



www.qbz.gov.al

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2021 – Numri: 69

Tiranë – E martë, 11 maj 2021

PËRMBAJTJA

	Faqe
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 250, datë 5.5.2021	Për disa shtesa në vendimin nr. 1128, datë 30.12.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për zbatimin nga Republika e Shqipërisë të vendimeve të Këshillit të Bashkimit Evropian, për vendosjen, ndryshimin dhe shfuqizimin e masave shtrënguese ndërkombëtare, të ndryshuara”, të ndryshuar.....
	6761
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 255, datë 5.5.2021	Për shpronësimin për interes publik të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i linjës 110 kV NST Sallmone – Gjiri i Lalëzit dhe shtesë trakti 110 kV NST.....
	6788
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 256, datë 5.5.2021	Për disa ndryshime në vendimin nr. 378, datë 26.4.2017, të Këshillit të Ministrave, “Për shpronësimin për interes publik të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga realizimi i projektit ‘Rikualifikimi urban i bllokut të kufizuar nga rrugët ‘Sulejman Delvina’, ‘Medar Shtylla’, ‘Skënder Luarasi’, ‘Grigor Heba’ dhe ‘Gjik Kuqali’, Tiranë’”, të ndryshuar.....
	6790
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 257, datë 5.5.2021	Për procedurat e kryerjes së kontrollit të zbatimit të legjislacionit të asistencës sociale.....
	6791
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 260, datë 5.5.2021	Për miratimin e paraqitjes, formës dhe ndërtimit të gradave të punonjësve të Policisë së Burgjeve.....
	6867
Udhëzim i përbashkët i ministrit të Financave dhe Ekonomisë dhe i ministrit të Mbrojtjes nr. 11, datë 26.4.2021	Për kontributet në natyrë, me qëllim përballimin e pasojave të fatkeqësisë natyrore.....
	6870
Urdhër i ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale nr. 183/3, datë 5.5.2021	Për një ndryshim në urdhrin nr. 633, datë 17.11.2020, “Për ndalimin e grumbullimeve në vende të mbyllura apo të hapura”, të ndryshuar.....
	6871



VENDIM
Nr. 250, datë 5.5.2021

PËR DISA SHTESA NË VENDIMIN NR. 1128, DATË 30.12.2020, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR ZBATIMIN NGA REPUBLIKA E SHQIPËRISË TË VENDIMEVE TË KËSHILLIT TË BASHKIMIT EVROPIAN, PËR VENDOSJEN, NDRYSHIMIN DHE SHFUQIZIMIN E MASAVE SHTRËNGUESE NDËRKOMBËTARE, TË NDRYSHUARA”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të pikës 2, të nenit 100, të Kushtetutës, dhe të neneve 3, pika 3, shkronja “c”, e 6, pikat 2 e 5, të ligjit nr. 72/2019, “Për masat shtrënguese ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”, me propozimin e ministrit për Evropën dhe Punët e Jashtme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. Në kreun I, të vendimit nr. 1128, datë 30.12.2020, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, bëhen këto shtesa:

1. Në fund të pikës 7, shtohen fjalët “... i ndryshuar me vendimin e Këshillit të Bashkimit Evropian (CFSP) 2021/448”, bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Pas pikës 15 të vendimit shtohen pikat 16 dhe 17, me këtë përmbajtje:

“16. Vendimi i Këshillit të Bashkimit Evropian (CFSP) 2001/931, “Për vendosjen e masave specifike për të luftuar terrorizmin”, të ndryshuar, sipas aneksit 16.

17. Vendimi i Këshillit të Bashkimit Evropian (CFSP) 2014/119, “Për vendosjen e masave kufizuese kundër disa personave, entiteteve dhe organizmave në kuadër të situatës në Ukrainë”, të ndryshuar, sipas aneksit 17.”.

II. Ngarkohen institucionet e parashikuara në pikën 1, të nenit 11, të ligjit nr. 72/2019, “Për masat shtrënguese ndërkombëtare në Republikën e Shqipërisë”, për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe

ANEKSI 16



QËNDRIM I PËRBASHKËT I KËSHILLIT

i datës 27 dhjetor 2001

mbi zbatimin e masave specifike për të luftuar terrorizmin

(2001/931/CFSP)

(OJ L 344, 28.12.2001, p.93)

Ndryshuar me:

Fletorja Zyrtare

		Nr.	Faqe	Datë
► M1	Vendimi i Këshillit (CFSP) 2016/1711, i datës 27 shtator 2016	L 2591	3	27.09.2016
► M2	Vendimi i Këshillit (CFSP) 2016/2073, i datës 13 nëntor 2016	L 295	59	14.11.2017



QËNDRIM I PËRBASHKËT I KËSHILLIT

i datës 27 Dhjetor 2001

mbi zbatimin e masave specifike për të luftuar terrorizmin
(2001/931/CFSP)

Neni 1

1. Ky Qëndrim i Përbashkët zbatohet në përputhje me dispozitat e Neneve vijuese ndaj personave, grupeve dhe entiteteve të përfshira në akte terroriste dhe të listuar në Shtojcë.
2. Për qëllimet e këtij Qëndrimi të Përbashkët, 'personat, grupet dhe entitetet e përfshira në akte terroriste' do të nënkuptojnë:
 - personat që kryejnë, ose përpiqen të kryejnë, akte terroriste ose që marrin pjesë, ose lehtësojnë, kryerjen e akteve terroriste,
 - grupe dhe subjekte në pronësi ose të kontrolluara në mënyrë direkte apo të tërthortë nga persona të tillë; dhe personat, grupet dhe subjektet që veprojnë në emër të, ose nën drejtimin e, të tillë personave, grupeve dhe subjekteve, përfshirë edhe fondet që rrjedhin ose gjenerohen nga prona që janë në pronësi ose kontrollohen në mënyrë direkte ose të tërthortë nga persona të tillë dhe nga persona, grupe dhe entitete të asociuar me ta.
3. Për qëllimet e këtij Qëndrimi të Përbashkët, 'akt terrorist' do të nënkuptojë një nga veprimet e qëllimshme të mëposhtme, që, duke pasur parasysh natyrën ose kontekstin e tij, mund të dëmtojë në mënyrë të rëndë një vend ose një organizatë ndërkombëtare, sikundër përcaktohet si një shkelje sipas ligjit kombëtar, kur është kryer me qëllim:
 - (i) frikësimin serioz të një popullate, ose
 - (ii) detyrimin e padrejtë të një qeverie apo një organizate ndërkombëtare për të kryer ose për t'u ndalur nga kryerja e ndonjë veprimi, ose
 - (iii) destabilizimin serioz ose shkatërrimin e strukturave themelore politike, kushtetuese, ekonomike ose sociale të një vendi ose një organizate ndërkombëtare:
 - (a) sulmet ndaj jetës së një personi të cilat mund të shkaktojnë vdekjen;
 - (b) sulmet ndaj integritetit fizik të një personi;
 - (c) rrëmbim ose marrje peng;
 - (d) shkaktimi i një shkatërrimi në masë të gjerë i një objekti qeveritar apo publik, një sistemi transporti, një objekti infrastrukture, përfshirë një sistemi informacioni, një platforme fikse të gjendur në shelfin kontinental, një hapësirë publike ose prone private, që ka të ngjarë të rrezikojë jetë njerëzore apo të rezultojë në humbje të mëdha ekonomike;
 - (e) rrëmbim i avionëve, anijeve ose mjeteve të tjera të transportit publik apo transportit të mallrave;
 - (f) prodhimi, posedimi, blerja, transporti, furnizimi ose përdorimi i armëve, eksplozivëve ose i armëve bërthamore, biologjike ose kimike, si dhe kërkime në fushën e, dhe zhvillimi i, armëve biologjike dhe kimike;



- (g) lëshimi i substancave të rrezikshme, ose shkaktimi i zjarreve, shpërthimeve ose përmbajtjeve efektet e të cilave rrezikojnë jetën e njeriut;
- (h) ndërhyrja në ose ndërprerja e furnizimit me ujë, energji ose ndonjë burim tjetër natyror bazik, efekti i të cilave rrezikon jetën e njeriut;
- (i) kërcërimi për kryerjen e një prej veprimeve të renditura nga pika (a) deri tek pika (h);
- (j) drejtimi i një grupi terrorist;
- (k) pjesëmarrja në aktivitetet e një grupi terrorist, duke përfshirë sigurimin e informacioneve ose burimeve materiale, ose financimin e aktivitetit të tyre në çfarëdo lloji mënyre, duke qenë në dijeni të faktit se një pjesëmarrje e tillë do të kontribuojë në veprimtarinë kriminale të grupit.

Për qëllimet e këtij paragrafi, 'grupi terrorist' do të nënkuptojë një grup të strukturuar të përbërë nga më shumë se dy persona, të krijuar gjatë një periudhe kohe dhe që vepron në bashkëpunim për kryerjen e akteve terroriste. 'Grupi strukturuar' nënkupton një grup që nuk është formuar rastësisht për kryerjen e menjëhershme të një akti terrorist dhe i cili nuk ka nevojë për role të përcaktuara formalisht për anëtarët e saj, vazhdimësi të anëtarësisë apo një strukturë të zhvilluar.

4. Lista në Shtojcë do të përpilohet në bazë të informacionit të saktë ose materialeve të dosjes përkatëse, të cilat tregojnë se është marrë një vendim nga një autoritet kompetent në lidhje me personat, grupet dhe subjektet në fjalë, pavarësisht faktit nëse ky vendim ka të bëjë me nxitjen e hetimeve apo ndjekjen penale për një vepër terroriste, përpjekjen për të kryer, për të marrë pjesë në ose për të lehtësuar një akt të tillë, bazuar në prova ose të dhëna serioze dhe të besueshme, apo me dënimin për të tilla vepra. Personat, grupet dhe subjektet e identifikuar nga Këshilli i Sigurimit i Kombeve të Bashkuara si të lidhura me terrorizmin dhe kundrejt të cilëve ai ka vendosur sanksione mund të përfshihen në listë.

Për qëllimet e këtij paragrafi, 'autoritet kompetent' do të nënkuptojë një autoritet gjyqësor, ose, në rastet kur autoritetet gjyqësore nuk kanë kompetencë në fushën që mbulon ky paragraf, një autoritet kompetent ekuivalent në atë zonë.

5. Këshilli do të punojë për t'u siguruar që emrat e personave fizikë ose juridikë, grupeve ose subjekteve të listuar në Shtojcë të kenë të dhëna të mjaftueshme për të lejuar identifikimin me efektivitet të qenieve njerëzore, personave juridikë, subjekteve ose organizmave specifike, duke lehtësuar kështu shfajësimin e atyre që mbajnë emra të njëjtë ose të ngjashëm.

6. Emrat e personave dhe subjekteve të listuar në Shtojcë do të rishikohen në intervale të rregullta kohore dhe së paku një herë në gjashtë muaj, për t'u siguruar që ka arsye për mbajtjen e tyre në listë.



Neni 2

Komiteti Evropian, duke vepruar brenda kufijve të kompetencave dhënë atij nga Traktati Themelues i



Komunitetit Evropian, do të urdhërojë ngrirjen e fondeve dhe asetëve të tjera financiare ose burimeve ekonomike të personave, grupeve dhe subjekteve të renditura në Shtojcë.

Neni 3

Komuniteti Evropian, duke vepruar brenda kufijve të kompetencave dhënë atij nga Traktati Themelues i Komunitetit Evropian, do të sigurojë që fondet, asetet financiare ose burimet ekonomike ose shërbimet financiare ose shërbime të tjera të ndërlidhura nuk do të vihen në dispozicion, drejtpërdrejt apo tërthorazi, apo për përfitim nga personat, grupet dhe subjektet të renditura në Shtojcë.

Neni 4

Shtetet Anëtare, përmes bashkëpunimit policor dhe gjyqësor, në çështjet penale në kuadër të Titullit VI të Traktatit për Bashkimin Evropian, do t'i ofrojnë njëri-tjetrit ndihmën më të gjerë të mundshme për parandalimin dhe luftimin e akteve terroriste. Për këtë qëllim ata, sa i përket hetimeve dhe procedimeve të ndërmarra nga autoritetet e tyre në lidhje me ndonjë nga personat, grupet dhe entitetet e renditura në Shtojcë, shfrytëzojnë plotësisht, me kërkesë, kompetencat e tyre ekzistuese në përputhje me aktet e Bashkimit Evropian dhe të tjera marrëveshje, aranzhime dhe konventa ndërkombëtare të cilat janë të detyrueshme për Shtetet Anëtare.

Neni 5

Ky Qëndrim i Përbashkët hyn në fuqi në datën e miratimit të tij.

▼ M2

▼ B

Neni 6

Ky Qëndrim i Përbashkët do të jetë ndën shqyrtim të vazhdueshëm.

Neni 7

Ky Qëndrim i Përbashkët do të publikohet në Fletoren Zyrtare.



SHTOJICA

Lista e parë e personave, grupeve dhe entiteteve të përmendura në Nenin 1 ⁽¹⁾

1. PERSONA

- * — ABAUNZA MARTINEZ, Javier (Aktivist i E.T.A.-s) lindur më 01.01.1965 në Guernica (Biscay), letërnjoftim nr. 78.865.882,
- * — ALBERDI URANGA, Itziar (Aktivist i E.T.A.-s) lindur më 07.10.1963 në Durango (Biscay), letërnjoftim nr. 78.865.693,
- * — ALBISU IRIARTE, Miguel (Aktivist i E.T.A.-s; Anëtar i Gestoras Pro-amnistía) i lindur më 07.06.1961 në San Sebastián (Guipúzcoa), kartë identiteti nr. 15.954.596,
- * — ALCALDE LINARES, Angel (Aktivist i E.T.A.-s; Anëtar i Herri Batasuna / E.H / Batasuna) i lindur 02.05.1943 në Portugalete (Vizcaya), kartë identiteti nr. 14.390.353,
- AL-MUGHASSIL, Ahmad Ibrahim (a.k.a. ABU OMRAN; a.k.a. ALMUGHASSIL, Ahmed Ibrahim) i lindur më 26.06.1967 në Qatif-Bab al Shamal, Arabia Saudite; nënshtetas i Arabisë Saudite,
- AL-NASSER, Abdelkarim Hussein Mohamed, i lindur në Al Ihsa, Saudite Arabia; nënshtetas i Arabisë Saudite,
- AL YACCOUB, Ibrahim Salih Mohammed, i lindur më 16.10.1996 në Tarut, Arabia Saudite; nënshtetas i Arabisë Saudite,
- * — ARZALLUS TAPIA, Eusebio (Aktivist i E.T.A.-s) i lindur më 08.11.1957 në Regil (Guipúzcoa), letërnjoftim nr. 15.927.207,
- ATWA, Ali (a.k.a. BOUSLIM, Ammar Mansour; a.k.a. SALIM, Hassan Rostom), Liban, i lindur më 1960 në Liban; nënshtetas libanez,
- * — ELCORO AYASTUY, Paulo (Aktivist i E.T.A.-s; Anëtar i Jarrai / Haika / Segi) i lindur më 22.10.1973 në Vergara (Guipúzcoa), letërnjoftim nr. 15.394.062,
- EL-HOORIE, Ali Saed Bin Ali (a.k.a. AL-HOURI, Ali Saed Bin Ali; a.k.a. EL-HOURI, Ali Saed Bin Ali) i lindur më 10.07.1965 alt. 11.07.1965 në El Dībabiya, Arabia Saudite; nënshtetas i Arabisë Saudite,
- * — FIGAL ARRANZ, Antonio Agustín (Aktivist i E.T.A.-s; Anëtar i Kas / Ekin) i lindur më 02.12.1972 në Baracaldo (Biscay), letërnjoftim nr. 20.172.692,
- * — GOGESCOECHEA ARRONATEGUI, Eneko (Aktivist i E.T.A.-s), lindur më 29.04.1967 në Guernica (Biscay), letërnjoftim nr. 44.556.097,
- * — GOIRICELAYA GONZALEZ, Cristina (Aktiviste e E.T.A.-s; Anëtare e Herri Batasuna / E.H / Batasuna), lindur më 23.12.1967 në Vergara (Guipúzcoa), letërnjoftim nr. 16.282.556,
- * — IPARRAGUIRRE GUENECHEA, Ma Soledad (Aktivist i E.T.A.-s) lindur më 25.04.1961 në Escoriaza (Navarre), letërnjoftim nr. 16.255.819,
- IZZ-AL-DIN, Hasan (a.k.a. GARBAYA, AHMED; a.k.a. SA-ID; a.k.a. SALWWAN, Samir), Liban, lindur 1963 në Liban, nënshtetas libanez,

¹ Personat e shënuar me shenjën (*) do të jenë subjekt vetëm i Nenit 4.



▼ B

- MOHAMMED, Khalid Shaikh (a.k.a. ALI, Salem; a.k.a. BIN KHALID, Fahd Bin Adballah; a.k.a. HENIN, Ashraf Refaat Nabith; a.k.a. WADOOD, Khalid Adbul) i lindur 14.04.1965 alt. 01.03.1964 në Kuvajti; nënshitetas kuvajtian,
- * — MORCILLO TORRES, Gracia (Aktivist i E.T.A.-s; Anëtar i Kas / Ekin) i lindur më 15.03.1967 në San Sebastián (Guipúzcoa), letërnjoftim nr. 72.439.052,
- * — MÚGICA GOÑI, Ainhoa (Aktivist i E.T.A.-s) i lindur 27.06.1970 në San Sebastián (Guipúzcoa), letërnjoftim nr. 34.101.243,
- MUGHNIYAH, Imad Fa'iz (a.k.a. MUGHNIYAH, Imad Fayiz), Zyrtar i Lartë i Inteligjencës i HIZBALLAH, i lindur më 7.12.1962 në Tayr Dibba, Liban, pasaporta Nr. 432298 (Liban),
- * — MUÑO A ORDOZGOITI, Aloña (Aktivist i E.T.A.-s; Anëtar i Kas / Ekin) i lindur më 06.07.1976 në Segura (Guipúzcoa), letërnjoftim nr. 35.771.259,
- * — NARVÁEZ GOÑI, Juan Jesús (Aktivist i E.T.A.-s) i lindur më 23.02.1961 në Pamplona (Navarra), kartë identiteti nr. 15.841.101,
- * — OLARRA GURIDI, Juan Antonio (Aktivist i E.T.A.-s) i lindur më 11.09.1967 në San Sebastián (Guipúzcoa), letërnjoftim nr. 34.084.504,
- * — ORBE SEVILLANO, Zigor (Aktivist i E.T.A.-s; Anëtar i Jarrai / Haika / Segi) i lindur më 22.09.1975 në Basauri (Biscay), letërnjoftim nr. 45.622.851,
- * — OTEGUI UNANUE, Mikel (Aktivist i E.T.A.-s; Anëtar i Jarrai / Haika / Segi) i lindur më 08.10.1972 në Itsasondo (Guipúzcoa), letërnjoftim nr. 44.132.976,
- * — PEREZ ARAMBURU, Jon Iñaki (Aktivist i E.T.A.-s; Anëtar i Jarrai / Haika / Segi) i lindur më 18.09.1964 në San Sebastián (Guipúzcoa), kartë identiteti nr. 15.97.5521,
- * — SAEZ DE EGUILAZ MURGUIONDO, Carlos (Aktivist i E.T.A.-s; Anëtar i Kas / Ekin) i lindur më 09.12.1963 në San Sebastián (Guipúzcoa), letërnjoftim nr. 15.962.687,
- * — URANGA ARTOLA, Kemen (Aktivist i E.T.A.-s; Anëtar i Herri Batasuna / E.H / Batasuna) i lindur më 25.05.1969 në Ondarroa (Biscay), letërnjoftim nr. 30.627.290,
- * — VILA MICHELENA, Fermín (Aktiviste e E.T.A.-s; Anëtare e Kas / Ekin) lindur më 12.03.1970 në Irún (Guipúzcoa), letërnjoftim nr. 15.254.214;

2. GRUPIME DHE ENTITETE

- * — Continuity Irish Republican Army (CIRA) / *Ushtria Republikane Irlandeze për Vazhdimësinë*
- * — Euskadi Ta Askatasuna / Tierra Vasca y Libertad (E.T.A.) / *Atdheu Bask dhe Liria*
(Organizatet e mëposhtme janë pjesë e grupit terrorist E.T.A: K.a.s., Xaki, Ekin, Jarrai-Haika-Segi, Gestoras pro-amnistia.)
- * — Grupos de Resistencia Antifascista Primero de Octubre (G.R.A.P.O.) / *Grupet e Rezistencës Antifashiste Një Tetori*
- Hamas-Izz al-Din al-Qassem / *krahu terrorist i Hamasit*

▼ B



- * — Loyalist Volunteer Force (LVF) / *Forca Vullnetare Besnike*
- * — Orange Volunteers (OV) / *Vullnetarët Portokalli*
- Palestinian Islamic Jihad (PIJ) / *Xhihadi Islamik Palestinez*
- * — Real IRA / *IRA e vërtetë*
- * — Red Hand Defenders (RHD) / *Mbrojtësit e Dorës së Kuqe*
- * — Epanastatiki Pirines / *Bërthamat Revolucionare*
- * — Dekati Evdomi Noemvri / *Organizata Revolucionare 17 Nëntor*
- * — Epanastatikos Laikos Agonas (ELA) / *Lufta Popullore Revolucionare*
- * — Ulster Defence Association / Ulster Freedom Fighters (UDA / UFF) / *Shoqata e Mbrojtjes Ulster / Luftëtarët e Lirisë së Ulsterit*



VENDIME

VENDIM I KËSHILLIT (CFSP) 2021/142

I datës 5 Shkurt 2021

për përditësimin e listës së personave, grupeve dhe entiteteve subjekt i Neneve 2, 3 dhe 4 të Qëndrimit të Përbashkët 2001/931/CFSP për zbatimin e masave specifike për të luftuar terrorizmin, dhe shfuqizimin e Vendimit (CFSP) 2020/1132

KËSHILLI I BASHKIMIT EVROPIAN,

Duke pasur parasysh Traktatin e Bashkimit Evropian dhe, në veçanti, nenin 29 të tij,

Duke pasur parasysh propozimin e Përfaqësuesit të Lartë të Unionit për Punët e Jashtme dhe Politikën e Sigurisë,

Meqë:

- (1) Më 27 Dhjetor 2001, Këshilli miratoi Qëndrimin e Përbashkët 2001/931/CFSP.⁽¹⁾
- (2) Më 30 korrik 2020, Këshilli miratoi Vendimin (CFSP) 2020/1132⁽²⁾ për përditësimin e listës së personave, grupeve dhe entiteteve që janë subjekt i neneve 2, 3 dhe 4 të Qëndrimit të Përbashkët 2001/931/CFSP ('lista').
- (3) Në përputhje me Nenin 1 (6) të Qëndrimit të Përbashkët 2001/931/CFSP, është i nevojshëm të rishikimi në intervale të rregullta kohore i emrave të personave, grupeve dhe entiteteve të listuar për t'u siguruar që ka baza të arsyeshme për t'i mbajtur ato në listë.
- (4) Ky Vendim parashtron rezultatin e rishikimit që Këshilli ka kryer në lidhje me personat, grupet dhe entitetet ndaj të cilëve zbatohen nenet 2, 3 dhe 4 të Qëndrimit të Përbashkët 2001/931/CFSP.
- (5) Këshilli ka verifikuar që autoritetet kompetente, sikundër referuar në nenin 1 (4) të Qëndrimit të Përbashkët 2001/931/CFSP, kanë marrë vendime ndaj të gjithë personave, grupeve dhe entiteteve në listë për efekt të përfshirjes së tyre në akte terroriste në kuptimin e nenit 1 (2) dhe (3) të Qëndrimit të Përbashkët 2001/931/CFSP. Këshilli gjithashtu ka arritur në përfundimin se personat, grupet dhe entitetet subjekt i neneve 2, 3 dhe 4 të Qëndrimit të Përbashkët 2001/931/CFSP duhet të vazhdojnë t'u nënshtrohen masave specifike kufizuese të parashikuara në Qëndrimin e Përbashkët 2001/931/CFSP.
- (6) Lista duhet të përditësohet përkatësisht, dhe Vendimi (CFSP) 2020/1132 duhet të shfuqizohet,

MIRATON KËTË VENDIM:

Neni 1

Lista e personave, grupeve dhe entiteteve ndaj të cilëve zbatohen nenet 2, 3 dhe 4 të Qëndrimit të Përbashkët 2001/931/CFSP është parashtruar në Shtojcën e këtij Vendimi.

Neni 2

Vendimi (CFSP) 2020/1132 shfuqizohet.

⁽¹⁾ Qëndrimi i Përbashkët i Këshillit 2001/931/CFSP i datës 27 Dhjetor 2001 lidhur me zbatimin e masave specifike për të luftuar terrorizmin (OJ L 344, 28.12.2001, f. 93).

⁽²⁾ Vendimi i Këshillit (CFSP) 2020/1132 i datës 30 korrik 2020 për përditësimin e listës së personave, grupeve dhe entiteteve subjekt i neneve 2, 3 dhe 4 të Qëndrimit të Përbashkët 2001/931/CFSP për zbatimin e masave specifike për të luftuar terrorizmin dhe shfuqizimin e Vendimit (CFSP) 2020/20 (OJ L 247, 31.7.2020, f. 18).



Neni 3

Ky vendim do të hyjë në fuqi në ditën pas botimit në *Fletoren Zyrtare të Bashkimit Evropian*.

Bërë në Bruksel, më 5 Shkurt 2021.

Për Këshillin

Presidenti

A. P. ZACARIAS

SHTOJCA

LISTA E PERSONAVE, GRUPEVE DHE ENTITETEVE TË REFERUARA NË NENIN 1

I. PERSONAT

1. ABDOLLAHI Hamed (a.k.a. Mustafa Abdullahi), i lindur më 11.8.1960 në Iran. Numri i pasaportës: D9004878.
2. AL-NASSER, Abdelkarim Hussein Mohamed, i lindur në Al Ihsa (Arabia Saudite), shtetas i Arabisë Saudite.
3. AL YACOUB, Ibrahim Salih Mohammed, i lindur më 16.10.1966 në Tarut (Arabi Saudite), shtetas i Arabisë Saudite.
4. ARBABSIAIR Manssor (a.k.a. Mansour Arbabsiar), i lindur më 6.3.1955 ose 15.3.1955 në Iran. Shtetas iranian dhe amerikan, Numri i pasaportës: C2002515 (Iran); Numri i pasaportës: 477845448 (SHBA). Numri i identitetit kombëtar: 07442833, data e skadimit 15.3.2016 (patentë shoferi në SHBA).
5. ASSADI Assadollah, i lindur më 22.12.1971 në Teheran (Iran), shtetas iranian. Numri i pasaportës diplomatike iraniane: D9016657.
6. BOUYERI, Mohammed (a.k.a. Abu ZUBAIR, a.k.a. SOBIAR, a.k.a. Abu ZOUBAIR), i lindur më 8.3.1978 në Amsterdam (Hollandë).
7. EL HAJJ, Hassan Hassan, i lindur 22.3.1988 në Zaghdraiya, Sidon, Liban, shtetas Kanadez. Numër pasaporte: JX446643 (Kanada).
8. HASHEMI MOGHADAM Saeid, i lindur 6.8.1962 në Teheran (Iran), shtetas iranian. Numri i pasaportës: D9016290, e vlefshme deri më 4.2.2019.
9. IZZ-AL-DIN, Hasan (a.k.a. GARBAYA, Ahmed, a.k.a. SA-ID, a.k.a. SALWWAN, Samir), Liban, i lindur 1963 në Liban, qytetar i Libanit.
10. MELIAD, Farah, i lindur më 5.11.1980 në Sidnei (Australi), shtetas Australian. Numri i pasaportës: M2719127 (Australi).
11. MOHAMMED, Khalid Shaikh (a.k.a. ALI, Salem, a.k.a. BIN KHALID, Fahd Bin Adballah, a.k.a. HENIN, Ashraf Refaat Nabith, a.k.a. WADOOD, Khalid Adbul), i lindur më 14.4.1965 ose 1.3.1964 në Pakistan, numri i pasaportës 488555.
12. ŞANLI, Dalokay (a.k.a. Sinan), i lindur më 13.10.1976 në Pülümür (Turqi).
13. SHAHLAI Abdul Reza (a.k.a. Abdol Reza Shala'i, a.k.a. Abd-al Reza Shalai, a.k.a. Abdorreza Shahlai, a.k.a. Abdolreza Shahla'i, a.k.a. Abdul-Reza Shahlaee, a.k.a. Haxhi Yusef, a.k.a. Haxhi Yusif, a.k.a. Haxhi Yasir, a.k.a. Haxhi Yusif, a.k.a. Yusuf Abu-al-Karkh), i lindur rreth vitit 1957 në Iran. Adresat: (1) Kermanshah, Iran, (2) Baza Ushtarake Mehran, Provinca e Ilamit, Iran.
14. SHAKURI Ali Gholam, i lindur rreth vitit 1965 në Teheran, Iran.

II. Grupime dhe entitete

1. Organizata Abu Nidal' - 'ANO' (a.k.a. 'Këshilli Revolucionar Fatah', a.k.a. 'Brigadat Revolucionare Arabe', a.k.a. 'Shtatori i Zi', a.k.a. 'Organizata Revolucionare e Myslimanëve Socialistë').
2. 'Brigada e Martirëve Al-Aqsa'.
3. 'Al-Aksa e.V'.
4. 'Babbar Khalsa'.

L 43/17



5. 'Partia Komuniste e Filipineve', përfshirë 'Ushtrinë e Re Popullore' - 'NPA', Filipine.
6. Drejtoria për Sigurinë e Brendshme e Ministrisë Iraniane për Inteligjencën dhe Sigurinë.
7. 'Gama'a al-Islamiyya' (a.k.a. 'Al-Gama'a al-Islamiyya') ('Grup Islamik' - 'IG').
8. 'İslami Büyük Doğu Akıncılar Cephesi' - 'İBDA-C' ('Fronti i Madh Islamik i Luftëtarëve Lindorë').
9. 'Hamas', përfshirë 'Hamas-Izz al-Din al-Qassem'.
10. 'Krahu Ushtarak Hizballah' (a.k.a. 'Krahu Ushtarak Hezbollah', a.k.a. 'Krahu Ushtarak Hizbullah', a.k.a. 'Krahu Hizballah Krahu Ushtarak', a.k.a. 'Krahu Ushtarak Hezbollah', a.k.a. 'Krahu Ushtarak Hizballah', a.k.a. 'Krahu Ushtarak Hizbu'llah', a.k.a. 'Krahu Ushtarak Hizb Allah', a.k.a. 'Këshilli i Xhihadi' (dhe të gjitha njësitë që raportojnë tek ai, përfshirë Organizimi për Sigurimin e Jashtme).
11. 'Hizbul Muxhahidin' - 'HM'.
12. 'Forca Khalistan Zindabad' - 'KZF'.
13. 'Partia e Punëtorëve të Kurdistanit' - 'PKK' (a.k.a. 'KADEK', a.k.a. 'KONGRA-GEL').
14. 'Tigrat Çlirimtarë të Tamil Eelam' - 'LTTE'.
15. 'Ejército de Liberación Nacional' ('Ushtria Nacional Çlirimtare').
16. 'Xhihadi Islamik Palestinez' - 'PIJ'.
17. 'Fronti Popullor për Çlirimin e Palestinës' - 'PFLP'.
18. 'Fronti Popullor për Çlirimin e Palestinës - Komanda e Përgjithshme' (a.k.a. 'PFLP - Komanda e Përgjithshme').
19. 'Devrimci Halk Kurtuluş Partisi-Cephesi' - 'DHKP / C' (a.k.a. 'Devrimci Sol' (E Majta Revolucionare'), a.k.a. 'Dev Sol') (Ushtria / Fronti / Partia Revolucionare e Çlirimit të Popullit).
20. 'Sendero Luminoso' - 'SL' ('Shtegu i Shndritshëm').
21. 'Teyrëbazën Azadiya Kurdistan' - 'TAK' (a.k.a. 'Skifterët e Lirisë së Kurdistanit', a.k.a. 'Kurdistan Freedom Falcons', a.k.a. 'Kurdistan Freedom Hawks').



ANEKSI 17

VENDIM I KËSHILLIT 2014/119/CFSP

I datës 5 Mars 2014

në lidhje me masat kufizuese kundrejt personave, subjekteve dhe organizmave të caktuar referuar situatës në Ukrainë

KËSHILLI I BASHKIMIT EVROPIAN,

Duke pasur parasysh Traktatin e Bashkimit Evropian dhe, në veçanti, nenin 29 të tij,

Meqë:

- (1) Më 20 Shkurt 2014, Këshilli dënoi me termat më të ashpër çdo lloj përdorimi të dhunës në Ukrainë. Ai bëri thirrje për dhënien menjëherë fund të dhunës në Ukrainë, dhe respektimin e plotë të të drejtave të njeriut dhe lirive themelore. Ai i bëri thirrje Qeverisë Ukrainase të ushtrojë një përmbytje maksimale dhe udhëheqësve të opozitës për t'u distancuar nga ata që ndërmarrin veprime radikale, duke përfshirë dhunën.
- (2) Më 3 Mars 2014, Këshilli ra dakord që të përqendrojë masat kufizuese tek ngrirja dhe rikuperimi i pasurive të personave të identifikuar si përgjegjës për keqpërdorimin e fondeve të Shtetit Ukrainas dhe personave përgjegjës për shkelje të të drejtave të njeriut, me qëllim konsolidimin dhe mbështetjen e shtetit të së drejtës dhe respektimin e të drejtave të njeriut në Ukrainë.
- (3) Nevojitet veprim i mëtejshëm nga ana e Unionit me qëllim zbatimin e disa masave të caktuara,

MIRATON KËTË VENDIM:

Neni 1

1. Të gjitha fondet dhe burimet ekonomike që i përkasin, janë në pronësi të, mbahen ose kontrollohen nga persona që janë identifikuar si përgjegjës për keqpërdorimin e fondeve të Shtetit Ukrainas dhe persona përgjegjës për shkelje të të drejtave të njeriut në Ukrainë, dhe persona fizikë ose juridikë, subjekte ose organizma të lidhur me to, sikundër listohen në Shtojcë, do të ngrihen.
2. Asnjë fond ose burim ekonomik nuk do të vihet në dispozicion, në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, ndaj apo në përfitim të personave fizikë apo juridikë, subjekteve ose organeve të renditura në Shtojcë.
3. Autoriteti kompetent i një Shteti Anëtar mund të autorizojë lërimin e fondeve ose burimeve ekonomike të caktuara të ngrira, ose vënien në dispozicion të disa fondeve ose burimeve

ekonomike, varësisht plotësimi të kushteve që vlerësohen si të përshtatshme, pasi të ketë përcaktuar që fondet ose burimet ekonomike në fjalë janë:

- (a) të nevojshme për të përmbushur nevojat bazike të personave të listuar në Shtojcë dhe anëtarëve të familjes në varësi të tyre, duke përfshirë pagesat për ushqim, qira ose detyrime hipotekore, medikamente dhe trajtim mjekësor, taksa, prime të sigurimit, dhe tarifa të shërbimeve publike;
- (b) të destinuara ekskluzivisht për pagesën e tarifave të arsyeshme profesionale dhe rimbursimin e shpenzimeve të kryera që lidhen me sigurimin e shërbimeve ligjore;
- (c) të destinuara ekskluzivisht për pagesën e tarifave ose pagesave të shërbimit për mbajtjen ose mirëmbajtjen rutinë të fondeve të ngrira ose burimeve ekonomike; ose
- (d) të nevojshme për shpenzime të jashtëzakonshme, me kusht që autoriteti kompetent të ketë njoftuar autoritetet kompetente të Shteteve të tjera Anëtare dhe Komisionin për arsytet për të cilat vlerëson se duhet të jepet një autorizim specifik, të paktën dy javë para autorizimit.

Shteti Anëtar në fjalë do të informojë Shtetet e tjera Anëtare dhe Komisionin për çdo autorizim të dhënë bazuar në këtë paragraf.

4. Për rastet që përjashtohen nga paragrafi 1, autoritetet kompetente të një Shteti Anëtar mund të autorizojnë lirin e fondeve të caktuara të ngrira ose burimeve ekonomike me kusht që të plotësohen kushtet e mëposhtme:

- (a) fondet ose burimet ekonomike janë objekt i një vendimi arbitrazhi të dhënë para datës kur personi, subjekti ose organi i përmendur në paragrafin 1 të jetë listuar në Shtojcë, ose të një vendimi gjyqësor ose administrativ të dhënë në Union, ose të një vendimi gjyqësor të zbatueshëm në Shtetin Anëtar në fjalë, para ose pas kësaj date;
- (b) fondet ose burimet ekonomike do të përdoren ekskluzivisht për plotësimin e pretendimeve të siguruara me një vendim të tillë apo të njohura si të vlefshme në një vendim të tillë, brenda kufijve të përcaktuar nga ligjet dhe rregulloret në fuqi të cilat rregullojnë të drejtat e personave që kanë pretendime të tilla;
- (c) vendimi nuk është në dobi të një personi fizik ose juridik,



subjekti ose organi të renditur në Shtojcë; dhe

- (d) njohja e vendimit të mos jetë në kundërshtim me politikën publike në Shtetin Anëtar në fjalë.

Shteti Anëtar në fjalë do të informojë Shtetet e tjera Anëtare dhe Komisionin për çdo autorizim të dhënë sipas këtij paragrafi.

5. Paragrafi 1 nuk e ndalon një person fizik ose juridik, subjekt ose organ të përfshirë në listë që të kryejë një pagesë të detyrueshme sipas një kontrate të lidhur para datës së përfshirjes të këtij personi fizik ose juridik, subjekti ose organi në listën e Shtojcës, me kusht që Shteti Anëtar përkatës të ketë përcaktuar që pagesa nuk është në përfitim të drejtpërdrejtë ose të tërthortë të një personi fizik ose juridik, subjekti ose organi referuar në paragrafin 1.

6. Paragrafi 2 nuk do të zbatohet për shtimin në llogaritë e ngrira të:

- (a) interesave ose fitimeve të tjera në ato llogari;
- (b) pagesave të detyrueshme sipas kontratave, marrëveshjeve ose detyrimeve që janë lidhur ose kanë lindur para datës kur ato llogari u bënë objekt i masave të parashikuara në paragrafët 1 dhe 2; ose
- (c) pagesave të detyrueshme sipas vendimeve gjyqësore, administrative ose të arbitrazhit të dhëna në Union ose të zbatueshme në Shtetin Anëtar në fjalë,

me kusht që çdo interes i tillë, fitime dhe pagesa të tjera të mbeten objekt i masave të parashikuara në paragrafin 1.

Neni 2

1. Këshilli, duke vepruar mbi bazën e një propozimi të një Shteti Anëtar ose të Përfaqësuesit të Lartë të Unionit për Punët e Jashtme dhe Politikën e Sigurisë, do të vendosë për krijimin dhe ndryshimin e listës në Shtojcë.

2. Këshilli do t'i komunikojë vendimin e përmendur në paragrafin 1, duke përfshirë arsyet e përfshirjes në listë, përkatësisht personit fizik ose juridik, subjektit ose organit të listuar, në mënyrë të drejtpërdrejtë, nëse dihet adresa, ose përmes botimit të një njoftimi, duke i siguruar këtij personi, subjekti ose organi mundësinë për të paraqitur vëzhgimet e veta.

3. Kur paraqiten vëzhgime, ose kur paraqiten prova të reja

thelbësore, Këshilli do të rishikojë vendimin e përmendur në paragrafin 1 dhe do të informojë personin, subjektin ose organin përkatës në fjalë përkatësisht.

Neni 3

1. Shtojca do të përfshijë arsyet për përfshirjen në listë të personave fizikë dhe juridikë, subjekteve dhe organeve të përmendura në Nenin 1 (1).

2. Shtojca do të përmbajë gjithashtu, kur është e mundur, informacionin e nevojshëm për të identifikuar personat fizikë ose juridikë, subjektet ose organet në fjalë. Në lidhje me personat fizikë, një informacion i tillë mund të përfshijë: emrat, duke përfshirë edhe pseudonimet, datën dhe vendin e lindjes, kombësinë, numrat e pasaportave dhe letërnjoftimeve, gjininë, adresën, nëse dihet, dhe funksionin ose profesionin. Në lidhje me personat juridikë, subjektet ose organet, një informacion i tillë mund të përfshijë emrat, vendin dhe datën e regjistrimit, numrin e regjistrimit dhe vendndodhjen e biznesit.

Neni 4

Në mënyrë që të maksimizohet ndikimi i masave të përcaktuara në Nenin 1 (1) dhe Nenin 2 (1), Unioni inkurajon Shtetet e tre të miratojnë masa kufizuese të ngjashme me ato të parashikuara në këtë Vendim.

Neni 5

Ky Vendim hyn në fuqi në datën e botimit të tij në *Fletoren Zyrtare të Bashkimit Evropian*.

Ky vendim do të jetë i zbatueshëm deri më datë 6 mars 2015.

Ky Vendim do mbahet nën shqyrtim të vazhdueshëm. Ai do të rinovohet, ose ndryshohet sipas rastit, nëse Këshilli gjykon se objektivat e tij nuk janë përmbyllur.

Bërë në Bruksel, më 5 Mars 2014.

Për Këshillin

Presidenti

D. KOURKOULAS



SHTOJCA

Lista e personave, subjekteve dhe organeve të përmendura në Nenin 1

	Emri	Informacion identifikues	Arsyet	Data e listimit
1.	Viktor Fedorovich Yanukovich	datëlindja 09.07.1950, Ish-President i Ukrainës.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
2.	Vitalii Yuriyovich Zakharchenko	datëlindja 20.01.1963, Ish-Ministër i Punëve të Brendshme.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
3.	Viktor Pavlovich Pshonka	datëlindja 06.02.1954, Ish-Prokuror i Përgjithshëm i Ukrainës.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
4.	Oleksandr Hryhorovich Yakymenko	datëlindja 22.12.1964, Ish-Shefi i Shërbimeve të Sigurimit të Ukrainës.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
5.	Andriy Volodymyrovich Portnov	datëlindja 27.10.1973, Ish-Këshilltar i Presidentit të Ukrainës.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
6.	Olena Leonidivna Lukash	datëlindja 12.11.1976, Ish-Ministre e Drejtësisë.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
7.	Andrii Petrovych Kluiev	datëlindja 12.08.1964, Ish-Shefi i Administratës së Presidentit të Ukrainës.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014



	Emri	Informacion identifikues	Arsyet	Data e listimit
8.	Viktor Ivanovych Ratushniak	datëlindja 16.10.1959, Ish-Zëvendës Ministër i Punëve të Brendshme.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
9.	Oleksandr Viktorovych Yanukovych	datëlindja 01.07.1973, Djali i ish-Presidentit, biznesmen.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
10.	Viktor Viktorovych Yanukovych	datëlindja 16.07.1981, Djali i ish-Presidentit, Anëtar i Verkhovna Rada të Ukrainës.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
11.	Artem Viktorovych Pshonka	19.03.1976, Djali i ish-Prokurorit të Përgjithshëm, Zv.Kryetar i grupimit të Partisë së Rajoneve në Verkhovna Rada të Ukrainës.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
12.	Serhii Petrovych Kliuie	datëlindja 12.08.1969, Biznesmen, vëllai i z. Andrii Kliuiev.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
13.	Mykola Yanovych Azarov	datëlindja 17.12.1947, Kryeministër i Ukrainës deri më Janar 2014.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
14.	Oleksii Mykolayovych Azarov	Djali i Ish-Kryeministrit Azarov.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
15.	Serhiy Vitaliyovych Kurchenko	datëlindja 21.09.1985, Biznesmen.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014



16.	Dmytro Volodymyrovych Tabachnyk	datëlindja 28.11.1963, Ish-Ministër i Arsimit dhe Shkencës.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
17.	Raisa Vasylivna Bohatyriova	datëlindja 06.01.1953, Ish-Ministre e Shëndetësisë.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014
18.	Ihor Oleksandrovyh Kalinin	datëlindja 28.12.1959, Ish- Këshilltar i Presidentit të Ukrainës.	Personi është subjekt i procedimit penal në Ukrainë, hetime mbi veprimtari kriminale që kanë të bëjnë me përvetësimin e Fondeve të Shtetit të Ukrainës dhe transferimin e tyre të paligjshëm jashtë Ukrainës.	06.03.2014



VENDIM I KËSHILLIT (CFSP) 2021/394

i datës 4 Mars 2021

për ndryshime të Vendimit 2014/119/CFSP në lidhje me masat kufizuese kundrejt personave, subjekteve dhe organizmave të caktuar, referuar situatës në Ukrainë

KËSHILLI I BASHKIMIT EVROPIAN,

Duke pasur parasysh Traktatin e Bashkimit Evropian dhe, në veçanti, nenin 29 të tij,

Duke pasur parasysh propozimin nga Përfaqësuesi i Lartë i Unionit për Punët e Jashtme dhe Politikën e Sigurisë,

Meqë:

- (1) Më 5 Mars 2014, Këshilli miratoi Vendimin 2014/119/CFSP⁽¹⁾.
- (2) Në bazë të një rishikimi të Vendimit 2014/119/CFSP, zbatimi i masave kufizuese përkundrejt disa personave, entiteteve dhe organeve të caktuara duhet të zgjatet deri më datë 6 Shtator 2021 për një nga personat dhe deri më datë 6 Mars 2022 për shtatë persona, dhe listimi për dy persona duhet të fshihet. Informacioni i dhënë në Shtojcën e Vendimit 2014/119/CFSP në lidhje me të drejtat e mbrojtjes dhe të drejtën për mbrojtje efektive gjyqësore, duke përfshirë të drejtën themelore për të patur një dëgjues të drejtë dhe publike brenda një kohe të arsyeshme nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme të krijuar më parë me ligj, duhet të përditësohet.
- (3) Vendimi 2014/119/CFSP duhet kështu të ndryshohet përkatësisht,

MIRATON KËTË VENDIM:

Neni 1

Vendimi 2014/119/CFSP ndryshohet si më poshtë:

- (1) në nenin 5, paragrafi i dytë zëvendësohet me sa më poshtë vijon:
‘Ky Vendim do të zbatohet deri më 6 mars 2022. Në lidhje me hyrjen 17 në Shtojcë, masat e Nenit 1 do të zbatohen deri më 6 shtator 2021.’;
- (2) Shtojca ndryshohet siç përcaktohet në Shtojcën e këtij Vendimi.

Neni 2

Ky Vendim hyn në fuqi në datën e botimit të tij në Fletoren Zyrtare të Bashkimit Evropian.

Bërë në Bruksel, më 4 mars 2021.

*Për Këshillin**Presidenti*

A. P. ZACARIAS

⁽¹⁾ Vendimi i Këshillit 2014/119/CFSP i datës 5 Mars 2014 në lidhje me masat kufizuese kundrejt personave, subjekteve dhe organeve të caktuara referuar situatës në Ukrainë (OJ L 66, 6.3.2014, f. 26).



SHTOJCA

Shtojca e Vendimit 2014/119/CFSP ndryshohet si më poshtë:

- (1) në seksionin A ('Listë e personave, subjekteve dhe organeve të referuara në Nenin 1'), fshihen hyrjet për personat e mëposhtëm:

13. Dmytro Volodymyrovych Tabachnyk;

15. Serhiy Hennadiyovych Arbuzov;

- (2) seksioni B ('Të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për mbrojtje efektive gjyqësore') zëvendësohet me sa më poshtë vijon:

'B. Të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për mbrojtje efektive gjyqësore

Të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për mbrojtje efektive gjyqësore sipas Kodit të Procedurës Penale të Ukrainës

Neni 42 i Kodit të Procedurës Penale të Ukrainës ("Kodi i Procedurës Penale") parashikon që çdo person i cili është i dyshuar ose i akuzuar në një çështje penale gëzon të drejtat e mbrojtjes dhe të drejtën për një mbrojtje efektive gjyqësore. Këto përfshijnë: të drejtën për t'u informuar mbi veprën penale për të cilën ai është i dyshuar ose i akuzuar; të drejtën për t'u informuar, shprehimisht dhe menjëherë, për të drejtat e tij sipas Kodit të Procedurës Penale; të drejtën për të pasur, kur kërkohet për herë të parë, qasje te një avokat mbrojtës; të drejtën për të paraqitur kërkesa lidhur me veprimet procedurale; dhe të drejtën për të kundërshtuar vendimet, veprimet dhe mosveprimet nga hetuesi, prokurori publik dhe gjyqtari hetues.

Neni 303 i Kodit të Procedurës Penale bën dallimin midis vendimeve dhe mosveprimeve që mund të kundërshtohen gjatë procedurave paragjyqësore (paragrafi i parë) dhe vendimeve, veprimeve dhe mosveprimeve që mund të shqyrtohen nga gjykata gjatë procedurave përgatitore (paragrafi i dytë). Neni 306 i Kodit të Procedurës Penale parashikon që ankesat kundër vendimeve, veprimeve ose mosveprimeve të hetuesit ose prokurorit publik duhet të shqyrtohen nga një gjykatës hetues i një Gjykate lokale në prani të ankuesit ose të avokatit të tij mbrojtës ose të përfaqësuesit të tij ligjor. Neni 308 i Kodit të Procedurës Penale parashikon që ankesat në lidhje me dështimin në respektimin të një kohe të arsyeshme nga ana e hetuesit ose prokurorit publik gjatë hetimit paragjyqësor duhet paraqitur pranë një instance më të lartë të institucionit të prokurorit publik dhe se ato duhet të shqyrtohen brenda tre ditëve nga data e depozitimit. Përveç kësaj, Neni 309 i Kodit të Procedurës Penale specifikon vendimet e gjyqtarëve hetues të cilat mund të kundërshtohen në apel, dhe që vendimet e tjera mund t'i nënshtrohen rishikimit gjyqësor gjatë procedurave përgatitore në Gjykatë. Për më tepër, një numër veprimesh hetimore procedurale janë të mundshme vetëm me një vendim nga gjyqtari hetues ose një Gjykatë (p.sh. konfiskimi i pasurisë sipas neneve 167 – 175, dhe masat e paraburgimit sipas neneve 176 – 178, të Kodit të Procedurës Penale).

Zbatimi i të drejtave të mbrojtjes dhe e drejta për mbrojtje efektive gjyqësore për secilin nga personat e listuar

1. Viktor Fedorovych Yanukovych

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Yanukovych, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohet në veçanti nga vendimi i Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion të Ukrainës, i datës 11 gusht 2020, në të cilën Gjykata shqyrtoi kërkesën e Zyrës Kombëtare Kundër Korrupsionit të Ukrainës dhe dha leje për kapjen e z. Yanukovych. Në vendimin e Gjykatës, gjyqtari hetues konfirmoi se ekziston një dyshim i arsyeshëm për përfshirjen e z. Yanukovych në një vepër penale që ka të bëjë me keqpërdorim dhe konfirmoi statusin e z. Yanukovych si të dyshuar në këtë procedim penal.

Gjykata e Lartë Anti-korrupsion gjithashtu përcaktoi se z. Yanukovych ka qëndruar jashtë Ukrainës që nga viti 2014. Gjykata arriti në përfundimin se kishte arsye të mjaftueshme për të besuar se z. Yanukovych po fshihej nga o L 77/31 hetimit paraprak.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat



gjatë të cilave z. Yanukovych ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Prandaj, Këshilli vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion, të cilat i atribuohen z. Yanukovych, kanë kontribuar në mënyrë të konsiderueshme në zgjatjen e hetimit.

2. Vitalii Yuriyovych Zakharchenko

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Zakharchenko, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohet veçanërisht nga vendimet e gjyqtarit hetues të datave 21 maj 2018, 23 nëntor 2018 dhe 27 nëntor 2019 për dhënien e lejes për ndalimin e z. Zakharchenko.

Për më tepër, Këshilli ka informacion se autoritetet ukrainase morën masa për gjetjen e z. Zakharchenko. Më 12 Shkurt 2020, organi hetimor vendosi të vërë z. Zakharchenko në listën ndërkombëtare të personave të kërkuar dhe ia përcolli kërkesën Departamentit të Bashkëpunimit Policor Ndërkombëtar pranë Policisë Kombëtare të Ukrainës për futjen në bazën e të dhënave të Interpolit.

Më 28 Shkurt 2020, hetimi paraprak rinisi dhe u ndërmorën veprime procedurale dhe hetimore. Organi hetimor pezulloi hetimin paragjyqësor më datë 3 mars 2020, duke konkluduar se z. Zakharchenko është duke u fshehur nga organet hetimore dhe nga Gjykata me qëllim shmangien nga përgjegjësitë penale, se vendndodhja e tij nuk dihet dhe se të gjitha veprimet hetimore (kërkimore) dhe procedurale që mundën të kryhen në mungesë të të dyshuarve janë kryer. Ky vendim pezullimi ishte i apelueshëm.

Asnjë shkelje e të drejtave të mbrojtjes dhe të drejtës për mbrojtje efektive gjyqësore nuk mund të konstatohet në rrethanat kur mbrojtja nuk i ushtron ato të drejta.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat gjatë të cilave z. Zakharchenko ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Prandaj, Këshilli vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion, të cilat i atribuohen z. Zakharchenko, kanë kontribuar në mënyrë të konsiderueshme në zgjatjen e hetimit.

3. Viktor Pavlovych Pshonka

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Pshonka, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohet veçanërisht nga fakti se një njoftim me shkrim mbi dyshimet ishte dorëzuar më 22 dhjetor 2014, nga fakti se vendimi i datës 16 qershor 2017 për të pezulluar procedimin penal ishte i apelueshëm, dhe nga vendimet e gjyqtarit hetues të datave 12 mars 2018, 13 gusht 2018 dhe 5 shtator 2019 për dhënien e lejes për ndalimin e z. Pshonka me qëllim sjelljen e tij para Gjykatës për të marrë pjesë në dëgjimin e kërkesës për zbatimin e mbajtjes në paraburgim.

Këshilli ka informacion se autoritetet ukrainase morën masa për gjetjen e z. Pshonka. Në 24 korrik 2020, një kërkesë për ndihmë juridike ndërkombëtare iu dërgua autoriteteve kompetente të Federatës Ruse për gjetjen e vendndodhjes së z. Pshonka dhe marrjen e tij në pyetje. Kjo kërkesë mbetet ende në pritje. Hetimi paragjyqësor u pezullua në 24 korrik 2020 për shkak të nevojës për kryerjen e veprimeve procedurale në kuadër të bashkëpunimit ndërkombëtar.

L 77/32

Autoritetet ruse refuzuan kërkesat për ndihmë juridike ndërkombëtare drejtuar tyre në 2016 dhe 2018.



Në vendimin e datës 2 tetor 2020, Gjykata e Lartë Anti-korrupsion e Ukrainës hodhi poshtë ankesën e paraqitur nga avokati i z. Pshonka për anulimin e njoftimit të dyshimeve të datës 23 Dhjetor 2014. Gjykata arriti në përfundimin se njoftimi i dyshimit është trajtuar në përputhje me Kodin e Procedurës Penale të Ukrainës dhe konfirmoi statusin e z. Pshonka si të dyshuar në një procedim penal.

Më 7 maj 2020 dhe 9 nëntor 2020, Gjykata e Lartë Anti-korrupsion e Ukrainës hodhi poshtë një kërkesë për nisjen e procedimit të bërë në bazë të një ankese nga avokatët në lidhje me mosveprimin nga Zyra Kombëtare e Anti-Korrupsionit të Ukrainës në procedimin penal. Dhoma e Apelit e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion i konfirmoi këto vendime përkatësisht në 1 Qershor 2020 dhe 26 Nëntor 2020.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat gjatë të cilave z. Pshonka ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Këshilli prandaj vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion të cilat i atribuohen z. Pshonka, si dhe mosekzekutimi i mëparshëm i kërkesave për ndihmë juridike ndërkombëtare kanë kontribuar ndjeshëm në zgjatjen e hetimit.

