



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË
QENDRA E BOTIMEVE ZYRTARE

PLAN INTEGRITETI

2022-2024

Miratuar me Urdhër të Drejtorit të Qendrës së Botimeve Zyrtare nr.56 , datë 24.12.2021

Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit në Qendrën e Botimeve Zyrtare

Ky plan u realizua nga Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit, ngritur me Urdhrin nr.9, datë 10.02.2021 të Qendrës së Botimeve Zyrtare, si vijon:

- | | |
|----------------------|------------|
| 1. Etleva HAXHIA | - Kryetare |
| 2. Gladiola KOKONOZI | - Anëtare |
| 3. Eliona LLOJA | - Anëtare |
| 4. Valjeta KAFTALLI | - Anëtare |
| 5. Marsela XHEPA | - Anëtare |
| 6. Enida PLAKU | - Anëtare |

Protokolluar nr. 242 prot., datë 10.02.2021

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

TABELA E PËRMBAJTJES

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL.....	4
LISTA E SHKURTESAVE	5
HYRJE	6
PROCESI I HARTIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT.....	7
QASJA METODOLOGJIKE	11
OBJEKTIVAT STRATEGJIKË 2022-2024	12
RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVE TË INTEGRITETIT.....	12
MONITORIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT	18
PLANI I VEPRIMIT, 2022-2024	19

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL

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

Qendra e Botimeve Zyrtare ka përgjegjësinë kryesore të botimit dhe publikimit të akteve të botueshme të RSH-së brenda afateve ligjore. Duke patur një rol të rëndësishëm në këtë fushë, jemi të vetëdijshëm se duhet të jemi ndër të parët që të japim shembullin për t'i shërbyer interesit publik, në mënyrë që të gjitha veprimet tona të jenë me integritet të lartë, me vlera etike dhe të bazuara në ligj. Ky plan integriteti është shprehje konkrete e vullnetit dhe përkushtimit për integritet institucional, si edhe e qëndrimit proaktiv për të mbështetur përpjekjet dhe reformat antikorrupsion.

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

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

LISTA E SHKURTESAVE

MD – Ministria e Drejtësisë

SNKK – Strategjia Ndërsektorale Kundër Korrupsionit

QBZ – Qendra e Botimeve Zyrtare

RSH – Republika e Shqipërisë

MVRI – Metodologjia e Vlerësimit të Riskut të Integritetit

FZ – Fletore Zyrtare

BNJZ – Buletini i Njoftimeve Zyrtare

HYRJE

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

Qendra e Botimeve Zyrtare ndërmori nismën e projektimit të Planit të Integritetit mbështetur në këta faktorë të rëndësishëm:

- Objektivi A. 9 i SNKK: Forcimi i integritetit të nëpunësve publik MD, MD-koordinues, etj. dhe objektivi A. 9.2: Hartimi/miratimi dhe zbatimi i Planeve të Integritetit nga të gjitha institucionet e varësitë e MD
- Iniciativën, mbështetjen dhe udhëzimet e MD-së;
- Planin e Integritetit të MD-së, prezantuar nën cilësinë e MD-së si koordinator kombëtar kundër korrupsionit dhe politikë-bërës i metodikave kundër korrupsionit për institucionet dhe monitorues i tyre;
- Ligjin 78/2014 “Për organizimin dhe funksionimin e QBZ-së” në kuadër të të cilit QBZ operon;
- Strategjia e Riskut të QBZ-së, si dokument që i referohet përgjegjësive dhe objektivave të institucionit sonë për menaxhimin e faktorëve riskues si pjesë e kulturës strukturore të infrastrukturës së objektivave, tashmë të rëndësishë së veçantë të Qendrës së Botimeve Zyrtare.

Qëllimi i Planit të Integritetit në këtë institucion është:

- i) vlerësimi i risqeve të integritetit të cilat komprometojnë aftësinë e Qendrës së Botimeve Zyrtare për të kryer funksionin e shërbimit publik në mënyrë të paanshme dhe të përgjegjshme dhe i faktorëve që mund të mbështesin apo rrisin risqet e vlerësuara si dhe
- ii) formulimi i masave të përshtatshme për adresimin e tyre.

***Qëllimi i këtij plani** është evidentimi i risqeve të mundshme të integritetit sipas fushave funksionale të QBZ-së dhe adresimin e tyre drejt masave dhe standardeve profesionale më të larta dhe zgjidhjeve sa më efektive të problematikave të konstatuara.

***Rëndësia e këtij projekti** konsiston në përmirësimin e politikave të menaxhimit të brendshëm të institucionit, rregullave e praktikave të parandalimit të korrupsionit, si dhe forcimi i rezistencës institucionale ndaj shkeljeve të integritetit. Plani i Integritetit për institucionin tonë do të ndikojë pozitivisht në agjendën tonë institucionale kundër korrupsionit.

