



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË
MINISTRI

Nr. 6158/2 Prot

Tiranë, më 07.10.2020

URDHËR

Nr. 334, datë 07.10.2020

“PËR MIRATIMIN E METODOLOGJISË SË VLERËSIMIT TË RISKUT TË INTEGRITETIT PËR INSTITUCIONET E QEVERISJES QENDRORE”

Në mbështetje të nenit 102, pikës 4, të Kushtetutës, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.05.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, i ndryshuar, dhe Vendimit nr. 516 datë 1.7.2020 të Këshillit të Ministrave “Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 247 datë 20.3.2015 të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit për periudhën 2015-2020”, dhe miratimin e Planit të Veprimit 2020-2023, në zbatim të Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit 2015-2023 dhe Pasaportës së Indikatorëve”,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit për Institucionet e Qeverisjes Qendrore.
2. Ky urdhër publikohet për njohje në faqen zyrtare të Ministrisë së Drejtësisë.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI

ETILDA GJONAJ (SALIU)





METODOLOGJIA E VLERËSIMIT TË RISKUT

TË INTEGRITETIT

PËR INSTITUCIONET E QEVERISJES QENDRORE

Qershor 2020

Autorë:

Dr. Rovenia Sulstarova, Menaxhere Projekti, IDM

Kontribues:

Prof. Dr. Eralda Met'hasani Cani, Eksperte Ligjore për Etikën dhe Integritetin
Erald Bezhani, Ekspert i Menaxhimit të Riskut

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

Tabela e Përmbajtjes

HYRJE	4
I. INTEGRITETI NË QEVERISJEN QENDRORE.....	5
1.1 Integriteti dhe shkelja e integritetit.....	5
1.2 Menaxhimi i risqeve të integritetit në qeverisjen qendrore.....	5
1.3 Plani i Integritetit	6
1.3.1 Qëllimi i Planit të Integritetit	6
1.4 Parimet e Vlerësimit të Riskut të Integritetit për institucionet e qeverisjes qendrore.....	6
II. METODOLOGJIA PËR KRYERJEN E VLERËSIMIT TË RISKUT TË INTEGRITETIT DHE PERPUNIMI I PLANEVE TË INTEGRITETIT NË INSTITUCIONET QËNDRORE.....	8
2.1 KONCEPTE TË PËRGJITHSHME.....	8
2.2 PROCESI I VLERËSIMIT TË RISKUT TË INTEGRITETIT NË INSTITUCION	8
2.2.1 Përcaktimi i objektivave të shërbimit publik të institucionit.....	9
2.2.2 Identifikimi i risqeve dhe faktorëve të riskut.....	9
2.2.3 Vlerësimi i risqeve.....	10
2.2.4 Trajtimi i risqeve	14
2.2.5 Plani i veprimit të menaxhimit të risqeve.....	14
2.2.6 Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit - Plani i Integritetit.....	14
2.3 METODAT E VLERËSIMIT	15
III. RISQET E INTEGRITETIT NË INSTITUCIONIN PUBLIK TË QEVERISJES QENDRORE...	17
3.1 Fusha e menaxhimit financiar.	17
3.2 Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore.....	18
3.3 Fusha e kontrollit, auditimit dhe të mekanizmave kundër korrupsionit.	19
3.4 Fusha e transparencës.....	20
3.5 Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve si dhe të informacionit, dhe të dokumenteve elektronik.	21
IV. PROCESI I VLERËSIMIT TË RISKUT TË INTEGRITETIT NË INSTITUCION.....	22
4.1 Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore.....	22
4.2 Faza 2: Identifikimi dhe analiza e riskut	23
4.3 Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit dhe trajtimi i tyre.....	23
4.4. Faza 4: Plani i Veprimit për Menaxhimin e Riskut dhe Regjistri i Riskut	24
4.5 Faza 5: Monitorimi dhe raportimi	24
4.6: Masat për të adresuar risqet e integritetit	26
V. MODELI I PLANIT TË INTEGRITETIT PËR INSTITUCIONIN	27
5.1 Informacion bazë për institucionin dhe personat përgjegjës mbi përgatitjen dhe zbatimin e Planit të Integritetit.....	28
5.2 Një model urdhri për zhvillimin e një plani integriteti për Institucionin X.....	29
5.3 Modeli i njoftimit mbi hartimin e Planit të Integritetit	30
5.4 Programi i punës i Grupit të Punës për planifikimin e integritetit.....	31
5.5 Regjistri i riskut:.....	34
5.6 Plani për menaxhimin e riskut tintegritetit	
5.7 Modeli i Urdhrit për Miratimin dhe Zbatimin e Planit të Integritetit	36
Shtojcat.....	55
Bibliografia.....	58

HYRJE

Instrumenti i Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit (MVRI) për Qeverisjen Qendrore është hartuar me synim pilotimin e tij në Ministrinë e Drejtësisë. Fushat e funksionimit të Ministrisë së Drejtësisë janë përfshirë në dokument për këtë qëllim. Metodologjia është relevante për vlerësimin e riskut të integritetit në të gjithë institucionet e qeverisjes qendrore dhe synon të kontribuojë në forcimin e procesit të planifikimit dhe menaxhimit të riskut të integritetit në sektorin publik në Shqipëri.

