

# PLANI I INTEGRITETIT

PËR MINISTRINË E DREJTËSISË

2024–2027

Miratuar me urdhrin nr. 705 , datë 18.12.2023 të Ministrit të Drejtësisë

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

Znj. Rovena Pregja, Drejtor, Drejtues i Grupit të Punës

### Grupi i Punës, anëtarë:

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| a) Znj. Soeda Doçaj         | Drejtoria e Rrjetit të Koordinatorëve Antikorrupsion,                              |
| b) Znj. Iva Theodhori       | Drejtoria Operacionale për Çështjet Antikorrupsion,                                |
| c) Znj. Kejti Hoxha         | Drejtoria për Marrëdhëniet Juridiksionale dhe Bashkëpunimin Ndërgjyqësor,          |
| d) Znj. Odeta Thengjilli    | Drejtoria e Çështjeve të Drejtësisë dhe Monitorimit të Institucioneve të Varësisë, |
| e) Znj. Besmira Hysenbelliu | Drejtoria e Monitorimit të Profesioneve të Lira,                                   |
| f) Znj. Nertila Kaja        | Drejtoria e Politikave dhe Strategjive në Fushën e Drejtësisë,                     |
| g) Znj. Tetis Lubonja       | Drejtoria e Projekteve në Fushën e Drejtësisë,                                     |
| h) Znj. Elona Bano          | Drejtoria e Integritetit dhe Negociatave,  |
| i) Znj. Majlinda Mustafaj   | Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve,       |
| j) Znj. Elda Lena           | Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve,       |
| k) Znj. Aida Arberi         | Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve,       |
| l) Z. Jetmir Ruçi           | Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve,       |
| m) Z. Xhelal Kasaj          | Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve,       |
| n) Znj. Anisa Leka          | Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar,                                     |
| o) Znj. Adriana Kalemaj     | Drejtoria e Auditit.   |

*Ky Plan Integriteti është hartuar në zbatim të Strategjisë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit, 2015-2023 dhe Planit të saj të Veprimit, 2020-2023. Plani i Integritetit të Ministrisë së Drejtësisë është hartuar në përputhje me rekomandimin nr. 2, të Raundit të V-të të Vlerësimit “Parandalimi i korrupsionit dhe promovimi i integritetit në qeverinë qendrore (funksionet e larta ekzekutive) dhe agjencitë e zbatimit të ligjit” të GRECO, për përfshirjen e masave për funksionarët politikë të kabinetit pranë Ministrisë së Drejtësisë.*

# DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL

Korrupsioni është një fenomen dinamik që merr forma të ndryshme, i përshtatet rrethanave, roleve, zhvillimeve ligjore apo teknologjike. Prandaj, rreziku i korrupsionit është i pranishëm në të gjithë sektorët dhe fushat e veprimtarisë së institucionit.

Në këtë kontekst, lufta kundër korrupsionit duhet të jetë e pakompromistë dhe e vazhdueshme, duke marrë parasysh kompleksitetin dhe fenomenin e tij. Një përgjigje strategjike ndaj korrupsionit është rritja dhe promovimi i integritetit, si dhe rritja e transparencës dhe llogaridhënies në sektorët e vlerësuar si më të rrezikuarit, duke reduktuar ndjeshëm mundësitë për abuzim dhe korrupsion.

Plani i Integritetit i Ministrisë së Drejtësisë është një dokument strategjik i përgatitur bazuar në fushat më të rrezikuara nga korrupsioni dhe shkeljet e integritetit. Plani i Veprimit për zbatimin e tij përfshin rregulla, masa dhe aktivitete për zbatim me qëllim parandalimin e veprimeve korruptive, si dhe shmangien dhe uljen e rreziqeve që cenojnë integritetin e punonjësve në institucion gjatë ushtrimit të detyrës.

Plani i Integritetit përcakton strukturat përgjegjëse, afatet e zbatimit, ndërhyrjet dhe qëllimin e synuar për secilën prej tyre.

Me miratimin e këtij instrumenti antikorrupsion Ministria e Drejtësisë udhëheq institucionet e qeverisjes qendrore mbështetur tek parimet e performancës së mirë, llogaridhënies dhe kualitetit profesional në ushtrimin e detyrave.

Jemi besimplotë në kapacitetet dhe vullnetin e përbashkët për të ushtruar siç duhet rolin e Koordinatorit Kombëtar Kundër Korrupsionit.

**Ulsi Manja**  
**Ministër i Drejtësisë**

# TABELA E PËRMBAJTJES

<b>LISTA E SHKURTESAVE.....</b>	<b>5</b>
<b>Plani i Integritetit .....</b>	<b>6</b>
<b>I.1. Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit .....</b>	<b>6</b>
Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Ministrinë e Drejtësisë konsistoi në zbatimin e fazave të mëposhtme: .....	6
I.1.1 Ngritja e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit dhe mobilizimi i stafit të ministrisë .....	6
I.1.2 Identifikimi dhe analiza e riskut .....	6
I.1.3 Vlerësimi i risqeve të integritetit.....	7
I.1.4 Plani i Veprimit për Menaxhimin e Riskut.....	7
<b>I.2. Qasja metodologjike .....</b>	<b>8</b>
<b>I.3. Përmbajtja e Planit të Integritetit.....</b>	<b>8</b>
<b>I. RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVE TË INTEGRITETIT .....</b>	<b>10</b>
<b>I.1 Risqe dhe faktorë të risqeve të lidhura me mjedisin e brendshëm rregullator dhe institucional për integritetin dhe luftën kundër korrupsionit.....</b>	<b>10</b>
<b>I.2 Risqe dhe faktorët e risqeve të lidhura me burimet njerëzore në institucion (burime njerëzore adekuate, të qëndrueshme, të kualifikuara dhe me trajnime të përshtatshme) .....</b>	<b>14</b>
<b>I.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 .....</b>	<b>16</b>
<b>II. PLANI I VEPRIMIT .....</b>	<b>18</b>
<b>2.1 Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit.....</b>	<b>18</b>

## **LISTA E SHKURTESAVE**

AB - Auditi i Brendshëm

APP- Agjencia e Prokurimit Publik

ASPA - Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

BE – Bashkimi European

BNJ - Burime Njerëzore

DPA- Drejtoria e Përgjithshme Antikorrupsion

DPKHL –Drejtoria e Përgjithshme e Kodifikimit dhe Harmonizimit të Legjislacionit

MD - Ministria e Drejtësisë

MVRI - Metodologjia e Vlerësimit të Riskut të Integritetit

PC- Personal Computer (Kompjuter personal)

PI – Plan Integriteti

PT - Programi i Transparencës

PSV- Procedura Standarte Veprimi

SNKK - Strategjia Ndërsektorale Kundër Korrupsionit

## **Plani i Integritetit**

Plani i Integritetit për Ministrinë e Drejtësisë (MD) u hartua gjatë periudhës Shtator 2023 – Dhjetor 2023. Ky plan është hartuar duke u mbështetur në dokumentin e Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit për Qeverisjen Qendrore (MVRI) dhe gjithashtu në përputhje me Dokumentin Manual i Vlerësimit të Riskut të Integritetit. Qëllimi i Planit të Integritetit i institucionit 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 buxhetit dhe menaxhimit financiar; ii) fusha e mirëadministrimit të burimeve njerëzore, asetëve dhe shërbimeve; iii) fusha e kontrollit dhe auditimit; iv) fusha e transparencës; v) fusha e integritetit dhe negociatave; vi) fusha e çështjeve të drejtësisë dhe monitorimit të institucioneve të varësisë; vii) fusha e monitorimit të profesioneve të lira; 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; xiii) fusha e hetimeve administrative kundër praktikave abuzive dhe korrupsionit.