- **Fushat e përqendrimit** sipas përgjegjësisë specifike institucionale të vlerësuara të institucionit janë:

***Menaxhim financiar** : Strategjia e riskut dhe plani i masave;

***Menaxhim i burimeve njerëzore** : Trajnime dhe seminare të vazhdueshme për përmirësimin e cilësisë së burimeve njerëzore;

***Mekanizmat e kontrollit**

***Transparenca**: Botimi dhe publikimi i akteve të botueshme dhe informacioni në kuadër të Programit të transparencës;

*** Arkivimi/ruajtja** dhe administrimi i dokumenteve të informacionit.

PROCESI I HARTIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Qendrën e Botimeve Zyrtare konsistoi në zbatimin e fazave të mëposhtme:

➤ **Ngritja e grupit të punës**

Drejtori i QBZ –së ngriti grupin e punës për vlerësimin e riskut të Integritetit dhe përgatitjen konkrete të Planit të Integritetit.

Në përbërje të këtij grupi janë nëpunës civilë të fushave të ndryshme sipas sektorëve kyç, lidhur me tematikën e risqeve më të rëndësishëm për t'u identifikuar dhe mirë-menaxhuar në funksion të zgjidhjeve më efektive për institucionin.

Grupi i punës u drejtua dhe u monitorua nga drejtori i Qendrës.

➤ **Përgatitja e programit të punës së këtij grupi;**

Grupi i punës identifikoi dhe analizoi faktorët e riskut të mundshëm. Gjatë kësaj faze të procesit u krye edhe një analizë për fushat e veprimtarisë që kërkonin vlerësim më të detajuar për shkak të ekspozimit të tyre më të madh ndaj risqeve të integritetit. Në vijim risqet e vlerësuara dhe faktorët e tyre u renditën sipas përparësisë. Procesi vijoi me

vlerësimin e efektivitetit të masave ekzistuese të kontrollit në institucion për risqet e vlerësuara dhe me propozimin e masave të reja për trajtimin e tyre.

➤ **Vlerësimi fillestar i integritetit;**

Përgjatë procesit të diskutimeve në grup u vlerësuan, sipas skemës së përparësisë, pozicionet më vulnerabël rreziqet e mundshme që mund të burojnë prej tyre, perceptimi i vetë punonjësve për ndikimin dhe menaxhimin e këtyre risqeve dhe mundësitë konkrete sipas kapaciteteve institucionale për minimizimin e ndikimit të tyre në procesin e mbarëvajtjes së punës dhe shërbimeve.

Plani i Integritetit është ndërtuar mbështetur në disa parime thelbësore që përcaktojnë qëndrimin e institucionit të Qendrës së Botimeve Zyrtare ndaj menaxhimit të riskut të Integritetit, të cilat janë si vijon:

- Menaxhimi i Riskut krijon dhe mbron vlerat;
- Menaxhimi i Riskut është pjesë integrale e proceseve të QBZ;
- Menaxhimi i Riskut është pjesë e vendimmarrjes;
- Menaxhimi i Riskut i adresohet pasigurisë;
- Menaxhimi i Riskut merr në konsideratë faktorët njerëzor dhe kulturor;
- Menaxhimi i Riskut është transparent dhe përfshirës;
- Menaxhimi i Riskut është dinamik, interaktiv dhe reagues ndaj ndryshimeve;
- Menaxhimi i Riskut lehtëson përmirësimin e vazhdueshëm të institucionit.

➤ **Mbledhja e informacionit të nevojshëm**

Menaxhimi i riskut përfshin identifikimin, vlerësimin, kontrollin dhe monitorimin e atyre ngjarjeve të mundshme që mund të kenë ndikim në arritjen e objektivave të njësisë dhe është i ndërtuar të japë garanci të arsyeshme që këto objektiva do të arrihen. Qëllimi i menaxhimit të riskut është të ulë risqet e njësisë në një nivel të pranueshëm me anë të masave të cilat do të ulin mundësinë e ndodhjes së riskut. Për të bërë këtë duhet fillimisht të njohësh risqet si pjesë e natyrshme e aktivitetit të përditshëm dhe që nuk mund të mënjahen, por vetëm të menaxhohen.

➤ **Identifikimi dhe analizimi i risqeve dhe faktorëve të riskut**

Qendra e Botimeve Zyrtare ka përdorur identifikimin e vazhdueshëm të riskut, i cili është i nevojshëm për të identifikuar risqe të reja që nuk kanë dalë më parë, ndryshimet në risqet ekzistuese ose risqe ekzistenca të cilave nuk është me e përshtatshme për Qendrën e Botimeve Zyrtare. Në çdo rast, risqet janë konsideruar të lidhura ngushtë me

objektivat, janë adresuar dhe janë vendosur prioritetet në lidhje me to sipas nivelit përkatës, nga niveli me i ulët teknik deri tek objektivat strategjike.

Në këtë aspekt, janë identifikuar ngjarjet nëse mund të ndodhin dhe ndikimi që do të kenë nëse ndodhin dhe në këtë identifikim janë marrë në konsideratë një gamë e gjerë e faktorëve të brendshëm dhe të jashtëm, të cilët mund të shtojnë mundësinë e risqeve apo dhe mundësive, në kontekstin e plotë të qëllimit të veprimtarisë së Qendrës së Botimeve Zyrtare. Identifikimi i risqeve i referohet si eksperiencës së kaluar ashtu dhe të ardhmes. Referenca e të kaluarës është fokusuar në raportet vjetore, mangësitë dhe dështimet e së kaluarës dhe raporte të brendshme. Ndërsa fokusi drejt së ardhmes lidhet me ndryshimet e pritshme ekonomike, sociale e zhvillimet teknologjike.