Nevoja për të vendosur sisteme efektive të menaxhimit të integritetit është shumë e rëndësishme në kontekstin e institucioneve publike në vend, në mënyrë që të kemi një administratë publike profesionale me etikë, integritet, dhe e angazhuar për t'iu shërbyer qytetarëve. Institucionet publike gjatë ushtrimit të funksioneve dhe përgjegjësi të veta përballen me risqe korrupsioni të cilat mund të ndikojnë negativisht në performancën e administratës publike, e për rrjedhojë edhe në uljen e besueshmërisë qytetare në qeverisjen qendrore. Forcimi i integritetit dhe miratimi i masave sistematike anti-korrupsion janë jetike në kuadër të reformave të administratës publike. Ky prioritet zë një vend shumë të rëndësishëm në dokumentin strategjik të Strategjisë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit (SNKK) 2015-2020¹. Kjo strategji parashikon objektiva konkrete në funksion të planifikimit të integritetit, me qëllimin final për të instaluar një kulturë të vlerësimit të integritetit në institucionet publike në vend. Zhvillimi i planeve të integritetit për institucionet publike është në mbështetje të masave të parashikuara në Planin përkatës të Veprimit 2018-2020², në zbatim të objektivit A8 “Përdorimi sistematik i evidentimit të hapësirave për korrupsion” dhe objektivit A9 “Forcimi i integritetit të nëpunësve publikë”. Plani i integritetit vendos në funksionim një sistem efektiv të menaxhimit të integritetit në nivel institucioni, një standard i lartë menaxhimi ky, që i përshtatet një administratë publike qendrore moderne. Konkretisht, instrumenti i planit të integritetit do të ofrojë kornizën konceptuale në lidhje me politikat dhe masat për të parandaluar shkeljet e integritetit të zyrtarëve publikë në institucion.

MVRI-ja synon t’u shërbejë institucioneve të qeverisjes qendrore për hartimin, zbatimin dhe monitorimin e planeve të integritetit si edhe miratimin politikave dhe instrumente anti-korrupsion në nivel institucioni. Në aspektin teorik, metodologjia mbështetet kryesisht në analizën e kuadrit kombëtar ligjor mbi organizimin dhe funksionimin e administratës publike, etikën dhe integritetin dhe veçanërisht legjislacionit në fushat e funksionit të institucioneve publike që mbartin risqe të cenimit të integritetit³. Për më tepër, qëllimi i vlerësimit të rrezikut është të identifikojë risqet e “sjelljes” brenda një institucioni që kompromenton aftësinë e tij për të kryer funksionin të shërbimit publik në mënyrë të paanshme dhe të përgjegjshme, si dhe faktorët e riskut që mund të mbështesin risqe të tilla.

Qëllimi i metodologjisë është të sigurojë një model/udhëzues për: i) vlerësimin e riskut/risqeve të integritetit dhe faktorëve të riskut në institucionet e qeverisë qendrore, dhe ii) përpilimin e planeve të integritetit për të adresuar risqet dhe faktorët e riskut të identifikuar. Ky dokument paraqet një kuadër të përgjithshëm të koncepteve kryesore të menaxhimit të riskut i cili përfshin: planifikimin, identifikimin, analizimin dhe vlerësimin e risqeve të integritetit, hartimin, miratimin, zbatimin dhe monitorimin e planeve të integritetit në një institucion publik. Metodologjia ofron kuadrin teorik të procesit të menaxhimit të riskut,

¹ Vendimi i Këshillit të Ministrave nr.247 datë 20.03.2015 “Për miratimin e Strategjisë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit për periudhën 2015-2020”

² Vendimi i Këshillit të Ministrave nr.241 datë 20.04.2018

³ Nga pikëpamja metodologjike në lidhje me analizën e riskut, referencat kryesore ishin Standardet ISO, të kodifikuara në normat E 31 000 dhe EN 31010 ISO, të përshtatura për të analizën e riskut të integritetit. Burim tjetër i të dhënave ishte Metodologjia e Vlerësimit të Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore, e cila u zbatua në ngritjen e sistemeve të menaxhimit të integritetit në disa bashki të vendit.

instrumentet metodologjikë, hapat e procesit për zhvillimin e planit të integritetit në institucion si dhe një model standard të planit të integritetit.

I. INTEGRITETI NË QEVERISJEN QENDRORE

Në kontekstin e sektorit publik, integriteti konsiston në përmbushjen e disa karakteristikave, të tilla si: të qenit transparent, llogaridhënës, me etikë dhe i ndershëm, efektiv dhe eficient, pra një qeverisje e përgjegjshme për përmirësimin e performancës së administratës publike dhe zvogëlimin e niveleve të korrupsionit.

Institucionet publike në ushtrimin e funksioneve të përcaktuara me ligj përballen me risqe të ndryshme korrupsioni, të cilat pengojnë realizimin e objektivave strategjike, programore apo operacionale të institucionit. Në këtë kuadër, procesi i menaxhimit të riskut të integritetit është një proces nëpërmjet të cilit institucioni adreson në mënyrë metodike risqet e integritetit për proceset e punës/aktivitetet (sipas funksioneve), me qëllimin final forcimin e rezistencës institucionale ndaj korrupsionit dhe zvogëlimin e niveleve të tij.

1.1 Integriteti dhe shkelja e integritetit

Integriteti është tashmë një standard i vendosur i qeverisjes së mirë, një parakusht për ligjshmërinë e veprimeve të qeverisë dhe ka një rëndësi të veçantë në kontekstin e luftës kundër korrupsionit. Integriteti përbën një standard të domosdoshëm për funksionimin e një sistemi të menaxhimit të integritetit në një institucion publik, i cili mbështetet në vlerësimin e riskut të integritetit. Korrupsioni nuk është një nga format e vetme të shkeljes së integritetit. Forma të tjera të shkeljes së integritetit përfshijnë por nuk janë të limituara në⁴:

- Përvetësim, shpërdorim / devijim i fondeve publike;
- Trajtimi i qytetarëve / klientëve në mënyrë të pabarabartë apo të pa drejtë;
- Kërkesat dhe procedurat e tepërta administrative;
- Mosrespektimi i procedurave / respektimi i kërkesave ligjor;
- Neglizhenca.

Zbatimi në nivel institucioni i një plani masash antikorrupsion për adresimin e risqeve të integritetit, ka si qëllim kryesor përmirësimin e efikasitetit, eficientës, transparencës dhe llogaridhënies së institucionit, si edhe rritjen e besueshmërisë publike në qeverisje.