6. Viktor Ivanovych Ratushniak

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Ratushniak, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohej veçanërisht nga vendimet e gjyqtarit hetues të datave 21 maj 2018, 23 Nëntor 2018 dhe 4 Dhjetor 2019 për dhënien e lejes për ndalimin e z. Ratushniak me qëllim sjelljen e tij para Gjykatës për të marrë pjesë në dëgjimin e kërkesës për zbatimin e mbajtjes në paraburgim.

Këshilli ka informacion se autoritetet ukrainase morën masa për gjetjen e z. Ratushniak. Më 12 Shkurt 2020, organi hetimor vendosi të vërë z. Ratushniak në listën ndërkombëtare të personave të kërkuar dhe ia përcolli kërkesën Departamentit të Bashkëpunimit Policor Ndërkombëtar pranë Policisë Kombëtare të Ukrainës për futjen në bazën e të dhënave të Interpolit.

Më 28 Shkurt 2020, hetimi paraprak rinisi dhe u ndërmorën veprime procedurale dhe hetimore. Organi hetimor pezulloi hetimin paragjyqësor më datë 3 Mars 2020, duke konkluduar se z. Ratushniak është duke u fshehur nga organet hetimore dhe nga Gjykata me qëllim shmangien nga përgjegjësitë penale, se vendndodhja e tij nuk dihet dhe se të gjitha veprimet hetimore (kërkimore) dhe procedurale që mundën të kryhen në mungesë të të dyshuarve janë kryer. Ky vendim pezullimi ishte i apelueshëm.

Asnjë shkelje e të drejtave të mbrojtjes dhe të drejtës për mbrojtje efektive gjyqësore nuk mund të konstatohet në rrethanat kur mbrojtja nuk i ushtron ato të drejta.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat gjatë të cilave z. Ratushniak ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Prandaj, Këshilli vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion, të cilat i atribuohen z. Ratushniak, kanë kontribuar në mënyrë të konsiderueshme në zgjatjen e hetimit.

7. Oleksandr Viktorovych Yanukovych

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

L 77/33

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Yanukovych, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedurave penale mbi të cilat Këshilli u mbështet.



Këshilli ka informacione që autoritetet ukrainase morën masa për gjetjen e z. Yanukovych, i cili po qëndron në Federatën Ruse dhe po shmang hetimet.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat gjatë të cilave z. Yanukovych ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Prandaj, Këshilli vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion, të cilat i atribuohen z. Yanukovych, kanë kontribuar në mënyrë të konsiderueshme në zgjatjen e hetimit.

9. Artem Viktorovych Pshonka

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Pshonka, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohej veçanërisht nga fakti se një njoftim me shkrim për dyshimet ishte dorëzuar më datë 29 Dhjetor 2014, nga fakti se vendimi i datës 16 Qershor 2017 për të pezulluar procedimin penal ishte i hapur për apelim, dhe nga vendimet e gjyqtarit hetues të datave 12 Mars 2018, 13 Gusht 2018 dhe 5 Shtator 2019 për dhënien e lejes për ndalimin e z. Pshonka me qëllim sjelljen e tij para Gjykatës për të marrë pjesë në dëgjimin e kërkesës për aplikimin mbajtjes në paraburgim.

Këshilli ka informacion se autoritetet ukrainase morën masa për gjetjen e z. Pshonka. Në 24 korrik 2020, një kërkesë për ndihmë juridike ndërkombëtare iu dërgua autoriteteve kompetente të Federatës Ruse për gjetjen e vendndodhjes së z. Pshonka dhe marrjen e tij në pyetje. Kjo kërkesë mbetet ende në pritje. Hetimi paragjyqësor u pezullua në 24 korrik 2020 për shkak të nevojës për kryerjen e veprimeve procedurale në kuadër të bashkëpunimit ndërkombëtar.

Autoritetet ruse refuzuan kërkesat për ndihmë juridike ndërkombëtare drejtuar tyre në 2018.

Në vendimin e datës 8 Korrik 2020, Gjykata e Lartë Anti-korrupsion e Ukrainës hodhi poshtë ankesën e paraqitur nga avokati i z. Pshonka për anulimin e vendimit të datës 30 Prill 2015 për pezullimin e hetimit paragjyqësor. Gjykata arriti gjithashtu në përfundimin se njoftimi i dyshimeve është trajtuar në përputhje me Kodin e Procedurës Penale të Ukrainës dhe konfirmoi statusin e z. Pshonka si të dyshuar në një procedim penal.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat gjatë të cilave z. Pshonka ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Këshilli prandaj vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion të cilat i atribuohen z. Pshonka, si dhe mosekzekutimi i mëparshëm i kërkesave për ndihmë juridike ndërkombëtare kanë kontribuar ndjeshëm në zgjatjen e hetimit.

12. Serhiy Vitalyovych Kurchenko

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Kurchenko, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohej në veçanti nga vendimi i gjyqtarit hetues i datës 7 Mars 2018 për dhënien e

lejes për një hetim të veçantë në mungesë (*in absentia*). Për më tepër, pala e mbrojtjes u njoftua për përfundimin e hetimit paragjyqësor më datë 28 Mars 2019, duke iu siguruar edhe qasja dhe njohja me materialet. Këshilli ka informacione se mbrojtja është ende duke vijuar njohjen me to.



Në vendimin e datës 29 Prill 2020, Gjykata e Apelit e Odessas miratoi ankesën e prokurorit dhe vendosi një masë parandaluese të ndalimit me paraburgim për z. Kurchenko. Gjykata gjithashtu pohoi se z. Kurchenko është larguar nga Ukraina në vitin 2014 dhe se vendndodhja e tij nuk mund të përcaktohet. Gjykata konkludoi se z. Kurchenko është duke u fshehur nga organet e hetimit paragjyqësor me qëllim shmangien nga përgjegjësitë penale.

Këshilli është informuar se më datë 29 Prill 2020, autoritetet ukrainase dërguan një kërkesë për ndihmë juridike ndërkombëtare pranë Federatës Ruse, e cila u kthye mbrapsht në 28 Korrik 2020 pa ekzekutim.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat gjatë të cilave z. Kurchenko ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Këshilli prandaj vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion të cilat i atribuohen z. Kurchenko, si dhe mosekzekutimi i mëparshëm i kërkesave për ndihmë juridike ndërkombëtare kanë kontribuar ndjeshëm në zgjatjen e hetimit.

17. Oleksandr Viktorovych Klymenko

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Klymenko, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohet në veçanti nga vendimet e gjykatës hetues të datave 1 Mars 2017 dhe 5 Tetor 2018 për dhënien e lejes për një hetim të veçantë në mungesë (*in absentia*). Për më tepër, mbrojtja u njoftua për përfundimin e hetimit paragjyqësor më datë 28 Mars 2019, duke iu siguruar edhe qasja tek materialet për njohjen e tyre. Këshilli ka informacione se mbrojtja është ende duke vijuar njohjen me to. Këshilli vëren se mbrojtja u njoftua për përfundimin e hetimeve paragjyqësore përkatësisht në 2017 dhe 2018, dhe se prej asaj kohe asaj i është siguruar qasja në materialet e procedimit penal për njohje. Shikimi dhe ekzaminimi nga mbrojtja i vëllimit të madh të materialeve në dispozicion lidhur me hetimin paragjyqësor të procedimit penal është ende në vijim. Këshilli vlerëson se kjo periudhë e gjatë familjarizimi i duhet atribuar palës mbrojtëse.

**VENDIM I KËSHILLIT (CFSP) 2021/394**

I datës 4 Mars 2021

për ndryshime të Vendimit 2014/119/CFSP në lidhje me masat kufizuese kundrejt personave, subjekteve dhe organizmave të caktuar, referuar situatës në Ukrainë

KËSHILLI I BASHKIMIT EVROPIAN,

Duke pasur parasysh Traktatin e Bashkimit Evropian dhe, në veçanti, nenin 29 të tij,

Duke pasur parasysh propozimin nga Përfaqësuesi i Lartë i Unionit për Punët e Jashtme dhe Politikën e Sigurisë,

Meqë:

- (1) Më 5 Mars 2014, Këshilli miratoi Vendimin 2014/119/CFSP ⁽¹⁾.
- (2) Në bazë të një rishikimi të Vendimit 2014/119/CFSP, zbatimi i masave kufizuese përkundrejt disa personave, entiteteve dhe organeve të caktuara duhet të zgjatet deri më datë 6 Shtator 2021 për një nga personat dhe deri më datë 6 Mars 2022 për shtatë persona, dhe listimi për dy persona duhet të fshihet. Informacioni i dhënë në Shtojcën e Vendimit 2014/119/CFSP në lidhje me të drejtat e mbrojtjes dhe të drejtën për mbrojtje efektive gjyqësore, duke përfshirë të drejtën themelore për të patur një dëgjues të drejtë dhe publike brenda një kohe të arsyeshme nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme të krijuar më parë me ligj, duhet të përditësohet.
- (3) Vendimi 2014/119/CFSP duhet kështu të ndryshohet përkatësisht,

MIRATON KËTË VENDIM:

Neni 1

Vendimi 2014/119/CFSP ndryshohet si më poshtë:

- (1) në nenin 5, paragrafi i dytë zëvendësohet me sa më poshtë vijon:

‘Ky Vendim do të zbatohet deri më 6 mars 2022. Në lidhje me hyrjen 17 në Shtojcë, masat e Nenit 1 do të zbatohen deri më 6 shtator 2021.’;
- (2) Shtojca ndryshohet siç përcaktohet në Shtojcën e këtij Vendimi.

Neni 2

Ky Vendim hyn në fuqi në datën e botimit të tij në Fletoren Zyrtare të Bashkimit Evropian.

Bërë në Bruksel, më 4 mars 2021.

*Për Këshillin**Presidenti*

A. P. ZACARIAS

⁽¹⁾ Vendimi i Këshillit 2014/119/CFSP i datës 5 Mars 2014 në lidhje me masat kufizuese kundrejt personave, subjekteve dhe organeve të caktuara referuar situatës në Ukrainë (OJ L 66, 6.3.2014, f. 26).



SHTOJCA

Shtojca e Vendimit 2014/119/CFSP ndryshohet si më poshtë:

(1) në seksionin A ('Listë e personave, subjekteve dhe organeve të referuara në Nenin 1'), fshihen hyrjet për personat e mëposhtëm:

13. Dmytro Volodymyrovych Tabachnyk;

15. Serhiy Hennadiyovych Arbuzov;

(2) seksioni B ('Të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për mbrojtje efektive gjyqësore') zëvendësohet me sa më poshtë vijon:

'B. Të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për mbrojtje efektive gjyqësore

Të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për mbrojtje efektive gjyqësore sipas Kodit të Procedurës Penale të Ukrainës

Neni 42 i Kodit të Procedurës Penale të Ukrainës ("Kodi i Procedurës Penale") parashikon që çdo person i cili është i dyshuar ose i akuzuar në një çështje penale gëzon të drejtat e mbrojtjes dhe të drejtën për një mbrojtje efektive gjyqësore. Këto përfshijnë: të drejtën për t'u informuar mbi veprën penale për të cilën ai është i dyshuar ose i akuzuar; të drejtën për t'u informuar, shprehimisht dhe menjëherë, për të drejtat e tij sipas Kodit të Procedurës Penale; të drejtën për të pasur, kur kërkohet për herë të parë, qasje te një avokat mbrojtës; të drejtën për të paraqitur kërkesa lidhur me veprimet procedurale; dhe të drejtën për të kundërshtuar vendimet, veprimet dhe mosveprimet nga hetuesi, prokurori publik dhe gjyqtari hetues.

Neni 303 i Kodit të Procedurës Penale bën dallimin midis vendimeve dhe mosveprimeve që mund të kundërshtohen gjatë procedurave paragjyqësore (paragrafi i parë) dhe vendimeve, veprimeve dhe mosveprimeve që mund të shqyrtohen nga gjykata gjatë procedurave përgatitore (paragrafi i dytë). Neni 306 i Kodit të Procedurës Penale parashikon që ankesat kundër vendimeve, veprimeve ose mosveprimeve të hetuesit ose prokurorit publik duhet të shqyrtohen nga një gjykatës hetues i një Gjykate lokale në prani të ankuesit ose të avokatit të tij mbrojtës ose të përfaqësuesit të tij ligjor. Neni 308 i Kodit të Procedurës Penale parashikon që ankesat në lidhje me dështimin në respektimin të një kohe të arsyeshme nga ana e hetuesit ose prokurorit publik gjatë hetimit paragjyqësor duhen paraqitur pranë një instance më të lartë të institucionit të prokurorit publik dhe se ato duhet të shqyrtohen brenda tre ditëve nga data e depozitimit. Përveç kësaj, Neni 309 i Kodit të Procedurës Penale specifikon vendimet e gjyqtarëve hetues të cilat mund të kundërshtohen në apel, dhe që vendimet e tjera mund t'i nënshtrohen rishikimit gjyqësor gjatë procedurave përgatitore në Gjykatë. Për më tepër, një numër veprimesh hetimore procedurale janë të mundshme vetëm me një vendim nga gjyqtari hetues ose një Gjykatë (p.sh. konfiskimi i pasurisë sipas neneve 167 – 175, dhe masat e paraburgimit sipas neneve 176 – 178, të Kodit të Procedurës Penale).

Zbatimi i të drejtave të mbrojtjes dhe e drejta për mbrojtje efektive gjyqësore për secilin nga personat e listuar

1. Viktor Fedorovych Yanukovych

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Yanukovych, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohet në veçanti nga vendimi i Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion të Ukrainës, i datës 11 gusht 2020, në të cilën Gjykata shqyrtoi kërkesën e Zyrës Kombëtare Kundër Korrupsionit të Ukrainës dhe dha leje për kapjen z. Yanukovych. Në vendimin e Gjykatës, gjyqtari hetues konfirmoi se ekzistonte një dyshim i arsyeshëm për përfshirjen e z. Yanukovych në një vepër penale që ka të bëjë me keqpërdorim dhe konfirmoi statusin e z. Yanukovych si të dyshuar në këtë procedim penal.

Gjykata e Lartë Anti-korrupsion gjithashtu përcaktoi se z. Yanukovych ka qëndruar jashtë Ukrainës që nga viti 2014. Gjykata arriti në përfundimin se kishte arsye të mjaftueshme për të besuar se z. Yanukovych po fshihej nga o L 77/31 hetimit paraprak.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat



gjatë të cilave z. Yanukovych ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Prandaj, Këshilli vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion, të cilat i atribuohen z. Yanukovych, kanë kontribuar në mënyrë të konsiderueshme në zgjatjen e hetimit.

2. Vitalii Yuriyovych Zakharchenko

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Zakharchenko, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohej veçanërisht nga vendimet e gjyqtarit hetues të datave 21 maj 2018, 23 nëntor 2018 dhe 27 nëntor 2019 për dhënien e lejes për ndalimin e z. Zakharchenko.

Për më tepër, Këshilli ka informacion se autoritetet ukrainase morën masa për gjetjen e z. Zakharchenko. Më 12 Shkurt 2020, organi hetimor vendosi të vërë z. Zakharchenko në listën ndërkombëtare të personave të kërkuar dhe ia përcolli kërkesën Departamentit të Bashkëpunimit Policor Ndërkombëtar pranë Policisë Kombëtare të Ukrainës për futjen në bazën e të dhënave të Interpolit.

Më 28 Shkurt 2020, hetimi paraprak rinisi dhe u ndërmorën veprime procedurale dhe hetimore. Organi hetimor pezulloi hetimin paragjyqësor më datë 3 mars 2020, duke konkluduar se z. Zakharchenko është duke u fshehur nga organet hetimore dhe nga Gjykata me qëllim shmangien nga përgjegjësitë penale, se vendndodhja e tij nuk dihet dhe se të gjitha veprimet hetimore (kërkimore) dhe procedurale që mundën të kryhen në mungesë të të dyshuarve janë kryer. Ky vendim pezullimi ishte i apelueshëm.

Asnjë shkelje e të drejtave të mbrojtjes dhe të drejtës për mbrojtje efektive gjyqësore nuk mund të konstatohet në rrethanat kur mbrojtja nuk i ushtron ato të drejta.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat gjatë të cilave z. Zakharchenko ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Prandaj, Këshilli vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion, të cilat i atribuohen z. Zakharchenko, kanë kontribuar në mënyrë të konsiderueshme në zgjatjen e hetimit.

3. Viktor Pavlovych Pshonka

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Pshonka, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohej veçanërisht nga fakti se një njoftim me shkrim mbi dyshimet ishte dorëzuar më 22 dhjetor 2014, nga fakti se vendimi i datës 16 qershor 2017 për të pezulluar procedimin penal ishte i apelueshëm, dhe nga vendimet e gjyqtarit hetues të datave 12 mars 2018, 13 gusht 2018 dhe 5 shtator 2019 për dhënien e lejes për ndalimin e z. Pshonka me qëllim sjelljen e tij para Gjykatës për të marrë pjesë në dëgjimin e kërkesës për zbatimin e mbajtjes në paraburgim.

Këshilli ka informacion se autoritetet ukrainase morën masa për gjetjen e z. Pshonka. Në 24 korrik 2020, një kërkesë për ndihmë juridike ndërkombëtare iu dërgua autoriteteve kompetente të Federatës Ruse për gjetjen e vendndodhjes së z. Pshonka dhe marrjen e tij në pyetje. Kjo kërkesë mbetet ende në pritje. Hetimi paragjyqësor u pezullua në 24 korrik 2020 për shkak të nevojës për kryerjen e veprimeve procedurale në kuadër të bashkëpunimit ndërkombëtar.



Në vendimin e datës 2 tetor 2020, Gjykata e Lartë Anti-korrupsion e Ukrainës hodhi poshtë ankesën e paraqitur nga avokati i z. Pshonka për anulimin e njoftimit të dyshimeve të datës 23 Dhjetor 2014. Gjykata arriti në përfundimin se njoftimi i dyshimit është trajtuar në përputhje me Kodin e Procedurës Penale të Ukrainës dhe konfirmoi statusin e z. Pshonka si të dyshuar në një procedim penal.

Më 7 maj 2020 dhe 9 nëntor 2020, Gjykata e Lartë Anti-korrupsion e Ukrainës hodhi poshtë një kërkesë për nisjen e procedimit të bërë në bazë të një ankese nga avokatët në lidhje me mosveprimin nga Zyra Kombëtare e Anti-Korrupsionit të Ukrainës në procedimin penal. Dhoma e Apelit e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion i konfirmoi këto vendime përkatësisht në 1 Qershor 2020 dhe 26 Nëntor 2020.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat gjatë të cilave z. Pshonka ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Këshilli prandaj vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion të cilat i atribuohen z. Pshonka, si dhe mosekzekutimi i mëparshëm i kërkesave për ndihmë juridike ndërkombëtare kanë kontribuar ndjeshëm në zgjatjen e hetimit.

6. Viktor Ivanovych Ratushniak

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Ratushniak, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohet veçanërisht nga vendimet e gjyqtarit hetues të datave 21 maj 2018, 23 Nëntor 2018 dhe 4 Dhjetor 2019 për dhënien e lejes për ndalimin e z. Ratushniak me qëllim sjelljen e tij para Gjykatës për të marrë pjesë në dëgjimin e kërkesës për zbatimin e mbajtjes në paraburgim.

Këshilli ka informacion se autoritetet ukrainase morën masa për gjetjen e z. Ratushniak. Më 12 Shkurt 2020, organi hetimor vendosi të vërë z. Ratushniak në listën ndërkombëtare të personave të kërkuar dhe ia përcolli kërkesën Departamentit të Bashkëpunimit Policor Ndërkombëtar pranë Policisë Kombëtare të Ukrainës për futjen në bazën e të dhënave të Interpolit.

Më 28 Shkurt 2020, hetimi paraprak rinisi dhe u ndërmorën veprime procedurale dhe hetimore. Organi hetimor pezulloi hetimin paragyqësor më datë 3 Mars 2020, duke konkluduar se z. Ratushniak është duke u fshehur nga organet hetimore dhe nga Gjykata me qëllim shmangien nga përgjegjësitë penale, se vendndodhja e tij nuk dihet dhe se të gjitha veprimet hetimore (kërkimore) dhe procedurale që mundën të kryhen në mungesë të të dyshuarve janë kryer. Ky vendim pezullimi ishte i apelueshëm.

Asnjë shkelje e të drejtave të mbrojtjes dhe të drejtës për mbrojtje efektive gjyqësore nuk mund të konstatohet në rrethanat kur mbrojtja nuk i ushtron ato të drejta.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat gjatë të cilave z. Ratushniak ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Prandaj, Këshilli vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion, të cilat i atribuohen z. Ratushniak, kanë kontribuar në mënyrë të konsiderueshme në zgjatjen e hetimit.

7. Oleksandr Viktorovych Yanukovych

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

L 77/33

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Yanukovych, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedurave penale mbi të cilat

Këshilli u mbështet.



Këshilli ka informacione që autoritetet ukrainase morën masa për gjetjen e z. Yanukovych, i cili po qëndron në Federatën Ruse dhe po shmang hetimet.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat gjatë të cilave z. Yanukovych ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Prandaj, Këshilli vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion, të cilat i atribuohen z. Yanukovych, kanë kontribuar në mënyrë të konsiderueshme në zgjatjen e hetimit.

9. Artem Viktorovych Pshonka

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Pshonka, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohet veçanërisht nga fakti se një njoftim me shkrim për dyshimet ishte dorëzuar më datë 29 Dhjetor 2014, nga fakti se vendimi i datës 16 Qershor 2017 për të pezulluar procedimin penal ishte i hapur për apelim, dhe nga vendimet e gjyqtarit hetues të datave 12 Mars 2018, 13 Gusht 2018 dhe 5 Shtator 2019 për dhënien e lejes për ndalimin e z. Pshonka me qëllim sjelljen e tij para Gjykatës për të marrë pjesë në dëgjimin e kërkesës për aplikimin mbajtjes në paraburgim.

Këshilli ka informacion se autoritetet ukrainase morën masa për gjetjen e z. Pshonka. Në 24 korrik 2020, një kërkesë për ndihmë juridike ndërkombëtare iu dërgua autoriteteve kompetente të Federatës Ruse për gjetjen e vendndodhjes së z. Pshonka dhe marrjen e tij në pyetje. Kjo kërkesë mbetet ende në pritje. Hetimi paragyqësor u pezullua në 24 korrik 2020 për shkak të nevojës për kryerjen e veprimeve procedurale në kuadër të bashkëpunimit ndërkombëtar.

Autoritetet ruse refuzuan kërkesat për ndihmë juridike ndërkombëtare drejtuar tyre në 2018.

Në vendimin e datës 8 Korrik 2020, Gjykata e Lartë Anti-korrupsion e Ukrainës hodhi poshtë ankesën e paraqitur nga avokati i z. Pshonka për anulimin e vendimit të datës 30 Prill 2015 për pezullimin e hetimit paragyqësor. Gjykata arriti gjithashtu në përfundimin se njoftimi i dyshimeve është trajtuar në përputhje me Kodin e Procedurës Penale të Ukrainës dhe konfirmoi statusin e z. Pshonka si të dyshuar në një procedim penal.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat gjatë të cilave z. Pshonka ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Këshilli prandaj vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion të cilat i atribuohen z. Pshonka, si dhe mosekzekutimi i mëparshëm i kërkesave për ndihmë juridike ndërkombëtare kanë kontribuar ndjeshëm në zgjatjen e hetimit.

12. Serhiy Vitalyovych Kurchenko

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Kurchenko, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohet në veçanti nga vendimi i gjykatësit hetues i datës 7 Mars 2018 për dhënien e

lejes për një hetim të veçantë në mungesë (*in absentia*). Për më tepër, pala e mbrojtjes u njoftua për përfundimin e hetimit paragyqësor më datë 28 Mars 2019, duke iu siguruar edhe qasja dhe njohja me materialet. Këshilli ka informacione se mbrojtja është ende duke vijuar njohjen me to.



Në vendimin e datës 29 Prill 2020, Gjykata e Apelit e Odessas miratoi ankesën e prokurorit dhe vendosi një masë parandaluese të ndalimit me paraburgim për z. Kurchenko. Gjykata gjithashtu pohoi se z. Kurchenko është larguar nga Ukraina në vitin 2014 dhe se vendndodhja e tij nuk mund të përcaktohet. Gjykata konkludoi se z. Kurchenko është duke u fshehur nga organet e hetimit paragjyqësor me qëllim shmangien nga përgjegjësitë penale.

Këshilli është informuar se më datë 29 Prill 2020, autoritetet ukrainase dërguan një kërkesë për ndihmë juridike ndërkombëtare pranë Federatës Ruse, e cila u kthye mbrapsht në 28 Korrik 2020 pa ekzekutim.

Në përputhje me praktikën gjyqësore të Gjykatës Evropiane të të Drejtave të Njeriut, Këshilli vlerëson se periudhat gjatë të cilave z. Kurchenko ka shmangur hetimin duhet të përjashtohen nga llogaritja të periudhës përkatëse për vlerësimin e respektimit të së drejtës për gjykim brenda një kohe të arsyeshme. Këshilli prandaj vlerëson se rrethanat e përshkruara në vendimin e Gjykatës së Lartë Anti-korrupsion të cilat i atribuohen z. Kurchenko, si dhe mosekzekutimi i mëparshëm i kërkesave për ndihmë juridike ndërkombëtare kanë kontribuar ndjeshëm në zgjatjen e hetimit.

17. Oleksandr Viktorovych Klymenko

Procedimi penal lidhur me keqpërdorimin e fondeve ose pasurive publike ende në vijim.

Informacioni në dosjen e Këshillit tregon se të drejtat e mbrojtjes dhe e drejta për një mbrojtje gjyqësore efektive për z. Klymenko, duke përfshirë të drejtën themelore për marrjen në shqyrtim të çështjes së tij brenda një afati të arsyeshëm kohor nga një gjykatë e pavarur dhe e paanshme, janë respektuar gjatë procedimeve penale tek të cilat referohet Këshilli. Kjo dëshmohet në veçanti nga vendimet e gjykatës hetues të datave 1 Mars 2017 dhe 5 Tetor 2018 për dhënien e lejes për një hetim të veçantë në mungesë (*in absentia*). Për më tepër, mbrojtja u njoftua për përfundimin e hetimit paragjyqësor më datë 28 Mars 2019, duke iu siguruar edhe qasja tek materialet për njohjen e tyre. Këshilli ka informacione se mbrojtja është ende duke vijuar njohjen me to. Këshilli vëren se mbrojtja u njoftua për përfundimin e hetimeve paragjyqësore përkatësisht në 2017 dhe 2018, dhe se prej asaj kohe asaj i është siguruar qasja në materialet e procedimit penal për njohje. Shikimi dhe ekzaminimi nga mbrojtja i vëllimit të madh të materialeve në dispozicion lidhur me hetimin paragjyqësor të procedimit penal është ende në vijim. Këshilli vlerëson se kjo periudhë e gjatë familjarizimi i duhet atribuar palës mbrojtëse.⁷



VENDIM
Nr. 255, datë 5.5.2021

**PËR SHPRONËSIMIN PËR INTERES
PUBLIK TË PRONARËVE TË PASURIVE
TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE,
QË PREKEN NGA NDËRTIMI I LINJËS
110 kV NST SALLMONE – GJIRI I
LALËZIT DHE SHITESË TRAKTI
110 kV NST**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës; të neneve 5, 20 e 21, të ligjit nr. 8561, datë 22.12.1999, “Për shpronësimet dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë, pronë private, për interes publik”, të ndryshuar; të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 137/2020, “Për buxhetin e vitit 2021”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Shpronësimin për interes publik të pronarëve të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga ndërtimi i linjës 110 kV NST Sallmone – Gjiri i Lalëzit dhe shtesë trakti 110 kV NST.

2. Shpronësimi të bëhet në favor të Operatorit të Sistemit të Transmetimit (OST) sh.a.

3. Pronarët e pasurive të paluajtshme, që shpronësohen, të kompensohen në vlerë të plotë, sipas masës së kompensimit përkatës, që paraqitet në tabelën bashkëlidhur këtij vendimi, me vlerë 500 634.50 (pesëqind mijë e gjashtëqind e tridhjetë e katër pikë pesëdhjetë) lekë.

4. Vlera e përgjithshme e shpronësimit, prej 500 634.50 (pesëqind mijë e gjashtëqind e tridhjetë e katër pikë pesëdhjetë) lekësh, të përballohet nga Operatori i Sistemit të Transmetimit (OST) sh.a.

5. Shpenzimet procedurale, në vlerën 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë, të përballohen nga buxheti i

miratuar për Ministrinë e Infrastrukturës dhe Energjisë.

6. Afati i përfundimit të shpronësimit të jetë brenda 3 (tre) muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

7. Pronarët e pasqyruar në tabelën, që i bashkëlidhet këtij vendimi, të kompensohen, për efekt shpronësimi, pasi të kenë paraqitur dokumentacionin për likuidim, certifikatën e pronësisë, kartelën e pasurisë, si dhe hartën treguese të regjistrimit, në zyrat e Operatorit të Sistemit të Transmetimit (OST) sh.a.

8. OST sh.a. të kryejë procedurat për likuidimin e pronarëve të shpronësuar, sipas përcaktimeve të bëra në këtë vendim.

9. Afati i fillimit dhe i përfundimit të punimeve të jetë në përputhje me afatet e parashikuara.

10. Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Durrës, në bashkëpunim me OST sh.a., brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e miratimit të këtij vendimi, të fillojnë procedurat për hedhjen e gjurmës së projektit mbi hartat kadastrale, sipas planimetrisë së shpronësimit të miratuar, dhe të bëjnë kalimin e pronësisë në favor të OST sh.a.

11. Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Durrës, të pezullojë të gjitha transaksionet me pasuritë e shpronësuar deri në momentin kur do të realizohen procesi i hedhjes së gjurmës së projektit mbi hartat kadastrale dhe kalimi i pronësisë në favor të OST sh.a.

12. Ngarkohen Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, OST sh.a., Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Durrës, si dhe Drejtoria e Administrimit dhe Mbrojtjes së Tokës pranë Këshillit të Qarkut Durrës për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe



LISTA EMËRORE E PRONARËVE QË SHPRONËSOHEN PËR EFEKT TË NDËRTIMIT TË LINJËS 110 KV SALLMONE - GJIRI LALËZIT

Lloji i pasurisë së paluajtshme që shpronësohet: tokë “arë”

		Të dhëna për pronësinë									
Nr.	Numri i shtyllës	Emri	Atësia	Mbiemri	Zona kadastrale	Nr. i pasurisë	Lloji i pasurisë	Sip. e pronës m ²	Sip. e pronës që shpronësohet m ²	Vlera e shpronësimit në lekë/m ²	Vlera e shpronësimit në lekë për shtyllë
FSHATI SALLMONE											
BASHKIA SHIJAK											
1	1	Rexhep	Ramazan	Previzi	3255	87/39	Arë	3310	77.44	431	33,377
2	2	Ali		Nerjaku	3255	88/94	Arë	30104	21.46	431	9,249
3	3	Shoqëria Anonime Kakavijë			3255	65/25	Arë	2860	21.46	431	9,249
4	4	Gani	Riza	Bulku	3255	64/10	Arë	9350	17.12	431	7,379
5	5	Hysen	Hasan	Bulku	3255	39/58	Arë	5900	26.26	431	11,318
6	6	Pretendent Pronësie			3255	39/40	Arë	-	17.12	431	7,379
7	7	Haxhi	Muharrem	Bulku	3255	39/23	Arë	5412	17.12	431	7,379
8	8	Yzedin		Dyrmishi	3255	39/5	Arë	4150	17.12	431	7,379
FSHATI SUKTH											
BASHKIA DURRËS											
9	9	Ramazan	Myslym	Shahini	3541	121/28	Arë	5000	17.12	397	6,797
10	10	Rifat	Abaz	Shahini	3541	121/9	Arë	2100	17.12	397	6,797
11	11	Asllan	Idriz	Hushi	3541	104/22	Arë	4800	17.12	397	6,797
12	12	Besnik	Sali	Dervishi	3541	118/8	Arë	7500	17.12	397	6,797
13	13	Ismail	Tahir	Lisaku	3541	63/15	Arë	13000	17.12	397	6,797
14	14	Agim	Ahmet	Laçi	3541	63/3	Arë	1000	17.12	397	6,797
15	15	Mitrush	Kozma	Gorrea	3541	53/6	Arë	4000	17.12	397	6,797
16	16	Frane	Zef	Noka	3541	55/3	Arë	8000	17.12	397	6,797
FSHATI KATUND I RI											
BASHKIA DURRËS											
17	17	Jahir	Mehmet	Thaçi	2117	306/47	Arë		17.12	356	6,095
18	18	Beqir	Mustafa	Çira	2117	174/12	Arë	9828	26.26	356	9,349
19	19	Xhemal	Murat	Sanqeti	2117	173/9	Arë	19341	17.12	356	6,095
20	20	Pretendent Pronësie			2117	173/3	Arë		17.12	356	6,095
21	21	Asllan	Selim	Kuçi	2117	26/5	Arë	14922	17.12	356	6,095
22	22	Pretendent Pronësie			2117	27/9	Arë	-	17.12	356	6,095
23	23	Pretendent Pronësie			2117	29/3	Arë	-	17.12	356	6,095
24	24	Veli	Seit	Rexha	2117	19/4	Arë	24000	17.12	356	6,095
25	25	Hysen	Vath	Çyrkja	2117	8/2	Arë	7345	17.12	356	6,095
FSHATI JUBË											
BASHKIA DURRËS											
26	26	Bashkëpronësi Familja Mici			2009	94/7	Arë	6030	17.12	397	6,797
27	27	Bashkëpronësi Familja Mici			2009	94/4	Arë	-	17.12	397	6,797
FSHATI RRUSHKULL											
BASHKIA DURRËS											
28	28	Pretendent Pronësie			3241	-	Arë	-	17.12	397	6,797
29	29	Pretendent Pronësie			3241	-	Arë	-	17.12	397	6,797
30	30	Pretendent Pronësie			3241	-	Arë	-	21.46	397	8,520
31	31	Pretendent Pronësie			3241	-	Arë	-	17.12	397	6,797
32	32	Pretendent Pronësie			3241	-	Arë	-	17.12	397	6,797
33	33	Pretendent Pronësie			3241	-	Arë	-	17.12	397	6,797
34	34	Pretendent Pronësie			3241	-	Arë	-	17.12	397	6,797
35	35	Pretendent Pronësie			3241	-	Arë	-	17.12	397	6,797
36	36	Pretendent Pronësie			3241	-	Arë	-	17.12	397	6,797
37	37	Pretendent Pronësie			3241	-	Arë	-	17.12	397	6,797
38	38	Pretendent Pronësie			3241	-	Arë	-	17.12	397	6,797
39	39	Pretendent Pronësie			3241	-	Arë	-	17.12	397	6,797
FSHATI KULLË											
BASHKIA DURRËS											
40	40	Pretendent Pronësie			2321	86	Arë	-	21.46	397	8,520
41	41	Pretendent Pronësie			2321	79	Arë	-	17.12	397	6,797
42	42	Pretendent Pronësie			2321	78	Arë	-	17.12	397	6,797
FSHATI HAMALLAJ											
BASHKIA DURRËS											
43	43	Hajri	Gurali	Braholli	1925	65/27	Arë	1950	17.12	549	9,399
44	44	Vebi	Hajdar	Veshti	1925	66/5	Arë	11000	17.12	549	9,399
45	45	Arben	Gani	Metalla	1925	67/13	Arë	5970	21.46	549	11,782
46	46	Zenel	Xhemal	Qyra	1925	38/3	Arë	13800	17.12	549	9,399
FSHATI HAMALLAJ											
BASHKIA DURRËS											
47	47	Gezim		Lashi	1924	23/16	Arë	3068	17.12	397	6,797
48	48	Ekri		Lashi	1924	23/17	Arë	8950	17.12	397	6,797
FSHATI HAMALLAJ											
BASHKIA DURRËS											
49	49	Ramiz		Gashi	1925	13/23	Arë	9300	26.26	549	14,417
50	50	Zeqir		Qinari	1925	13/10	Arë	-	17.12	549	9,399
51	51	Shkelqim	Hodo	Zyfi	1925	13/35	Arë	17400	17.12	549	9,399
52	52	Pretendent Pronësie			1925	534/53	Arë	-	17.12	549	9,399



FSHATI HAMALLAJ											
BASHKIA DURRËS											
53	53	Islam	Milaim	Lashi	1924	1/10	Arë	28000	17.12	397	6,797
54	54	Xhevahir	Petrit	Hoxha	1924	2/6	Arë	-	17.12	397	6,797
FSHATI KURATEN											
BASHKIA DURRËS											
55	55	Bashkëpronësi Familja Lutia			2332	320/14	Arë	-	17.12	397	6,797
56	56	Gezim	Ibrahim	Hasa	2332	317/4	Arë	3650	17.12	397	6,797
57	57	Pretendent Pronësie			2332	242/5	Arë	-	77.44	397	30,744
FSHATI SALLMONE											
BASHKIA DURRËS											
58	58	Rexhep	Ramazan	Previzi	3255	87/30	Arë	1900	51.84	431	22,343
Sipërfaqe totale shpronësimi m²									1180.32		
Vlera totale paraprake e shpronësimit, në lekë, për sipërfaqet e pronësisë											500.634.50

VENDIM

Nr. 256, datë 5.5.2021

PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 378, DATË 26.4.2017, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR SHPRONËSIMIN PËR INTERES PUBLIK TË PRONARËVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA REALIZIMI I PROJEKTIT ‘RIKUALIFIKIMI URBAN I BLOKUT TË KUFIZUAR NGA RRUGËT ‘SULEJMAN DELVINA’, ‘MEDAR SHTYLLA’, ‘SKËNDER LUARASI’, ‘GRIGOR HEBA’ DHE ‘GJIK KUQALI’, TIRANË’”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës; të neneve 5, 20 e 21, të ligjit nr. 8561, datë 22.12.1999, “Për shpronësimet dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë, pronë private, për interes publik”, të ndryshuar; të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 137/2020, “Për buxhetin e vitit 2021”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Infrastrukturës dhe Energjisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në vendimin nr. 378, datë 26.4.2020, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, bëhen ndryshimet, si më poshtë vijon:

a) tabelës bashkëlidhur vendimit i hiqet pasuria nr. 6/661, në emër të Bahri Osman Pinari, z.k. 8270, e llojit “truall”, me sip. 50 m², me vlerë 3 348 450 (tre milionë e treqind e dyzet e tetë mijë e katërqind e pesëdhjetë) lekë, me numër rendor 2;

b) në pikën 4, shifra “133 310 401 (njëqind e tridhjetë e tre milionë e treqind e dhjetë mijë e katërqind e një)” zëvendësohet me “129 961 951 (njëqind e njëzet e nëntë milionë e nëntëqind e gjashtëdhjetë e një mijë e nëntëqind e pesëdhjetë e një)”.

2. Vlera e shpenzimeve procedurale, prej 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekësh, të përballohet nga buxheti i miratuar për Ministrinë e Infrastrukturës dhe Energjisë.

3. Ngarkohen Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë, Bashkia Tiranë dhe Agjencia Shtetërore e Kadastrës, Drejtoria Vendore Tiranë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR

Erion Braçe

LISTA EMËRORE E PRONARIT, PASURIA PRONË PRIVATE E TË CILIT PREKEN NGA NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 20, DATË 15.1.2020, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR DISA NDRYSHIME DHE SHITESA NË VENDIMIN NR. 378, DATË 26.4.2017, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR SHPRONËSIMIN PËR INTERES PUBLIK TË PRONARËVE TË PASURIVE TË PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA REALIZIMI I PROJEKTIT ‘RIKUALIFIKIMI URBAN I BLOKUT TË KUFIZUAR NGA RRUGËT: ‘SULEJMAN DELVINA’, ‘MEDAR SHTYLLA’, ‘SKËNDER LUARASI’, ‘GRIGOR HEBA’ DHE ‘GJIK KUQALI’, TIRANË’”

Nr. rendor në VKM-në nr. 20, datë 15.1.2020	ISHTE									BËHET		
	Të dhënat sipas VKM-së nr. 20, datë 15.1.2020									Të dhënat e ndryshuara bazuara në konfirmimin nga ASHK-ja		
	Emri	Atësia	Mbiemri	Lloji i pasurisë	Zona kadastrale	Nr. i pasurisë	Sip. shpronësimi m ²	Çmimi lekë/m ²	Vlera totale e shpronësimit në lekë	Sip. shpronësimi m ²	Çmimi lekë/m ²	Vlera totale e shpronësimit në lekë
2	Bahri	Osman	Pinari	Truall	8270	6/661	50	66,969.00	3,348,450	0	-	0



VENDIM
Nr. 257, datë 5.5.2021

PËR PROCEDURAT E KRYERJES SË
KONTROLLIT TË ZBATIMIT TË
LEGJISLACIONIT TË ASISTENCËS
SOCIALE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të shkronjës “c”, të pikës 3, të nenit 20, të ligjit nr. 57/2019, “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”, me propozimin e ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Kontrolli i zbatimit të legjislacionit të asistencës sociale përfshin kontrollin e programit të ndihmës ekonomike dhe të aftësisë së kufizuar, që bëhet nga struktura përgjegjëse në Shërbimin Social Shtetëror, në nivel qendror dhe rajonal, sipas procedurave të përcaktuara në këtë vendim, bazuar në metodologjinë e kontrollit të pagesave të ndihmës ekonomike, shtojca nr. 1, dhe metodologjinë e kontrollit të vlerësimit biopsikosocial të aftësisë së kufizuar, shtojca nr. 2, që i bashkëlidhen këtij vendimi.

2. Kontrolli i strukturave rajonale dhe me përzgjedhje në njësitë e vetëqeverisjes vendore bëhet nga struktura përgjegjëse e Shërbimit Social Shtetëror në nivel qendror, bazuar në planin vjetor të kontrollit dhe në programet mujore në zbatim të tij. Programi i kontrollit miratohet nga titullari i institucionit, sipas modelit standard, të përcaktuar në shtojcat nr. 1 dhe nr. 2 të këtij vendimi.

3. Kontrolli i njësive të vetëqeverisjes vendore nga strukturat përgjegjëse në Shërbimin Social Shtetëror në nivel rajonal bazohet në planin vjetor të kontrollit dhe në programet mujore në zbatim të tij. Programi i kontrollit miratohet nga titullari i institucionit, sipas modelit standard, të përcaktuar në shtojcat nr. 1 dhe nr. 2 të këtij vendimi.

4. Programi i kontrollit të përmbajë:

- a) subjektet që do të kontrollohen;
- b) llojin e kontrollit që do të ushtrohet;
- c) periudhën për të cilën do të bëhet kontrolli;
- ç) objektivat që duhet të realizohen.

5. Kontrolli programohet për çdo muaj. Kontrolli të jetë i plotë ose tematik, sipas analizës

së riskut. Në çdo rast, përpara kryerjes së kontrollit, subjekti njoftohet me shkrim për fillimin e kontrollit, qëllimin, si dhe objektivat që do të realizohen. Kontrolli nga struktura përgjegjëse për pagesat e ndihmës ekonomike dhe të aftësisë së kufizuar, në nivel qendror ose rajonal, të jetë, si më poshtë vijon:

a) Struktura përgjegjëse për pagesat e ndihmës ekonomike dhe të aftësisë së kufizuar në nivel qendror kryen kontroll të plotë një herë në dy vjet për strukturat rajonale të Shërbimit Social Shtetëror dhe, duke zbatuar metodën me përzgjedhje, në bazë të analizës së riskut, kryen kontrolle tematike për veprimtarinë e njësive të vetëqeverisjes vendore;

b) Struktura përgjegjëse për pagesat e ndihmës ekonomike dhe të aftësisë së kufizuar në nivel rajonal kryen kontroll të plotë një herë në dy vjet në të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore, si dhe kontrolle tematike, sipas analizës së riskut, në përputhje me programin e kontrollit, të përcaktuar në pikën 3, të këtij vendimi.

6. Kontrolli mund të jetë i paparalajmëruar në rastet kur ka sinjalizime për abuzime ose shkelje ligjore nga subjekti përkatës.

7. Sinjalizime konsiderohen:

a) njoftimet me shkrim ose me mjete të tjera komunikimi të personave të interesuar për veprimtarinë e subjektit, pasi ky veprim të jetë vlerësuar si abuziv nga struktura përgjegjëse për pagesat e ndihmës ekonomike dhe të aftësisë së kufizuar;

b) njoftimet ose ankimet e çdo forme nga entet publike;

c) raportet specifike të gjeneruara nga sistemi.

8. Grupi i kontrollit në nivel qendror ushtron kontroll për zbatimin e legjislacionit të ndihmës ekonomike, për:

a) veprimtarinë e strukturave rajonale të Shërbimit Social Shtetëror dhe, me përzgjedhje, të njësive të vetëqeverisjes vendore, të cilat janë përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit të ndihmës ekonomike;

b) veprimtarinë e strukturave vendore në bashki dhe njësi administrative, të cilat janë përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit të ndihmës ekonomike, duke kryer me përzgjedhje, sipas analizës së riskut, kontrolle tematike;

c) procedurën e kryerjes së verifikimeve automatike në drejtoritë rajonale, nëpërmjet



Regjistrin Elektronik Kombëtar të Ndhmës Ekonomike dhe verifikimeve manuale;

c) procedurën e trajtimit të mospërputhjeve nga verifikuesit në drejtoritë rajonale ardhur nga ndërveprimi i sistemeve automatikisht me AKPF-në, DPT-në, ISSH-në, DPGJC-në, ASHK-në dhe në raste kur ka përgjigje nga institucionet që dërgohen manualisht;

d) refuzimet e procedurën e vendimarrjes së drejtorive rajonale për familjet aplikuese dhe përfituese të ndihmës ekonomike;

dh) performancën e strukturave rajonale të Shërbimit Social Shtetëror në kryerjen e kontrollit të ndihmës ekonomike në njësitë e vetëqeverisjes vendore nëpërmjet:

i. cilësisë së projektraportit referuar zbatimit të hapave të përcaktuar në metodologjinë e kontrollit;

ii. ndjekjes së zbatimit të detyrave të lëna lidhur me shpërblimin e dëmit dhe raportimin 6-mujor pranë Shërbimit Social Shtetëror;

iii. analizës së riskut të kontrollit tematik në njësitë vendore.

9. Grupi i kontrollit të strukturave rajonale ushton kontroll për zbatimin e legjislacionit të ndihmës ekonomike, për:

a) veprimtarinë e strukturave vendore në bashki dhe njësi administrative, të cilat janë përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit përkatës për ndihmën ekonomike;

b) dokumentacionin e procedurën e kryerjes së aplikimeve në Regjistrin Elektronik Kombëtar të Ndhmës Ekonomike, si dhe dokumentacionin në dosjen e përfituesit të ndihmës ekonomike;

c) dokumentacionin e kategorive përfituese të ndihmës ekonomike dhe afatin e vlefshmërisë së përfitimit, sipas legjislacionit në fuqi;

ç) kryerjen e verifikimeve social-ekonomike nga administratorët shoqërorë, afatet dhe pasqyrimin e tyre në sistem;

d) përputhshmërinë e deklaramit të familjes përfituese me vizitën në shtëpi, të pasqyruar nga administratori shoqëror në sistem, nëpërmjet realizimit të verifikimeve social-ekonomike me përzgjedhje;

dh) familjet që kanë rezultuar me deklaramit të rremë dhe afatin e përjashtimit të tyre nga përfitimi i ndihmës ekonomike, sipas legjislacionit në fuqi;

e) deklaramit 3-mujore të ndryshimit të situatës social-ekonomike të familjeve përfituese të ndihmës ekonomike, duke verifikuar gjenerimin e

deklaratave 3-mujore në sistem me deklaratat 3-mujore në dosjen fizike me firmat e anëtarëve madhorë;

ë) aplikimet e familjeve që kanë në përbërjen e tyre anëtar, person me aftësi të kufizuara, invalid pune apo përfitues i kategorisë “individ” të ndihmës ekonomike;

f) procedurën e ndjekur ndërmjet bashkisë dhe postës/bankës për rakordimin dhe marrjen e informacionit për listën emërore të familjeve që nuk kanë tërhequr ndihmën ekonomike brenda afatit, si dhe ndjekjen e procesit të largimit të familjes nga përfitimi i ndihmës ekonomike;

g) përputhjen ndërmjet borderosë dhe thesarit, numrit të familjeve përfituese dhe shumave të përfitimit të ndihmës ekonomike;

gj) saktësinë e të dhënave në planifikimin e nevojave për fonde;

h) mënyrën e planifikimit të fondit të ndihmës ekonomike dhe plotësimin e të dhënave statistikore, sipas legjislacionit në fuqi;

i) procedurat e dokumentacionin e shpërndarjes së pagesave të ndihmës ekonomike për familjet që mbështeten me fondin deri në 6 (gjashtë) %, në bazë të kriterëve të miratuara nga këshilli bashkiak dhe sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi;

j) dokumentacionin dhe pagesat e kompensimit të energjisë elektrike për familjet përfituese të skemës së ndihmës ekonomike.

10. Për shkelje të legjislacionit të ndihmës ekonomike dhe marrjen e masave të nevojshme për parandalimin, zbulimin, raportimin e menaxhimin e mashtrimit dhe korrupsionit, mbledhja e informacionit objektiv, të besueshëm, të saktë, në mënyrë sistematike dhe në kohë reale, bëhet sipas mekanizmit të standardizuar të raportimit për monitorimin e abuzimeve dhe të korrupsionit në skemën e ndihmës ekonomike, sipas shtojcës nr. 3, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

11. Grupi i kontrollit në nivel qendror dhe rajonal ushton kontroll për zbatimin e legjislacionit për personat me aftësi të kufizuara, për:

a) veprimtarinë e strukturave vendore në bashki dhe njësitë administrative, të cilat janë përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit për pagesën e aftësisë së kufizuar;

b) dokumentacionin e përfitimeve të aftësisë së kufizuar në dosjen fizike të përfituesit;



c) përputhjen ndërmjet listëpagesave dhe thesarit, numrit të përfituesve dhe shumave të përfitimit të pagesës për aftësinë e kufizuar;

ç) saktësinë e të dhënave në planifikimin e nevojave për fonde;

d) mënyrën e planifikimit të fondit të pagesave të aftësisë së kufizuar, sipas legjislacionit në fuqi.

12. Për vlerësimin biopsikosocial të aftësisë së kufizuar, grupi i kontrollit në nivel qendror kontrollon zbatimin e legjislacionit, për:

a) kriteret, dokumentacionin e procedurën e kryerjes së aplikimeve në regjistrin elektronik, si dhe dokumentacionin në dosjen e përfituesit të aftësisë së kufizuar;

b) përputhshmërinë e diagnostikimit sipas kriterëve të vlerësimit të aftësisë së kufizuar me kriteret e vlerësimit biopsikosocial të aftësisë së kufizuar për të rriturit dhe fëmijët në qarqet ku aplikohet ky vlerësim;

c) kontrollin e procesit të referimit nga strukturat shëndetësore, përfshirë kontrollin e kartelës shëndetësore, përputhshmërinë e diagnozës dhe kohës së fillimit të sëmundjes me përshkrimet në formularët e referimit, referimin nëpërmjet sistemit dhe recetën elektronike;

ç) kontrollin e dosjeve fizike dhe elektronike të paraqitura për vlerësim/rivlerësim;

d) kontrollin në regjistrin analitik lidhur me regjistrimin dhe afatet e respektuara sipas akteve nënligjore;

dh) procedurën e vendimmarrjes për përfituesit e pagesës së aftësisë së kufizuar nga komisioni shumëdisiplinor, në përputhje me nivelin e aftësisë së kufizuar.

13. Për vlerësimin biopsikosocial të aftësisë së kufizuar, grupi i kontrollit të strukturave rajonale ushton kontroll, për:

a) veprimtarinë e strukturave vendore në bashki dhe njësitë administrative, për përgjegjësitë për zbatimin e legjislacionit për personat me aftësi të kufizuara;

b) dokumentacionin e përfitimeve të aftësisë së kufizuar në dosjen fizike të përfituesit dhe vlefshmërinë e tij;

c) zbatimin e legjislacionit nga ana e administratorit shoqëror në hartimin e një plani individual të përvitshëm të shërbimeve, mbështetur në rekomandimet e komisionit shumëdisiplinor të vlerësimit;

ç) kryerjen e vizitave në mjedisin ku jeton individ, jo më pak se një herë në tre muaj;

dh) përputhjen ndërmjet listëpagesave dhe thesarit, numrit të përfituesve dhe të shumave të përfitimit të pagesës për aftësinë e kufizuar, duke iu referuar edhe Regjistrin Elektronik Kombëtar të Aftësisë së Kufizuar.

14. Grupi i kontrollit harton projektraportin për kontrollin e kryer dhe një kopje ia dorëzon subjektit të kontrolluar, i cili, brenda 10 (dhjetë) ditëve pune, i paraqet subjektit kontrollues vërejtjet apo kundërshtitë, nëse ka, të argumentuara me dokumentacionin përkatës.

15. Raporti përfundimtar i kontrollit bëhet nga grupi i kontrollit, i cili vlerëson vërejtjet apo kundërshtitë e subjektit të kontrolluar dhe jep argumentet përkatëse në raport.

16. Titullari i institucionit ia paraqet raportin përfundimtar:

a) kryetarit të bashkisë;

b) prefektit të qarkut;

c) drejtorit të përgjithshëm të Shërbimit Social Shtetëror;

ç) drejtorit rajonal të Shërbimit Social Shtetëror;

d) drejtorit rajonal të Operatorit të Shërbimit të Kujdesit Shëndetësor, për kontrollet e ushtruara sipas pikës 12, të këtij vendimi; dhe

dh) drejtorit të përgjithshëm të Operatorit të Shërbimit të Kujdesit Shëndetësor.

17. Në raportin përfundimtar evidentohen të gjitha shkeljet e konstatuara nga strukturat përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit të asistencës sociale për ndihmën ekonomike dhe pagesat e aftësisë së kufizuar, propozimet përkatëse për përmirësimin e gjendjes dhe masat për personat përgjegjës, si më poshtë vijon:

a) Masë disiplinore për shkelje nga strukturat rajonale të shërbimit social, struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në bashki, administratori shoqëror pranë njësisë së vetëqeverisjes vendore, mjekët e familjes dhe mjekët specialistë;

b) Gjobë, nga 50 000 (pesëdhjetë mijë) lekë deri në 100 000 (njëqind mijë) lekë, në rastet kur vërehet që shkeljet janë kryer në mënyrë të përsëritur;

c) Shpërblimin e dëmit nga administratori shoqëror dhe/ose familja dhe/ose punonjësi i strukturës rajonale të Shërbimit Social Shtetëror dhe/ose mjeku i familjes/specialist, nëse konstatohet se është shkaktuar dëm ekonomik;



ç) Kallëzim penal, në rast se dyshohet se janë konsumuar elementet e veprës penale.

18. Vendimi nr. 566, datë 29.9.2018, i Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e kryerjes së kontrollit të veprimtarisë e të zbatimit të legjislacionit për ndihmën ekonomike dhe aftësinë e kufizuar në strukturat e varësisë së shërbimit social shtetëror dhe pranë njësive të vetëqeverisjes vendore”, shfuqizohet.