➤ **Vlerësimi i riskut**

Procesi i vlerësimit të riskut është një gjykim që mbështetet në ekspertizën dhe përvojën e vlerësuesit/vetë riskut dhe nivelin e informacionit në dispozicion në kohën e shqyrtimit.

Kur vlerësohet risku duhet të bëhet një analizë kosto përfitim për masat e kontrollit që planifikohen për uljen e risqeve.

Vlerësimi i risqeve fillon me seleksionimin e tyre, parashtrohen përparësitë e risqeve dhe afatet për trajtimin e tyre.

Duke analizuar impaktin e një risku të caktuar, duhet të kemi parasysh se ky proces ka karakter vlerësimi subjektiv të kryer nga strukturat e Qendrës së Botimeve Zyrtare.

Përcaktimi i impaktit të një risku të dhënë mbështetet në shkallët e mëposhtme të impaktit:

I lartë: zgjidhja e problemit do të kërkojë shumë kohë/burime. Shmangia e pasojave do të jetë shumë e vështirë, ndoshta e pamundur. Ai do të ketë ndikim thelbësor mbi Qendrën e Botimeve Zyrtare dhe do të përbëjë një ngjarje të rëndësishme publike. Kjo kategori mund të përdoret për të përshkruar situatat kur nuk është e mundur arritja e objektivave të vendosura.

Mesatar: zgjidhja e problemit do të kërkojë një kohë/burime mesatare. Shmangia e pasojave do të kërkojë kohë. Mund të ndodhë që të bëhet ngjarje publike.

I ulët: zgjidhja e problemit do të kërkojë kohë, por problemi nuk do të shkaktojë dëme të përhershme. Nuk do të bëhet ngjarje publike.

➤ **Hartimi i masave për trajtimin e risqeve të identifikuara me qëllim përmirësimin e integritetit dhe priorizimi i masave**

Reagim ndaj riskut do të thotë marrja e masave për të ulur mundësinë e ndodhjes

dhe ndikimin e riskut deri në bërjen e tij zero.

Qëllimi i adresimit të riskut është për ta kthyer pasigurinë në përfitim të Qendrës së Botimeve Zyrtare, duke mbajtur nën kontroll kërcënimet dhe duke përfituar nga mundësitë.

Plani i masave hartohet duke mbajtur parasysh këto aspekte kryesore:

1. **Masat për kufizimin ose uljen e riskut** – Ky është reagimi më i zakonshëm për t'u zbatuar, pasi risku në raste të rralla mund të shmanget, transferohet tërësisht. Për këtë qëllim planifikohen kontrole që japin garanci të arsyeshme të kufizohet në parametra të pranueshëm në varësi të rëndësisë së riskut dhe kostos së kontroleve.
2. **Transferimi** – Për disa risqe përgjigja/reagimi më i mirë është jetë transferimi i tyre. Ky opsion është veçanërisht i mirë për të zbutur risqet financiare ose risqet e aseteve. Transferimi i riskut mund të konsiderohet, si për të zvogëluar ekspozimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare, por njëkohësisht dhe për rritur efektivitetin e menaxhimit të risqeve, kur kjo është zgjedhur si përgjigje ndaj riskut.
3. **Tolerimi/pranimi** – Përgjithësisht janë risqe të cilat kanë mundësi të ulët për të ndodhur dhe njëkohësisht kanë pak gjasa të ndikojnë në arritjen e objektivave të punës së Qendrës së Botimeve Zyrtare edhe nëse ndodhin.

➤ **Përgatitja e regjistrimit të riskut dhe planit të veprimit për menaxhimin e riskut të integritetit**

Pas identifikimit, analizimit, vlerësimit dhe caktimit të përgjigjes së përshtatshme ndaj risqeve është e nevojshme bërja e planit për uljen ose zbutjen e risqeve.

Plani duhet të përfshijë një përshkrim të risqeve, objektivave për t'u arritur me anë të planit të veprimit, veprimet për t'u ndërmarrë, personat përgjegjës dhe afatet e kryerjes.

➤ **Përgatitja e raportit për gjendjen e integritetit në institucion**

Menaxhimi i riskut të integritetit nuk përfshin vetëm identifikimin dhe vlerësimin e riskut, si dhe identifikimin dhe zbatimin e kontroleve të përshtatshme, por edhe monitorimin e vazhdueshëm dhe raportimin mbi gjendjen e tij. Kjo ndihmon për të gjetur nëse risqet janë menaxhuar me sukses, dmth nëse aktivitetet e kontrollit në fakt kanë minimizuar risqet përkatëse dhe nëse objektivat e rrezikuar nga këto risqe janë arritur. Ai gjithashtu do të nxjerrë në pah risqet të cilat janë duke u rritur ose zvogëluar. Në këtë mënyrë sigurohet transparenca dhe llogaridhënia për aktivitetet e Qendrës së Botimeve Zyrtare

dhe jepen raporte të rregullta mbi statusin e risqeve për t'i mundësuar menaxhimit të njësisë vendosjen e prioriteteve ndaj risqeve.

