



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E DREJTËSISË  
MINISTRI

Nr. 6158/1 Prot

URDHËR

Tiranë, më 07.10.2020

Nr. 333, datë 07.10.2020

**“PËR MIRATIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT PËR MINISTRINË E  
DREJTËSISË 2020-2023”**

Në mbështetje të nenit 102, pikës 4, të Kushtetutës, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.05.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, i ndryshuar, dhe Vendimit nr. 516 datë 1.7.2020 të Këshillit të Ministrave “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 dhe Pasaportës së Indikatorëve”,

**URDHËROJ:**

1. Miratimin e Planit të Integritetit për Ministrinë e Drejtësisë 2020-2023.
2. Ky urdhër publikohet për njohje në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI  
  
ETILDA GJONAJ (SALIU)  


# PLANI I INTEGRITETIT

PËR MINISTRINË E DREJTËSISË

2020–2023

Miratuar me urdhrin nr. x, datë x  
të Ministrit të Drejtësisë



## **Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit në Ministrinë e Drejtësisë**

Rovena Pregja, Koordinatore e Grupit të Punës



### **Grupi i Punës, IDM:**

Dr. Rovena Sulstarova, Menaxhere Projekti  
Prof. Dr. Eralda (Methasani) Çani, Eksperte për Etikën dhe Integritetin  
Erald Bezhani, Ekspert i Menaxhimit të Riskut  
Astrit Alijaj, Ekspert i Menaxhimit të Riskut

*Ky Plan Integriteti është hartuar në kuadër të projektit “Forcimi i Integritetit në Qeverisjen Qendrore - Plan Integriteti për Ministrinë e Drejtësisë të Republikës së Shqipërisë”, i financuar nga ISDA Support Project - “Mbështetje për inovacionin kundër korrupsionit: Ngritja e një modeli shërbimesh me në qendër qytetarin në Shqipëri”, një fond i përbashkët me kontribut nga qeveria italiane, ajo austriake dhe Programi i Zhvillimit të Kombeve të Bashkuara (UNDP), i zbatuar nga qeveria shqiptare në partneritet me UNDP-në. Brenda e këtij dokumenti nuk përfaqëson detyrimisht pikëpamjet e UNDP-së dhe partnerëve të tjerë në ISDA Support Project.*

# DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL

Përballja efektive me korrupsionin nga ana e institucioneve të qeverisjes qendrore 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.

Ministria e Drejtësisë, në cilësinë e Koordinatorit Kombëtar Kundër Korrupsionit, 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. Duke patur një rol qendror në këtë arkitekturë institucionale, jemi të vetëdijshëm se duhet të jemi ne të parët që 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. Ndaj, kam kënaqësinë të shpreh konsideratën time të lartë për ekipin e punës së Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM), si edhe për angazhimin serioz të stafit të Ministrisë së Drejtësisë për punën e brë 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.

Ministria e Drejtësisë 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 Ministrinë e Drejtësisë.

Ky Plan Integriteti përfshin risqet e integritetit sipas fushave funksionale të Ministrisë së Drejtësisë 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 ministritë e linjës, si edhe institucionet e varësisë, në axhendat e tyre institucionale kundër korrupsionit.

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 administratës, duke rritur në këtë mënyrë edhe besimin e publikut tek ne.

**Etilda Gjonaj**  
**Ministër i Drejtësisë**

# TABELA E PËRMBAJTJES

|                                                                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b><u>DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL</u></b> .....                                                               | <b>3</b>  |
| <b><u>LISTA E SHKURTESAVE</u></b> .....                                                                                  | <b>5</b>  |
| <b><u>I. Procesi i hartimit të Planit të Integritetit</u></b> .....                                                      | <b>5</b>  |
| <u>I.1.1 Ngritja e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit dhe mobilizimi i stafit të ministrisë</u> ..... | 6         |
| <u>I.1.2 Identifikimi dhe analiza e riskut</u> .....                                                                     | 6         |
| <u>I.1.3 Vlerësimi i risqeve të integritetit</u> .....                                                                   | 7         |
| <u>I.1.4 Plani i Veprimit për Menaxhimin e Riskut dhe Regjistri i Riskut</u> .....                                       | 7         |
| <b><u>I.1. Qasja metodologjike</u></b> .....                                                                             | <b>7</b>  |
| <b><u>I.2. Përmbajtja e Planit të Integritetit</u></b> .....                                                             | <b>8</b>  |
| <b><u>II. RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVE TË INTEGRITETITNTIFIKUARA DHE FAKTORËT E RISQEVE</u></b> .....                   | <b>9</b>  |
| <b><u>III. PLANI I VEPRIMIT</u></b> .....                                                                                | <b>13</b> |
| <u>3.1 Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit</u> .....                                                           | <b>13</b> |

## LISTA E SHKURTESAVE

MD - Ministria e Drejtësisë

SNKK - Strategjia Ndërsektorale Kundër Korrupsionit

SND - Strategjia Ndërsektorale e Drejtësisë

SP – Sekretari i Përgjithshëm

PI – Plan Integriteti

AB - Auditi i Brendshëm

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

GMS – Grupi i Menaxhimit Strategjik

DRÇD – Drejtoria Rregullatore për Çështjet e Drejtësisë

DPSD – Drejtoria e Politikave dhe Strategjive në fushën e Drejtësisë

DPKHL –Drejtoria e Përgjithshme e Kodifikimit dhe Harmonizimit të Legjislacionit

DMJBGJN – Drejtoria e Marrëdhënieve Juridiksionale dhe Bashkëpunimit Gjyqësor Ndërkombëtar

DPPD – Drejtoria e Programeve dhe Projekteve në Fushën e Drejtësisë

DPPAK – Drejtoria e Programeve dhe Projekteve në fushën e Antikorrupsionit

## **Plani për Integritetit**

Plani i Integritetit për Ministrinë e Drejtësisë (MD) u hartua gjatë periudhës Dhjetor 2019 – Mars 2020. 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 MD 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 veprimtarisë të institucionit. Këto fusha përfshijnë: i) fusha e menaxhimit financiar; ii) fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore; iii) fusha e kontrollit, auditimit 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 rregullatore e çështjeve të drejtësisë; vii) fusha e derregullimit, lejeve, licencave dhe monitorimit; viii) fusha e politikave dhe strategjive në fushën e drejtësisë; ix) fusha e hartimit dhe vlerësimit të legjislacionit; x) fusha e marrëdhënieve juridiksionale dhe bashkëpunimit gjyqësor ndërkombëtar; xi) fusha e programeve dhe projekteve që lidhen me drejtësinë; xii) fusha e programeve dhe projekteve që lidhen me antikorrupsionin.

### **I.1. Procesi i zhvillimit të planit të Integritetit**

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Ministrinë e Drejtësisë 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 ministrisë**

Ministri i Drejtësisë ngri grupin e punës për vlerësimin e riskut të integritetit dhe përgatitjen e planit të integritetit të MD-së. Në përbërje të grupit të punës ishin punonjës të MD-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 MD-së mbi veprimtarinë e saj por dhe të jashtme mbi çështje që lidhen me fushat e veprimtarisë 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 MD-së. Pjesë e kësaj analize ishin edhe të dhënat cilësore të grupeve të fokusuar me punonjësit e ministrisë. U realizuan 14 grupe të fokusuar me stafin e drejtorive të institucionit. Gjithashtu, grupi u punës administroi një anketim me stafin e ministrisë, 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.