1.2 Menaxhimi i risqeve të integritetit në qeverisjen qendrore

Menaxhimi i riskut të integritetit është një proces i vazhdueshëm dhe sistematik në institucionin publik, i cili adreson risqet rregullatorë, organizativë dhe praktikë të integritetit që i përkasin të shkuarës institucionale, situatës aktuale, por dhe të ardhmes së veprimtarisë së institucionit publik. Për më tepër, fushëveprimi i një vlerësimi të riskut është fleksibël, në mënyrë të veçantë: i) një vlerësim i riskut (dhe plani i integritetit) mund të bëhet jo vetëm në një institucion të tërë, por edhe në një funksion "specifik qeveritar" (proces ose shërbim brenda institucionit); ii) vlerësimi i riskut mund të përqendrohet në një funksion specifik administrativ. Në këtë kuadër, sistemi për menaxhimin e integritetit është një instrument parandalues i korrupsionit në institucionin e sektorit publik. Në mënyrë që institucionet publike të kenë një sistem funksional të menaxhimit të integritetit, është e rëndësishme që ato

⁴ Dokumenti teknik i Këshillit të Evropës "Udhëzimi i metodologjisë së vlerësimit të rrezikut të korrupsionit" nga Quentin Reed dhe Mark Philp për Projektin PACA, Dhjetor 2010 <www.coe.int/PACA>.

të miratojnë dhe zbatojnë një kuadër për përmirësim të vazhdueshëm të integritetit, si dhe të instalojnë procesin e menaxhimit të integritetit si kulturë pune në ushtrimin e përgjegjësisë dhe funksioneve të veta. Pra, kërkohet që institucioni: i) të miratojë dhe zbatojë politika prointegritet të tilla si kodi i sjelljes dhe plani i integritetit; ii) të mbikëqyrë dhe vlerësojë realizimin e aktiviteteve të institucionit në lidhje me parandalimin e korrupsionit dhe forcimin e integritetit, kundrejt përmbushjes së objektivave institucionale të integritetit dhe politikave prointegritet të miratuara për këtë qëllim. Rezultatet e vlerësimit t'i raportohen titullarit të institucionit; iii) të kryejë vazhdimisht aktivitete që lidhen me përmirësimin dhe forcimin e integritetit të institucionit dhe sistemit të menaxhimit të integritetit.

1.3 Plan i Integritetit

Plani i Integritetit është një dokument strategjik dhe operativ, i cili mbështetet në rezultatet e procesit të vlerësimit të riskut të integritetit për të gjitha proceset e punës në institucion. Plan i Integritetit i shërben institucionit në identifikimin, vlerësimin dhe parandalimin e tërësisë së rrezeve që cenojnë integritetin e institucionit dhe individëve që punojnë në të. Plan i Integritetit është një proces i dokumentuar që vlerëson nivelin e cenueshmërisë së një institucioni dhe ekspozimin e tij ndaj korrupsionit dhe praktikave joetike dhe joprofesionale. Një plan integriteti do të ofrojë kornizën konceptuale mbi politikat dhe masat për të parandaluar shkeljet e integritetit të zyrtarëve dhe punonjësve publikë, si dhe për monitorimin e efekteve të masave të zbatuara në një institucion publik.⁵ Gjithashtu, plani është një dokument pune ku përcaktohen masa konkrete për trajtimin e risqeve të integritetit dhe arritjen e objektivave strategjike dhe specifike të institucionit.

1.3.1 Qëllimi i Planit të Integritetit

Plani do të ketë një rol shumë të rëndësishëm për institucionin publik, dhe konkretisht në:

- Përmirësimin e një sistemi efektiv të menaxhimit të integritetit në institucion, që synon sigurimin e respektimit të kërkesave ligjore, procedurale, kuadrit të brendshëm rregullator, si dhe standardet ndërkombëtare në këtë fushë. Ky sistem do të jetë funksional nëpërmjet zhvillimit të kapaciteteve njerëzore të institucionit në të gjitha nivelet për antikorrupsion efektiv, dhe krijimit të bashkëpronësisë për procesin në tërësi, për zhvillimin e zbatimit dhe monitorimit të planeve të integritetit, për të gjithë punonjësit e institucionit;
- Forcimin e llogaridhënies publike dhe transparencës në institucion, për të siguruar rritjen e besueshmërisë publike në qeverisje dhe në performancën e integritetit të sektorit publik;
- Forcimin e rezistencës institucionale ndaj cenimeve të integritetit, përmes përmirësimit të kontrolleve operacionale në fushat e funksionit të institucionit dhe proceset e punës me risk korrupsioni;
- Planifikimin e menaxhimit të riskut të integritetit në institucion, me fokus në fushat e funksionit të institucionit me risk më të lartë të cenimit të integritetit, duke synuar integrimin e këtij procesi në kulturën institucionale. Forcimi i rezistencës institucionale ndaj cenimeve të integritetit përmes përmirësimit të kontrolleve operacionale në fushat e funksionit të institucionit me risk korrupsioni.

1.4 Parimet e Vlerësimit të Riskut të Integritetit për institucionet e qeverisjes qendrore

Metodologjia është e mbështetur në disa parime kryesore, zbatimi i të cilave ndikon në parandalimin e shkeljeve që cenojnë integritetin e institucionit. Këto parime përfshijnë:

⁵ Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 241, datë 20.4.2018 "Për miratimin e Planit të Veprimit 2018-2020".

