



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E SHËRBIMIT TË PROVËS

PLAN INTEGRITETI

2021-2024

Miratuar me Urdhër të Drejtorit Përgjithshëm nr. __, datë __.__.2021

Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit në Shërbimin e Provës

Koordinator: Almir Xhangolli
Anëtarë: Gjergji Melonashi
Edvjol Gogo
Kristina Sadikaj
Vjollca Meçani
Eris Sheshi

Ky Plan Integriteti është hartuar në përmbushje të masës A.8.3 dhe A.9.2, të objektivit strategjik A.8 dhe A.9, të Planit të Veprimit 2020-2023 të Strategjisë Ndërsektorale Kundër Korrupsionit miratuar me VKM nr.247, datë 20.03.2015, të ndryshuar. Këto objektiva parashikojnë përdorimin sistematik të mekanizmit për evidentimin e hapësirave për korrupsion dhe forcimin e integritetit të nëpunësve publikë, nëpërmjet vlerësimit të riskut të integritetit dhe hartimit, miratimit e zbatimit të planeve të integritetit në të gjitha institucionet e varësisë së Ministrisë së Drejtësisë.

TABELA E PËRMBAJTJES

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL.....	4
LISTA E SHKURTESAVE.....	5
HYRJE.....	6
PROCESI I HARTIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT.....	6
QASJA METODOLOGJIKE.....	7
OBJEKTIVAT STRATEGJIKË 2022-2024	8
RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVE TË INTEGRITETIT	8
MONITORIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT	12
PLANI I VEPRIMIT, 2022-2024.....	13

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL

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

Shërbimi i Provës ka përgjegjësinë kryesore të mbikëqyrjes së personave ndaj të cilëve aplikohen alternativat e dënimit me burgim. Duke patur një rol qendror në këtë fushë, jemi të vetëdijshëm se duhet të jemi ndër të parët që të japim shembullin për t'i shërbyer interesit publik, në mënyrë që të gjitha veprimet tona të jenë me integritet të lartë, me vlera etike dhe të bazuara në ligj. Ky plan integriteti është shprehje konkrete e vullnetit dhe përkushtimit për integritet institucional, si edhe e qëndrimit pro-aktiv për të mbështetur përpjekjet dhe reformat antikorrupsion.

Ky Plan Integriteti përfshin risqet e integritetit sipas fushave funksionale të Shërbimit të Provës dhe aktivitetet konkrete për adresimin e tyre. Qëllimi tij është përmirësimi i politikave, rregullave, praktikave të parandalimit të korrupsionit, si dhe forcimi i rezistencës institucionale ndaj shkeljeve të integritetit. Plani i Integritetit për institucionin tonë do të ndikojë pozitivisht në rritjen e cilësisë së punës së institucionit dhe të ofrimit të shërbimit për qytetarët.

Jemi të ndërgjegjshëm se dhënia e shembullit personal dhe menaxhimi i integritetit që nga nivelet më të larta drejtuese, duke ndjekur para së gjithash standarde të larta profesionale dhe etikën, do të sigurojnë një brendësim dhe zbatim efektiv të tij nga të gjitha nivelet e institucionit, duke rritur në këtë mënyrë edhe besimin e publikut tek ne.

LISTA E SHKURTESAVE

MD – Ministria e Drejtësisë

SNKK – Strategjia Ndërsektorale Kundër Korrupsionit

DPSHP – Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit të Provës

DTSHP – Dega Territoriale e Shërbimit të Provës

DISHK – Drejtoria e Inspektimit dhe Shërbimeve Komunitare

DFSHM – Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse

DME – Drejtoria e Mbikëqyrjes Elektronike

SBNJ – Sektori i Burimeve Njerëzore

DAP – Departamenti i Administratës Publike

GMS – Grupi i Menaxhimit Strategjik

MVRI – Metodologjinë e Vlerësimit të Riskut të Integritetit

PBA – Plan Buxheti Afatmesëm

PSV – Plani Standard i Veprimit

SHP – Shërbimi i Provës

HYRJE

Plani i Integritetit për Shërbimin e Provës u hartua gjatë periudhës janar – tetor 2021. Ky plan është hartuar duke u mbështetur në Metodologjinë e Vlerësimit të Riskut të Integritetit (MVRI) për Institucionet e Qeverisjes Qendrore, miratuar me Urdhër të Ministrit të Drejtësisë nr. 334, datë 07.10.2021.

Qëllimi i Planit të Integritetit në këtë institucion është: i) vlerësimi i risqeve të integritetit të cilat komprometojnë performancën dhe llogaridhënien e Shërbimit të provës 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 dhe përmirësimin e funksionimit të institucionit.