### 1.1.3 Vlerësimi i risqeve të integritetit

Gjatë kësaj faze, grupi i punës vlerësoi intensitetin e risqeve të analizuar në fazën e mësipërme. Grupi i punës identifikoi dhe analizoi faktorët e riskut që mund të pritet 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.

### 1.1.4 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 2020-2023. Kostot financiare të këtij Plani do të mbulohen nga buxheti i Ministrisë së Drejtësisë.

## 1.2. Qasja metodologjike

Për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit në institucionin e Ministrisë së Drejtësisë u përdorën dy metoda:

1. Metoda cilësore: përmes zhvillimit të 2 ëorkshop-eve orientuese për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit me grupin e punës së ngritur dhe stafin e Ministrisë si dhe 14 takimeve të fokusuar me stafin e MD-së. Takimet e fokusuar 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 Ministrisë (shqyrtim literature), i cili përfshin: urdhra, manuale, rregullore dhe akte të brendshme. Gjithashtu, u hulumtuan raporte të ndryshme mbi veprimtarinë e MD 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 MD-së.
2. Metoda sasiore, përmes vlerësimit me anë të një ankete të strukturuar, ku punonjësit e ministrisë u përgjigjën pyetjeve mbi çështje të veçanta të integritetit dhe etikës në institucion. Anketimi përfshiu një kampion me 57 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 ministrisë.

### **I.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 Ministrisë së Drejtësisë;
- **Prezantimi i përgjithshëm i procesit të hartimit të Planit të Integritetit të MD-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 12 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 Ministrisë së Drejtësisë 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 RISQEVË TË INTEGRITETIT**

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

#### **I.1 Risqe dhe faktorë të risqeve të lidhura me mjedisin e brendshëm rregullator dhe institucional për integritetin**

Ministra e Drejtësisë 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 regjistrimit përkatës apo përfitime të tjera të ngjashme, shpenzimet e mbuluara nga të tjerët; rregulla për pranimin e donacioneve/sponsorizime dhe funksionimin e regjistrimit përkatës; rregulla për deklarimin nga ana e zyrtarëve të institucionit të takimeve me lobistë apo grupe interesi; rregulla për veprimtaritë e jashtme të punonjësve dhe deklarimin e tyre; 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 funksionale për zbatimin e kodit si vlerësimi i standardeve etike të Kodit apo interpretimi i Kodit etj.<sup>1</sup> Përmblendhja tërësore e vlerave dhe parimeve të Kodit të Etikës duhet të udhëheqë funksionarët e lartë të Ministrisë 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 ministrisë (Ministër, zv. Ministër, Shef Kabineti dhe këshilltarë, Sekretar i Përgjithshëm) 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 Ministrisë.

Ministra e Drejtësisë 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; përcaktimin e linjave të qarta të komunikimit dhe raportimit ndërmjet drejtorive të ndryshme; komunikimin me institucionet e varësisë; parashikimin e procedurave dhe rregullave për këshillimin me publikun, mënyrat dhe format e paraqitjes së nismave qytetare; parashikimin e rregullave për të drejtën e informimit dhe mbrojtjen e të dhënave personale etj.

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 korrupsive. Institucioni ka ngritur njësinë përkatëse në institucion. Punonjësit e MD raportojnë se nuk kanë informacion për procesin e sinjalizimit si dhe strukturën përgjegjëse. Nga të dhënat e anketimit me stafin e ministrisë në lidhje me ekzistencën e rregullave për mbrojtjen e sinjalizuesve, 57% e të

<sup>1</sup> Nga të dhënat e anketimit me punonjësit e pyetur të Ministrisë së Drejtësisë – ankete e cila gjendet në Metodologjinë për Vlerësimin e Riskut të Integritetit për Institucionet Qendrore-, rezultojnë se 50% e punonjësve të anketuar nuk kanë dijeni për rregulla të tilla në institucion, 42% e tyre raportojnë se ka rregulla të tilla, dhe 8% raportojnë mungesën e tyre.

anketuarve raportojnë se nuk kanë informacion për rregulla të tilla në institucion, 31% e tyre raporton se ka rregulla dhe ato zbatohen në praktikë, ndërsa 12% e tyre raportojnë se ka rregulla po ato nuk zbatohen në praktikë. Pavarësisht mungesës së rregullave dhe informacionit, punonjësit e Ministrisë kanë deklaruar se kanë qenë në dijeni të situatave kur kolegë të tyre kanë kryer sjellje jo-etike dhe jo-profesionale. 45.1% e të anketuarve kanë raportuar se kanë patur dijeni, 33.2 % nuk kanë patur dijeni të rasteve, ndërsa 21.6% 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, 33.6% e tyre përgjigjen se nuk kanë reaguar në një situatë të tillë, 21.2% e tyre ka tentuar ta ballafaqojë me kolegun, 18.2% kanë raportuar te eprori, dhe vetëm 3% raportojnë se e kanë raportuar te struktura përkatëse.

Ministra e Drejtësisë 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, 55% e të anketuarve raportojnë se nuk dinë për ekzistencën e tyre, 34% raportojnë se kanë dijeni për rregulla të tilla, ndërsa 11% e tyre raportojnë se nuk ka rregulla të miratuara në institucion.

Pranë sektorit të burimeve njerëzore të institucionit është ngritur njëسيا e parandalimit të konfliktit të interesit. Kjo njëسی 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, 49% e punonjësve të përgjigjur raportojnë se ka një strukturë të ngritur, 45% e të anketuarve raportojnë se nuk kanë dijeni, 6% 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, 86% e të anketuarve kanë deklaruar se nuk kanë dijeni në lidhje me këtë procedurë, 12% e tyre raportojnë se regjistrohen, dhe 2% 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 MD për të administruar riskun me të cilin ekspozohet institucioni gjatë kryerjes së aktivitetit të tij të përditshëm; dhe dokumenti i politikave për privatësinë dhe mbrojtjen e të dhënave personale i cili ka në përmbajtje politikat e ndjekura nga MD në lidhje me mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave personale të punonjësve të MD si dhe të subjekteve që kanë marrëdhënie kontraktuale me institucionin.

Një funksion i rëndësishëm i MD-së është koordinimi i hartimit të ligjeve (për ligjet e inciuara nga Ministria apo nga institucionet e tjera të përfshira). Për mbarëvajtjen e kësaj fushe veprimtarie është ofruar asistencë teknike ndërkombëtare me një metodologji për hartimin e ligjeve nga projekti EURALIUS dhe instrument metodologjik për procesin e vlerësimit (screening) të ligjeve për risqe të korrupsionit apo faktorëve të tyre. Ministria nuk ka një metodologji për hartimin apo vlerësimin e ligjeve të miratuar me një akt formal. Vlerësimi i ligjeve është i rëndësishëm për eliminimin e hapësirave të korrupsionit (risqe apo faktorë risku) në fusha publike. Aktet nënligjore përcaktojnë procedurat, tarifat dhe afatet kohore të cilat mund të krijojnë dhe lejojnë hapësira për korrupsion. Për rrjedhojë do të ishte e këshillueshme që hartimi dhe miratimi i një metodologjie për hartimin e ligjeve të përfshinte procesin e vlerësimit të hapësirave për korrupsion edhe për aktet nënligjore.