- Minimizimin e pushtetit diskrecional të tepërt dhe të panevojshëm që zotërojnë autoritetet ekzekutive, administrata apo organet/strukturat në marrjen e një vendimi, dhe/ose qartësimin e përcaktimit të kriterëve, procedurave dhe standardeve për procesin e vendimmarrjes;
- Rritjen e transparencës dhe llogaridhënies publike në punën e institucionit, gjë që minimizon risqet që dëmtojnë integritetin e institucionit dhe është garanci për zbatimin e parimit të ligjshmërisë;
- Forcimin e mekanizmave të kontrollit për institucionin. Në parim, çdo veprim i autoritetit publik duhet të jetë objekt kontrolli për të ruajtur sistemin “kontrollo balancën” dhe parimin e ndarjes së pushteteve;
- Thjeshtëzimin dhe riorganizimin e procedurave të zbatuara nga autoritetet, organet apo administrata qendrore të cilat nuk përmbushin qëllimin për të cilin janë miratuar dhe krijojnë mundësi për risqe integriteti.⁶

⁶ Mojsilović, M. (2017) “Model of Anti-corruption plan with Guidelines for Adoption, Implementation and Monitoring”. Anti-Corruption Agency, Republic of Serbia, Belgrade

II. METODOLOGJIA PËR KRYERJEN E VLERËSIMIT TË RISKUT TË INTEGRITETIT DHE PERPUNIMI I PLANEVE TË INTEGRITETIT NË INSTITUCIONET QËNDRORE

2.1 KONCEPTE TË PËRGJITHSHME

“Risku i integritetit” përkufizohet si efekt i pasigurisë për objektivat organizative të institucionit, i shkaktuar nga korrupsioni dhe shkeljet e integritetit (e përshtatur nga udhëzuesi ISO 73:2009, përkufizimi 1.1).⁷

“Vlerësim i riskut”, është procesi i përgjithshëm i identifikimit dhe vlerësimit jo vetëm të risqeve, por edhe faktorëve të riskut brenda një institucioni ose procesi.⁸

“Planifikimi i integritetit” nënkupton procesin e vlerësimit të riskut të integritetit dhe zhvillimin e planeve të integritetit, në përputhje me objektivat dhe subjektet e integritetit.

“Risk” është mundësia e ndodhjes së një ngjarjeje të caktuar, e cila do të ndikonte negativisht në arritjen e objektivave dhe integritetit të institucionit. Mundësia përkufizohet si gjasat që një ngjarje të ndodhë dhe të ketë ndikim në arritjen e objektivave.⁹

“Faktori i riskut” nënkupton çdo atribut, karakteristikë apo ekspozim që individ apo institucioni ka ndaj riskut, apo procesit që rrit mundësinë e ndodhjes së një sjelljeje korruptive, cenimi të integritetit, sjellje joetike, apo çdo lloj sjellje tjetër e cila mund të ketë efekt negativ në objektivat dhe qëllimet e institucionit (p.sh. ushtrimi i kompetencave apo proceset vendimmarrëse).¹⁰

2.2 PROCESI I VLERËSIMIT TË RISKUT TË INTEGRITETIT NË INSTITUCION

Vlerësimi i riskut të integritetit (VRI) në institucionet publike të qeverisjes qendrore ka një qasje gjithëpërfshirëse dhe të vazhdueshme për zhvillimin e instrumenteve efektive në lufën ndaj korrupsionit dhe menaxhimin e integritetit institucional. Kjo qasje nënkupton që plani i integritetit duhet të përshtatet mjedisit specifik ku mund të shfaqet korrupsioni. Proces i vlerësimit të risqeve të identifikuar duhet të jenë specifike për institucionin nën vlerësim. Institucioni nëpërmjet një procesi vetë-vlerësimi të strukturuar realizon: a) identifikimin e risqeve – përcaktimin e proceseve të punës që janë të ekspozuara ndaj korrupsionit; b) vlerësimi i nivelit të risqeve duke vlerësuar mundësinë e ndodhjes dhe nivelin e pasojës; c) priorizimi i risqeve; dhe d) hartimi i një plani integriteti i cili përfshin dhe masa anti-korrupsion.

Titullari i institucionit publik ngre një grup pune me punonjës (anëtarë) me përfaqësi nga drejtoritë brenda institucionit. Grupi i punës duhet të përmbajë anëtare të cilët janë caktuar si pika kontakti të antikorrupsionit ose persona të cilët në fushën e përgjegjësisë së punës e kanë të lidhur me antikorrupsionin. Grupi i punës kryesohet nga një koordinator, nën drejtimin e të cilit grupi i punës merr detyrat për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit në institucion. Grupi i punës mund të përfshijë ekspertë të jashtëm (të pavarur) të cilët nuk janë punonjës të administratës publike. Koordinatori (lideri) i grupit të punës është përgjegjës për sigurimin e një plani për secilin vlerësim specifik të riskut, bazuar në dokumentin e përgjithshëm të metodologjisë dhe përshtatur me nevojat specifike të vlerësimit. Përbërja e grupit miratohet nga drejtuesit e institucioneve përkatëse. Të gjitha drejtoritë e institucionit angazhohen të mbështesin grupin e punës përgjatë gjithë procesit. Për këtë qëllim, përgatitet

⁷ Monkova, M. (2015) “Udhëzues për planifikimin e integritetit dhe menaxhimin e integritetit, Kosovë: UNDP, f. 9.

⁸ Managing Risks: A New Framework <https://hbr.org/2012/06/managing-risks-a-new-framework>

⁹ Ligji nr. 10 296/2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”.

¹⁰ Selinsek, Liljana (2015) “Corruption Risk Assessment in Public Institutions in South East Europe Comparative Study and Methodology”, Regional Cooperation Council, f.18 (e disponueshme: http://rai-see.org/wp-content/uploads/2015/10/CRA_in_public_ins_in_SEE-ËEB_final.pdf).

edhe një pyetësor vetëvlerësimi i cili mbulon të gjitha fushat e funksionit të institucionit që janë të ekspozuara ndaj risqeve të integritetit. Procesi vijon me konsolidimin e të dhënave të përfutuara nga procesi i vlerësimit të riskut dhe hartimin e planit të integritetit, me masat përkatëse për adresimin e risqeve të integritetit. Plani i Integritetit, pas konsultimit me punonjësit e institucionit dhe aktorë të interesit, miratohet nga titullari i institucionit.