Vlerësimi i risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre është kryer për proceset e punës sipas fushave të veprimtarisë së institucionit. Këto fusha përfshijnë: menaxhimin financiar; prokurimin publik; menaxhimin e burimeve njerëzore; kontrollin, auditimin dhe mekanizmat kundër korrupsionit; transparencën; arkivimin, ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve dhe informacionit; mbikëqyrjen e personave ndaj të cilëve aplikohen alternativat e dënimit me burgim.

PROCESI I HARTIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Shërbimin e Provës konsistoi në zbatimin e fazave të mëposhtme:

- (1) ngritja e grupit të punës nëpërmjet Urdhrit nr. 09 dt. 26.01.2021 “Për caktimin e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit të Shërbimit të Provës 2021-2023”, ndryshuar me Urdhrin nr. 125, dt. 29.10.2021 “Për një ndryshim në urdhrin nr. 9, dt. 26.02.2021 për caktimin e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit të Shërbimit të Provës 2021-2023”;
- (2) Grupi i Punës u caktua me anëtarë nga të gjitha drejtoritë në mënyrë që të mbulohen të gjitha fushat e veprimtarisë së institucionit;
- (3) përgatitja e programit të punës së këtij grupi;

- (4) shqyrtimi dhe analizimi i dokumentacionit të mbledhur lidhur me vlerësimin e ekspozimit dhe rezistencës së institucionit ndaj risqeve;
- (5) identifikimi dhe analizimi i risqeve dhe faktorëve të riskut sipas fushave përkatëse të veprimtarisë së institucionit dhe drejtorive brenda Drejtorisë së Përgjithshme;
- (6) vlerësimi i intensitetit të risqeve të identifikuar;
- (7) hartimi i masave për trajtimin e risqeve të identifikuara me qëllim përmirësimin e integritetit dhe prioritizimi i masave;
- (8) përgatitja e regjistrit të riskut dhe planit të veprimit për menaxhimin e riskut të integritetit;
- (9) përgatitja e raportit për gjendjen e integritetit në institucion;
- (10) shqyrtimi i planit të propozuar të integritetit;
- (11) miratimi i planit të integritetit;

QASJA METODOLOGJIKE

Për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit në Shërbimin e Provës, në përputhje me MVRI, u përdorën këto metoda:

- (1) metoda cilësore nëpërmjet takimeve me anëtarët e grupit të punës, të përbërë nga punonjës të të gjitha drejtorive;
- (2) janë zhvilluar takime periodike mujore mes anëtarëve të grupit të punës për të diskutuar risqet e secilës drejtori dhe të fushës së mbikëqyrjes së personave në Shërbimin e Provës;
- (3) takime me përfaqësues teknik nga Ministria e Drejtësisë dhe ekspertët e jashtëm;
- (4) analizë e kuadrit rregullator të brendshëm;
- (5) analizë e veprimtarisë së institucionit dhe e drejtorive përkatëse;

OBJEKTIVAT STRATEGJIKË 2022-2024

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

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

1. Përmirësimi i trajtimit të personave nën mbikëqyrjen e Shërbimit të Provës;
2. Forcimi i mekanizmave të brendshëm rregullatorë dhe të kontrollit;
3. Rritja e efektivitetit në menaxhimin e burimeve njerëzore;
4. Parandalimi i konfliktit të interesit;
5. Forcimi i integritetit në sistemin e prokurimeve;
6. Garantimi i nivelit më të lartë të transparencës me publikun.

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

RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVË TË INTEGRITETIT

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

Në aspektin e menaxhimit financiar nga vlerësimi i riskut të integritetit në fushën e menaxhimit financiar, rezultoi se:

PBA-ja vjetore hartohet në përputhje me nevojat e institucionit, në periudhën e hartimit të projekt buxhetit.

Përdorimi i sistemeve të automatizuara të pagave dhe thesarit është jo problematik pas trajnimit të punonjësve përgjegjës. Bazuar në analizën e proceseve të punës në këtë fushë u identifikuan disa risqe integriteti:

Mundësia për mos-financim të plotë të disa aktiviteteve për shkak të ndryshimeve të shpeshta dhe të pa-konsultuara të zërave të buxhetit të institucionit.

Pa-përputhshmëri procedurale me kuadrin rregullator në procesin e menaxhimit financiar si rrjedhojë e ndryshime të zërave të buxhetit të institucionit pa kaluar një proces të brendshëm konsultimi dhe si rrjedhojë disa aktivitete të institucionit mund të kenë fonde të pamjaftueshme për të performuar me cilësi.

Mundësi për procedura prokurimi të parregullta dhe jo në përputhje me parashikimet në buxhetin e institucionit, si pasojë e mos-ndjekjes së procedurave të prokurimit në raste të nevojave të menjëhershme, si dhe për arsye të ndryshimeve të shpeshta të planit vjetor të prokurimeve.

Nga analiza rezultoi se ka një komunikim jo adekuat ndërsektorial në institucion si rrjedhojë e mungesës së bashkëpunimit me drejtoritë përkatëse dhe degët territoriale në procesin e planifikimit vjetor për institucionin.