19. Ngarkohen Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Shërbimi Social Shtetëror, Operatori i Shërbimit të Kujdesit Shëndetësor dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe

SHTOJCA NR. 1 METODOLOGJIA E KONTROLLIT TË NDIHMËS EKONOMIKE

SHKURTIME

MSHMS	Ministria Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale
NJA	Njësia Administrative
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave
DPZSHMS	Drejtoria e Programeve të Zhvillimit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale
SHSSH:	Shërbimi Social Shtetëror
DKP NE & PAK	Drejtoria e Kontrollit të Pagesave të NE-së dhe PAK-së
DRSHSSH	Drejtoria Rajonale e Shërbimit Social Shtetëror
NE	Ndihma Ekonomike
DSHSB	Departamenti i Shërbimeve Sociale në nivel bashkie
MKNE	Metodologjia e Kontrollit të Ndihmës Ekonomike
Njësi të kontrolluara	DRSHSSH/Bashki/NJA

FJALORTH I TERMAVE

Në të gjithë tekstin termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Objekti i kontrollit të Ndihmës Ekonomike” është sigurimi i plotësisë të detyrimeve nga njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe DRSHSSH-së, në përputhje me legjislacionin e ndihmës ekonomike në fuqi, nëpërmjet parandalimit dhe zbulimit të

mashtërimit, gabimit dhe korrupsionit në skemën e ndihmës ekonomike.

2. “Njësi të kontrolluara” janë DRSHSSH-të, bashkitë dhe njësitë administrative (DRSHSSH-ja/bashkia/NJA).

3. “Njësi kontrolli” janë pjesë e strukturës së DKP NE&PAK-së në nivel qendror dhe DRSHSSH-së në nivel rajonal.

4. “Kontroll i plotë” është kontrolli i planifikuar që ka në fokus zbatimin e legjislacionit të NE-së, kontrollin e veprimtarisë së DRSHSSH-së, si dhe zbatimin e legjislacionit të NE-së për kontrollin e veprimtarisë së bashkive/njësive administrative, në varësi të kontrollit të mëparshëm.

5. “Kontrolli tematik” është kontrolli mbi tematika të caktuara (një ose disa) të zbatimit të legjislacionit të NE-së nga njësitë e kontrolluara.

6. “Aktkonstatimi” është dokumenti në të cilin evidentohet shkresërisht se çfarë ka konstatuar kontrolli gjatë shqyrtimit të dokumentacionit dhe kërkon prezencën e punonjësit të DRSHSSH-së/bashkisë/NJA-së të kontrolluar. Ai mund të mbahet në rastet e shkeljeve që konsiderohen të rënda dhe kanë efekte financiare.

7. “Kriteret e vlerësimit të kontrollit” janë pjesë e procesit të krahasimit të legjislacionit me situatën e zbatimit të tij (legjislacionit) nga njësitë që kontrollohen.

8. “Projektraporti i kontrollit” është dokumenti që evidenton në mënyrë të përmbledhur gjithë problemet që kanë dalë gjatë ushtrimit të kontrollit, duke i radhitur dhe duke i grupuar ato sipas çështjeve e nënçështjeve të përcaktuara në programin e kontrollit dhe rëndësisë së tyre.

HYRJE

Metodologjia e kontrollit të NE-së (Metodologjia) është një udhëzues, që standardizon, unifikon procedurat, rregullon veprimtarinë e kontrollit të Ndihmës Ekonomike (NE) dhe drejton sjelljen profesionale të punonjësve të njësive të kontrollit të NE-së në këtë institucion.

Qëllimi i metodologjisë së kontrollit të NE-së është të sigurojë një mjet menaxhimi efikas për procesin e vlerësimit të zbatimit të legjislacionit të NE-së, për të mundësuar parandalimin e abuzimeve dhe minimizimin e dëmeve financiare nëpërmjet vlerësimit të riskut.

Metodologjia shërben si pikë e përbashkët referimi dhe bashkërendimi për kontrolluesit e NE-



së, ndihmon të kuptuarit drejt parimeve, normave, standardeve, teknikave, terminologjisë dhe zbatimit të tyre, në përputhje me situatat konkrete të kryerjes së detyrës dhe përmbushjes të misionit të tyre.

Metodologjia inkurajon një nivel më të lartë të kompetencës profesionale të kontrollit të NE-së dhe siguron një bazë reale për matjen e performancës së këtij shërbimi.

Metodologjia i shërben jo vetëm kontrolluesve të NE-së që ofrojnë shërbime sigurie dhe këshillimi, por dhe për ndërgjegjësimin e njësive të vetëqeverisjes vendore në zvogëlimin e rreziqeve me të cilat përballen këto të fundit në zbatimin në mënyrë më efikase dhe efektive të legjislacionit të NE-së.

Baza ligjore mbi të cilën është hartuar metodologjia është ligji nr. 57/2019, “Për asistencën sociale në RSH”, dhe aktet nënligjore për mënyrën e organizimit dhe funksionimit të SHSSH-së, si edhe procedurat e kryerjes së kontrollit. Ky dokument është produkt i krahasimit të përvojave ndërkombëtare të sistemeve të ngjashme të NE-së, praktikave kombëtare të ngjashme dhe të praktikave aktuale të punës së strukturave të kontrollit të NE-së në SHSSH. Për shkak të specifikave të objektit dhe subjektit të kontrollit të NE-së, kjo metodologji ka të ndërthurur legjislacionin shqiptar të NE-së me legjislacionin e kontrollit të përdorimit të fondeve publike në Republikën e Shqipërisë (ligjin për auditin e brendshëm dhe ligjin për kontrollin e lartë të shtetit).

Metodologjia është konceptuar si një udhëzues në ndihmë të strukturave të kontrollit në SHSSH dhe kontrolluesve të NE-së, duke e orientuar këtë aktivitet drejt rregullave të qarta të një funksioni vlerësues dhe duke respektuar parimet më të mira, që nxisin përgjegjshmërinë, promovojnë qeverisjen e mirë dhe transparencën në përdorimin e parasë publike.

Përmbajtja

Kjo Metodologji është e ndërtuar në 5 kapituj:

- qëllimi i kontrollit të NE-së;
- llojet e kontrollit;
- njësitë kontrolluese, rolet dhe përgjegjësitë;
- procedurat e kontrollit të NE-së;
- raportimi vjetor;
- sanksionet.

Për të lehtësuar përdorimin e Metodologjisë së

kontrollit të NE-së, për proceset që janë të njëvlershme si planifikimi, zhvillimi i angazhimit, raportimi dhe ndjekja e detyrave të lëna, janë konceptuar dhe vendosur në tekst dokumente standarde, të cilat krijojnë një nivel të unifikuar brenda strukturave të kontrollit të NE-së.

Përdoruesit e këtij dokumenti mund të shtojnë ide në funksion të përmirësimit të tij. Ndaj, do të jenë të mirëpritur që sugjerimet t'i adresojnë pranë Drejtorisë së Kontrollit të Pagesave të NE&PAK në SHSSH, me qëllim shqyrtimin, plotësimin dhe rishikimin në funksion të përmirësimit të vazhdueshëm.

1. QËLLIMI I KONTROLLIT TË NE-së; NJËSITË KONTROLLUESE, ROLET E TYRE DHE PËRGJEGJËSITË

Bazuar në ligjin nr. 57/2019, “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”, neni 20, dhe aktin nënligjor për mënyrën e organizimit dhe funksionimit të SHSSH-së (statuti i SHSSH-së) e realizon nëpërmjet njësive kontrolluese:

- Drejtorisë së Kontrollit të Pagesave NE&PAK (DKP NE&PAK) në nivel qendror;
- Drejtorisë së auditit të brendshëm në SHSSH;
- Drejtorisë Rajonale të Shërbimit Social Shtetëror (DRSHSSH) në nivel rajonal.

DKP NE&PAK-ja dhe DRSHSSH-ja kontrollojnë në zbatim të programeve vjetore të kontrollit të hartuara e të propozuara nga drejtuesi i drejtorive dhe të miratuara nga drejtori i përgjithshëm i SHSSH-së.

DKP NE&PAK-ja dhe DRSHSSH-ja janë përdorues dhe zbatues të Metodologjisë së kontrollit të NE-së.

1.1 QËLLIMI I KONTROLLIT TË NE-së

Kontrolli i NE-së është një veprimtari e pavarur që jep siguri objektive dhe ofron këshillim për përmirësimin e menaxhimit të fondeve të NE-së nga SHSSH-ja, projektuar për të shtuar vlerën e për të përmirësuar veprimtarinë e SHSSH-së dhe njësive të vetëqeverisjes vendore në zbatimin e legjislacionit të NE-së.

Fjalët kyçe në përkufizim janë:

- shton vlerë;
- përmirëson veprimtarinë e SHSSH-së dhe njësive të vetëqeverisjes vendore;
- ndihmon SHSSH-në dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore për të arritur objektivat;
- përmirëson frytshmërinë e menaxhimit të



riskut në SHSSH dhe njësite të vetëqeverisjes vendore.

Kontrolli i NE-së duhet të:

a) Ndihmojë SHSSH-në dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore për të qenë të përgjegjshëm ndaj qytetarit, duke siguruar zbatimin e legjislacionit të NE-së, dobinë, frytshmërinë dhe menaxhimin eficient të burimeve (financiare, materiale dhe njerëzore);

b) Japë siguri objektive për drejtorin e përgjithshëm të SHSSH-së dhe drejtuesit e bashkive, mbi saktësinë e menaxhimit të fondeve të NE-së;

c) Ndihmojë menaxhimin në arritjen e qëllimeve dhe objektivave të tyre, duke përmirësuar sistemet e kontrollit dhe shërbimet e njësisë;

d) Parandalojë mundësitë për mashtrim, shpërdorim dhe abuzim; dhe

e) Ndihmojë punonjësit të përmirësojnë performancën e tyre të punës dhe në respektimin e kontroleve të vendosura.

Një kontrollues i NE-së i pavarur, objektiv e bazon gjykimin dhe punën e vet në informacionin faktik dhe të paanshëm. Interesi ose këndvështrimi personal për gjëra apo njerëz të ndryshëm nuk duhet të ndikojë punën e kontrolluesit të NE-së në asnjë rrethanë.

Puna e kontrolluesit të NE-së përfshin:

a) identifikimin dhe vlerësimin e riskut, duke kontribuar në përmirësimin e sistemeve të menaxhimit të riskut;

b) vlerësimin e kontroleve të cilat adresojnë riskun;

c) inkurajimin e kontroleve efektive, eficiente dhe nxitjen për përmirësim të vazhdueshëm;

d) vlerësimin dhe pasqyrimin e procesit që siguron transparenca, besueshmëri dhe integritet të informacionit financiar dhe operacional;

e) lënien e detyrave për përmirësimin e kontroleve.

1.2 NJËSITË KONTROLLUESE, ROLET E TYRE DHE PËRGJEGJËSITË

1.2.1 DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E NJËSISË KONTROLLUESE NË NIVEL QENDROR

DKP NE&PAK-ja ushtron kontroll për zbatimin e legjislacionit për ndihmën ekonomike, mbi:

- Veprimtarinë e strukturave rajonale të Shërbimit Social Shtetëror, të cilat janë përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit për ndihmën ekonomike;

- Procedurën e kryerjes së verifikimeve automatike në drejtoritë rajonale nëpërmjet Regjistrin Elektronik Kombëtar të Ndihmës Ekonomike dhe verifikimeve manuale, nëse ka; procedura e trajtimit të mospërputhjeve të ardhura në sistem nga verifikuesi dhe gjurmët e lëna.

Kontrolli i verifikimeve manuale me institucionet përkatëse, vlerësimi i përgjigjeve të ardhura

- Procedurën e vendimarrjes për familjet aplikuese dhe përfituese të ndihmës ekonomike;

- Performancën e Drejtorisë Rajonale të Shërbimit Social Shtetëror në kryerjen e kontrollit të ndihmës ekonomike. Performanca e drejtorisë rajonale mund të kontrollohet:

Nëpërmjet leximit dhe vlerësimit të raporteve të kontrollit të gjeneruara në sistemin e ndihmës ekonomike, nëse kontrollet janë kryer në përputhje me legjislacionin dhe aktet nënligjore në fuqi dhe janë ndjekur të gjithë hapat e përcaktuar në metodologjinë e kontrollit të NE-së.

Nëpërmjet kontroleve tematike në njësite e vetëqeverisjes vendore:

- Kryen kontrole tematike në strukturat vendore në bashki dhe njësi administrative në varësi të analizës së riskut.

1.2.2 DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E NJËSISË KONTROLLUESE NË NIVEL RAJONAL

DRSHSSH-ja ushtron kontroll për zbatimin e legjislacionit për ndihmën ekonomike bazuar në analizën e riskut, mbi:

- Veprimtarinë e strukturave vendore në bashki dhe njësitë administrative të cilat janë përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit përkatës për ndihmën ekonomike;

- Procedurën e kryerjes së aplikimeve në Regjistrin Elektronik Kombëtar të Ndihmës Ekonomike, si edhe dokumentacionin që ndodhet në dosjen e familjeve përfituese të ndihmës ekonomike;

- Procedurën e kryerjes së aplikimeve në Regjistrin Elektronik Kombëtar të Ndihmës Ekonomike të kategorive të veçanta përfituese të ndihmës ekonomike dhe afatin e vlefshmërisë së përfitimit sipas legjislacionit në fuqi;



- Raportet mbi kryerjen e vizitave në shtëpi nga administratorët shoqërorë, periodicitetin e tyre dhe pasqyrimin e tyre në sistem;

- Raportet mbi kryerjen e vizitave në shtëpi, brenda muajit të aplikimit për familjet që aplikojnë për herë të parë, si dhe dy herë në vit për të gjitha familjet që trajtohen me ndihmë ekonomike, hedhjen në Regjistrin Elektronik Kombëtar të të dhënave sipas formularit në shtojcën 2, që i bashkëlidhet VKM nr. 597, datë 4.9.2019.

- Përputhshmërinë e deklaramit të familjes përfituese me raportin e vizitës në shtëpi të pasqyruar nga administratori shoqëror në sistemin elektronik të NE-së;

- Familjet që kanë rezultuar me deklaramit të rremë dhe afatin e përjashtimit të tyre nga përfitimi i ndihmës ekonomike për një periudhë 6-mujore/1-vjeçare, sipas legjislacionit në fuqi;

Deklarimet 3-mujore të ndryshimit të situatës social-ekonomike të familjeve përfituese të ndihmës ekonomike, pasqyrimi i tyre në sistem elektronik të NE-së, nënshkrimi i deklaratës nga anëtarët madhorë të familjes dhe ruajtja në dosjen fizike të familjes;

- Aplikimet e familjeve që kanë në përbërjen e tyre një person me aftësi të kufizuara, invalid pune apo individ përfitues i ndihmës ekonomike etj.;

- Procedurën e ndjekur midis bashkisë dhe postës/bankës për rakordimin dhe marrjen e informacionit, mbi listën emërore të familjeve që nuk kanë tërhequr ndihmën ekonomike brenda afatit, si dhe ndjek procesin e largimit të familjes nga përfitimi i ndihmës ekonomike; në rastet e shpërndarjes së ndihmës ekonomike me bankë nuk jepet informacion për tërheqjen e ndihmës ekonomike nga ana e Bankës;

- Përputhjen ndërmjet borderosë dhe thesarit, numrit të familjeve përfituese dhe shumave të përfitimit të ndihmës ekonomike nëpërmjet sistemit elektronik;

- Saktësinë e të dhënave në planifikimin e nevojave për fonde;

- Mënyrën e planifikimit të fondit të ndihmës ekonomike dhe plotësimin e të dhënave statistikore sipas legjislacionit në fuqi;

- Procedurat dhe dokumentacionin e shpërndarjes së pagesave të ndihmës ekonomike, për familjet që mbështeten me fondin deri në 6%, në bazë të kriterëve të miratuara nga Këshilli

Bashkiak dhe sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi;

- Dokumentacionin dhe pagesat për përfitimin e kompensimit të energjisë elektrike për familjet përfituese të ndihmës ekonomike;

- Dokumentacionin dhe pagesat për subvencionet shtesë të vaksinimit dhe arsimimit, në sistemin elektronik dhe ruajtja në dosjen fizike;

Kutia 1. Identifikimi i specialistit të kontrollit të NE-së

Për ushtrimin e detyrës së tyre, punonjësit e drejtorive të kontrollit në SHSSH dhe DRSSH, pajisen me një dokument identifikimi: “Specialist kontrolli i NE-së/Kontrollor i NE-së”. Dokumenti nga njëra anë përmban stemën e institucionit; foton dhe emrin e personit; pozicionin e tij (drejtor, përgjegjës, specialist); nënshkrimin e titullarit. Në anën tjetër përshkruhet detyra e tij, të drejtën për të kontrolluar dhe kryer vizita në shtëpitë e familjeve përfituese të ndihmës ekonomike.

Ky dokument ka numrin individual dhe personi mban përgjegjësi në rast tjetërsimi ose dhënien e tij personave të tjerë.

2. LLOJET E KONTROLLIT

Llojet e kontrollit të NE-së janë:

- Kontroll i plotë;

- Kontroll tematik.

2.1 Kontrolli i plotë

Kontrolli i plotë është kontrolli i planifikuar për t'u kryer në të gjitha njësitë kontrolluese në nivel rajonal dhe/ose njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe që ka në fokus kontrollin e zbatimit të legjislacionit të ndihmës ekonomike. Ai përfshin:

- Vlerësimin nëse veprimtaritë e njësive të kontrolluara në nivel rajonal dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore janë në përputhje me ligjin nr. 57/2019 dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

- Nivelin e përputhshmërisë së veprimtarisë së njësive të kontrolluara në nivel rajonal dhe njësive të vetëqeverisjes vendore për realizimin e objektivave, si dhe zbatimin e akteve ligjore e nënligjore;

- Vlerësimin e aftësisë së njësive të kontrolluara në nivel rajonal për të realizuar objektivat dhe detyrat e tyre në procesin e vendimmarrjes së NE-së dhe kontrollin e zbatimit të legjislacionit nga njësitë e vetëqeverisjes vendore.

Kriter vlerësimi për këtë kontroll është ligji nr. 57/2019 dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

DKP NE&PAK-ja kryen kontrole të plota të



paktën një herë në dy vjet në të gjitha DRSHSSH-të, ndërsa DRSHSSH-ja kryen kontrole të plota të paktën një herë në 2 vjet për njësitë e qeverisjes vendore, bazuar në vendimin e Këshillit të Ministrave, “Për kontrollin e ndihmës ekonomike dhe aftësisë së kufizuar”.

2.2 Kontrolli tematik

Kontrolli tematik i NE-së mund të jetë i paralajmëruar ose i paparalajmëruar

Kontrolli tematik është kontrolli mbi tematika të caktuara (një ose disa) të zbatimit të legjislacionit të NE-së nga njësitë objekt kontrolli DRSHSSH-ja/bashkitë/njësitë administrative. Kontrole tematike janë: a) kontrolli mbi zbatimin e masave dhe detyrat e lëna në raport kontrollin e fundit; b) kontroll për zbatimin e një ose disa kërkesave të ligjit/VKM-ve/ udhëzimeve etj.

Kontrolli i paralajmëruar, ndodh në rastet kur ka sinjalizime për abuzime ose shkelje ligjore nga DRSHSSH-të/bashkia/njësia administrative, kur ka denoncime nga institucione të tjera apo shtetas ose kurdoherë që gjykohet e arsyeshme nga SHSSH-ja ose DRSHSSH-ja.

Sinjalizime konsiderohen:

- i. njoftime ose ankimime, të çdo forme, nga entet publike, media, qytetarët etj.;
- ii. raporte specifike të gjeneruara nga sistemi;
- iii. të tjera të ngjashme.

Kontrollet e NE-së planifikohen dhe realizohen bazuar në analizën e riskut.

3. PROCEDURAT E KONTROLLIT TË NE-së

3.1 PROCEDURA E PLANIFIKIMIT TË KONTROLLIT TË NE-së

Bazuar në ligjin 57/2019 dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

DKP NE&PAK-ja dhe DRSHSSH-ja zhvillojnë veprimtarinë e tyre në mënyrë të planifikuar. Në planifikimin e kontroleve, mund të marrin në konsideratë edhe njoftime ose ankimime, të çdo forme, nga entet publike, media, qytetarët etj.

Planifikimi i kontrollit të NE-së përgatitet mbi bazën e analizës së riskut, duke i dhënë rëndësi dhe përparësi DRSHSSH-ve/bashkive/njësive administrative, veprimtaritë e të cilave vlerësohen të kenë risk më të lartë.

Planifikimi i kontrollit të NE-së shërben për përdorimin më me efektivitet të burimeve të kontrollit. Ky proces parashikon veprime që i

sigurojnë njësisë kontrolluese qartësi mbi veprimtarinë e njësisë që do të kontrollohet, të përcaktojë dhe të vlerësojë risqet, të përcaktojë objektivat e kontrollit, fushat e kontrollit, kriteret e vlerësimit, si dhe mjetet e nevojshme për kryerjen e kontrollit.

Programimi i veprimtarive të kontrollit të NE-së përfshin:

- **Plani vjetor** përcakton më në detaje veprimtaritë që do të ndërmerren gjatë vitit ushtrimor nga njësia e kontrollit.

- **Program i kontrollit** mbulon punën që do të ndërmerret si pjesë e çdo kontrolli.

DKP NE&PAK-ja dhe DRSHSSH-ja përgatisin një plan vjetor ku parashikojnë veprimtaritë kryesore të planifikuara për një periudhë 1-vjeçare dhe sigurohen që të gjitha njësitë objekt kontrolli/fushat me risk mbulohen gjatë kësaj periudhe.

Vlerësimi i riskut është një proces i vazhdueshëm për njësinë kontrolluese, veçanërisht në fazat e planifikimit në nivel vjetor, por dhe gjatë kontrollit.

3.1.1 PLANI VJETOR I KONTROLLIT TË NE-së

Drejtori i DKP NE&PAK/DRSHSSH-së duhet të parashikojë periudhën e nevojshme për kontrollin e plotë dhe tematik të identifikuar për t'u kontrolluar gjatë periudhës së ardhshme 1-vjeçare.

Gjithashtu, në këtë fazë duhet të merret në konsideratë:

- Kompleksiteti i njësive të planifikuara për t'u kontrolluar: varësia e njësive të kontrolluar, largësia (koha për të shkuar deri në njësinë që kontrollohet), numri i familjeve përfituese të ndihmës ekonomike etj.

- Vlerësimi i burimeve njerëzore.

Një rëndësi e veçantë në këtë fazë i kushtohet angazhimit në trajnime të kontrolluesve. Zhvillimi i vazhdueshëm profesional (trajnimi) është përgjegjësi e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore në SHSSH, mbi bazën e propozimeve të drejtorit të DKP NE&PAK-së.¹ Çdo kontrollues duhet të përditësojë individualisht njohuritë dhe aftësitë e veta mbi zhvillimet e fundit, përmirësimet,

¹ Drejtoria e burimeve njerëzore planifikon programe trajnimi edhe me ekspertë të jashtëm, sipas kërkesave të DKP-së NE&PAK.



standardet e kontrollit dhe këshillat praktike mbi teknikat dhe praktikat e reja të kontrollit.

Çdo vit, drejtori i përgjithshëm i SHSSH-së përcakton prioritetet për vitin pasardhës, mbi bazën e të cilave DKP NE&PAK-ja dhe DRSHSSH-ja duhet të përgatisin qëllimin e planit vjetor të kontrollit të NE-së në nivel qendror dhe rajonal.

Hartimi i planit vjetor të NE-së është përgjegjësi e drejtpërdrejtë e drejtuesve të DKP NE&PAK-së dhe DRSHSSH-së ku marrin pjesë dhe japin mendim specialistët e kontrollit në këto drejtori.

Plani vjetor i kontroleve të NE-së përmban, informacion mbi DRSHSSH-të/bashkitë/njësitë administrative që planifikohen të kontrollohen gjatë periudhës njëvjeçare, konkretisht:

- a) vlerësimin e përgjithshëm të riskut;
- b) objektin dhe fokusin e kontrollit;
- c) llojin e kontrollit;
- ç) planifikimin e numrit të kontrolluesve dhe kohës për kontroll.

Planifikimi vjetor i kontrollit të NE-së ndahet në plane mujore nga DKP NE&PAK/DRSHSSH-ja;

Drejtesit e drejtorive, në fillim të vitit përgatisin dhe dërgojnë për miratim të drejtori i përgjithshëm i SHSSH-së, planin vjetor. Në planin vjetor parashikohen kontrole të plota dhe kontrole tematike, të paralajmëruara. Kontrollat e paralajmëruara mund të bëhen pa u planifikuar në planin vjetor të punës por sipas nevojave ose me urdhër të drejtorit të përgjithshëm.

Drejtori i DKP NE&PAK/DRSHSSH-së është përgjegjës për përgatitjen e raportit vjetor mbi veprimtarinë e planifikimit të kontrollit.

Bazuar në planin vjetor të kontrollit, çdo muaj, drejtori i DKP NE&PAK/DRSHSSH-së, përgatit planin mujor. Gjatë përgatitjes së planit mujor të kontrollit merren në konsideratë edhe njoftime apo ankimime të bëra nga qytetarët, media, shoqëria civile, institucionet e tjera etj.

Plani mujor përmban:

- njësinë (DRSHSSH/bashkinë/njësinë administrative) që do të kontrollohet;
- llojin e kontrollit për çdo njësi të planifikuar për t'u kontrolluar;
- periudhën e kontrollit;
- grupin e kontrollit.

3.1.2 PLANIFIKIMI I KONTROLLIT

Planifikimi i kontrollit përgatitet bazuar në

programin e kontrollit planin mujor të njësisë kontrolluese të miratuar paraprakisht nga titullari i saj.

Në këtë fazë, grupi i kontrollit duhet të bazohet në:

Faktorët në e Planifikimin të Kontrollit të NE-së: i. madhësia e DRSHSSH-ve/bashkive/NJA-ve, si dhe numri i familjeve përfituese të NE; ii. vendndodhja e DRSHSSH-ve/bashkive/NJA-ve që do të kontrollohen dhe largësia; iii. aftësitë profesionale individuale të kontrolluesve; iv. aftësia për të punuar në grup e anëtarëve të grupit të kontrollit; v. konflikti i interesave; vi. angazhimi i kontrolluesve edhe me detyra të tjera; vii. rezultatet e kontroleve të mëparshme në këtë njësi objekt kontrolli. Krahësimi me programet e mëparshme të kontroleve të NE-së; viii. mbledhja e të dhënave para fillimit të kontrollit: Mbledhja e të dhënave në këtë fazë është një proces që realizohet nga grupi i kontrollit dhe shërben për të kuptuar natyrën dhe punën e bërë nga DRSHSSH-të/bashkitë/NJA-të. Në të përfshihen:

- informacione të përgjithshme për DRSHSSH-të/bashkitë/NJA-të që do të kontrollohen dhe përmban legjislacionin për NE-në, rregulloret, udhëzimet etj., mbi bazën e të cilave rregullohet veprimtaria e DRSHSSH-ve/bashkive/NJA-ve;

- organizimi i DRSHSSH-ve/bashkive/NJA-ve që do të kontrollohen;

- vlerësimin e elementeve kryesore të funksionimit të njësisë që kontrollohet për të kuptuar pikat e forta dhe të dobëta të tij;

- të dhënat dhe raportet e gjeneruara nga sistemi elektronik i NE-së;

- identifikimin e risqeve të mundshme;

- identifikimin e informacionit plotësues, të nevojshëm për të arritur objektivat e kontrollit dhe për të zgjedhur teknikat e përshtatshme.

- identifikimi i informacionit rezulton nga shqyrtimi i ankesave, medias, të shoqërisë civile, institucioneve të tjera, qytetarëve etj., mbi denoncimet për shkeljet në praktika të ndryshme të DRSHSSH-ve/bashkive/NJA-ve që do të kontrollohet.

Vlerësimi i riskut në planifikim: Në kryerjen e kontroleve të NE-së, grupi i kontrollit duhet të vlerësojë riskun, me qëllim që kontrolli të fokusohet në reduktimin e riskut të kontrollit.

Sistemi elektronik i NE-së mundëson që çdo kontrollues të ketë llogari përdoruese dhe fjalëkalim



në rolin e përdoruesit “Kontrollues”. Një gjë e tillë:
a) lehtëson procesin e grumbullimit të informacionit dhe të të dhënave gjatë fazës së planifikimit; b) lehtëson procesin e përpunimit të tyre; c) jep informacion për vlerësimin e riskut; d) jep informacion mbi performancën e subjektit në zbatim të legjislacionit të NE-së që do të kontrollohet; dhe e) ul kostot e kontrollit pasi lejon që procesi të realizohet në vendin e punës së kontrolluesit dhe jo në terren.

3.1.3 Programi i kontrollit të NE-së

Programi i kontrollit të NE-së, përgatitet, përfshin dhe parashikon këto elemente kryesore:

1. Llojin e kontrollit;
2. Qëllimin e kontrollit;
3. Periudha që do të kontrollohet;
4. Afatet e kryerjes së kontrollit;
5. Përbërja e grupit të kontrollit, përgjegjësitë e anëtarëve të grupit;

6. Bazën ligjore dhe referenca mbi metodologjinë e kontrollit;

7. Çështjet dhe nënçështjet objekt kontrolli fushat ku do të fokusohet kontrolli, përfshirë verifikimin e zbatimit të detyrave nga kontrollet e mëparshme.

Miratimi përfundimtar i programit të kontrollit

Programi i kontrollit, në nivelin qendror gjenerohet nga drejtori i drejtorisë, i paraqitet për miratim drejtorit të përgjithshëm/në nivelin rajonal programi i kontrollit gjenerohet nga drejtuesi/njëri nga anëtarët e grupit të kontrollit dhe miratohet nga Drejtori i Drejtorisë Rajonale.

Pas miratimit, vetëm drejtori i përgjithshëm/drejtori i DRSHSSH-së ka të drejtën për ndryshime në përmbajtjen dhe afatin e parashikuar në programin e kontrollit të NE-së, për ndryshime të grupit të kontrollit etj.

FORMAT

Stema

Nr. ____ prot.

Datë

Lënda: Njoftim për fillim kontrolli mbi zbatimin e legjislacionit të NE-së në

Drejtuar: Z.....

Kryetar i Bashkisë.....

Për dijeni: Njesisë Administrative

I nderuar z. ...,

Bazuar në VKM-në nr. ..., “Për procedurat e kryerjes së kontrollit të veprimtarisë e të zbatimit të legjislacionit për ndihmën ekonomike dhe aftësinë e kufizuar në strukturat e varësisë së Shërbimit Social Shtetëror dhe pranë njësive të vetëqeverisjes vendore”, “Për metodologjinë e kontrollit të pagesave të ndihmës ekonomike”, në planin vjetor miratuar nga SHSSH-ja, me shkresën nr. ..., datë ..., ju njoftojmë se nga data ... deri në datën ..., DRSHSSH-ja do të realizojë në Bashkinë/Njësine Administrative ... kontrollin e plotë/tematik mbi ...

Bashkëlidhur lutemi të gjeni programin e kontrollit.

Duke ju falënderuar për bashkëpunimin,

Drejtori (.....)



FORMAT

PROGRAMI I KONTROLLIT

KONTROLL (lloji i kontrollit)

MBI (objekti i kontrollit, p.sh., zbatimi i legjislacionit të NE-së në DRSHSSH -----/ Bashkia _____ Njësia Administrative _____)

- Baza ligjore	- Aktet mbi të cilat kryhet kontrolli: - Ligje: Listohen ligjet kryesore në fuqi, zbatimi i të cilave lidhet me objektin e projektit të kontrollit). - Vendime të Këshillit të Ministrave (VKM): Listohen VKM-të në fuqi, zbatimi i të cilave lidhet me objektin e kontrollit. - Akte të tjera nënligjore: Listohen aktet e tjera, udhëzime, urdhra ministri etj., në fuqi zbatimi i të cilave lidhet me objektin e kontrollit. - Urdhra, vendime, plane etj.: Listohen të gjitha aktet e tjera që kanë lidhje me çështjen objekt kontrolli. - Të tjera: Akte të tjera ligjore apo nënligjore që do të jenë të nevojshme gjatë kontrollit.
- Objekti i kontrollit	- (Zbatimi i legjislacionit të NE-së në DRSHSSH -----/ bashkia _____/ njësia administrative _____)
- Lloji i kontrollit	- (Lloji i kontrollit) plotë/ tematik
- Objektivat e kontrollit	- Çfarë synohet të arrihet
- Qëllimi i kontrollit	- (Arsyeja e realizimit të kontrollit, p.sh., përmirësimi i performancës së punës nëpërmjet raportimit mbi gjetjet, konkluzionet dhe detyrat e lëna.)
- Metoda e kontrollit	- (Kontrolli mbi bazë risku, kontrolli mbi bazë sistemi, kontroll i njëpasnjëshëm dhe me zgjedhje; i plotë) Përzgjidhet një ose disa metoda kontrolli.
- Periudha e kontrollit	- (Periudha që do të kontrollohet)
- Afati i kontrollit	- (Afati i kryerjes së kontrollit, nga data ... deri më ...)
- Grupi i kontrollit	- (Emrat dhe mbiemrat e kontrolluesve, si dhe funksionet brenda grupit të kontrollit)
- Drejtuesit që ndjekin dhe komunikojnë me subjektin	1. Drejtori i drejtorisë rajonale 2. Drejtori i DKP NE&PAK-së

II. Drejtimit/çështjet kryesore të kontrollit:

Drejtimit/çështjet kryesore sipas të cilave do të zhvillohet veprimtaria kontrolluese janë si më poshtë:

1.
- 1.1. (nënçështjet për çdo drejtim apo proces që kontrollohet)
- 1.2.
2.
- 2.1.
- 2.2.
3.
- 3.1.
- 3.2.
4. etj.
5. Të ndryshme

Anëtarët e grupit të kontrollit

(emër dhe mbiemër)

DREJTOR

(emër dhe mbiemër)



3.2. PROCEDURA E KRYERJES SË KONTROLLIT TË NE-së

3.2.1 Puna përgatitore e grupit të kontrollit

1. Titullari i njësisë kontrolluese përgatit njoftimin për fillimin e kontrollit dhe ia dërgon zyrtarisht titullarit të DRSHSSH-së/bashkisë/NJA-së që do të kontrollohet të paktën 10 (dhjetë) ditë përpara fillimit të kontrollit, ku kërkohet vënia në dispozicion e të gjithë dokumentacionit që lidhet me zbatimin e legjislacionit të NE-së.

2. Përgatitet programi i kontrollit dhe një kopje e tij i dorëzohet ditën e fillimit të kontrollit njësisë që kontrollohet (DRSHSSH-së/bashkisë/NJA-së).

3. Grupi i punës realizon dhe merr pjesë në takimin e parë me titullarin e DRSHSSH-së/bashkisë/NJA-së që do të kontrollohet ose personin e autorizuar prej tij, duke i informuar ata mbi qëllimin dhe çështjet e kontrollit. Ky takim nuk ka nevojë të dokumentohet nga grupi i kontrollit por bëhet komenti në përshkrimin e kontrollit.

4. Kontrolli në varësi të llojit të kontrollit dhe çështjeve objekt kontrolli mund të kryhet vetëm nëpërmjet sistemit të ndihmës ekonomike ose duke kombinuar sistemin e ndihmës ekonomike dhe dokumentacionin fizik që ndodhet në njësinë objekt kontrolli Puna në terren organizohet dhe mbikëqyret nga Përgjegjësi i Sektorit/drejtori i njësisë kontrolluese.

5. Kontrolluesi dokumenton parregullsitë, shkaktarët dhe shkeljet ligjore të evidentuara gjatë kontrollit të dosjeve të familjeve përfituese, si dhe gjatë verifikimit social ekonomik të familjeve përfituese të NE-së, nëpërmjet vizitave në shtëpi.

6. Grupi i kontrollit dokumenton gjetjet nga kontrolli i ushtruar.

3.2.2 REGJISTRIMI I PUNËS SË KONTROLLIT TË NE-së

Grupi i kontrollit duhet të regjistrojë gjithë punën që ka bërë dhe duhet të ketë evidencë të mjaftueshme për të mundësuar rishikimin e punës dhe diskutimin e rezultateve me menaxhimin e njësisë që kontrollohet.

Një shembull se si mund të regjistrohen rezultatet është dhënë më poshtë. Ky format, i cili shërben vetëm si shembull, duhet të modifikohet sipas rastit për të reflektuar testet që janë kryer:

Nr. ref.	Përshkrimi	Përmbajtja
1	Tabela evidentuese e dosjeve të familjeve përfituese të NE-së, të kontrolluara.	Dokumentacioni në dosjet e familjeve përfituese të NE-së, për çdo dosje të kontrolluara dhe problematikat e tyre.
2	Tabela evidentuese e kategorive të veçanta përfituese të NE-së, të kontrolluara.	Dokumentacioni në dosjet e kategorive të veçanta përfituese të NE-së, për çdo dosje të kontrolluara dhe problematikat e tyre.

Fillimisht grupi i kontrollit, në rastet kur numri i familjeve dhe/ose aplikimeve është i ulët (deri në 100 dosje) kontrolli mund të bëhet i plotë por jo më pak se 75% e dosjeve duhet të kontrollohen. Në rastet kur numri i familjeve/aplikimeve është i lartë përzgjidhen jo më pak se 25% të familjeve për t'i kontrolluar.

Nëse gjatë kontrollit, nuk janë gjetur parregullsi, megjithëse objektivi i kontrollit (25% e dosjes/vizita në familje) është përmbushur, për të pasur siguri për vlerësimin e zbatimit të legjislacionit të NE-së në njësinë e kontrolluar, merret edhe një kampion tjetër për kontroll (pra një 25% tjetër).

Nëse gjatë kontrollit grupi i kontrollit është në gjendje të bëjë vlerësimin e kontrollit dhe të nxjerrë konkluzione nuk është e nevojshme të rritet numri i dosjeve/familjeve të kontrolluara.

Grupi i kontrollit sigurohet të marrë informacione dhe të dhëna të besueshme, të përshtatshme dhe të mjaftueshme për të qenë të aftë të japin gjykimin dhe konkluzionet, lidhur me zbatimin e legjislacionit të NE-së nga DRSHSSH-të/bashkitë/NJA-të që kontrollohen.

Disa metoda orientuese që mund të përdoren gjatë realizimit të kontrollit të NE-së për të lehtësuar evidentimin e gabimeve, mashtrimit dhe korrupsionit në NE janë:

Metoda e rindërtimit të ngjarjeve. Kjo metodë shërben për evidentimin e zbatimit korrekt të legjislacionit të NE-së. Rindërtimi i ngjarjeve i referohet hartimit të një skeme të mbështetur në aktet ligjore të NE-së e cila tregon hapat që duhet të ndiqen për realizimin e ligjit/VKM-së/udhëzimit etj., duke u bazuar në radhën kronologjike të veprimeve. Krahasimi i kësaj skeme me gjendjen faktike mbi të cilën ka vepruar njësia që kontrollohet nxjerr pasaktësitë në zbatimin e ligjit/VKM-së/udhëzimit.

Metoda "Testimi hap pas hapi" përfaqëson veprime specifike që ndiqen brenda sistemit përfitimit të



NE-së nga momenti i parë i aplikimit deri në trajtimin me NE-në. Në këtë rast, një numër i caktuar dosjesh/vizitash në shtëpi do të përzgjidhen për të parë se si njësia që kontrollohet u përmbahet procedurave të caktuara. Për shembull, kontrolli i procedurave për kategoritë e veçanta: nga procesi i aplikimit, verifikimi social ekonomik në banesë deri në përfitimin e NE-së.

Metoda e ekzaminimit kryq përdoret kur është marrë informacioni për një deklaram për familjen nga një burim i caktuar. Ky informacion mund të krahasohet me informacionin e marrë për të njëjtin deklaram me origjinë nga një burim tjetër. Shembull, krahasimi i dokumentacionit të dosjes së familjes përfituese me të dhënat në aplikimin e tyre në regjistrin elektronik të NE-së; krahasimi i vetëdeklarimit të bërë nga familja gjatë plotësimit të formularit të aplikimit me përgjigjet e ardhura nga institucionet për këtë aplikim.

Metoda e rishikimit analitik. Përbëhet nga krahasimi i deklarameve të familjeve aplikuese/përfituese të NE-së nga burime të ndryshme apo periudha kohore, për të përcaktuar nëse informacioni i raportuar duket të ketë mospërputhje apo keqpërshtatje. Kur kontrolluesit gjejnë ndryshime apo variacione të papritura në të dhënat që po kontrollohen, lind nevoja për një rishikim më të thellë. Shembull, gjatë kontrollit rezulton se një familje përfiton në muajt e fundit një pagesë të ndryshme nga ajo e muajve të parë të trajtimit; kur ndryshimi është shumë i dukshëm, atëherë kontrolluesi fillon të thellohet; kur familja ka më shumë se një aplikim dhe ka deklaruar të dhëna të ndryshme ose gjatë intervistës në shtëpi bën deklaram të ndryshme nga deklaramet e mëparshme që gjenden në dosje.

Metoda e kontrollit fizik konsiston në kontrollin e prezencës fizike të dosjes (dosja e familjes përfituese, dosja e punës së administratorit, dosja e legjislacionit, ekzistencën e vendimeve, projektvendimeve, borderove etj.) në kontrollin e prezencës fizike të një dokumentacionit në dosje (vërtetim shkolle, vërtetim PAK-je, dokumentacion pronësie, urdhër mbrojtjeje, status jetimi etj.), kontrollin e prezencës fizike të personit (anëtar i familjes përfituese, kujdestar etj.).

Metoda e intervistimit është metoda më e mirë për të fituar kohën e humbur gjatë realizimit të kontrollit, si dhe për të gjetur informacion të menjëhershëm. Evidenca e arritur gjatë përdorimit

të një metode të tillë nuk mund të jetë e besueshme, kjo metodë rekomandohet për kontrollin e informacionit gjatë përdorimit të ekzaminimit kryq ose forma të tjera, si p.sh., caktimi i takimeve, intervistat me punonjësit e tjerë të institucionit, familje përfituese të NE-së etj. Shembuj: intervistë me administratorin shoqëror para fillimit të kontrollit ose gjatë realizimit të tij; intervistë me punonjësen e financës për të marrë një informacion mbi zbatimin e legjislacionit të NE-së.

Gjurmimi. Kjo procedurë gjurmon veprimin nga fillimi i procesit. Gjurmimi i ngjarjeve kryhet duke ecur në kahun e kundërt. Përgjithësisht, është më efikase në fazën e planifikimit të kontrollit të NE-së, në momentin e kërkimit të të dhënave në sistemin elektronik. P.sh., kontrolli që aktualisht bëhet nga DRSHTSH-ja për të verifikuar familjet me disa aplikime para se të nisë kontrolli.

Metoda e leximit dhe e studimit të raporteve

Përdoret për të kuptuar dhe vlerësuar si kanë qenë rezultatet e kontroleve të mëparshme në këtë njësi objekt kontrolli, për shqyrtimin e rekomandimeve të lëna dhe si janë zbatuar ato. Kjo metodë përdoret nga grupi i kontrollit në nivel qendror për vlerësimin e performancës së drejtorive rajonale të Shërbimit Social Shtetëror në kryerjen e kontrollit të ndihmës ekonomike. Shembull, leximi dhe studimi i raporteve të kontroleve të mëparshme dhe procedura e ndjekur për zbatimin e detyrave të lëna.

Metoda e krahasimit. Krahasimi i informacioneve të periudhës aktuale me informacione të ngjashme të periudhave të mëparshme është një metodë analitike e kontrollit. Krahasimi mund të bëhet midis periudhave të ndryshme tremujore, vjetore, afatmesëm apo afatgjatë, në përputhje me qëllimin dhe objektivat e misionit të kontrollit. Po kështu krahasimi bëhet edhe me informacionet homologe apo operacionale. *Kjo metodë shërben për të krahasuar zbatueshmërisë e ligjit nr. 57/2019, midis dy periudhave të njëpasnjëshme për të kuptuar nëse është përmirësuar apo përkeqësuar puna në njësinë e kontrolluar.*

Disa teknika të kontrollit (orientuese)

Cilado qoftë mënyra apo procedura e përdorur e kontrollit, ajo mbështetet në një, dy, disa ose një kombinim prej teknikave të shënuara më poshtë:

Sondazhet

Me përjashtim të rasteve të veçanta, pa përdorimin e këtyre teknikave nuk mund të



ekzaminohet tërësia e dokumenteve dhe as të nxirren konkluzionet dhe detyrat përkatëse. Në këtë kuadër merr rëndësi zgjedhja e mostrës dhe fusha e aplikimit të teknikave të verifikimit sipas modelit të sondazhit që do të përdoret. Praktika e sondazhit orientohet sipas parimit se gabimet e pavullnetshme, mashttrimet dhe abuzimet e një punonjësi shtrihen në mënyrë të njëtrajtshme në të gjithë periudhën e punës së tij.

Sondazhet duhet të përfshijnë jo më pak se 25% të dosjeve/familjeve përfituese të NE-së, me qëllim që zgjedhja të jetë përfaqësuese. Sondazhet nga mënyra se si kryhen mund të jenë:

- Sondazhe në kohë të cilat konsistojnë në ekzaminimin e një periudhe të caktuar;

- Sondazhe të cilat konsistojnë në zgjedhjen e një numri të caktuar familjesh përfituese të NE-së dhe gjurmimi nga momenti i trajtimit për herë të parë deri në momentin e kontrollit;

- Sondazhet duhet të kryhen në mënyrë, që prej tyre të përftohet një bindje e arsyeshme për vërtetësinë e kontroleve;

- Kontrolluesi është i detyruar të evidentojë në dokumentet e kontrolluara, numrin e dosjeve/vizitave në shtëpi që i janë nënshtruar kontrollit, duke përcaktuar identitetin e tyre.

Për të qenë sa më efikas, sondazhet duhet të plotësojnë tri kërkesat e mëposhtme:

- a) të bëhen për të gjitha kategoritë përfituese të NE-së;

- b) të mbulojnë të gjithë periudhën e kontrollit; dhe

- c) të sigurojnë kontrollin e të gjithë punës së administratorit shoqëror në zbatim të legjislacionit të NE-së nga njësia e kontrolluar.

Përzgjedhja

Kontrolluesi, përpara zbatimit të formës së përzgjedhur dosjet/familjet përfituese të ndihmës ekonomike që do të kontrollojë, duhet të hartojë një listë të tyre sipas kategorive përfituese të NE-së. Format e përzgjedhjes janë si më poshtë:

Përzgjedhja me gjykim e një ngjarjeje për t'u kontrolluar kërkon një vlerësim profesional. Është më e eficiente dhe ekonomike të përdoren gjykimin aty ku madhësia e përzgjedhjeve është e vogël ose aty ku nuk pritët që rastësia të na japë përzgjedhje që mund të përfaqësojnë masën, tërësinë e proceseve. Nëse një vëzhgim paraprak tregon se cilësia e kontrollit të NE-së është e një standardi të lartë, rishikimi i përzgjedhjeve të vogla me gjykim

mund të na sigurojë se sistemi po vepron siç duhet. Në rastet kur nga kjo përzgjedhje nuk mund të nxirren një konkluzion mund të ketë nevojë për të ndryshuar kampionin ose për të ndryshuar teknikën e përzgjedhjes.

Përzgjedhja në grup. Disa dosje zgjidhen sipas një renditjeje të caktuar. Kur zgjidhet kampioni i parë, pjesa tjetër zgjidhet automatikisht. Një përzgjedhje prej 100 dosjesh mund të konsistojë në 5 grupe kategorish të familjeve përfituese të NE-së me nga 20 dosje.

Përzgjedhja rastësore kryhet pa ndonjë lidhje midis masës së përzgjedhjes së dosjeve/familjeve. Kjo metodë përzgjedhje nuk siguron paanshmëri, veçanërisht, kur shihet se kontrolluesi do të zgjedhë subjekte që janë të arritshme lehtë.

Teknikat më të përdorura të përzgjedhjes lidhur me testimet e detajeve në procedurat e kontrollit të NE-së janë si më poshtë:

Përzgjedhja e thjeshtë rastësore është teknikë që përdoret edhe gjatë kontrollit fizik edhe gjatë kontrollit nëpërmjet sistemit të ndihmës ekonomike Veçoria kryesore e përzgjedhjes së thjeshtë rastësore është se të gjitha veprimet kanë të njëjtën natyrë për t'u përfshirë në këtë përzgjedhje. Një veprim me vlerë më të lartë ka të njëjtat mundësi të zgjidhet sa një i tillë me vlerë të ulët ose e kundërta; një veprim me risk të ulët ka të njëjtën mundësi përfshirjeje sa një veprim me risk të lartë. Ekstrapolimi (*parashikimi i vlerave të panjohura në drejtim të të dhënave të njohura*) i rezultateve nëpërmjet përzgjedhjes së thjeshtë rastësore. Kjo metodë nuk çon detyrimisht në vlerësime të njëanshme apo në mungesë saktësie.

3.2.3 DOKUMENTE TË KONTROLLIT TË NE-së

Dokumentet specifike të kontrollit përfshijnë, por nuk kufizohen, sa më poshtë:

1. Aktkonstatimi në rastet kur është mbajtur nga grupi i kontrollit bashkëlidhet me projektraportin.

Është dokumenti në të cilin kontrolluesit evidentojnë gjetje specifike të kontrollit. Aktkonstatimi është një dokument në të cilin evidentohet shkresërisht se çfarë ka konstatuar kontrolli gjatë shqyrtimit të dokumentacionit dhe prezencën e punonjësit të DRSHTSH-së/bashkisë/NJA-së të kontrolluar. Ky dokument mbahet vetëm në rastet kur konstatohen shkelje të konsiderueshme.



Aktkonstatimi:

a) është një dokument i cili përfaqëson të gjithë punën e kontrolluesit mbi dokumentacionin dhe informacionin e vënë në dispozicion.

b) ai hartohet dhe duhet të përmbajë:

i. datën e hartimit të aktkonstatimit;

ii. çështjen për të cilën është mbajtur aktkonstatimi;

c) dokumentacionin që kontrolluesi ka shqyrtuar për nxjerrjen e këtyre konstatimeve;

iii. çfarë ka konstatuar kontrolluesi;

iv. konkluzionet e kontrolluesit;

v. baza ligjore e nënligjore që është shkelur nga veprimet apo mosveprimet e DRSHSSH-së/

bashkisë/NJA-së të kontrolluar;

vi. dëmin e shkaktuar dhe nëse dëmi ka ardhur si pasojë e gabimit apo mashtrimit;

vii. personat përgjegjës në lidhje me këto veprime apo mosveprime të kundërligjshme;

viii. nënshkrimin e kontrolluesve hartues të aktkonstatimit.

2. Vizita në shtëpi sipas formularit të verifikimit të situatës social-ekonomike të përcaktuar në VKM-në nr. 955, datë 7.12.2017, “Për përcaktimin e kriterëve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike”, të ndryshuar.

FORMAT AKTKONSTATIMI NR. _

Për _____
(objekti i mbajtjes së aktkonstatimit, me shkrim italic)

Mbajtur në datën _____. _____. ____.

Mbi kontrollin e ushtruar në bazë të programit të kontrollit nr. _____, datë _____. _____. ____.

Në zbatim të pikës _____ të programit të kontrollit nr. ... datë ___, u shqyrtua dokumentacioni si më poshtë:

1. _____
2. _____

Nga shqyrtimi i dokumentacionit të sipërcituar konstatohet që:

Nga ana e (njësia e kontrolluar) nuk janë zbatuar përcaktimet ligjore, për sa i përket....., referuar nenit, shkronja, pika të ligjit nr. ..., datë ..., apo VKM-së nr. ..., datë ..., pikë ..., ku përcaktohet që: “*Teksti i plotë dhe i saktë i nenit që po merret si referencë ligjore, i vendosur në kuadrat dhe me italic*”.

Nga kontrolli i kryer rezultoi që_

Konstatimi i mësipërm, evidentohet më konkretisht në tabelën e mëposhtme (nëse shihet e nevojshme të hartohet rast pas rasti):

1. _____
2. _____

Sa më sipër arrihet në konkluzionin që:

1. _____
2. _____

Veprimet e mësipërme bien në kundërshtim me përcaktimet ligjore e nënligjore të bëra në:

1. Ligjin _____
2. VKM-në _____
3. Udhëzimin _____
4. Rregulloren _____
5. Urdhrin _____

Vlera prej ... lekësh, e cila përfaqëson ... do të konsiderohet si dëm i shkaktuar buxhetit të shtetit (nëse ka) dhe do të zhdëmtohet në buxhetin e shtetit (nëse ka).

Për veprimet dhe mosveprimet e mësipërme ngarkohen me përgjegjësi:

1. Z./znj., me detyrë, në cilësinë e _____
2. Z./znj., me detyrë, në cilësinë e _____

KONTROLLUESI	PËRFAQËSUESIT E NJËSISË SË KONTROLLUAR (Personat që iu adresohet aktkonstatimi)
Emër Mbiemër	Emër Mbiemër



3.2.4 SHËNIMET E PUNËS GJATË KONTROLLIT

Shënimet e punës gjatë kontrollit janë tërësia e dokumentacionit të përgatitur gjatë fazës së planifikimit që do të ndihmojë kontrolluesin të dokumentojë procesin e kontrollit dhe të konstatojë gjetjet. Duke qenë se një pjesë e punës është e pasqyruar në sistemin e ndihmës ekonomike është e rëndësishme që gjatë hartimit të projektraportit dhe raportit përfundimtar për rastet e konstatuara shkelje të evidentohet, numri i aplikimit, NID i personit me qëllim identifikimin e saktë të aplikimit/familjes dhe shkeljes përkatëse qenë se sistemi i ruan të dhënat.

Konkretisht:

1. Shënimet² e punës duhet të jenë të detajuara për të dhënë një pamje të qartë të punës së kryer, informacionet e marra dhe konkluzionet e arritura.

2. Përmbajtja dhe sistemimi i shënimeve të punës pasqyron shkallën e aftësisë, përvojës dhe njohurive të kontrolluesit.

3. Të mundësojnë të tretët (kontrollues të tjerë) të kuptojnë në themel punën e kryer, provat e marra dhe konkluzionet e nxjerra.

4. Shënimet e punës përfshijnë: shënimet e kontrolluesit, p, tabela, të dhëna statistikore, informacione të tjera në formë shkresore dhe informacione të përfutuara në rrugë elektronike (sistemi elektronik i NE-së, faqe zyrtare, komunikime etj.), të cilat kontrolluesi i përdor si bazë për formimin e konkluzioneve të kontrollit.

5. Shënimet e punës duhet të respektojnë përcaktimet e metodologjisë së kontrollit të NE-së. Në fund të sesionit, shembuj të shënimeve të punës (orientuese).

3.2.5 TAKIMI PËRMBYLLËS I PUNËS

Pas përfundimit të punës kontrolluese në terren apo nëpërmjet sistemit, nëse e shihet të nevojshme grupi i kontrollit bën takim përmbyllës b me stafin e subjektit të kontrolluar përfshirë: titullarin, drejtuesit dhe personat e tjerë, të cilët janë cilësuar përgjegjës në çështje të ndryshme të kontrollit. Në takim mund të marrin pjesë edhe persona të cilët janë cilësuar përgjegjës për çështje të kontrolluara, por kanë shkëputur marrëdhëniet e punës me subjektin e kontrolluar, por që duhet të njoftohen nga ky i fundit.

Në takim prezantohen vlerësimet e kontrollit për periudhën, objektin e kontrollit dhe diskutohet për problemet kryesore të konstatuara gjatë kontrollit. Këtu, sipas rastit dhe rëndësisë së kontrollit, mund të marrë pjesë edhe drejtori i njësisë së kontrollit.