Monitorimi dhe raportimi i planit të integritetit janë faza po aq të rëndësishme të ciklit të menaxhimit të riskut në institucion. Monitorimi është periodik (çdo vit) dhe përfshin kryerjen e aktiviteteve nga ana e punonjësve/grupeve të punonjësve përgjegjës, për zbatimin e masave të miratuara në planin e integritetit. Ndërkaq, raportimi është një procedurë e rregullt që siguron zbatimin e planit të integritetit për risqet e integritetit sipas afateve kohore të parashikuara. Ky proces ndiqet nga personi përgjegjës, i caktuar nga titullari i institucionit, i cili është përgjegjës për progresin e zbatimit. Frekuenca minimale e raportimit është brenda një periudhe tremujore.

Menaxhimi i riskut të integritetit në institucion publik përfshin zbatimin e 6 fazave të cilat janë të ndërlidhura me njëra-tjetrën, dhe që detajohen më poshtë:

1. Vendosja e Objektivave;
2. Identifikimi i risqeve;
3. Vlerësimi i risqeve;
4. Trajtimi i risqeve;
5. Plani i veprimit për menaxhimin e riskut dhe regjistri i riskut;
6. Monitorimi dhe raportimi.

2.2.1 Përcaktimi i objektivave të shërbimit publik të institucionit

Procesi i VRI-së është pjesë integrale e planifikimit strategjik, me qëllim identifikimin dhe vlerësimin e risqeve të integritetit që lidhen me zbatimin e objektivave të parashikuara në planin strategjik të institucionit. Hapi i parë është krijimi kontekstit për planifikimin strategjik duke marrë në konsideratë parametrat e brendshëm dhe të jashtëm të institucionit, kuadrin e veprimit institucional dhe faktorët e riskut. Pas krijimit të kontekstit institucional vijohet me vendosjen e objektivave. Objektivat janë strategjike,¹¹ programore dhe operacionale¹² dhe përcaktohen sipas fushave të funksionit të institucionit.

2.2.2 Identifikimi i risqeve dhe faktorëve të riskut

Procesi vijon me identifikimin e risqeve të integritetit, i cili përfshin gjetjen, njohjen dhe përshkrimin e risqeve të integritetit. Qëllimi i kësaj faze është që të identifikohen ngjarjet, ose llojet e shkeljes së integritetit që ka arsye për të besuar se pengojnë arritjen e objektivave të vendosura për institucionin. Identifikimi i risqeve i referohet përvojës së kaluar që gjendet në raporte të ndryshme të veprimtarisë së institucionit, situatës aktuale, si edhe të ardhmes që lidhet me ndryshimet e pritshme politike, ekonomike, sociale etj. Njëherazi me identifikimin e risqeve kryhet edhe identifikimi i faktorëve të riskut (burimet, ndikimin, shkaktaret). Në përfundim të kësaj faze do të përftohet një listë gjithëpërfshirëse e atyre risqeve që pengojnë arritjen e objektivave të vendosur, sipas proceseve të punës që kryen institucioni. Duhet gjithashtu të identifikohen faktorët e riskut veçanërisht aspektet e strukturës ligjore, procedurale dhe institucionale, specifikisht: a) faktorët e brendshëm ose të jashtëm të institucionit që mundësojnë ose rrisin mundësinë e riskut të identifikuar. Kjo pjesë e procesit synon në thelb të kërkojë arsye pse risqet e identifikuar tashmë mund të ndodhin; b) faktorët e brëndshëm ose të jashtëm të institucionit për të cilët ka arsye të besohet se mund të lehtësojnë ose rrisin mundësinë e shkeljes së integritetit.

¹¹ Objektivat afatmesme dhe strategjike të institucionit përfshijnë zakonisht periudhën 3.5 ose më shumë vite.

¹² Objektivat operacionale janë objektivat afatshkurtra të përcaktuara në planet vjetore të punës së institucionit.

Risqet e brendshme rrjedhin nga veprimtaria e institucionit. Ato përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në:

- i) risqe që lidhen me aspekte të politikës sektoriale - planifikimi strategjik, indikatorët e vlerësimit të politikave sektoriale, standardet e politikave sektoriale etj;
- ii) risqe të lidhura me aspektet e ligjshmërisë dhe mbikëqyrjes (qartësi, qëndrueshmëri dhe saktësi në kuadrin rregullator të institucionit: rregullat/procedura e miratuara)-koordinim i marrëdhënieve ndërmjet drejtorive/sektorëve të ndryshëm; mbikëqyrja e veprimtarisë së njërive në varësi, mbështetja e njërive të varësisë për të përmbushur objektivat e vendosura etj);
- iii) kuadri ligjor i mangët, përfshirë legjislacionin parësor dhe sekondar. Nën-kategoritë këtu përfshijnë: dispozitat ligjore plotësisht të munguara, terminologjinë e paqartë, dispozitat që përcaktojnë diskrecionin e tepërt, dispozitat e referencës së gabuar, përgjegjësitë mbivendosëse, etj.
- iv) risqe që lidhen me funksione rregullative si: lëshimi i lejeve, licencave, inspektimeve etj;
- v) risqe që lidhen me funksionet mbështetëse të tilla si: burime njerëzore, etika dhe sjellja në institucion; organizimi i brendshëm si :
 - Mungesa e rregullores së sjelljes dhe etikës ;
 - Udhëzime dhe / ose training i përshtatshëm i stafit;
 - Rregulloret e brendshme për konfliktin e interesit janë të papërshtatshme ose të paqarta;
 - Procedurat e rekrutimit të mangëta ose joadekuate (rekrutimi kryhet nga DAP por ka edhe rekrutim të brendshëm me kontratë të paracaktuar sipas nevojës së institucionit);
 - Paga të ulëta të stafit dhe mungesa e ofrimit të stimujve;
 - Mbrojtje e pamjaftueshme për ngacmimet apo keqtrajtimet;
- vi) risqe që lidhen me informimin dhe komunikimin: metodat dhe kanalet e komunikimit; informacioni i vënë në dispozicion i cilësisë së lartë dhe në kohë; kontrolli i dokumenteve, marrëdhëniet me publikun, sistemi i IT-së; prokurimi publik, infrastruktura e institucionit;
- vii) risqe që lidhen me procese operative - ofrimi i shërbimeve.

