jepni shembuj të këtyre:

- Shembulli 1: _____
- Shembulli 2: _____
- Shembulli 3: _____

IV. RREGULLORE DHE UDHËZIME MBI SJELLJEN JO-ETIKE DHE INTEGRITETIN NË INSTITUCION

25. Në dijeninë tuaj, a ka ndonjë rregullore të veçantë në institucion tuaj/ procedura të miratuara që adresojnë aktivitetet e natyrës korruptive apo sjelljet jo-etike?

52 - Po

6 - Jo

6 - Nuk e di nëse rregulloret /rregullat e brendshme ekzistojnë në institucion

26. Nëse përgjigja e pyetjes së mëparshme është "Po", lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 sa jeni të njohur me përmbajtjen e rregullores/ve?

1 <input type="checkbox"/> Aspak - 1	2 <input type="checkbox"/> - 1	3 <input type="checkbox"/> - 12	4 <input type="checkbox"/> - 13	5 <input type="checkbox"/> Plotësisht - 28
--------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--

27. Nëse përgjigja për pyetjen nr. "25" është "Po", lutem vlerësoni sa të qarta dhe lehtësisht të kuptueshme janë këto rregulla nga punonjësit e institucionit? Ju lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 ku 1 - Aspak të qarta dhe 5 – Shumë të qarta.

1 <input type="checkbox"/> Aspak të qarta	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/> - 8	4 <input type="checkbox"/> - 19	5 <input type="checkbox"/> Shumë të Qarta - 28
---	----------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--

28. Në dijeninë tuaj, në rast se një punonjës i institucionit sinjalizon një veprim apo praktikë të dyshuar të korrupsionit në institucion a ka rregulla për mbrojtjen e sinjalizueseve dha a zbatohen ato në praktikë?

- 37 - Po, ka rregulla dhe zbatohen në praktikë
- 1 - Po, ka rregulla, por nuk zbatohen në praktikë
- 2 - Po, ka rregulla, por zbatohen pjesërisht në praktikë
- 1 - Po, ka rregulla, por nuk zbatohen në praktikë
- 1 - Jo, nuk ka rregulla të tilla
- 25 - Nuk jam në dijeni nëse ka rregulla të tilla

29. Nëse ekzistojnë rregulla të tilla, a jeni trajnuar mbi këto rregulla?

- 22 - Po
- 29 - Jo

30. Nëse përgjigja për pyetjen nr. 29 është "Jo", cila është, sipas mendimit tuaj, arsyeja për këtë?

- 19 - Në institucionin në të cilin punoj, nuk janë raportuar raste të dyshuara korruptive, dhe ska pasur nevojë për trajnime të kësaj natyre;
- 2 - Në institucionin ku unë punoj, janë raportuar raste të dyshuara korruptive, por ato zbuten ose injorohen, dhe kjo e zbeh nevojën për trajnime;
- 9 - Trajnime të tilla, janë të pamundura nga kapacitetet aktuale të institucionit, por do të ndihmonin në forcimin e integritetit institucional;
- 1 - Trajnime të tilla janë ofruar, por pjesëmarrja dhe interesi i punonjësve ka qenë i ulët;
- 1 - Nuk ka besim se trajnime të tilla do të përmirësojnë situatën, do të mbrojnë sinjalizuarit apo do luftojnë praktika korruptive;

- 1 - Tjetër, komentoni: _____

31. A ka rregullore/procedura në institucionin tuaj lidhur me pranimin dhe administrimin e dhuratave?

- 22 - Po
- 6 - Jo
- 39 - Nuk e di

32. Nëse përgjigja e pyetjes së mëparshme është "Po", lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 sa jeni të njohur me përmbajtjen e rregullores/ve?

1 <input type="checkbox"/> Aspak - 1	2 <input type="checkbox"/> 1	3 <input type="checkbox"/> - 1	4 <input type="checkbox"/> - 1	5 <input type="checkbox"/> Plotësisht - 19
--------------------------------------	------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

33. Nëse hasni një situatë në konflikt interesi a e dini se kujt duhet t'i raportoni në institucion tuaj?

59 - Po

1 - Njësia ku duhet të raportoj është: _____

6 - Jo

34. Nëse përgjigja për pyetjen më sipër është "Po", a keni dijeni nëse këto raste janë regjistruar zyrtarisht brenda institucionit në të cilën punoni?

11 - Po, ato regjistrohen

1 - Jo, nuk janë të regjistruara

51 - Nuk e di

35. A ka një strukturë/ person në institucionin tuaj i cili ka për detyrë të monitorojë nëse punonjësit janë në konflikt interesi në kryerjen e një veprimtarie?