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 Riske 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)<sup>2</sup>, plan vjetor pune, si dhe për promovimin dhe përfaqimin 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.

Ministria e Drejtësisë ka një organikë të miratuar me 149 punonjës nga të cilët 30 prej tyre janë vakante . Nga vlerësimi i situatës rezulton mungesë në staf në pozicionet e nivelit drejtues të lartë, të mesëm, si edhe atyre të kategorisë ekzekutive në njësitë përbërëse të Ministrisë së Drejtësisë. Ristrukturimet e shpeshta në institucionin e MD-së janë shoqëruar me qarkullim të shpeshtë të burimeve njerëzore brenda institucionit, duke shkaktuar humbje të kujtesës institucionale, funksionim jo optimal e ulje të efektivitetit në drejtori të ndryshme të ministrisë. 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 me studentë ekselentë.<sup>3</sup> Mosplotësimi i tyre me staf të përhershëm rëndon 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, njësinë e Auditit të Brendshëm 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 drejtorisë së Auditit të Brendshëm. Drejtoria e Auditit të Brendshëm reflekton burime njerëzore të kufizuara duke marrë në konsideratë edhe funksionin e sinjalizuesit është i që është atashuar pranë kësaj drejtorie. 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

<sup>2</sup> Procedura Standarde e Veprimit (PSV) është një procedurë specifike ose një grup udhëzuesish e procedurash që dokumentojnë një aktivitet a proces rutinë ose përsëritës pune që kryhet brenda një ose në një situatë të caktuar për të rritur cilësinë duke ndjekur një procedurë të standardizuar të punës.

<sup>3</sup> Vendim nr. 766, datë 26.12.2018 "Për punësimin e studentëve të ekselencës në institucionet e administratës shtetërore, pjesë të shërbimit civil, për vitin 2019

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 regjistrit 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 rezultojnë 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 ministrisë të pyetur për Planin e Trajnimeve të institucionit, 49% e tyre raportuan se nuk kishin informacion për ekzistencën e tij, 33.4% raportuan se ishin në dijeni, ndërsa 17.6% raportuan se nuk kishin dijeni. Në lidhje me trajnimet e ofruara për punonjësit e MD për tema të lidhura me integritetin, nga të dhënat e anketimit rezultojnë se: 86% 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 77% e tyre raportojnë se nuk kanë marrë trajnime të tilla, përkundrazi 23%-sh të tyre raportojnë se ka marrë trajnime për këtë çështje. Punonjësit e MD-së, gjatë procesit të identifikimit të problematikave që lidhen me kapacitetet profesionale në fushat funksionale, evidentuan nevojën të dukshme për trajnime të specializuara sipas specifikave të sektorit/njesisë ku ata punojnë. Ndërsa në lidhje me Kodin e Etikës në institucion nuk rezultojnë 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;
- kapacitete njerëzore të pamjaftueshme dhe të kufizuara teknike në shumicën e proceseve të punës;
- ristrukturime të shpeshta të stafit dhe burimeve njerëzore të paqëndrueshme në institucion;
- bashkëpunim dhe përgjegjshmëri të ulët ndërmjet drejtorive të ministrisë;
- infrastrukturë fizike dhe pajisje të pamjaftueshme në ministri;

### **1.3 Risqe dhe faktorët e risqeve për transparencën e punës dhe e veprimtarisë së MD brenda institucionit, me aktorë e jashtëm të interesuar dhe publikun**

Nga analiza përmbajtësore e faqes zyrtare të internetit të MD-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, raporti vjetor i transparencës etj.

Koordinatori për të Drejtën e Informimit është caktuar me akt të titullarit, dhe të dhënat e tij janë publikuar në faqen zyrtare të institucionit. Ndryshimet e shpeshta të koordinatorit kanë bërë që ky proces të mos ketë vëmendjen dhe qëndrueshmërinë e duhur në funksion të përmirësimit të

transparencës. Nga ana tjetër, 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.

Ministria e Drejtësisë e ka caktuar Koordinatorin për Njoftimin dhe Konsultimin pa një akt formal emërimi. Të dhënat e tij nuk janë publikuar në faqen zyrtare të institucionit. Kuadri i brendshëm rregullator nuk pasqyron funksionin dhe detyrat e Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik; nuk përmban parashikimet për procesin e konsultimit të përcaktuara në Ligjin për Njoftimin dhe Konsultimin Publik; si dhe nuk parashikohet ndërveprimi i koordinatorit me strukturat/drejtoritë e tjera administrative për kryerjen e detyrave përkatëse.

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. Ministria e Drejtësisë e ka publikuar PT në faqen zyrtare të saj por informacioni që PT nuk është i plotë dhe lehtësisht i aksesueshëm. Nga të dhënat e anketimit 81% e punonjësve të MD-së raportojnë se informimin e publikut mbi aktivitetet e institucionit e realizojnë përmes faqes zyrtare të internetit të MD-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 12 fushave të përgjegjësisë së MD. 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 MD – në mënyrë që të minimizohet cënimi i 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 MD 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 eficientë, 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 I: Procese dhe rregulla të qarta mbi aspekte të integritetit në MD  
– në mënyrë që të minimizohet cënimi i tyre nga risqet e integritetit;**