Në këtë fazë përfshihet edhe identifikimi i faktorëve të risqeve, si dhe i impaktit që ata mund të kenë në integritetin e institucionet. Kuadri i brendshëm rregullator, raportimet e brendshme në kuadër të veprimtarive të drejtorive të ndryshme të institucionit janë të dhëna parësore për këtë fazë. Burime të tjera brenda institucionit që sigurojnë procesin e identifikimit të risqeve, faktorëve dhe impaktin e tyre, janë takimet me punonjësit e institucionit sipas të gjithë sektorëve (fokus grupe), si dhe të dhënat nga analizimi i pyetësorit me të gjithë punonjësit e institucionit. Burimet për sigurimin e tyre mund të vijnë edhe nga jashtë institucionit si: raporte të auditimit të jashtëm të institucionit; raporte të autoriteteve mbikëqyrëse (si ato të Kontrollit të Lartë të Shtetit, inspektorateve etj.); praktikat administrative apo gjyqësore, si edhe studime të ndryshme të pavarura për veprimtarinë e institucionit.

2.2.3 Vlerësimi i risqeve

Kjo fazë përfshin kuptueshmërinë e risqeve të integritetit të identifikuar në fazën e mësipërme. Risqet e identifikuar do të vlerësohen në lidhje me:

- mundësinë e ndodhjes së një ngjarjeje të padëshiruar kur nuk ka aktivitete kontrolli ose kur ato janë të pamjaftueshme për të parandaluar apo ulur riskun;

- pasojën që një ngjarje e padëshiruar do të kishte në institucion nëse do të ndodhte. Pasoja mund të jetë një lloj dëmi që shkaktohet ose mundësi që nuk shfrytëzohet (i cili mund të jetë sasiore ose i përshkruar në terma specifik).

Vlerësimi i mësipërm do të marrë në konsideratë edhe kategorizimin sipas faktorëve të riskut. Faktorët e riskut përfaqësojnë kategoritë e ngjarjeve që lidhen me aspektin e integritetit (referoju shtojcës nr.1). Faktorët mund të paraqiten në mënyrë të përmbledhur sipas tabelës së mëposhtme:

Tabela nr. 1: Faktorët e riskut dhe ngjarjet sipas faktorëve:

Lloji i kategorisë	Ngjarjet sipas faktorëve
Reputacioni	Shërbim i keq ndaj qytetarëve; Ofrimi i shërbimeve jo cilësore; Publicitet negativ në media; Humbje e besimit në opinionin publik.
Ligjor/ Përputhshmërisë	Mangësi në kuadrin rregullativ (ligjet/draft ligjet). Hapësirë për diskrecion e titullarëve apo drejtuesve të lartë. Mospërputhje me aktet nënligjore, rregulloret dhe procedurat. Mos respektimi i kontratave me palët e treta.
Operacional	Procese të papërshtatshme rekrutimi; Programe trajnimi të pamjaftueshme/ të papërshtatshme; Struktura organizative jo efikase; Personel i pamjaftueshëm për të mbuluar proceset e rëndësishme. Mungesa e logjistikës për realizimin e proceseve kryesore.
Financiar	Vjedhje ose keqpërdorim i fondeve; Mungesë/kufizime buxheti për të kryer proceset themelore të institucionit.

Kjo analizë ndihmohet më së shumti nga fokus grupet për vlerësimin e riskut me punonjës të institucionit, sipas drejtorive ku ata punojnë. Mundësia e ndodhjes së riskut dhe ndikimi i tij, ndahet në tre kategori vlerësimi: i lartë/i moderuar/ i ulët.

Tabela nr.2 Klasifikimi i vlerësimit të mundësisë së ndodhjes së një risku dhe vlerësimi i impaktit të shfaqjes së tij:

Vlerësimi	Rezultati	Vlerësimi i mundësisë/proabilitetit të shfaqjes së riskut	Vlerësimi i impaktit/ndikimit të shfaqjes së riskut
I ulët	1	Risku nuk u shfaq në të kaluarën ose shfaqet shumë rrallë, kështu që nuk ka gjasa që kjo të ndodhë në të njëjtën	Impakti për integritetin e institucionit është i parëndësishëm

		periudhë kohore në të ardhmen	
I moderuar/ i mesëm	2	Risku është shfaqur në një numër rastesh në të kaluarën, kështu që probabiliteti i ndodhjes në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen është i moderuar	Impakti është i rëndësishëm për integritetin e institucionit
I lartë	3	Risku është shfaqur shpesh në të kaluarën dhe ekziston një gjasë e madhe që kjo të ndodhë në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen	Impakti është shumë i rëndësishëm për integritetin e institucionit

Vlerësimi i riskut nënkupton renditjen e risqeve të integritetit, duke filluar nga risqet më parësore që paraqesin impakt thelbësor në integritetin e institucionit dhe që mund të rrezikojnë efektshmërinë dhe reputacionin e tij, deri te risqet e ulëta të cilat nuk mund të kenë nevojë për masa, por mjafton të monitorohen në mënyrë të vazhdueshme.