Raportimi ka për qëllim

- Të monitorojë nëse po ndryshon ose jo profili i risqeve të përfshira në regjistër;
- Të sigurojë që menaxhimi i riskut është efektiv, dhe të verifikohet nëse nevojiten veprime të mëtejshme;
- Të evidentojë se cilat risqe janë bërë më kërcënuese dhe cilat janë pakësuar.

➤ **Shqyrtimi i planit të propozuar të integritetit**

Ky dokument u shpërndahet të gjithë sektorëve të Qendrës së Botimeve Zyrtare sipas shkallës hierarkike e shoqëruar kjo me kërkesën e llogaridhënies gjatë procesit të kontrollit të risqeve.

➤ **Miratimi i planit të integritetit**

Plani i integritetit është miratuar me Vendim nr. Datë .

➤ **Caktimi i koordinatorit të integritetit**

Qendra e Botimeve Zyrtare ka caktuar personin e kontaktit për koordinimin e procesit të monitorimit të Planit të Integritetit.

QASJA METODOLOGJIKE

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

Pas daljes së urdhrit të grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit, u vijua procedura fillestare, e cila u realizua nëpërmjet zhvillimit të takimeve me grupet e sektorëve përkatës për përmbushjen e detyrave për identifikimin e risqeve.

Brenda secilit sektor u ngritën mini-grupe pune, të cilët analizuan në detaje faktorët dhe risqet e identifikuar nëpërmjet mbledhjeve dy javore.

Këto grupe pune u mbështetën në Ligjin 78/2014 “Për organizimin dhe funksionimin e QBZ-së” dhe akteve nënligjore në fuqi.

Zhvillimi i këtyre takimeve mundësoi një qasje më të qartë rreth problematikave të konstatuara të cilat janë pasqyruar në këtë plan të hartuar nga grupi ynë i punës.

OBJEKTIVAT STRATEGJIKË 2022-2024

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

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

1. Forcimi i mekanizmave të brendshëm rregullatorë dhe të kontrollit;
2. Rritja e efektivitetit në menaxhimin e burimeve njerëzore;
3. Parandalimi i konfliktit të interesit;
4. Forcimi i integritetit në sistemin e prokurimeve;
5. Sigurimi i nivelit më të lartë të transparencës me publikun.

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

RISQET DHE FAKTORËT E RISQVE TË INTEGRITETIT

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

❖ **Spektori i botimeve të QBZ-së, rezultatet e vlerësimit të riskut**

Veçanërisht, risqet në këtë spektor janë:

- Mosrespektimi i afateve ligjore të parashikuara në ligjin 78/2014 "Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare" për botimin e aktit të botueshëm në Fletore Zyrtare/ Buletinin e Njoftimeve Zyrtare/ Arkivën elektronike.
- Procesi i monitorimit të riskut fillon me ballafaqimin e aktit të dërguar për botim në rrugë shkresore më atë elektronike, të cilat herë-herë evidentohen me problematika

mospërputhjeje ose pasaktësi. Për këtë, në bashkëpunim me sektorin e IT-së , pranë QBZ-së, janë marrë masat që pjesë e termave të referencës në fazën e mirëmbajtjes së sistemit është zhvillimi i modulit software për marrjen automatike të akteve nga institucionet që miratojnë aktet.

- Redaktimin ligjor dhe korrektimin, të cilat janë përcaktuese dhe determinante për mirë-menaxhimin e problematikave në gabime të mundshme materiale të aktit në tërësi duke shmangur vonesat në procesin përfundimtar të botimit.
- Përqasja e elementëve të sigurisë kibernetike në faqen Web e QBZ-së, respektimi i ligjit dhe kombinimet e komunikimeve të vazhdueshme me AKSHI-n , në përpjekje të vazhdueshme të përmirësimit të përpunimit të të dhënave të databazës së Arkivës Elektronike të Akteve me qëllim shmangien e risqeve të mundshme nga ndërhyrjet më të fundit të teknologjisë.

❖ **Fusha e menaxhimit financiar, rezultatet e vlerësimit të riskut**

Qendra e Botimeve Zyrtare ka miratuar Strategjinë e Menaxhimit të Riskut dhe Planin e masave konkrete për menaxhimin e risqeve të mundshme në shkurt të vitit 2021.

Ky dokument përcakton parimet e përgjithshme të menaxhimit të riskut në Qendrën e Botimeve Zyrtare, metodë sistematike që përdoret për të identifikuar, analizuar, vlerësuar, trajtuar, monitoruar dhe komunikuar risqet kryesore që shoqërojnë përgjegjësitë e Qendrës së Botimeve Zyrtare me qëllim minimizimin e ngjarjeve negative të paparashikuara dhe maksimizimin e mundësive.