3.3 PËRGATITJA E PROJEKTRAPORTIT DHE RAPORTIT PËRFUNDIMTAR

3.3.1 PROJEKTRAPORTI I KONTROLLIT

Projektraporti i kontrollit është dokument që:

- a) evidenton në mënyrë të përmbledhur gjithë problemet që kanë dalë gjatë kontrollit;
- b) në të përfshihet çdo fakt mbi të cilin janë mbështetur të dhënat e kontrollit;
- c) prezanton gjetjet e kontrollit, konkluzionet dhe detyrat e vlerësuara, si dhe riskun e kontrollit, ligjshmërisë dhe evidencave faktike;
- ç) i nënshtrohet rishikimit;
- d) prezanton qartë (në mënyrë të dokumentuar) faktet, shifrat dhe gjetjet.

Projektraporti i kontrollit hartohet sipas formatit në fund të sesionit dhe përmban:

- a) titullin e projektraportit: për të ndihmuar lexuesin/përdoruesin që ta dallojë atë nga deklaratat dhe informacionet e lëshuara nga të tjerët;
- b) marrësin e projektraportit: njësinë e kontrolluar dhe personat të cilëve iu adresohet;
- c) objektivat dhe qëllimin e kontrollit: për të kuptuar qëllimin, shtrirjen e fushëveprimit e kontrollit;

ç) identifikimi i çështjes. Projektraporti duhet të identifikojë njësinë e kontrolluar. Kjo përfshin informacion mbi kushtet ose aktivitetet që maten ose vlerësohen sipas kriterëve të vlerësimit, si dhe burimet e përdorura/të cituara;

d) fushëveprimin: për të treguar se deri në çfarë mase është shtrirë kontrolli;

dh) bazën ligjore mbi të cilën ushtron kontrollin grupi i kontrollit;

e) kriteret e vlerësimit. Identifikon legjislacionin bazë e dytësor dhe/ose dispozita të tjera, për kryerjen e vlerësimeve gjatë kontrollit;

ë) përmbledhjen e punës së kryer;

f) të gjitha rezultatet e kontrollit jepen në mënyrë të përmbledhur në një seksion të veçantë. Përmbledhja evidenton, në mënyrë të përgjithshme të gjitha problematikat që kanë dalë gjatë ushtrimit të kontrollit, duke i radhitur dhe i grupuar ato sipas prioritetëve dhe çështjeve e nënçështjeve të

² Rëndom gjendet me termin “Letrat e punës”.



përcaktuara në programin e kontrollit. Në të përfshihen të gjitha gjetjet e kontrollit të vlerësuar, për sa i përket ligjshmërisë dhe zbatimit të tij nga subjekti që kontrollohet.

Në projektraport, trajtimi i çështjeve do të ndjekë rrjedhën e përcaktuar në programin e kontrollit:

Raporti i kontrollit duhet të përmbajë bazën ligjore ku është mbështetur kontrolli shprehë që kontrolli është bërë në përputhje me legjislacionin në fuqi për kontrollin e NE-së (ligjet, VKM-të dhe aktet nënligjore në zbatim të tyre:

- a) objektin dhe qëllimin e kontrollit;
- b) çështjet objekt kontrolli;
- c) gjetjet për secilën çështje;
- ç) konkluzionet e kontrollit;
- d) detyrat e lëna duhet të klasifikohen sipas

nivelit të rëndësisë;

dh) nënshkrimi/firma dhe data.

Projektraporti (një kopje) duhet të nënshkruhet me initiale në çdo faqe dhe në mënyrë të plotë në faqen e fundit nga çdo anëtar i grupit të kontrollit. Ky dokument përmban edhe datën në të cilën është përfunduar.

Në projektraport duhet të cilësohet se grupi i kontrollit ka ndjekur procedurat e duhura për përcaktimin e gjetjeve, si dhe dokumentimin e këtyre gjetjeve me dokumentet respektive të mbajtura me personat përgjegjës.

Rishikimi i projektraportit të kontrollit bëhet: a) nga vetë grupi i kontrollit gjatë konsultimeve; b) nga drejtori i njësisë kontrolluese.

FORMAT

PROJEKTRAPORT KONTROLLI

Për kontrollin e ushtruar në “.....” (njësia që kontrollohet)

(formatimi: Margins “Normal” – Top, left right – 2.5, ndërsa bottom 2, size A4, font TNR 12, linjézimi majtas, hapësira mes rreshtave multiple 1.15, hapësira mes paragrafëve 6 vetëm pas paragrafit)

I. HYRJA

Përshkrimi i shkurtër

Baza ligjore, afati i kryerjes së kontrollit, njësia e kontrolluar, periudha që u kontrollua (nga muaji viti deri në muaji viti), grupi i kontrollit, zyrtarët që u kontrolluan, objektivat dhe qëllimi, Identifikimi i çështjes/ve të kontrolluara, përgjegjësitë e strukturave të njësive së kontrolluar lidhur me çështjet nën kontroll, kriteret e vlerësimit (legjislacioni e të ngjashme).

II. PËRSHKRIMI I KONTROLLIT

a) Përshkrim i shkurtër i kontrollit. Në këtë rubrikë jepet një informacion i përgjithshëm mbi: historikun, veprimtarinë, kuadri legjislativ, mbi të cilin e ushtron aktivitetin e tij subjekti i kontrolluar, pse ishte i rëndësishëm kontrolli.

b) Objektivi/at, qëllimi dhe fusha e veprimit të kontrollit.

III. GJETJET

Gjetjet ndjekin linjën e drejtimeve/çështjeve të kontrollit. Për çdo gjetje prezantohet fusha e veprimit ku ka rezultuar shkelja, kur ka ndodhur, situata, krahasimi me bazën ligjore, efekti, shkaku përse ka ndodhur kjo situatë, personat përgjegjës.

Shembull. Çështja e parë në programin e kontrollit është “zbatimi i detyrave të lëna”. Atëherë ky sesion nis me “gjetje mbi zbatimin e detyrave të lëna” dhe shpjellohet ecuria e zbatimit të detyrave, bazën ligjore, situatën në momentin e kontrollit, arsyet e mosrealizimit (nëse ka) dhe motivin, personat përgjegjës etj.

IV. KONKLUZIONE

Në këtë seksion jepet konkluzioni i përgjithshëm i kontrollit, duke u mbështetur në gjetjet e përmendura në seksionin III.

V. DETYRAT E LËNA

Për përmirësimin e gjendjes propozohen detyra dhe marrje e masave. Detyrat duhet të jenë konkrete, të realizueshme, të përmblendhura, të qarta, të propozojnë çfarë duhet bërë, kush duhet ta bëjë dhe kur. Afatet mund të jenë “në vazhdim”, “menjëherë”, “brenda datës ...).

Masat mund të jenë administrative, për shpërblim dëmi, për eliminimin e efekteve negative të konstatuara në zbatimin e legjislacionit të NE-së etj.



Në këtë seksion prezantohen detyrat, personat përgjegjës dhe afati për realizimin e tyre.

VI. DOKUMENTACIONI SHOQËRUES

Pjesë përbërëse e projektraportit të kontrollit është dhe dokumentacioni i mbajtur si më poshtë: (vendosen numrat e aktkonstatimeve, procesverbaleve dhe aktverifikimeve):

a) Aktkonstatime:

1. Aktkonstatimi nr. __, datë __.__.202__ “.....”

2. Aktkonstatimi nr. __, datë __.__.202__ “.....”

b) Kopje të formularit të vlerësimit të situatës social-ekonomik

Për sa më sipër paraqitet ky projektraport kontrolli.

Grupi i kontrollit
emër, mbiemër
nënshkrimi

Subjekti i kontrolluar
emër, mbiemër
nënshkrimi

3.3.2 KOMUNIKIMI I PROJEKT-RAPORTIT TË KONTROLLIT

Projektraporti i kontrollit përgatitet brenda 10 (dhjetë) ditëve pune (në varësi të volumit të punës, potencialit të gjetjeve, specifikave të subjektit etj.) nga përfundimi i kontrollit në terren.

Projektraporti i kontrollit hartohet në 3 (tri) kopje dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e grupit të kontrollit dhe drejtori i strukturës së kontrollit (kur ky i fundit merr pjesë në kontroll), nga të cilat 1 (një) kopje mbahet në Zyrën e Protokoll-Arkivit bashkëlidhur shkresës së dërgimit, ndërsa 2 (dy) kopje i dërgohen subjektit të kontrolluar për komente me shkresë përcjellëse nënshkruar nga drejtori i përgjithshëm/drejtori i drejtorisë rajonale.

Në shkresën përcjellëse i kërkohet subjektit të kontrolluar, që brenda 10 ditëve kalendarike nga data e marrjes së projektraportit të kontrollit të kthejë 1 (një) kopje të projektraportit të nënshkruar nga titullari/personi i autorizuar prej tij që konfirmon njohjen me projektraportin e kontrollit, si dhe komentet dhe shpjegimet apo observacionin nga personat përgjegjës, nëse ka. Në rast të kundërt projektraporti konsiderohet i mirëqenë.

Përgjegjësi i grupit është përgjegjës për ndjekjen e kthimit të përgjigjes nga subjekti i kontrolluar brenda afatit 10-ditor.

3.3.3 KOMENTE TË SUBJEKTTË SË KONTROLLUAR

Pas marrjes së komenteve dhe të shpjegimeve me shkrim, nga njësia e kontrolluar, grupi i kontrollit i përfshin ato në raportin e kontrollit.

Trajtimi i komenteve dhe i shpjegimeve të njësisë së kontrolluar, në lidhje me gjetjet e evidentuara paraqiten në raportin e kontrollit në një seksion të veçantë ose shoqërojnë raportin

përfundimtar të kontrollit si aneks i tij.

Trajtimi i komenteve dhe i shpjegimeve të subjektit bëhet rast pas rasti për çështjet e komentuara. Fillimisht prezantohen komentet e njësisë së kontrolluar. Më pas jepet qëndrimi i kontrolluesit (referuar bazës ligjore) për shkeljen dhe përcaktimi i qartë i grupit të kontrollit nëse merret parasysh komentit ose jo.

Kur observacioni nuk është i mbështetur në legjislacionin përkatës, si dhe nuk shoqërohet me dokumentacion justifikues ose argumente bindëse ai nuk merret në konsideratë nga grupi i kontrollit. Grupi i kontrollit duhet të ndryshojë projektraportin, nëse komentet vlerësohen të pranueshme dhe të mbështetura në ligj.

3.3.4 TAKIMI BALLAFAQUES

Takimi ballafaques me nivelet drejtuese bëhet më kërkesë të titullarit të njësisë së kontrolluar ose titullarit të njësisë kontrolluese. Takimi ballafaques është fazë e procesit të komunikimit. Në takim, përveç grupit të kontrollit, merr pjesë drejtori i njësisë së kontrollit, palë të treta të lidhura me kontrollin apo persona të tjerë. Në raste të veçanta, takimi organizohet edhe në një periudhë që e kalon afatin e 5 (pesë) ditëve kalendarike.

Njoftimi për vendin, datën, orën e takimit dhe personat pjesëmarrës bëhet zyrtarisht në formë shkresore apo në përmjet postës elektronike. Njoftimi për takimin vendoset në dosjen e kontrollit.

Në takim paraqiten argumentet pro dhe kundër të shoqëruara me fakte për opinionet e kontrolluesve që janë parashtruar në projektraport.

Në takim duhet të mbahet procesverbal, në të cilin reflektohen të gjitha vërejtjet e bëra, sqarimet dhe kundërshtimet për projektraportin.

Në raportin përfundimtar apo në një aneks të



veçantë duhet të bëhet arsyetimi i kundërshtimeve të subjektit të kontrolluar, të cilat nuk janë marrë parasysh nga kontrolluesi gjatë formulimit të raportit përfundimtar.

3.3.5 RAPORTI PËRFUNDIMTAR I KONTROLLIT

Në përfundim të çdo kontrolli, brenda 10 (dhjetë) kalendarike nga data e marrjes së komenteve mbi projektraportin nga subjekti i kontrolluar, grupi i kontrollit përgatit me shkrim raportin përfundimtar të kontrollit.

Raporti përfundimtar i kontrollit hartohet në jo më shumë se 5 kopje origjinale.

Sipas legjislacionit në fuqi për komunikimin zyrtar dhe elektronikisht, (në formë shkresore ose me *email*) raporti përfundimtar i kontrollit u dërgohet:

- a) titullarit të DRSHSSH-së/bashkisë
- b) prefektit të qarkut;
- c) drejtorit të përgjithshëm të Shërbimit Social Shtetëror;
- ç) një kopje mbahet në protokollin e institucionit.

Kopjet nënshkruhen nga titullari i institucionit SHSSH-së/DRSHSSH-së.

Bazë për hartimin e raportit përfundimtar të kontrollit shërbejnë projektraportet e kontrollit (në të cilin janë reflektuar në të komentet e shpjegimet e subjektit të kontrolluar), rezultatet e takimit përmbyllës në nivelet drejtuese dhe përgjigjet e argumentuara ligjërisht nga grupi i kontrollit.

Raporti i kontrollit duhet të jetë i paanshëm, objektiv, i drejtë dhe konstruktiv dhe duhet të përmbajë informacion të përmbledhur në anekse, tabela etj. (nëse ka). Ai duhet të jetë e lehtë për t'u

kuptuar dhe të mos ketë paqartësi ose shumë kuptime, të përfshijë vetëm informacionin që është mbështetur nga evidencat përkatëse dhe të përshtatshme të kontrollit.

Raporti përfundimtar i kontrollit duhet të jetë:

a) I plotë: duhet të ketë të gjithë informacionin e nevojshëm që të përmbushë objektivat e kontrollit, të garantojë një kuptim të mjaftueshëm dhe të qartë mbi gjendjen në subjektin e kontrolluar dhe të përmbushë kërkesat e raportit.

b) I saktë: evidencat e paraqitura janë të vërteta dhe gjetjet janë përshkruar drejt.

c) Objektiv: i gjithë raporti duhet të jetë i ekuilibruar në formë dhe në përmbajtje, duhet të jetë i drejtë dhe joçorientues, duke paraqitur rezultatet e kontrollit në mënyrë të paanshme dhe jo duke ekzagjeruar ose mbivlerësuar performancën e dobët të subjektit të kontrolluar.

ç) I bindshëm: raporti duhet të jetë i mjaftueshëm në mënyrë që lexuesi të bindet dhe të njihet me vlefshmërinë e gjetjeve, të gjykojë mbi konkluzionet dhe çfarë mund të përfitohet nga zbatimi i detyrave të lëna nga grupi i kontrollit.

d) I qartë: raporti duhet të jetë i lehtë dhe i kuptueshëm për lexuesin, të shkruhet në një gjuhë sa më të qartë dhe të thjeshtë sipas temës që kontrollohet.

dh) Konciz/i përmbledhur: nuk duhet të jetë më shumë i gjatë nga sa është e nevojshme për të mbështetur mesazhin përfundimtar.

Në rastin e kontrollit të bashkive/NJA-ve, projektraporti hartohet për çdo njësi administrative ndërsa raporti përfundimtar është një përmbledhje e gjetjeve dhe e konkluzioneve më të rëndësishme të dala nga kontrollet e njësive administrative.



FORMAT

RAPORT PËRFUNDIMTAR I KONTROLLIT
(TITULLI DHE LLOJI I KONTROLLIT)

“.....”

I. TË DHËNA MBI KONTROLLIN

Ky seksion përmban bazën ligjore për realizimin e kontrollit, ecurinë e kontrollit dhe metodologjinë e përdorur nga grupi i kontrollit.

Baza ligjore, afati i kryerjes së kontrollit; njësia e kontrolluar (bashkia ose njësia administrative e bashkisë); periudha që u kontrollua (nga muaji viti deri në muajin vitin); grupi i kontrollit; zyrtarët që u kontrolluan; objektivat/qëllimi i kontrollit; metodologjia e përdorur; identifikimi i çështjes/ve të kontrolluara; përgjegjësitë e strukturave drejtuese të njësisë së kontrolluar lidhur me çështjet nën kontroll; baza ligjore mbi të cilën realizohet kontrolli (VKM-ja e kontrollit të NE-së dhe metodologjia e kontrollit të NE-së); kriteret e vlerësimit (legjislacioni dhe aktet nënligjore, udhëzime, urdhra, të tjera të ngjashme që janë përdorur për realizimin e kryerjes së kontrollit.

II. PËRSHKRIMI I KONTROLLIT

Përshkrim i shkurtër i DRSHSSH-së/bashkisë/njësisë administrative që u kontrolluan për periudhën e kontrolluar: historikun, veprimtaria, kuadri legjislativ mbi të cilin e ushtron aktivitetin njësia e kontrolluar; objektivi/at qëllimi dhe fusha e veprimit të kontrollit.

III. GJETJET

Gjetjet ndjekin linjën e drejtimeve/çështjeve të kontrollit. Për çdo gjetje prezantohet fusha e veprimit ku ka rezultuar shkelja, kur ka ndodhur, situata, krahasimi me bazën ligjore, efekti, shkaku përse ka ndodhur kjo situatë, personat përgjegjës.

Shëmbull. Çështja e parë në programin e kontrollit është “zbatimi i detyrave të lëna”. Pra ky sesion nis me “gjetje mbi zbatimin e detyrave të lëna” dhe shpjegohet ecuria e zbatimit të detyrës/detyrave, bazën ligjore, situatën në momentin e kontrollit, arsyet e mosrealizimit (nëse ka) dhe motivin, personat përgjegjës etj.

Gjetjet duhet të jenë të kuptueshme, të qarta, të përmbledhura. Ato shoqërohen me referencën ligjore të shkelur. Në raportin përfundimtar është e rëndësishme që çdo gjetje të shoqërohet me referencën e saj në projekt/projektet e kontrollit.

IV. KONKLUZIONE

Konkluzionet shprehin opinionin e grupit të kontrollit bazuar në gjetjet dhe detyrat e lëna. Ato duhet të kenë referencat e trajtimit të gjetjes cituar si më poshtë: “Sa më sipër trajtuar më bollësisht në faqet numër ... të projektraportit të kontrollit ...

Në këtë seksion është e rëndësishme të përfshihet ndonjë kufizim i mundshëm apo faktorë të tjerë që mund të kenë ndikuar në punën e kontrolluesve.

Kujdes! Kjo pjesë duhet të përfshijë një mesazh, konkluzion të rezultatit të punës së kontrolluesit dhe në asnjë mënyrë nuk duhet të jetë përsëritje e paragrafëve të gjetjeve dhe detyrave të përmendura më parë.

V. DETYRA TË LËNA

Për përmirësimin e gjendjes propozohen detyrat dhe marrja e masave.

Detyrat duhet të jenë të përmbledhura, të qarta, të propozojnë çfarë duhet bërë, kush duhet ta bëjë dhe kur. Çdo detyrë përcakton afatet për realizimin e saj. Afatet mund të jenë “në vazhdim”, “menjëherë”, “brenda datës _____._____”.

Masat mund të jenë: a) masa administrative; b) masa për shpërblim dëmi; c) masa për eliminimin e efekteve negative të konstatuara në zbatimin e legjislacionit të NE-së.

Për realizimin e detyrave të lëna, grupi i kontrollit i kërkon njësisë së kontrolluar një plan masash, i cili të përmbajë të gjitha detyrat e lëna në një tabelë me listën e detyrave të lëna dhe masat që janë marrë për realizimin e tyre, me personat përgjegjës dhe afatet.



3.3.6 MASA DHE SANKSIONE

Ligji nr. 57/2019 dhe VKM-ja për procedurat e kryerjes së kontrollit, parashikojnë masa të përshkallëzuara për personat të cilët me veprim/mosveprim shkaktojnë shkelje.

Konkretisht:

I. Për kontrollin e skemës së NE-së

a) Masë disiplinore për shkelje nga strukturat rajonale të Shërbimit Social Shtetëror, lidhur me: i. verifikimin e të dhënave nëpërmjet regjistrit kombëtar elektronik dhe në autoritetet shtetërore përgjegjëse; ii. caktimin e familjes/individëve në nevojë, përfitues të ndihmës ekonomike; iii. refuzimin e përfitimit të ndihmës ekonomike; dhe iv. dërgimin e vendimit kryetarit të bashkisë.

b) Masë disiplinore për shkelje nga struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në bashki, lidhur me: i. hartimin e projektvendimit për familjet/individët në nevojë; ii. propozimin e tij në këshillin bashkiak; iii. hartimin e kërkesave për buxhetin dhe projektbuxhetin për vitin pasardhës për ndihmën ekonomike dhe pagesat për personat me aftësi të kufizuara; v. grumbullimin dhe përgatitjen e informacioneve e statistikave; vi. regjistrin e përfituesve; dhe vii. ndjekjen e shpenzimeve për ndihmën ekonomike.

c) Masë disiplinore për shkelje, në lidhje me: i. identifikimin e familjeve që kanë nevojë për ndihmë ekonomike; ii. verifikimin e gjendjes shoqërore e ekonomike të familjeve në nevojë; iii. paraqitjen e të dhënave pranë strukturës përgjegjëse për shërbimet shoqërore në bashki për familjet/individët në nevojë, që kanë aplikuar për ndihmë ekonomike; iv. përgatitjen dhe administrimin e dokumentacionit për personat që aplikojnë për përfitimin e ndihmës ekonomike; v. hartimin e kërkesave për bllok-ndihmën; vi. hedhjen në regjistrin elektronik kombëtar të të dhënave të deklaruara nga aplikuesit për ndihmë ekonomike.

ç) Gjobë nga 50 mijë lekë deri në 100 mijë lekë në rastet kur vërehet që shkeljet e përcaktuara në germenat “a”, “b” dhe “c” janë kryer në mënyrë të përsëritur;

d) Shpërblimin e dëmit nga administratori shoqëror dhe/ose familja dhe/ose punonjësi i strukturës rajonale të Shërbimit Social Shtetëror, nëse është shkaktuar një i tillë;

Nëse dëmi i shkaktuar i përket vitit aktual, atëherë zhdëmtimi i dëmit bëhet nëpërmjet kthimit

të tij në llogarinë nr. 606 (financa e njësisë së kontrolluar nëpërmjet një memo-kredie i kërkon thesarit të rikthejë shumën në llogarinë 606). Nëse dëmi i shkaktuar u përket viteve të mëparshme, atëherë shuma e zhdëmtuar kthehet në llogarinë “Të ardhura nga buxheti i shtetit” (financa e njësisë së kontrolluar nëpërmjet urdhërpagesës i kërkon thesarit të kalojë te “Të ardhura në buxhetin e shtetit” shumën e përfituar padrejtësisht në vitet e mëparshme).

Çdo shkelje e menaxhimit të fondeve buxhetore, që programohen dhe përdoren për ndihmën ekonomike dhe pagesën e aftësisë së kufizuar, kur nuk përbën veprë penale, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë, sipas përcaktimeve të nenit 71, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”.

3.3.7 PROCESI I TRAJTIMIT TË RASTEVE QË DYSHOHEN SE PËRBËJNË ELEMENTE TË VEPRËS PENALE DHE/OSE SHKELJE LIGJORE ME DËM FINANCIAR.

Në rastet kur gjatë procesit të kontrollit konstatohen dhe/ose dyshohet që janë kryer veprime të cilat përbëjnë shkelje të rënda ligjore që përmbajnë elemente të veprës penale, sikurse parashikohet në Kodin Penal, kontrolluesi dhe drejtuesi i grupit, së bashku, informojnë menjëherë titullarin e institucionit dhe titullarin e njësisë që po kontrollohet. Për raste shumë të rënda grupi ndërpret kontrollin.

Informimi i titullarit kryhet nëpërmjet një raportimi me shkrim, ku argumentohen dukuritë e vërejtura për veprën e mundshme penale, së bashku me provat (... fotokopje të dokumentacionit) ku mbështetet dhe shoqërohet me propozimin për kallëzim penal.

Titullari i institucionit zhvillon procedurë këshillimi dhe konsultimi me sektorin juridik/ juristin dhe, në vijim, së bashku informojnë drejtorin e përgjithshëm të SHSSH-së për konstatimet lidhur me abuzime (me veprime dhe mosveprime) që sjellin dëm financiar apo përmbajnë elemente të veprës penale.

Titullari i institucionit vendos mbi veprimet që duhen të ndërmerren në lidhje me dyshimet për praktikën mashtruese ose parregullsi serioze të zbuluara nga kontrolluesi dhe në rastet kur pretendohet se ka elemente të veprës penale, në bashkëpunim me grupin e kontrollit, organizon



punën për përgatitjen e dokumentacionit të nevojshëm dhe ndjek procedurat për kallëzim penal.

3.3.8 PROCESI I NDJEKJES SË ZBATIMIT TË MASAVE TË REKOMANDUARA

SHSSH-ja, në nivel qendror dhe rajonal, ndjek zbatimin e detyrave të lëna gjatë kontrolleve. DRSHSSH-ja raporton çdo 6 muaj pranë Drejtorisë së Përgjithshme të SHSSH-së dhe kjo e fundit raporton çdo 6 muaj në ministri.

Raportimi përfshin zbatimin e detyrave të lëna, ku pasqyrohen në mënyrë analitike sipas njësive të kontrolluara dhe natyrës, masat e përcaktuara e të marra nga njësitë e kontrolluara, niveli i realizimit të tyre, si dhe opinione të SHSSH-së/DRSHSSH-së për shkaqet e moszbatimit të detyrave. Këtu jepen efektet negative dhe pasojat që mund të kenë rrjedhur nga mosmarrja dhe mosveprimi i subjekteve të ngarkuar me ndjekjen dhe zbatimin e detyrave.

Plani i veprimit për zbatimin e detyrave të lëna, përgatitet nga njësia e kontrolluar, brenda 20 ditëve pune të komunikimit të raportit përfundimtar të kontrollit të fundit.

Plani i veprimit duhet të përmbajë masat, afatet dhe personat ose strukturën përgjegjëse të ngarkuar për zbatimin e tyre, në vijim të raportit përfundimtar të kontrollit që është dokumenti përfundimtar që mbyll dosjen e projektit të kontrollit.

Në këtë dokument, njësia e kontrolluar duhet të arsyetojë me shkrim rastet kur nuk merren parasysh detyrat e kontrollit ose sanksionet e propozuara.

Njësitë e kontrollit u kërkojnë zyrtarisht, çdo 6 muaj, strukturave të kontrolluara të bëjnë raportim mbi zbatimin e masave të përcaktuara në planin e veprimit për realizimin e detyrave të lëna, duke vënë në dijeni DKP NE&PAK/DRSSH-në dhe Institucionin e Prefektit.

Rezultatet e kontrolleve të verifikimit të zbatimit të detyrave të lëna i bashkëlidhen Raportit Përfundimtar të Kontrollit për njësinë përkatëse të kontrolluar dhe konsiderohen pjesë përbërëse e tij.

Ndjekja e zbatimit të detyrave të lëna përfshin:

1. Planin e veprimit për detyrat e lëna nga njësia e kontrolluar;

2. Informacionin mbi ecurinë e zbatimit të detyrave të lëna, 6 (gjashtë) muaj pas dërgimit të Raportit Përfundimtar të Kontrollit;

3. Kontrollet e verifikimit për zbatimin e

detyrave të lëna në rastet kur kryhet kontroll për zbatimin e detyrave të lëna.

4. Raportimi mbi zbatimin e detyrave të lëna që i dërgohet DKP NE&PAK/DRSHSSH-së nga njësia e kontrolluar.

Në rast se titullari i njësisë së kontrolluar: i. nuk merr parasysh detyrat e lëna; ii. nuk përgatit planin e veprimit për zbatimin e detyrave të lëna; iii. nuk raporton brenda 6 muajve për ecurinë e zbatimit të detyrave të lëna, atëherë njësia e kontrollit, në muajin e 7-të, organizon një kontroll për zbatimin e detyrave të propozuara.

3.3.9 PËRMBAJTJA E DOSJES SË KONTROLLIT DHE ARKIVIMI

1. Në përmbyllje të procesit të çdo kontrolli, grupi i kontrollit është përgjegjës për mënyrën e krijimit dhe paraqitjes së dokumentacionit që duhet të përmbajë dosja e kontrollit.

2. Një dosje kontrolli duhet të përmbajë, por jo të kufizohet në dokumentacionin e mëposhtëm:

a) njoftimi për fillimin e kontrollit;

b) programi i kontrollit, i cili përmban dhe grupin e kontrollit;

c) projektraporti i kontrollit bashkë me anekset;

ç) raporti përfundimtar i kontrollit;

d) shkresa përcjellëse e raportit përfundimtar me detyrat përkatëse dërguar njësisë së kontrolluar dhe organeve shtetërore përkatëse;

dh) aktkonstatimet

e) njoftim/e për verifikim/e ankese/ash apo letre/ash të shtetasve (nëse ka deri në këtë fazë);

Verifikimet e situatës social ekonomike përshkruhen në raportin e kontrollit familjet të cilave ju është bërë vizita në familje, nëse ka përputhje apo jo me të dhënat e deklaruara dhe vizita në familje i lihet detyrë administratorit shoqëror të hidhet në sistemin e ndihmës ekonomike.

Shënimet e punës nëse ka dhe dokumentacioni që është përdorur gjatë kontrollit, të dhëna statistikore, raportet etj. mbahen në dosje me vete.

3. Pas arkivimit, në dosje do të shtohen dokumente të tjera, si më poshtë:

a) korrespondencën lidhur me njoftimin për nisje procedure ose kallëzimin penal (në rast se ka);

b) korrespondencën lidhur me ndjekjen dhe zbatimin e detyrave të lëna;

c) njoftimi nga subjekti i kontrolluar mbi planin e veprimit për zbatimin e detyrave të lëna (20 ditë pas marrjes së raportit përfundimtar të kontrollit);



4. RAPORTIMI VJETOR

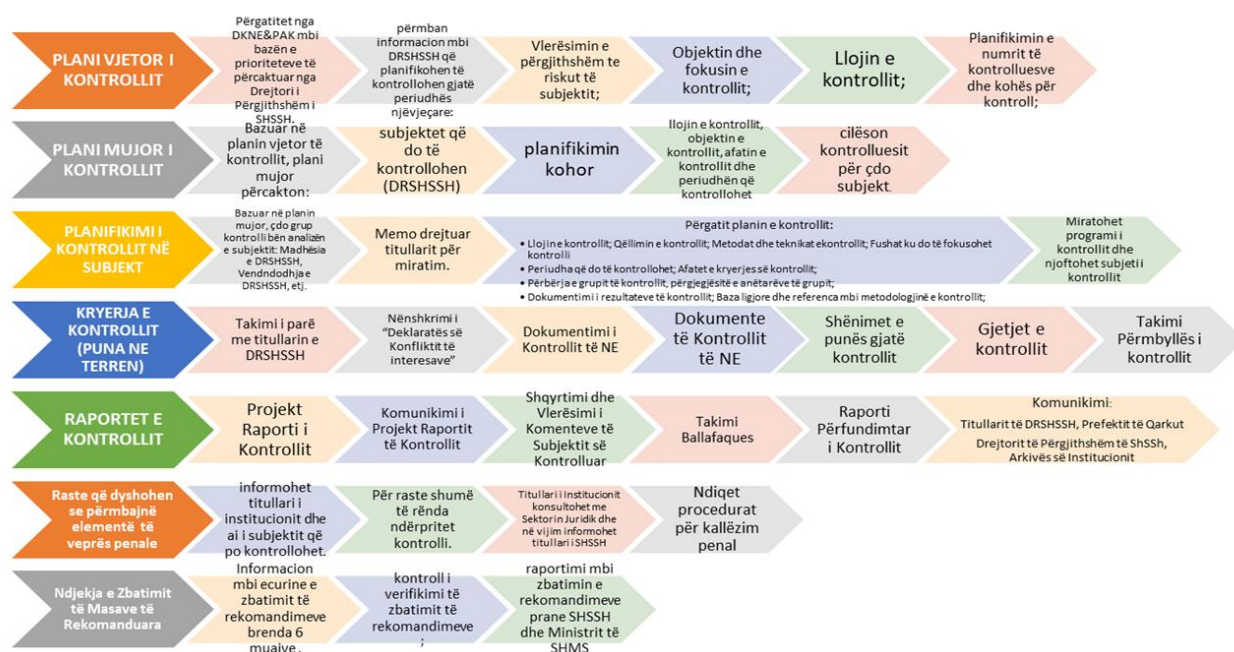
Produktet kryesore të një kontrolli janë llojet e ndryshme të raporteve që përgatiten. Komunikimi efektiv është shumë i rëndësishëm pasi puna e kontrollit synon të ketë një ndikim sa më pozitiv dhe t'i shtojë vlerë njësisë publike.

Njësia e kontrollit përgatit raportin vjetor të veprimtarisë dhe ia dërgon për miratim titullarit të SHSSH-së. DRSHSSH-ja, një kopje të këtij raporti

ia dërgon DKP NE&PAK-së, në rrugë zyrtare dhe në format elektronik, brenda datës **30 janar** të çdo viti.

Raporti vjetor duhet të përmbajë numrin dhe llojin e kontrolleve që janë ndërmarrë gjatë vitit raportues, detyrat e lëna, si dhe veprimet që duhet të ndërmerren nga nivelet e menaxhimit të njësisë për zbatimin e detyrave të lëna.

PARAQITJA SKEMATIKE E PLANIFIKIMIT, E REALIZIMIT DHE E NDJEKJES SË KONTROLLIT NGA DKP NE&PAK





PARAQITJA SKEMATIKE E PLANIFIKIMIT, E REALIZIMIT DHE E NDJEKJES SË KONTROLLIT NGA DRSHSSH-JA



5. HAPAT E KONTROLLIT

Njësia kontrolluese, DRSHSSH-ja, për realizimin e një kontrolli ndjek këta hapa:

5.1 PLANIFIKIMI:

Puna për planifikimin e kontrollit nis me njoftimin e kryetarit të bashkisë të njësive administrative që do të kontrollohen. Afati kohor për dërgimin e njoftimit është 10 ditë. Gjatë periudhës 10-ditore, grupi i kontrollit përgatit programin e kontrollit dhe grumbullon informacionin e nevojshëm të gjeneruar nga sistemi elektronik për realizimin e kontrollit dhe përzgjedh familjet që do të jenë objekt kontrolli, konkretisht:

5.1.1 Procedura e ndjekur për zbatimin e detyrave të lëna.

5.1.2 Informacioni rreth NJA-së që do të kontrollojë:

- Nr. i popullsisë;
- Numrin e rajoneve/lagjeve/fshatrave
- Familjeve/familje në ndihmë ekonomike;

5.1.3 Informacion rreth NJA-së së gjeneruar nga sistemi elektronik (orientuese)

- Ecurinë e numrit të familjeve përfituese nga periudha e fundit e kontrolluar deri në momentin e planifikimit

Muaji	Numri i familjeve	Fondi i NE-së sipas vendimit
Muaji i parë i periudhës kontrolluese		
...		
Muaji i fundit i periudhës kontrolluese		

- Listën e familjeve të refuzuara për deklaram të rremë për periudhën që do të kontrollohet, të cilat kanë riaplikuar brenda afatit 6-mujor dhe janë shpallur përfituese.

Nr.	Emër Mbiemër	Motivi i largimit	Data e largimit	Data e riaplikimit



Nëse rezultojnë raste të rifutjes në skemë të familjeve të larguara për deklaram të rremë këto familje evidentohen në projektraportin e kontrollit. Fillimisht evidentohet familja dhe më pas masa e përfituar padrejtësisht prej tyre për të gjithë periudhën.

- Listën e personave sipas kategorive përfituese të NE-së (Familje me trinjakë e më shumë, viktime të dhunës dhe të trafikimit, individ me status jetimi, familje kujdestarë etj.

Formati për çdo kategori

Nr.	Emër Mbiemër	Periudha e përfitimit	Dokumentacioni i dosjes						Familja përfiton NE Po/Jo

- Lista e familjeve të cilave nuk u është bërë vizita në shtëpi nga administratorët shoqërorë

Nr.	Emër Mbiemër	Data e përfitimit	Data për verifikim	Masa përfitimit

- Lista e familjeve të cilat nga deklarimi dhe vizita rezultojnë së jetojnë në kushte të mira

Nr.	Emër Mbiemër	Data e përfitimit	Data e verifikimit	Masa e përfitimit

- Lista e familjeve përfituese për herë të parë dhe datën e vizitës së bërë në shtëpi nga administratorit shoqëror

Nr.	Emër Mbiemër	Data e përfitimit	Data e verifikimit	Shënime

- Lista e familjeve me më shumë se 2 aplikime të ndryshme

Nr.	Emër Mbiemër	Numri i aplikimeve	Sa herë janë shpallur fitues	Masa e ndihmës

- Lista e familjeve përfituese me ndryshim të masës së NE-së.

- Përzgjedhja e të paktën 25% të familjeve që do të kontrollohen.

5.1.4 Vlerësimi i riskut

5.1.5 Përcaktimi i qëllimit të kontrollit

5.1.6 Përcaktimi i objektivit të kontrollit

5.1.7 Përgatitja e programit të kontrollit dhe miratimi i tij nga drejtori i DRSHSSH-së

5.2 PUNA NË TERREN KONTROLLI

Puna në terren nis me takimin me titullarin e njësisë dhe vazhdon me kontrollin në terren konkretisht:

5.2.1 Takimi me titullarin e njësisë. Ky i fundit njihet me qëllimin/objektivat, grupin e kontrollit, periudhën që do të kontrollohet, kohëzgjatjen e kontrollit, të tjera të dala nga takimi.

5.2.2 Prezantimi i programit të kontrollit të administratorit shoqëror

5.2.3 Kontrolli i dokumentacionit të administratorit

5.2.4 Kontrolli i zbatimit të detyrave të lëna:

- sa janë zbatuar dhe sa jo;

- përse nuk janë zbatuar detyrat e lëna;

- personi përgjegjës për realizimin e tyre.

5.2.5 Kontrolli mbi përfitimet e jetimëve të cilët nuk janë në institucione (nëse ka)

5.2.6 Kontrolli mbi përfitimet e prindërve me më shumë se 2 fëmijë të lindur njëherësh (nëse ka)



5.2.7 Kontrolli mbi përfitimet e viktimave të trafikimit, pas daljes nga institucionet e përkujdesjes shoqërore deri në çastin e punësimit të tyre (nëse ka).

5.2.8 Kontrolli mbi përfitimet e viktimave të dhunës në marrëdhënie familjare, për periudhën e vlefshmërisë së urdhrin të mbrojtjes ose të urdhrin të menjëhershëm të mbrojtjes (nëse ka).

5.2.9 Kontrolli i jo më pak se 25% të familjeve përfituese nëpërmjet kontrollit të dosjeve dhe vizitave në shtëpi dhe terren. Në këtë shifër rekomandohet të përfshihen: familjet që janë larguar për deklarim të rremë dhe janë shpallur përfituese pas aplikimit; familje të cilave nuk u është bërë vizita në shtëpi nga administratori shoqëror; familje të tjera

Kontrolli i dosjeve të familjeve përfituese

Nr.	Emër Mbiemër	Periudha e përfitimit	Dokumentacioni në dosjen e familjes përfituese					Përputhja e dosjes me deklarimin në sistem
			Certifikatë	...				

Shënim. Kjo tabelë shërben për të pasur një panoramë sasiore dhe cilësore të zbatimit të legjislacionit të NE-së në dosjet e familjeve përfituese.

Kontrolli i vizitave në shtëpi

Nr.	Emër Mbiemër	Periudha e përfitimit	Masa e NE-së së përfituar	Realizuar vizita në shtëpi nga administratori PO/JO	Mospërputhja e deklarimit	Përputhja me deklarimin:	
						Sipas administratorit	Sipas deklarimit në sistem
1							
2							

Shënim. Kjo tabelë ndihmon kontrolluesit të evidentojnë mospërputhjet e deklarimeve të bëra nga familjet përfituese të NE-së dhe sa prej tyre nuk janë evidentuar nga administratori shoqëror.

Nëse në përfundim nuk rezultojnë shkelje vazhdohet me kontrollin e 25% të familjeve të tjera përfituese.

Në rast se rezultojnë shkelje ato evidentohen në tabelën e dëmit ekonomik që është pjese e raportit të kontrollit dhe përmban të dhëna si NID, emër atësi mbiemër, numër aplikimi, dëmi ekonomik, periudha të cilës i referohet, nëse kemi të bëjmë me mashtrim apo gabim dhe arsyeja e shkeljes bazuar në shkeljet e gjetura, masën e tyre, jepet një vlerësim i zbatimit të legjislacionit.

5.2.10 Kontrolli i përputhjes së vendimit-bordersë-transfertave në thesar në shuma totale, emra familjesh përfituese dhe masa e NE-së.

5.2.11 Kontrolli i procedurës për tërheqjen e NE-së brenda afatit.

- Kontrata me bankën/postën; nga kontrollet e deritanishme nuk ka të dhëna për tërheqjen kur shpërndarja bëhet me banke;

- Aktrakordimet;

- Largimet e familjeve nga skema;

- Masa e rikthyer.

Bazuar në shkeljet e gjetura dhe masën e tyre, jepet një vlerësim i zbatimit të legjislacionit.

Faqe | 6816

5.2.12 Kontrolli i kompensimit të energjisë elektrike.

Fillimisht kontrolluesi ndërton ngjarjen sipas kërkesave ligjore dhe më pas kontrollon zbatimin e saj.

Evidenton familjet që përfitojnë në kundërshtim me ligjin dhe masën e përfitimit të tyre.

Evidenton familjet me mungesa në dokumentacionin e përfitimit të kompensimit të energjisë elektrike dhe masën e përfitimit.

Evidenton rastet e pagesave të rregullta.

Verifikon përputhjen e listëpagesës me dokumentacionin në dosje.

Në përfundim bën një vlerësim të zbatimit të legjislacionit mbi kompensimin e energjisë elektrike dhe efektet financiare në pagesat e parregullta.

5.2.13 Kontrolli i pagesës së ndihmës ekonomike për fondin 6%.

5.2.14 Kontrolli i kryerjes së pagesave për NE-në për familjet, fëmijët e të cilëve janë në shkollë, të dokumentuar me vërtetimet e shkollës.

Kontrollon dokumentacionin në dosjen e familjes përfituese, aplikimin në sistem dhe



periudhën e pagesës, nëse është bërë në përputhje me vërtetimin e shkollës.

5.2.15 Kontrollin e pagesave për vaksinat e kryera.

5.2.16 Të tjera

5.3 PREZANTIMI I GJETJEVE

Në përfundim të kontrollit grupi i kontrollit prezanton gjetjet e rezultuara gjatë kontrollit

5.4 PËRGATITJA E PROJEKTRAPORTIT, NËNSHKRIMI

5.5 DËRGIMI ZYRTAR I TIJ

5.6 BALLAFAQIMI PËRFUNDIMTAR (nëse kërkohet)

5.7 RAPORTI PËRFUNDIMTAR

5.8 ARKIVIMI I DOSJES

6. HAPAT E KONTROLLIT TË REALIZUAR NGA DKP NE&PAK-ja

6.1 Njoftimi i titullarit për kontrollin

6.2 Hartimin e program-kontrollit

6.3 Përcaktimi i qëllimit dhe objektivave të kontrollit

6.4 Takimi me drejtorin e DRSHSSH-së

6.5 Në planifikim merret informacion i përgjithshëm lidhur me numrin e popullsisë që ka qarku, numrin e familjeve gjithsej, numrin e familjeve që trajtohen me ndihmë ekonomike gjatë periudhës objekt kontrolli dhe fondin përkatës etj.

6.6 Merret informacion për detyrat e lëna nga kontrolli i mëparshëm. Analiza e raporteve të kontrollit të realizuara nga DRSHSSH-ja

6.7 Përzgjedhja e raporteve të kontrollit që do të kontrollohen për të vlerësuar performancën e Drejtorisë Rajonale në kryerjen e kontrolleve

6.8 Kontrolli në vendimmarrje:

- informacione të gjeneruara nga sistemi për vendimmarrjen dhe punën e bërë nga verifikuesi;

- procedura e ndjekur nga verifikuesi për trajtimin e përgjigjeve të ardhura nga institucionet me të cilat bëhet verifikim automatik;

- procesin e dokumentimit të mospërputhjeve. Trajtimi i mospërputhjeve duke lënë gjurmë me arsyen përkatëse për rastet kur mospërputhja nuk konsiderohet shkelje;

- konfirmim manual nëpërmjet shkresave me institucionet me të cilët nuk behet kryqëzimi i informacionit nëpërmjet sistemit. Respektimi i afatit ligjor në dërgimin e listave për konfirmim dhe verifikim i shkresave të ardhura;

- procesin e refuzimit të familjeve nga skema e ndihmës ekonomike me arsyet e refuzimit;

- respektimi i afatit kohor për marrjen e vendimit;

- dërgimin e vendimit kryetarit të bashkisë:

- i. njoftimet e kërkuarit për përfitimin e ndihmës ekonomike;

- ii. kryerjen e veprimeve financiare për pagesën për përfituesit e ndihmës ekonomike.

6.9 Vlerësimi i riskut për DRSHSSH-në.

6.10 Realizimi i kontrollit

6.11 Kontrolli i procedurave të ndjekura nga DRSHSSH për realizimin e kontrolleve:

- a) zbatimin e planeve të punës;

- b) hartimin e programeve të kontrolleve;

- c) përmbajtjen e dosjeve të kontrollit, të përzgjedhura në fazën e planifikimit, por jo vetëm;

- ç) zbatimin e program-kontrollit në kontrollet e përzgjedhura;

- d) mënyrën e trajtimit të çështjeve, evidentimin e gjetjeve, shkaqeve të shkeljes dhe shkaktohet, periudhën dhe masën e përfituar padrejtësisht;

- dh) hartimin e projektraportit dhe raportit përfundimtar të kontrollit në dosjet e kontrolluara;

- e) procesin për ndjekjen e zbatimit të detyrave të lëna nga kontrollet e mëparshme në NJA;

- ë) përputhshmërinë e çështjeve të trajtuara në dokumentet e kontrollit me situatën në terren në rastet kur kryhen kontrolle tematike në Bashki/Njësi Administrative për vlerësimin e performancës së kontrollit;

- f) kontrollon me zgjedhje NJA-në për të vlerësuar zbatimin e legjislacionit të NE-së në nivel rajonal:

- Përzgjedh njësi të kontrolluara nga DRSHSSH-ja dhe objekt kontrolli është zbatimi i legjislacionit të NE-së gjatë kontrollit të DRSHSSH-së, periudha e kontrollit të DRSHSSH-së; familjet përfituese të kontrolluara nga DRSHSSH-ja, por jo vetëm, dokumentimi i punës kontrolluese të DRSHSSH-së;

- g) procesin për ndjekjen dhe zbatimin e detyrave të lëna për DRSHSSH-në;

- gj) prezantimi i gjetjeve të kontrollit.

6.12 Hartimi i projektraportit

6.13 Raporti përfundimtar

6.14 Ndjekja e zbatimit të detyrave të lëna



6.15 Përfundimi i dosjes së kontrollit.

7. HAPAT PËR KONTROLLIN E PËRDORIMIT TË FONDIT 6%

Për realizimin e kontrollit të përdorimit të fondit 6% ndiqen hapat e mëposhtëm:

7.1 Merret informacion nga sistemi i ndihmës ekonomike dhe bashkia/njësia administrative lidhur me numrin e familjeve që trajtohen me fondin deri në 6%.

7.2 Kontrollohet nëse këshilli i bashkisë, në fillim të vitit ka miratuar kriteret për familjet në nevojë që do të trajtohen me fondin deri në 6 për qind.

7.3 Kontrollohet nëpërmjet sistemit të ndihmës ekonomike nëse këto familje janë rekomanduar nga lista e familjeve që kanë aplikuar brenda tre muajve të fundit nëpërmjet Regjistrat Elektronik Kombëtar për ndihmë ekonomike dhe që nuk janë shpallur përfituese nga sistemi i pikëzimit.

7.4 Kontrolli i dokumentacionit që përmban dosja e familjes përfituese.

7.5 Kontrolli nëse familjeve që trajtohen me ndihmë ekonomike nga fondi 6%, u është kryer paraprakisht vlerësimi social-ekonomik në familje nga administratori shoqëror, sipas shtojcës 2 të vendimit nr. 597, datë 4.9.2019, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e kriterëve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike”, të ndryshuar.

7.6 Kontrollon nëse struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në bashki ka hartuar projektvendimin për familjet në nevojë nën juridiksionin e bashkisë, në bazë të propozimeve dhe vlerësimeve social-ekonomike të ardhura nga njësiti administrative, për trajtim me ndihmë ekonomike nga fondi i kushtëzuar deri në 6 për qind.

7.7 Kontrollon nëse struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në bashki ka përllogaritur saktë fondin për mbulimin e familjeve në nevojë që do të trajtohen nga fondi i kushtëzuar deri në 6 për qind dhe dërgimin për miratim në këshillin e bashkisë.

7.8 Kontrollon masën e ndihmës ekonomike për familjet të llogaritur sipas strukturës së familjes, përcaktuar në udhëzimin e ministrit përgjegjës për çështjet sociale, “Për përllogaritjen e përfitimit të ndihmës ekonomike”.

7.9 Kontrollon nëse struktura përgjegjëse për

shërbimet sociale në bashki ka grumbulluar dhe ka përgatitur informacione, statistika mbi numrin e familjeve përfituese të trajtuara, sipas këtij udhëzimi dhe fondin e realizuar të cilat i dërgojnë pranë strukturave rajonale të Shërbimit Social Shtetëror.

7.10 Kontrollon nëse familjet në nevojë që do të trajtohen me ndihmë ekonomike me fondin 6% janë miratuar me vendim të Këshillit Bashkiak. Kontrolli i listë-pagesave përkatëse.

8. MASAT DHE SANKSIONET GJATË KONTROLLIT TË PËRDORIMIT TË FONDIT 6%

Masat për shkeljet e mundshme gjatë procesit të trajtimit të familjeve me NE nga fondi 6% janë trajtuar si më poshtë:

8.1 Bllokim të fondit në thesar nëse Këshilli Bashkiak nuk ka vendosur kriteret përfitimi në fillim të vitit;

8.2 Në rastin kur me 6% trajtohen me NE, familje të përzgjedhura të cilat nuk plotësojnë kriterin “Familje të larguara nga NE-ja për shkak të pikëzimit”;

i. Nëse shkaktar është administratori shoqëror atëherë masat e propozuara do të jenë: i. zhdëmtim i dëmit nga administratori; ii. vërejtje drejtuesit të Departamentit të Shërbimeve Sociale në Bashki;

ii. Nëse shkaktar është drejtorja e Shërbimeve Sociale në Bashki atëherë masa e propozuar do të jetë: i. zhdëmtim i dëmit nga drejtuesit të Departamentit të Shërbimeve Sociale në Bashki.

8.3 Nëse familjet nuk plotësojnë kriteret e vendosura nga Këshilli Bashkiak, atëherë kemi të bëjmë me gabim në procedurë dhe masat përkatëse janë:

8.3.1 Vërejtje administratorit shoqëror dhe drejtuesit të Departamentit të Shërbimeve Sociale në Bashki;

8.3.2 Gjobë në rast përsëritje;

8.4 Nuk është kryer verifikimi social-ekonomik i familjeve të përzgjedhura, masa e propozuar është masë disiplinore për administratorin shoqëror dhe lënia e detyrave për verifikimin e menjëhershëm të familjeve.

8.5 Kur masa e NE-së nuk është përllogaritur sipas strukturës së familjes nga administratori masa e propozuar është zhdëmtim i dëmit nga familja dhe vërejtje administratorit shoqëror dhe drejtuesit të shërbimeve sociale në bashki;



8.6 Projektvendimi nuk është hartuar sipas udhëzimit, kur shkaktari është:

8.6.1 Administratori shoqëror, masa e propozuar vërejtje për administratorin shoqëror dhe drejtuesin e Departamentit të Shërbimeve Sociale në Bashki;

8.6.2 Shkaktari drejtuesit të Departamentit të Shërbimeve Sociale në bashki, masa e propozuar vërejtje për drejtuesin e Departamentit të Shërbimeve Sociale në Bashki;

8.6.3 Në rast përsëritjeje, në të dyja rastet gjobë;

8.7 Këshilli Bashkiak nuk ka marrë vendim mbi projektvendimin e administratorit, masa e propozuar është kthim i fondit të përdorur nga bashkia në llogarinë 606 për vitin kalendarik dhe

në llogarinë “Të ardhura të buxhetit të shtetit” për masën e fondit që i përkasin vitit të mëparshëm;

8.8 Nëse nuk ka përpunje të masës së NE-së të familjeve në projektvendim me vendimin e Këshillit Bashkiak, masa e propozuar është kthim i fondit të përdorur nga bashkia në llogarinë 606 për vitin kalendarik dhe në llogarinë “Të ardhura të buxhetit të shtetit” për masën e fondit që i përket vitit të mëparshëm;

8.9 Borderoja dhe vendimi i Këshillit Bashkiak nuk kanë përpunje në emra familjesh, masë ndihme dhe fond, masa e propozuar është kthim nga të ardhurat e bashkisë në llogarinë 606 për vitin aktual dhe në llogarinë “Të ardhura nga buxheti i shtetit” për vitin e mëparshëm.

SHTOJCA NR. 2 METODOLOGJIA E KONTROLLIT TË VLERËSIMIT BIOPSIKOSOCIAL TË AFTËSISË SË KUFIZUAR

Lista e shkurtimeve

MSHMS	Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale
ZAPVAK	Zyra e administrimit të procesit të vlerësimit të aftësisë së kufizuar
NjA	Njësia Administrative
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave
SHSSH	Shërbimi Social Shtetëror
DKP NE&PAK	Drejtorja e Kontrollit të Pagesave të NE &PAK
DRSHSSH	Drejtorja Rajonale e Shërbimit Social Shtetëror
PAK	Person me aftësi të kufizuara
DSHSB	Drejtorja e shërbimeve sociale në nivel bashkie
QSH	Qendrat shëndetësore
QKSHM	Qendrat komunitare të shëndetit mendor
MKPAK	Metodologjia e kontrollit të PAK-së
DPZHSHMS	Drejtorja e Programeve të Zhvillimit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale
SMI	Sistemi i Menaxhimit të Informacionit
Observatori	Observatori për të drejtat e fëmijëve dhe të rinjve
ISSH	Instituti i Sigurimeve Shoqërore
QKMZHRF	Qendra Kombëtare e Mirërritjes, Zhvillimit dhe Rehabilitimit të Fëmijëve
KSHVAK	Komisioni Shumëdisiplinor i Vlerësimit të Aftësisë së Kufizuar
	Subjekti i Kontrolluar QSH/ZAPVAK /NJ A



Fjalorth i termave

Në të gjithë tekstin termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Objekt kontrolli” është sigurimi i plotësimit të detyrimeve nga strukturat përgjegjëse që zbatojnë skemën e re të vlerësimit të PAK-së, në përputhje me legjislacionin në fuqi, nëpërmjet parandalimit dhe zbulimit të mashtrimit, gabimit dhe korrupsionit në skemën e aftësisë së kufizuar.

2. “Njësitë e kontrolluara” janë mjeku i familjes/mjeku specialist/zyra rajonale e vlerësimit të personave me aftësi të kufizuar/Komisioni shumëdisiplinor/bashkitë dhe njësitë administrative nën juridiksionin e qarkut ku do të zbatohet vlerësimi biopsikosocial.

3. “Njësitë kontrolluese” janë pjesë e strukturës së Drejtorisë së Kontrollit të NE&PAK, në nivel qendror.

4. “Kontroll i plotë” është kontrolli i planifikuar që ka në fokus zbatimin e legjislacionit të PAK për një periudhë 2-vjeçare (dyvjeçare), si dhe funksionimin e njësisë së kontrolluar.

5. “Kontroll tematik” është kontrolli mbi tematika të caktuara (një ose disa) të zbatimit të legjislacionit të PAK-së nga njësitë e kontrolluara.