| Nr. | Risku dhe ngjarjet e mundshme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Kategoria e faktorëve të riskut | Masat prioritare <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioritet i lartë</li> <li>• Prioritet i moderuar</li> <li>• Prioritet i ulët</li> </ul> | Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve                                                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.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 Ministrisë dhe administrimin e këtij procesi;</p> <p>3. Mungesë e rregullave për pranimin e donacioneve/sponsorizime dhe funksionimin e regjistrit përkatës;</p> <p>4. Mungesë e rregullave për deklarimin nga ana e zyrtarëve të institucionit të</p> | Përputhshmërie dhe Reputacional | I Lartë                                                                                                                                            | <p>1. Rishikimi, miratimi i Kodit të Etikës dhe publikimi i tij. Parashikimi në Kodin e Etikës ose hartimi i një Rregulloreje 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. Rregulla për deklarimin nga ana e zyrtarëve të institucionit të takimeve me lobistë apo grupe interesi si edhe funksionimin e një regjistri përkatës. Regjistri i lobimit duhet të përmbajë të paktën këto të dhëna: a. Listën e lobistëve të vetë-deklaruar. b. Takimet e funksionarëve përkatës me lobistë, organizata të shoqërisë civile ose grupe të interesit. c. Deklarata me shkrim e funksionarit në lidhje me takimet me lobistë, objektin e takimeve dhe shkallën e mbështetjes që do të sigurojë për kërkesat e</p> | <p>SP+Grupi i Punës për hartimin e Rregullave të Etikës dhe Integritetit/rishikimi i Kodit të Etikës të MD-së + SBNJ(Gjashtëmujori i parë, 2021)</p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>takimeve me lobistë apo grupe interesi;</p> <p>5. Mungesë e rregullave për veprimtaritë e jashtme të punonjësve dhe deklarimin e tyre.</p> <p>6. 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 Ministrisë.</p> |  |  | <p>paraqitura. d. Listën e pjesëmarrësve në takim. e. Procesverbalet e takimeve;</p> <p>4. Rregulla për veprimtaritë e jashtme të punonjësve dhe deklarimin e tyre;</p> <p>5. Rregulla për procedurën e hetimit dhe shqyrtimit të sinjalizimeve dhe veprime ose praktika të dyshuara korrupsioni;</p> <p>6. Rregulla të brendshme për deklarimin e pasurisë për funksionarët që janë subjekt deklarimi etj.</p> <p>7. Ndalimi i përdorimit të pasurisë dhe burimeve materiale të MD për nevoja vetjake.</p> <p>8. Kodi të parashikojë se në rastet kur fondet për projektet që sigurojnë asistencë për hartim legjislativ janë siguruar nga organizata të shoqërisë civile ose grupe interesi, transparenca financiare dhe shpenzimet e projektit publikohen në faqen zyrtare të Ministrisë. Struktura përgjegjëse në Ministri , që mbulon sektorin e zbatimit të projekteve, ndjek përmbushjen e këtij detyrimi duke kërkuar dhe mbledhur të gjithë informacionin e nevojshëm nga donatorët dhe palët e tjera të përfshira, me qëllim mbledhjen e të dhënave specifike të projektit (konceptin dhe karakteristikat e projektit, kohëzgjatjen, fazat e tij; hartimin e tij, si dhe vlerësimin e treguesve financiarë të projektit).</p> <p>9. Parashikimi i zbatimit të rregullave të mësipërme jo vetëm për të gjithë aparatit e Ministrisë përfshi edhe funksionarët e lartë:</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |  | Ministër, zv. Ministër, Kabineti, Sekretar i Përgjithshëm, Drejtor i Përgjithshëm.<br>II. Informimi/kryerja e trajnimeve të brendshme të stafit të MD-së për këtë kod dhe rregulloren për Integritetin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                          |
| 1.2 | <p>Mangësi në rregulloren e brendshme të:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strukturës së brendshme institucionale;</li> <li>2. Përfshirjen e funksioneve që rrjedhin nga ligje të tjera, si ai për të drejtën e informimit apo njoftimit dhe konsultimit publik;</li> <li>3. Përcaktimin e linjave të qarta të komunikimit dhe raportimit ndërmjet drejtorive të ndryshme si edhe të ndërveprimit të tyre me Koordinatorin për të Drejtën e Informimit dhe atij të Njoftimit dhe Konsultimit Publik;</li> <li>4. Komunikimi me institucionet e varësisë;</li> <li>5. rregullave për këshillimin me publikun, mënyrat dhe format e paraqitjes së nismave qytetare; parashikimin e rregullave për të drejtën e informimit dhe</li> </ol> | Përputhshmërie dhe reputacional |  | <p>Rishikimi i rregullores së brendshme për të përfshirë:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reflektimin e strukturës së brendshme institucionale përfshirë edhe njësinë sinjalizimit apo konfliktit të interesit;</li> <li>2. Përfshirjen e funksioneve/njësive që rrjedhin nga ligje të tjera, si ai për të drejtën e informimit apo njoftimit dhe konsultimit publik (koordinatorët);</li> <li>3. Përcaktimin e linjave të qarta të komunikimit dhe raportimit ndërmjet drejtorive të ndryshme; komunikimin me institucionet e varësisë;</li> <li>4. Parashikimin e procedurave dhe rregullave për këshillimin me publikun, mënyrat dhe format e paraqitjes së nismave qytetare;</li> <li>5. Parashikimin e rregullave garantimin e të drejtës për informim dhe mbrojtjen e të dhënave personale etj</li> </ol> | SP+ Grupi i Punës për hartimin e Rregullores së Brendshme të institucionit ( Gjashtëmujori i parë, 2021) |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|     | mbrojtjen e të dhënave personale etj.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            |
| 1.3 | <p>Dëmtimi i imazhit/reputacionit të MD si rrjedhojë e:</p> <p>1. Përfaqësimi i MD-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 MD-në.</p> | Reputacioni dhe Operacional | Mesatar | <p>1. Të merren masa nga titullarët që përfaqësimi i institucionit në procese gjyqësore me ish-punonjës të Ministrisë 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 (Gjashtëmujori i parë, 2023) |
| 1.4 | <p>Mungesë mekanizmash funksionalë dhe operacional si rrjedhojë e:</p> <p>1. Metodologjia për inspektimin e institucioneve të varësisë mungon.</p>                                                                                                                                                                                                | Operacional                 | Mesatar | <p>1. Përcaktimi i kriterëve mbi të cilat do të bazohet metodologjia e inspektimit të institucioneve të varësisë e cila duhet të përfshijë edhe një vlerësim të efektshmërisë mbi luftën kundër korrupsionit.</p> <p>2. Hartimi dhe miratimi i metodologjisë për kryerjen e inspektimeve në institucionet e varësisë së MD-së.</p> | SP+DDL M (Gjashtëmujori i dytë, 2022)                                      |
| 1.5 | <p>Mungesë mekanizmash funksionale anti-korrupsion si rrjedhojë e:</p> <p>1. Mungesa e një metodologjie të unifikuar</p>                                                                                                                                                                                                                          | Përputhshmërie              | I lartë | <p>1. Të miratohet dhe të publikohet zyrtarisht metodologjia/manuali i hartimit të ligjeve. Metodologjia të përfshijë në përmbajtje procesin e vlerësimit të hapësirave për korrupsion (curruption screening) to draft ligjeve (edhe akteve nënligjore nëse është e mundur).</p>                                                   | SP +DPKHL+SBNJ (Gjashtëmujori i dytë, 2021)                                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|     | dhe të miratuar formalisht për hartimin e ligjeve.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |         | 2. Të trajnohen punonjësit përkatës në MD në lidhje me këtë metodologji.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |
| 1.6 | Mungesa e logjistikës për ofrimin e procesit të hartimit dhe vlerësimit të ligjeve si dhe marrëveshjeve ndërkombëtare, si rrjedhojë e:<br><br>1. Infrastrukturë e kufizuar logjistike për realizimin e funksioneve të kësaj drejtorie (libra, kode, softë etj.).                                                                                                                                 | Operacional | Mesatar | Të planifikohet në buxhet sigurimi i bazës logjistike të nevojshme (PC, kompjuter, printera, kode etj.) dhe të realizohet ky parashikim.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DPKHL+ DSHMB (Gjashtëmujori i dytë, 2022) |
| 1.7 | Strukturë organizative jo efektive në procesin e koordinimit me Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme dhe Delegacionin e Bashkimit Evropian në Tiranë (për çështje që lidhen me planifikimin, drejtimin dhe koordinimin e projekteve të financuara nga BE-ja), si rrjedhojë:<br><br>1. Mosrakordimi mbi hierarkinë e komunikimit ndërmjet këtyre institucioneve në kuadër të këtij procesi; | Operacional | I lartë | 1. Vlerësimi i nevojave vjetore të institucioneve të varësisë për mbështetjen me projekte. Hartimi i një raporti vjetor për Ministrinë dhe institucionet e varësisë në kuadër të këtij procesi, me qëllim identifikimin e nevojave.<br><br>2. Dakortësimi paraprak midis MD-së dhe institucioneve të varësisë për projekt-propozimet, përpara dërgimit të tyre për financim tek donatorët.<br><br>3. Mbajtja e një baze të dhënash nga kjo drejtori, që përfshin: listën e projekteve/ donatorët/ kohëzgjatjen/ objektin për institucionet e varësisë dhe Ministrinë e Drejtësisë.<br><br>4. Realizimi i takimeve periodike me institucionet e varësisë për koordinimin e projekteve. | SP + DPPD (Gjashtëmujori i dytë, 2022)    |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 2. Mungesa e njohjes, nga ana e stafit, së manualeve të komunikimit në kuadër të këtij procesi.                                                                                                                                                                                                                          |                           |         | 5. Hartimi dhe miratimi i një metodologjie/manuali për raportim periodik mbi ecurinë e projekteve.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            |
| 1.8 | <p>Strukturë organizative jo efikase në procesin e monitorimit dhe ndjekjes së projekteve IPA dhe donatorëve të tjerë, për të gjitha projektet në fushën e drejtësisë, si rrjedhojë e:</p> <p>I. Njësitë e Ministrisë së Drejtësisë nuk raportojnë periodikisht pranë drejtorisë mbi projektet që ato implementojnë.</p> | Operacional               | Mesatar | <p>1. Të organizohen me institucionet e varësisë takime periodike mbi projektet që ata aplikojnë (MD + Institucionet e varësisë).</p> <p>2. Të rishikohen të gjitha aktet e brendshme të miratuara, me qëllim shmangjen e mbivendosjes së funksioneve koordinuese dhe raportuese të projekteve IPA.</p> <p>3. Mbajtja e një baze të dhënash, që përfshin: listën e projekteve/ donatorët/ kohëzgjatjen/ objektin për institucionet e varësisë dhe Ministrinë e Drejtësisë.</p> <p>4. Realizimi i takimeve periodike me institucionet e varësisë për koordinimin e projekteve.</p> <p>5. Hartimi dhe miratimi i një metodologjie/manuali për raportim periodik mbi ecurinë e projekteve.</p> | SP+ DPPD + Grupi i punës përgjegjës për rishikimin e rregullores së brendshme (Gjashtëmujori i dytë, 2022) |
| 1.9 | <p>Papërputhshmëri procedurale me kuadrin rregullativ në procesin e menaxhimit financiar si rrjedhojë e:</p> <p>I. Ndryshime të zërave të buxhetit të institucionit pa kaluar një proces të brendshëm konsultimi.</p>                                                                                                    | Financiar dhe Operacional | Mesatar | <p>1. Të realizohen konsultime, me strukturat e institucionit, të dokumentuara nëpërmjet procesverbaleve për ndryshimet e kryera në buxhet. Dhe të evidentohen qartësisht pasojat e kryerjes së ndryshimeve.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | GMS + Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar (Gjashtëmujori i dytë, 2022)                           |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.10 | <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 aparatin e MD-së.</p> <p>2. Ndryshimet e shpeshta të planit vjetor të prokurimeve.</p> | Përputhshmëri 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> <p>4. Përcaktimi i zërave të buxhetit për raste emergjencash, bazuar në historikun e 3 viteve të fundit.</p> | Sekretari i Përgjithshëm + Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar (Gjashtëmujori i dytë, 2022) |
| I.11 | Komunikim jo adekuat ndërsektorial në institucion si rrjedhojë e: Mungesë e bashkëpunimit me njësitë e tjera të MD-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 MD-së në kuadër të këtij procesi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Grupi i punës përgjegjës për rishikimin e rregullores së brendshme (Gjashtëmujori i parë, 2022)       |
| I.12 | <p>Mungesë mekanizmash funksionalë dhe operacional për procesin e monitorimit të profesioneve të lira si rrjedhojë e:</p> <p>1. Metodologjia e monitorimit të profesioneve të lira nuk është e përditësuar;</p>                                                                                                                                     | Reputacioni dhe Operacional | Mesatar | <p>1. Përditësimi i metodologjisë së monitorimit të profesioneve të lira.</p> <p>2. Hartimi i programeve të specializuara të inspektimit që mbulojnë shërbimin e noterisë dhe përmbarimit.</p> <p>3. Përditësimi i regjistrave pas çdo inspektimi të kryer, në rastet e marrjes së masave disiplinore.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DDL + Grupi i punës përgjegjës për rishikimin e rregullores së brendshme (Gjashtëmujori i dytë, 2022) |