Në aspektin e menaxhimit të burimeve njerëzore mirëfunksionimi i administratës ka nevojë për linja të qarta hierarkike, manual të proceseve të punës për çdo njësi të institucionit ndryshe Procedura Standarde Veprimi (PSV), plan vjetor pune, si dhe për promovimin dhe përqafimin e standardeve dhe parimeve të administratës publike. Këto elementë nxisnin 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.

Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit të Provës ka një organikë të miratuar me 147 punonjës nga të cilët 13 prej tyre janë vakante. Nga vlerësimi i situatës së menaxhimit të burimeve njerëzore rezulton mungesë në staf në pozicionet e nivelit të ulët drejtues dhe të kategorisë ekzekutive në njësitë përbërëse të SHP. Stafi i Drejtorisë së Përgjithshme është i pamjaftueshëm në numër të mbuluar më kapacitet të plotë dhe efikas detyrat funksionale të

veprimtarisë së institucionit. Mungesat e stafit kanë sjelle vonesë në realizimin e detyrave dhe misionit të Drejtorive përkatëse dhe Degëve Territoriale.

Disa nga pozicionet e punës ku personeli është i pamjaftueshëm janë plotësuar në disa raste me kontrata pune 1-vjecare nga aplikantët e Praktikave Kombëtare. Mosplotësimi i tyre me staf të përhershëm rëndon efektivitetin e proceseve të punës. Lëvizjet e burimeve njerëzore (emërime-/largime) në DPSHP 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 drejtoritë dhe degët territoriale të SHP. 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.

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, si dhe njësinë për sinjalizuesit; paraqesin një kuadër të brendshëm rregullator të pamjaftueshëm për mirëfunksionimin e tyre. Institucioni ka ngritur njësinë e sinjalizimit Brenda Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse. Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse reflekton burime njerëzore të kufizuara duke marrë në konsideratë edhe funksionin e sinjalizuesit 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 mekanizmave funksionale për garantimin e anonimatit në institucion. Njësia e parandalimit të konfliktit të interesit të ngritur pranë sektorit të Shërbimeve Mbështetëse, Çështjeve Ligjore dhe Prokurimeve 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 rezulton se institucioni ka miratuar një plan vjetor të trajnimeve për punonjësit, po ka mungesë në:

i) parashikimin e sistemit të analizës në lidhje me nevojat për trajnim, me qëllim përcaktimin e nevojave reale të punonjësve për trajnime;

ii) të procedurës së raportimit dhe shkëmbimit të informacionit në lidhje me pjesëmarrjen e stafit në trajnime, duke bashkë-ndarë 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.

Në lidhje me trajnimet për tema të lidhura me integritetin, vetëm anëtarët e grupit të punës së ngritur me urdhrin nr 125 dt. 29.10.2021, kanë marrë pjesë në një sesion informues të organizuar në Ministrinë e Drejtësisë në datë 14.10.2021. Nuk janë kryer trajnime për rregullat mbi mbrojtjen e sinjalizuesve dhe as për çështjet e parandalimit të konfliktit të interesit.

Punonjësit e DPSHP-së, gjatë procesit të identifikimit të problematikave që lidhen me kapacitetet profesionale në fushat funksionale, evidentuan nevoja të dukshme për trajnime të specializuara sipas specifikave të sektorit/njesisë ku ata punojnë. Ndërsa në lidhje me Kodin e Etikës në institucion nuk 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;
- lëvizjet e shpeshta të stafit dhe mungesat në burime njerëzore në institucion;
- infrastrukturë fizike dhe pajisje të pamjaftueshme

Nga analiza e fushës së auditit dhe mekanizmave kundër korrupsionit, rezultoi se faktori kryesor i evidentuar është mungesa e procedurave të sakta të sinjalizimit të brendshëm dhe të jashtëm, duke rrezikuar mungesën e sinjalizimit të rasteve korruptive. Nga ana tjetër, ka një faktor pozitiv për faktin se procedurat e inspektimit të brendshëm nga Drejtoria e Inspektimit dhe Shërbimeve Komunitare janë të detajuara në Rregulloren e Përgjithshme të institucionit.

Nga analiza e fushës së transparencës, rezultoi se faktori i riskut i evidentuar është mungesa e publikimit të procedurave të sakta të sinjalizimit të brendshëm dhe të jashtëm. Ashtu si në rastin e mësipërm, mund të sjellë rrezikun e mungesës së sinjalizimit të rasteve të korrupsionit. Faktor pozitiv është fakti se janë ndjekur rekomandimet e Komisionerit për të

Drejtn e Informimit lidhur me publikimin e të gjitha aspekteve të transparencës me publikun në faqen zyrtare të internetit të Shërbimit të Provës.