Strategjia e Menaxhimit të Riskut në Qendrën e Botimeve Zyrtare është hartuar mbështetur në ligjin nr.10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar, ligjin nr. 78/2014 datë 10.07.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Qendrës së Botimeve Zyrtare”, Urdhërit të Ministrit të Financave nr.108, date 17.11.2016 “Për miratimin e manualit të menaxhimit financiar dhe kontrollit”, Udhëzimit të Ministrit të Financave nr.16, datë 20.07.2016 “Për përgjegjësitë dhe detyrat e koordinatorit të menaxhimit financiar dhe koordinatorit të riskut në njësitë publike”.

Strategjia gjithashtu i referohet përgjegjësiave dhe objektivave të vendosura në Strategjinë e Menaxhimit të Financave Publike.

Kjo është një fushë me risqe të shumta dhe me ndikime të mëdha. Risqet mund të ndodhin si në planifikimin dhe grumbullimin e burimeve financiare ashtu dhe në përdorimin e tyre (kontrolli dhe auditimi i buxheteve, menaxhimi i aseteve pagesat e shpenzimeve, prokurimet publike.

Aktivitetet kryesore ne këtë fushë shoqërohen me risqet dhe faktoret e risqeve

1. Pergatitja, miratimi dhe zbatimi I programit buxhetor afatmesem ka si risk mos reflektimi I nevojave dhe mundesive per permbushjen e objektivave dhe qellimit te institucionit per nje periudhe afatmesme.
2. Pergatitja, miratimi dhe zbatimi I buxhetor vjetor te QBZ ka si risk mos permbushjen e objektivave dhe qellimit te institucionit nepermjet nje planifikimi jokorrekt.
3. Pergatitja, miratimi dhe zbatimi I rregullave dhe procedurave për ruajtjen, mbrojtjen e nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve. Ky aktivitet ka si risk mos vleresimin korrekt te aktiveve si dhe mos permbushjen e detyrimit ligjor te mirembajtjes funksionale te aktiveve dhe rritjes se jetegjatesise se tyre.
4. Pergatitja, miratimi brenda 3 mujorit te pare te vitit pasardhes te raporteve financiare mbi ecurine e realizimit te te ardhurave dhe shpenzimeve sipas planit vjetor dhe planit te punes i cili ka si risk mos analizimin korrekt te eficenses se menaxhimit financiar te institucionit

❖ Fusha e kontrollit, auditimit dhe mekanizmave kundër korrupsionit, rezultatet e vlerësimit të riskut

Në QBZ funksionojnë mekanizma kontrolli të realizueshëm në dy aspekte:

- Raportime në institucion,
- titullarit të institucionit, nga sektorët përkatës:
{në sektorin e botimit , afatet e FZ.-së, BNJZ-së, në sektorin e Arkivës Elektronike,
raportimet për përditësimet, raportimet për transparencën, për kërkesat për informacion dhe afatet ligjore të tyre, raportimet 3 mujore për Regjistrin e kërkesave dhe përgjigjeve}
- Raportimet institucionit epror MD:
{Raportime javore për ecurinë e përditshme të procesit të punës, raportimet javore të titullarit të QBZ-së, raportimet mbi monitorimin e Planit të veprimit të SNKK-së, SND-së etj.}

{Raportime vjetore dhe 6 mujore mbi prioritetet dhe objektivat të Qendrës së Botimeve Zyrtare.}

- Raportime mbi procedurat e prokurimit.
 - Auditimi i brendshëm kryhet nga Drejtoria e Auditimit të Brendshëm në Ministrinë e Drejtësisë. Kjo drejtori gjatë auditimeve të kryera jep garanci nëse risqet po menaxhohen nga njësitë zbatuese në mënyrë efektive. Gjithashtu, siguron këshillimin dhe mbështetjen e nevojshme për të gjitha strukturat e Qendrës së Botimeve Zyrtare.

❖ **Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore, rezultatet e vlerësimit**

Një çështje e rëndësishme për t'u trajtuar për burimet njerëzore të QBZ-së është *trajnimi i vazhdueshëm i punonjësve të institucionit*, mbështetur në programet strategjike të Shkollës së administratës publike dhe thirrjet e vazhdueshme ndaj institucioneve të këtyre programeve, veçanërisht në lëmin e dosjeve, dokumentacionit të arkivave institucionale, prokurimit publik, buxhetit apo informacionit ligjor për publikun, si pika kyçe të mbarëvajtjes së gjithë procesit të mirëfunksionimit të elementëve bazë të rregullores së brendshme të institucionit.

Kjo është politikë e vazhdueshme e hapur e strategjisë së Qendrës, për kualifikimin e mëtejshëm dhe shtrirjen e këtij kualifikimi edhe në sektorë të tjerë, me qëllim të specialistëve sa më të kualifikuar, për të arritur efektivisht objektivat e planeve të punës së Qendrës.

Kjo është një fushë shumë e rëndësishme e institucionit, pasi risqet në këtë sektor lidhur me emërimet, shkarkimet, zbatimin ose ndryshimet në strukturën organizative të institucionit, rregulloren e brendshme, sjellin ndikim direkt në integritetin e institucionit.