### **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 ngriti grupin e punës për vlerësimin e riskut të integritetit dhe përgatitjen e planit të integritetit të MD-së (Urdhër nr.543, datë 12.9.2023). Në përbërje të grupit të punës ishin punonjës të MD-së të nivelit drejtues (kategoria e mesme dhe e ulët, dhe specialistë të drejtorive). Grupi i punës u kryesua nga një koordinator, i cili siguroi mbarëvajtjen e procesit dhe koordinimin e aktiviteteve në institucion. Koordinatorin e Grupit të Punës ishte edhe drejtuesi i Grupit të Punës. Grupi i Punës u asistua nga një sekretariat teknik, i përbërë nga tre anëtarë, me qëllim lehtësimin dhe ndjekjen e proceseve të vlerësimit të riskut të integritetit dhe hartimin e Planit të Integritetit të institucionit.

#### **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.

Në bazë të raporteve të monitorimit të hartuar gjatë viteve të zbatimit të Planit të Integritetit 2020-2023 në periudhat korrik 2021 – korrik 2023, është konstatuar se Plani i Integritetit ka realizuar pjesën më të madhe të aktiviteteve siç ishte planifikuar dhe ka pasur arritje në dhënien e rezultateve

të planifikuara në atë plan. U konstatua se me kryerjen e shumicës së rezultateve të planifikuara, ky dokument kontribuoi në arritjen e vizionit dhe qëllimeve të tij, realizimin e detyrave mbështetur në instrumentet e integritetit. Në përgjithësi, kontributi i tij në përpjekjet kundër korrupsionit dhe integritetit institucional u vlerësua si i rëndësishëm, i arritur me efektivitet dhe efikasitet dhe duke patur ndikim pozitiv për qëndrueshmëri dhe standarde veprimi të drejtorive dhe strukturave teknike të ministrisë. Megjithatë, Plani i Integritetit 2020-2023 ka hasur edhe sfida për sa i përket zbatimit të disa prej aktiviteteve. Janë vënë re zbatim i kufizuar në miratimin e disa rregullave dhe akteve të organizimit institucional mbi integritetin. Transparenca, monitorimi dhe forcimi i performancës së burimeve teknike e profesionale njerëzore mbeten ende të kufizuara dhe duhen përmirësuar. Kërkohet informim i shtuar për stafin me funksione politike (këshilltarët pranë kabinetit të Ministrit të Drejtësisë) duhet rritur dhe synuar standardizimi i situatës me vendet e Bashkimit Evropian (BE).

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 përfituara gjatë konsultimit me drejtoritë, sektorët e me punonjësit e ministrisë. Gjithashtu, Grupi i 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.

### I.1.3 Vlerësimi i risqeve të integritetit

Gjatë kësaj faze, Grupi i Punës vlerësoi intensitetin e risqeve të analizuara në fazën e mësipërme. Grupi i punës identifikoi dhe analizoi faktorët e riskut që mund të 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 vlerësuar dhe faktorët e tyre u renditën sipas përparësisë. Procesi vijoi me vlerësimin e efektivitetit të masave ekzistuese të kontrollit në institucion për risqet e vlerësuar 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 ndarja e draftit të dokumentit dhe konsultimi me stafin e drejtorive të ndryshme të institucionit.

### I.1.4 Plani i Veprimit për Menaxhimin e Riskut

Grupi i punës hartoi planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të integritetit në institucion, i cili përfshiu masa të reja kontrolli apo përmirësimin e masave ekzistuese. Masat përshkruajnë aktivitetet që duhet të zbatohen për zvogëlimin apo eliminimin e risqeve të integritetit, afatet kohore dhe përgjegjësitë organizative për zbatimin e tyre.

Zbatimi i këtij Plani Integriteti është parashikuar për periudhën 2024 - 2027. Kostot financiare të këtij Plani do të mbulohen nga buxheti i Ministrisë së Drejtësisë dhe në bashkëpunim të mundshëm me projektet e Asistencave Teknike që zbatohen pranë ministrisë.

## I.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 marrjes në konsideratë të informacioneve të dhëna në raportet e monitorimit 6-mujorë dhe vjetorë të Planit të Integritetit 2020-2023, si dhe raporteve të monitorimit të zbatimit të Planit të Veprimit 2020-2023, të Strategjisë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit, raportimet mujore të Kartës së Performancës së ministrisë, veprimtaria dhe aktivitetet publike, etj. Raportet e monitorimit posaçërisht shërbyen: për të identifikuar ato masa dhe aktivitete të papërfunduara në kohë, karta e performancës për proceset e punës të parashikuara në fusha të veprimitarisë së institucionit të cilat janë të ekspozuara ndaj shkeljeve të integritetit, sjelljeve joetike e joprofesionale dhe parregullsive të tjera. Procesi u shoqërua edhe me 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, matrica e riskut financiar etj. Burime të tjera informacioni kanë përfshirë: raporte të Kontrollit të Lartë të Shtetit, ndërveprimi i rolit të koordinatorit të së drejtës së informimit me Komisionerin për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, ndërveprimi i rolit të punonjësit të burimeve njerëzore me Inspektoratin e Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave. Raporte të pavarura të kryera nga organizata ndërkombëtare dhe të shoqërisë civile në vend mbi çështje që përfshihen në fushat e veprimitarisë 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 53 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 dhe u administruan në kujdesin e drejtëpërdrejtë të drejtuesit të Grupit të Punës së hartimit të Planit të Integritetit.

## 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 13 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 Integritetit dhe pjesa integrale e tij që është plani i veprimit, i është vënë në dispozicion paraprakisht të gjithë stafit të Ministrisë së Drejtësisë dhe publikuar për konsultim në faqen e internetit të institucionit, për të qenë një dokument 'i gjallë' dhe një instrument efektiv që orienton punët e përditshme drejt interesit publik, standardeve të larta profesionale dhe performancës së mirë institucionale.

## **I. RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVE TË INTEGRITETIT**

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

### **I.1 Riske dhe faktorë të risqeve të lidhura me mjedisin e brendshëm rregullator dhe institucional për integritetin dhe luftën kundër korrupsionit**

Ministria e Drejtësisë ka hartuar dhe miratuar një numër dokumentesh veprimi institucionale për aspekte të integritetit, të tilla si: Rregullore e Brendshme, Kodi i Etikës, rregullore për parandalimin e konfliktit të interesit. Rezulton se rregullat për procesin e deklarimit dhe pranimit të dhuratave, administrimit të regjistrat përkatës apo përfitime të tjera të ngjashme, shpenzimet e mbuluara nga të tjerët; rregullat për pranimin e donacioneve/sponsorizime dhe funksionimin e regjistrat përkatës; rregullat për deklarimin nga ana e zyrtarëve të institucionit të takimeve me lobistë apo grupe interesi; rregullat për veprimtaritë e jashtme të punonjësve dhe deklarimin e tyre; standardet e sjelljes së punonjësve pas mbarimit të detyrës (pas-punësimi); rregulla të brendshme për deklarimin e pasurisë për funksionarët që janë subjekt deklarimi edhe pse të hartuara vihet re që kanë mungesë të theksuar informimi dhe komunikimi nga stafi dhe ndaj punonjësve subjekte deklarimi dhe zbatimi.