Pas përcaktimit të mundësisë së ndodhjes së risqeve dhe pasojave të risqeve të ndodhura, vijohet me përcaktimin e nivelit të riskut për të gjitha risqet e identifikuara dhe të vlerësuara, sipas matricës së riskut (në tabelën nr.3). Mbështetur në vlerësimin e bërë për risqet, në këtë fazë vlerësohet rëndësia e risqeve për institucionin. Përkatësisht vendoset se cila risqet do të pranohen dhe trajtohen sipas prioritetit të tyre. Rënditja e risqeve bëhet sipas rëndësisë, dhe përfshin vlerësimin midis mundësisë së ndodhjes apo shfaqjes së një risku dhe impaktit/ndikimit të tij në integritetin e institucionit. Niveli përfundimtar i riskut përcaktohet sipas Matricës së Riskut, në formën e një kombinimi mes mundësisë dhe pasojës (1 dhe 2 e ulët, 3 dhe 4 e mesme dhe 6 dhe 9 e lartë) (referohu tabelës nr.3). Në këtë mënyrë, identifikohen risqet parësore për institucionin, të cilat duhet të mbulohen nga masa të menjëhershme për përmirësimin e integritetit. Për shembull, në një situatë ku grupi i punës vlerëson se “mungesa e ngritjes së njësisë së sinjalizimit në institucion do të shfaqet dhe përsëritet më shumë se një herë” dhe se “impakti është shumë i rëndësishëm për integritetin e institucionit”, prodhimi $3 \times 3 = 9$, tregon se intensiteti i riskut është i lartë dhe se masat për zvogëlimin e këtij risku duhet të jenë të menjëhershme.

Tabela nr.3: Vlerësimi i intensitetit të riskut - Matrica e riskut

VLERËSIMI I INTENSITETIT TË RISKUT		VLERËSIMI I RISKUT		
		Risku nuk u shfaq në të kaluarën ose shfaqet shumë rrallë, kështu që nuk ka gjasa që kjo të ndodhë në të ardhmen (1)	Risku është shfaqur në një numër rastesh në të kaluarën, kështu që gjasa që kjo do të ndodhë në të ardhmen është e moderuar (2)	Risku është shfaqur shpesh në të kaluarën dhe ka gjasë të madhe që kjo të ndodhë në të ardhmen (3)
PASOJAT E SHFAQJES SË RISKUT	Impakti për integritetin e institucionit është i parëndësishëm (1)	1	2	3
	Impakti për integritetin e institucionit është i rëndësishëm (2)	2	4	6
	Impakti për integritetin e institucionit është shumë i rëndësishëm (3)	3	6	9

Bazuar në objektivat e vendosur, në fazën e parë, dhe aktivitetet e vlerësuara të institucionit, përdoren faktorët e riskut për të identifikuar më qartë ndikimin/peshën e ngjarjeve për secilin aspekt të integritetit sipas rëndësisë së tyre. Ky proces zhvillohet në bashkëpunim me punonjësit përgjegjës të proceseve që janë vlerësuar gjithashtu. Për qëllime të kësaj metodologjie, pesha specifike janë konsideruar si në tabelën e mëposhtme:

Tabela nr.4: Faktorët dhe pesha specifike e në vlerësimin e të riskut.

Nr.	Kategoritë / Faktorët e riskut	Pesha specifike për çdo faktor
1	Reputacional (R)	30%
2	Përputhshmëria (P)	30%
3	Operacional (O)	20%
4	Financiar (F)	20%

Shënim: Shtojca nr. 2 paraqet përlogaritjen e përdorimit të peshave specifike në indeksin e vlerësimit.

2.2.4 Trajtimi i risqeve

Renditja e risqeve sipas përparësive shërben si bazë për përcaktimin e masave¹³ për trajtimin e risqeve të identifikuar. Trajtimi i risqeve nënkupton përcaktimin e një apo më shumë alternativave për menaxhimin e risqeve, si dhe kombinimin apo modifikimin e tyre sipas rastit. Përcaktimi i masave prioritare bëhet në mënyrë që burimet (financiare, njerëzore, infrastrukturore etj.) e disponuara nga institucioni të akordohen sipas nevojave më parësore. Risqet prioritare kërkojnë trajtim të menjëhershëm me masa prioritare. Për risqet e kategorizuara si të ulëta, mund të caktohet monitorimi i vazhdueshëm ose periodik i efikasitetit të masave ekzistuese, ose masa të tjera shpesh, sipas rastit. Trajtimi i risqeve bëhet edhe përmes aktiviteteve të kontrollit, që mund të jenë rregulla, procedura dhe veprime të cilat kanë për qëllim reduktimin e risqeve të integritetit për arritjen e objektivave. Aktivitetet e kontrollit të risqeve përfshijnë gjithashtu kontrolle parandaluese, korrigjuese, drejtuese ose zbuluese.¹⁴ Qëllimi i kësaj faze është dokumentimi i mënyrës se si do të zbatohen masat e propozuara për trajtimin e risqeve. Në këtë fazë duhen mbajtur në konsideratë burimet ekzistuese të institucionit dhe afati i zbatimit të masave, në mënyrë që masat e përcaktuara të kontrollit të jenë të realizueshme, dhe të mos cenojnë efikasitetin e procesit të vlerësimit të riskut.

2.2.5 Plani i veprimit të menaxhimit të risqeve

Risqet e identifikuar sipas prioritetit dhe të shoqëruara me masat përkatëse janë pjesë e Planit të Veprimit të Menaxhimit të Riskut të Integritetit. Qëllimi i planit është dokumentimi i mënyrës se si do të zbatohen masat e caktuara, që përfshin: përshkrimin e risqeve të identifikuar, objektivat e planit të veprimit, aktivitetet e propozuara, kostot financiare, personat përgjegjës, si dhe afatin e zbatimit (formati i Planit Model të Integritetit, kreu V i këtij dokumenti).