37 - Po 17 - Jo 18 - Nuk e di

36. A janë zhvilluar me ju trajnime/konsultime mbi çështjet e konfliktit të interesit nga kjo strukturë/person përgjegjës për konfliktin e interesit?

20 - Po 30 - Jo 16 - Nuk e di

37. Sa mirë mendoni se e njihni ligjin për konfliktin e interesit dhe detyrimet që vijojnë nga ky ligj?

1 <input type="checkbox"/> Aspak - 2	2 <input type="checkbox"/> - 4	3 <input type="checkbox"/> - 16	4 <input type="checkbox"/> - 13	5 <input type="checkbox"/> Plotësisht - 31
--------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--

38. A ka rregulla/procedura në institucionin tuaj që rregullojnë punësimin e dytë nga punonjësit e administratës së institucionit?

17 - Po 6 - Jo 43 - Nuk e di

39. Deri në çfarë mase i njihni këto rregullore? Ju lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 ku 1 - aspak dhe 5 – plotësisht.

1 <input type="checkbox"/> Aspak - 22	2 <input type="checkbox"/> - 7	3 <input type="checkbox"/> - 11	4 <input type="checkbox"/> - 9	5 <input type="checkbox"/> Plotësisht - 7
---------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	---

40.A mendoni që këto rregullore zbatohen?

3 - Asnjëherë 3 - Rrallëherë 15 - Me raste 17 - Shpesh 12 - Shumë shpesh

41. A ka procedura të qarta në institucionin ku punoni që të garantojnë ngritjen në detyrë mbi baza meritokracie?

19 - Po 20 - Jo 25 - Nuk e di

42.Nëse përgjigja për pyetjen 41 është “po”, a mendoni se zbatohen këto procedura?

4 - Asnjëherë Rrallëherë 6 - Me raste 11 - Shpesh 4 - Shumë shpesh

43. A ka ndonjë udhëzim të shkruar në institucionin tuaj lidhur me mënyrën e komunikimit brenda përbrenda institucionit (komunikimit me shkrim, elektronik, ose verbal)?

52 - Po 2 - Jo 12 - Nuk e di

44. Deri në çfarë mase zbatohen rregullat në lidhje me komunikimin?

Rrallëherë 8 - Me raste 19 - Shpesh 34 -Shumë shpesh 1 - Nuk e di

45. A ekzistojnë rregulla në institucionin tuaj në lidhje me ruajtjen e informacionit konfidencial apo të klasifikuar?

55 - Po 1 - Jo 9 - Nuk e di

46. Nëse përgjigja e pyetjes nr.”45” është “Po” sa zbatohen këto rregulla në praktikë?

Asnjëherë Rrallëherë 2 - Me raste 24 - Shpesh 30 Shumë shpesh

47. A jeni trajnuar mbi këto rregulla?

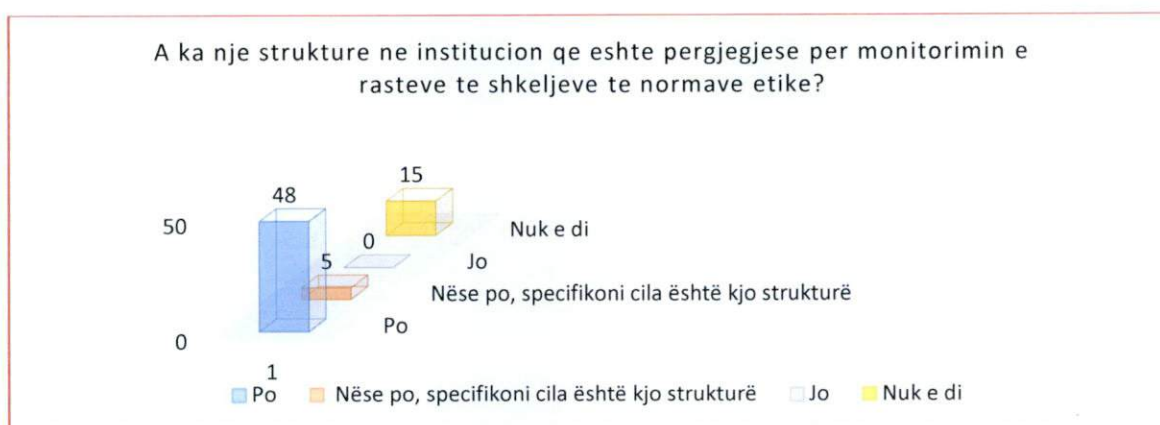
28 - Po 33 - Jo 3 - Nuk e di

48. Si e informoni publikun për aktivitetet e institucionit tuaj (mund të zgjidhni disa përgjigje):

- 33 - NËpërmjet njësisë përgjegjëse: Koordinatori për të drejtën e informimit
- 49 - NËpërmjet informacionit që vendoset në faqen e internetit
- 12 - NËpërmjet konferencave për shtyp
- 12 - Përmes konsultimeve publike
- 13 - Me e-mail.
- 2 - Tjetër - specifikoni _____