6. “Akt konstatimi” është dokumenti i njëanshëm i njësisë së kontrollit (individ ose grup kontrolli) në të cilin evidentohet shkresërisht se çfarë ka konstatuar kontrolli gjatë shqyrtimit të dokumentacionit dhe nuk kërkon domosdoshmërisht prezencën e punonjësit të njësisë të kontrolluar.

7. “Gjetjet” janë rezultatet e kontrollit.

8. “Kriteret e vlerësimit të kontrollit” janë pjesë e procesit të krahasimit të legjislacionit me situatën e zbatimit të tij (legjislacionit) nga njësitë që kontrollohen.

“Projektraporti i kontrollit” është dokumenti që evidenton në mënyrë të përmbledhur gjithë problemet që kanë dalë gjatë ushtrimit të kontrollit, duke i radhitur dhe duke i grupuar ato sipas çështjeve e nënçështjeve të përcaktuara në programin e kontrollit dhe rëndësisë së tyre.

Hyrje

Kjo metodologji kontrolli është një udhëzues, që standardizon, unifikon procedurat, rregullon veprimtarinë e kontrollit të vlerësimit të aftësisë së kufizuar, sipas modelit biopsikosocial, si dhe

drejton sjelljen profesionale të punonjësve të njësisë të kontrollit në këtë institucion.

Kjo metodologji zbatohet vetëm për modelin e ri biopsikosocial të vlerësimit të aftësisë së kufizuar.

Qëllimi i kësaj metodologjie të kontrollit të PAK-së është sigurimi i një mjeti menaxhimi për procesin e ri të vlerësimit të zbatimit të legjislacionit të PAK-së në Shqipëri dhe të lehtësojë realizimin e një procesi eficient dhe të hapur të kontrollit me përfshirjen e të gjithë aktorëve; të sigurojë parandalimin e abuzimeve dhe minimizimin e dëmeve financiare nëpërmjet vlerësimit të riskut.

Metodologjia shërben si pikë e përbashkët referimi dhe bashkërendimi për kontrolluesit e PAK-së, ndihmon të kuptuarit drejt të parimeve, normave, standardeve, teknikave, terminologjisë dhe zbatimit të tyre, në përputhje me situatat konkrete të kryerjes së detyrës dhe përmbushjes së misionit të tyre.

Metodologjia inkurajon një nivel më të lartë të kompetencës profesionale të kontrollit të PAK-së dhe siguron një bazë reale për matjen e performancës së këtij shërbimi.

Metodologjia i shërben jo vetëm kontrolluesve të PAK-së që ofrojnë shërbime sigurie dhe këshillimi, por dhe për ndërgjegjësimin e njësisë të vetëqeverisjes vendore në zvogëlimin e rreziqeve me të cilat përballen këto të fundit në zbatimin në mënyrë më efikase dhe efektive të legjislacionit të PAK-së.

Ky dokument hartohet në zbatim të ligjit nr. 57/2019, datë 18.7.2019, “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”; në VKM-në nr. 135, datë 7.3.2018, “Për miratimin e statutit të shërbimit social shtetëror”; në VKM-në nr. 566, datë 29.9.2018, “Për procedurat e kryerjes së kontrollit të veprimtarisë e të zbatimit të legjislacionit për ndihmën ekonomike dhe aftësinë e kufizuar në strukturat e varësisë së shërbimit social shtetëror dhe pranë njësisë të vetëqeverisjes vendore”, të ndryshuar; në VKM-në nr. 722, datë 11.11.2019, “Për përcaktimin e masës, të kriterëve, procedurave dhe dokumentacionit për vlerësimin dhe përfitimin e aftësisë së kufizuar e të ndihmës personal dhe të strukturave përgjegjëse e të detyrave të tyre”.

PËRSHKRIM I SKEMËS SË VLERËSIMIT BIOPSIKOSOCIAL

Skema e AK-së përfshin mbështetjen financiare që u jepet personave me aftësi të kufizuara (PAK),



sipas përcaktimeve të bëra në ligjin 57/2019; në VKM-në nr. 722, datë 11.11.2019, dhe në udhëzuesit e vlerësimit biopsikosocial për të rritur dhe fëmijë.

Në skemën e vlerësimit biopsikosocial të aftësisë së kufizuar përfshihen individët, që vlerësohen për herë të parë për aftësi të kufizuara dhe individët që rivlerësohen.

Personat që rivlerësohen në dallim nga personat që vlerësohen për herë të parë, mund të kenë një historik vlerësimi të mëparshëm që përkon me skemën e mëparshme të vlerësimit bazuar në kritere mjekësore, dokumentacioni i të cilëve është pjesë e dosjes fizike dhe elektronike në arkivin elektronike të PAK-së.

Për të përfituar aftësi të kufizuara, sipas skemës së re të vlerësimit biopsikosocial duhen plotësuar kriteret e mëposhtme:

a) personi duhet të ketë një gjendje mjekësore të vërtetuar të një dëmtimi fizik, mendor, intelektual apo ndijor të lehtë, mesatar, të rëndë ose të thellë;

b) duhet të vërtetohen kufizime të lehta, mesatare, të rënda ose të thella, të shkaktuara nga dëmtimi;

c) duhet të vërtetohen kufizime mesatare, të rënda, të thella për të kryer veprimtari domethënëse të jetesës së përditshme, të përshtatshme për moshën e personit dhe për të marrë pjesë në jetën shoqërore, ekonomike e politike;

ç) personi duhet të përjetojë kufizime të konsiderueshme mjedisore dhe të qëndrimit, të cilat ndikojnë në aftësinë për të kryer veprimtari të jetesës së përditshme dhe pjesëmarrje të barabartë në shoqëri;

d) personi duhet të jetë i paaftë për punë dhe të mos plotësojë kushtet ligjore për përfitim të pensionit të invaliditetit të punës, sipas ligjit të sigurimeve shoqërore në Republikën e Shqipërisë;

dh) personit duhet të mos i ketë lindur e drejta për përfitim të pensionit të pleqërisë/social sipas ligjit të sigurimeve shoqërore në Republikën e Shqipërisë.

Të gjitha kriteret e mësipërme janë të vërtetueshme përmes dokumentacionit që përgatitet përpara dhe gjatë vlerësimit. Pikat “a”, “b”, “c” dhe “ç” nënkuptojnë kritere të cilat provohen përmes dokumentacionit të plotësuar nga mjeku i familjes dhe mjeku specialist (formularët dhe ekzaminimet shoqëruese, që vërtetojnë diagnozën dhe nivelin e funksioneve të

prekura sipas mjekëve referues dhe niveli i AK-së i përcaktuar nga komisioni gjatë intervistës).

Kriteret e përcaktuara në pikat “d” dhe “dh” provohen përmes kryqëzimit të të dhënave nëpërmjet SMI të PAK-së me ISSH, pra në këtë rast nuk është i nevojshëm dokumentacioni i lëshuar nga ISSH-ja.

Dokumentacioni për vlerësimin e aftësisë së kufizuar përfshin:

a) formularin e aplikimit, të plotësuar nga individ/i kujdestari i tij ligjor;

b) formularin e plotësuar nga mjeku i familjes, për të rritur/për fëmijë;

c) formularin e plotësuar nga mjeku specialist i qendrave shëndetësore të specialiteteve apo të spitaleve, kur nuk mbulohet nga qendrat shëndetësore, për të rritur ose për fëmijë. Për sëmundjet e shëndetit mendor ky formular plotësohet nga Qendra Komunitare e Shëndetit Mendor (QKSHM). Për fëmijët, formulari mund të plotësohet edhe nga Qendra Kombëtare e Mirërritjes, Zhvillimit dhe Rehabilitimit të Fëmijëve (QKMZHRF);

ç) kopjen e letërnjoftimit/certifikatës personale me fotografi. Certifikata personale me fotografi përdoret në rastet e fëmijëve nën moshën 18 vjeç.

Krahas dokumentacionit të mësipërm aplikimi përfshin edhe të gjitha ekzaminimet që provojnë ekzistencën e diagnozës së vendosur nga mjeku specialist (analiza, imazheri, interpretime etj.).

Dosja e një përfituesi ekzistues përfshin edhe formularin e kontrollit vjetor nga mjeku specialist, i cili është një dokument që plotësohet çdo vit për PAK-në, që kanë një përfitim me afat më shumë se një vit. Përmbajtja e këtij dokumenti tregon nëse përfituesi ka një përmirësim apo rëndim të gjendjes shëndetësore që mund të çojë në rivlerësim dhe për pasojë edhe në rishikim të përfitimeve.

Pas kryerjes së procedurës së vlerësimit, në dosjen e përfituesit gjendet edhe formulari i vlerësimit nga komisioni shumëdisiplinor i vlerësimit të aftësisë së kufizuar dhe vërtetimi i aftësisë së kufizuar, i cili përfshin nivelin e aftësisë së kufizuar dhe përfitimet në natyrë dhe në pagesa të PAK-së.

Dosja elektronike e çdo PAK-je të vlerësuar sipas modelit biopsikosocial gjendet edhe në formë elektronike në SMI të PAK-së.

Dokumentacioni i sipërpërmendur hidhet në SMI dhe informacioni i aplikantëve verifikohet



automatizisht nga sistemi elektronik me të gjitha institucionet dhe, pasi përfundon ky verifikim në lidhje me saktësinë e informacionit, kalohet në procesin e vlerësimit. Verifikimi dhe shkëmbimi i informacionit elektronik realizohet me rrjetin e institucioneve të tjera të kujdesit shëndetësor, të arsimit, punësimit e formimit profesional, të sigurimeve shoqërore, tatimeve, strukturave përgjegjëse pranë pushtetit vendor, si dhe institucioneve të tjera, nëpërmjet Regjistrat Elektronik Kombëtar dhe, kur nuk është e mundur, manualisht ose zyrtarisht.

Përpara hedhjes së dokumentacionit në SMI të PAK-së bëhet shqyrtimi paraprak i dosjes, për mungesë dokumentacioni dhe plotësime të mëtejshme, si edhe nëse rasti është referuar jashtë kriterëve biopsikosociale. Që dokumentacioni të hidhet në SMI duhet:

- të përmbajë të gjithë dokumentacionin e sipërpërmendur;
- të jetë brenda kriterëve biopsikosociale;
- të jetë i shoqëruar me të gjitha ekzaminimet e përcaktuara në manualet për kriteret biopsikosociale për të rritur dhe fëmijë.

Në rast të kundërt nuk kalohet në procesin e vlerësimit.

Po ashtu, nuk kalohet në vlerësim në rastet kur konstatohet mospërputhje informacioni gjatë kryqëzimit të informacionit me SMI të tjera.

Në këto raste aplikanti informohet zyrtarisht nga Drejtoria Rajonale e Shërbimit Social Shtetëror (DRSHSSH).

Vendimi për përfitimin e AK-së merret nga Komisioni Shumëdisiplinor i Vlerësimit të Aftësisë së Kufizuar (KSHVAK) në Drejtorinë Rajonale të Shërbimit Social Shtetëror nëpërmjet përdorimit të regjistrat elektronik kombëtar.

Që procedura e kontrollit të jetë e plotë dhe të përfshijë çdo hallkë duhet të nisë nga mjeku i familjes (përfshirë të gjithë dokumentacionin e diagnostikimit, ndjekjes së ecurisë së pacientit, medikamentet e rekomanduara, regjistrat e mjekut të familjes etj.), e deri te dhënia e përfitimeve nga pushteti lokal, ku hallka e fundit është administratori shoqëror i njësisë administrative ku ka vendbanimin PAK.

Metodologjia e kontrollit është konceptuar si një udhëzues në ndihmë të strukturave të kontrollit në

SHSSH, duke e orientuar këtë aktivitet drejt rregullave të qarta të një funksioni vlerësues dhe duke respektuar parimet më të mira, që nxisin përgjegjshmërinë, promovojnë qeverisjen e mirë dhe transparencën në përdorimin e parasë publike.

Përmbajtja e metodologjisë:

1. Qëllimi i kontrollit të PAK-së; njësitë kontrolluese, rolet dhe përgjegjësitë

Funksioni i DKP NE&PAK-së në kontrollin e PAK-së

Identifikimi i specialistit të kontrollit/kontrolluesit të PAK-së

Grupi i kontrollit të PAK-së, ndarja e roleve dhe e përgjegjëseve

2. Llojet e kontrollit

3. Procedurat e kontrollit të PAK-së

Procedura e planifikimit të kontrollit të PAK-së

Procedura e kryerjes së kontrollit të PAK-së

Përgatitja e projektraportit dhe raportit përfundimtar

4. Raportimi vjetor

5. Sanksionet

Për të lehtësuar përdorimin e Metodologjisë së Kontrollit të PAK-së, për proceset që janë të njëjtlëshme, si: planifikimi, zhvillimi i kontrollit, raportimi dhe ndjekja e rekomandimeve, janë konceptuar dhe janë vendosur në tekst dokumente standarde, të cilat krijojnë një nivel të unifikuar brenda strukturave të kontrollit të PAK-së.

1. Qëllimi i kontrollit të PAK-së; njësitë kontrolluese, rolet e tyre dhe përgjegjësitë

Bazuar në ligjin nr. 57/2019, datë 18.7.2019, “Për asistencën Sociale në Republikën e Shqipërisë”, neni 20 pika 3, germa “c” dhe në VKM-në nr. 135, datë 7.3.2018, “Për miratimin e statutit të shërbimit social shtetëror”, kreu II pika 3.2, SHSSH-ja kontrollon përdorimin e fondeve të buxhetit të shtetit për ndihmën ekonomike; dhe veprimtarinë e zbatimit të legjislacionit në njësitë dhe institucionet në varësi të tij dhe pranë pushtetit vendor, për ndihmën ekonomike dhe PAK-në, në territorin e Shqipërisë. Këtë funksion³ SHSSH-ja e realizon nëpërmjet njësisë kontrolluese:

- Drejtorinë e Kontrollit të Pagesave NE&PAK (DKP NE&PAK) në nivel qendror;

³ Neni 20, pika 3, germa “c”, të ligjit nr 57/2019, datë 18.7.2019, “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”.



- Drejtoritë Rajonale të Shërbimit Social Shtetëror (DRSHSSH) në nivel rajonal.

Kontrolli i PAK-së do të kryhet nga DKP NE&PAK-ja në zbatim të programeve të kontrollit të hartuara e të propozuara nga drejtuesi i Drejtorisë dhe të miratuara nga drejtori i përgjithshëm i SHSSH-së.

DKP NE&PAK-të janë përdorues dhe zbatues të Metodologjisë së Kontrollit të PAK-së.

1.1 Qëllimi i kontrollit të vlerësimit të aftësisë së kufizuar sipas modelit biopsikosocial

Kontrolli i vlerësimit të aftësisë së kufizuar është një veprimtari e pavarur që jep siguri objektive dhe siguron përmirësimin e menaxhimit të fondeve të PAK-së nga SHSSH-ja, projektuar për të shtuar vlerën dhe për të përmirësuar veprimtarinë e SHSSH-së dhe njërive të vetëqeverisjes vendore në zbatimin e legjislacionit të aftësisë së kufizuar:

Fjalët kyçe në përkufizim janë:

- shton vlerë;
- përmirëson veprimtarinë e SHSSH-së dhe njërive të vetëqeverisjes vendore;
- ndihmon SHSSH dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore për të arritur objektivat;
- siguron rezultate më të mira në menaxhimin e riskut në SHSSH dhe njërive të vetëqeverisjes vendore.

Kontrolli i skemës së PAK duhet të:

- a) ndihmojë SHSSH dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore për të qenë të përgjegjshëm ndaj qytetarit, duke siguruar zbatimin e legjislacionit të PAK, dobinë, frytshmërinë dhe menaxhimin eficient të burimeve (financiare, materiale dhe njerëzore);
- b) japë siguri objektive për drejtorin e përgjithshëm të SHSSH-it dhe drejtuesit e bashkive, mbi saktësinë e menaxhimit të fondeve;
- c) ndihmojë në arritjen e qëllimeve dhe objektivave, për të përmirësuar sistemet e kontrollit dhe shërbimet e njësisë;
- d) parandalojë mundësitë për mashtrim, shpërdorim dhe abuzim; dhe
- e) ndihmojë punonjësit të përmirësojnë performancën e tyre të punës dhe të respektojnë procedurat e kryerjes së kontrolleve.

Një kontrollues i PAK-së i pavarur, objektiv e bazon gjykimin dhe punën e vet në informacionin faktik dhe të paanshëm. Interesi ose këndvështrimi personal për gjëra apo njerëz të ndryshëm nuk duhet të ndikojë punën e kontrolluesit të PAK-së në asnjë rrethanë.

Puna e kontrolluesit të PAK-së përfshin:

- a) identifikimin dhe vlerësimin e riskut, duke kontribuar në përmirësimin e sistemeve të menaxhimit të riskut;
- b) vlerësimin e kontrolleve të cilat adresojnë riskun;
- c) Inkurajimin e kontrolleve efektive, eficiente dhe nxitjen për përmirësim të vazhdueshëm;
- d) vlerësimin dhe pasqyrimin e procesit që siguron transparencë, besueshmëri dhe integritet të informacionit financiar dhe operacional;
- e) rekomandimin e përmirësimit të kontrolleve.

1.2 Njësitë kontrolluese, rolet e tyre dhe përgjegjësitë

1.2.1 Detyrat dhe përgjegjësitë e njësisë kontrolluese në nivel qendror

DKP NE&PAK-ja ushtron kontroll për zbatimin e legjislacionit për personat me aftësi të kufizuara që aplikohet për zonat e pilotuara, mbi:

- kriteret, dokumentacionin dhe procedurën e kryerjes së aplikimeve në Regjistrin Elektronik, si dhe dokumentacionin në dosjen e përfituesit të aftësisë së kufizuar;
- përputhshmërinë e diagnostikimit, sipas kriterëve të vlerësimit të aftësisë së kufizuar të miratuar me udhëzimin nr. 21, datë 7.10.2016, “Për miratimin e kriterëve për vlerësimin biopsikosocial të aftësisë së kufizuar te të rriturit dhe fëmijët në zonat pilot”;
- kontrollin e dosjeve fizike dhe elektronike të paraqitura për vlerësim/rivlerësim;
- kontroll në regjistrin analitik lidhur me regjistrimin dhe afatet e respektuara sipas akteve nënligjore.
- procedurën e vendimmarrjes për përfituesit e pagesës për aftësi të kufizuara nga Komisioni Shumëdisiplinor, në përputhje me nivelin e aftësisë së kufizuar;

Trajtimi i rasteve të cilat janë rikthyer për rivlerësim në komision e nivelit më të lartë në shërbimin social shtetëror:

- dokumentacionin e përfitueseve të aftësisë së kufizuar dhe afatin e vlefshmërisë së përfitimit, sipas legjislacionit në fuqi;
- përgatitjen e rekomandimeve për shërbime të tjera, për shkak të aftësisë së kufizuar;
- verifikimin dhe shkëmbimin e informacionit elektronik me rrjetin e institucioneve të tjera të kujdesit shëndetësor, të arsimit, punësimit e formimit profesional, sigurimeve shoqërore,



tatimeve, strukturave përgjegjëse pranë pushtetit vendor, si edhe institucioneve të tjera, nëpërmjet Regjistrat Elektronik Kombëtar dhe, kur nuk është e mundur, ky shkëmbim informacioni realizohet zyrtarisht.

- njoftimin e kërkuarit mbi vendimmarrjen dhe pajisjen e tij me dokumentin përkatës që përcakton aftësinë e kufizuar;

- administrimin dhe ruajtjen e dokumentacionit të kërkuarve e të përfituesve të aftësisë së kufizuar elektronikisht dhe fizikisht, dhe përditësimin e të dhënave të tyre nga Komisioni;

- respektimin e afateve procedurale;

- kontrollin e Qendrave Shëndetësore për procedurën e referimit të individëve për vlerësim dhe dokumentacionin mbështetës, sipas përcaktimeve në legjislacionin në fuqi;

- kontrollin e qendrave shëndetësore për përputhshmërinë mes dokumentacionit të plotësuar nga mjeku i familjes/specialist me të dhënat në kartelën personale dhe respektimin e afateve ligjore për realizimin e procesit të referimit.

Hapat që do të ndiqen për të realizuar kontrollin, parashikuar sipas kësaj metodologjie:

1. Planifikimi vjetor dhe mujor i kontrollit në bazë të analizës së riskut dhe planifikimit që në çdo subjekt të ushtrohet kontrolli i plotë të paktën një herë në 2 vjet, si dhe planifikimin e kontrolleve tematike.

2. Përgatitja e njoftimit për fillimin e kontrollit për subjektin kontrollues dhe programi i kontrollit, në të cilën janë përcaktuar periudha që do të kontrollohet, kohëzgjatjen e kontrollit dhe emrat e anëtarëve të grupit të kontrollit;

3. Përcaktimi i metodologjisë që do të përdoret gjatë kontrollit dhe parashikimi i profilit të riskut;

4. Realizimi i kontrollit;

5. Përgatitja e projektraportit të kontrollit, i cili i dërgohet subjektit të kontrolluar, i cili brenda 10 ditëve pune paraqet vërejtjet apo kundërshtitë, nëse ka, të argumentuara me dokumentacionin përkatës.

6. Përgatitja e hartimit i raportit përfundimtar bëhet nga grupi i kontrollit, i cili vlerëson vërejtjet apo kundërshtitë e subjektit të kontrolluar, nëse ka, dhe jep argumentet përkatëse në raport.

7. Hartimi i planit të veprimit nga subjekti kontrollues lidhur me zbatimin e detyrave të lëna. Ndjekja e zbatimit të rekomandimeve të lëna nga grupi i kontrollit;

Grupi i kontrollit të PAK-së, ndarja e roleve dhe e përgjegjëse (në nivel qendror)

Grupi i kontrollit të PAK-së përbëhet minimalisht nga 3 persona, ku njëri prej tyre është mjek i trajnuar për modelin e ri biopsikosocial dhe punonjës social. Një nga anëtarët e grupit përcaktohet drejtues i grupit (përgjegjës i sektorit). Ndarja e roleve dhe e përgjegjëse në grupin e kontrollit prezanton role dhe përgjegjësi të ndara në të gjitha fazat e realizimit të kontrollit.

Gjatë kontrollit do të kontrollojë detyrat dhe përgjegjësitë e zyrës së vlerësimit të aftësisë së kufizuar, të cilat kanë të bëjnë me:

- a) planifikimin, drejtimin dhe ndjekjen e mbarëvajtjes së procesit të vlerësimit të aftësisë së kufizuar, përfitimeve e pagesave dhe rekomandimeve për shërbime;

- b) garantimin e një procesi vlerësimi të drejtë dhe ligjor, që ka të bëjë me respektimin e procedurave dhe të afateve të vlerësimit;

- c) shqyrtimin e konkluzioneve të grupit multidisiplinar të vlerësimit dhe marrjen e vendimit përfundimtar për nivelin e aftësisë së kufizuar, përfitimet e propozuara dhe rekomandimet për shërbime për çdo përfitues të aftësisë së kufizuar;

- d) afatet e njoftimeve të nënshkruara për vendimet e grupit multidisiplinar të vlerësimit të aftësisë së kufizuar;

- dh) ndjekjen e procesit të ankimimit të vendimeve pranë komisionit të nivelit më të lartë dhe mbajtjen e të dhënave lidhur me rastet që kanë ankimuar;

- e) komunikimin formal me stafin mjekësor në klinika, spitale, qendrat e shëndetit mendor dhe në agjenci të tjera mjekësore dhe rehabilituese, stafin në njësitë e pushtetit lokal të mbrojtjes sociale, drejtoritë rajonale të sigurimeve shoqërore, drejtoritë rajonale të arsimit dhe zyrave rajonale të punësimit, agjencive që ofrojnë shërbime psikosociale etj., për të garantuar vlefshmërinë dhe ofrimin e shërbimeve mbështetëse për personat me aftësi të kufizuara;

Detyrat e KSHVAK-së do të kontrollohen jo vetëm si një trupë, por edhe si detyra funksionale të secilit aktor të përfshirë në proces. Përkatësisht, do të kontrollohen detyrat e mjekut si më poshtë:

- a) procedurën e vlerësimit multidisiplinar të një aplikuesi për pagesën e aftësisë së kufizuar dhe përfitimeve të lidhura me të në sistemin e mbrojtjes sociale;



b) nëse informacioni mjekësor plotëson standardet për vlerësimin dhe përcaktimin e aftësisë së kufizuar dhe nivelin e dëmtimit në përputhje me kriteret e udhëzuesve biopsikosocialë të vlerësimit të aftësisë së kufizuar;

c) zbatimin e legjislacionit për vlerësimin e aftësisë së kufizuar në sistemin e mbrojtjes sociale;

d) vlerësimin e historive mjekësore dhe dokumentacionit, verifikimin e tyre sipas nevojës, duke marrë pjesë në intervistat multidisiplinare, për të përcaktuar nivelin e dëmtimit dhe kufizimeve dhe duke bërë rekomandimet për përfitimet e aftësisë së kufizuar dhe shërbimet;

e) analizimin e të dhënave mjekësore të paraqitura nëpërmjet aplikimit;

f) përcaktimin e nevojave për të dhëna plotësuese dhe informacion për aplikuesin;

g) kontaktimin e mjekëve, qendrave shëndetësore, spitaleve, aplikuesit/kërkuesit dhe burime të tjera për të mbledhur dhe/ose verifikuar informacionin sipas nevojës;

h) komunikimin formal me stafin mjekësor të klinikave, spitaleve, qendrave të shëndetit mendor dhe agjencive të tjera mjekësore dhe rehabilituese në komunitet për të siguruar vlefshmërinë dhe ofrimin e shërbimeve mbështetëse për klientët;

i) pjesëmarrjen në intervistat dhe kontributin në marrjen e vendimeve për nivelin e dëmtimit dhe të kufizimeve, si edhe për përfitimet;

j) vlerësimin e mundësive për rehabilitim të aplikantit dhe referimin e duhur për shërbimet;

k) rishikimin vjetor të progresit në marrjen e përfitimeve prej aplikuesve/kërkuesve për të përcaktuar nëse individit duhet të rivekursohet, t'i ndërpriten përfitimet apo të vazhdojë;

l) bashkëpunimin me shërbimet e punësimit për të përcaktuar nëse aplikuesi/kërkuesi mund të punojë dhe shkëmbimin e informacionit të nevojshëm;

m) përgatitjen e raporteve dhe korrespondecat e lidhura me punën;

n) asistimin në vlerësim, përgatitjen dhe prezantimin e aplikimeve;

Do të kontrollohen detyrat e *punonjësit social* si më poshtë:

a) rishikimin dhe vlerësimin e informacionit jomjekësor të paraqitur dhe verifikimin e tij sipas nevojës, duke marrë pjesë në intervistat multidisiplinare, për të përcaktuar nivelin e dëmtimit dhe kufizimet dhe për të bërë

rekomandimet për përfitimet e aftësisë së kufizuar dhe shërbimet;

b) rishikimin dhe analizimin e të dhënave jo mjekësore të paraqitura nëpërmjet aplikimit;

c) përcaktimin e nevojës për të dhëna plotësuese dhe informimin e aplikuesit/kërkuesit për plotësimin e tyre;

d) komunikimin me njësitë e mbrojtjes sociale në pushtetin lokal, Drejtorinë Rajonale të Sigurimeve Shoqërore, Drejtorinë Rajonale të Arsimit, Zyrën Rajonale të Punësimit, agjenci të cilat ofrojnë shërbime psikosociale etj., për të mbledhur dhe/ose verifikuar informacionin sipas nevojës;

e) kryerjen e vizitave në terren për të mbledhur informacion plotësues nëse është e nevojshme;

f) përgatitjen e raporteve të shkruara për të gjithë pikat e kontaktit për të siguruar ligjshmërinë e dokumentacionit;

g) zhvillimin dhe mbajtjen e marrëdhënieve të punës me stafin në njësitë e mbrojtjes sociale të pushtetit lokal, Drejtorinë Rajonale të Sigurimeve Shoqërore, Drejtorinë Rajonale të Arsimit, Zyrën Rajonale të Punësimit, agjenci që ofrojnë shërbime psikosociale etj., për të siguruar vlefshmërinë dhe ofrimin e shërbimeve mbështetëse për personat me aftësi të kufizuar;

h) kryerjen e intervistave, dhe kontributin në marrjen e vendimit për nivelin e dëmtimit dhe kufizimeve si edhe të përfitimeve;

i) vlerësimin e mundësive për rehabilitim të aplikantit dhe referimin e duhur për shërbime;

j) bashkëpunimin me ofruesit e shërbimeve për të siguruar që referimet për shërbime janë ndjekur dhe klientët janë duke u mbështetur sipas nevojës.

k) përgatitjen e raporteve dhe korespondenca të lidhura me punën.

l) asistimin në vlerësim, përgatitjen dhe prezantimin e aplikimeve.

Detyrat e punonjësit të administrimit dhe regjistrimit (nuk është anëtar komisioni) të të dhënave në SMI do të kontrollohen si më poshtë:

a) administrimin dhe regjistrimin e të dhënave të aplikuesve;

b) hedhjen e të dhënave të aplikantit dhe të gjithë dokumentacionin në regjistrin elektronik kombëtar të aftësisë së kufizuar, përkatësisht: formularët e plotësuar nga mjekët, formularin e aplikimit të plotësuar nga vetë individit apo kujdestari i tij ligjor, ekzaminimet mjekësore,



dokumentin e identifikimit me fotografi; kthimin e dokumentacionit të paplotë apo, kur nevojiten, ekzaminime shtesë për plotësim në bashkëpunim me mjekun.

c) caktimin e datës së intervistës brenda 30 (tridhjetë) ditëve kalendarike nga data e marrjes së dokumenteve të aplikimit;

d) njoftimin zyrtar të aplikuesit;

e) verifikimin e të dhënave të marra nëpërmjet Regjistrin Elektronik Kombëtar për aplikantën dhe kur nuk është e mundur verifikimin në mënyrë manuale me institucione të tjera, si dhe hedhjen e tyre në Regjistrin Elektronik Kombëtar;

f) kthimin e dokumentacionit të paplotë (kur vëren) se ka nevojë për plotësim apo kur komisioni konstaton se nevojiten ekzaminime shtesë;

g) mbajtjen, ruajtjen dhe përditësimin e të dhënave e të dokumentacionit të kërkuarve e të përfituesve të aftësisë së kufizuar, elektronikisht dhe fizikisht;

h) njoftimin e personave për datën dhe orën e komisionit, sipas përzgjedhjes që bën aplikuesi në formularin e aplikimit.

Pjesë e kontrollit do të jetë edhe procedura e komunikimit të vendimit përfundimtar për të gjithë aplikuesit dhe përfituesit e aftësisë së kufizuar, e cila i komunikohet zyrtarisht bashkisë nga drejtori i Zyrës Rajonale të Shërbimit Social Shtetëror.

Pjesë e procesit të vlerësimit është edhe referimi, kontrolli i të cilit përfshin kontrollin pranë institucioneve shëndetësore, duke përfshirë por duke mos u kufizuar, vetëm në:

- kontrollin e kartelës shëndetësore që përmban historinë mjekësore të pacientit;

- përputhshmërinë mes diagnozës së përcaktuar në formular me diagnozën e përcaktuar në kartelë (p.sh. kur në formular përshkruhet se pacienti ka diabet dhe kjo ka shkaktuar komplikacione, si: retinopati apo nefropati, komplikacionet e shënuara në formular, duhet të jenë edhe pjesë e kartelës mjekësore. Në rast të kundërt kjo përbën abuzim);

- përputhshmërinë e kohës së fillimit të sëmundjes në kartelë, nëse përkon me kohën e fillimit të sëmundjes së përshkruar në formular;

- referimin e pacientit sipas sistemit të referimit (elektronik);

- recetën elektronike të pacientit për të kuptuar që diagnoza përputhet me medikamentet e përshtatshme;

- kontrollin e dokumentacionit pranë mjekut specialist dhe kontrollin e kartelës klinike në rastet e hospitalizimit, duke i krahasuar me të dhënat klinike, ekzaminimet e kryera, medikamentet e sugjeruara etj.

1.2.2 Drejtoria Rajonale e Shërbimit Social Shtetëror, në pilotim kontrollon (në nivel rajonal): Grupi i kontrollit të PAK-së, ndarja e roleve dhe përgjegjësi (në nivel rajonal);

Grupi i kontrollit të PAK-së përbëhet minimalisht nga 3 persona. Ndarja e roleve dhe e përgjegjësi në grupin e kontrollit prezanton role dhe përgjegjësi të ndara në të gjitha fazat e realizimit të kontrollit, përcaktuar nga drejtori i drejtorisë rajonale:

- veprimtarinë e strukturave vendore në bashkitë dhe njësitë administrative, të cilat janë përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit për pagesën e aftësisë së kufizuar në zonat pilot;

- kryerjen e verifikimeve sociale nga administratorët shoqërorë, afatet dhe pasqyrimin e tyre në sistem, e cila duhet të jetë realizuar jo më pak se një herë në tre muaj;

- dokumentacionin e përfitimeve të aftësisë së kufizuar në dosjen fizike të përfituesit dhe vlefshmërinë e tij;

- përputhjen ndërmjet listëpagesave dhe thesarit, numrit të përfituesve dhe të shumave të përfitimit të pagesës për aftësinë e kufizuar, duke iu referuar dhe SMI-së të PAK-së;

- verifikimi i ndihmës personal dhe i shërbimit që i ofron personit me aftësi të kufizuara;

- saktësinë e të dhënave në planifikimin e nevojave për fonde;

- mënyrën e planifikimit të fondit të pagesave të aftësisë së kufizuar, sipas legjislacionit në fuqi;

- kontrolli i planeve individuale të hartuara nga administratori social, në përputhje me rekomandimet e komisionit, si dhe kalendari i takimeve me personat me aftësi të kufizuara.

- detyrat e administratorit shoqëror dhe të drejtorisë së shërbimeve sociale në Bashki, për menaxhimin e rasteve dhe për ofrimin e shërbimeve të kujdesit social ndaj personave me aftësi të kufizuara.

- nëse është kryer informimi i zyrës së vlerësimit për ndryshimin e gjendjes së personit me aftësi të kufizuara;

- nëse janë ndërmarrë fushata informuese ndaj individëve për të drejtat e PAK-së, shërbimet



shoqërore ekzistuese nën juridiksionin e bashkisë/njesisë administrative, në territorin e së cilës është banor individ;

- nëse janë informuar individët për kriteret, procedurat dhe dokumentacionin që duhet të plotësojnë për vlerësim/rivlerësim të aftësisë së kufizuar;

- nëse është realizuar monitorimi dhe mbështetja me shërbime të asistencës personale;

- evidentimin, raportimin dhe referimin e rasteve të abuzimit e të neglizhencës;

- evidentimin dhe verifikimin e rasteve të personave që përfitojnë në kundërshtim me legjislacionin në fuqi, informimin e strukturave përgjegjëse të shërbimit social shtetëror për të kryer verifikimet me institucione të tjera, si dhe për vendndodhjen e tyre, kur ka dijeni;

- ndërprerjen e pagesës së aftësisë së kufizuar për personat që qëndrojnë jashtë vendit për më shumë se 3 muaj, me përjashtim të rasteve të personave e të familjeve të tyre të caktuar me punë pranë përfaqësive tona diplomatike dhe organizmave ndërkombëtare;

- ndërprerjen e pagesës së aftësisë së kufizuar për personat që qëndrojnë jashtë vendit për më shumë se 3 muaj, me përjashtim të rasteve të përfituesve, të cilët ndodhen jashtë shtetit shqiptar për qëllime kurimi apo rehabilitimi;

- bashkëpunimin me punonjësit socialë, që janë pjesë e strukturës së posaçme për shërbimet e kujdesit shoqëror dhe/ose njesisë së vlerësimit të nevojave dhe referimit të rastit në njësinë e vetëqeverisjes vendore, për përfituesit e pagesave të aftësisë së kufizuar;

Adresimin e rasteve të personave me aftësi të kufizuara drejt programeve të tjera sociale, shëndetësore, të arsimit e formimit profesional dhe të punësimit, me qëllim rehabilitimin dhe integrimin e tyre në jetën shoqërore, në përputhje edhe me rekomandimet e komisionit.

FAZA 1: Përgatitja e Programit të Kontrollit të PAK-së

Drejtuesi i grupit të kontrollit, i cili përcaktohet nga drejtori i DKP NE&PAK-së është përgjegjës, për:

- analizën mbi zbatimin e rekomandimeve dhe procedurën e ndjekur për zbatimin e rekomandimeve të bëra në kontrollet e mëparshme;

- grumbullimin e informacionit rreth QSH/ZAPVAK/NJA-së që do të kontrollojë, mbi organizimin e saj, dhe vlerësimin e riskut;

- përcaktimin në bashkëpunim me grupin e kontrollit të qëllimit dhe objektivat e kontrollit;

- evidentimin e problemeve të veçanta që dalin gjatë planifikimit të kontrollit (nëse ka);

- përcaktimin e mënyrës/qasjes më eficiente dhe më efektive të kontrollit të PAK-së;

- përcaktimin e afatit kohor që duhet për kryerjen e kontrollit.

Anëtari i grupit të kontrollit është përgjegjës, për:

- identifikimin e aspekteve të rëndësishme të legjislacionit lidhur me plotësimin e dokumentacionit për PAK-n mbi të cilin vepron QSH/ZAPVAK/NJA që do të kontrollohet;

- merr pjesë në përcaktimin e objektivave të kontrollit;

- identifikimin e elementeve kryesore për vlerësimin e anëve të forta dhe të dobëta të subjektit që do të kontrollohet;

- vlerësimin nëse janë ndërmarrë veprimet e duhura mbi gjetjet dhe rekomandimet e kontrollit të mëparshëm;

- sigurimin e dokumentacionit të duhur për planifikimin dhe për programin e kontrollit gjatë punës në terren.

FAZA 2: Realizimi i kontrollit të PAK-së

Gjatë realizimit të kontrollit të PAK-së, ndarja e detyrave do të bazohet në drejtimet/çështjet e programit të kontrollit dhe çdo anëtar i grupit të kontrollit ka qartësisht të ndara detyrat e tij (në formatin në fund të sesionit). Drejtuesi i grupit dhe anëtarët e grupit mbajnë përgjegjësi individuale për punën që bëjnë, konstatimet (aktkonstatimet, dokumentacionin për evidentimin e procesit të kontrollit). Gjetjet dhe rekomandimet në raportet e kontrollit të përpilohen nga personi që i ka konstatuar. I gjithë grupi i kontrollit merr pjesë në takimin e parë me titullarin e njesisë të kontrollit (personin e autorizuar prej tij). Të gjithë së bashku marrin pjesë në takimin përmbyllës të kontrollit.

Në këtë fazë të gjithë anëtarët e grupit të kontrollit janë përgjegjës për zbatimin e programit të kontrollit, për afatin dhe cilësinë e kontrollit të PAK-së.

FAZA 3: Përgatitja e raporteve të kontrollit të PAK-së



Gjatë fazës së përgatitjes së projektraportit dhe raportit përfundimtar të kontrollit të PAK-së, drejtuesi i grupit dhe anëtarët e grupit të kontrollit bashkëpunojnë në realizimin e saj (fazës). Ndarja e detyrave lehtëson këtë proces pasi gjetjet dhe rekomandimet, aktkonstatimet janë përgatitur paraprakisht nga anëtarët e grupit.

2. LLOJET E KONTROLLIT

Llojet e kontrollit të PAK-së janë:

- kontroll i plotë; ose
- tematik.

2.1 Kontrolli i plotë

Kontrolli i plotë është kontrolli i planifikuar për t'u kryer në të gjitha njësitë që janë objekt kontrolli dhe që ka në fokus kontrollin e zbatimit të legjislacionit të aftësisë së kufizuar sipas modelit të ri. Ai përfshin:

- vlerësimin nëse veprimtaritë e njësive të kontrolluara dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore janë në pajtim me kuadrin ligjor që rregullon vlerësimin e aftësisë së kufizuar, sipas modelit të ri biopsikosocial, ligjin nr. 57/2019, aktet nënligjore në zbatim të tij;

- Nivelin e përputhshmërisë së veprimtarisë së njësive të kontrolluara dhe njësive të vetëqeverisjes vendore për realizimin e objektivave, zbatimin e akteve ligjore e nënligjore;

- vlerësimin e aftësisë së njësive të kontrolluara për të realizuar objektivat dhe detyrat e tyre në procesin e vendimmarrjes së PAK-së dhe kontrollin e zbatimit të legjislacionit nga njësitë e vetëqeverisjes vendore;

- kriter vlerësimi për këtë kontroll është ligji nr. 57/2019 dhe kuadri ligjor për vlerësimin e aftësisë së kufizuar sipas modelit të ri biopsikosocial.

- kontrolli i plotë bëhet çdo vit për zyrën e administrimit të procesit të vlerësimit të aftësisë së kufizuar të Shërbimit Social Shtetëror dhe 1 herë në 2 vjet për njësitë e vetëqeverisjes vendore, të zonave pilot.

2.2 Kontrolli tematik

Kontrolli tematik i PAK-së mund të jetë i paralajmëruar ose i paparalajmëruar.

Kontrolli tematik është kontrolli mbi tematika të caktuara (një ose disa) të zbatimit të legjislacionit të personat me aftësisë të kufizuara për modelin biopsikosocial nga njësitë objekt kontrolli. Kontrolle tematike janë: a) kontroll mbi zbatimin e masave dhe rekomandimeve të lëna në raport

kontrollin e fundit; b) kontroll për zbatimin e një ose disa kërkesave të ligjit/VKM-së /udhëzimit etj.

Në kontrollin e paralajmëruar titullari i subjektit që do të kontrollohet njoftohet paraprakisht më parë për kontrollin. Kontrolli i paparalajmëruar, ndodh në rastet kur ka sinjalizime për abuzime ose për shkelje ligjore nga njësitë e kontrollit QSH/ZAPVAK/NJA, kur ka denoncime nga institucione të tjera apo shtetas, ose kurdoherë që gjykohet e arsyeshme nga SHSSH-ja.

Sinjalizime konsiderohen:

i. njoftime ose ankime, të çdo forme, nga entet publike, media, qytetarët etj.;

ii. raporte specifike të gjeneruara nga sistemi;

iii. të tjera të ngjashme;

3. Procedurat e kontrollit të PAK-së

3.1 Procedura e planifikimit të kontrollit të PAK-së

DKP NE&PAK-ja zhvillon veprimtarinë e saj në mënyrë të planifikuar. Në planifikimin e kontroleve, mund të merren në konsideratë edhe njoftime ose ankime të çdo forme nga entet publike, media, qytetarët etj.

Planifikimi i kontrollit të PAK-së përgatitet mbi bazën e analizës së riskut, duke i dhënë rëndësi dhe përparësi njësive objekt kontrolli, veprimtaritë e të cilave vlerësohen të kenë risk më të lartë.

Planifikimi i kontrollit të PAK-së shërben për përdorimin më me efektivitet të burimeve të kontrollit. Ky proces parashikon veprime që i sigurojnë njësive kontrolluese qartësi mbi veprimtarinë e njësive që do të kontrollohet, të përcaktojë dhe vlerësojë risqet, të përcaktojë objektivat e kontrollit, fushat e kontrollit, kriteret e vlerësimit, si dhe mjetet e nevojshme për kryerjen e kontrollit.

Programimi i veprimtarive të kontrollit të PAK-së përfshin:

- Planin vjetor – përcakton më në detaje veprimtaritë që do të ndërmerren gjatë vitit ushtrimor nga njësia e kontrollit.

- Programi i kontrollit – mbulon punën që do të ndërmerret si pjesë e çdo angazhimi kontrolli dhe është një plan shumë i detajuar.

Llojet e planifikimit janë të lidhur ngushtë me njëri-tjetrin.

- Vlerësimi i riskut është një proces i vazhdueshëm për njësinë kontrolluese, veçanërisht në fazat e planifikimit në nivel vjetor, por dhe gjatë angazhimit të kontrollit.



- Metodat dhe teknikat e kontrollit

- Në programin e kontrollit të paraqiten veçmas ose të kombinuara përdorimi i metodave dhe teknikave të mëposhtme:

1. Verifikimi i transaksioneve (kur është e mundur);
2. Intervistimi;
3. Raporte dhe informacione;
4. Vizitat në terren;
5. Pyetësorët (kur është e mundur);
6. Përdorimi i sistemit elektronik;
7. Treguesit e monitorimit;
8. Kontrolli mbi bazë risku;
9. Kontrolli mbi bazë sistemi;
10. Kontrolli i njëpasnjëshëm; dhe
11. Kontrolli me zgjedhje.

Në varësi të llojit të kontrollit, kontrolluesi mban përgjegjësi për të përzgjedhur atë metodë apo teknikë kontrolli dhe shtrirje të procedurave të kontrollit, të cilat ndihmojnë për realizimin e plotë dhe efektiv të kontrollit.

3.1.1 Plani vjetor i kontrollit të PAK-së

Çdo vit, drejtori i përgjithshëm i SHSSH-së përcakton prioritetet për vitin pasardhës, mbi bazën e të cilave DKPNE&PAK dhe DRSHSSH përgatisin qëllimin e Planit Vjetor të Kontrollit të PAK në nivel qendror dhe rajonal.

Hartimi i planit vjetor të PAK-së është përgjegjësi e drejtpërdrejtë e drejtuesve të DKPNE&PAK-së dhe DRSHSSH-së, ku marrin pjesë dhe japin mendim specialistët e kontrollit në këto drejtori.

Plani vjetor i kontrolleve të PAK-së përmban, informacion mbi DRSHSSH-të/bashkitë/NJA-të që planifikohen të kontrollohen gjatë periudhës njëvjeçare, konkretisht:

- a) vlerësimin e përgjithshëm të riskut;
- b) objektin dhe fokusin e kontrollit;
- c) llojin e kontrollit;
- d) planifikimin e numrit të kontrolluesve dhe të kohës për kontroll;

Planifikimi vjetor i kontrollit të PAK-së ndahet në plane mujore nga DKP-ja NE&PAK/DRSHSSH-ja;

Në planin vjetor parashikohen kontrolle të plota dhe kontrolle tematike, të paralajmëruara dhe kontrolle të paparalajmëruara.

Drejtuesi i njësisë kontrolluese është përgjegjës për përgatitjen e raportit vjetor mbi veprimtarinë e planifikimit të kontrollit.

Bazuar në planin vjetor të kontrollit, çdo muaj, drejtori i njësisë kontrolluese, përgatit dhe dërgon për miratim pranë titullarit planin mujor. Gjatë përgatitjes së planit mujor të kontrollit merren në konsideratë elemente të riskut, si edhe njoftime apo ankime të bëra nga qytetarët, media, shoqëria civile, institucionet e tjera etj.

Plani mujor përmban:

- njësinë që do të kontrollohet;
- llojin e kontrollit për çdo njësi të planifikuar për t'u kontrolluar;
- periudhën e kontrollit;
- grupin e kontrollit.

3.1.2 Planifikimi i kontrollit

Planifikimi i kontrollit përgatitet bazuar në planin mujor të njësisë kontrolluese të miratuar paraprakisht nga titullari i saj.

Në këtë fazë grupi i kontrollit duhet të bazohet, në:

- Faktorët e planifikimit të kontrollit të PAK-së:
 1. Madhësia e njësisë që do të kontrollohet;
 2. Vendndodhja e njësisë që do të kontrollohet dhe largësia;
 3. Konflikti i interesit;
 4. Angazhimi i kontrolluesve edhe me detyra të tjera;
 5. Krahësimi me programet e mëparshme të kontrolleve të PAK-së.

Hapat që do të ndiqen në planifikimin e kontrollit:

Në këtë fazë drejtuesi/grupi i kontrollit informon drejtorin e drejtorisë mbi planifikimin e kontrollit.

- Mbledhja e të dhënave para fillimit të kontrollit:

Mbledhja e të dhënave në këtë fazë është një proces që realizohet nga grupi i kontrollit dhe shërben për të kuptuar natyrën dhe punën e bërë nga DRSHSSH-të/bashkitë/NJA-të. Në të përfshihen informacione të përgjithshme për njësitë që do të kontrollohen dhe përmban:

1. Legjislacionin për personat më aftësi të kufizuara, sipas modelit të ri biopsikosocial, rregulloret, udhëzimet etj., mbi bazën e të cilave rregullohet veprimtaria e DRSHSSH-ve/bashkive/NJA-ve;

2. Organizimin e njësisë që do të kontrollohet;

3. Vlerësimin e elementeve kryesore të funksionimit të subjektit për të kuptuar pikat e forta dhe të dobëta të tij;



4. Identifikimin e riskut të mundshëm;

5. Identifikimin e informacionit plotësues, të nevojshëm për të arritur objektivat e kontrollit dhe për të zgjedhur teknikat e përshtatshme;

6. Identifikimin e informacionit që rezulton nga shqyrtimi i ankesave, medias, të shoqërisë civile, institucioneve të tjera, qytetarët etj., mbi denoncimet për shkeljet në praktika të ndryshme të njësisë që do të kontrollohet.

3.1.3 Menaxhimi i riskut

Kjo metodologji, në lidhje me menaxhimin e riskut standardizon përkufizimet e risqeve në skemën e AK-së, klasifikimin respektiv të tyre dhe mënyrat e vlerësimit të tyre për të matur rëndësinë e impaktit të riskut në veçanti dhe në grupime kur ata janë të lidhur dhe/ose rrjedhojë e njëri-tjetrit.

Kjo metodologji parashikon dhe kërkon që çdo drejtues, sipas sferës së aktivitetit që mbulon, të garantojë ushtrimin e kontrollit të vazhdueshëm dhe të kujdesshëm, monitorimit dhe limitimit apo zbutjes së risqeve që ata janë në dijeni apo identifikojnë në vijueshmëri gjatë punës së tyre, duke implementuar procedura dhe plane efektive në koherencë me vizionin strategjik dhe kuadrin ligjor në fuqi.

- Risk është mundësia e ndodhjes së një ngjarjeje të caktuar, e cila do të ndikonte negativisht në arritjen e objektivave të njësisë. Risku mund të përkufizohet edhe si efekt i pasigurisë në objektiva. Një efekt është një devijim nga pritshmëria. Mund të jetë pozitiv, negativ ose të dyja, dhe mund të adresojë, të krijojë ose të rezultojë në mundësi dhe kërcënime. Objektivat mund të kenë aspekte dhe kategori të ndryshme dhe mund të aplikohen në nivele të ndryshme. Risku zakonisht shprehet në terma të burimeve të riskut, ngjarjeve të mundshme, pasojat e tyre dhe gjasat e tyre.

- Indikator risku: Tregues që sinjalizon se një risk është gati të ndodhë ose ka ndodhur tashmë.

- Menaxhim risku: aktivitete të koordinuara për të drejtuar dhe për të kontrolluar një institucion në lidhje me riskun.

- Aktor: Person ose institucion që mund të ndikojë, të ndikohet ose të perceptojë që preket nga një vendim ose veprimtari. Këtu mund të përdoret edhe termi “palë e interesuar” si alternativë.

- Burim risku: element i cili vetëm ose në kombinim ka potencial për të krijuar risk.

- Ngjarje: Ndodhi, dukuri ose ndryshimi i një serie të caktuar rrethanash.

Një ngjarje mund të ketë një ose më shumë ngjarje dhe mund të ketë disa shkaqe dhe disa pasoja. Një ngjarje mund të jetë, gjithashtu, diçka që pritet të ndodhë, por që nuk ndodh ose diçka që nuk pritet të ndodhë por që ndodh. Një ngjarje mund të jetë një burim risku.

- Pasojë: Rezultati i një ngjarjeje që prek objektivat. Një pasojë mund të jetë e sigurt ose e pasigurt dhe mund të ketë efekte pozitive ose negative, direkte ose indirekte, mbi objektivat. Pasojat mund të shprehen në mënyrë cilësore ose sasiore. Çdo pasojë mund të përshkallëzohet përmes efekteve kaskadë (të njëpasnjëshme) dhe kumulative.

- Mundësi: Gjasë për diçka që të ndodhë. Probabilitet. Në terminologjinë e menaxhimit të riskut, fjala “gjasë” përdoret për t’iu referuar shanseve që diçka të ndodhë, qoftë e definuar, e matur ose e përcaktuar objektivisht ose subjektivisht, në mënyrë cilësore ose në mënyrë sasiore dhe përshkruan përdorimin e termave të përgjithshëm ose matematikisht (si një probabilitet ose një frekuencë mbi një periudhë kohore të dhënë). Në terminologjinë e menaxhimit të riskut, “gjasë” përdoret me të njëjtin interpretim të gjerë si termi “probabilitet”.

- Masa kontrolluese: masa që ruajnë dhe/ose modifikojnë riskun. Kontrollat përfshijnë, por nuk kufizohen në, procese, politika, pajisje, praktika ose kushte të tjera dhe/ose veprime që mbajnë dhe/ose modifikojnë riskun. Kontrollat nuk mund të ushtrojnë gjithmonë efektin modifikues të synuar ose të supozuar.

- Zotëruesi i riskut: Personi/struktura që menaxheri përcakton për të vlerësuar nëse indikator është vërtetuar dhe që përgjigjet për menaxhimin e përgjigjes ndaj riskut nëse risku ndodh.

Menaxhimi efektiv i riskut duhet të ketë këto karakteristika:

a) I integruar: Menaxhimi i riskut në procedurat e kontrollit të përfitimeve të aftësisë kufizuar është një pjesë integrale e të gjitha detyrave organizative të inspektorëve të SHSSH-së;

b) I strukturuar dhe gjithëpërfshirës: Një qasje e strukturuar dhe gjithëpërfshirëse e menaxhimit të riskut kontribuon në rezultate të qëndrueshme dhe të krahasueshme në procedurën e kontrollit të përfitimeve të aftësisë kufizuar.



c) I përshtatur: Korniza dhe procesi i menaxhimit të riskut janë përshtatur dhe proporcionale me kontekstin e jashtëm dhe të brendshëm në lidhje me objektivat e qëllimet e kontrollit të përfitimeve të aftësisë kufizuar.

d) Përfshirës: Përfshirja e duhur dhe në kohë e palëve të interesuara mundëson që të merren parasysh njohuritë, pikëpamjet dhe perceptimet e tyre. Kjo rezulton në përmirësimin e vetëdijes dhe menaxhimit të informuar të riskut.

e) Dinamik: Rreziqet mund të shfaqen, ndryshojnë ose zhduken, në varësi të ndryshimeve të jashtme dhe të brendshme të organizatës. Menaxhimi i riskut parashikon, zbulon, pranon dhe u përgjigjet atyre ndryshimeve dhe ngjarjeve në mënyrë të përshtatshme dhe në kohë.

f) I informuar me të dhënat më të mira në dispozicion: Të dhënat për menaxhimit të riskut bazohen në informacionin historik dhe aktual, si dhe në pritshmëritë e ardhshme. Menaxhimi i riskut në mënyrë eksplicite merr në konsideratë çdo kufizim dhe paqartësi që lidhet me informacionin dhe pritshmëritë. Informacioni duhet të jepet në kohë, i qartë dhe të vihet në dispozicion të të gjithë aktorëve relevantë.

g) Konsideron faktorët njerëzorë dhe kulturorë: Sjellja dhe kultura njerëzore ndikojnë dukshëm në të gjitha aspektet e menaxhimit të riskut në çdo nivel dhe fazë.

h) Në përmirësim të vazhdueshëm: Menaxhimi i riskut përmirësohet vazhdimisht përmes mësimit dhe përvojës.

Qëllimi i menaxhimit të riskut është të ndihmojë institucionin në integrimin e menaxhimit të riskut në aktivitete dhe funksione të rëndësishme. Efektshmëria e administrimit të riskut varet së tepërmi nga integrimi në drejtimin institucional, duke përfshirë vendimmarrjen. Kjo kërkon mbështetje nga palët e interesuara, veçanërisht në menaxhimit të lartë.