Kodi i Etikës nuk parashikon rastet kur fondet për projektet që sigurojnë asistencë për hartim legjislacioni apo për instrumente metodologjike në këtë fushë janë siguruar nga organizata të shoqërisë civile ose grupe interesi, transparencë financiare dhe që shpenzimet e projektit të publikohen në faqen zyrtare të ministrisë. Ministria e Drejtësisë ushtron prej vitesh tashmë roline Koordinatorit Kombëtar Kundër Korrupsionit. Funksionet dhe kompetencat e saj të kontrollit, verifikimit dhe hetimit për raste korrupsioni i kryen me mekanizimin e posaçëm, të Rrjetit të Koordinatorëve Kundër Korrupsionit. Kodi i Etikës duhet edhe të parashikoj instrumentat që garantojnë funksionimin dhe veprimtarinë e pastër dhe pa ndikime të koordinatorëve kundër korrupsionit. Rregulla për etikën, integritetin, procesin e deklarimit dhe pranimit të dhuratave, përfitime të tjera të ngjashme, shpenzime të mbuluara nga të tjerët, rregulla për pranimin e donacioneve /sponsorizimeve, rregulla për veprimtaritë e jashtme dhe deklarimin e tyre, ndalimi i përdorimit të pasurisë dhe burimeve materiale të ministrisë për nevoja vetjake, duhen të jenë pjesë e një kodi etike referuar kësaj strukture. Si rezultat, hartimi dhe miratimi i një Kodi Etike do të ishte domosdoshmëri dhe nevojë për mbarëvajtjen e punës së kësaj strukture. Gjithashtu, Kodi i Etikës i ministrisë ka ende mungesa të parashikimeve të qarta në lidhje me detyrimet për zbatim nga ana e anëtarëve të kabinetit pranë ministrit (këshilltarët).

Ministria e Drejtësisë ka hartuar dhe miratuar rregulloren e brendshme të re të institucionit, në vitin 2022<sup>1</sup>. Kjo Rregullore ishte i pari akt që u hartua në zbatim të Planit të Integritetit 2020-2023, e cila reflektoi ndryshime dhe propozime për tu kryer në planin e veprimtari. Por kjo Rregullore, duhet të mbahet në konsideratë dhe të ketë të reflektuar përkatësisht strukturën e 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

<sup>1</sup> Urdhër i Ministrit të Drejtësisë, nr. 116. Datë 30.03.2022.

informimit dhe mbrojtjen e të dhënave personale në mënyrë të plotë dhe në kohë reale. Vlerësohet dhe sugjerohet që Rregullorja duhet të ketë parashikime të mënyrës së dorëzimit të një detyre nga një punojës tek një tjetër në rastet kur personi largohet nga detyra dhe nuk është më pjesë e stafit organik të institucionit, gjithashtu në rastet kur largohet nga një drejtori dhe kalon në një tjetër, apo edhe kur nuk do të vijojë të merret më me një proces të caktuar pune.

Nga shqyrtimi i kuadrit të brendshëm rregullator rezulton se janë plotësuar rregulla për regjistrimin, hetimin dhe shqyrtimin e sinjalizimeve dhe veprimeve ose praktikave të dyshuara korruptive, në rakordim me legjislacionin në fuqi për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve. Institucioni ka të ngritur njësinë përkatëse në institucion. Megjithatë, një pjesë e mirë e punonjësve të 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, 42% e të anketuarve raportojnë se nuk kanë informacion për rregulla të tilla në institucion, 46% e tyre raporton se ka rregulla dhe ato zbatohen në praktikë, ndërsa 11% e tyre raportojnë se ka rregulla po ato nuk zbatohen në praktikë. Pavarësisht mungesës së dijenisë mbi rregullat nga një pjesë e konsiderueshme, punonjësit e ministrisë kanë deklaruar se kanë qenë në dijeni të situatave kur kolegë të tyre kanë kryer sjellje jo-etike dhe jo-profesionale ku; 32% e të anketuarve kanë raportuar se kanë patur dijeni, 42 % nuk kanë patur dijeni të rasteve, ndërsa 26% 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, 35% e tyre përgjigjen se nuk kanë reaguar në një situatë të tillë, 15% e tyre ka tentuar ta ballafaqojë me kolegun, 15% kanë raportuar te eprori, 27% shprehen se kanë proceduar në mënyra të tjera dhe vetëm 8% raportojnë se e kanë raportuar te struktura përkatëse.

Ministra e Drejtësisë 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. Por, sipas anketimit të kryer, punonjësit të pyetur mbi rregullat për administrimin e dhuratave në institucion, 33% e të anketuarve raportojnë se nuk dinë për ekzistencën e tyre, ndërsa 67% e tyre raportojnë se kanë dijeni për rregulla të tilla të miratuara në institucion.

Pranë sektorit të burimeve njerëzore të institucionit është ngritur njësi e parandalimit të konfliktit të interesit. Kjo njësi ka vendosur regjistrin e konfliktit të interesit por nuk ka asnjë praktikë të regjistruar në përmbajtje të tij. Të pyetur nëse kanë dijeni për ekzistencën e një strukture/autoriteti përgjegjës për deklarimin, regjistrimin dhe monitorimin e rasteve të konfliktit të interesit, 40% e punonjësve të përgjigjur raportojnë se ka një strukturë të ngritur dhe 45% e të anketuarve raportojnë se nuk kanë dijeni. Në lidhje me pyetjen nëse kanë informacion për regjistrimin zyrtar të rasteve të konfliktit të interesit në institucion, 80% e të anketuarve kanë deklaruar se nuk kanë dijeni në lidhje me këtë procedurë, 16% e tyre raportojnë se regjistrohen, dhe 4% e të anketuarve deklarojnë se rastet nuk regjistrohen.

Dokumente apo akte të tjera rregullatore, që mbeten për tu përmirësuar në institucion me qëllim përmirësimin e mjedisit të brendshëm për integritet, janë: dokumenti i politikave për privatësinë dhe mbrojtjen e të dhënave personale i cili duhet të ketë në përmbajtje politikën 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.

Ministria e Drejtësisë ka hartuar dhe miratuar manualin e ri për hartimin e akteve, në vitin 2022<sup>2</sup>. Risia e këtij Manuali është procedura e vlerësimit të ligjeve për eliminimin e hapësirave të korrupsionit (risqe apo faktorë rrisë) në fusha publike. Aktualisht, ky proces kryhet por ministria nuk ka të dhëna të rregullta për numrin e akteve për të cilat është kryer ky vlerësim, ndaj do të kërkohej të administrohej një regjistër i posaçëm me aktet që do të nënshtrohen këtij procesi specifik. Stafi i drejtorisë përkatëse të rrisë kapacitetet dhe të shtojë ato në mënyrë të rregullt për të mundësuar një proces të plotë dhe të saktë sipas standardeve të rekomanduara të organizatave ndërkombëtare.