Aktivitet kryesorë në këto fushë janë:

1. Krijimi dhe administrimi i dosjeve të personelit për cdo te punësuar
2. Ngritja dhe funksionimi i sistemit të vlerësimit të rezultateve të punës
3. Hartimi, miratimi dhe zbatimi i planit për kualifikimin dhe trajnimin e administratës
4. Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullores së brendshme të administratës dhe Kodit të Etikës së institucionit
5. Hartimi dhe miratimi i dokumentit të politikave për mbrojtjen e të dhënave personale
6. Ngritja dhe funksionimi i autoritetit përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave në institucion
7. Krijimi dhe administrimi i regjistrimit të dhuratave

Risku i mosnjohjes dhe zbatimit me korrektesi te legjislacionit dhe akteve te Departamentit te Administrates Publike sjellin mospermbushjen dhe cenimin e ketyre aktiviteteteve .

❖ Fusha e transparencës, analizë e procesit, Programi i Transparencës

Në kuadër të Programit të transparencës, të miratuar rishtas, janë bërë hapa të rëndësishëm përpara për zgjerimin e rrezes së transparencës ndaj publikut në aspekte të rëndësishme të operimit të punëve dhe shërbimeve të institucioneve shtetërore.

Për këtë qëllim është vënë në shërbim të publikut të gjerë informacion i detajuar për aktivitetin e përditshëm institucional të QBZ-së, në web, në faqen online , respektivisht në fusha si vijon:

- Rreth autoritetit, ku pasqyrohen struktura organizative, funksione, organigrama, pagat, procedura për bërjen e kërkesave dhe ankesave etj.
- E drejta për tu informuar dhe regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, si aktet e komunikimit me publikun dhe transparenca mbi natyrën e kërkesave për informacion të QBZ-së.
- Informacion mbi buxhetin, të dhëna për prokurimet, raporte, strategji etj.
- Arkiva, sistemi i ruajtjes së dokumentacionit , Fletore Zyrtare të RSH-së, mekanizma etj.

Ky program mundëson akses të gjithanshëm dhe të përmbledhur për të gjithë aktivitetin e QBZ-së , në shërbim të publikut.

QBZ ofron *informacion ligjor publikut*. Ky informacion jepet rreth akteve të botuara, përditësuara si dhe konfirmime të tyre me kopjet origjinale të aktit të sjella për botim.

Ofrimi i legjislacionit publikut është konceptuar në 3 momente kyçe sipas masave të marra në planet tona të punës, që të realizohet në formë të plotë informimi ligjor dhe në fusha të hapura komunikimi me publikun:

- Pritje në ambientet e QBZ-së
- Info QBZ dhe email koordinatorit
- Informacion shkresor

Efikasiteti i dhënies së informacionit ligjor publikut është detyrim ligjor dhe pjesë integrale e Planit tonë të Integritetit , sipas ligjit 78/2014.

Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, i aksesueshëm nga publiku në faqen online të Qendrës, evidenton komunikimet e QBZ-së me publikun, rreth informacionit të kërkuar dhe përgjigjeve të dhëna.

Në funksion të kuadrit ligjor rregullator, Qendra e Botimeve Zyrtare funksionon në bazë të ligjit 78 / 2014 “Për organizimin dhe funksionimin e QBZ-së” si dhe akteve nënligjore në zbatim të ligjit të sipërcituar. Në funksion të parandalimit të shkeljeve të mundshme në kuadrin e sjelljes së brendshme institucionale, *evidentuam mungesën e një Kodi Etike për QBZ-në*. Për këtë qëllim miratuam Kodin e Etikës së Qendrës së Botimeve Zyrtare, me Urdhër nr.27, Datë 30.06.2021, i cili rregullon në nenin 5 të tij “Ndalimet e përfitimeve dhe shmangien e konfliktit të interesave” në institucion. Neni 7 rregullon profesionalizmin në punë.

“Në ushtrimin e funksionit publik, në çdo rast, punonjësi duhet të ruajë një nivel të lartë profesional, të bëjë kujdes që të jetë i përditësuar me praktikat e unifikuara të punës, me eksperiencën dhe praktikat më të mira të institucioneve homologe; të marrë pjesë në mënyrë aktive në kurse, seminare dhe aktivitete që synojnë rritjen e kapaciteteve profesionale.”

Dokumente të tjera që janë hartuar për institucionin janë *Strategjia e Menaxhimit të Riskut* për Qendrën e Botimeve Zyrtare, *Plani i Masave për minimizimin e Riskut 2021 si dhe Plani i Masave për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin*. Këto dokumente përcaktojnë parimet e përgjithshme të menaxhimit të riskut në Qendrën e Botimeve Zyrtare, metodë sistematike që përdoret për të identifikuar, analizuar, vlerësuar, trajtuar, monitoruar dhe komunikuar risqet kryesore që shoqërojnë përgjegjësitë e Qendrës së Botimeve Zyrtare me qëllim minimizimin e ngjarjeve negative të paparashikuara dhe maksimizimin e mundësive për zgjidhjen e tyre.

Mbikqyrja, përditësimi i Programit të Transparencës në webin e Qendrës evidentohet si një faktor risku për t'u ndjekur në vijimësi, në koherencë të plotë me informimin e publikut.