Zhvillimi i kornizës përfshin integrimin, projektimin, zbatimin, vlerësimin dhe përmirësimin e menaxhimit të riskut në të gjithë institucionin. Institucioni duhet të vlerësojë praktikën dhe proceset ekzistuese të menaxhimit të riskut, të vlerësojë çdo mangësi dhe të adresojë ato boshllëqe brenda kornizës.

Komponentët e kornizës dhe mënyra në të cilën ndërveprojnë së bashku duhet të përshtaten me nevojat e institucionit.

Identifikimi i riskut

Qëllimi i identifikimit të riskut është gjetja, njohja dhe përshkrimi i risqeve që mund të ndihmojnë ose të parandalojnë një institucion që të arrijë objektivat e saj. Informacioni përkatës, i përshtatshëm dhe i përditësuar është i rëndësishëm në identifikimin e risqeve. Institucioni mund të përdorë një sërë teknikash për identifikimin e pasigurive që mund të ndikojnë në një ose më shumë objektiva.

Treguesit e procesit të identifikimit të risqeve:

- Burimet e risqeve;
- Risqet që potencialisht mund të ndodhin;
- “Simptomat” respektive të risqeve;
- Lidhja me proceset, aktivitetet apo ngjarje të tjera;
- “Validimi” i risqeve; p.sh. informacioni apo baza mbi të cilën janë evidentuar këto risqe duhen kontrolluar mbi saktësinë e përshkrimeve apo burimeve nga të cilat janë marrë

Procesi i identifikimit të riskut ka të bëjë me identifikimin e ngjarjeve që mund të ndikojnë në objektivat e institucionit “Se çfarë mund të ndodhë? “Këto risqe mund të kenë një ndikim pozitiv (mundësi/oportunitet) në vend të një të ndikimi negativ (kërcënime) në objektivat e institucionit.

Identifikimi i riskut duhet të fillojë me nivelin më të lartë drejtues dhe të vijojë poshtë nëpër nivelet e ndryshme të menaxhimit. Megjithatë, nuk ka gjasa që një teknikë identifikimi i një risku të jetë e mjaftueshme për të identifikuar të gjitha risqet për qëllimet e mirëmenaxhimit të institucionit dhe arritjen e objektivave kryesore të tij ndaj për këtë arsye duhet të përdoret një kombinim i teknikave.

Teknikat e identifikimit të risqeve:

- inspektimet dhe kontrollet;
- *Workshope* (sesione *brainstorming*) që moderohen nga njësi e menaxhimit të riskut për t’iu përgjigjur pyetjes “Çfarë shkon apo mund të shkojë keq?”;
- intervista të individualizuara me pjesëmarrës në proceset, aktivitetet apo ngjarjet që diskutohen në procesin e identifikimit të risqeve.

Pyetësorë dhe sondazhe

Identifikimi i risqeve

Një risk identifikohet me fjalët:

- humbje të ...
- dështimi i ...
- mungesë e ...
- joefektiv ...



- joefikas ...
- papërshtatshëm ...
- dëmtimi i ...
- zhvillimi i ...

- në çdo përshkrim risku kur ai diskutohet apo dokumentohet duhet të jenë prezente 3 komponentë:

Një ngjarje → Një pasojë → Një impakt

P.sh. risku “mungesë mjeteve motorike” nuk është një përshkrim i saktë i riskut. Përshkrimi korrekt do të ishte: “mungesa e mjeteve motorike (ngjarja) do të sjellë një situatë të vështirë në realizimin e kontroleve, p.sh. pamundësia për të vajtur në çdo qendër shëndetësore, për shkak të mungesës së automjetit. Nevoja për të ushtruar kontroll pranë këtyre institucioneve vjen për shkak se këto qendra shëndetësore disponojnë dokumentacionin bazë që vërteton trajtimin e pacientit nga mjeku i familjes/specialist, duke rezultuar në mos-zbatimin e ligjit për kontrollin e AK (impakti)”

Disa nga pyetjet ndihmëse në diskutimet për identifikimin e risqeve janë si me poshtë:

- Është detyrë/proces/për performancën e institucionit/drejtorisë etj.?

- A është kjo një detyrë/proces/projekt kompleks?

- Ka të bëjë kjo detyrë/aktivitet/proces/projekt me ndonjë teknologji/metodologji të re apo të panjohur?

- A ka kjo detyrë/aktivitet/proces/projekt ndërvarësi të shumta?

- A e kemi pasur probleme me detyra/aktivitete/procese projekte të ngjashme më parë?

- A është kjo detyrë/aktivitet/proces/ projekt i influencuar nga ndikimet e jashtme (lejet, entet rregullatore etj.)

- A ka burime njerëzore pa përvojë të caktuar për të performuar në këtë detyrë/ aktivitet/ proces/projekt?

- A ka burime të mjaftueshme të caktuara në këtë detyrë/aktivitet/proces/projekt përfshirë dhe sistemet IT (*software* dhe *hardware*)?

- Për përgjigjet “po” të pyetjeve të mësipërme, kalohet në pyetje të tjera në lidhje me problemet e mundshme që mund të lidhen me këtë fazë:

- Cilat çështje apo probleme mund të ndodhin?

- Çfarë problemesh kanë ndodhur me detyra/aktivitete/procese/projekte të ngjashme në të kaluarën?

- Çfarë mund të shkaktojë këtë problem?

Pasi të keni ecur nëpër procesin e identifikimit të gjitha risqeve të mundshme për detyrën/aktivitetin/procesin/ projektin në diskutim, mund të fillohet me analizën e riskut për të marrë një vështrim nga afër në çdo risk të identifikuar për të parë se çfarë ndikimi ka me të vërtetë.

Analiza e riskut vlen për të kuptuar natyrën e riskut dhe karakteristikat e tij, duke përfshirë, aty ku është e përshtatshme, nivelin e riskut. Analiza e riskut përfshin një shqyrtim të hollësishëm të pasigurive, burimeve të riskut, pasojave, gjasave, ngjarjeve, skenarëve, kontroleve dhe efektivitetit të tyre. Një ngjarje mund të ketë shkaqe dhe pasoja të shumta dhe mund të ndikojë në objektiva të shumëfishtë.

Analiza e riskut mund të jetë e ndikuar nga divergjenca e opinioneve, paragjykimet, perceptimet e riskut dhe gjykimet. Ndikime të tjera mund të jenë cilësia e informacionit të përdorur, supozimet dhe përjashtimet e bëra, kufizimi i teknikave dhe mënyra se si ato përdoren. Këto ndikime duhet të konsiderohen, dokumentohen dhe komunikohen strukturave vendimmarrëse. Në rastin e ngjarjeve shumë të pasigurta mund të jetë e vështirë për të përcaktuar tregues sasiore. Në raste të tilla, përdorimi i kombinuar i teknikave, në përgjithësi, siguron një analizë më të thellë. Analiza e riskut ofron një kontribut të rëndësishëm për vlerësimin e riskut, për vendimmarrjen nëse risku duhet të trajtohet dhe si duhet të trajtohet dhe në strategjinë dhe metodat më të përshtatshme të trajtimit të riskut. Rezultatet e përfuara ofrojnë indicie për vendimet, zgjedhjet dhe opsionet mbi llojet dhe nivelet e ndryshme të riskut.

Vlerësimi i riskut

Vlerësimi i riskut është procesi i përgjithshëm i identifikimit të riskut, analizës së riskut dhe vlerësimit të riskut. Vlerësimi i riskut duhet të bëhet në mënyrë sistematike, interaktive dhe bashkëpunuese, duke u mbështetur në njohuritë dhe pikëpamjet e palëve të interesuara. Ky proces duhet të përdorë informacionin më të mirë në dispozicion, të plotësuar me hetim të mëtijshëm sipas nevojës.

Qëllimi i vlerësimit të riskut është të mbështesë vendimmarrjen. Vlerësimi i riskut përfshin krahasimin e rezultateve të analizës së riskut me kriteret e përcaktuara të riskut për të përcaktuar se ku kërkohet të veprohet.



Pasi janë përcaktuar impaktet dhe probabilitetet respektive bëhet vlerësimi i riskut me kombinim të 2 faktorëve dhe në matricën e mëposhtme jepen dhe ngjyrimet respektive (e kuqe, e verdhë, jeshile), në varësi të rezultateve të nxjerra, që në fakt përcaktojnë dhe prioritetet e vëmendjes për adresimin e risqeve. Risqet që bien në zonën e kuqe dhe të verdhë marrin prioritet në zhvillimin e strategjive të mitigimit për të qenë të përgatitur kundrejt elementit “surprizë” të ndodhjes së një ngjarjeje apo situatë.

Në atë që rëndom quhet matrica e vlerësimit të riskut (*Risk assessment matrix*) shihet si ndërveprimi mes probabilitetit të ngjarjes dhe seriozitetit të impaktit përcakton shkallën e përausshmërisë së riskut.

Vlerësimi i riskut në planifikim

Në kryerjen e kontroleve, grupi i kontrollit duhet të vlerësojnë riskun, me qëllim që kontrolli të fokusohet në reduktimin e riskut të kontrollit.

Në planifikimin e kontrollit, grupi i kontrollit për vlerësimin e riskut merr në konsideratë faktorët e riskut që përfshijnë, por nuk kufizohen në:

1. Interpretimin e ligjeve dhe të rregulloreve nga drejtuesit e DRSHTSH-ve/bashkive/NJA-ve të kontrolluara;

2. Gabimet njerëzore;
3. Ndërtimi jo i saktë ose mosfunksionimi i sistemeve
4. Mundësinë e shmangies së kontroleve;
5. Fshehjen apo mosdhënien e informacioneve/dokumenteve;
6. Profesionalizmin dhe vjetërsinë në këtë sektor të punonjësit që do të kontrollohet;
7. Mosrespektimin e procedurave.

Vlerësimi i riskut, në planifikimin e kontrollit (të plota apo tematike), lidhet me nivelin e mundshëm të shmangie për sa i takon përputhshmërisë me ligjet dhe rregulloret në fuqi, duke pasur parasysh tre komponentët e riskut të kontrollit: a) *risku i mjedisit të përgjithshëm*; b) *risku i drejtimeve që kontrollohen*; c) *risku i përgjithshëm*.

Vendosja e probabiliteteve të ndodhjes së riskut. Për çdo risk vlerësohet probabiliteti i ndodhjes, duke përdorur shkallët e përcaktimit; e lartë, mesatare apo e ulët ose e kuantifikuar në shifra:

0.01 deri në 0.33 = Risk i ulët;

0.34 deri në 0.7 = Risk mesatar;

0.7 deri në 1.00 = Risk i lartë.

shkalla e impaktit				
probabiliteti i ngjarjes		i pranueshem	i tolerueshem	pergjithesisht i papranueshem
	i ulët	i ulët	mesatar	mesatar
	mesatar	i ulët	mesatar	i lartë
	i lartë	mesatar	i lartë	i lartë

Harta e riskut e paraqitur në tabelën e mësipërme përcakton zonat e riskut, me peshë dhe impakt të ndryshëm. Mund të veçohen 9 zona të tilla:

1. Zona me prioritet absolut, që kërkon kontrollin permanent të drejtorisë/njesisë XXX;
2. Zonë me rëndësi të madhe, që kërkon mbikëqyrje të vazhdueshme;
3. Zonë me rëndësi të madhe, por ka pak të ngjarë të ndodhë – kontrolli ciklik;
4. Zonë me rëndësi të madhe që kërkon kontroll të vazhdueshëm nga ana e nivelit të mesëm dhe të ulët të menaxhimit;
5. Zonë me rëndësi, që kërkon mbikëqyrje ciklike të nivelit të mesëm dhe të ulët të menaxhimit;
6. Zonë potencialisht e rëndësishme, por me pak probabilitet që të ndodhë;
7. Zonë kërcënimesh jo shumë të rëndësishme, që kërkon monitorimin në nivel punonjësish;
8. Zonë kërcënimesh pak të rëndësishme që kërkon vetëm mbikëqyrje sporadike dhe raportim në periudha kohore të distancuara nga njëra-tjetra;
9. Zonë kërcënimesh thuajse të parëndësishme.

Vlerësimi sipas procedurës së mësipërme mund të çojë në një vendim, për:

- mosveprim;
- shqyrtimin e mundësisë së trajtimit të riskut;
- ndërmarrjen e analizës së mëtejshme për të kuptuar më mirë riskun;
- ruajtjen e kontroleve ekzistuese;
- rivendosjen e objektivave.

Vendimet duhet të marrin parasysh kontekstin më të gjerë dhe pasojat aktuale dhe të perceptuara tek aktorët e jashtëm dhe të brendshëm.

Rezultati i vlerësimit të riskut duhet të dokumentohet, komunikohet dhe pastaj të miratohet në nivelet e duhura të institucionit.

Trajtimi i riskut

Trajtimi i riskut është përzgjedhja dhe zbatimi i opsioneve për adresimin e riskut. Trajtimi i riskut përfshin një proces ciklik, të:

- formulimit dhe zgjedhjes së opsioneve të trajtimit të riskut;
- planifikimit dhe zbatimit të masave për trajtimin e riskut;
- vlerësimit të efektivitetit të atij trajtimi;
- vlerësimit nëse risku i mbetur është i pranueshëm;
- nëse risku i mbetur nuk është i pranueshëm, trajtimi i mëtejshëm.





Dokumentimi dhe raportimi i riskut

Procesi i menaxhimit të riskut dhe rezultatet e tij duhet të dokumentohen dhe raportohen përmes mekanizmave të përshtatshëm. Dokumentimi dhe raportimi ka për qëllim:

- të komunikojnë aktivitetet dhe rezultatet e menaxhimit të riskut në të gjithë institucionin;
- të ofrojnë informacione për një vendimarrje sa më efektive;
- të përmirësojnë aktivitetet e menaxhimit të riskut;
- të ndihmojnë ndërveprimin me palët e interesit, duke përfshirë ato me përgjegjësi dhe llogaridhënie për aktivitetet e menaxhimit të riskut.

Vendimet që kanë të bëjnë me krijimin, mbajtjen dhe trajtimin e informacionit të dokumentuar duhet të marrin parasysh, por jo të kufizohen në përdorimin e tyre, ndjeshmërinë e informacionit dhe kontekstin e jashtëm dhe të brendshëm.

Raportimi është pjesë integrale e qeverisjes së institucionit dhe duhet të rrisë cilësinë e dialogut me palët e interesuara dhe të mbështesë organet dhe strukturat vendimarrëse në përbushjen e përgjegjësiave të tyre.

Faktorët që duhen marrë parasysh gjatë raportimit përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në:

- palët e ndryshme të interesit dhe nevojat dhe kërkesat specifike të tyre për informacion;
- kostoja, frekuenca dhe kohëzgjatja e raportimit;

- mënyra e raportimit;
- rëndësia e informacionit për objektivat organizative dhe vendimarrjen.

3.1.4 Programi i kontrollit të PAK-së

Programi i kontrollit të PAK-së përgatitet, përfshin dhe parashikon këto elemente kryesore:

1. Llojin e kontrollit;
2. Qëllimin e kontrollit;
3. Metodën dhe teknikat e kontrollit;
4. Periudha që do të kontrollohet;
5. Afatet e kryerjes së kontrollit;
6. Përbërja e grupit të kontrollit;
7. Bazën ligjore dhe referenca mbi metodologjinë e kontrollit;
8. Fushat ku do të fokusohet kontrolli, përfshirë verifikimin e zbatimit të rekomandimeve nga kontrollet e mëparshme.

Programi i kontrollit i hartuar nga drejtuesi i grupit, sipas procedurave sa më sipër, pasi diskutohet e nënshkruhet nga drejtori i drejtorisë (në nivel qendror apo rajonal), i paraqitet për miratim drejtorit të përgjithshëm/drejtorit të drejtorisë rajonale të shërbimeve.

Pas miratimit, vetëm drejtori i përgjithshëm/drejtori i DRSHSSH-së ka të drejtën për ndryshime në përmbajtjen dhe kohën e parashikuar në programin e kontrollit të PAK-së, për ndryshime të stafit, kontrollit etj.

Në vijim do të mund të konsultoni një variant të formateve të gatshme

FORMAT 3.1.4

PROGRAMI I KONTROLLIT

KONTROLL (lloji i kontrollit)

MBI (objekti i Kontrollit p.sh. zbatimi i legjislacionit të PAK-së në DRSHSSH -----/ Bashkia
_____/Njësia Administrative _____)

Baza ligjore	- Aktet mbi të cilat kryhet kontrolli: - Ligje: Listohen ligjet kryesore në fuqi zbatimi i të cilave lidhet me objektin e kontrollit). - Vendime të Këshillit të Ministrave (VKM): (Listohen VKM-të në fuqi zbatimi i të cilave lidhet me objektin e kontrollit). - Akte të tjera nënligjore: Listohen aktet e tjera, udhëzime, urdhra ministri etj. në fuqi, zbatimi i të cilave lidhet me objektin e kontrollit. - Urdhra, vendime, plane etj.: Listohen të gjitha aktet e tjera që kanë lidhje me çështjen objekt kontrolli. - Të tjera: Akte të tjera ligjore apo nënligjore që do të jenë të nevojshme gjatë kontrollit.
--------------	--



Objekti i kontrollit	- (Zbatimi i legjislacionit të PAK-së në DRSHSSH -----/Bashkia ____/Njësia Administrative _____)
Lloji i kontrollit	- (Lloji i kontrollit)
Objektivat e kontrollit	- Çfarë synohet të arrihet
Qëllimi i kontrollit	- (Arsyeja e realizimit të kontrollit. P.sh. përmirësimi i performancës së punës nëpërmjet raportimit mbi gjetjet, konkluzionet dhe rekomandimet e kontrollit)
Metoda e kontrollit	- (Kontrolli mbi bazë risku, kontrolli mbi bazë sistemi, kontroll i njëpasnjëshëm dhe me zgjedhje; i plotë.)
Periudha e kontrollit	- (Periudha që do të kontrollohet)
Afati i kontrollit	- (Afati i kryerjes së kontrollit. Nga data ... deri më ...)
Grupi i kontrollit	- (Emrat dhe mbiemrat e kontrolluesve, si dhe funksionet brenda grupit të kontrollit.)

II. Drejtimit/çështjet kryesore të kontrollit:

Drejtimit/çështjet kryesore, sipas të cilave do të zhvillohet veprimtaria kontrolluese janë si më poshtë:

1.
- 1.1 (nënçështjet për çdo drejtim apo proces që kontrollohet)
- 1.2
- 1.3
2.
- 2.1
- 2.2
- 2.3
3.
- 3.1
- 3.2
- 3.3.
4. etj.

5. Të ndryshme

Drejtuesi i grupit të kontrollit (nëse do të caktohet një i tillë)
(Emër dhe mbiemër)

DREJTORI
(Emër dhe mbiemër)



3.2 Procedura e kryerjes së kontrollit⁴

3.2.1 Puna në terren e grupit të kontrollit

1. Titullari i njësise kontrolluese përgatit njoftimin për fillimin e kontrollit shoqëruar me programin e kontrollit dhe ia dërgon zyrtarisht titullarit që do të kontrollohet të paktën 10 (dhjetë) ditë përpara fillimit të kontrollit, ku kërkohet vënia në dispozicion e të gjithë dokumentacionit që lidhet me zbatimin e legjislacionit të PAK-së.

2. Ditën e fillimit të kontrollit një kopje e programit të kontrollit i dorëzohet njësise që do të kontrollohet.

3. Grupi i punës realizon dhe merr pjesë në takimin e parë me titullarin e QSH/ZAPVAK/NJA që do të kontrollohet ose personin e autorizuar prej tij, duke i informuar ato mbi qëllimin dhe çështjet e kontrollit. Grupi i kontrollit në prezantim mund të shoqërohet nga drejtori i njësise kontrolluese.

4. Puna në terren organizohet në vijimësi nga drejtuesi i grupit dhe mbikëqyret nga drejtori i strukturës kontrolluese.

5. Kontrolluesi dokumenton punën kontrolluese lidhur me parregullsitë dhe shkeljet ligjore, gjetjet, të cilat i pasqyrojnë në shënimet e kontrollit.

6. Drejtori i institucionit, ka të drejtë t'i kërkojë grupit të kontrollit informacion paraprak mbi ecurinë e procesit të kontrollit kur e gjykon të arsyeshme.

3.2.2 Regjistrimi i punës së kontrollit të PAK-së

Grupi i kontrollit duhet të regjistrojë gjithë punën që ka bërë dhe duhet të ketë evidencë të mjaftueshme për të mundur rishikimin e punës dhe diskutimin e rezultateve me menaxhimin e njësise që kontrollohet.

Të gjitha dokumentet e punës mbahen dhe administrohen në dosjen fizike dhe dosjen elektronike të Sistemit të Menaxhimit të Informacionit të PAK-së.

Një shembull se si mund të regjistrohen rezultatet është dhënë më poshtë. Ky format, i cili shërben vetëm si shembull, duhet të modifikohet sipas rastit për të reflektuar testet që janë kryer:

Nr. ref.	Përshkrimi	Përmbajtja
1	Tabela evidentuese e dosjeve të personave përfitues të PAK-së të kontrolluara	Dokumentacioni në dosjet e përfituesit të PAK, për çdo dosje të kontrolluar dhe problematikat e tyre.
2	Tabela evidentuese e dosjeve të familjeve kujdestare përfituese të PAK-së të kontrolluara	Dokumentacioni në dosjet e përfituesit të PAK-së, për çdo dosje të kontrolluar dhe problematikat e tyre.

Gabimet

Kur teston kontrollet, normalisht kontrolluesi nuk planifikon të gjejë gabime pas çdo hapi.

Nëse nuk janë gjetur parregullsi, megjithëse objekti i testit është përmbushur, për të qenë të sigurt për vlerësimin e sistemit të kontrollit, merret edhe një kampion tjetër për t'u testuar.

Nëse gjenden parregullsi dhe jemi në gjendje të bëjmë vlerësimin e sistemit të kontrollit nuk është e nevojshme të testohet kampion tjetër.

Kjo procedurë me testet e kampionit mund të përmbledhet në tabelën e mëposhtme.

Numri i parregullsive	Veprimi
0	Dyfisho madhësinë fillestare të kampionit dhe bëj teste të tjera. Konkludohet nëse kontrollet po funksionojnë në mënyrë efektive.
1	Nëse gjenden parregullsi dhe jemi në gjendje të bëjmë vlerësimin e sistemit të kontrollit nuk funksionojnë në mënyrë efektive atëherë nuk vazhdojmë testimin dhe raportojmë te menaxhimi.
Më shumë se 1 parregullsi	Konkludohet se kontrollet nuk po veprojnë në mënyrë efektive dhe raportohet te menaxhimi.

Grupi i kontrollit sigurohet të marrë informacione dhe të dhëna të besueshme, të përshtatshme dhe të mjaftueshme për të qenë të aftë të japin gjykimin dhe konkluzionet, lidhur me zbatimin e legjislacionit të PAK-së nga QSH/ZAPVAK/NJA që kontrollohen.

Grupi i kontrollit është përgjegjës për të përzgjedhur dhe përdorur metodat e përshtatshme për grumbullimin dhe përpunimin e të dhënave. Ato duhet të sigurohen që teknikat e përdorura të jenë të mjaftueshme e të arsyeshme për të evidentuar gabimet, parregullsitë, shkeljet dhe mashtrimet.

Grupi i kontrollit duhet të dokumentojë në mënyrë të saktë të dhënat dhe dëshmitë e kontrollit në shënimet e punës.

⁴ Puna në terren.



Saktësia e dokumentimit të informacioneve dhe të dhënave të përftuara gjatë kontrollit shërben, për:

- a) mbështetjen e gjykimit në raportet e kontrollit, rritjen e eficiencës dhe efektivitetit të kontrollit;
- b) përgatitjen e raporteve;
- c) provimin e zbatimit të rregullave dhe procedurave të kontrollit nga kontrolluesi;
- d) lehtësimin e planifikimit dhe mbikëqyrjes;
- e) të siguroar që puna është kryer në mënyrë të kënaqshme;
- f) ofrimin e mbështetjes për punën në të ardhmen.

SHTOJCA 1

Metoda që mund të përdoren gjatë realizimit të kontrollit

Më poshtë do të gjeni disa teknika që mund të përdoren nga grupi i kontrollit gjatë procesit të kontrollit të PAK-së:

Metoda e rindërtimit të ngjarjeve: Me rindërtimin e ngjarjeve ose llogarive një kontrollues do të evidentojë realizimin korrekt të transaksioneve. Rindërtimi i ngjarjeve i referohet hartimit të një skeme të mbështetur në aktet ligjore e cila tregon se si duhet zbatuar një veprimtari, duke u bazuar në radhën kronologjike të veprimeve. Kjo metodë i ngjan procedurave që zbatohen për hartimin e gjurmës së kontrollit. Krahasimi i kësaj skeme me gjendjen faktike nxjerr pasaktësitë.

Metoda “Testimi hap pas hapi”: Përfaqëson veprime specifike që ndiqen brenda sistemit nga fillimi deri në fund. Në këtë rast një numër i caktuar dosjesh do të përzgjidhen për të parë se si njësia që kontrollohet i përmbahet procedurave të caktuara.

Metoda e ekzaminimit: Procedurë e cila shërben për të shqyrtuar të dhënat që lidhen me realizimin/angazhimin e kontrollit. Kështu, ajo që është vëzhguar dhe identifikuar të mund të testohet më tej. Vlerësimi përfshin procedura testimi, si dhe gjykimi profesional të kontrolluesve në lidhje me përshtatshmërinë dhe eficiencën e veprimeve.

Metoda ekzaminimi kryq: Përdoret kur është marrë informacioni për një ngjarje nga një burim i caktuar. Ky informacion mund të krahasohet me një informacion të marrë për të njëjtat ngjarje me origjinë nga një burim tjetër. P.sh. krahasimi i

dokumentacionit të dosjes së përfituesit me të dhënat në aplikimin e tyre në regjistrin elektronik të PAK-së.

Metoda e rishikimit analitik: Përbëhet nga krahasimi i të dhënave nga burime të ndryshme apo periudha kohore për të përcaktuar nëse informacioni i raportuar duket të ketë mospërputhje apo keq përshtatje. Kur kontrolluesit gjejnë ndryshime apo variacione të papritura në të dhënat që po kontrollohen, lind nevoja për një rishikim më të thellë.

Metoda e kontrollit fizik: Përdoret në rastet kur përcaktohet prejardhja dhe ekzistenca e objektit. Me anë të kësaj metode kontrolluese verifikohet gjendja fizike.

Metoda e intervistimit: Është metoda më e mirë për të fituar kohën e humbur gjatë angazhimit të kontrollit, si dhe për të gjetur informacion të menjëhershëm. Evidenca e arritur gjatë përdorimit të një metode të tillë nuk mund të jetë e besueshme, kjo metodë rekomandohet për kontrollin e informacionit gjatë përdorimit të ekzaminimit kryq ose formave të tjera si p.sh. caktimi i takimeve, intervistat me punonjësit e tjerë të institucionit etj.

Metoda e testimit të detajuar: Përfshin ekzaminimin e dokumenteve të institucionit sipas objektivave të kontrollit, dhe jep evidenca më të besueshme se sa intervistimi. Kjo metodë shërben në rastet kur kontrolluesit planifikojnë të marrin të dhëna nga e gjithë veprimtaria e njësive që kontrollohet.

Gjurmimi: Kjo procedurë gjurmon veprimin nga fillimi i procesit. Gjurmimi i ngjarjeve kryhet duke ecur në kahun e kundërt.

Metoda e leximit dhe e studimit të raporteve: Duhet të karakterizojë objektin nën mbikëqyrje të problemeve që lidhen me angazhimet e kontrollit. Raportet mund të tregojnë vëmendjen që u është kushtuar mangësive të mëparshme, por që nuk është marrë asnjë masë për eliminimin e tyre. Shënimet e mbajtura gjatë kësaj procedure reflektojnë ndryshimet e bëra për përmirësimin e sistemeve të menaxhimit dhe kontrollit që janë rekomanduar në fund të kontrollit.

Metoda e konfirmimit nga një palë neutrale: Përdoret për të pasur një miratim neutral për informacionet e mbledhura.

Metoda e “Shtirjes së klientit”: Përdoret në situatat kur qëllimi është të provohet masa e kontrollit lidhur me shërbimin e klientit. Në këto raste



kontrolluesi merr rolin e klientit dhe mund të provojë cilësinë e shërbimit të kërkuar.

Metoda e modelimit statistikor. Procedurat e modelimit statistikor mundësojnë që kontrolluesi të japë vlerësime sasiore e cilësore se deri në çfarë mase modeli e përfaqëson grupin e transaksioneve të kryera (masën/sasinë) sipas niveleve të caktuara të besueshmërisë. Duke zgjedhur një model me përmasa të përshtatshme, kontrolluesi mund të pohojë, deri në një nivel të specifikuar të besueshmërisë, vlerën për të gjithë veprimtarinë. Kjo metodë nuk ndikon në riskun që s'është marrë parasysh gjatë modelimit. Ky risk mund të identifikohet nga përzgjedhja e procedurës së papërshtatshme, nga mospërmblidhja e një procedure si duhet, apo nga vlerësimi i keq i rezultateve të modelit.

Metoda e përdorimit të pyetësorëve dhe konfirmimit. Është metodë efektive në rastet kur veprime të caktuara kanë karakteristika të ngjashme dhe janë të përsëritura në pjesë të ndryshme të njësisë publike. Kontrolluesi e dërgon pyetësorin dhe kërkesën për konfirmim, përgjigja i kthehet drejtpërdrejtë kontrolluesit dhe ajo mund të jetë *negative* ose *pozitive*.

a) Konfirmimi negativ – jep siguri në një nivel të pamjaftueshëm – p.sh., kur kombinimi i nivelit të vlerësuar të riskut të brendshëm (që përfshin riskun financiar të limiteve buxhetore, risku i IT- së, i burimeve njerëzore) dhe atij të kontrollit është i ulët, përballemi me një numër të madh të pasaktësive. Nëse kontrolluesi nuk merr përgjigjet e duhura, duhet të kryhen procedura alternative të kontrollit, përfshirë edhe dërgimin e kërkesës për konfirmim për herë të dytë.

b) Konfirmimi pozitiv - është informacioni më i besueshëm në rrethanat ku pala e tretë nuk ka asnjë arsye që të konfirmojë një të dhënë të pasaktë. Konfirmimet nga kompanitë e jashtme, si p.sh. nga bankat, mund të vërtetojnë direkt praninë e depozitave, transaksioneve apo detyrimeve të tjera.

Metoda e krahasimit. Krahasimi i informacioneve të periudhës aktuale me informacione të ngjashme të periudhave të mëparshme është një metodë analitike e kontrollit. Krahasimi mund të bëhet midis periudhave të ndryshme tremujore, vjetore, afatmesme apo afatgjata, në përputhje me qëllimin dhe objektivat e misionit të kontrollit. Po kështu krahasimi bëhet edhe me informacionet homologe apo operacionale.

a) Krahasimi me informacionet homologe – Krahasimi me organizata të ngjashme të njësisë publike, të ministrive të tjera apo dhe të qeverive të tjera, jep informacione krahasuese të jashtme për njësinë që kontrollohet, informacione të cilat mund të jenë të dobishme dhe të besueshme.

b) Krahasimi me informacionin operacional – studimi i lidhjes ndërmjet informacionit financiar me informacionin përkatës jofinanciar.

Metoda e skicimit. Përdoret për të ilustruar procesin duke përdorur mjete grafike. Një metodë e tillë i bën të mundur kontrolluesit të gjejë më lehtë dobësitë dhe veprimet e dyfishta brenda sistemit, sikur bëhet një fotografim i gjithë sistemit.

Disa teknika kontrolli

Cilado qoftë mënyra apo procedura e përdorur e kontrollit ajo mbështetet në një, dy, disa ose një kombinim prej teknikave të shënuara më poshtë:

Sondazhet

Me përjashtim të rasteve të veçanta, pa përdorimin e këtyre teknikave nuk mund të ekzaminohet tërësia e dokumenteve dhe as të nxirren konkluzionet apo rekomandimet përkatëse. Në këtë kuadër merr rëndësi zgjedhja e mostrës dhe fusha e aplikimit të teknikave të verifikimit sipas modelit të sondazhit që do të përdoret. Praktika e sondazhit orientohet sipas parimit se gabimet e pavullnetshme, mashtrimet dhe abuzimet e një punonjësi shtrihen në mënyrë të njëtrajtshme në të gjithë periudhën e punës së tij.

- Sondazhet duhet të përfshijnë jo më pak se 25% të transaksioneve për fushën përkatëse me qëllim që zgjedhja të jetë përfaqësuese. Sondazhet nga mënyra se si kryhen mund të jenë:

- Sondazhe në kohë të cilat konsistojnë në ekzaminimin e një periudhe të caktuar.

- Sondazhe për operacione të cilat konsistojnë në zgjedhjen e një numri operacionesh të cilave u ndiqet gjurma nga fillimi deri në fund.

- Sondazhet në vlerë: konsistojnë në verifikimin e të gjitha ngjarjeve të cilat kapërcejnë një vlerë të fiksuar më parë në bazë të disa kriterëve.

- Sondazhet duhet të kryhen në mënyrë, që prej tyre të përfitohet një bindje e arsyeshme për vërtetësinë e operacioneve të kontrolluara.

- Për të qenë sa më efikas, sondazhet duhet të plotësojnë tre kërkesat e mëposhtme:

a) të bëhen për të gjitha kategoritë e operacioneve;



b) të mbulojnë të gjithë periudhën e kontrollit; dhe

c) të sigurojnë kontrollin e të gjithë punonjësve të angazhuar në veprimtarinë në zbatim të PAK nga njësia e kontrolluar.

Përzgjedhja

Kontrolluesi përpara zbatimit të formës së përzgjedhur për testimet që do të kryejë duhet të hartojë një listë të proceseve, operacioneve, transaksioneve nga të cilat do të bëhet përzgjedhja për çdo objektiv të planifikuar në kontroll. Format e përzgjedhjes janë si më poshtë:

Përzgjedhja me gjykim: E një ngjarjeje për t'u kontrolluar kërkon një vlerësim profesional. Është më e eficiente dhe ekonomike të përdorësh gjykimin aty ku madhësia e përzgjedhjeve është e vogël ose aty ku nuk pritet që rastësia të na japë përzgjedhje që mund të përfaqësojnë masën, tërësinë e proceseve a transaksioneve. Nëse një vëzhgim paraprak tregon se cilësia e kontrollit në një sistem është e një standardi të lartë, rishikimi i përzgjedhjeve të vogla me gjykim mund të na sigurojë se sistemi po vepron siç duhet. Në mënyrë që të sigurohet një përzgjedhje me gjykim sa më përfaqësuese, duhet të mbahen parasysh kërkesat e mëposhtme:

- Sigurohuni që është përfshirë çdo tip veprimi;
- Përfshini veprimet e përgatitura nga çdo person i punësuar gjatë periudhës;
- Testoni çështjet me vlera të mëdha më shumë se ato me vlerë më të vogël;
- Nëse ato janë pa gabime, mundësia që transaksionet më normale të jenë pa gabime është më e madhe.
- Nëse ka gabime në përzgjedhjen me gjykim, opinionin mbi totalin e ngjarjeve nuk mund të jetë përfaqësues. Në këtë rast mund të ketë nevojë për të dyfishuar kampionin ose për të ndryshuar teknikën e përzgjedhjes.

Përzgjedhja në grup: Disa artikuj zgjidhen sipas një renditjeje të caktuar. Kur zgjidhet kampioni i parë, pjesa tjetër zgjidhet automatikisht. Një përzgjedhje prej 100 dosjesh mund të konsistojë në 5 grupe me nga 20 dosje.

Përzgjedhja rastësore: kryhet pa ndonjë lidhje midis masës së përzgjedhjes së ngjarjeve dhe burimit apo karakteristikave të tjera dalluese. Kjo metodë përzgjedhje nuk siguron paanshmëri, veçanërisht kur shihet se kontrolluesi do të zgjedhë subjekte që janë të arritshme lehtë.

Përzgjedhja statistikore: Përzgjedhja statistikore është një teknikë e mirë për të arritur një opinion të saktë nga informacioni mbi të gjitha ngjarjet, bazuar në konceptet matematikore. Avantazhi i përzgjedhjes statistikore do të jetë i dukshëm nëse kontrolluesi zbaton saktë metodën e përdorur. Përzgjedhja statistikore siguron objektivitet në përcaktimin e riskut të metodologjisë së përzgjedhjes dhe një vlerësim real të rezultateve. Përdorimi më praktik i përzgjedhjes statistikore është për të verifikuar nëse procedurat e sistemit të kontrollit të përshkruara funksionojnë.

Teknikat më të përdorura të përzgjedhjes lidhur me testimet e detajeve në procedurat e kontrollit të brendshëm janë si më poshtë.

Përzgjedhja e thjeshtë rastësore: Veçoria kryesore e përzgjedhjes së thjeshtë rastësore është se të gjitha veprimet kanë të njëjtën natyrë për t'u përfshirë në këtë përzgjedhje. Një veprim me vlerë më të lartë ka të njëjtat mundësi të zgjidhet sa një i tillë me vlerë të ulët ose e kundërta; një veprim me risk të ulët ka të njëjtën mundësi përfshirjeje sa një veprim me risk të lartë. Kjo metodë ndonëse është më e lehtë për t'u zbatuar, në përzgjedhjen për testimet mbi detajet është e kushtëzuar nga fakti që vlerat dhe risqet që lidhen me veprimet kërkojnë të jenë përgjithësisht të ngjashme. Ekstrapolimi (*parashikimi i vlerave të panjohura në drejtim të të dhënave të njohura*) i rezultateve nëpërmjet përzgjedhjes së thjeshtë rastësore nuk çon detyrimisht në vlerësime të njëanshme apo në mungesë saktësie.

Përzgjedhja e shtresëzuar rastësore: është vazhdim i përzgjedhjes së thjeshtë rastësore. Grupimi nga është bërë përzgjedhja sipas kësaj metode, ndahet më parë në kategori të veçanta ose nivele homogjene duke iu referuar vlerës apo riskut. Përzgjedhja e thjeshtë rastësore kryhet e veçantë në çdo nivel, por në disa nivele do të jetë më intensive se sa në disa të tjera. Në këto raste, mund të përdoret testimi 100% në një ose më shumë nivele.

Testimi 100%: Kontrolluesi mund të përdorë testimin 100% për të kontrolluar një grup transaksionesh brenda një fushe të përcaktuar për të cilën ata mendojnë se ka një ndjeshmëri të lartë ose një risk të veçantë. Testimi 100% në një fushë të përcaktuar konsiderohet si pa efektivitet për shkak të kostos së tij. Kontrolluesit duhet të identifikojnë një grup relativisht të vogël veprimesh.



Përzgjedhja rastësore: Përzgjedhja e rastësishme arrihet me anë të programeve kompjuterike apo numërimit të të gjitha transaksioneve dhe proceseve mbi të cilët përdoret një numër i rastësishëm që përzgjedh modelin për rishikim pa ndonjë anësi të qëllimshme.

3.2.3 Dokumente të kontrollit të PAK-së

Dokumentet specifike të kontrollit përfshijnë por nuk kufizohen sa më poshtë:

Akt Konstatimi

Është dokumenti në të cilin kontrolluesit evidentojnë gjetje specifike të kontrollit. Akt konstatimi është një dokument i njëanshëm i kontrolluesit në të cilin evidentohet shkresërisht se çfarë ka konstatuar kontrolli gjatë shqyrtimit të dokumentacionit dhe nuk kërkon domosdoshmërisht prezencën e punonjësit të QSH/ZAPVAK/NJA të kontrolluar.

Akt konstatimi:

a) është një dokument i cili përfaqëson të gjithë punën e kontrolluesit mbi dokumentacionin dhe informacionin e vënë në dispozicion.

b) ai hartohet dhe duhet të përmbajë:

1. Datën e hartimit të akt konstatimit.
2. Pikën e programit të kontrollit në bazë të së cilës është hartuar ky akt konstatim.
3. Dokumentacionin që kontrolluesi ka shqyrtuar për nxjerrjen e këtyre konstatimeve.
4. Çfarë ka konstatuar kontrolluesi.
5. Konkluzionet e kontrolluesit.
6. Baza ligjore e nënljigjore që është shkelur nga veprimet apo mosveprimet e QSH/ZAPVAK/NJA.
7. Dëmi ekonomik i shkaktuar dhe sqarimi se çfarë përfaqëson ky dëm ekonomik.
8. Personat përgjegjës në lidhje me këto veprime apo mosveprime të kundërligjshme.
9. Nënshkrimin e kontrolluesve hartues të akt konstatimit.

Kopje e dokumenteve të kontrollit, respektivisht, depozitohen dhe protokollohen në zyrën e protokoll-arkivit të QSH /ZAPVAK/NJA të kontrolluar.

FORMAT 3.2.3 AKT KONSTATIMI NR. ____

Për _____

(objekti i mbajtjes së Akt-Konstatimit, me shkrim Italic)

Mbajtur në datë . __.

Mbi kontrollimin e ushtruar në bazë të programit të kontrollit nr. _____, datë . __.

Në zbatim të pikës _____ të programit të kontrollit “Nr. __, datë __” u shqyrtua dokumentacioni si më poshtë:

1. _____
2. _____

Nga shqyrtimi i dokumentacionit të sipërcituar konstatohet që:

Nga ana e subjektit _____ nuk janë zbatuar përcaktimet ligjore për sa i përket veprimtarisë _____ referuar nenit, shkronja, pika të Ligjit nr., datë., “”, apo VKM-së, pikë, ku përcaktohet, që: “Teksti i plotë dhe i saktë i nenit që po merret si referencë ligjore, i vendosur në kuadrat dhe me italic.”

Nga kontrolli i kryer rezultoi që _____

Konstatimi i mësipërm, evidentohet më konkretisht në tabelën e mëposhtme (nëse shihet e nevojshme të hartohet rast pas rasti):

1. _____
2. _____

Sa më sipër arrihet në konkluzionin që:

1. _____
2. _____

Veprimet e mësipërme bien në kundërshtim me përcaktimet ligjore e nënljigjore të bëra, në:

1. Ligjin _____
2. VKM _____



3. Udhëzimin _____
 4. Rregulloren _____
 5. Urdhrin _____

Vlera prej _____ lekë, e cila përfaqëson ...do të konsiderohet si dëm ekonomik shkaktuar Buxhetit të Shtetit (nëse ka).

Për veprimet dhe mosveprimet e mësipërme ngarkohen me përgjegjësi:

- 1) Z./znj. me detyrë, në cilësinë e _____
 2) Z./znj. me detyrë, në cilësinë e _____

KONTROLLUESI

Emër MBIEMËR _____

PËRFAQËSUESIT E SUBJEKTT

(Personat që iu adresohet akt konstatimi)

Emër MBIEMËR _____

3.2.4 Shënimet e punës gjatë kontrollit

Shënimet e punës gjatë kontrollit janë tërësia e dokumentacionit të përgatitur gjatë fazës së planifikimit që do të ndihmojë kontrolluesin të dokumentojë procesin e kontrollit dhe konstatojë gjetjet. Konkretisht:

1. Shënimet⁵ e punës duhet të jenë të detajuara për të dhënë një pamje të qartë të punës së kryer, informacionet e marra dhe konkluzionet e arritura.

2. Përmbajtja dhe sistemimi i shënimeve të punës pasqyron shkallën e aftësisë, përvojës dhe njohurive të kontrolluesit.

3. Të mundësojnë të tretët (kontrollues të tjerë) të kuptojnë në themel punën e kryer, provat e marra dhe konkluzionet e nxjerra.

4. Shënimet e punës përfshijnë: Shënimet e kontrolluesit, dëshmitë, intervista të marra nga të kontrolluarit, pyetësorët, tabela, matrica dhe informacione të tjera në formë shkresore dhe informacione të përftuara në rrugë elektronike (sistemi elektronik i PAK-së, faqe zyrtare, komunikime etj.), të cilat kontrolluesi i përdor si bazë për formimin e konkluzioneve të kontrollit.

5. Shënimet e punës duhet të identifikojnë elementet vijuese, por nuk kufizohen vetëm në:

- a) subjektin e kontrolluar, periudhën dhe objektin e kontrollit;
- b) datën në të cilën janë përgatitur dhe nënshkrimin e personit i cili i ka përgatitur;
- c) data në të cilën shënimet e punës janë rishikuar dhe nënshkrimin e rishikuesit;
- d) objektivi, natyra dhe niveli i punës së kryer dhe konkluzionet e arritura;

e) të tregojnë datat kur janë pranuar dhe burimin e tyre;

f) çështjet e paraqitura janë identifikuar dhe diskutuar me zyrtarët përkatës të subjektit të kontrolluar;

g) konkluzionet janë nxjerrë si duhet nga dëshmitë/evidencat dhe provat mbështetëse etj.

Shënimet e punës duhet të respektojnë përcaktimet e metodologjisë së kontrollit të PAK-së. Në fund të sesionit shembuj të shënimeve të punës (orientuese).

3.2.5 Gjetjet e kontrollit

Gjetjet janë rezultate të fakteve (jo vetëm fakte) të përcaktuara dhe të rezultuara gjatë fazës së kontrollit.

Hartimi dhe komunikimi i gjetjeve është proces që kryhet gjatë zbatimit të programit të kontrollit deri në hartimin e raportit përfundimtar të kontrollit. Mund të ndodhë që gjetjet të rezultojnë edhe në fazën e planifikimit (p.sh., gjetjet mbi procedurën e zbatimit të masave të rekomanduara në kontrollin e mëparshëm etj.)

Gjetjet duhet të japin informacion të mjaftueshëm dhe të saktë mbi çështjet e trajtuara, për të bindur lexuesin/përdoruesin dhe të paraqiten në mënyrë të drejtë.

Formulimi i gjetjes/gjetjeve duhet të ketë formën dhe të prezantojë:

Kriteret e vlerësimit- ballafaqimi i ligjit/rregulloreve/udhëzuesve dhe faktin se çfarë duhet të ekzistojë sipas këtyre kriterëve;

Situata – pasqyrimi i faktit/eve të gjetur gjatë kontrollit. Ndryshimi midis situatës aktuale të gjetur dhe kriterit të vlerësimit përbën deviacionin, gjetjen e kontrollit;

⁵ Rëndom gjendet me termin “Letrat e punës”



Shkaku – arsyeja dhe faktorët që kanë ndikuar në ndryshimin midis situatës faktike dhe situatës së pritshme sipas kriterit të vlerësimit;

Efekti – përcaktimi i ndikimit që ka sjellë deviacioni/shmangia duke përcaktuar (në se ka) dhe masën e dëmit/ndikimit financiar.

Të gjitha çështjet e kontrollit duhet të mbyllen me: gjetjet, konkluzionet dhe rekomandimet përkatëse. Çdo gjetje duhet të shoqërohet me një ose disa rekomandime, ose disa gjetje në një rekomandim.

Përpara përgatitjes së projektraportit të kontrollit, grupi i kontrollit kërkon sqarime nga personi/personat përgjegjës për të pasur dijeni për çfarë është vërejtur, si dhe faktorë të tjerë që kanë ndikuar në shfaqjen e mangësive të rezultuara.

Ndarja e detyrave gjatë procesit të kontrollit mundëson kryerjen me efikasitet të punës dhe menaxhimin më të mirë të kohës gjatë ushtrimit të kontrollit. Kontrolluesi dokumenton në formën e kërkuar të gjitha gjetjet dhe dokumentet mbështetës për rishikimin, kontrollin dhe sigurimin e cilësisë që kryhet gjatë dhe pas kontrollit.

3.2.6 Takimi përmbyllës i punës në terren

Pas përfundimit të punës kontrolluese në terren, grupi i kontrollit bën ballafaqimin me stafin e subjektit të kontrolluar përfshirë: titullarin, drejtuesit dhe personat e tjerë të cilët janë cilësuar përgjegjës në çështje të ndryshme të kontrollit. Në takim duhet të marrin pjesë edhe persona të cilët janë cilësuar përgjegjës për çështje të kontrolluara, por kanë shkëputur marrëdhëniet e punës me subjektin e kontrolluar, por që duhet të njoftohen nga ky i fundit.

Në takim prezantohen vlerësimet e kontrollit për periudhën, objektin e kontrollit dhe diskutohet për problemet kryesore të konstatuara gjatë kontrollit. Këtu, sipas rastit dhe rëndësisë së kontrollit, mund të marrë pjesë edhe drejtori i strukturës së kontrollit.

Për zhvillimin e takimit përmbyllës në terren mbahet një protokoll i veçantë nga grupi i kontrollit, i cili pasi nënshkruhet nga të gjithë të pranishmit, bëhet pjesë e dosjes së kontrollit. Dokumentimi i takimit përshkruhet në formatin në fund të sesionit.

3.3 Përgatitja e projektraportit dhe raportit përfundimtar

3.3.1 Projektraporti i Kontrollit

Projektraporti i kontrollit është dokumenti që:

- a) evidenton në mënyrë të përmblëdhur gjithë problemet që kanë dalë gjatë kontrollit;
- b) në të përfshihet çdo fakt mbi të cilën janë mbështetur të dhënat e kontrollit;
- c) prezanton gjetjet e kontrollit, konkluzionet dhe rekomandimet të vlerësuara dhe riskut të kontrollit, ligjshmërisë dhe evidencave faktike;
- d) i nënshtrohet rishikimit;
- e) prezanton qartë (në mënyrë të dokumentuara) faktet, shifrat dhe gjetjet.

Projektraporti i kontrollit hartohet sipas formatit në fund të sesionit dhe përmban:

a) titullin e projektraportit – për të ndihmuar lexuesin/përdoruesin që ta dallojë atë nga deklaratat dhe informacionet e lëshuara nga të tjerët;

b) marrësin e projektraportit – subjektin e kontrolluar dhe personat të cilëve iu adresohet;

c) objektivat dhe qëllimin e kontrollit – për të kuptuar qëllimin, shtrirjen e fushëveprimit të kontrollit;

d) identifikimi i çështjes - projektraporti duhet të identifikojë subjektin e kontrolluar. Kjo përfshin informacion mbi kushtet ose aktivitetet që maten ose vlerësohen sipas kriterëve të vlerësimit si dhe burimet e përdorura/të cituara;

e) fushëveprimin – për të treguar se deri në çfarë mase është shtrirë kontrolli;

f) përgjegjësitë e subjektit të kontrolluar lidhur me çështjen nën kontroll (në varësi të llojit të kontrollit);

g) përgjegjësitë e kontrolluesve;

h) kriteret e vlerësimit - identifikon legjislacionin bazë e dytësor dhe/ose dispozita të tjera, për kryerjen e vlerësimeve gjatë kontrollit;

i) përmblëdhjen e punës së kryer;

j) të gjitha rezultatet e kontrollit jepen në mënyrë të përmblëdhur në një seksion të veçantë. Përmblëdhja evidenton në mënyrë të përgjithshme të gjitha problematikat që kanë dalë gjatë ushtrimit të kontrollit, duke i radhitur dhe grupuar ato sipas prioriteteve dhe çështjeve e nënçështjeve të përcaktuara në programin e kontrollit. Në të përfshihen të gjitha gjetjet e kontrollit të vlerësuara për sa i përket ligjshmërisë dhe zbatimit të tij nga subjekti që kontrollohet. Në projektraport, trajtimi i çështjeve do të ndjekë rrjedhën e përcaktuar në programin e kontrollit;



k) gjetjet dhe rekomandimet;

l) rekomandimet duhet të klasifikohen sipas nivelit të rëndësisë;

m) konkluzionet dhe opinioni i kontrollit;

n) nënshkrimi/firma dhe data. Projektraporti (një kopje) duhet të nënshkruhet me initiale në çdo faqe dhe në mënyrë të plotë në faqen e fundit nga çdo anëtar i grupit të kontrollit. Ky dokument përmban edhe datën në të cilën është përfunduar.

Në projektraport duhet të cilësohet se grupi i kontrollit ka ndjekur procedurat e duhura për përcaktimin e gjetjeve si dhe dokumentimin e këtyre gjetjeve me dokumentet respektive të mbajtura me personat përgjegjës.

Në projektraportin e kontrollit duhet të deklarohej që përgjegjësia e kontrolluesit është të shprehë konkluzionin dhe një opinion mbi çështjen që është nën kontroll (sipas llojit të kontrollit).

Rishikimi i projektraportit të kontrollit bëhet: a) nga vetë grupi i kontrollit gjatë konsultimeve; b) nga drejtori i strukturës kontrolluese.

Raporti i kontrollit duhet të shprehë qartë faktin që kontrolli është bërë në përputhje me metodologjinë e kontrollit në PAK.

FORMAT 3.3.1

PROJEKTRAPORT KONTROLLI

Për kontrollin e ushtruar në (subjekti i kontrollit)

(Formatimi: Margins “Normal” – Top, left right – 2.5 ndërsa bottom 2, size A4, font TNR 12, linjëzimi majtas, hapësira mes rreshtave multiple 1.15, hapësira mes paragrafëve 6 vetëm pas paragrafit)

I. HYRJA

Përshkrimi i shkurtër:

Baza ligjore, afati i kryerjes së kontrollit, subjekti i kontrolluar, periudha që u kontrollua (nga muaji viti deri në muajin vitin), grupi i kontrollit, personat që u kontrolluan, objektivat dhe qëllimi, identifikimi i çështjes/ve të kontrolluara, përgjegjësitë e strukturave drejtuese të subjektit të kontrolluar lidhur me çështjet nën kontroll, përgjegjësitë e kontrolluesve, kriteret e vlerësimit (legjislacioni e të ngjashme).

II. PËRSHKRIMI I KONTROLLIT

Përshkrim i shkurtër i kontrollit. Në këtë rubrikë jepet një informacion i përgjithshëm mbi historikun, veprimtarinë, kuadrin legjislativ mbi

të cilin e ushtron aktivitetin e tij subjekti i kontrolluar, pse ishte i rëndësishëm kontrolli.

Objekti/at, qëllimi dhe fusha e veprimit të kontrollit.

III. GJETJET DHE REKOMANDIMET

Gjetjet ndjekin linjën e drejtimeve/çështjeve të kontrollit. Për çdo gjetje prezantohet fusha e veprimit ku ka rezultuar shkelja, kur ka ndodhur, situata, krahassimi me bazën ligjore, efekti, shkaku përse ka ndodhur kjo situatë, personat përgjegjës.

Shembull. Çështja e parë në programin e kontrollit është “zbatimi i rekomandimeve të lëna”. Atëherë ky sesion nis me “gjetje mbi zbatimin e rekomandimeve të lëna” dhe shtjellohet ecuria e zbatimit të rekomandimit, bazën ligjore, situatë në momentin e kontrollit, arsyet e mos realizimit (nëse ka) dhe motivin, personat përgjegjës etj.

Për përmirësimin e gjendjes propozohen rekomandimet dhe marrja e masave. Rekomandimet duhet të jenë konkrete, të realizueshme, të përmbledhura, të qarta, të propozojnë çfarë duhet bërë, kush duhet ta bëjë dhe kur. Afatet mund të jenë “në vazhdim”, “menjëherë”, “brenda datës xxxx”)

Masat mund të jenë administrative, për shpërblim dëmi, për eliminimin e efekteve negative të konstatuara në zbatimin e legjislacionit të PAK etj.

IV. KONKLIZIONE DHE OPINIONI I KONTROLLIT

Në këtë seksion jepet konkluzioni i përgjithshëm i kontrollit, duke u mbështetur në gjetjet e përmendura në seksionin III.