49. A ka një strukturë në institucion që është përgjegjëse për monitorimin e rasteve të shkeljeve të normave etike?

- 48 - Po
- 5 - Nëse po, specifikoni cila është kjo strukturë _____
- Jo
- 15 - Nuk e di



50. A mendoni se i njihni mirë procedurat për trajtimin e shkeljeve të etikës si dhe masat disiplinore në rast të shkeljeve?

- 29 - I kam lexuar, jam trajnuar dhe i kuptoj
- 28 - I kam lexuar por nuk jam trajnuar, i kuptoj deri diku
- I kam lexuar, por nuk i kuptoj
- 4 - Kam nevojë për sqarime të mëtejshme
- Nuk i kuptoj mirë
- 3 - Nuk jam njohur ndonjëherë me to

51. Nëse jeni i/e mirë informuar për trajtimin e shkeljeve të etikës, ju lutem rrethoni opsionin që përputhet me mendimin tuaj: a mendoni se kjo procedurë është efikase dhe se caktimi i masave disiplinore kryhet në përputhje me ligjet, që rregullojnë marrëdhëniet e punës dhe/ose statusin e zyrtarëve?

- 50 -Po, procedura është efikase dhe masat disiplinore kryhen në përputhje me legjislacionin përkatës
- 8 - Procedura është korrekte, por masat disiplinore nuk jepen gjithmonë sipas

legjislacionin përkatës

□ Procedura nuk është efi kase dhe masat disiplinore nuk jepen gjithmonë sipas legjislacionin përkatës

52. Nëse përgjigjja për pyetjen nr. “51” është alternativa e fundit, a mendoni se kjo procedurë ka nevojë që të riorganizohet/ndryshohet ?

2 - Po, ju lutem

specifikoni arsyen: - Jo _____

3 - Nuk e di

53. Deri në çfarë mase jeni dakord me pohimet e mëposhtme në një shkallë nga 1 në 5 ku 1- shumë dakord dhe 5 –aspak dakord:

POHIMET	Shumë dakord (1)	Dakord (2)	Neutral (3)	Pjesërisht dakord (4)	Aspak dakord (5)
Kryerja e ndonjë veprimtarie të vogël private gjatë orarit të punës është e tolerueshme.	3	3	3	6	48
Ish-zyrtarë të institucionit nuk duhet të përfaqësojnë brenda një periudhë 2-vjecare persona, biznese apo organizata që janë në konflikt apo marrëdhënie tregtare/interesi me institucionin, për detyra që ish-zyrtari ka kryer më përpara në institucion.	30	17	6	1	10
Konflikti midis interesit privat dhe funksionit të punonjësve duhet patjetër të raportohet.	49	11	5		
Është e nevojshme që në kryerjen dhe qartësimin e detyrave të punës të zhvillohen konsultime të përbashkëta me eprorët dhe kolegët.	53	10	3		
Institucioni duhet të ketë rregulla të qarta për marrjen dhe administrimin e dhuratave nga palë e treta.	36	15	9	4	
Mendoj që gjatë vlerësimit eprori duhet të konsiderojë më shumë volumin e punës se sa cilësinë e punës së kryer.	2	4	8	14	35

Spektori i Asistences Ligjore dhe Projekteve po ndjek hap pas hapi procedurat e procesit për miratimin e Planit të Integritetit, mbeshetur ne detyrat e ngarkuara nga Drejtori Juridik dhe z.Artur Rucaj, zv.Drejtor I Përgjithshëm, koordinator i ATP-se për hartimin e Planit të Integritetit të ATP-së.

Nga grupi punës vijon puna bazuar në Metodologjinë ë Vlerësimit të riskut të miratuar nga MD.

GRUPI I PUNËS:

Artur Ruçaj koordinator

Edmond Lala anëtar

Sokol Demaliaj anëtar

Ylli Gaxholli anëtar

Entela Imeri anëtar

Artan Musta anëtar

Alma Lazebeu anëtar

Vangjel Tata anëtar

Emri Manja anëtar

Arjola Zoto anëtar

Emiljan Koja anëtar

Ervehe Çumani anëtar

Erind Leka anëtar

Elira Skënderi anëtar

Iva Dokle anëtar