❖ Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve dhe informacionit, rezultatet e vlerësimit të riskut

Në sektorin e Arkivës fizike të institucionit, rëndësi të veçantë për monitorim të vazhdueshëm merr ruajtja e dokumenteve në kushte tekniko-infrastrukturore sipas ligjit 9154/2003 “Për arkivat” dhe sipas Normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të

shërbimit arkivor në RSH. Në këtë aspekt, vlen të theksohet se duhet të krijohet mundësia efektive për përshtatjen e ambjenteve të posaçme për të përmbushur kërkesat teknike të ruajtjes, pasi QBZ ofron botim të vazhdueshëm të tirazheve voluminoze të Fletores Zyrtare dhe Buletinit të njoftimeve zyrtare sipas ligjit të QBZ-së.

Në përmbushje të nenit 41, të Normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në RSH, në të cilin thuhet shprehimisht se ; “Dyert e dritaret e arkivës sigurohen me rrjetë metalike e brava automatike” , u planifikua dhe u zhvillua tenderi “dyer dhe dritare hekuri për arkivën”.

Aktivitetet kryesore ne kete fushe jane:

1. Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullores se brendshme per zbatimin e legjislacionit per arkivat.
2. Menaxhimi, administrimi i fondit arkivor te institucionit
3. Ngritja dhe funksionimi i komisionit te ekspertizes
4. Krijimi dhe perdorimi i modelit të njësuar të dokumentit administrativ te institucionit

Mosnjohja me legjislacionin per arkivat perben nje risk i cili cenon permbushjen me korrektesi te detyrimit ligjor per aktivitet ne kete fushe

MONITORIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT

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

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

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

PLANI I VEPRIMIT, 2022-2024

1. Kuadri i brendshëm rregullator

Objektivi: Forcimi i mekanizmave të brendshëm rregullatorë dhe të kontrollit							
Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
Rishikimi i kuadrit rregullator të brendshëm të institucionit	Kodi i Etikës i QBZ-së	6 Mujori i parë 2021	Grupi i punës për hartimin e Kodit të Etikës së QBZ-së	i lartë	Koordinim i parregullt institucional si rezultat i mungesës së rregullave të qarta të komunikimit dhe koordinimit të brendshëm	Përshtatshmëria e Kodit të etikës së QBZ-së me ligjin 78 / 2014 Mbikqyrja ne vijueshmeri e zbatimit te ketij kodi.	Grupi i punës, pa kosto shtesë financiare

2. Menaxhimi i burimeve njerëzore

Objektivi: Rritja e efektivitetit në menaxhimin e burimeve njerëzore							
Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet

Krijimi dhe administrimi i dosjeve të personelit për cdo te punësuar	[Specialisti i trajnuar per burimet njerezore]	[3M1 2022]	[Njësia e burimeve njerezore]	I ulet	Mos permbushja e detyrimit ligjor qe rrjedh nga legjislacioni te Departamentit te Administrates Publike	Njohja dhe zbatimi ne kohe te akteve ligjore dhe nenligjore per administraten publike	[Burime njerezore të institucionit + DAP, me kosto shtesë financiare në vlerën 10,000]
Ngritja dhe funksionimi i sistemit te vleresimit te rezultateve ne pune	[Specialisti i trajnuar per burimet njerezore]	[3M1 2022]	[Njësia e burimeve njerezore]	I ulet	Mos permbushja e detyrimit ligjor qe rrjedh nga legjislacioni te Departamentit te Administrates Publike	Njohja dhe zbatimi ne kohe te akteve ligjore dhe nenligjore per administraten publike	[Burime njerezore të institucionit]
Hartimi, miratimi dhe zbatimi i planit per kualifikimin dhe trajnimin e administrates	Specialisti i trajnuar per burimet njerezore]	[6M1 2022]	[Njësia e burimeve njerezore]	I larte	Mos permbushja e detyrimit ligjor qe rrjedh nga legjislacioni te Departamentit te Administrates Publike per permiresimin e njohurive te nepuneseve civil	Njohja dhe zbatimi ne kohe te akteve ligjore dhe nenligjore per administraten publike	[Burime njerezore të institucionit]
Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullores se brendshme te administrates dhe Kodit te Etkes se institucionit	Specialisti i trajnuar per burimet njerezore dhe koordinator i perparand alimin e konfliktit te	[3M1 2022]	[Njësia e burimeve njerezore]	I mesem	Mos respektimi i legjislacionit te Kodit te Punes	Njohja dhe zbatimi ne kohe te akteve ligjore dhe nenligjore per mbrojtjen e te dhenave personale	[Burime njerezore të institucionit]

	interesit te QBZ						
Hartimi dhe miratimi i dokumentit te politikave per mbrojtjen e te dhenave personale	Specialisti i trajnuar per burimet njerezore	[3M1 2022]	[Njësia e burimeve njerezore]	I mesem	Cenimi I te drejtave kushtetuese te nepunesve	Njohja dhe zbatimi ne kohe te akteve ligjore dhe nenligjore per mbrojtjen e te dhenave personale	[Burime njerezore të institucionit]
Ngritja dhe funksionimi i autoritetit pergjegjes per parandalimin e konfliktit te interesave ne institucion	[Specialisti i trajnuar per burimet njerezore dhe koordinator i perparandalimit e konfliktit te interesit te QBZ]	[6M1 2022]	[Njësia e burimeve njerezore]	I mesem	Cenimi I te drejtave dhe interesave te institucionit	Njohja dhe zbatimi ne kohe te akteve ligjore dhe nenligjore per parandalimin e konfliktit te interesit	[Burime njerezore të institucionit]
Krijimi dhe administrimi i regjistratave te dhuratave	[Specialisti i trajnuar per burimet njerezore]	[3M1 2022]	[Njësia e burimeve njerezore]	I mesem	reflektimi dhe mireadministrimi i te gjithë astëve te perfituara nepermjet donacioneve dhe dhuratave	Njohja dhe zbatimi ne kohe te akteve ligjore dhe nenligjore	[Burime njerezore të institucionit]