Nga analiza e vlerësimit të fushës së arkivimit, rezultojn se ka problematika infrastrukturore në Degët Territoriale të Shërbimit të Provës për arkivimin e dosjeve personale. Gjithashtu, ka mungesë të një udhëzimi të qartë për mënyrën e arkivimit të tyre. Kjo mund të sjellë rrezikun e mbingarkimit të zyrave me dosje të arkivuara, duke pasur parasysh faktin se në Shërbimin e Provës, çdo vit përfundojnë dënimet alternative mijëra persona.

Në aspektin e mbikëqyrjes së personave në Shërbimin e Provës, rezultojn se ka mungesë të logjistikës për ofrimin e mbikëqyrjes në terren të personave nën mbikëqyrjen e Shërbimit të Provës, si pasojë e infrastrukturës së kufizuar logjistike për realizimin e funksioneve të degëve territoriale, si dhe mungesës së infrastrukturës për mbikëqyrje elektronike në Drejtorinë e Mbikëqyrjes Elektronike. Kjo sjell mbingarkesë pune të specialistëve të cilit mbikëqyrin personat në Shërbimin e Provës, si dhe kosto shtesë financiare të vetë specialistëve në rastet kur duhet të mbikëqyrin në terren persona të dënuar me Punë në Interes Publik (Neni 63 i Kodit Penal), apo në takimet që duhet të zhvillojnë në IEVP për takimet me të paraburgosurit dhe të dënuarit.

MONITORIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT

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

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

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

1. Kuadri i brendshëm rregullator

Objektivi: Forcimi i mekanizmave të brendshëm rregullatorë dhe të kontrollit dhe Përmirësimi i trajtimit të personave nën mbikëqyrjen e Shërbimit të Provës							
Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
<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</p> <p>2. Hartimi i rregullave dhe standardeve të përdorura për komunikimin me personat nën mbikëqyrje.</p> <p>3. Hartimi i rregullave dhe standardeve për garantimin e të drejtave për grupet e marginalizuara dhe ato vulnerabël, me aftësi të kufizuara apo me aftësi ndryshe, etj.</p> <p>4. Rregulla të qarta për procesin e deklarimit dhe pranimit të dhuratave, përfitime të tjera të</p>	Rregullore e Brendshme e rishikuar	2022	Grupi i punës për rishikimin e rregullores	i lartë	<p>1.Komunikim jo adekuat mes specialistëve dhe personave nën mbikëqyrje</p> <p>2.Komunikim jo adekuat me grupet e marginalizuara dhe ato vulnerabël, me aftësi të kufizuara apo me aftësi ndryshe, etj.</p> <p>3.Mundësi për pranim të dhuratave në mënyrë të pakontrolluar dhe korrupsion;</p> <p>4.Mundësi për pranim të donacioneve në mënyrë të pakontrolluar dhe korrupsion;</p> <p>5.Shkelje e rregullave të deklarimit të punësimit dhe veprimtarive të tjera jashtë institucionit.</p>	Rishikimi i Rregullores së Brendshme të institucionit	Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin. pa kosto shtesë financiare

<p>ngjashme, shpenzimet e mbuluara nga të tjerët administrimit të regjistrit përkatës;</p> <p>5. Rregulla për pranimin e donacioneve/ sponsorizimeve dhe funksionimin e regjistrit përkatës;</p> <p>6. Rregulla për deklarimin nga ana e zyrtarëve të institucionit të takimeve me lobistë apo grupe interesi si edhe funksionimin e një regjistri përkatës.</p> <p>7. Rregulla për veprimtaritë e jashtme të punonjësve dhe deklarimin e tyre;</p> <p>8. Rregulla për procedurën e hetimit dhe shqyrtimit të sinjalizimeve dhe veprime ose praktika të dyshuara korrupsioni;</p> <p>9. Ndalimi i përdorimit të pasurisë dhe burimeve materiale të SHP për nevoja vetjake.</p>					<p>6.Rreziku i rritjes së akteve korruptive si pasojë e mungesës së procedurave të sinjalizimit të brendshëm.</p> <p>7.Mundësi për dekurajim e sinjalizimit të brendshëm të rasteve korruptive.</p>		
<p>10. Rishikimi i rregullores së brendshme për të përfshirë:</p>	<p>Rregullore e Brendshme e rishikuar</p>	<p>2022</p>	<p>Grupi i punës për</p>	<p>i lartë</p>	<p>Mangësi në rregulloren e</p>	<p>Rishikimi i Rregullores së</p>	<p>Burimet njerëzore të institucionit,</p>