Lidhur me anëtarët e kabinetit politik, janë bërë parashikimet në Rregulloren e ministrisë për rolin dhe kompetencat e tyre. Por, Rregullorja nuk parashikon mënyrën e komunikimit të tyre me drejtorinë e ministrisë dhe zyrtarët duke krijuar paqartësi apo duke krijuar hapësira për mosrakordim veprimesh. Është e nevojshme të strukturohen kanalet e komunikimit dhe niveli hierarkik duke vijëzuar besueshmërinë dhe korrektësinë e çdo informacioni. Anëtarët e kabinetit duhet të nënshtrohen informimit dhe ndërgjegjësimit të rregullt dhe të vazhdueshëm mbi integritetin dhe korrupsionin për të shmangur çdo rast që mund të prekë dhe çënojnë mbarëvajtjen e aktivitetit të tyre ditor në mbështetje të Ministrit të Drejtësisë. Sugjerohet të hartohet një plan periodik i miratuar për këtë qëllim. Gjithashtu, këshilltarët e rinj të atashuar pranë kabinetit të ministrit duhet të marrë informacionet e duhura paraprake për integritetin dhe korrupsionin. Rezulton se duhet të përditësohet në kohë informacioni për përskrime pune, mbi aktitetin që kryejnë, (fushat e veprimtarisë) së tyre.

Prokurimet publike përbëjnë një proces shumë të rëndësishëm dhe vital për mbarëvajtjen e veprimtarisë së institucionit. Përdorimi i fondeve publike me qëllim përfitimin e shërbimeve të jashtme dhe të burimeve të jashtme sic janë operatorët ekonomikë duhet të jetë e mirë, nisur edhe nga fakti që përbëjnë fushë të ekspozuar ndaj riskut të korrupsionit. Stafi i sektorit që mbulon procedurat e prokurimit publik, përfshirë nivelin menaxherial, janë të ekspozuar ndaj shkeljeve të integritetit gjatë ushtrimit të detyrës dhe sidomos në kryerjen e procedurave të prokurimit publik. Njësia aqë merret me prokurimet publike (edhe pse ligji ka të parashikuar aktet dhe veprimet që duhet të kryhen) duhet evidentojë në çdo rast procedura të ushtrimit të influencës apo konfliktit të interesit gjatë ndërveprimit me operatorët ekonomikë. Në faza të ndryshme të kryerjes së procedurave të prokurimit publik, mund të shfaqet risku i korrupsionit ndaj kërkohet që secila prej tyre të evidentohet e plotë dhe të shmangen përballja e shkeljs së integritetit të zyrtarit të ministrisë. Veprimet e prokurimit publik duhet të jenë realiste dhe mbështetur në nevoja specifike, të planifikuara më parë dhe të kenë në vëmendje ti përgjigjen pyetjes “Çfarë duam të përmirësojmë?” dhe jo “Çfarë duam të blejmë?”. Në çdo rast kërkohet të konsultohet me autoritetin përgjegjës kombëtar për kryerjen e prokurimit publik në vend. Punonjësit e njësive së prokurimit publik duhet

---

<sup>2</sup> Udhëzim i Ministrit të Drejtësisë nr. 6 Datë 29.04.2022., botuar në FZ dhe i aksesueshëm në link: [https://www.drejtesia.gov.al/wp-content/uploads/2022/06/Xerox-Scan\\_02062022000129.pdf](https://www.drejtesia.gov.al/wp-content/uploads/2022/06/Xerox-Scan_02062022000129.pdf)

të kenë komunikim dhe informim të rregullt me Agjencinë e Prokurimit Publik (APP) për të ndarë raste diskutimi dhe marrë opinionin e tyre lidhur me raste që çenojnë mbarëvajtjen e procesit si: raste konflikti interesi me operatorët ekonomikë që marrin pjesë në procedura prokurimi; komunikim i panevojshëm dhe i pajustificuar me operatorët ekonomikë që marrin pjesë në procedura prokurimi; diskutimi dhe konsultimi në rastet e përcaktimit të kriterëve/kushteve që mund të shmangin artificialisht konkurrencën në lidhje me pjesëmarrjen e operatorëve ekonomikë në procedurat e prokurimit, të cilat në përgjithësi, përveçse cenojnë integritetin e punonjësve, mund të shkaktojnë trajtim të pabarabartë dhe diskriminues për operatorët ekonomikë pjesëmarrës në procedurat e prokurimit publik ose mund të minojnë besimin dhe transparencën e publikut në procedurat e prokurimit publik.

Asetet dhe mjetet që përdoren për mbarëvajtjen e punëve në ministri si pajisjet, ndërtesa, ambientet, makinat janë shpesh herë me shumë vlerë dhe që afektojnë mbarëvajtjen apo edhe dështimin e punëve në institucion. Dhe kur duhet një pajisje apo mjet i shtuar, kjo çon drejt shpenzimeve të shtuara për buxhetin e ministrisë. Në parim, çdo blerje dhe ruajtje e pajisjeve apo infrastrukture duhet të kryhet në të njëjtën mënyrë siç kryhet edhe një procedurë prokurimi publik. Në MD, inventarizimi i aseteve bëhet rregullisht mbi baza vjetore nga një grup pune. Por lëvizjet e herëpashershme të zyrave dhe ndryshimet e tyre edhe si pasojë e mungesës së hapësirave mund të çojë në mosreflektim të tyre në kohë reale nga punonjësi i ngarkuar me këtë përgjegjësi. Gjithashtu, nuk duhet të replikohen pasja e më shumë se një seti pune (PC, etj) tek i njëjti person i stafit. Njësia që merret me ofrimin e shërbimeve të transportit (makinat e institucionit) duhet të sigurojë një ofrim shërbimi të drejtë të tyre për secilin prej drejtorive të institucionit, duke siguruar mbarëvajtje të proceseve të punës kur kërkohet ky shërbim, siç është shoqërimi i stafit jashtë MD. Njësia mund dhe duhet të njoftojë rregullisht mjetet që janë në dispozicion si dhe të lehtësohet komunikimi në raste të përdorimit të ambienteve të MD për arsye pune e zyrtare.

Auditimi i brendshëm i MD është një mekanizëm kontrolli që siguron dhe kontrollon aktivitetin zyrtar dhe institucional, gjithashtu. Njësia e auditimit të brendshëm mbikqyr dhe monitoron aktivitetin ditor dhe më gjerë të njësive teknike të ministrisë me qëllim vlerësimin e performancës. Raportet e kontrollit mund të jenë gurë themeli për të përmirësuar performacën mbi baza periodike, por jo vetëm. Auditimi i brendshëm është i organizuar dhe funksionon si njësi e pavarur dhe direkt e nën përgjegjësinë e Ministrisë së Drejtësisë. Por megjithatë, pranimi i rolit të auditit të brendshëm në MD dhe njohja e rolit të tyre dhe objektivat nuk njihen plotësisht dhe nuk janë qartësisht të shpjguara. Natyra e centralizuar e vendimmarrjes së tyre, planifikimi i kontrolleve dhe mungesë në njohjen e rolit të tyre nga të tjerët kanë penguar disi impaktin që mund të ketë auditimi i brendshëm në shërbimin civil dhe më konkretisht në veprimtarinë e MD. Parë me këndvështrimin e transparencës është me rëndësi që raportet e kontrollit dhe rekomandimet e dhëna të publikohen në faqen e MD. Ose e vlerësuar në funksion të praktikitetit të mund të bëhen publike emrat e drejtorive të kontrolluara.