|  |                                                                                    |  |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | 2. Mospërditësimi i regjistrit mbi masat disiplinore për noterët dhe përmbaruesit. |  |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

**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"> <li>• Prioritet i lartë</li> <li>• Prioritet i moderuar</li> <li>• Prioritet i ulët</li> </ul> | Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës              | Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 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 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | <p>Mungesë e burimeve njerëzore si rrjedhojë e:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Burime njerëzore të kufizuara për funksionimin e GMS-së.</li> <li>Kapacitete teknike të kufizuara të anëtarëve të GMS-së.</li> <li>Kapacitete të kufizuara teknike të Koordinatorit të Menaxhimit të Riskut Financiar në institucion</li> </ol> | Operacionale               | I lartë | <ol style="list-style-type: none"> <li>Të miratohet struktura/organika e drejtorisë dhe të plotësohen vendet e lira me përparësi (Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar).</li> <li>Të realizohen trajnime të domosdoshme dedikuar zhvillimit të aftësive të GMS-së për kryerjen e funksioneve të tij.</li> <li>Realizimi i trajnimeve të dedikuara për funksionin e Koordinatorit të Menaxhimit të Riskut Financiar, me qëllim mbulimin me kompetencë të detyrave funksionale të tij.</li> </ol> | SBNJ + GMS + Drejtoria e Buxhetit dhe e Menaxhimit Financiar (Gjashtëmujori i dytë, 2022)               |
| 2.2 | <p>Mungesa e qëndrueshmërisë së nëpunësve civilë në institucion si rrjedhojë e:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ristrukturime të shpeshta të institucionit.</li> <li>Lëvizjet e shpeshta të stafit të Drejtorisë së Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar.</li> </ol>                                                               | Operacional +Reputacioni   | I lartë | <ol style="list-style-type: none"> <li>Kryerja e analizës së nevojave si parakusht i ndryshimeve strukturore.</li> <li>Përcaktimi i këtij detyrimi në rregulloren e brendshme të MD-së.</li> <li>Përshkrimi i procesit të analizës së nevojave në PSV-të për njësinë e Burimeve Njerëzore.</li> <li>Vlerësimi dhe marrja e masave për të plotësuar vendet e lira të personave kyç në Drejtorisë së Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar.</li> </ol>                                                         | SP+ SBNJ (Gjashtëmujori i dytë, 2023)                                                                   |
| 2.3 | Moszbatimi i vendimeve të gjykatave të formës së prerë për rikthimin në vendin e punës.                                                                                                                                                                                                                                                    | Financiar dhe Reputacional | I lartë | <ol style="list-style-type: none"> <li>Të analizohet, në çdo rast para paraqitjes së kërkesave për plotësimin e vendeve të lira të punës, gjendja e vendimeve të formës së prerë për rikthimin në vendin e punës.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                             | SBNJ + Sektori i Përfaqësimit Gjyqësor + Komisioni i Posaçëm + Grupi punës për rishikimin e rregullores |