<p>Reflektimin e strukturës së brendshme institucionale përfshirë edhe njësinë sinjalizimit apo konfliktit të interesit;</p> <p>Përfshirjen e funksioneve/njësive që rrjedhin nga ligje të tjera, si ai për të drejtën e informimit apo njoftimit dhe konsultimit publik</p> <p>Parashikimin e rregullave për garantimin e të drejtës për informim dhe mbrojtjen e të dhënave personale etj.</p> <p>Parashikimi i rregullave për mënyrën e arkivimit të dosjeve personale pas përfundimit të periudhës së provës.</p>			rishikimin e rregullores		<p>Brendshme, të cilat mund të ndikojnë në performancën e institucionit, lidhur me:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Strukturës së brendshme institucionale; 2. Përfshirjen e funksioneve që rrjedhin nga ligje të tjera, si ai për të drejtën e informimit apo njoftimit dhe konsultimit publik; 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. 4. Mënyrën e arkivimit të dosjeve personale pas përfundimit të periudhës së provës. 	Brendshme të institucionit	kosto admin. pa kosto shtesë financiare
<p>11. Të formalizohet në rregulloren e brendshme të institucionit procesi i planifikimit vjetor dhe ndërveprimi i njësive të SHP në kuadër të këtij procesi</p>	Rregullore e Brendshme e rishikuar	2022	Grupi i punës për rishikimin e rregullores	i lartë	Komunikim jo adekuat ndërsektorial në institucion si rrjedhojë e: Mungesës së bashkëpunimit mes njësive të SHP në procesin e planifikimit vjetor për institucionin.	Rishikimi i Rregullores së Brendshme të institucionit	Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin. pa kosto shtesë financiare

2. Menaxhimi i burimeve njerëzore

Objektivi: Rritja e efektivitetit në menaxhimin e burimeve njerëzore							
Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
1. Trajnimi i personelit të sektorit të financës për përdorimin e sistemit të ri të pagave	Personel i trajnuar (nr. i të trajnuarve 3 punonjës)	6M1 2022	Njësia e burimeve njerëzore	i mesëm	Vonesë në përdorimin e sistemit elektronik të pagave, si rezultat i mungesës së njohurive të specializuara të personelit	Trajnim i burimeve njerëzore të institucionit	Burime njerëzore të institucionit + DAP pa kosto shtesë financiare
2. Të miratohet struktura/organika e drejtorisë dhe të plotësohen vendet e lira me përparësi (Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar).	Personel i trajnuar	2022	SBNJ + GMS + Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse		Mundësi për mosrealizimin e detyrave funksionale si rrjedhojë e:	Trajnim i anëtarëve të GMS dhe Kordinatorit të Riskut Financiar	Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin. pa kosto shtesë financiare
3. Të realizohen trajnime të domosdoshme dedikuara zhvillimit të aftësive të GMS-së për kryerjen e funksioneve të tij.					Burime njerëzore të kufizuara për funksionimin e GMS-së.		
4. Realizimi i trajnimeve të dedikuara për funksionin e Koordinatorit të Menaxhimit të Riskut Financiar, me qëllim mbulimin me kompetencë të detyrave funksionale të tij.					Kapacitete teknike të kufizuara të anëtarëve të GMS-së. Kapacitete të kufizuara teknike të Koordinatorit të Menaxhimit të Riskut Financiar në institucion.		

<p>5. Të miratohet struktura e DPSHP si rrjedhojë e hyrjes në fuqi të ligjit nr.78/2020 “Për Organizimin dhe Funkcionimin e Shërbimit të Provës”</p>	<p>Ndryshimi i emërtesës nga Zyrë Vendore në Degë Territoriale dhe plotësimin i vendeve vakante kyçe</p>	<p>6M1 2022</p>	<p>SBNJ + GMS + Drejtoria e Buxhetit dhe e Menaxhimit Financiar (Gjashtë mujori i dytë, 2022)</p>	<p>i mesëm</p>	<p>Vështirësi në komunikimin institucional për shkak të përdorimit të emërtesave të ndryshme për adresimin e Degëve Territoriale.</p>	<p>Ngritja e grupit të punës me qëllim ndërmarrjen e procedurave për ristrukturimin e DPSHP dhe analizimin e nevojave si parakusht i ndryshimeve strukturore</p>	<p>Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin. pa kosto shtesë financiare</p>
<p>4. Vlerësimi dhe marrja e masave për të plotësuar vendet e lira të pozicionit të Drejtorit të Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse dhe Drejtorit të Përgjithshëm</p> <p>5. Parashikimi në rregulloren e brendshme të institucionit i procedurës së zëvendësimit për një pozicion vakant, si dhe zëvendësuesit për pozicione pune.</p>	<p>Pozicione vakante të plotësuara</p>	<p>2022</p>	<p>Njësia e burimeve njerëzore</p>	<p>i lartë</p>	<p>Mundësi për uljen e performancës së Institucionit për shkak të:</p> <p>Mungesës së qëndrueshmërisë së nëpunësve civilë në institucion, në aspektet e mbikëqyrjes së personave në Shërbimin e Provës dhe të realizimit të detyrave të punonjësve të DFSHM dhe DISHK.</p> <p>Lëvizjet e shpeshta të stafit të DPSHP</p> <p>Ngarkim i punonjësve ekzistues me detyra të tjera, mbi detyrat e përcaktuara në përshkrimin e punës.</p>	<p>Dërgimi i kërkesës për shpalljen e vendeve vakante</p>	<p>Burime njerëzore të institucionit + DAP</p>