Sa më sipër, disa nga sfidat që identifikohen shpesh në mjedisin e brendshëm institucional janë:

- Kuadër rregullator për integritetin për tu plotësuar me rregulla dhe procedura të qarta për aspekte të veçanta të integritetit si instrumente antikorrupsion (plotësimi i regjistrave dhe rregulloreve të fushës).
- Kuadër të brendshëm institucional në menaxhimin e çështjeve të integritetit në institucion për tu përditësuar, për stafin pjesë të shërbimit civil dhe ata me status politik (funksionarë politikë).
- Kuadër i brendshëm rregullator për vetë-menaxhimin e procesit të prokurimit publik të institucionit (më shumë integritet dhe transparencë në rprocedurat e prokurimit publikë).
- Komunikim dhe informacion për përdorimin e asetëve dhe mjeteve të punës së institucionit për tu njohur.
- Rritje e rolit të auditimit të brendshëm të institucionit si ruajtës i integritetit të brendshëm në MD.

## **I.2 Risqe dhe faktorët e risqeve të lidhura me burimet njerëzore në institucion (burime njerëzore adekuate, të qëndrueshme, të kualifikuara dhe me trajnime të përshtatshme)**

Menaxhimi i burimeve njerëzore është një fushë shumë e rëndësishme që mund të ndeshet me risqe dhe mund të kenë impakt negativ në institucion. Burimet njerëzore mund ti vlerësojmë në disa aspekte, si zgjedhja dhe rekrutimi i stafit teknikë e profesionalë, largimet nga detyra, promovimi në detyrë, menaxhimin e stafit me kontrata pune, ndryshimet në organikën dhe strukturën e institucionit, hartimin e rregulloreve dhe metodologjive dhe kryesisht të atyre akteve që mund të ndikojnë në integritetin e e institucionit dhe efekteve të tyre në performancën e tij.

Mirëfunksionimi i administratës së MD ka nevojë për linja të qarta hierarkike, manual të proceseve të punës për çdo njësi të institucionit ndryshe Procedura Standarde Veprimi (PSV)<sup>3</sup>, plan vjetor pune, si dhe për promovimin dhe përqaftimin e standardeve dhe parimeve të administratës publike. Këto elementë nxisin një kulturë integriteti për administratën qendrore të cilës i përket institucioni. Nga shqyrtimi i kuadrit të brendshëm rregullator të institucionit janë rishikuar formularët e përshkrimeve të punës për punonjësit pjesë e shërbimit civil, por nuk rezultojnë që të këto të jenë të inkuorpuara në një dokument të vetëm, PSV, dokument që të rregullojë në detaje proceset e punës të realizuara nga çdo strukturë/funksion i institucionit. I njëjti dokument duhet të jetë edhe për funksionet e proceset e punës të rregulluara me Kodin e Punës, për stafin e shërbimeve mbështetëse të institucionit.

Ministria e Drejtësisë ka një organikë të miratuar me 149 punonjës nga të cilët 30 prej tyre janë ende vakante<sup>4</sup>. Nga vlerësimi i situatës rezultojnë 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. Ndryshimet e vazhdueshme të organikës dhe strukturës në institucionin e MD-së janë shoqëruar me qarkullim të burimeve njerëzore brenda institucionit, duke ndikuar në ecurinë e 'kujtesës' institucionale, funksionim jo optimal e ulje të efektivitetit në drejtori të ndryshme të ministrisë.

<sup>3</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>4</sup> Deri në datën 30 nëntor 2023.

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>5</sup> Mosplotësimi i tyre me staf të përhershëm apo qarkullimi i stafit që i bashkohen institucionit me kontrata një-vjeçare ndikojnë në efektivitetin e proceseve të punës. Në kuadër të analizës së kryer, rekomandohet ndjekja dhe zbatimi i plotë i parimeve të konkurrencës, transparencës dhe llogaridhënies.; të rritet kontrolli për zbatimin e procedurave të brendshme të rekrutimit të stafit, në të cilat merr pjesë njësisia e burimeve njerëzore në MD, gjithashtu në rastet e largimit nga detyra, promovimit me qëllim që këto procedura të mbrohen nga raste influencash (nepotizmi, favorizimi apo politizimi).

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 por që duhet të jetë më i qarkulluar dhe të vihet në dispozicion të të gjithë stafit. Cilido që i bashkohet përsëpari stafit të ministrisë duhet të njoftohet dhe ti vihet në dispozicion një paketë informative<sup>6</sup> me aktet dhe detyrimet që vijnë nga këto akte. Nga ky informim nuk duhet të përjashtohen edhe anëtarët e kabinetit të ministrit (këshilltarët).

Një komponent shumë i rëndësishëm i zhvillimit të burimeve njerëzore në institucion është trajnimi i vazhdueshëm i tyre. Nga vlerësimi i situatës dhe indikatorëve të këtij komponenti rezulton se institucioni ka miratuar një plan vjetor të trajnimeve për punonjësit, mbështetur tek shpërndarja e një planifikimi temash për trajnim që përcillet tek stafi nga struktura e burimeve njerëzore. Kjo është një listë e gatshme temash dhe tematikash trajnimi që vijnë nga Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA). Por, ende ka mungesë në: i) parashikimin e sistemit të analizës në lidhje me nevojat direkte dhe të reja për trajnim, me qëllim përcaktimin e nevojave reale të punonjësve për trajnime; dhe të ii) të një sistemi *feedback*-u për të mundësuar vlerësimin e trajnimeve. Për sa i përket punonjësve të ministrisë të pyetur për Planin e Trajnimeve të institucionit, 6% e tyre raportuan se nuk kishin informacion për ekzistencën e tij, 43% raportuan se ishin në dijeni, ndërsa 51% 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 rezulton se: 74% 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 66% e tyre raportojnë se nuk kanë marrë trajnime të tilla, përkundrajt 34%-shit që raporton 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 nevoja të dukshme për trajnime të specializuara sipas specifikave të sektorit/njesisë ku ata punojnë. Nuk rezulton të jenë kryer trajnime të brendshme për rregullat e etikës apo njohje me rregulloren e brendshme të ministrisë për punonjësit për përmbajtjen e tyre. Gjithashtu, është e nevojshme të bëhet një ndarje dhe programim i trajnimeve për stafin e ri, të bashkuar ministrisë, dhe atë me disa vite eksperiencë pune në ministri. Një paketë me trajnime bazë për funksionin e

<sup>5</sup> Vendimi nr. 586, datë 30.10.2019, të Këshillit të Ministrave, “Për punësimin e studentëve të ekselencës në institucionet e administratës shtetërore” i ndryshuar.

<sup>6</sup> Dosja për integritetin.

koordinatorëve kundër korrupsionit vlerësohet gjithashtu të jetë në mungesë dhe që duhet të parashikohet dhe jetë e pjesë e programimit në ministri.