V. ANEKSE

Seksioni “Aneksë” është shumë i rëndësishëm dhe shërben për të vendosur tabela, pasqyra etj. të cilat argumentojnë gjetjet dhe komentet e trajtuara në trajtë narrative (përshkuese) në projektraport. Aneksat janë pjesë përbërëse e projektraportit të kontrollit, ku në mënyrë më të hollësishme trajtohen çështje të caktuara. Këto anekse emërtohen me numër rendor dhe vendosen në fund të projektraportit të kontrollit, duke i emërtuar sipas drejtimeve (pikave) të programit të kontrollit, pra secili drejtim (pikë) ka anekset e veta, me numër rendor sipas pikës, dhe fraksione sa të jenë anekset.



VI. DOKUMENTACIONI SHOQËRUES

Pjesë përbërëse e projektraportit të kontrollit është dhe dokumentacioni i mbajtur si më poshtë: (vendosen numrat e aktkonstatimeve, procesverbaleve dhe aktverifikimeve):

a) Aktkonstatime:

1. Aktkonstatimi nr. __, datë __. __. 201__ “... ..”
2. Aktkonstatimi nr. __, datë __. __. 201__ “... ..”

b) Vlerësime sociale

...

Për sa më sipër paraqitet ky projektraport kontrollimi.

Grupi i kontrollit	Subjekti i kontrolluar
Emër, mbiemër	Emër, mbiemër
Nënshkrimi	Nënshkrimi

3.3.2 Komunikimi i projektraportit të kontrollit

Projektraporti i kontrollit përgatitet brenda 10 (dhjetë) ditëve kalendarike (në varësi të volumit të punës, potencialit të gjetjeve, specifikave të subjektit etj.) nga përfundimi i kontrollit në terren.

Projektraporti i kontrollit hartohet në 3 (tri) kopje dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e grupit të kontrollit dhe drejtori i strukturës së kontrollit (kur ky i fundit merr pjesë në kontroll), nga të cilat 1 (një) kopje mbahet në Zyrën e Protokoll-Arkivit bashkëlidhur shkresës së dërgimit, ndërsa 2 (dy) kopje i dërgohen subjektit të kontrolluar për komente me shkresë përcjellëse nënshkruar nga drejtori i përgjithshëm.

Në shkresën përcjellëse i kërkohet subjektit të kontrolluar, që brenda 10 ditëve kalendarike nga data e marrjes së projektraportit të kontrollit të kthejë 1 (një) kopje të projektraportit të bashkëshoqëruar me një deklaratë të nënshkruar nga titullari/personi i autorizuar prej tij që konfirmon njohjen me projektraportin e kontrollit, si dhe komentet dhe shpjegimet apo observacionin nga personat përgjegjës, nëse ka. Në rast të kundërt projektraporti konsiderohet i mirëqenë.

Përgjegjësi i grupit është përgjegjës për ndjekjen e kthimit të përgjigjes nga subjekti i kontrolluar brenda afatit 10-ditor.

3.3.3. Komente të subjektit të kontrolluar

Pas marrjes së komenteve dhe shpjegimeve me shkrim, nga subjekti i kontrolluar, grupi i kontrollit i përfshin ato në raportin e kontrollit.

Trajtimi i komenteve dhe i shpjegimeve të subjektit në lidhje me gjetjet e evidentuara paraqiten në raportin e kontrollit në një seksion të veçantë ose shoqërojnë raportin përfundimtar të kontrollit si aneks i tij.

Trajtimi i komenteve dhe i shpjegimeve të subjektit bëhet rast pas rasti për çështjet e komentuara. Fillimisht prezantohen komentet e subjektit të kontrolluar. Më pas jepet qëndrimi i kontrolluesit (referuar bazës ligjore) për shkeljen dhe përcaktimi i qartë i grupit të kontrollit nëse merret parasysh komenti ose jo.

Grupi i kontrollit bashkëpunon me sektorin juridik/juristin kur komentet e strukturës së kontrolluar janë në kundërshtim apo konflikt me gjetjet, konkluzionet ose rekomandimet në projektraport.

Grupi i kontrollit duhet të ndryshojnë projektraportin kur nevojitet, nëse komentet vlerësohen të pranueshme dhe të mbështetura në ligj.

3.3.4 Raporti përfundimtar i kontrollit

Në përfundim të çdo kontrolli, brenda 10 (dhjetë) ditëve pune nga data e marrjes së komenteve mbi projektraportin nga subjekti i kontrolluar, grupi i kontrollit përgatit me shkrim raportin përfundimtar të kontrollit.

Raporti përfundimtar i kontrollit hartohet në jo më shumë se 5 kopje origjinale.

Sipas legjislacionit në fuqi për komunikimin zyrtar dhe elektronikisht, (në formë shkresore ose me *email*) raporti përfundimtar i kontrollit u dërgohet:

1. Kryetarit të Bashkisë;
2. Prefektit të qarkut;
3. Drejtorit të përgjithshëm të Shërbimit Social Shtetëror;
4. Drejtorit Rajonal të Shërbimit Social Shtetëror;
5. Strukturës përgjegjëse në varësi të së cilës janë mjeku i familjes/mjeku specialist.

Një kopje mbahet në protokollin e institucionit.

Kopja që mbahet në protokoll nënshkruhet në çdo faqe nga të gjithë anëtarët e grupit të kontrollit dhe drejtori, ndërsa kopjet e tjera



nënshkruhen nga titullari i institucionit SHSSH/DRSHSSH.

Bazë për hartimin e raportit përfundimtar të kontrollit shërbejnë projektraporti i kontrollit (ku janë reflektuar në të komentet e shpjegimet e subjektit të kontrolluar), rezultatet e takimit përmbyllës në nivelet drejtuese dhe përgjigjet e argumentuara ligjrisht nga grupi i kontrollit.

Raporti i kontrollit duhet të jetë i paanshëm, objektiv, i drejtë dhe konstruktiv dhe duhet të përmbajë informacion të përmbledhur në anekse, tabela etj. (nëse ka). Ai duhet të jetë i lehtë për t'u kuptuar dhe të mos ketë paqartësi ose dykuptueshmëri, të përfshijë vetëm informacionin që është mbështetur nga evidencat përkatëse edhe të përshtatshme të kontrollit.

Raporti përfundimtar i kontrollit duhet të jetë:

a) I plotë – duhet të ketë të gjithë informacionin e nevojshëm që të përmbushë objektivat e kontrollit, të garantojë një kuptim të mjaftueshëm dhe të qartë mbi gjendjen në subjektin e kontrolluar dhe të përmbushi kërkesat e raportit.

b) I saktë – evidencat e paraqitura janë të vërteta dhe gjetjet janë përshkruar drejtë.

c) Objektiv – i gjithë raporti duhet të jetë i ekuilibruar në përmbajtje dhe në tonin e shprehur, duhet të jetë i drejtë dhe joçorientues, duke paraqitur rezultatet e kontrollit në mënyrë të paanshme dhe jo me tendenciozitet, duke ekzagjeruar ose mbivlerësuar performancën e dobët të subjektit të kontrolluar.

d) I bindshëm – raporti duhet të jetë i mjaftueshëm në mënyrë që lexuesi të bindet dhe të njihet me vlefshmërinë e gjetjeve, të gjykojë mbi konkluzionet dhe çfarë mund të përfitohet nga zbatimi i rekomandimeve të lëna nga grupi i kontrollit.

e) I qartë – raporti duhet të jetë i lehtë dhe i kuptueshëm për lexuesin, të shkruhet në një gjuhë sa më të qartë dhe të thjeshtë sipas temës që kontrollohet.

f) Konciz/i përmbledhur – nuk duhet të jetë më shumë i gjatë nga sa është e nevojshme për të mbështetur mesazhin përfundimtar.

g) Pamje të përshtatshme – të përmbajë foto (për vlerësimet sociale apo verifikime në terren), tabela për të paraqitur gjetjet në mënyrë më të kuptueshme për subjektin (lexuesin) etj.

FORMAT 3.3.4 RAPORT PËRFUNDIMTAR I KONTROLLIT

(Titulli dhe lloji i kontrollit)

“.....”

I. TË DHËNA MBI KONTROLLIN

Ky seksion përmban bazën ligjore për realizimin e kontrollit, ecurinë e kontrollit dhe metodologjinë e përdorur nga grupi i kontrollit.

Baza ligjore, afati i kryerjes së kontrollit; subjekti i kontrolluar; periudha që u kontrollua (nga muaji viti deri në muajin vitin); grupin e kontrollit; personat që u kontrolluan; Objektivat dhe qëllimi i kontrollit; metodologjia e përdorur; identifikimi i çështjes/ve të kontrolluar; përgjegjësitë e strukturave drejtuese të subjektit të kontrolluar lidhur me çështjet nën kontroll; përgjegjësitë e kontrolluesve; kriteret e vlerësimit (legjislacionin dhe aktet nënllore, udhëzime, urdhra, të tjera të ngjashme që janë përdorur për realizimin e kryerjes së kontrollit.

II. PËRSHKRIMI I KONTROLLIT

Përshkrim i shkurtër i DRSHSSH-së/bashkisë/NJA-së që u kontrolluan për periudhën e kontrolluar: historiku, veprimtaria, kuadri legjislativ mbi të cilin e ushtron aktivitetin e tij subjekti i kontrolluar, pse ishte i rëndësishëm kontrolli; objektivi/at, qëllimi dhe fusha e veprimit të kontrollit.

III. GJETJET DHE REKOMANDIMET

Gjetjet ndjekin linjën e drejtimeve/çështjeve të kontrollit. Për çdo gjetje prezantohet fusha e veprimit ku ka rezultuar shkelja, kur ka ndodhur, situata, krahasimi me bazën ligjore, efekti, shkaku përse ka ndodhur kjo situatë, personat përgjegjës. Kërkohet një plan masash të realizuar nga subjekti që kontrollohet i cili të përmbajë të gjitha rekomandimet në një tabelë me listën e rekomandimeve dhe masat që janë marrë për realizimin e tyre, me personat përgjegjës dhe afatet. Kjo sipas raportit përfundimtar të lënë nga grupi i kontrollit të mëparshëm.

Shëmbull. Çështja e parë në programin e kontrollit është “zbatimi i rekomandimeve të lëna”. Ky sesion nis me “gjetje mbi zbatimin e rekomandimeve të lëna” dhe shpjellohet ecuria e zbatimit të rekomandimit, bazën ligjore, situata në momentin e kontrollit, arsyet e mosrealizimit (nëse ka) dhe motivin, personat përgjegjës etj.



Gjetjet duhet të jenë të kuptueshme, të qarta, të përmbledhura. Ato shoqërohen me referencën ligjore të shkelur. Në raportin përfundimtar është e rëndësishme që çdo gjetje shoqërohet me referencën e saj në projektin e kontrollit.

Për përmirësimin e gjendjes propozohen rekomandime dhe marrjen e masave.

Rekomandimet duhet të jenë të përmbledhura, të qarta, të propozojnë çfarë duhet bërë, kush duhet ta bëjë dhe kur. Çdo rekomandim përcakton afate për realizimin e tij. Afatet mund të jenë “në vazhdim”, “menjëherë”, “brenda datës _____.____._____”).

Masat mund të jenë masa administrative, masa për shpërbllim dëmi, masa për eliminimin e efekteve negative të konstatuara në zbatimin e legjislacionit të PAK-së. Në aneksin x tabela analitike e masave për shkeljet prezanton një orientim por nuk kufizon.

IV. KONKLUZIONE

Konkluzionet shprehin opinionin e grupit të kontrollit bazuar në gjetjet dhe rekomandimet. Ato duhet të kenë referencën e trajtimit të gjetjes cituar si më poshtë: “*Sa më sipër trajtuar më hollësisht në faqet numër ... të projektraportit të kontrollit, rekomandojmë ...*”

Në këtë seksion është e rëndësishme të përfshihet ndonjë kufizim i mundshëm apo faktorë të tjerë që mund të kenë ndikuar në punën e kontrolluesve.

KUJDES! Kjo pjesë duhet të përfshijë një mesazh, konkluzion të rezultatit të punës kontrolluese dhe në asnjë mënyrë nuk duhet të jetë përsëritje e paragrafëve të gjetjeve dhe rekomandimeve të përmendura më parë.

V. ANEKSE KONTROLLI

Seksionit “Aneksë” do t’i kushtohet rëndësi e veçantë, duke synuar vendosjen e tabelave dhe pasqyrave, të cilat argumentojnë gjetjet dhe komentet e trajtuara në trajtë narrative (përshkuese) në raportin përfundimtar të kontrollit. Aneksat do të jenë pjesë përbërëse e raportit përfundimtar të kontrollit ku në mënyrë më të zgjeruar do të trajtohen çështje të caktuara në mënyrë të hollësishme.

Aneksë mund të jenë:

1. Aktkonstatime;
2. Verifikimet sociale;
3. Tabela e ndjekjes së rakordimeve me thesarin;
4. Raporte të dhëna të gjeneruara nga sistemi;
5. Shënime të punës së grupit të kontrollit;

6. Të tjera të ngjashme.

3.3.5 PROCESI I TRAJTIMIT TË RASTEVE QË DYSHOHEN SE PËRBËJNË ABUZIM DHE KORRUPSION NË SKEMËN E AFTËSISË SË KUFIZUAR

Korrupsioni përcaktohet si sjellje që mund të përfshijë mashtrim, vjedhje, keqpërdorim të pozitës apo autoritetit ose akte të tjera që janë të papranueshme që çojnë në keqorientimin e skemës së aftësisë së kufizuar (AK) dhe që mund të shkaktojnë keqpërdorim të fondeve të PAK-së, masë më të vogël/madhe përfitimi të aftësisë së kufizuar, nivel jo të saktë të aftësisë së kufizuar, përfitime të padrejta, përjashtimin nga përfitimi i aftësisë së kufizuar në rastet kur përmbushen kriteret e përfitimit, ulje të perceptimit të komunitetit për punën e Shërbimit Social Shtetëror (SHSSH) dhe politikat sociale shtetërore, si edhe humbje të besimit të komunitetit të SHSSH/MSHMS Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale. Korrupsioni mund të përfshijë elemente, të tilla si: shkelje të besimit dhe konfidencialitetit. Standardi mbi Kontrollin e Mashtrimit dhe Korrupsionit përcakton korrupsionin si veprimtari të pandershme në të cilën një drejtor, ekzekutiv, menaxher, specialist ose administrator shoqëror i një njësie vepron në kundërshtim me interesat e legjislacionit për PAK-n dhe abuzon me pozitën e tij të besimit për të arritur ndonjë përfitim ose avantazh personal për vete ose për një person ose subjekt tjetër. Korrupsioni shfaqet në dy forma, ai mund të jetë aktiv ose pasiv.

Mashtrimi. Mashtrimi mund të shihet si një derivat i korrupsionit dhe është një vepër e pandershme, e qëllimshme dhe e paramenduar që në veprim ose mosveprim, ka për qëllim për të përfituar nga pozita e besimit ose autoritetit. Mashtrimi përfshin akte të tilla si: dhënien e deklaratave ose përfaqësimeve të rreme, manipulimi i informacionit, mashtrimi kriminal etj. Standardi mbi kontrollin e mashtrimit dhe korrupsionit përcakton mashtrimin si veprimtari të pandershme që shkakton faktikisht ose potencialisht shpërdorime të mundshme financiare, humbje të mundshme financiare nga punonjësit ose personat me aftësi të kufizuara. Kjo përfshin, gjithashtu, falsifikimin e qëllimshëm, fshehjen, shkatërrimin ose përdorimin e dokumentacionit të falsifikuar, të



përdorur ose të destinuar për përdorim, për qëllime të përfitimit të padrejtë të AK-së.

Keqadministrimi i skemës së PAK-ë. Keqadministrimi i skemës dhe i fondeve të PAK-së është veprim administrativ i paligjshëm, arbitrar, i padrejtë, diskriminues ose i ndërmarrë për qëllime të padrejta dhe që ndikon dukshëm dhe negativisht në interesat e PAK-së dhe fondet buxhetore (keqadministrimi i fondit duke dhënë përfitime të padrejta/pagesa shtesë për kompensime, si: energjia, telefonia, transporti, paketa higjieno-sanitare etj., pagesat e ndihmësit personal, pagesat për arsimin, dhe përfitime të tjera në para, shërbime e natyrë.

Gabim është shkelja e paqëllimtë e rregullave të programeve ose përfitimeve, duke rezultuar në shumë e përfitimit të gabuar ose pagesat për një aplikues të papërshtatshëm. Ka dy raste gabimi: kur kryhet nga stafi dhe kur ndodh nga personi aplikues për përfitim të aftësisë së kufizuar. Gabime të stafit mund të shkaktohen, për shkak të ngarkesës së stafit, mbështetjes dhe trajnimit joadekuat, ndarjes ose mbivlerësimit të kontrollit të brendshëm; procedura të pamjaftueshme monitorimi ose raportimi; kompleksiteti i rregullave dhe procedurave etj.

Gabime të aplikuesit mund të gjenerohen nga udhëzime të papërshtatshme/jo të plota mbi procesin e aplikimit.

Gabimi është i paqëllimshëm, ndërkohë që korrupsioni dhe mashtrimi janë të qëllimshëm.

SHSSH-ja ndërton një politikë të trajtimit të rasteve që dyshohen se përbëjnë abuzim apo korrupsion si më poshtë:

1. Një kulturë e shëndoshë etike

SHSSH-ja angazhohet maksimalisht për një kulturë të shëndoshë dhe të qëndrueshme etike, përmes ndërgjegjësimit dhe trajnimit të stafit.

2. Angazhimi i lartë i drejtimit/menaxhimit

Drejtimi i lartë i SHSSH-së do të demonstrojë një nivel të lartë angazhimi për të kontrolluar rrezikun e mashtrimit dhe korrupsionit në skemën e AK-së.

3. Menaxhimi dhe ndërgjegjësimi i stafit

Çdo punonjës dhe drejtues duhet të ketë një ndërgjegjësim të lartë mbi mashtrimin dhe korrupsionin, si dhe mbi përgjegjësitë që derivojnë nëse ky lloj aktiviteti zbulohet apo dyshohet.

4. Planifikimi dhe kontrolli i mashtrimit dhe korrupsionit

SHSSH-ja do të përdorë metoda kontrolli për parandalimin, zbulimin dhe trajtimin e mashtrimit dhe korrupsionit, të cilat janë objekt rishikimi, në kohë. SHSSH-ja do të përdorë të dhënat në Sistemin e Menaxhimit të Informacionit (SMI) për evidentimin e rasteve potencialisht abuzuese/mashtruese gjatë fazës së planifikimit të kontrollit.

5. Forcimi i kontrollit dhe kontrolleve të brendshme

SHSSH-ja do të realizojë kontrolle efektive për zbatimin e legjislacionit të AK-së kundër rrezikut të mashtrimit dhe korrupsionit (metodologjia e kontrollit të PAK-së; SMI-ja krijon mundësinë e pajisjes së specialistëve të kontrollit me llogari përdorimi dhe fjalëkalim).

6. Zbulimi i mashtrimit dhe korrupsionit

SHSSH-ja do të zbatojë sisteme që synojnë identifikimin e mashtrimit dhe korrupsionit në rast se mekanizmat e parandalimit dështojnë.

7. Mekanizmat e raportimit

SHSSH-ja siguron mjete adekuate për raportimin e sjelljes së paligjshme/joetike, kur është e dyshimtë ose e njohur dhe sigurohet që këto mjete janë tërësisht të njohura dhe të aksesueshme për stafin në çdo kohë, rrethanë dhe situatë.

8. Mbrojtja e personave që bëjnë raporte për mashtrim dhe korrupsion

SHSSH-ja do t'u sigurojë mbrojtje aktive (ruajtjen e anonimatit) atyre që raportojnë raste të dyshuara të mashtrimit dhe korrupsionit dhe do të sigurojë që kjo politikë të njihet dhe zbatohet nga stafet e saj.

9. Trajtimi i rasteve të mashtrimit ose të korrupsionit të zbuluar ose të dyshuar

Objekt raportimi si raste të abuzimit dhe korrupsionit në proceset e aplikimit, vendimmarrjes, përfitimit dhe kontrollit janë:

Procesi i aplikimit në strukturat shëndetësore:

- Sjellja e mjekut të familjes/specialist;
- Sjellja e aplikuesve;
- Besueshmëria e deklaramentit të tyre.

Procesi i vendimmarrjes në komision:

- Respektimi i afateve ligjore;
- Verifikimi në rrugë elektronike dhe në formë shkresore para vendimmarrjes;
- Besueshmëria e të dhënave nga institucionet;



- Realizimi i intervistës.

Procesi i përfitimit të AK-së:

- Zbatimi i ligjit për dhënien e përfitimeve nga administratori shoqëror;

- Zbatimi i ligjit për referimin dhe monitorimin e marrjes së shërbimeve nga administratori shoqëror;

- Vizitat në shtëpi për marrjen e shërbimit të ndihmës personal nga administratori shoqëror;

- Verifikimi i rasteve të rezidentëve jashtë vendit.

Procesi i kontrollit të PAK nga DRSHSSH/DKP NE&PAK-ja:

- Mospërdorimi i standardeve të dyfishta në trajtimin e çështjeve;

- Numri i kontrolleve të realizuara;

- Numri i shkeljeve;

- Rekomandimet e bëra dhe ndjekja e tyre.

Proces i trajtimit të ankesave:

1. Monitorimi dhe vlerësimi i skemës së PAK-së me fokus gabimet, abuzimet dhe mashtrimet

Sistemet e mbrojtjes shoqërore kërkojnë mekanizma monitorimi të institucionalizuar për të ndjekur performancën dhe për të mundur përshtatjen e kushteve të ndryshimit, nëse është e nevojshme. Nevoja për monitorim të rregullt të zbatimit dhe vlerësimit periodik, në veçanti përmes mbledhjes, përpilimit dhe analizës së të dhënave të skemës së PAK-së njihet nga standardet ndërkombëtare.

Skema e PAK-së monitorohet rregullisht për sa i përket efektivitetit, eficiencës dhe arritjes së objektivave. Për këtë arsye, SHSSH-ja si institucioni përgjegjës për zbatimin e ligjit nr. 57/2019 “Për asistencën sociale në RSH”, i kërkohej të raportojë për zbatimin në baza vjetore të legjislacionit. Një nga aspektet më të rëndësishme të efektivitetit, është ulja e rasteve korruptive (mashttimeve dhe abuzimeve me skemën e PAK-së dhe miradministrimi i fondeve buxhetore).

1.1 Sistemi i monitorimit dhe vlerësimit

Procesi i zbatimit të legjislacionit do të jetë procesi i realizimit të objektivave, ndër të cilat edhe atyre që lidhen me identifikimin dhe uljen e rasteve korruptive (abuzimeve dhe mashttimeve me skemën e PAK-së). Monitorimi dhe vlerësimi janë pjesë e të njëjtit proces, i cili mund të realizohet nga vetë institucioni përgjegjës për zbatimin e legjislacionit, në këtë rast SHSSH-ja,

ose nga një organizatë tjetër e specializuar, si një proces që zhvillohet jashtë organizatës, por me përfshirjen e SHSSH-së që monitorohet dhe vlerësohet. Të dyja mënyrat do të ndihmojnë në vlerësimin e zbatimit të legjislacionit, për të matur nivelin e realizimit të objektivave të tij në proces, për të vlerësuar nevojën për ndryshime dhe për të përcaktuar ndryshimet, veçanërisht në lidhje me uljen e rasteve abuzive.

Dimensionet kryesore të monitorimit dhe vlerësimit të skemës së PAK-së janë:

- Kapacitetet menaxhuese institucionale të skemës së PAK në të tri nivelet (qendror, rajonal dhe lokal) si në strukturat sociale edhe ato shëndetësore;

- Treguesit e monitorimit, si pjesë e të gjitha fazave (që nga faza e aplikimit deri në fazën e akordimit dhe tërheqjes së pagesës nga ana e PAK-së);

- Burimet e informacionit dhe instrumentet matëse;

- Mekanizma të zhdërvjellët për raportimin e rasteve abuzive dhe korruptive;

- Shpërndarja dhe përdorimi i rezultateve të monitorimit dhe vlerësimit.

1.1.1 Kapacitetet institucionale për monitorim dhe vlerësim

Sistemi i monitorimit dhe vlerësimit do të shtrihet në të gjitha institucionet përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit të AK, për realizimin e objektivave të përcaktuar nga politikat e mbrojtjes sociale, si pjesë e strategjisë së Mbrojtjes Sociale 2020–2023 dhe planit të saj të veprimit.

SHSSH-ja përmes drejtorisë rajonale është bartësi kryesor dhe përgjegjës për parandalimin dhe uljen e numrit të rasteve të abuzimit, mashtrimit dhe korrupsionit. Drejtoria e Kontrollit të Pagesave të NE&PAK monitoron treguesit, si dhe ndërmerr veprime për vlerësimin e efektivitetit të skemës së PAK-së. Në fund të çdo viti, duhet të përgatisë një raport profesional mbi “Gjetjet dhe rekomandimet” e dala nga aktet e kontrollit, por edhe nga raportet e vlerësimit, raport i cili do t'i paraqitet për miratim drejtorit të përgjithshëm të SHSSH-së dhe më pas ministrisë përgjegjëse për çështjet sociale, në formën e rekomandimeve/propozimeve për ndryshime të politikave.



1.1.2 Treguesit e monitorimit, si pjesë e të gjitha fazave (që nga faza e aplikimit deri në fazën e akordimit dhe tërheqjes së pagesës nga ana e PAK-së).

Ky grup treguesish nuk është shterues por duhet të konsiderohet elementar për performancën e skemës së PAK-së.

- % e fondit të abuzuar kundrejt fondit të shpenzuar për PAK-në;

- Raporti i dëmeve të shkaktuara;
- Raporti i kërkesave të refuzuara;
- Raporti i rasteve që rifuten në skemë;
- Shpejtësia e zgjidhjes së kërkesave;
- Raporti i ankesave;
- Raporti i mbajtjes së stafit;

- Kostoja/përfitimi - % e fondeve të shpenzuara për menaxhimin e skemës kundrejt fondeve të shpenzuara për PAK-në.

Disa nga treguesit e mësipërm nuk kanë lidhje drejtpërdrejt me abuzimin, por p.sh., në rastet kur për menaxhimin dhe operacionalizimin e skemës shpenzohet më shumë se për PAK-në, atëherë gjykohet që këtu ka një gabim. Në këtë rast është e vlefshme metoda e “vlerësimit të ndikimit”.

Numri i të dhënave të aksesueshme për publikun – transparenca - çdo llogaritje, procedurë, mbledhje e të dhënave dhe raport, duhet të ndjekë parimin e transparencës, me qëllim që të sigurohet informacion i vlefshëm dhe i saktë, për të përmirësuar proceset dhe për të rritur besueshmërinë. Kjo do të thotë që jo vetëm të kesh më shumë të dhëna në dispozicion, por edhe t'i bësh të dhënat më të kapshme dhe të kuptueshme për publikun.

1.1.3 Burimet e informacionit dhe instrumentet matës

Burime të informacionit kategorizohen në: i. burime të marra nga SMI; ii. ofruesit e shërbimeve (mjekët, komisioni, administratorë shoqërorë); iii. përfitues ose jopërfitues të AK; iv. media, shoqëria civile etj. Referoju formatit të raportimit të mashtrimit në aneksin nr. 3.3.5 /1.

1.1.4 Mekanizma të zhdërvjellët për raportimin e rasteve abuzive dhe korruptive

Raportimi për rastet abuzive dhe korruptime realizohet nëpërmjet konsolidimit të mekanizmave të raportimit nëpërmjet standardizimit, të: i. kontrolleve; ii. procedurës së

ndjekjes së zbatimit të rekomandimeve të bëra; iii. praktikës së denoncimit të rasteve abuzive.

1.1.5 Shpërndarja dhe përdorimi i rezultateve të monitorimit dhe vlerësimit

Rezultatet e monitorimit dhe vlerësimit të skemës së PAK shpërndahen për të informuar institucionet përgjegjëse për zbatimin e skemës si dhe publikun, për progresin e bërë në zbatimin e së drejtës së PAK për mbështetje në para, natyrë dhe shërbime, nëpërmjet skemës së PAK, por edhe të rasteve abuzive (si të PAK ashtu edhe të mjekëve, komisionit, administratorëve) të identifikuar gjatë kontrollit dhe vlerësimit. Pas hartimit të raporteve, institucioni kryesor përgjegjës për shpërndarjen e rezultateve është SHSSH, respektivisht DKPNE&PAK. Publikimi i rezultateve do të bëhet përmes faqes zyrtare të internetit të SHSSH-së, por edhe nëpërmjet organizimit të seminareve dhe tryezave të rrumbullakëta, ku mund të shkëmbehen eksperiencat ndërmjet institucioneve pjesë përbërëse të sistemit por edhe jashtë tij, mbi parandalimin dhe uljen e rasteve të abuzimit.

2. Ngritja e sistemit të monitorimit dhe vlerësimit

SHSSH-ja dhe institucionet relevante që janë përcaktuar nga ligji si pjesëmarrës në administrimin e skemës së PAK apo si ofrues të dhënash për efekt të zbatimit të ligjit, duhet të jenë pjesë e sistemit të monitorimit dhe vlerësimit të skemës së PAK-së. Ato duhet të ngrënë ose të ndihmojnë në ngritjen e mekanizmave të menaxhimit të ankesave në të gjitha nivelet e administrimit. Këta mekanizma duhet të funksionojnë si në rastet e kërkesave/ankesave/apelimeve të bëra nga qytetarët në mënyrë të drejtpërdrejtë institucionit, ashtu edhe në rastet kur këto ankesa /kërkesa/apelime i drejtohen platformave si ajo e “bashkëqeverisjes” apo platformave të tjera të ngritura në ndihmë të qytetarëve.

2.1 Rastet potenciale të abuzimeve dhe mashtrimeve me skemën e PAK-së

2.1.1 Subjekti abuzues “Përfituesi PAK”:

- PAK-ja nuk është rezident në Shqipëri dhe nuk provon që ka qëndruar për më shumë se tre muaj jashtë vendit për arsye shëndetësore;

- PAK-ja refuzon të kryejë ekzaminimet e kërkuara/mjekimin e rekomanduar/marrjen e shërbimit të rekomanduar;



- PAK kompromenton mjekun, anëtarin/ët e komisionit, administratorin shoqëror për të përfituar në mënyrë të padrejtë;

- Dokumentacioni për rivlerësim nuk paraqitet sipas afateve të përcaktuara në rregulloret e organizimit, të drejtave, detyrave dhe funksionimit të komisioneve të vlerësimit.

2.1.2 Subjekti abuzues administratori shoqëror/zyrtari:

- Administratori me dashje nuk informon zyrën e vlerësimit për ndryshimin e gjendjes së personit me aftësi të kufizuara;

- Administratori me dashje nuk bën evidentimin dhe verifikimin e rasteve të personave që përfitojnë në kundërshtim me legjislacionin në fuqi, informimin e strukturave përgjegjëse të shërbimit social shtetëror për të kryer verifikimet me institucione të tjera, si dhe për vendndodhjen e tyre, kur ka dijeni;

- Administratori me dashje nuk ndërpret pagesën e aftësisë së kufizuar për personat që qëndrojnë jashtë vendit për më shumë se 3 muaj, pa shkaqe të arsyeshme;

- Administratori nuk vepron në rastet kur ka dijeni se PAK-ja nuk është rezident në Shqipëri.

2.1.3 Subjekti abuzues KSHVAK gjatë vendimmarrjes:

- Mosrespektimi i afateve kohore gjatë vendimmarrjes;

- Vendimmarrje pa përfunduar procesi i verifikimit në rrugë elektronike dhe manuale;

- Vendimmarrje pa paraqitjen e PAK-së para komisionit;

- Vendimmarrje jo në përputhje/jashtë kritereve biopsikosociale;

- Vendimmarrje me mungesë dokumentacioni mjekësor/administrativ;

- Vendimmarrje jashtë kritereve ligjore.

2.1.4 Subjekti abuzues institucioni:

Mungesë të dhënash ose të dhëna jo të sakta të ofruara nga institucionet. Një tjetër mangësi është mungesa e të dhënave të besueshme dhe të hapura ndaj publikut lidhur me punën e institucioneve qeveritare, veçanërisht në lidhje me luftën kundër korrupsionit. Informacioni dhe statistikatat ose nuk janë mbledhur, ose nuk janë në dispozicion për publikun, ose mbledhen në mënyrë aq rastësore sa nuk lejojnë monitorim dhe analizë. Një ndihmesë të madhe këtu japin organizatat jo-qeveritare (shoqëria civile) të cilat

kanë ndjeshmëri për çështje të veçanta (respektimin e të drejtave të njeriut).

2.1.5 Subjekti abuzues Mjeku i familjes/specialisti:

- Referim i rasteve jashtë kritereve biopsikosociale;

- Referim i rasteve me mungesë ekzaminimesh sipas përcaktimeve në kriteret biopsikosociale;

- Referim i pacientëve që nuk janë nën juridiksionin e qendrës shëndetësore/të regjistruar pranë qendrës shëndetësore;

- Mosaplikim i sistemit shëndetësor të referimit;

- Rëndim i gjendjes shëndetësore, kur kjo nuk përputhet me gjendjen e përgjithshme klinike të pacientit.

3. Sistemi i treguesve të Monitorimit të Korrupsionit dhe Mashtrimit me Legjislacionin e AK-së

Nga paragrafi i mësipërm, kuptojmë që rastet e korrupsionit/abuzimit dhe mashtrimit me skemën e PAK-së janë raste të bazuara, në i: eksperiencë; ii. qëndrim; dhe iii. perceptim. Për këtë arsye, gjatë procesit të identifikimit, evidentimit dhe raportimit të rasteve, duhen përdorur metodat dhe instrumentet relevante për vlerësimin e tyre. Kështu, në rastet e korrupsionit të bazuar në eksperiencë, metoda më e mirë për identifikimin e rastit, është kontrolli dhe përgjigja më efektive për reduktimin e këtyre rasteve bazuar në masat e parashikuara nga ligji. Në rastin e korrupsionit të bazuar në qëndrim, mënyra më e mirë për të matur dhe evidentuar rastet është metoda e vlerësimit me pyetësor e kombinuar me metodën e kontrollit dhe verifikimit aty ku ka raste potenciale të abuzimit/mashtrimit. Në rastin e tretë, atë të perceptimit, sondazhi dhe masat sensibilizuese dhe informuese për publikun janë ato më efektivet.

3.1 Indikatorët e korrupsionit dhe mashtrimit bazuar në eksperiencë. Referoju aneksit nr. 3.3.5/2, për indikatorët e korrupsionit dhe mashtrimit.

Këta indikatorë realizohen/identifikohen dhe maten nëpërmjet akteve të kontrollit apo denoncimeve dhe verifikimeve të rasteve. Këta janë indikatorë sasiorë dhe mbi numrin e tyre



gjykohej për ndryshime të mundshme në skemë dhe legjislacion:

- Numri i rasteve të “Presionit për korrupsion” (identifikuar dhe evidentuar nga mjeku, administratori apo denoncuesi, nëpërmjet mekanizmave të denoncimit të rasteve);

- Numri i rasteve të përfshirjes në korrupsion (identifikuar gjatë kontrollit apo denoncuar dhe më pas vërtetuar nga verifikimet e bëra nga strukturat kompetente);

3.2 Indikatorët e korrupsionit bazuar në qëndrim

Këta indikatorë maten nëpërmjet sondazheve gjatë vlerësimit të skemës së PAK-së. Indikatorët në këtë rast janë indikatorë cilësorë dhe sasiorë:

Njohja (identifikimi) i rasteve korruptive/mashtimit;

- Pranimi i rasteve. Gjatë sondazhit, të intervistuarit tregojnë një farë tolerance ndaj akteve korruptive dhe abuzimit;

- Ndjeshmëria. Të intervistuarit nuk vlerësojnë që abuzimi me skemën e PAK-së është një abuzim i vërtetë për shkak të “shumave të vogla” që mund të përfitohen padrejtësisht.

3.3 Perceptimet ndaj korrupsionit

Këta indikatorë bazohen në perceptime të përgjithshme të të intervistuarve, të pavërtetuara dhe të paevidentuara. Matja e këtyre rasteve shërben në procesin e ndërgjegjësimit të familjeve, publikut dhe administratorëve/zyrtarëve, në lidhje me:

- Mundësinë e presionit;
- Korrupsionin e zyrtarëve;
- Politikën antikorrupsion.

3.3.1 Rasti bazohet në eksperiencën për të bërë korrupsion:

- Kur qytetarët i bëjnë pagesa informale mjekut, anëtarit të komisionit, administratorit shoqëror kundrejt përfitimit të padrejtë të AK-së;

- Kur mjeku, anëtari i komisionit, administratori ka kërkuar ryshfet kundrejt rregullimit të dokumenteve.

3.3.2 Qëndrimi ndaj korrupsionit (qytetarëve dhe zyrtarëve):

- Identifikimi dhe matja e nivelit të njohjes së qytetarëve mbi modelet e sjelljes korruptive;

- Toleranca ndaj sjelljeve korruptive e cila përcakton vlerësimin e qytetarëve mbi pranueshmërinë e marrjes së dhuratave, parave, favoreve të ndryshme nga ana e mjekut, anëtarit

të komisionit, administratorit shoqëror, në këmbim të aplikimit/trajtimit me përfitime të AK-së;

- Ndjeshmëria ndaj korrupsionit e cila tregon tendencën e të anketuarve për të reaguar në situata hipotetike kur një PAK përfiton padrejtësisht, dhe një zyrtar publik bën presion për të përfituar.

3.3.3 Aspektet e perceptimit ndaj korrupsionit, zbërthehen në tre indikatorë:

- Mundësia e presionit të korrupsionit i cili mat pritshmëritë e qytetarëve për mundësinë për t'u përballur me presion të korrupsionit, në bashkëveprim me zyrtarët publikë;

- Realizueshmëria e politikave kundërkorrupsionit, është një indikator i cili vlerëson “mendimet e qytetarëve”, në lidhje me reagimet politike dhe institucionale (masat politike qeveritare) ndaj korrupsionit;

- Korruptimi i zyrtarëve publik tregon perceptimet e qytetarëve mbi nivelin e korrupsionit të grupeve të ndryshme të zyrtarëve publik.

3.3.4 Faktorë të tjerë që ndihmojnë në një sistem efektiv monitorimi të rasteve abuzive

Një nga çështjet kyçe që ka të bëjë me krijimin e strukturave të specializuara monitoruese kundër abuzimit dhe mashtimit është se si të kombinohen funksionet parandaluese me ato ndëshkuese. Legjislacioni shqiptar është përpjekur që masa të parashikuara nga ligji nr. 57/2019, t'i përfshijë të dyja, edhe pse funksioni parandalues zë pjesën më të vogël ndër këto masa. Shumica e detyrave të parashikuara në ligjin nr. 57/2019, përfshin funksione të mbikëqyrjes dhe kontrollit.

Një mekanizëm efektiv i monitorimit të efektivitetit të skemës së PAK, i realizuar nëpërmjet sondazheve vjetore, duhet të prezantohet në nivel kombëtar për të siguruar të dhëna dhe analiza të qëndrueshme, si dhe të integrojë vlerësimin e politikave sociale, veçanërisht atë të mbështetjes në para. Mekanizmi duhet të zbatohet përmes organizatave jashtë strukturave të SHSSH-së, nga ana e shoqërisë dhe rrjeteve civile. Ai duhet të shërbejë si një mjet për hapjen e të dhënave administrative dhe rritjen e aksesit të publikut në informacion. Të dhënat që lejojnë gjurmimin e përdorimit të fondeve publike për PAK (por



edhe transfertat e tjera) duhet të bëhen publike si një informacion, duke lejuar kështu analizën e të dhënave dhe përdorimin e tyre për vlerësimin dhe ndryshimin e politikave.

Sistemi elektronik i PAK-së mundëson që çdo kontrollues të ketë llogari përdoruese dhe fjalëkalim në rolin e përdoruesit “Kontrollues”. Një gjë e tillë: a) lehtëson procesin e grumbullimit të informacionit dhe të dhënave gjatë fazës së planifikimit; b) lehtëson procesin e përpunimit të tyre; c) jep informacion për vlerësimin e riskut; d) jep informacion mbi performancën e subjektit në zbatim të legjislacionit të PAK që do të kontrollohet dhe e) ul kostot e kontrollit pasi lejon që procesi të realizohet në vendin e punës së kontrolluesit dhe jo në terren.

3.3.6 PROCESI I TRAJTIMIT I RASTEVE QË DYSHOHEN SE PËRMBAJNË ELEMENTE TË VEPRËS PENALE DHE/OSE SHKELJE LIGJORE ME DËM EKONOMIK

Në rastet kur gjatë procesit të kontrollit konstatohen dhe/ose dyshohet që janë kryer veprime të cilat përbëjnë shkelje të rënda ligjore që përmbajnë element të veprës penale sikur se parashikohet në Kodin Penal, kontrolluesi dhe drejtuesi i grupit, së bashku, informojnë menjëherë titullarin e institucionit të tij dhe titullarin e subjektit që po kontrollohet. Për raste shumë të rënda ndërpret kontrollin.

Informimi i titullarit kryhet nëpërmjet një raportimi me shkrim, ku argumentohen dukuritë e vërejtura për veprën e mundshme penale, së bashku me provat (... fotokopje të dokumentacionit) ku mbështetet dhe shoqërohet me propozimin për kallëzim penal.

Titullari i institucionit zhvillon një procedurë këshillimi dhe konsultimi me Sektorin Juridik/juristin dhe në vijim së bashku informojnë drejtorin e përgjithshëm të SHSSH për konstatimet lidhur me abuzime (me veprime dhe mosveprime), që sjellin dëm ekonomik apo përmbajnë elemente të veprës penale.

Titullari i institucionit vendos mbi veprimet që duhet të ndërmerren në lidhje me dyshimet për praktikën mashtruese ose parregullsi serioze të zbuluara nga kontrolluesi dhe në rastet kur pretendohet se ka elemente të veprës penale, në bashkëpunim me grupin e kontrollit, organizon

punën për përgatitjen e dokumentacionit të nevojshëm dhe ndjek procedurat për kallëzim penal.

3.3.7 Procesi i ndjekjes së zbatimit të masave të rekomanduara

SHSSH-ja ndjek zbatimin e rekomandimeve të lëna gjatë kontroleve.

Raportimi përfshin zbatimin e rekomandimeve të dhëna, ku pasqyrohen në mënyrë analitike sipas subjekteve dhe natyrës së rekomandimit të bërë, masat e përcaktuara e të marra nga subjektet, niveli i realizimit të tyre, si dhe opinione të SHSSH/DRSSH për shkaqet e moszbatimit të rekomandimeve. Këtu jepen efektet negative dhe pasojat që mund të kenë rrjedhur nga mos marrja dhe mosveprimi i subjekteve të ngarkuar me ndjekjen dhe zbatimin e rekomandimeve.

Plani i veprimit për zbatimin e rekomandimeve, përgatitet nga subjekti i kontrolluar, brenda 20 ditëve pune të komunikimit të raportit përfundimtar të kontrollit të fundit.

Plani i veprimit duhet të përmbajë masat, afatet dhe personat ose strukturën përgjegjëse të ngarkuar për zbatimin e këtyre masave në vijim të raportit përfundimtar të kontrollit dhe është dokumenti përfundimtar që mbyll dosjen e projektit të kontrollit.

Në këtë dokument, subjekti i kontrolluar duhet të arsyetojë me shkrim rastet kur nuk merren parasysh rekomandimet e kontrollit ose sanksionet e propozuara.

Strukturat e kontrollit i kërkojnë zyrtarisht çdo 6 muaj strukturave të kontrolluara të bëjnë raportim mbi zbatimin e masave të përcaktuara në planin e veprimit për realizimin e rekomandimeve, duke vënë në dijeni DKP NE&PAK/DRSSH-në dhe institucionin e Prefektit, ministrinë që mbulon çështjet e shëndetësisë.

Rezultatet e kontroleve të verifikimit të zbatimit të rekomandimeve i bashkëlidhen Raportit Përfundimtar të Kontrollit për subjektin përkatës dhe konsiderohen pjesë përbërëse e tij.

Ndjekja e zbatimit të rekomandimeve përfshin:

1. Plan-veprimin për rekomandimet nga njësia e kontrolluar;



2. Informacionin mbi ecurinë e zbatimit të rekomandimeve 6 (gjashtë) muaj pas dërgimit të raportit përfundimtar të kontrollit;

3. Kontrollat e verifikimit për zbatimin e rekomandimeve;

4. Raportimin mbi zbatimin e rekomandimeve që i dërgohet DKP NE&PAK/DRSHSSH-së nga njësi e kontrolluar.

3.3.8 Përmbajtja e dosjes së kontrollit dhe arkivimi

1. Në përmbyllje të procesit të çdo kontrolli, grupi i kontrollit është përgjegjës për mënyrën e krijimit dhe të paraqitjes së dokumentacionit që duhet të përmbajë dosja e kontrollit.

2. Një dosje kontrolli duhet të përmbajë, por jo të kufizohet në dokumentacionin e mëposhtëm:

- a) njoftimi për fillimin e kontrollit,
- b) programi i kontrollit;
- c) projektraporti i kontrollit bashkë me anekset;
- d) raporti përfundimtar i kontrollit;
- e) shkresa përcjellëse e raportit përfundimtar me rekomandimet dërguar subjektit të kontrolluar dhe organeve shtetërore përkatëse;
- f) aktkonstatimet dhe verifikimet e situatës sociale, në se ka;
- g) njoftim/e për verifikim/e ankese/ash apo letre/ash të shtetasve (nëse ka deri në këtë fazë).

3. Pas arkivimit, në dosje do të shtohen dokumente të tjera, si më poshtë:

a) Korrespondenca lidhur me njoftimin për nisje procedure ose kallëzimin penal (në rast se ka);

b) Korrespondenca lidhur me ndjekjen dhe zbatimin e rekomandimeve;

c) Njoftimi nga subjekti i kontrolluar mbi planin e veprimit për zbatimin e rekomandimeve (20 ditë pas marrjes së raportit përfundimtar të kontrollit);

4. RAPORTIMI VJETOR

Produktet kryesore të një kontrolli janë llojet e ndryshme të raporteve që përgatiten. Komunikimi efektiv është shumë i rëndësishëm, pasi puna e kontrollit synon të ketë një ndikim sa më pozitiv dhe t'i shtojë vlerë njësisë publike.

Njësia e kontrollit përgatit raportin vjetor të veprimtarisë dhe ia dërgon për miratim titullarit të SHSSH-së brenda muajit janar të çdo viti.

Raporti vjetor duhet të përmbajë numrin dhe llojin e kontrolleve që janë ndërmarrë gjatë vitit raportues, rekomandimet e lëna, si dhe veprimet që duhet të ndërmerren nga nivelet e menaxhimit të njësisë për zbatimin e rekomandimeve.

5. SANKSIONET

Për shkeljet e evidentuara gjatë procesit të aplikimit deri në trajtimin e personit me pagesë të aftësisë së kufizuar dhe shërbime të tjera, sipas ligjit 57/2019 dhe strukturat përgjegjëse.

FORMAT 3.3.5

ANEKSI 1

FORMAT RAPORTIMI I MASHTRIMIT

Lloji i mashtrimit (rrethoni kategorinë që i aplikohet më së shumti rastit konkret) A: Moszbatimi i rekomandimeve të lëna B: Veprime të qëllimshme B1: Rëndim i qëllimshëm i gjendjes shëndetësore B2: Mospërfshirje e diagnozës në kriteret biopsikosociale B3: Mungesë ekzaminimesh sipas kriterëve biopsikosociale B4: Përcaktim jo i saktë i nivelit të aftësisë së kufizuar B5: Përfitime të padrejta, për shkak të aftësisë së kufizuar B6: PAK të refuzuar që rezultojnë përfitues C: PAK të paverifikuar D: Mospërputhje e dokumentacionit në dosje me të dhënat e SMI-së E: PAK përfitues jorezident në Shqipëri Ë: Gabim teknik i aplikimit në SMI	Shkaktari/përgjegjësia Përfituesi Mjeku Anëtar/ët e komisionit Administratori shoqëror DRSHSSH (drejtori, specialisti, specialist kontrolli) DKP NE&PAK (drejtori, specialisti i kontrollit) Tjetër (lutemi specifikoni)
---	--



F: PAK përfitues njëkohësisht nga dy skema të mbrojtjes sociale ⁶	
G: Tjetër (lutemi specifikoni)	
Kujt i raportohet? (emri)	
Adresa e personit të mësipërm	
Kontaktet e personit më sipër	
Kontakte të tjera	
Çfarë raportoni? (Cilat janë shqetësimet tuaja: - Jepni sa më shumë detaje që të jetë e mundur, si p.sh. përshkrimi i vendit, kohës, personit etj.)	
Ndonjë informacion shtesë? (jepni sa më shumë detaje që të jetë e mundur, si p.sh. përshkrimi i vendit, kohës, personit etj.)	
Kontaktet tuaja (jo të detyrueshme)	
Adresa <i>email</i> -it	
Telefoni	
Adresa postare	

ANEKSI 2

TABELA INDIKATORËVE

Indikatorët e abuzimit/mashtrimit/gabimeve bazuar në eksperiencë

Treguesit dhe të dhënat për identifikimin e tyre	
Përkufizimi i treguesit –	% e rasteve të dyshuara të abuzimit/mashtrimit/gabimeve në skemën e PAK-së të denoncuar nga qytetarët/personat me aftësi të kufizuara, nëpërmjet linjës së dedikuar telefonike në raport me totalin e numrit të familjeve aplikuese
Treguesi 1.1	
Treguesi 1.2	% e rasteve të dyshuara të abuzimit/mashtrimit/gabimeve në skemën e PAK-së të pranuar nga individit që intervistohet gjatë vlerësimit të skemës së PAK-së (në rastet kur kemi një vërtetim për ecurinë e skemës)
Treguesi 1.3	% e rasteve të denoncuar për abuzim/mashtrim/gabim, në raport me rastet e kontrolluara
Treguesi 1.4	% e rasteve të gjetura të abuzimit/mashtrimit/gabimeve në skemën e PAK-së, në raport me rastet e kontrolluara rutinë
Si do të adresohen rastet	1 Rastet e dyshimta të mashtrimit/abuzimit/gabimit do të identifikohen nëpërmjet kontrollit, kontrollimeve të të dhënave ose stafit (administratorëve shoqërorë dhe të tjerëve), siç përcaktohet në legjislacionin në fuqi. 2. Rasti i dyshuar dhe raportuar do të konsiderohet i ndjekur kur të kemi një raport mbi rastin me konkluzionet dhe rekomandimet sipas legjislacionit në fuqi.
Kërkesat për raportimin	Kontrolluesi që ndjek rastin e denoncuar, do të gjenerojë raporte të kontrollit për rastet e denoncuar brenda një bashkie, duke specifikuar edhe rezultatet e kontrollit për rastet e dyshuara. Ky raport 3-mujor do të sigurojë informacionin e mëposhtëm: i. numrin e rasteve të dyshuara të mashtrimit/abuzimit/gabimeve të identifikuar; ii. burimin e informacionit, iii. shpeshësinë e ndodhjes së rastit; iv. mënyra e adresimit së bashku me masat e marra. Rastet e ndjekura do të ndahen sipas kategorive të mëposhtme: a) në proces; b) të mbyllura pa ndonjë veprim të mëtejshëm të kërkuar; c) të mbyllura dhe të korrigjuara pa asnjë sanksion; dhe d) të mbyllura dhe të korrigjuara me sanksione.

⁶ Me përjashtim të rasteve kur legjislacioni parashikon ndryshe.



Mjetet e verifikimit	i) Raportet tremujore të inspektimit; ii. Raporti Vjetor i Progresit të SHSSH-së i publikuar në faqen e internetit të MSHMS-së; iii. shënim në SMI (për të ruajtur gjurmueshmërinë mbi familjen); dhe iv. masat e propozuara; v) raporti i vrojtimit.		
Procedurat e raportimit	1. SHSSH-ja gjeneron raportet tremujore të kontrollit të SMI për PAK-në	2. SHSSH-ja përgatit një shënim të shkurtër dhe e hedh në SMI rastin. Në këtë rast duhet që në SMI të hidhen rekorde edhe për personin që nuk ka përfituar	3. Raporti i gjeneruar nga të dhënat e grumbulluara në terren nëpërmjet pyetësorëve
Formula e përlogaritjes	[Numri i rasteve të dyshuara të abuzimit/mashtrimit/gabimeve, të vërtetuara gjatë vitit të mëparshëm në programin PAK (kundrejt)/numri i rasteve të abuzimit/mashtrimit/gabimeve të raportuara/denoncuar gjatë vitit të mëparshëm në programin PAK,] * 100 [Numri i rasteve të dyshuara të abuzimit/mashtrimit/gabimeve, të vërtetuara gjatë vitit të mëparshëm në programin PAK (kundrejt)/numri i rasteve të abuzimit/mashtrimit/gabimeve të gjetura gjatë kontrollit rutinë gjatë vitit të mëparshëm në programin PAK] * 100		
Llogaritja në	Numër Përqindje		
Frekuenca e matjes	Vjetore		
Njësia përgjegjëse për raportimin e këtij Indikatori	Drejtoria e Kontrollit të Pagesave		
Informacion mbi kontaktet dhe adresën e personit përgjegjës për kontrollin			
Emri i personit të ngarkuar për indikatorin			
Institucioni	SHSSH		
Pozicioni	Drejtore i DKP NE&PAK-së		
Adresa <i>email</i>			

Indikatorët e abuzimit/mashtrimit/gabimeve bazuar në qëndrim

Treguesit dhe të dhënat për identifikimin e tyre			
Përkufizimi i treguesit - Treguesi 2.1			
Treguesi 2.2			
Treguesi 2.3			
Treguesi 2.4			
Si do të adresohen rastet			
Kërkesat për raportimin			
Mjetet e verifikimit			
Procedurat e raportimit			
Formula e përlogaritjes			
Llogaritja në			
Frekuenca e matjes	Vjetore		
Njësia përgjegjëse për raportimin e këtij indikatori	Drejtoria e Kontrollit të Pagesave		



Informacion mbi kontaktet dhe adresën e personit përgjegjës për kontrollin	
Emri i personit të ngarkuar për indikatorin	
Institucioni	SHSSH
Pozicioni	Drejtor i DKP NE&PAK-së
Adresa <i>email</i>	

Indikatorët e abuzimit/mashtimit/gabimeve bazuar në perceptim “Efektiviteti i skemës së PAK-së”

Treguesit dhe të dhënat për identifikimin e tyre	
Përkufizimi i treguesit - Treguesi 2.1	Perceptimet e qytetarëve/PAK jopërfitues mbi cilësinë e shërbimeve sociale, pavarësinë nga presionet politike, cilësinë e politikës, formulimin dhe zbatimin, dhe besueshmërinë e qeverisë, angazhim ndaj këtyre politikave.
Treguesi 2.2	
Treguesi 2.3	
Treguesi 2.4	
Si do të adresohen rastet	
Kërkesat për raportimin	
Mjetet e verifikimit	
Procedurat e raportimit	
Formula e përlogaritjes	
Llogaritja në	
Frekuenca e matjes	Vjetore
Njësia përgjegjëse për raportimin e këtij indikator	Drejtoria e Kontrollit të Pagesave
Informacion mbi kontaktet dhe adresën e personit përgjegjës për kontrollin	
Emri i personit të ngarkuar për indikatorin	
Institucioni	SHSSH
Pozicioni	Drejtor i DKP NE&PAK-së
Adresë <i>email</i>	



SHTOJCA NR. 3
MEKANIZMAT E STANDARDIZUAR TË
RAPORTIMIT PËR MONITORIMIN E
ABUZIMEVE DHE KORRUPSIONIN NË
SKEMËN E NDIHMËS EKONOMIKE

Kuptimi i termave

Korrupsioni⁷. Korrupsioni përcaktohet si sjellje që mund të përfshijë mashtrim, vjedhje, keqpërdorim të pozitës apo të autoritetit ose akte të tjera që janë të papranueshme që çojnë në keqorientimin e ndihmës ekonomike (NE) dhe që mund të shkaktojnë keqpërdorim të fondeve të NE-së, masë të vogël të ndihmës ekonomike për familjet në nevojë, përjashtimin nga përfitimi i kategorive të familjeve realisht në nevojë, ulje të perceptimit të komunitetit për punën e Shërbimit Social Shtetëror (SHSSH) dhe politikat sociale shtetërore, si edhe humbje të besimit të komunitetit të SHSSH-së/MSHMS-së Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale. Korrupsioni mund të përfshijë elemente, të tilla si: shkelje të besimit dhe konfidencialitetit. Standardi mbi Kontrollin e Mashtrimit dhe Korrupsionit përcakton korrupsionin si veprimtari të pandershme në të cilën një drejtor, ekzekutiv, menaxher, specialist ose administrator shoqëror i një njësie vepron në kundërshtim me interesat e ligjit të NE-së dhe abuzon me pozitën e tij të besimit për të arritur ndonjë përfitim ose avantazh personal për vete ose për një person ose subjekt tjetër.