|     |                                                                                                                                                                                                            |             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                            |             |         | <p>2. Të propozohen masa konkrete, përfshirë edhe ato disiplinore për personat që kanë dhënë vendime largimi nga puna, të cilat janë cilësuar si të paligjshme, për rastet e shfuqizimeve të vendimeve të largimit nga puna të nëpunësve.</p> <p>3. Të identifikohen problematikat në kuadër të shkëlqes së ligjit për rastet e dhënies së vendimeve të largimit nga puna. Sektori i çështjeve gjyqësore dhe SBNJ të realizojnë takime informuese të brendshme lidhur me këto problematika.</p> <p>4. Të parashikohet në rregulloren e brendshme detyrimi për analiza të vijueshme të rasteve të tilla.</p> <p>5. Të vijojnë punën grupet teknike për ekzekutimin e vendimeve të formës së prerë.</p> <p>6. Të merren masa të menjëhershme për plotësimin e vendeve të lira të punës me persona që kanë vendime gjyqësore të formës së prerë, në përputhje me ligjin për nëpunësit civilë dhe aktet nënligjore të tij (udhëzimi për ekzekutimin e vendimeve të formës së prerë), si me rastin e lirimit të vendeve të punës, apo me rastin e riskstrukturimeve institucionale, ashtu edhe në vijimësi.</p> | (Gjashtëmujori i parë, 2022)                                                                                                           |
| 2.4 | <p>Procesi i menaxhimit të burimeve njerëzore i kufizuar në institucion si rrjedhojë e:</p> <p>I. Procedurat Standarde të Veprimit për të gjitha njësitë e MD-së nuk janë hartuar dhe miratuar (hartat</p> | Operacional | I lartë | <p>1. Të parashikohet në rregulloren e brendshme të MD-së, hartimi dhe miratimi i PSV-ve për çdo drejtori të institucionit.</p> <p>2. Hartimi, miratimi dhe publikimi i PSV-ve për të gjitha drejtoritë në institucion.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SP+ Grupi i punës përgjegjës për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Institucionit + SBNJ + Grupi punës përgjegjës për hartimin e |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |         |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>e proceseve të punës së njëjësive);</p> <p>2. Organika e miratuar për njësinë e burimeve njerëzore nuk është plotësuar;</p> <p>3. Aplikimi i kontratave të përkohshme të punës me studentë ekselentë, për vendet e shpallura me shërbimin civil;</p> <p>4. Mosparashikimi në rregulloren e institucionit të procedurës së zëvendësimit për një pozicion pune vakant, si edhe zëvendësuesit për secilin pozicion.</p> |                |         | <p>3. Plotësimi me personel të përhershëm për të gjitha drejtoritë.</p> <p>4. Parashikimi në rregulloren e brendshme të institucionit i procedurës së zëvendësimit për një pozicion vakant, si dhe zëvendësuesit për pozicione pune.</p>                      | <p>PSV-ve për çdo njësi në MD (Gjashtëmujori i dytë, 2021)</p>                                                                                                                                             |
| 2.5 | <p>Mungesë e dokumentit të politikave për mbrojtjen e të dhënave personale nuk është hartuar dhe miratuar në nivel institucioni.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Përputhshmërie | Mesatar | <p>1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i politikës së institucionit për mbrojtjen e të dhënave personale.</p> <p>2. Reflektimi i zbatimit të politikës për mbrojtjen e të dhënave personale në manualët e vendeve të punës së punonjësve të institucionit.</p> | <p>Grupi i punës përgjegjës për hartimin e dokumentit të politikave për mbrojtjen e të dhënave personale (SBNJ+ Koordinator i së Drejtës për Informim dhe Kryesohet nga Sekretari i Përgjithshëm i MD-</p> |