<p>6. 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.</p> <p>7. 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 ristrukturimeve institucionale, ashtu edhe në vijimësi.</p>	<p>Vendimeve të formës së prerë të ekzekutuar</p>	<p>2022</p>	<p>Sektori i Shërbimeve Mbështetëse , Çështjeve Ligjore dhe Prokurimeve</p>	<p>i mesëm</p>	<p>Moszbatimi i vendimeve të gjykatave të formës së prerë për rikthimin në vendin e punës.</p>	<p>Ekzekutimi i vendimeve të formës së prerë</p>	<p>Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin. pa kosto shtesë financiare</p>
<p>8. Hartimi, miratimi dhe publikimi i politikës së institucionit për mbrojtjen e të dhënave personale.</p> <p>9. Reflektimi i zbatimit të politikës për mbrojtjen e të dhënave personale në manualët e vendeve të punës së punonjësve të institucionit</p>	<p>Mbrojtja e të dhënave personale të punonjësve</p>	<p>6M1 2022</p>	<p>Personi përgjegjës për mbrojtjen e të dhënave personale, Sektori I Shërbimeve Mbështetëse, Çështjeve Ligjore dhe Prokurimeve</p>	<p>i lartë</p>	<p>Mundësi për administrim joadekuat ose keqadministrim të të dhënave personale për shkak të mungesës së dokumentit të politikave për mbrojtjen e të dhënave personale</p>	<p>Ngritja e grupit të punës për informimin e punonjësve mbi mbrojtjen e të dhënave personale dhe hartimin e dokumentit të politikave për mbrojtjen e të dhënave personale</p>	<p>Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin. pa kosto shtesë financiare</p>

<p>10. 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>11. Hartimi dhe miratimi i një metodologjie për analizën vjetore të performancës në nivel drejtorie për institucionin.</p> <p>12. Kryerja e analizës vjetore nga ana e kësaj njësie dhe informimi i të gjitha njësive të tjera.</p>	<p>Analizë vjetore e performancës , e përgatitur</p> <p>Rregullore e Brendshme, e rishikuar</p> <p>Metodologji për analizën vjetore, e hartuar</p>	<p>2022</p>	<p>Drejtuesit e drejtorive</p>	<p>i lartë</p>	<p>Mundësi të kufizuara për rritjen e performancës së institucionit për shkak të mungesës së procedurave organizative dhe mos-kryerjes së analizës vjetore të performancës</p>	<p>Ngritja e grupit te punës për përgatitjen e analizës së performancës së drejtorive</p>	<p>Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin. pa kosto shtesë financiare</p>
<p>13. 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>14. Hartimi dhe miratimi i metodologjisë së vlerësimit vjetor për trajnimet, si dhe për vlerësimin e ndikimit të trajnimeve tek punonjësit.</p> <p>15. Kryerja e vlerësimit vjetor per trajnimet, si edhe vlerësimi i ndikimit të trajnimeve tek</p>	<p>Rregullore e Brendshme, e rishikuar</p> <p>Metodologji për vlerësimin e nevojave për trajnim, e hartuar</p> <p>Vlerësim vjetor i nevojave për trajnim, i përgatitur</p>	<p>2022</p>	<p>Eprorët direkt +Njësia e Burimeve Njerëzore</p>	<p>i mesëm</p>	<p>Mundësi të kufizuara të vlerësimit të kapaciteteve të burimeve njerëzore për shkak të mungesës së analizës së nevojave për trajnime dhe mosfunksionimit të sistemit të vlerësimit të ndikimit të trajnimeve</p>	<p>Ngritja e grupit të punës për hartimin e metodologjisë së vlerësimit të nevojave për trajnim</p>	<p>Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin. pa kosto shtesë financiare</p>