Mashtrimi. Mashtrimi mund të shihet si një derivat i korrupsionit dhe është një vepër e pandershme, e qëllimshme dhe e paramenduar që në veprim ose mosveprim, ka për qëllim për të përfituar nga pozita e besimit ose autoritetit. Mashtrimi përfshin akte të tilla si dhënien e deklaratave ose përfaqësimeve të rreme, manipulimi i informacionit, mashtrimi kriminal etj. Standardi mbi kontrollin e mashtrimit dhe korrupsionit përcakton mashtrimin si veprimtari të

pandershme që shkakton faktikisht ose potencialisht shpërdorime të mundshme financiare, humbje të mundshme financiare nga punonjësit ose familje përfituese të ndihmës ekonomike në të gjitha fazat e përfitimit të NE-së. Kjo përfshin, gjithashtu, falsifikimin e qëllimshëm, fshehjen, shkatërrimin ose përdorimin e dokumentacionit të falsifikuar, të përdorur ose të destinuar për përdorim, për qëllime të përfitimit të padrejtë të NE-së ose përdorimin jo të duhur të informacionit ose pozitës nga administratori (gjatë intervistimit të familjes aplikuese në zyrë ose gjatë vizitave në shtëpi).

Keqadministrimi skemës së NE-së. Keqadministrimi i skemës dhe fondeve të NE-së është veprim administrativ i paligjshëm, arbitrar, i padrejtë, diskriminues ose i ndërmarrë për qëllime të padrejta dhe që ndikon dukshëm dhe negativisht në interesat e familjeve në nevojë dhe fondet buxhetore të NE-së (keqadministrimi i fondit 6% duke u dhënë ndihmë ekonomike familjeve të cilat nuk kanë aplikuar për ndihmë ekonomike/shtesa e pagesës për fëmijët që ndjekin arsimin e detyrueshëm pa dokument për vazhdimin e shkollës/mosfirmosja e formularit të aplikimit nga vetë qytetari por nga administratori/persona të tretë/deklarime të rreme të vendbanimit të qytetarit aplikues/përfitues i NE-së ... etj.).

Sjellje korruptive.⁸ Sjellja korruptive përfshin kryerjen e një veprimi të pandershëm (jo të paanshëm), shkelje të besimit ose keqpërdorimin e informacionit për shkak të detyrës. Më tej, nëse vërtetohet, mund të jetë një vepër penale ose trajtohet si një shkelje disiplinore, duke ofruar shkaqe të arsyeshme për ndërprerjen e shërbimeve.

Hetimi. Hetimi është një kërkim apo bashkërendim i provave që lidhin ose tentojnë të lidhin një person me sjellje që cenon ligjin e NE-së.

Dhënia e informacioneve shpjeguese për interes publik. Dhënia e informacioneve shpjeguese për interesin publik përfshin sjelljen e cila, sipas pikëpamjes së një raportuesi që vepron në mirëbesim, përfshin aktivitetin që është:

- i pandershëm;

⁷ Sipas ligjit 60/2016, “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, “Korrupsion” është çdo veprim ose mosveprim i kundërligjshëm, sipas legjislacionit penal në fuqi, në lidhje me çdo formë të korrupsionit aktiv, korrupsionit pasiv, shpërdorimit të detyrës ose kompetencave, ushtrimit të ndikimeve të paligjshme në kryerjen e detyrave ose marrjen e vendimeve, shpërdorimit të të ardhurave të Buxhetit të Shtetit, përfitimit të paligjshëm të interesave, si dhe çdo akt tjetër i ngjashëm me to.

⁸ Sipas ligjit 60/2016, “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, “Veprim ose praktikë e dyshuar korrupsionit” është një veprim ose mosveprim, fakte ose rrethana të kryera në një organizatë, për të cilat sinjalizuesi dyshon në mirëbesim, sipas këtij ligji, se mund të përbëjë korrupsion.



- i korruptuar;
- mashtrues;
- i paligjshëm;
- në shkelje të ligjit ose akteve nënligjore;
- joetik;
- i bën praktikën e punës të pasigurt;
- sjellje që mund të shkaktojë humbje financiare ose humbje të besimit të publikut;
- sjellje korruptive;
- keqadministrim;
- menaxhimi i pakujdesshëm ose i papërshtatshëm i resurseve që rezultojnë në humbje të konsiderueshme të fondeve publike;
- Rrezeqe të konsiderueshme dhe specifike për përfitimin e NE-së në kundërshtim me ligjin.

Raportuesi⁹ (sinjalizuesi). Raportuesi është një person që bën, përpaket të bëjë ose dëshiron të bëjë një raport, në lidhje me një shkelje të legjislacionit të NE-së, siç është përcaktuar më lart. Ai përfiton mbrojtje nga ndëshkimi nëse bën raportin. Raportuesi mund të preferojë të mbetet anonim ose jo.

Qëllimi

Të ofrojë një kuadër të përgjithshëm dhe fleksibël, për:

a) mbledhjen në kohë reale dhe të standardizuar, në mënyrë sistematike, të informacionit të saktë, objektiv dhe të besueshëm mbi shkeljet e kryera;

b) krijimin e bazave të qëndrueshme për marrjen e masave të nevojshme për parandalimin, zbulimin, raportimin dhe menaxhimin e mashtrimit dhe korrupsionit, në zbatim të legjislacionit të NE-së.

Fusha veprimi (target-grupi):

- drejtuesit e drejtorive të SHSSH-së (Drejtoria e Kontrollit të Pagesave të Ndihmës Ekonomike dhe Personave me Aftësi të Kufizuara DKP NE&PAK, Drejtoria Rajonale e Shërbimit Social Shtetëror DRSHSSH, Drejtoria e Auditit të Brendshëm, Drejtoria e Burimeve Njerëzore);

- punonjësit e SHSSH-së, veçanërisht specialistët e kontrollit të NE-së;

- Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale në rolin e politikëbërjes.

Ky dokument nuk synon të adresojë të gjitha situatat e mundshme që mund të lindin gjatë zbatimit të legjislacionit të përfitimit të NE-së, por ofron një kuadër mjaftueshëm fleksibël që mund të zbatohet edhe në shumicën e situatave të paparashikuara.

SHSSH-ja merr përsipër dhe njëqë monitorimi dhe menaxhimi i mashtrimit dhe korrupsionit është pjesë integrale e qeverisjes së mirë.

SHSSH-ja merr përsipër të zhvillojë dhe mbajë një kulturë të ndershmërisë dhe të integritetit brenda institucionit dhe të krijojë procese që sigurojnë parandalimin, zbulimin dhe menaxhimin efektiv të mashtrimit dhe korrupsionit.

SHSSH-ja angazhohet për një qasje me tolerancë zero ndaj mashtrimit dhe korrupsionit, në të gjithë veprimtarinë që ushtron dhe në të gjitha nivelet.

Sa më lart, parimet mbi të cilat SHSSH-ja ndërton këtë politikë janë:

1. Një kulturë e shëndoshë etike

SHSSH-ja angazhohet maksimalisht për një kulturë të shëndoshë dhe të qëndrueshme etike, përmes ndërgjegjësimit dhe trajnimit të stafit.

2. Angazhimi i lartë i drejtimit/menaxhimit

Drejtimi i lartë i SHSSH-së do të demonstrojë një nivel të lartë angazhimi për të kontrolluar rrezikun e mashtrimit dhe korrupsionit në NE.

3. Menaxhimi dhe ndërgjegjësimi i stafit

Çdo punonjës dhe drejtues duhet të ketë një ndërgjegjësim të lartë mbi mashtrimin dhe mbi korrupsionin, si dhe mbi përgjegjësitë që derivojnë nëse ky lloj aktiviteti zbulohet apo dyshohet.

4. Planifikimi dhe kontrolli i mashtrimit dhe i korrupsionit

SHSSH-ja do të përdorë metoda kontrolli për parandalimin, zbulimin dhe trajtimin e mashtrimit dhe korrupsionit, të cilat janë objekt rishikimi, në kohë. SHSSH-ja do të përdorë të dhënat në Sistemin e Menaxhimit të Informacionit (SMI) për evidentimin e rasteve potencialisht abuzuese/mashtruese gjatë fazës së planifikimit të kontrollit.

5. Forcimi i kontrollit dhe i kontrolleve të brendshme

SHSSH-ja do të realizojë kontrolle efektive për zbatimin e legjislacionit të NE-së kundër rrezikut të mashtrimit dhe korrupsionit (metodologjia e

⁹ Sipas ligjit nr. 60/2016, “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, “Sinjalizues” është individ, i cili aplikon ose është në marrëdhënie pune, ose ka punuar më parë pranë autoritetit publik apo subjektit privat, pavarësisht nga natyra e marrëdhënies së punës ose kohëzgjatjes së saj, si dhe nëse paguhet ose jo, që sinjalizon një veprim ose praktikë të dyshuar korrupsioni.



kontrollit të NE-së; SMI-ja krijon mundësinë e pajisjes së specialistëve të kontrollit me llogari përdorimi dhe fjalëkalim).

6. Zbulimi i mashtrimit dhe i korrupsionit

SHSSH-ja do të zbatojë sisteme që synojnë identifikimin e mashtrimit dhe të korrupsionit në rast se mekanizmat e parandalimit dështojnë.

7. Mekanizmat e raportimit

SHSSH-ja siguron mjete adekuate për raportimin e sjelljes së paligjshme/joetike, kur është e dyshimtë ose e njohur dhe sigurohet që këto mjete janë tërësisht të njohura dhe të aksesueshme për stafin në çdo kohë, rrethanë dhe situatë.

8. Mbrojtja e personave që bëjnë raporte për mashtrim dhe korrupsion

SHSSH-ja do t'u sigurojë mbrojtje aktive (ruajtjen e anonimatit) atyre që raportojnë raste të dyshuara të mashtrimit dhe të korrupsionit dhe do të sigurojë që kjo politikë të njihet dhe zbatohet nga stafet e saj.

9. Trajtimi i rasteve të mashtrimit ose të korrupsionit të zbuluar ose të dyshuar

Objekt raportimi:

Procesi i aplikimit të NE-së pranë njësisë administrative:

- sjellja e administratorit;
- sjellja e aplikuesve;
- besueshmëria e deklaramit të tyre.

Procesi i vendimmarrjes së ndihmës ekonomike:

- respektimi i afateve ligjore;
- verifikimi në rrugë elektronike dhe në formë shkresore para vendimmarrjes;
- besueshmëria e të dhënave nga institucionet.

Procesi i përfitimit të NE-së:

- zbatimi i ligjit për vizitat në shtëpi nga administratori;
- përputhshmëria midis deklaramit dhe situatës reale të banimit;
- deklarimet periodike;
- respektimi i afatit kohor për tërheqjen e NE-së.

Procesi i kontrollit të NE-së nga DRSSSH/DKP NE&PAK:

- mospërdorimi i standardeve të dyfishta në trajtimin e çështjeve;
- numri i kontrolleve të realizuara;
- numri i shkeljeve;
- rekomandimet e bëra dhe ndjekja e tyre.

Procesi trajtimit të ankesave:

1. Monitorimi dhe vlerësimi i skemës së NE-së me fokus gabimet, abuzimet dhe mashtrimet

Sistemet e mbrojtjes shoqërore kërkojnë mekanizma monitorimi të institucionalizuar për të ndjekur performancën dhe për të mundësuar përshtatjen e kushteve të ndryshimit, nëse është e nevojshme. Nevoja për monitorim të rregullt të zbatimit dhe vlerësimit periodik, në veçanti përmes mbledhjes, përpilimit dhe analizës së të dhënave të skemës së NE-së njihet nga standardet ndërkombëtare.

Skema e NE-së duhet të monitorohet rregullisht për sa u përket efektivitetit, eficiencës dhe arritjes së objektivave. Për këtë arsye, SHSSH-së, si institucioni përgjegjës për zbatimin e ligjit nr. 9355/2005, të ndryshuar, i kërkohet të raportojë për zbatimin në baza vjetore të legjislacionit. Një nga aspektet më të rëndësishme të efektivitetit të ndihmës është adresimi i familjeve të varfra, zbutja e varfërisë dhe ulja e rasteve korruptive (mashtrimeve dhe abuzimeve me skemën e NE-së)

1.1 Sistemi i monitorimit dhe i vlerësimit

Procesi i zbatimit të legjislacionit do të jetë procesi i realizimit të objektivave, ndër të cilat edhe të atyre që lidhen me identifikimin dhe uljen e rasteve korruptive (abuzimeve dhe mashtrimeve me skemën e NE-së). Monitorimi dhe vlerësimi janë pjesë e të njëjtit proces, i cili mund të realizohet nga vetë institucioni përgjegjës për zbatimin e legjislacionit, në këtë rast SHSSH-ja ose nga një organizatë tjetër e specializuar, si një proces që zhvillohet jashtë organizatës, por me përfshirjen e SHSSH-së që monitorohet dhe vlerësohet¹⁰. Të dyja mënyrat do të ndihmojnë në vlerësimin e zbatimit të legjislacionit, për të matur nivelin e realizimit të objektivave të tij në proces, për të vlerësuar nevojën për ndryshime dhe për të përcaktuar ndryshimet, veçanërisht në lidhje me uljen e rasteve abuzive.

Dimensionet kryesore të monitorimit dhe vlerësimit të skemës së NE-së janë:

- kapacitetet menaxhuese institucionale të NE-së në të tria nivelet (qendror, rajonal dhe lokal);
- treguesit e monitorimit, si pjesë e të gjitha fazave (që nga faza e aplikimit të familjeve për NE-

¹⁰ Në rastin e SHSSH-së dhe të skemës së NE-së, një vlerësues i jashtëm, mund të jetë një organizatë audituese (si KLSH) një individ (auditor i licencuar dhe i njohur nga MFE) ose një vlerësues i jashtëm me objektiva të përcaktuar qartë që udhëheqin procesin e vlerësimit.



në deri në fazën e akordimit dhe tërheqjes së pagesës nga ana e familjeve);

- burimet e informacionit dhe instrumentet matëse;

- mekanizma të zhdërvjellët për raportimin e rasteve abuzive dhe korruptive;

- shpërndarja dhe përdorimi i rezultateve të monitorimit dhe vlerësimit.

1.1.1 Kapacitetet institucionale për monitorim dhe për vlerësim

Sistemi i monitorimit dhe i vlerësimit do të shtrihet në të gjitha institucionet përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit të NE-së, për realizimin e objektivave të përcaktuar nga politikat e mbrojtjes sociale, si pjesë e strategjisë së Mbrojtjes Sociale 2015–2020 dhe planit të saj të veprimit.

SHSSH-ja përmes drejtorisë rajonale është bartësi kryesor dhe përgjegjës për parandalimin dhe uljen e numrit të rasteve të abuzimit, mashtimit dhe korrupsionit. Drejtoria e Kontrollit të Pagesave të NE&PAK do të monitorojë treguesit, si dhe do të ndërmarrë veprime për vlerësimin e efektivitetit të skemës së NE-së. Në fund të çdo viti, duhet të përgatisë një raport profesional mbi “Gjetjet dhe rekomandimet” e dala nga aktet e kontrollit, por edhe nga raportet e vlerësimit, raport i cili do t’i paraqitet për miratim drejtorit të përgjithshëm të SHSSH-së dhe më pas ministrisë përgjegjëse për çështjet sociale, në formën e rekomandimeve/propozimeve për ndryshime të politikave.

1.1.2 Treguesit e monitorimit, si pjesë të gjitha fazave (që nga faza e aplikimit të familjeve për NE-në deri në fazën e akordimit dhe tërheqjes së pagesës nga ana e familjeve)

Ky grup treguesish nuk është shterues, por duhet të konsiderohet elementar për performancën e skemës së NE-së.

- % e fondit të abuzuar kundrejt fondit të shpenzuar për NE-në;

- raporti i dëmeve të shkaktuara;

- raporti i kërkesave të refuzuara;

- raporti i rasteve që rifuten në skemë;

- shpejtësia e zgjidhjes së kërkesave;

- raporti i ankesave;

- raporti i mbajtjes së stafit;

- kostoja/përfitim - % e fondeve të shpenzuara për menaxhimin e skemës kundrejt fondeve të shpenzuara për familjet përfituese.

Disa nga treguesit e mësipërm nuk kanë lidhje drejtpërdrejt me abuzimin, por p.sh., në rastet kur për menaxhimin dhe operacionalizimin e skemës shpenzohet më shumë se për familjet e varfra, atëherë gjykohet që këtu ka një gabim. Në këtë rast është e vlefshme metoda e “vlerësimit të ndikimit”.

Cilësia e të dhënave është faktori më i rëndësishëm që ndikon në cilësinë e vlerësimit të situatës ekonomike të familjeve aplikuese. Çdo formulë e përdorur, sado e saktë të jetë nga pikëpamja ekonometrike, nuk mund të kompensojë të dhënat e dobëta dhe të pamatura të variablave. Prandaj, është kritike që gjatë procesit të menaxhimit të skemës së NE-së të shqyrtohet disponueshmëria e të dhënave dhe cilësia e tyre.

Numri i të dhënave të aksesueshme për publikun – transparenca - çdo llogaritje, procedurë, mbledhje e të dhënave dhe raport, duhet të ndjekë parimin e transparencës, me qëllim që të sigurohet informacion i vlefshëm dhe i saktë, për të përmirësuar proceset dhe për të rritur besueshmërinë. Kjo do të thotë që jo vetëm të kesh më shumë të dhëna në dispozicion, por edhe t’i bësh të dhënat më të kapshme dhe të kuptueshme për publikun.

1.1.3 Burimet e informacionit dhe instrumentet matëse

Burime të informacionit kategorizohen, në: i. burime të marra nga SMI-të: ii. ofruesit e shërbimeve (administratorë shoqërorë, verifikues, vendimmarrës); iii. familjet përfituese ose jo të ndihmës ekonomike; iv. media, shoqëria civile etj.

1.1.4 Mekanizma të zhdërvjellët për raportimin e rasteve abuzive dhe korruptive

Raportimi për rastet abuzive dhe korruptime realizohet nëpërmjet konsolidimit të mekanizmave të raportimit nëpërmjet standardizimit, të: i. kontrolleve; ii. procedurës së ndjekjes së zbatimit të rekomandimeve të bëra; iii. praktikës së denoncimit të rasteve abuzive.

1.1.5 Shpërndarja dhe përdorimi i rezultateve të monitorimit dhe të vlerësimit

Rezultatet e monitorimit dhe të vlerësimit të skemës së NE-së do të shpërndahen për të informuar institucionet përgjegjëse për zbatimin e skemës (zyrat rajonale dhe bashkitë përkatëse), si dhe publikun, për progresin e bërë në zbatimin e së drejtës së familjeve në nevojë për të përfituar mbështetje në para, nëpërmjet skemës së NE-së, por edhe të rasteve abuzive (si të familjeve ashtu



edhe të administratorëve) të identifikuar gjatë kontrollit dhe vlerësimit. Pas hartimit të raporteve, institucioni kryesor përgjegjës për shpërndarjen e rezultateve është SHSSH, respektivisht DKPNE&PAK. Publikimi i rezultateve do të bëhet përmes faqes zyrtare të internetit të SHSSH-së, por edhe nëpërmjet organizimit të seminareve dhe tryezave të rrumbullakëta, ku mund të shkëmbehen eksperiencat ndërmjet institucioneve pjesë përbërëse të sistemit, por edhe jashtë tij, mbi parandalimin dhe uljen e rasteve të abuzimit.

2. Ngritja e sistemit të monitorimit dhe të vlerësimit

SHSSH-ja dhe institucionet relevante që janë përcaktuar nga ligji si pjesëmarrës në administrimin e skemës së NE-së apo si ofrues të dhënash për efekt të zbatimit të ligjit, duhet të jenë pjesë e sistemit të monitorimit dhe të vlerësimit të skemës së NE-së. Ato duhet të ngrenë ose të ndihmojnë në ngritjen e mekanizmave të menaxhimit të ankesave në të gjitha nivelet e administrimit. Këta mekanizma duhet të funksionojnë si në rastet e kërkesave/ankesave/apelimeve të bëra nga qytetarët, në mënyrë të drejtpërdrejtë institucionit, ashtu edhe në rastet kur këto ankesa/kërkesa/apelime u drejtohen platformave si ajo e “bashkëqeverisjes” apo platformave të tjera të ngritura në ndihmë të qytetarëve.

2.1 Rastet potenciale të abuzimeve dhe të mashtrimeve me skemën e NE-së

2.1.1 Subjekti abuzues “Familja përfituese”:

- familjet raportojnë të dhëna të rreme ose fshehin të dhënat lidhur situatën e tyre ekonomike;
- familjet e larguara për deklarim të rremë riaplikojnë për ndihmë ekonomike brenda periudhës penalizuese;
- familjet kompromentojnë administratorin shoqëror për të përfituar në mënyrë të padrejtë;
- familjet, për qëllime përfitimi të ndihmës ekonomike, bëjnë ndarje fiktive të anëtarëve të saj;
- familjet deklarojnë vendbanime jo të vërteta.

2.1.2 Subjekti abuzues administratori shoqëror/zyrtari:

- administratori nëpërmjet qëndrimit të tij i bën presion familjes, për të përfituar shpërblim kundrejt pranimit të deklarimit;
- administratori, me dashje, nuk bën kryqëzimin e të dhënave të deklaruara të familjeve me të dhënat e siguruar nga institucionet;

- administratori, me dashje, në momentin e aplikimit për ndihmë ekonomike, nuk verifikon ndarjet e qëllimshme;

- administratori nuk bën verifikimin e gjendjes reale të kushteve të jetesës së familjes;

- administratori nuk vepron në rastet e deklarimit të vendbanimit jo të vërtetë.

2.1.3 Subjekti abuzues DRSHTSH gjatë vendimmarrjes:

- mosrespektimi i afateve kohore gjatë vendimmarrjes;

- vendimmarrje pa përfunduar procesi i verifikimit në rrugë elektronike dhe manuale;

- vendimmarrje pa verifikuar riaplikimet e familjeve të refuzuara për 6 muaj nga NE-ja;

- vendimmarrje për familjet përfituese (brenda 3-mujorit të parë të përfitimit) pa u realizuar vizita në shtëpi e tyre.

2.1.4 Subjekti abuzues institucioni

Mungesë të dhënash ose të dhëna jo të sakta të ofruara nga institucionet. Një tjetër mangësi është mungesa e të dhënave të besueshme dhe të hapura ndaj publikut lidhur me punën e institucioneve qeveritare, veçanërisht në lidhje me luftën kundër korrupsionit. Informacioni dhe statistikën ose nuk janë mbledhur, ose nuk janë në dispozicion për publikun, ose mbledhen në mënyrë aq rastësore sa nuk lejojnë monitorim dhe analizë. Një ndihmesë të madhe këtu japin organizatat joqeveritare (shoqëria civile), të cilat kanë ndjeshmëri për çështje të veçanta (respektimin e të drejtave të njeriut).

3. Sistemi i tregueseve të monitorimit të korrupsionit dhe të mashtrimit me legjislacionin e NE-së

Nga paragrafi i mësipërm, kuptojmë që rastet e korrupsionit/abuzimit dhe të mashtrimit me skemën e NE-së janë raste të bazuara, në i: eksperiencë; ii. qëndrim; dhe iii. perceptim. Për këtë arsye, gjatë procesit të identifikimit, evidentimit dhe raportimit të rasteve, duhen përdorur metodat dhe instrumentet relevante për vlerësimin e tyre. Kështu, në rastet e korrupsionit të bazuar në eksperiencë, metoda më e mirë për identifikimin e rastit, është kontrolli dhe përgjigja me efektivet për reduktimin e këtyre rasteve bazuar në masat e parashikuara nga ligji. Në rastin e korrupsionit të bazuar në qëndrim, mënyra më e mirë për të matur dhe evidentuar rastet është metoda e vlerësimit me pyetësor e kombinuar me metodën e kontrollit dhe



të verifikimit aty ku ka raste potenciale të abuzimit/mashtimit. Në rastin e tretë, atë të perceptimit, sondazhi dhe masat sensibilizuese dhe informuese për publikun janë ato më efektivet.

3.1 Indikatorët e korrupsionit dhe të mashtimit bazuar në eksperiencë

Këta indikatorë realizohen/identifikohen dhe maten nëpërmjet akteve të kontrollit apo denoncimeve dhe verifikimeve të rasteve. Këta janë indikatorë sasiore dhe mbi numrin e tyre gjykohe për ndryshime të mundshme në skemë dhe legjislacion¹¹:

- numri i rasteve të “Presionit për korrupsion” (identifikuar dhe evidentuar nga administratori apo denoncuesi, nëpërmjet mekanizmave të denoncimit të rasteve);

- numri i rasteve të përfshirjes në korrupsion (identifikuar gjatë kontrollit apo denoncuar dhe më pas vërtetuar nga verifikimet e bëra nga strukturat kompetente);

3.2 Indikatorët e korrupsionit bazuar në qëndrim

Këta indikatorë maten nëpërmjet sondazheve gjatë vlerësimit të skemës së NE-së. Indikatorët në këtë rast janë indikatorë cilësorë dhe sasiore:

- Njohja (identifikimi) i rasteve korruptive/mashtimit;

- Pranimi i rasteve. Gjatë sondazhit, të intervistuarit tregojnë një farë tolerance ndaj akteve korruptive dhe ndaj abuzimit;

- Ndjeshmëria. Të intervistuarit nuk vlerësojnë që abuzimi me skemën e NE-së është një abuzim i vërtetë për shkak të “shumave të vogla” që mund të përfitohen padrejtësisht.

3.3 Perceptimet ndaj korrupsionit

Këta indikatorë bazohen në perceptime të përgjithshme të të intervistuarve, të pavërtetuara dhe të paevidentuara. Matja e këtyre rasteve shërben në procesin e ndërgjegjësimit të familjeve, publikut dhe administratorëve /zyrtarëve, në lidhje me:

- mundësia e presionit;
- korrupsioni i zyrtarëve;
- politikë antikorrupsion.

1. Rasti bazohet në eksperiencën për të bërë korrupsion:

- kur qytetarët i bëjnë pagesa informale administratorit shoqëror kundrejt përfitimit të padrejtë të NE-së;

- kur administratori ka kërkuar ryshfet kundrejt rregullimit të dokumenteve.

2. Qëndrimet ndaj korrupsionit (qytetarëve dhe zyrtarëve):

- identifikimi dhe matja nivelit të njohjes së qytetarëve mbi modelet e sjelljes korruptive;

- toleranca ndaj sjelljeve korruptive, e cila përcakton vlerësimin e qytetarëve mbi pranueshmërinë e marrjes së dhuratave, parave, favoreve të ndryshme nga ana e administratorit shoqëror, në këmbim të aplikimit/trajtimin të familjeve në skemën e NE-së;

- ndjeshmëria ndaj korrupsionit, e cila tregon tendencën e të anketuarve për të reaguar në situata hipotetike, kur një familje përfiton padrejtësisht dhe një zyrtar publik bën presion për të përfituar.

3. Aspektet e perceptimit ndaj korrupsionit, zbërthehen në tre indikatorë:

- mundësia e presionit të korrupsionit i cili mat pritshmëritë e qytetarëve për mundësinë për t'u përballur me presion të korrupsionit, në bashkëveprim me zyrtarët publikë;

- realizueshmëria e politikave kundër korrupsionit është një indikator i cili vlerëson “mendimet e qytetarëve”, në lidhje me reagimet politike dhe institucionale (masat politike qeveritare) ndaj korrupsionit;

- korruptimi i zyrtarëve publik tregon perceptimet e qytetarëve mbi nivelin e korruptimit të grupeve të ndryshme të zyrtarëve publik (jo domosdoshmërisht administratorët e NE-së).

4. Faktorë të tjerë që ndihmojnë në një sistem efektiv monitorimi të rasteve abuzive

Një nga çështjet kyçe, që ka të bëjë me krijimin e strukturave të specializuara monitoruese kundër abuzimit dhe mashtimit, është se si të kombinohen funksionet parandaluese me ato ndëshkuese. Legjislacioni shqiptar është përpjekur që masa të parashikuara nga ligji nr. 9355/2005, i ndryshuar, t'i përfshijë të dyja, edhe pse funksioni parandalues zë pjesën më të vogël ndër këto masa. Shumica e detyrave të parashikuara në ligjin nr. 9355/2005, të ndryshuar, përfshin funksione të mbikëqyrjes dhe kontrollit.

¹¹ Indikatorët e korrupsionit dhe të mashtimit identifikohen, përcaktohen dhe përkufizohen gjatë një procesi ku analizohen rastet korruptive. Ky proces realizohet me pjesëmarrjen e të gjithë aktorëve që marrin pjesë në administrimin e skemës.



Një mekanizëm efektiv i monitorimit të efektivitetit të skemës së NE-së, i realizuar nëpërmjet sondazheve vjetore, duhet të prezantohet në nivel kombëtar për të siguruar të dhëna dhe analiza të qëndrueshme, si dhe të integrojë vlerësimin e politikave sociale, veçanërisht atë të mbështetjes në para. Mekanizmi duhet të zbatohet përmes organizatave jashtë strukturave të SHSSH-së, nga ana e shoqërisë dhe rrjeteve civile. Ai duhet të shërbejë si një mjet për hapjen e të dhënave administrative dhe rritjen e aksesit të publikut në informacion. Të dhënat që lejojnë gjurmimin e përdorimit të fondeve publike për reduktimin e varfërisë (por edhe transfertat e tjera) duhet të bëhen publike si një informacion, duke

lejuar kështu analizën e të dhënave dhe përdorimin e tyre për vlerësimin dhe ndryshimin e politikave.

Sistemi elektronik i NE-së mundëson që çdo kontrollues të ketë llogari përdoruese dhe fjalëkalim në rolin e përdoruesit “Kontrollues”. Një gjë e tillë: a) lehtëson procesin e grumbullimit të informacionit dhe të të dhënave gjatë fazës së planifikimit; b) lehtëson procesin e përpunimit të tyre; c) jep informacion për vlerësimin e riskut; d) jep informacion mbi performancën e subjektit në zbatim të legjislacionit të NE-së që do të kontrollohet; dhe e) ul kostot e kontrollit pasi lejon që procesi të realizohet në vendin e punës së kontrolluesit dhe jo në terren.

ANEKSI 1 FORMAT RAPORTIMI I MASHTRIMIT

Lloji i mashtrimit (rrethoni kategorinë që i aplikohet me së shumti rastit konkret) A: Moszbatimi i rekomandimeve të lëna B: Veprime të qëllimshme B1: Ndarjet e qëllimshme B2: Familje të refuzuara që rezultojnë përfituese B3: Deklarim i rremë B4: Mosklikim i personit PAK gjatë aplikimit C: Familje të paverifikura D: Mospërputhje e dokumentacionit në dosje me të dhënat e SMI-së E: Gabim teknik i aplikimit në SMI F: Tjetër (lutemi specifikoni)	Shkaktari/përgjegjësia Familja përfituese e NE-së Administratori shoqëror DRSHSSH (drejtori, specialisti, specialisti i kontrollit) DKP NE&PAK (drejtori, specialist kontrolli) Tjetër (lutemi specifikoni)
Kujt i raportohet? (emri)	
Adresa e personit të mësipërm	
Kontaktet e personit më sipër	
Kontakte të tjera	
Çfarë raportoni? (Cilat janë shqetësimet tuaja: - Jepni sa më shumë detaje që të jetë e mundur, si p.sh. përshkrimi i vendit, kohës, personit etj.)	
Ndonjë informacion shtesë? (jepni sa më shumë detaje që të jetë e mundur, si p.sh., përshkrimi i vendit, kohës, personit etj.)	
Kontaktet tuaja (jo të detyrueshme)	
Adresa <i>email</i> -it	
Telefoni	
Adresa postare	



ANEKSI 2

TABELA INDIKATORËVE

Indikatorët e abuzimit/mashtimit/gabimeve bazuar në eksperiencë

Treguesit dhe të dhënat për identifikimin e tyre			
Përkufizimi i treguesit - Treguesi 1.1	% e rasteve të dyshuara të abuzimit/mashtimit/gabimeve në NE të denoncuar nga familjet aplikuese nëpërmjet linjës së dedikuar telefonike, në raport me totalin e numrit të familjeve aplikuese		
	Treguesi 1.2	% e rasteve të dyshuara të abuzimit/mashtimit/gabimeve në NE të pranuar nga individë që intervistohet gjatë vlerësimit të skemës së NE-së (në rastet kur kemi një vërtetim për ecurinë e skemës)	
	Treguesi 1.3	% e rasteve të denoncuar për abuzim/mashtim/gabim, në raport me rastet e kontrolluara	
	Treguesi 1.4	% e rasteve të gjetura të abuzimit/mashtimit/gabimeve në NE, në raport me rastet e kontrolluara rutinë	
Si do të adresohen rastet	1. Rastet e dyshimta të mashtimit/abuzimit/gabimit do të identifikohen nëpërmjet kontrollit, kontrollimeve të të dhënave ose stafit (administratorëve shoqërorë dhe të tjerëve), siç përcaktohet në ligj. 2. Rasti i dyshuar dhe i raportuar do të konsiderohet i ndjekur, kur të kemi një raport mbi rastin me konkluzionet dhe rekomandimet sipas legjislacionit në fuqi.		
Kërkesat për raportimin	Kontrolluesi që ndjek rastin e denoncuar, do të gjenerojë raporte të kontrollit për rastet e denoncuar brenda një bashkie, duke specifikuar edhe rezultatet e kontrollit për rastet e dyshuara. Ky raport 3-mujor do të sigurojë informacionin e mëposhtëm: i. numrin e rasteve të dyshuara të mashtimit/abuzimit/gabimeve të identifikuar; ii. burimin e informacionit; iii. shpeshësinë e ndodhjes së rastit; iv. mënyra e adresimit së bashku me masat e marra. Rastet e ndjekura do të ndahen sipas kategorive të mëposhtme: a) në proces; b) të mbyllura pa ndonjë veprim të mëtejshëm të kërkuar; c) të mbyllura dhe të korrigjuara pa asnjë sanksion; dhe d) të mbyllura dhe të korrigjuara me sanksione.		
Mjetet e verifikimit	i. Raportet tremujore të inspektimit; ii. raporti vjetor i progresit të SHSSH-së i publikuar në faqen e internetit të MSHMS-së; iii. shënim në SMI (për të ruajtur gjurmueshmërinë mbi familjen); dhe iv. Masat e propozuara. ii. Raporti i vërtetimit.		
Procedurat e raportimit	1. SHSSH-ja gjeneron raportet tremujore të kontrollit të SMI për NE-në	2. SHSSH-ja përgatit një shënim të shkurtër dhe e hedh në SMI rastin. Në këtë rast duhet që në SMI të hidhen rekorde edhe për familjen aplikuese, e cila nuk është kualifikuar për të përfutur NE-në	3. Raporti i gjeneruar nga të dhënat e grumbulluara në terren nëpërmjet pyetësorëve
Formula e përlogaritjes	[Numri i rasteve të dyshuara të abuzimit/mashtimit/gabimeve, të vërtetuara gjatë vitit të mëparshëm në programin NE (kundrejt)/numri i rasteve të abuzimit/mashtimit/gabimeve të raportuara/denoncuar gjatë vitit të mëparshëm në programin NE] * 100 [Numri i rasteve të dyshuara të abuzimit/mashtimit/gabimeve, të vërtetuara gjatë vitit të mëparshëm në programin NE (kundrejt)/numri i rasteve të abuzimit/mashtimit/gabimeve të gjetura gjatë kontrollit rutinë gjatë vitit të mëparshëm në programin NE] * 100		
Llogaritja në	Numër Përqindje		
Frekuenca e matjes	Vjetore		
Njësia përgjegjëse për raportimin e këtij indikator	Drejtoria e Kontrollit të Pagesave		
Informacion mbi kontaktet dhe adresën e personit përgjegjës për kontrollin			
Emri i personit të ngarkuar për indikatorin			



Institucioni	SHSSH
Pozicioni	Drejtor i DKP NE&PAK-së
Adresa <i>email</i>	

Indikatorët e abuzimit/mashtimit/gabimeve bazuar në qëndrim

Treguesit dhe të dhënat për identifikimin e tyre			
Përkufizimi i treguesit - Treguesi 2.1			
Treguesi 2.2			
Treguesi 2.3			
Treguesi 2.4			
Si do të adresohen rastet			
Kërkesat për raportimin			
Mjetet e verifikimit			
Procedurat e raportimit			
Formula e përlogaritjes			
Llogaritja në			
Frekuenca e matjes	Vjetore		
Njësia përgjegjëse për raportimin e këtij indikator	Drejtoria e Kontrollit të Pagesave		
Informacion mbi kontaktet dhe adresën e personit përgjegjës për kontrollin			
Emri i personit të ngarkuar për indikatorin			
Institucioni	SHSSH		
Pozicioni	Drejtor i DKP NE&PAK-së		
Adresa <i>email</i>			

Indikatorët e abuzimit/mashtimit/gabimeve bazuar në perceptim “Efektiviteti i skemës së NE-së”

Treguesit dhe të dhënat për identifikimin e tyre		
Përkufizimi i treguesit - Treguesi 2.1	Perceptimet e familjeve përfituese dhe të atyre të refuzuara nga skema e NE-së mbi cilësinë e shërbimeve sociale, pavarësinë nga presionet politike, cilësinë e politikës, formulimin dhe zbatimin, dhe besueshmërinë e qeverisë, angazhim ndaj këtyre politikave.	
Treguesi 2.2		
Treguesi 2.3		
Treguesi 2.4		
Si do të adresohen rastet		
Kërkesat për raportimin		
Mjetet e verifikimit		
Procedurat e raportimit		
Formula e përlogaritjes		
Llogaritja në		
Frekuenca e matjes	Vjetore	



Njësia përgjegjëse për raportimin e këtij indikatorit	Drejtoria e Kontrollit të Pagesave
Informacion mbi kontaktet dhe adresën e personit përgjegjës për kontrollin	
Emri i personit të ngarkuar për indikatorin	
Institucioni	SHSSH
Pozicioni	Drejtore i DKP NE&PAK-së
Adresë email	

VENDIM
Nr. 260, datë 5.5.2021

**PËR MIRATIMIN E PARAQITJES,
FORMËS DHE NDËRTIMIT TË
GRADAVE TË PUNONJËSVE TË
POLICISË SË BURGJEVE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 43, të ligjit nr. 80/2020, “Për Policinë e Burgjeve”, me propozimin e ministrit të Drejtësisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e paraqitjes, formës dhe ndërtimit të gradave të punonjësve të Policisë së Burgjeve, sipas shtojcës nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

2. Paraqitja, forma dhe ndërtimi i gradave të punonjësve të Policisë së Burgjeve ndahet sipas kategorive të mëposhtme:

- a) gradat për punonjësën e rolit bazë;
- b) gradat për punonjësën e rolit të mesëm;
- c) gradat për punonjësën e rolit të lartë.

3. Vendimi nr. 264, datë 2.2.2011, i Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e formës dhe paraqitjes së gradave të Policisë së Burgjeve”, shfuqizohet.

4. Ngarkohen Ministria e Drejtësisë dhe Drejtoria e Përgjithshme e Burgjeve për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe

Shtojca nr. 1

**KREU I
GRADAT**

1. Gradat për punonjësën e rolit bazë përbëhen nga grada “Nëninspektor”, “Inspektor” dhe “Kryeinspektor”, si vijon:

- a) grada “Nëninspektor”:



- i. është gradë fillestare e nivelit të rolit bazë;
- ii. paraqitja e kësaj grade do të jetë e përbërë nga një fushë me ngjyrë blu të errët, me kontur ngjyrë të verdhë në të gjithë perimetrin e saj. Në gjerësinë e gradës është vendosur një shirit ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari);

- iii. në pjesën e trekëndëshit të spaletës së gradës është vendosur një kopsë me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari), në të cilën është gdhendur shqiponja e flamurit kombëtar;

- b) grada “Inspektor”:



- i. është gradë e dytë e nivelit të rolit bazë;
- ii. paraqitja e kësaj grade do të jetë e përbërë nga një fushë me ngjyrë blu të errët, me kontur ngjyrë të verdhë në të gjithë perimetrin. Në gjerësinë e gradës janë vendosur dy shirita të verdhë (ngjyrë ari) me përmasa të ndryshme;

- iii. në pjesën e trekëndëshit të spaletës së gradës është vendosur një kopsë me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari), në të cilën është gdhendur shqiponja e flamurit kombëtar;

c) grada “Kryeinspektor”:



i. është gradë e tretë e nivelit të rolit bazë;

ii. paraqitja e kësaj grade do të jetë e përbërë nga një fushë me ngjyrë blu të errët, me kontur ngjyrë të verdhë në të gjithë perimetrin e saj. Në gjerësinë e gradës janë vendosur tri shirita të verdhë (ngjyrë ari), një me përmasë të gjerë dhe dy me përmasë më të vogël, por të barabarta;

iii. në pjesën e trekëndëshit të spaletës së gradës është vendosur një kopsë me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari), në të cilën është gdhendur shqiponja e flamurit kombëtar.

2. Gradat për punonjësin e rolit të mesëm përbëhen nga grada nënkomisar, komisar dhe kryekomisar, si vijon:

a) grada “Nënkomisar”:



i. është gradë e parë e nivelit të rolit të mesëm;

ii. paraqitja e kësaj grade do të jetë e përbërë nga një fushë me ngjyrë blu të errët, me kontur ngjyrë të verdhë në të gjithë perimetrin e saj. Në gjerësinë e gradës është vendosur një shirit i verdhë (ngjyrë ari) me përmasë të gjerë, një kurorë dafine dhe një yll i madh me pesë cepa, të gjitha këto me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari);

iii. në pjesën e trekëndëshit të spaletës së gradës është vendosur një kopsë me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari), në të cilën është gdhendur shqiponja e flamurit kombëtar;

b) grada “Komisar”:



i. është gradë e dytë e nivelit të rolit të mesëm;

ii. paraqitja e kësaj grade do të jetë e përbërë nga një fushë me ngjyrë blu të errët, me kontur ngjyrë të verdhë në të gjithë perimetrin e saj. Në gjerësinë e gradës është vendosur një shirit i verdhë (ngjyrë ari) me përmasë të gjerë, një kurorë dafine dhe dy

yje të mëdhenj me pesë cepa, të gjitha këto me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari);

iii. në pjesën e trekëndëshit të spaletës së gradës është vendosur një kopsë me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari), në të cilën është gdhendur shqiponja e flamurit kombëtar;

c) grada “Kryekomisar”:



i. është gradë e tretë e nivelit të rolit të mesëm;

ii. paraqitja e kësaj grade do të jetë e përbërë nga një fushë me ngjyrë blu të errët, me kontur ngjyrë të verdhë në të gjithë perimetrin e saj. Në gjerësinë e gradës është vendosur një shirit i verdhë (ngjyrë ari) me përmasë të gjerë, një kurorë dafine dhe tre yje të mëdhenj me pesë cepa, të gjitha këto me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari);

iii. në pjesën e trekëndëshit të spaletës së gradës është vendosur një kopsë me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari), në të cilën është gdhendur shqiponja e flamurit kombëtar.

3. Gradat për punonjësin e rolit të lartë përbëhen nga grada drejtues dhe drejtues i lartë, si vijon:

a) grada “Drejtues”:



i. është gradë e parë e nivelit të rolit të lartë;

ii. paraqitja e kësaj grade do të jetë e përbërë nga një fushë me ngjyrë blu të errët me kontur ngjyrë të verdhë në të gjithë perimetrin e saj. Në gjerësinë e gradës është vendosur një shirit të verdhë (ngjyrë ari) me përmasë të gjerë, një kurorë dafine, një beden kalaje dhe një yll të madh me pesë cepa, të gjitha këto me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari);

iii. në pjesën e trekëndëshit të spaletës së gradës është vendosur një kopsë me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari), në të cilën është gdhendur shqiponja e flamurit kombëtar;

iv. në pjesën e trekëndëshit të spaletës së gradës është vendosur një kopsë me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari), në të cilën është gdhendur shqiponja e flamurit kombëtar;

b) grada “Drejtues i lartë”:



- i. është gradë e drejtorit të Policisë së Burgjeve;
- ii. paraqitja e kësaj grade është e përbërë nga një fushë me ngjyrë blu të errët me kontur ngjyrë të verdhë në të gjithë perimetrin e saj. Në gjerësinë e gradës është vendosur një shirit i verdhë (ngjyrë ari) me përmasë të gjerë, një kurorë dafine, një beden kalaje dhe tre yje të mëdhenj me pesë cepa, të gjitha këto me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari);
- iii. në pjesën e trekëndëshit të spaletës së gradës është vendosur një kopsë me ngjyrë të verdhë (ngjyrë ari), në të cilën është gdhendur shqiponja e flamurit kombëtar.

KREU II

GRADAT E VOGLA TË PUNONJËSVE TË POLICISË SË BURGJEVE

“Gradat e vogla të shërbimit të Policisë së Burgjeve” vendosen lart në gjoksin e majtë të çdo artikull i uniformës së Policisë.

1. Gradat e vogla të shërbimit për Rolin Bazë:

a) Nëninspektor:

- i. forma e përgjithshme e gradës përbëhet nga një shirit gjatësor dhe një yll me pesë cepa i vendosur sipër shiritit;



b) Inspektor:

- i. forma e përgjithshme e gradës përbëhet nga një shirit gjatësor dhe dy yje me pesë cepa të vendosur sipër shiritit;



c) Kryeinspektor:

- i. forma e përgjithshme e gradës përbëhet nga një shirit gjatësor dhe tre yje me pesë cepa të vendosur sipër shiritit.



2. Gradat e vogla për punonjësit e rolit të mesëm:

a) Nënkomisar:

- i. forma e përgjithshme e gradës përbëhet nga një kurorë gjethe lisi dhe një yll me pesë cepa të vendosur sipër kurorës;



b) Komisar:

- i. forma e përgjithshme e gradës përbëhet nga një kurorë gjethe lisi dhe dy yje me pesë cepa të vendosur sipër kurorës;



c) Kryekomisar:

- i. forma e përgjithshme e gradës përbëhet nga një kurorë gjethe lisi dhe tre yje me pesë cepa të vendosur sipër kurorës.



3. Gradat e vogla të punonjësve të rolit të lartë:

a) Drejtues:

- i. forma e përgjithshme e gradës përbëhet nga një beden kalaje dhe një yll me pesë cepa;



b) Drejtues i lartë:

- i. forma e përgjithshme e gradës përbëhet nga një beden kalaje dhe tre yje me pesë cepa.



**UDHËZIM I PËRBASHKËT****Nr. 11, datë 26.4.2021****PËR KONTRIBUTET NË NATYRË, ME QËLLIM PËRBALLIMIN E PASOJAVE TË FATKEQËSISË NATYRORE**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të pikës 11, të nenit 37, të aktit normativ nr. 9, datë 16.12.2019, “Për përballimin e pasojave të fatkeqësisë natyrore”, ministri i Mbrojtjes dhe ministri i Financave dhe Ekonomisë

UDHËZOJNË:

1. Kontribut në natyrë quhet çdo material ose shërbim (punë), me qëllim dhe destinacion objektet që do të rindërtohen, në kuadër të procesit të rindërtimit. Kontributet do të ndahen në dy kategori të veçanta:

a) materiale ndërtimore ose mallra e pajisje që shërbejnë për rindërtimin ose rehabilitimin e objekteve dhe ambienteve në funksion të procesit të rindërtimit;

b) shërbime (punë) të ndryshme që do të ofrohen nga donatorë, subjekte private e shtetërore, të huaj ose vendas, me qëllim ndërtimin e objekteve ose ambienteve përreth tyre, që janë pjesë e programit të miratuar nga Komiteti Shtetëror i Rindërtimit.

2. Në rastet kur donatorët marrin përsipër të kontribuojnë në natyrë, sende apo material ndërtimore, punë apo shërbime në funksion të procesit të rindërtimit, këto kontribute, merren në dorëzim nga Agjencia Kombëtare e Mbrojtjes Civile, që bashkëpunon për këtë qëllim me Drejtorinë e Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit ose me kërkesë të kësaj drejtorie, me njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe i vendosen në dispozicion të njësisë zbatuese, sipas përcaktimeve në këtë udhëzim:

a) marrja në dorëzim e tyre bëhet me komision të ngritur nga AKMC-ja. Mallrat merren me dokumentacion shoqërues, kryesisht aktin e dhurimit, dokumentacion origjine, faturë tatimore, certifikata të ndryshme e garanci nëse ka. Nuk pranohen mallra jashtë përdorimit, jashtë funksionit dhe jashtë standardit shtetëror. Gjithashtu, nuk pranohen mallra e materiale të cilat

nuk mund t'i shërbejnë qëllimit dhe objektit të rindërtimit në tërësi. Nëse, për shkak të mungesës së ambienteve magazinuese, këto materiale nuk mund të magazinohen në ambientet e AKMC-së, materialet depozitohen në ambientet e Drejtorisë së Përgjithshme të Rezervave Materiale të Shtetit;

b) shërbimet, punët, merren në dorëzim me komision të ngritur nga AKMC-ja. Këto shërbime merren me dokumentacion shoqërues, kryesisht aktin e dhurimit, faturë tatimore, garanci punimesh. Këto punë merren në dorëzim nga autoriteti (operatori) mbikëqyrës dhe kolaudatori i objektit përkatës, nëse përmbushin standardet shtetërore të punimeve të konfirmuara në volume dhe cilësi. Ky proces dokumentohet në prani edhe të përfaqësuesve të njësisë vendore, në rast se janë përfitues.

Në përbërje të komisionit minimalisht të jetë një specialist i fushës, sipas objektit të dhuruar, nëse këto materiale rezultojnë specifike. Gjithashtu, nëse AKMC-ja, nga strukturat e veta, nuk disponon specialistë të fushës, rast pas rasti, në bashkëpunim me strukturat e Ministrisë së Mbrojtjes, bën pjesë përbërëse specialistë nga kjo strukturë.

3. Pas magazinimit dhe marrjes në dorëzim të materialeve, ato lëvrohen sipas kërkesës së njësisë përfituese dhe transferimi i tyre bëhet me miratim nga Komiteti Shtetëror i Rindërtimit, pasi të jetë vendosur nga Këshilli i Ministrave për përdorimin e tyre. Nëse për arsye kohore, kostoje administrative, teknike e fizike, është i pamundur magazinimi i materialeve, AKMC-ja administron vetëm dokumentacionin përkatës dhe njëkohësisht, pas miratimit të Komitetit Shtetëror të Rindërtimit, bëhet marrja në dorëzim dhe transferimi te njësia përfituese. Marrja në dorëzim e mallrave konfirmohet nga njësia përfituese.

4. Kontributet në natyrë të prodhuara, të projektuara apo të përshtatura për ndërtim ose rikonstrukcion përlllogariten në vlerën e tyre financiare dhe i vendosen në dispozicion kontraktorit të përzgjedhur për zbatimin e punimeve, me kusht që vlera korresponduese e tyre t'i zbritet koston së preventivit të projektit që do të zbatohet.

5. Pas magazinimit, autoriteti përgjegjës për magazinimin lëshon një vërtetim ku përcaktohet emri i subjektit, përshkrimi i sendeve të dhuruara, sasia e tyre, si dhe data dhe vendi i depozitimit.



6. Çmimet e inventarizimit të tyre përcaktohen nga vetë autoriteti përgjegjës për magazinimin, duke u bazuar në çmimet e shitjes, kur këto dhurohen me faturë, në çmimet referuese të doganave, kur nuk kanë një faturë ose në çmimet referuese sipas manualeve të ndërtimit në fuqi.

7. Kushtet dhe procedurat për njohjen e kontributeve si shpenzime të zbritshme, zbatohen në përputhje me parashikimet në legjislacionin fiskal. Nëse këto shërbime nuk janë parashikuar në manual dhe operatori nuk ka fatura të ngjashme në gjashtëmujorin e fundit, vlera mund të llogaritet nga fatura me të njëjtin zë nga operatorë të ngjashëm, në bashkëpunim me Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve.

8. AKMC-ja informon periodikisht Komitetin Shtetëror të Rindërtimit për çdo kontribut në natyrë, që të regjistrohet sipas parashikimeve të nenit 37, të aktit normativ nr. 9, datë 16.12.2019.

9. Kontributet, sipas nenit 37, të aktit normativ nr. 9, datë 16.12.2019, nga operatorë ekonomike që ushtrojnë veprimtari ekonomike në Republikën e Shqipërisë, të marra në dorëzim, sipas përcaktimeve të këtij udhëzimi, u njihen subjekteve përkatëse si shpenzime të zbritshme mbi tatimfitimin. Kontributet nga operatorë apo subjekte që nuk ushtrojnë veprimtari në Republikën e Shqipërisë, AKMC-ja u lëshon vërtetim për kontributin e dhënë, për efektet e veta financiare në vendin e origjinës.

10. Ky udhëzim zbatohet nga strukturat përgjegjëse të Ministrisë së Mbrojtjes dhe Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I FINANCAVE
DHE EKONOMISË
Anila Denaj

MINISTËR I MBROJTJES
Niko Peleshi

URDHËR

Nr. 183/3, datë 5.5.2021

PËR NJË NDRYSHIM NË URDHRIN NR. 633, DATË 17.11.2020, “PËR NDALIMIN E GRUMBULLIMEVE NË VENDE TË MBYLLURA APO TË HAPURA”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 7, pika 4, të ligjit nr. 15/2016, “Për parandalimin dhe luftimin e infeksioneve dhe sëmundjeve infektive”, të udhëzimeve të Institutit të Shëndetit Publik, me qëllim mbrojtjen e shëndetit të popullatës nga infeksioni i shkaktuar nga COVID-2019, si edhe vendimit të Komitetit Teknik nr. 1594/9, datë 5.5.2021,

URDHËROJ:

Në urdhrin nr. 633, datë 17.11.2020, “Për ndalimin e grumbullimeve në vende të mbyllura apo të hapura”, të ndryshuar, bëhet ndryshimi si vijon:

1. Në pikën 1 të urdhrit, togfjalëshi “deri në datën 6.5.2021” zëvendësohet me togfjalëshin “deri në datën 20.5.2021”.

2. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I SHËNDETËSISË DHE
MBROJTJES SOCIALE
Ogerta Manastirliu

*Shënim: Ky dokument është gjeneruar dhe vulosur me anë
të një procedure automatike nga një sistem elektronik
(Qendra e Botimeve Zyrtare)*

	Formati 61x86/8
--	-----------------

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2021

Adresa: Rr. "Nikolla Jorga", Tiranë
Tel./fax: +355 4 24 27 004 Tel.: +355 4 24 27 006

Çmimi 464 lekë