Me qëllim që të shmangen raste dhe situata që mund të dëmtojnë reputacionin dhe integritetin e institucionit, parashikohet që të programohen sesione trajnimi për të gjithë stafin (shërbim civil), stafin me funksione politike dhe stafin (me kontratë) për të dhënë njohuri bze dhe të vazhdueshme mbi çështje si konflikti i etikës, pranimi dhe marrja e dhuratave, mospërfshirja në aktivitete që bien ndesh me detyrën zyrtare, etj.

Nëpërmjet zbatimit të masave të duhura dhe që gjenden në planin e veprimit të këtij Plani Integriteti, synohet ndryshimi i kulturës së “pranimit në heshtje” të dukurive që cenojnë integritetin institucional. Rritja e ndërgjegjësimit në fushën e luftës kundër korrupsionit dhe veprimeve të përgjegjshme të punonjësve në vendin e punës, si dhe reduktimi i numri i rasteve të evidentuara të cenimit të etikës, cenimit të dinjitetit njerëzor dhe reputacionit të institucionit duhet të udhëheqin veprimtarinë e tyre.

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

- Rregullim i ulët normativ i proceseve të punës, mungesë informacioni rreth proceseve dhe procedurave, linjave të hierarkisë dhe raportimit.
- Kapacitete njerëzore të lëvizshme në drejtori dhe sektorë si dhe ndryshime të strukturës dhe të stafit në institucion.
- Bashkëpunim dhe komunikim i kufizuar ndërmjet drejtorive të ministrisë.
- Kuadër analitik pune (analize pune) për burimet njerëzore të MD në pararendje të rekrutimit;
- Nxitje e promovimit në detyrë të stafit në nivel të ulët e të mesëm drejtues.
- Sesione trajnimi bazikë dhe të vazhdueshëm, për stafin punonjës të MD, për çështje të integritetit dhe luftës kundër korrupsionit.
- Infrastrukturë fizike dhe pajisje të pamjaftueshme në ministri, mbingarkesë stafi në zyra.

### **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 rregullisht të dhëna dhe informacion me karakter informues, njoftues dhe komunikativ. Ministria e drejtoritë e saj publikojnë informacione dhe dokumente që lidhen me mekanizmat monitorues, të kontrollit dhe llogaridhënës, siç mund të jenë: raporte të ndryshme monitorimi të kontrollit të brendshëm, kontrata publike, procesverbale.

Koordinatori për të Drejtën e Informimit është caktuar me akt të titullarit, dhe të dhënat e tij janë publikuar në faqen zyrtare të institucionit. Ministria ka bërë përmirësime në mosndryshimin koordinatorit dhe duke ndikuar në rritjen e informimit të institucionit ndaj çdo kërkesë për informim. Menaxhimi i informacionit dhe dokumentacionit kërkon staf të informuar dhe me aftësitë e duhura, siç është komunikimi efektiv që respekton afatet kohore në sigurimin e informacionit. Ndryshimi në



ligjin për të drejtë e informimit<sup>7</sup> ka rritur nevojën për më shumë kujdes në respektimin e afateve të dhënies përgjigje për informacionin e kërkuar nga cilido staf teknikë i ngarkuar me këtë përgjegjësi. 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 Integriteti.

Ministria e Drejtësisë e ka ndryshuar Koordinatorin për Njoftimin dhe Konsultimin në vitin e fundit, 2023, për shkak të largimit të tij nga institucioni. 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 ende jolehtësisht 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.

Disa nga sfidat që identifikohen në institucion në çështjen e transparencës institucionale janë:

- Përditësimi i informacioni publik në faqen e internetit të MD.
- Përditësimi dhe linkimi (aksesimi) i informacionit pjesë e Programit të Transparencës së MD.

---

<sup>7</sup> Ligj Nr. 78, datë 21.09.2023 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.

## II. PLANI I VEPRIMIT

Plani i Veprimit përfshin tërësinë e masave për të adresuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit të identifikuar sipas 13 fushave të përgjegjësive të 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. Forcimi i kuadrit rregullator të integritetit dhe instrumenteve të luftës kundër korrupsionit
2. Përmirësim i menaxhimit të burimeve njerëzore, kualifikim i shtuar dhe kapacitete të trajnuara
3. Transparencë e shtuar dhe e plotë institucionale, partneritet me grupet e interesit dhe publikun e gjerë

### 2.1 Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit

Monitorimi është periodik (raporte 6-mujore dhe vjetore) dhe përfshin kryerjen e aktiviteteve nga ana e punonjësve/grupeve të punonjësve përgjegjës, për zbatimin e masave të miratuara në planin e veprimit. Monitorimi do të përcaktojë nëse këto masa të zbatuara kanë qenë eficiente, nëse kanë evidentuar ndryshime të kontekstit të institucionit apo ndryshime të vetë risqeve, të cilat mund të kërkojnë rishikimin e masave ekzistuese dhe prioriteteve të risqeve (planit të veprimit), si edhe nxjerrjen e mësimave 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, Koordinator i Integritetit, i cili është përgjegjës për progresin e zbatimit dhe të monitorimit. Koordinator i Integritetit në Ministrinë e Drejtësisë ushtrohet nga staf teknikë pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Antikorrupsionit. Raporti i monitorimit pasi miratohet nga titullari i institucionit bëhet publik dhe është lehtësisht i aksesueshëm në faqen e internetit të institucionit. Raporti i lejon titullarit të ndër marrë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.

## Objektivi I: Forcimi i kuadrit rregullator të integritetit dhe instrumenteve të luftës kundër korrupsionit

Objekti specifik I.1: Paketa e integritetit, rregulla dhe instrumente të hartuara dhe në zbatim

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Intesiteti i riskut	Masat/Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatim	Struktura (njësia) përgjegjëse	Afati i zbatimit
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioritet i lartë</li> <li>• Prioritet i moderuar</li> <li>• Prioritet i ulët</li> </ul>			
1	Kuadër rregullator për integritetin për tu përditësuar: Kodi i Etikës.	Përputhshmërie dhe Reputacional	I Lartë	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikimi i ndërhyrjeve për tu përfshirë në Kodin e Etikës.</li> <li>2. Miratimi i Kodit të ri të Etikës së MD.</li> <li>3. Publikimi i Kodit të ri të Etikës së MD.</li> </ol>	DMBNJASH	2024
2	<p>Kuadër rregullator për integritetin për tu përditësuar:</p> <p>Mungesë e rregullave për pranimin e donacioneve/sponsorizime dhe funksionimin e regjistrit përkatës.</p>	Përputhshmërie dhe Reputacional	I Lartë	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Hartimi i rregullave për pranimin e donacioneve/sponsorizime.</li> <li>5. Ngritja e regjistrit të donacioneve/sponsorizime në MD.</li> <li>6. Raportimi i të dhënave të regjistrit të donacioneve (vjetore).</li> </ol>	DMBNJASH	2024