3. Parandalimi i konfliktit të interesit

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

Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
Ofrimi i këshillimit nga njësia e Burimeve Njerëzore për punonjësit që gjenden në situatën e konfliktit të interesit	Janë këshilluar të gjithë punonjësit e institucionit Nuk ka patur situata konflikti interesi	Periodi k	Njësia e burimeve njerëzore	i lartë	Prania e çdo situatë të mundshme të konfliktit të interesit, si rezultat i mungesës së rregullimit të kuadrit të brendshëm ligjor	Miratimi i Kodit të Etikës së QBZ-së. Mbikqyrja në vijueshmeri e zbatimit të këtij kodi.	Burimet njerëzore të institucionit. Pa kosto financiare.

4. Menaxhimi i prokurimeve publike

Objektivi: Forcimi i integritetit në sistemin e prokurimeve

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

Monitorimi i me fokus të veçantë në fushën e prokurimeve publike, për të ulur riskun e favorizimit të një subjekti	Raportime javore institucionit epror MD	Periodi k	Eprori direkt dhe institucioni epror MD	i lartë	Anullimi i procedurave të prokurimit.	Raporte periodike.	Eprori direkt dhe institucioni epror MD Pa kosto financiare

5. Transparenca me publikun

Objektivi: Sigurimi i nivelit më të lartë të transparencës me publikun							
Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
Publikimi i Programit të Transparencës në faqen zyrtare të Qbz-së.	Raport Periodik i publikuar në faqen zyrtare	Periodi k 3 mujour	Kordinatori për të drejtën e informimit	i lartë	Mosinformimi i publikut me informacionin ligjor të përditësuar . Mosinformim i cili sjell mosbalancën e respektimit të drejtave të njeriut në raport me funksionimin e shtetit të së Drejtës.	Informimi periodik i publikut mbi të gjitha aktivitetet e QBZ-së	Burime të brendshme institucionale. Pa kosto Financiare.

6. Menaxhimi financiar dhe kontrolli

Objektivi: Mirëadministrimi me efikasitet të fondeve buxhetore dhe kontrolli

Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
Pergatitja, miratimi dhe zbatimi i programit buxhetor afatmesem	Sektori I Finances	[6M1 2022]	Sektori I Finances	I ulet	mos reflektimi i nevojave dhe mundësive për përmbushjen e objektivave dhe qëllimit të institucionit	Njohja dhe zbatimi në kohë të akteve ligjore dhe nenligjore për buxhetin	Burime njerëzore të institucionit
Pergatitja, miratimi dhe zbatimi i buxhetor vjetor të QBZ	Sektori I Finances	[6M1 2022]	Sektori I Finances	I mesem	mos përmbushja e objektivave dhe qëllimit të institucionit	Njohja dhe zbatimi në kohë të akteve ligjore dhe nenligjore për buxhetin	Burime njerëzore të institucionit
Pergatitja, miratimi dhe zbatimi i rregullave dhe procedurave për ruajtjen, mbrojtjen e nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve	Sektori I Finances	[6M1 2022]	Sektori I Finances	I larte	Mos vlerësimi korrekt i aktiveve si dhe mos përmbushja e detyrimit ligjor të mirëmbajtjes funksionale të aktivitetit dhe rritjes së jetëgjatësisë së tij	Njohja dhe zbatimi në kohë të akteve ligjore dhe nenligjore për menaxhimin	Burime njerëzore të institucionit

						financiar	
Pergatitja, miratimi dhe zbatimi i normave dhe rregullave ruajtjen, dhe administrimin e dokumentave financiare	Sektori I Finances	[6M1 2022]	Sektori I Finances	I mesem	Mos respektimi i detyrimeve ligjore qe rrjedhin nga legjislacioni per arkivat	Njohja dhe zbatimi ne kohe te akteve ligjore dhe nenligjore per menaxhimin financiar	Burime njerëzore të institucionit
Pergatitja, miratimi brenda 3 mujorit te pare te vitit pasardhes te raporteve financiare mbi ecurine e realizimit te te ardhurave dhe shpenzimeve sipas planit vjetor dhe planit te punes	Sektori I Finances	[3M1 2022]	Sektori I Finances	I ulet	Mos analizimi i eficenses se menaxhimit financiar te institucionit	Njohja dhe zbatimi ne kohe te akteve ligjore dhe nenligjore per menaxhimin financiar	Burime njerëzore të institucionit