punonjësit							
<p>16. 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>17. Pjesëmarrja në trajnime të detyruara të Koordinatorit për të Drejtën për Informim.</p> <p>18. Pjesëmarrja e Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik në trajnime të detyruara</p>	<p>Trajnim i Koordinatorit për të drejtën e informimit</p> <p>Rregullore e Brendshme, e rishikuar</p>	<p>2022</p>	<p>Grupi për rishikimin e Rregullores së Brendshme</p>	<p>i mesëm</p>	<p>Mundësi të kufizuara ose mungesa e informacionit mbi transparencën e veprimtarisë së institucionit për shkak të:</p> <p>Mungesës së qëndrueshmërisë për funksionin e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit dhe Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultim si rrjedhojë e:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Funksioni i Koordinatorit për të Drejtën e Informimit ushtrohet nga një punonjës i institucionit që kryen njëkohësisht një detyrë tjetër. 2. Ndryshimi i shpeshtë i Koordinatorëve në periudha të shkurtra kohe. 3. Njohuri të kufizuara të Koordinatorit për të Drejtën për Informim mbi legjislacionin e së drejtës për informim. 4. Koordinator i Njoftimit dhe Konsultimit Publik nuk është caktuar me një akt zyrtar të titullarit të institucionit 5. Njohuri të kufizuara të Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik mbi legjislacionin për këtë 	<p>Trajnimi i Koordinatorit për të Drejtën e Informimit dhe atij për Njoftimin dhe Konsultimin Publik</p>	<p>Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin. pa kosto shtesë financiare</p>

					fushë.		
19. Vlerësimi i nevojave për kapacitete shtesë që plotësojnë nevojat e shërbimit të arkiv-protokollit.	Punonjës të sekretari/arkiv /protokoll, të trajnuar				Mangësi në veprimtarinë e arkivimit dhe protokollimit të dokumenteve shkresore për shkak të mungesës në burime njerëzore për të mbuluar proceset në sektorin e protokoll-arkivës, si rrjedhojë e:	Trajnimi i punonjësve të sekretari/arkiv/protokoll	Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin. pa kosto shtesë financiare
20. Trajnime për punonjësit e sekretari/arkiv/protokollit	Nr. punonjësish të trajnuar:	6M1 2022	Sektori i Shërbimeve Mbështetëse , Çështjeve Ligjore dhe Prokurimeve	i mesëm	1. Lëvizje të vazhdueshme të stafit të këtij sektori;	Vlerësimi i mundësisë për ndarje të funksioneve	
21. Të shikohet mundësia e ndarjes së funksioneve pasi në Degët Territoriale një punonjës kryen të tre funksionet e sekretarit/arkivës/protokollit	Vlerësim i ndarjes së funksioneve, i hartuar				2. Funksionet e shërbimit të protokollit dhe shërbimi i arkivës janë të pandara nga njëri-tjetri.		
22. Plotësimi me staf të kualifikuar për shërbimin e arkivës, me qëllim përmbushjen e detyrave funksionale							

3. Parandalimi i konfliktit të interesit

Objektivi: Forcimi i mekanizmave të brendshëm për parandalimin dhe zgjidhjen e konfliktit të interesit

Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
1. Ofrimi i këshillimit nga njësi e Burimeve Njerëzore për punonjësit që gjenden në situatën e konfliktit të interesit	Gjithë stafi i SHP të këshilluar + Nr. situatash	Periodi k	Njësia e burimeve njerëzore	i lartë	Mundësi për zgjidhje jo adekuate të situatave të konfliktit të interesit, për shkak të:	Këshillim i brendshëm për zgjidhjen e rasteve të	Burimet njerëzore të institucionit, kosto administrativ

	konflikti interesi të zgjidhura				1. Mungesës së këshillimit në këtë fushë nga njësia përgjegjëse; 2. Mungesës së një rregullore për mënyrën e zgjidhjes dhe parandalimit të konfliktit të interesit.	konfliktit të interesit	e pa kosto shtesë financiare
2. Hartimi i rregullores për mënyrën e zgjidhjes dhe parandalimit të konfliktit të interesit	Rregullorja e Brendshme e rishikuar	6M1 2022	Grupi i punës për rishikimin e rregullores së brendshme	i lartë		Rishikimi i Rregullores së Brendshme	Burimet njerëzore të institucionit, kosto administrativ e pa kosto shtesë financiare

4. Menaxhimi i prokurimeve publike

Objektivi: Forcimi i integritetit në sistemin e prokurimeve

Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
1. Të planifikohet në buxhet sigurimi i bazës logjistike të nevojshme dhe të realizohet ky parashikim.	PBA e rishikuar	Çdo 6 muaj	Struktura përgjegjëse për financën dhe buxhetin	i lartë	Mungesa e logjistikës për ofrimin e mbikëqyrjes në terren të personave nën mbikëqyrjen e Shërbimit të Provës, si pasojë e: 1. Infrastrukturës së kufizuar logjistike për realizimin e funksioneve të degëve territoriale 2. Mungesës së infrastrukturës për mbikëqyrje elektronike në	Sigurimi i infrastrukturës për mbikëqyrje në terren	