3	<p>Kuadër rregulator për integritetin për tu përditësuar:</p> <p>Mungesë e rregullave për deklarimin nga ana e zyrtarëve të institucionit të takimeve me lobistë apo grupe interesi.</p>	Përputhshmërie dhe Reputacional	I Lartë	<p>7. Hartimi i rregullave për deklarimin nga ana e zyrtarëve të institucionit të takimeve me lobistë apo grupe interesi.</p> <p>8. Ngritja e regjistrit të lobistëve.</p> <p>9. Publikimi i të regjistrit të lobistëve.</p>	DMBNJASH	2024
4	<p>Regjistri i konfliktit të interesit për tu përditësuar:</p> <p>Popullimi i regjistrit me raste të konfliktit të interesit nga stafi i MD.</p>	Përputhshmërie dhe Reputacional	I Lartë	<p>10. Regjistri i konfliktit të interesit të regjistrojë raste.</p> <p>11. Të informohet stafi i MD për kuadrin ligjor të konfliktit të interesit në fuqi.</p>	DMBNJASH	2024-2025-2026-2027
5	<p>Dokumenti i politikave për privatësinë dhe mbrojtjen e të dhënave personale në mungesë.</p>	Përputhshmërie dhe Reputacional	I Lartë	<p>12. Hartimi, miratimi dhe publikimi i politikës së institucionit për mbrojtjen e të dhënave personale.</p> <p>13. Reflektimi i zbatimit të politikës për mbrojtjen e të dhënave personale në manualët e vendeve të punës së punonjësve të institucionit.</p>	DMBNJASH	2025
6	<p>Regjistri për aktet që i nënshtrohen vlerësimit të hapësirave për korrupsion (CPL) mungon.</p>	Reputacional dhe Operacional	I Moderuar	<p>14. Ngritja e regjistrit dhe plotësimi i të dhënave.</p>	DPKHL	6MI 2024 2025-2026-2027

				15. Trajnime të stafit të DPKHL për manualin e vlerësimit të riskut të korrupsionit në legjislacion (vjetore).		
7	Paketa e akteve të integritetit dhe antikorrupsionit për informim ndaj funksionarëve politikë për tu hartuar dhe ndarë	Operacional	I Moderuar	16. Hartimi i paketës së akteve ligjore dhe nën-ligjore (format online). 17. Shpërndarja me qëllim informimi e paketës së akteve (format online) (vjetore). 18. Trajnime për anëtarët e kabinetit të ministrit (këshilltarët) (vjetore).	DPA	6MI 2024 2025-2026-2027
8	Paketa e akteve të integritetit dhe antikorrupsionit për Koordinatorët kundër Korrupsionit, për t'u hartuar dhe ndarë	Operacional	I Moderuar	19. Hartimi i paketës së integritetit dhe antikorrupsionit. 20. Shpërndarja me qëllim informimi e paketës së akteve (online). 21. Trajnime për Koordinatorët kundër Korrupsionit për integritetin si instrument antikorrupsioni.	DPA	6MI 2024 2025-2026-2027
9	Mungesa e një Kodi Etike për Koordinatorët e Rrjetit kundër Korrupsionit  Njohuri të kufizuara për etikën, integritetin dhe konfliktin e interesave nga	Përputhshmërie dhe operacional	I Lartë	22. Hartimi, miratimi dhe publikimi i një Kodi Etik për Koordinatorët e Rrjetit kundër Korrupsionit (i cili të përfshijë rregulla të qarta në lidhje me procesin e deklarimit dhe pranimit të dhuratave, përfitime të tjera të ngjashme, shpenzime të mbuluara nga të tjerët dhe krijimi i një regjistri përkatës për këtë qëllim; rregulla për	DPA	2024

	Koordinatorët e Rrjetit kundër Korrupsionit			<p>pranimin e donacioneve /sponsorizimeve dhe funksionimin e regjistrit përkatës; rregulla për veprimtaritë e jashtme dhe deklarimin e tyre; ndalimi i përdorimit të pasurisë dhe burimeve materiale të ministrisë për nevoja vetjake; rregulla për parandalimin e nepotizmit në punësim. Kodi duhet të përmbajë informacion praktik për rastet dhe rregulloret që lidhen me etikën, duke përfshirë kulturën organizative, nepotizmin, sanksionet disiplinore, mbikëqyrja publike dhe mbrojtja e sinjalizuesve).</p> <p>23. Përditësimi i rregullores “Për organizimin dhe funksionimin e Rrjetit të Koordinatorëve kundër Korrupsionit”.</p> <p>24. Informimi i Koordinatorëve të Rrjetit kundër Korrupsionit për përmbajtjen e Kodit të Etikës.</p>		
--	---	--	--	---	--	--

Objekti specifik I.2: Instrumenta për rritjen e integritetit dhe transparencës së procedurave të prokurimit publik

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Intesiteti i riskut	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatim	Struktura (njësia) përgjegjëse	Afati i zbatimit
			• Prioritet i lartë			
			• Prioritet i moderuar			
			• Prioritet i ulët			
1	Deklarimi i konfliktit të interesit në procedurat e prokurimit publik për tu kryer	Reputacional	I Moderuar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hartimi i deklaratës nga punonjësit pjesëmarrës në procedurën e prokurimit publik.</li> <li>Konsultim i rregullt me APP</li> <li>Pjesëmarrje në module trajnimi për prokurimin publik të stafit të prokurimeve publike (vjetore).</li> </ol>	Sektori i Prokurimeve	6MI 2024 2025-2026-2027
2	Studime paraprake për tregun dhe operatorët ekonomikë për tu përmirësuar dhe përditësuar	Operacional	I Moderuar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Studime/analiza për tregun dhe operatorët ekonomikë të fushës së shërbimeve të përgatitura.</li> <li>Përmirësim i specifikimeve teknike të plota dhe të sakta për të përfituar shërbime të mira.</li> </ol>	Sektori i Prokurimeve	6MI 2024 2025-2026-2027

Objekti specifik I.3: Instrumenta për rritjen e transparencës për asetet në përdorim dhe validitetin e auditimit të brendshëm

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme		Intesiteti i riskut			
			• Prioritet i lartë			

		Kategoria e faktorëve të riskut	• Prioritet i moderuar	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatim	Struktura (njësia) përgjegjëse	Afati i zbatimit
			• Prioritet i ulët			
1	Informim i rregullt për asetet e MD në përdorim, në mungesë	Operacional	I Moderuar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lista e asetëve në përdorim të stafit të MD, e përditësuar dhe e informuar rregullisht.</li> <li>2. Informim i shtuar dhe i rregullt për mundësinë e përdorimit të mjeteve dhe ambienteve të MD.</li> </ol>	Sektori i Administrimit të Aseteve dhe Shërbimeve Mbështetëse	2024- 2025-2026-2027
2	Mungesa e një kalendari përdorimi të mjeteve dhe ambienteve të MD nga stafi	Operacional	I Moderuar	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Hartimi i një kalendari përdorimi të mjeteve dhe ambienteve të MD.</li> </ol>	Sektori i Administrimit të Aseteve dhe Shërbimeve Mbështetëse	2024- 2025-2026-2027
3	Të përmirësohet transparenca e auditimit të brendshëm në institucion	Operacional	I Moderuar	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Raporte auditimi të njoftuara rregullisht në përputhje me Manualin e Auditimit të Brendshëm.</li> <li>5. Informim i stafit për kontrole të auditit.</li> <li>6. Informim i stafit për rolin e auditit të brendshëm.</li> </ol>	DAB	2024- 2025-2026-2027

**Objektivi II: Përmirësim i menaxhimit të burimeve njerëzore, kualifikim i shtuar dhe kapacitete të trajnuara**

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme		Intesiteti i riskut			
			• Prioritet i lartë			