|     |                                                                                                                                                                              |                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                              |                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | së) (Gjashtëmujori i dytë, 2021)                                                               |
| 2.6 | Mungesë e procedurave organizative për institucionin si rrjedhojë e:<br><br>1. Moskryerjes së e analizës vjetore mbi bazën e performancës institucionale                     | Operacional                 | Mesatar | <p>1. Përcaktimi në rregulloren e brendshme të institucionit të detyrimit për të kryer analizën vjetore të performancës institucionale, si dhe përcaktimit të objektivave vjetore të punës.</p> <p>2. Hartimi dhe miratimi i një metodologjie për analizën vjetore të performancës në nivel drejtorie për institucionin.</p> <p>3. Kryerja e analizës vjetore nga ana e kësaj njësie dhe informimi i të gjitha njësive të tjera.</p>                         | SP + SBNJ + Grupi i punës përgjegjës për rishikimin e Rregullores (Gjashtëmujori i dytë, 2022) |
| 2.7 | <p>1. Moskryerja e analizës së nevojave për trajnimet (training needs assessment);</p> <p>2. Mosfunksionimi i sistemit të vlerësimit mbi ndikimin e trajnimeve.</p>          | Operacional                 | Mesatar | <p>1. Përfshirja, në rregulloren e brendshme të institucionit, e detyrimit për kryerjen e analizës së nevojave për trajnim, si dhe vlerësimin e ndikimit të trajnimeve tek punonjësit.</p> <p>2. Hartimi dhe miratimi i metodologjisë së vlerësimit vjetor për trajnimet, si dhe për vlerësimin e ndikimit të trajnimeve tek punonjësit.</p> <p>3. Kryerja e vlerësimit vjetor për trajnimet, si edhe vlerësimi i ndikimit të trajnimeve tek punonjësit.</p> | Grupi i punës për rishikimin e Rregullores së Brendshme + SBNJ (Gjashtëmujori i dytë, 2022)    |
| 2.8 | Mosfunksionimi i njësisë përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesave në institucion:<br><br>1. Njohje e kufizuar e procedurave dhe rregullave mbi parandalimin e | Operacional +Përputhshmërie | I lartë | <p>1. Zhvillimi i trajnimeve mbi procedurat dhe rregullat e parandalimit të konfliktit të interesit.</p> <p>2. Informimi i stafit të ministrisë mbi rregullat e brendshme për parandalimin e konfliktit të interesave, si dhe mbi administrimin e regjistrit përkatës.</p>                                                                                                                                                                                   | SBNJ (Gjashtëmujori i dytë, 2021)                                                              |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | konfliktit të interesave gjatë ushtrimit të funksioneve publike, nga administrata e institucionit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |         | 3. Në bashkëpunim me njësitë e tjera të ministrisë, të identifikohen PSV-të për njësitë në të cilat të jetë e detyrueshme plotësimi i deklaratës së konfliktit të interesit nga ana e punonjësve.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                             |
| 2.9  | <p>Mosfunksionimi i njësisë së Auditimit të Brendshëm (AB) si rrjedhojë e:</p> <p>1. Vakancës së nivelit drejtues në strukturën organike të AB-së;</p> <p>2. Kapacitete teknike të kufizuara për garantimin e kontrolleve të brendshme për Infrastrukturën e Teknologjisë së Informacionit, të tilla si: programet, informacioni, infrastruktura etj.</p> <p>3. Kapacitete teknike të kufizuara në Drejtorinë e Auditimit për shkak se stafi i drejtorisë ka punonjës pa certifikimet e domosdoshme profesionale.</p> | Operacional               | I lartë | <p>1. Të plotësohet vakanca e kategorisë së nivelit drejtues për aktivitetin e Auditimit të Brendshëm.</p> <p>2. Të vlerësohen nevojat për burime njerëzore që ka drejtoria e AB-së për auditues IT (Infrastrukturën e Teknologjisë).</p> <p>3. Miratimi i organikës për këtë drejtori dhe plotësimi i vendeve të punës.</p> <p>4. Rritja e kapaciteteve brenda funksionit të auditimit të brendshëm, duke ndjekur programet e certifikimeve profesionale.</p> | DA + SBNJ (Gjashtëmujori i dytë, 2021)                                                                      |
| 2.10 | Mungesë e qëndrueshmërisë për funksionin e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit dhe Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultim si rrjedhojë e:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Operacional +Reputacional | I lartë | <p>1. Të parashikohet në rregulloren e brendshme që funksioni i Koordinatorit për të Drejtën për Informim të kryhet nga një punonjës i kategorisë së ulët ose te mesme drejtuese.</p> <p>2. Pjesëmarrja në trajnime të detyruara të Koordinatorit për të Drejtën për Informim.</p>                                                                                                                                                                             | SP +Grupi i Punës përgjegjës për rishikimin e Rregullores së Brendshme + SBNJ (Gjashtë mujori i dytë, 2021) |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |         |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|      | <p>1. Funkzioni i Koordinatorit për të Drejtën e Informimit ushtrohet nga një punonjës i Ministrisë që kryen njëkohësisht një detyrë tjetër.</p> <p>2. Ndryshimi i shpeshtë i Koordinatorëve në periudha të shkurtra kohe.</p> <p>3. Njohuri të kufizuara të Koordinatorit për të Drejtën për Informim mbi legjislacionin e së drejtës për informim.</p> <p>4. Koordinator i Njoftimit dhe Konsultimit Publik nuk është caktuar me një akt zyrtar të titullarit të institucionit.</p> <p>5. Njohuri të kufizuara të Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik mbi legjislacionin për këtë fushë.</p> |             |         | <p>3. Formalizimi i emërimit të Koordinatorit të Njoftimit dhe Konsultimit publik me një akt zyrtar të titullarit dhe publikimi i të dhënave të tij.</p> <p>4. Pjesëmarrja e Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik në trajnime të detyruara</p> |                                                                  |
| 2.11 | Mungesë në burime njerëzore për të mbuluar proceset në sektorin e protokoll-arkivës, si rrjedhojë e:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Operacional | Mesatar | <p>1. Vlerësimi i nevojave për kapacitete shtesë që plotësojnë nevojat e shërbimit të arkiv-protokollit.</p> <p>2. Miratimi i organikës dhe plotësimi i vendeve të punës për këtë sektor.</p>                                                                | SBNJ + Sektori i Arkivë-Protokollit (Gjashtëmujori i dytë, 2021) |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>1. Lëvizje të vazhdueshme të stafit të këtij sektori;</p> <p>2. Funksionet e shërbimit të protokollit dhe shërbimi i arkivës janë të pandara nga njëri-tjetri.</p>                                                                                                                                                                                             |                |         | <p>3. Hartimi dhe miratimi i PSV-ve për këtë sektor.</p> <p>4. Të vlerësohet mundësia e ndarjes strukturale dhe organike e funksioneve të shërbimit të protokollit dhe shërbimit të arkivës.</p> <p>5. Plotësimi me staf të kualifikuar për shërbimin e arkivës, me qëllim përmbushjen e detyrave funksionale</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                               |
| 2.12 | <p>Mungesë në burime njerëzore për të mbuluar proceset e punës në sektorin e Çështjeve Civile të DRÇD:</p> <p>1. Burime njerëzore të pamjaftueshme për trajtimin në kohë të të problematikave dhe ankesave që paraqiten në sektorin e Çështjeve Civile.</p> <p>2. Mungesë në burime njerëzore për të mbuluar proceset e punës në sektorin e Çështjeve Penale.</p> | Operacional    | Mesatar | <p>1.Vlerësimi i nevojave për burime njerëzore plotësuese në sektorin e Çështjeve Civile.</p> <p>2 Miratimi i organikës dhe plotësimi i vendeve të punës për këtë sektor.</p> <p>3. Vlerësimi i nevojave për burime njerëzore dedikuar procesit të trajtimit administrativ të ish të përndjekurve politikë si pjesë përbërëse e Sektorit të Çështjeve Penale.</p> <p>4.Të parashikohet një strukturë e dedikuar për trajtimin administrativ të këtyre kërkesave (opsionale).</p> <p>5.Të rishikohen/parashikohen detyrat funksionale të pozicioneve të punës në këtë sektor/ strukturë.</p> | SP +SBNJ +DRÇD + (Gjashtëmujori i dytë, 2021)                                                 |
| 2.13 | Mungesë e rregullave organizative për Drejtorinë e Derregullimit të Lejeve, Lcensave dhe Monitorimit                                                                                                                                                                                                                                                              | Përputhshmërie | Mesatar | <p>1. Të parashikohen rregulla për procesin e derregullimit në rregulloren e brendshme.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Grupi i punës përgjegjës për hartimin e rregullores së brendshme (Gjashtëmujori i parë, 2021) |

|      |                                                                                                                                                      |               |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                        |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.14 | Mungesë në burime njerëzore dhe teknike për procesin e monitorimit të profesioneve në Drejtorinë e Derregullimit të Lejeve, Lcensave dhe Monitorimit | Operacionale  | Mesatar | <p>1. Kryerja e një analize për nevojat e burimeve njerëzore për këtë sektor.</p> <p>2. Miratimi i pozicioneve, kritereve të vendit të punës si edhe plotësimi i tyre për këtë sektor.</p> <p>3. Të parashikohen dhe të ofrohen trajnime për përdorimin e sistemeve ALBIS dhe RNSH për stafin e sektorit.</p> | DDL + Grupi i punës përgjegjës për rishikimin e rregullores së brendshme (Gjashtëmujori i dytë, 2022)                  |
| 2.15 | Mungesë e rregullave organizative për Drejtorinë e Politikave dhe Strategjive në Fushën e Drejtësisë.                                                | Përputhshmëri | Mesatar | <p>1. Të rishikohet rregullorja e brendshme, duke përfshirë detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të funksionimit të Drejtorisë së Politikave dhe Strategjive në fushën e Drejtësisë (DPSD).</p>                                                                                                                 | Grupi i punës përgjegjës për rishikimin e rregullores së brendshme të institucionit +SBNJ (Gjashtëmujori i dytë, 2021) |
| 2.16 | Mungesë në burime njerëzore për të mbuluar proceset e punës në funksionimin e Drejtorisë së Politikave dhe Strategjive në Fushën e Drejtësisë.       | Operacional   | Mesatar | <p>1. Të plotësohet vakanca për pozicionin drejtues në këtë drejtori si dhe vakancave të tjera në strukturën e Drejtorisë së Politikave dhe Strategjive.</p>                                                                                                                                                  | SBNJ (Gjashtëmujori i dytë, 2021)                                                                                      |
| 2.17 | Mungesë në burime njerëzore teknike në Drejtorinë e Kodifikimit dhe hartimit të Legjislacionit                                                       | Operacional   | Mesatar | <p>1. Diversifikimi i kapaciteteve të burimeve njerëzore për këtë drejtori.</p> <p>2. Ofrimi i trajnimeve të duhura teknike.</p>                                                                                                                                                                              | DPKHL+SBNJ (Gjashtëmujori i parë, 2022)                                                                                |
| 2.18 | Burime njerëzore të kufizuara në Drejtorinë e Marrëdhënieve Juridiksionale dhe të Bashkëpunimit Gjyqësor,                                            | Operacional   | Mesatar | <p>1. Të vlerësohet nevoja për shtimin e kapaciteteve të burimeve njerëzore në këtë drejtori.</p> <p>2. Të miratohet struktura dhe organika për këtë drejtori.</p>                                                                                                                                            | SBNJ + DMGJBN (Gjashtëmujori i dytë, 2022)                                                                             |