					Drejtorinë e Mbikëqyrjes Elektronike.		
2. 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.	Takime konsultuese për ndryshimet në buxhet, të kryera, të dokumentuara	6M1 2022	Struktura përgjegjëse për financën dhe buxhetin	i lartë	Papërputhshmëri procedurale me kuadrin rregullativ në procesin e menaxhimit financiar si rrjedhojë e ndryshimeve të zërave të buxhetit të institucionit pa kaluar një proces të brendshëm konsultimi.	Konsultim i ndryshimeve në buxhet	Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin. pa kosto shtesë financiare
3. Njësitë 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)	Planifikim vjetor i aktiviteteve, i kryer	6M1 2022	Struktura përgjegjëse për financën dhe buxhetin + Struktura përgjegjëse për prokurimet	i lartë	Papërputhshmëri procedurale me kuadrin rregullativ në procesin e menaxhimit financiar: 1. Mosndjekja e procedurave të prokurimit në raste të nevojave të menjëhershme 2. Ndryshimet e shpeshta të planit vjetor të prokurimeve.	Planifikim gjithëpërfshirës i buxhetit të institucionit	Burimet njerëzore të institucionit, kosto admin. pa kosto shtesë financiare
4. Përcaktimi i zërave të buxhetit për raste emergjencash, bazuar në historikun e 3 viteve të fundit.	Buxhet për raste emergjencash, i planifikuar						
6. Mirëmbajtja e faqes së internetit	Faqja zyrtare e internetit e përditësuar	6M1 2022	Personi përgjegjës për IT	i mesëm	Faqja zyrtare e internetit jo në standarde bashkëkohore	Mirëmbajtja e faqes zyrtare të internetit të SHP	Kosto shtese financiare

4. Mbikëqyrja e personave në Shërbimin e Provës me dënime alternative

Objekti: Forcimi i integritetit të mbikëqyrjes së personave me dënime alternative

Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
------------	----------	-------	-----------------------	------------	-----------------------------	-----------------------------	---------

<p>1. Të planifikohet në buxhet sigurimi i bazës logjistike të nevojshme dhe të realizohet ky parashikim.</p>	<p>1. Sigurimi i logjistikës për mbikëqyrje në terren</p> <p>2. Mjediset e veçanta për takimet me personat nën mbikëqyrje</p> <p>3. Funksionimi i mbikëqyrjes elektronike</p>	<p>2023</p>	<p>DFSHM</p>	<p>i lartë</p>	<p>Mbikëqyrje jo adekuate dhe asistim jo adekuat i personave nën mbikëqyrjen e Shërbimit të Provës, si pasojë e:</p> <p>1. Infrastrukturës së kufizuar logjistike për realizimin e funksioneve të degëve territoriale, veçanërisht për mbikëqyrjen në terren.</p> <p>2. Mungesë e mjediseve të veçanta që sigurojnë privatësi për intervistimin dhe trajtimin e personave nën mbikëqyrje, veçanërisht të të miturve në konflikt me ligjin.</p> <p>3. Mungesës së infrastrukturës për mbikëqyrje elektronike në Drejtorinë e Mbikëqyrjes Elektronike.</p>	<p>Sigurimi i infrastrukturës për mbikëqyrje dhe asistim personave në Shërbimin e Provës</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	--------------	----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--

5. Transparenca me publikun

Objektivi: Sigurimi i nivelit më të lartë të transparencës me publikun							
Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
	Raport Periodik i publikuar	Periodik çdo 6 muaj	Struktura përgjegjëse për	I mesëm	Mundësi për dekurajim të publikut për të bërë kërkesa,	Informimi periodik i publikut mbi	Burime të brendshme institucionale

<p>1. Publikim i procedurës për të bërë kërkesa, ankesa dhe sinjalizime në institucion.</p> <p>2. Publikimi i rregullores e brendshme për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit.</p> <p>3. Publikim i regjistrit të realizimit të procedurave të prokurimit publik për vitin 2020-2021 dhe në vijim.</p> <p>4. Publikim i Kodit të Etikës në DPSHP.</p>	në faqen zyrtare		transparencën		<p>ankesa apo sinjalizime në rastet korruptive.</p> <p>Mundësi për dekurajim të punonjësve për të sinjalizuar rastet korruptive.</p> <p>1. Rregullorja e brendshme për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit nuk është publikuar.</p> <p>2. Informacioni për zbatimin dhe monitorimin e kontratave (e punëve publike, mallrave, shërbimeve) nuk është publikuar.</p> <p>2.1. Regjistri i realizimit të procedurave të prokurimit publik nuk është publikuar.</p> <p>3. Kodi i etikës dhe sjelljes nuk është publikuar.</p>	të gjitha aktivitetet e institucionit	, pa kosto shtesë financiare
5. Hartimi, miratimi dhe publikimi raportit vjetor të transparencës në Programin e Transparencës.	Raport Periodik i publikuar në faqen zyrtare	Periodik	Struktura përgjegjëse për transparencën	I mesëm	Mungesë e informimit të publikut mbi veprimtarinë e institucionit.	Informimi periodik i publikut mbi të gjitha aktivitetet e institucionit	Burime të brendshme institucionale , pa kosto shtesë financiare