		Kategoria e faktorëve të riskut	• Prioritet i moderuar	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatim	Struktura (njësia) përgjegjëse	Afati i zbatimit
			• Prioritet i ulët			
1	Procedurat Standarde të Veprimit për çdo pozicion pune në mungesë	Reputacional dhe Operacional	I Moderuar	1. Të hartohen Procedurat Standarde të Veprimit për pozicionet e punës në MD.	Të gjitha drejtoritë	2024
2	Vakanca në MD	Operacional	I Moderuar	2. Të plotësohen numri i vendeve vakante në drejtoritë e MD.	SBNJ	2024-2025-2026-2027
3	Paketë e akteve (ligjore dhe nënligjore) për zbatim në ushtrimin e detyrës, në mungesë	Operacional	I Moderuar	3. Përgatitje e paketës informative për ligjet dhe aktet nënligjore bazë për çdo drejtori të MD. 4. Shpërndarje e paketës informative tek punonjësit e rinj të MD.	Të gjitha drejtoritë	2024-2025-2026-2027
4	Informim i stafit politikë për aktet bazë të funksionimit të MD	Operacional	I Moderuar	5. Njoftim i paketës informative tek anëtarët e kabinetit të ministrit (këshilltarë politikë). Trajnime periodike për etikën dhe antikorrupsionin për anëtarët e kabinetit. Kryerja e një trajnimi fillestar në fillimet e marrjes së detyrës nga anëtarët e kabinetit. Përcaktimi i veprimtarisë/angazhimit të këshilltarëve politikë.	SBNJ	2024-2025-2026-2027

5	Mungesë informacioni për qarkullimin e stafit në MD	Operacional	I Moderuar	6. Njoftim i rregullt për ndryshime të organikë dhe të stafit/personelit të MD.	SBNJ	2024-2025-2026-2027
6	Informim dhe trajnime për etikën dhe korrupsionin stafit të MD	Reputacional dhe Operacional	I Moderuar	7. Informim i rregullt për etikën dhe instrumentet e luftës kundër korrupsionit, të drejtën e informimit përfshirë edhe për mbrojtjen e të dhënave personale.	DPA	2024-2025-2026-2027
7	Informim për vendet vakante me qëllim promovimi në detyrë	Operacional	I Moderuar	8. Informim i rregullt për stafin e MD për raste të vendeve vakante në nivel më të lartë hierarkie (promovimi).	SBNJ	2024-2025-2026-2027
8	Dokumenti i vlerësimit të nevojave për trajnim, për përditësim	Operacional	I Moderuar	9. Analizë e nevojave për trajnim për çdo drejtori të MD. 10. Koordinim të seancave të trajnimit për stafin e MD bashkë me ASPA dhe tjerë partnerë. 11. Lista e stafit të trajnuar (për çdo drejtori).	SBNJ	2024-2025-2026-2027
9	Ruajtje e kujtesës institucionale e vijueshmëri e aktivitetit të drejtorive të MD	Operacional	I Moderuar	12. Memo informacione të dorëzuara në protokoll për çdo pjesëmarrje në takime dhe përfaqësime të MD (brenda dhe jashtë vendit)	Të gjitha drejtoritë /Sektori i Protokollit	2024-2025-2026-2027

10	Mungesa e një procedure konkrete për dorëzimin e detyrës nga punonjësit e Ministrisë së Drejtësisë		I Moderuar	<p>13. Hartimi dhe miratimi në Procedurat Standarde të Veprimit, të procedurës për dorëzimin e detyrës për punonjësit e ministrisë.</p> <p>14. Përfshirja në Rregulloren e Brendshme të MD, të këtij detyrimi dhe parashikimi i kushtëzimit: a) për marrjen e detyrës së re ose; b) për fillimin e ecurisë disiplinore në rast mosdorëzimi.</p> <p>15. Rishikim i Rregullores së Brendshme të MD për parashikimin e ndërveprimit me BNJ-në në rastet e dorëzimit të dosjeve të punës, elektronike apo edhe fizike.</p>	SBNJ	2024 2025
11	Ndarja e detyrave konkrete dhe të qarta ndërmjet specialistëve të Drejtorisë së Përgjithshme të Antikorrupsionit, mungon	Operacional	I Moderuar	<p>16. Rishikimi i përshkrimeve të punës.</p> <p>17. Qartësimi i objektivave dhe detyrave.</p> <p>18. Shpërndarja e përshkrimeve të punës tek të gjithë punonjësit.</p>	DPA SBNJ	2024
12	Mungesë e trajnimeve hyrëse/prezantuese të punës për koordinatorët e rrjetit kundër korrupsionit	Operacional	I Moderuar	<p>19. Miratimi i një pakete trajnimi hyrës/prezantues për çdo koordinator kundër korrupsionit për funksionimin e ministrisë, si dhe kryerjen e detyrave konkrete nga ana e tij në institucionin ku është caktuar.</p>	DPA SBNJ	2024

13	Vonesa në procesin e vlerësimit të performancës për koordinatorët e rrjetit kundër Korrupsionit	Operacional	I Moderuar	<p>20. Hartimi dhe miratimi i formateve tip për vlerësimin e veprimtarisë së koordinatorëve të rrjetit kundër korrupsionit.</p> <p>21. Identifikimi i mungesave dhe problematikave në mënyrën e raportimit nga koordinatorët.</p> <p>22. Rikujtesë periodike para çdo vlerësimi gjashtëmuor.</p>	DPA	2024
14	Mungesa e burimeve njerëzore me koordinatorë kundër korrupsionit në të gjitha institucionet pjesë e Rrjetit (vakancat në Rrjetin e Koordinatorëve kundër Korrupsionit).		I Moderuar	<p>23. Vlerësim nevojash për burime njerëzore në institucionet ku pozicioni i koordinatorit kundër korrupsionit është vakant.</p> <p>24. Shpallja dhe plotësimi i vendeve të lira në institucionet pjesë e Rrjetit kundër Korrupsionit/ plotësimi i vakancave.</p>	DPA	2024 2025-2026-2027

**Objektivi III: Transparencë e shtuar dhe e plotë institucionale, partneritet me grupet e interesit dhe publikun e gjerë**

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Intesiteti i riskut	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatim	Struktura (njësia) përgjegjëse	Afati i zbatimit
			• Prioritet i lartë			
			• Prioritet i moderuar			
			• Prioritet i ulët			

1	Përmirësim i transparencës së institucionit	Reputacional	I Moderuar	1. Publikim i vazhdueshëm i informacionit zyrtar, sipas Ligjit për të Drejtën e Informimit.	Të gjitha drejtoritë	2024-2025-2026-2027
2	Përmirësim i Programit të Transparencës	Reputacional	I Moderuar	2. Të përditësohet rregullisht Programi i Transparencës.	Koordinatori i Drejtës së Informimit	2024-2025-2026-2027
3	Përmirësim i të dhënave të kontakteve të koordinatorëve në MD	Reputacional	I Moderuar	3. Të bëhen publike të dhënat për pozicionet e koordinatorëve pranë MD: i të drejtës së informimit; i konsultimit publik; i menaxhimit financiar; i integritetit dhe koordinatorët e rrjetit kundër korrupsionit.	Të gjitha drejtoritë	2024-2025-2026-2027