|      |                                                                                                                                                        |             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | në trajtimin e praktikave (veçanërisht atyre të ekstradimit).                                                                                          |             |         | 3. Të plotësohen pozicionet e miratuara.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                 |
| 2.19 | Burime njerëzore të paqëndrueshme dhe të pakualifikuara pre procesin e ndjekjes së ecurisë për zbatimin e programeve të ndryshme të BE-së, p.sh. IPA . | Operacional | Mesatar | <p>1. Forcimi i kapaciteteve të punonjësve të drejtorisë për projektet IPA.</p> <p>2. Ofrimi i trajnimeve për punonjësit e përfshirë në procesin e shkrimit të projekteve.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SBNJ +DPPD (Gjashtëmujori i parë, 2021)                                                                                         |
| 2.20 | Mungesë në burime njerëzore dhe teknike për të mbuluar proceset e punës së Drejtorisë së Programeve dhe projekteve në fushën e Anti-korrupsionit.      | Operacional | Mesatar | <p>1. Të plotësohen vakancat për këtë drejtori.</p> <p>2. Të zbatohen procedurat e zëvendësimit të përkohshëm të niveleve drejtuese.</p> <p>3. Të vlerësohet nevoja për burime njerëzore shtesë me kualifikime në fushën e ekonomisë ose të përdoren burime ekzistuese njerëzore në Sektorin e Financës të MD-së për mbarëvajtjen e procesit të kostimit të aktiviteteve për Planin e Veprimit në zbatim të Strategjisë AK.</p> <p>4. Të parashikohet në rregulloren e brendshme të institucionit ky ndërveprim mes DPAAK dhe Sektorit të Financës.</p> | SBNJ + DPPAK + Grupi i punës përgjegjës për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Institucionit (Gjashtëmujori i dytë, 2021) |



### 3. Transparenca më e lartë e punës dhe e veprimtarisë së MD brenda institucionit, me aktorë e jashtëm të interesuar dhe publikun

| Nr. | Risku dhe ngjarjet e mundshme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Kategoria e faktorëve të riskut | Masat prioritare<br>• Prioritet i lartë<br>• Prioritet i moderuar<br>• 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 | <p>1. Raportet e kontrollit të jashtëm apo të auditimit të brendshëm për veprimtarinë e Ministrisë nuk janë publikuar.</p> <p>2. Procedura për të bërë kërkesa, ankesa, vërejtje dhe sinjalizime në Ministri nuk është publikuar.</p> <p>3. Rregullorja e brendshme për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidenialitetit nuk është publikuar.</p> | Reputacional                    | Mesatar                                                                                 | <p>1. Publikimi i raporteve të kontrollit të jashtëm apo të auditimit të brendshëm.</p> <p>2. Publikimi i raporteve të monitorimit financiar.</p> <p>3. Publikim i procedurës për të bërë kërkesa, ankesa, vërejtje dhe sinjalizime në institucion.</p> <p>4. Publikimi i rregullores e brendshme për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidenialitetit.</p> <p>5. Publikimi i informacionit për zbatimin dhe monitorimin e kontratave ( e punëve publike, mallrave, shërbimeve).</p> <p>6. Publikim i regjistrimit të realizimit të procedurave të prokurimit publik.</p> | SP+ Koordinatori për të Drejtën e Informimit + IT (personi përgjegjës për IT) (Gjashtëmujori i parë, 2021) |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>4. Informacioni për zbatimin dhe monitorimin e kontratave ( e punëve publike, mallrave, shërbimeve) nuk është publikuar.</p> <p>5. Regjistri i realizimit të procedurave të prokurimit publik nuk është publikuar.</p> <p>6. Kodi i etikës dhe sjelljes ne MD, nuk është publikuar.</p>                                                                                                           |                              |         | 7. Publikim i Kodit të Etikës në MD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                           |
| 3.2 | <p>Kuadër i brendshëm rregullator i paplotë për sigurimin e transparencës së veprimtarisë të institucionit:</p> <p>1. Mungesë e rregullave për mënyrën e komunikimit ndërmjet njësive/drejtorive të ministrisë dhe Koordinatorit për të Drejtën për Informimit, në kuadër të ligjit për të drejtën e informimit.</p> <p>2. Mungesë e rregullave mbi procesin e njoftimit dhe konsultimit publik.</p> | Përputhshmërie               | I lartë | <p>1. Në rregulloren e brendshme të parashikohen rregulla mbi ndërveprimin ndërmjet njësive të MD-së dhe Koordinatorit për të Drejtën e Informimit.</p> <p>2. Përcaktimi i tërësisë së rregullave të brendshme të institucionit për ndjekjen nga ana e qytetarëve të mbledhjeve që ai kryen, përpara shqyrtimit apo miratimit të akteve për konsultim.</p> | SP+Grupi i Punës përgjegjës për rishikimin e Rregullores së Brendshme + SBNJ (Gjashtëmujori i dytë, 2021) |
| 3.3 | <p>Mungesë e transparencës në procesin e njoftimit dhe konsultimit publik si rrjedhojë e:</p> <p>1. Mos-hartimi i raportit vjetor të transparencës mbi</p>                                                                                                                                                                                                                                           | Operacional dhe reputacional | Mesatar | <p>1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i raportit vjetor të transparencës në Programin e Transparencës.</p> <p>2. Të publikohen procesverbalet e njoftimit dhe konsultimit publik në Programin e Transparencës.</p>                                                                                                                                         | Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik + Grupi i Punës përgjegjës për hartimin e raportit      |

|     |                                                                                                                                                                                   |             |         |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>procesin e konsultimit publik.:</p> <p>2. Mospublikimi i procesverbaleve në Programin e Transparencës, sipas ligjit për njoftimin dhe konsultimin.</p>                         |             |         |                                                                                                                                                                                                                                 | vjetor të transparencës +IT (Gjashtëmujori i parë, 2021)                                          |
| 3.4 | <p>Mungesa e administrimit të të dhënave të plota mbi profesionet e lira si:</p> <p>Noterët, avokatët, përmbaruesit, ndërmjetësuesit dhe administratorët e falimentit në RSH.</p> | Operacional | Mesatar | <p>1. Të angazhohen punonjës/staf të MD-së për plotësimin e database-it me të dhënat e nevojshme, për të mos ndikuar në cilësinë e raportimeve.</p> <p>2. Të përpunohen statistika për këto kategori dhe të publikohen ato.</p> | DPPD + Grup pune me punonjës të caktuar nga Sekretari i Përgjithshëm (Gjashtëmujori i parë, 2022) |