2.2.6 Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit - Plani i Integritetit

Zbatimi i Planit të Integritetit do të monitorohet në formë të planifikuar, periodikisht, dhe do të përditësohet në përputhje me zhvillimet apo ndryshimet ligjore dhe nënligjore, institucionale, procedurale, si dhe ndryshime të personelit që prekin funksionet dhe veprimtarinë e institucionit.

Monitorimi i vazhdueshëm i zbatimit të Planit të Integritetit si një etapë e rëndësishme e ciklit të menaxhimit të risqeve të integritetit në institucion, siguron që:

- aktivitetet e kontrollit dhe masat e trajtimit të risqeve të integritetit të jenë efektive në hartim, funksionim dhe zbatim;

¹³ Masat për trajtimin e risqeve përfshijnë: *masa për kufizimin ose uljen e riskut* - planifikimi i kontrolleve që japin garanci të arsyeshme se risku kufizohet në parametra të pranueshëm, në varësi të rëndësisë dhe kostove të kontrolleve. Risqet për të cilat adresohen masa të tilla kontrolli janë objekt monitorimi periodik; *transferimi i riskut* - titullari i institucionit vlerëson se risku i lartë mund të transferohet në një institucion tjetër (me marrëveshje të përbashkët midis dy palëve); *tolerimi i riskut* - kjo masë merret për risqet që kanë ndikim të kufizuar në arritjen e objektivave të institucionit ose kur kostot e masave që parashikohen të merren janë në përpjesëtim të zhdrejtë me përfitimet e mundshme. Risqet për të cilat adresohet kjo masë duhet të jenë në monitorim të vazhdueshëm. Mundësia që këto risqe të kalojnë në risqet prioritare është e lartë, pasi ekziston mundësia që në ndikimin e faktorëve të ndryshëm (të brendshëm ose të jashtëm) të rritet mundësia e ndodhjes së ngjarjeve të padëshiruara dhe pasojave të tyre; *përfundimi i riskut* - ka të bëjë me anashkalimin e disa risqeve duke hequr dorë përfundimisht nga objektivat që i shoqërojnë këto risqe.

¹⁴ Aktivitetet e kontrollit përfshijnë: *aktivitete kontrolli parandaluese*: të cilat synojnë uljen e mundësisë së një rezultati të padëshiruara, si p.sh. ndarja e detyrave mes stafit të një sektori ku çdo punonjës nuk vepron për një vendimmarrje të caktuar pa miratimin e një punonjësi tjetër etj.; *aktivitete kontrolli korrigjuese*: të cilat synojnë korrigjimin e rezultateve të padëshiruara dhe parashikojnë mënyrat për ndreqjen e dëmeve të shkaktuara si p.sh. kushti i sigurimit të kontratave publike i cili mundëson pagimin e dëmit financiar në rastin e ndodhjes së një risku; *aktivitete drejtuese* të konceptuara për arritjen e një rezultati të caktuar (si p.sh. masat e sigurisë, apo kërkesat për ruajtjen e shëndetit dhe të jetës); ose trajnimi i stafit me aftësitë e kërkuara që i mundëson të punojë i pambikëqyrrur; *aktivitete kontrolli zbuluese* të konceptuara për të identifikuar rastet kur rezultatet e padëshiruara tashmë kanë ndodhur (p.sh. kontrolle të rezervave, aktiveve apo procedurave të rakordimit).

- procedurat të jenë të qarta;
- plani i integritetit të përçohet në institucion.

Monitorimi do të përcaktojë nëse këto masa të zbatuara kanë qenë eficiente, nëse kanë evidentuar ndryshime të kontekstit të institucionit apo ndryshime të vetë risqeve, të cilat mund të kërkojnë rishikimin e masave ekzistuese dhe prioriteteve të risqeve, si edhe nxjerrjen e mësimave për planifikim më të mirë në të ardhmen. Përgjegjësitë për monitorimin e rregullt të Planit të Integritetit i janë caktuar një punonjësi nga titullari i institucionit¹⁵.

Raportimi është një procedurë e rregullt që siguron zbatimin e planit të veprimit për risqet e integritetit sipas afateve kohore të parashikuara. Ky proces ndiqet nga personi përgjegjës, i caktuar nga titullari i institucionit, i cili është përgjegjës për progresin e implementimit. Frekuenca minimale e raportimit është brenda një periudhe gjashtëmujore. Raportimi i lejon titullarit të ndërmarrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.

2.3 METODAT E VLERËSIMIT

Burimet që do të përdoren për vlerësimin e riskut të integritetit në institucion janë një kombinim i burimeve dytësore (analizë ligjore-institucionale dhe shqyrtim dokumentacioni) si dhe burimeve parësore (sondazhe dhe pyetësorë, fokuse grupe, intervista me drejtuesit kyç). Burimet dytësore do të përdoren në fazën paraprake të procesit të vlerësimit të riskut të integritetit, në mënyrë që të përftohet një panoramë e përgjithshme e qeverisjes dhe funksionimit të institucionit, si dhe e identifikimit të fushave më të ekspozuara ndaj riskut të integritetit. Burimet parësore do të përdoren për një analizë më të detajuar mbi risqet më kritike të integritetit, duke përfshirë edhe një analizë të specializuar në lidhje me nivelin e risqeve (mundësia e ndodhjes/shfaqjes së risqeve dhe impakti në integritetin e institucionit). Metodatat që mund të përdoren në vlerësimin e riskut të integritetit do të jenë, por pa u kufizuar në to:

- **Analiza dokumentare**, metodë cilësore e cila përfshin një analizë të të gjitha akteve ligjore në fuqi në lidhje me: qeverisjen qendrore dhe kuadrin ligjor për integritetin; kuadrin ligjor që rregullon fushën e veprimit të institucionit; të kuadrin të brendshëm rregullator të institucionit me fokus aktet administrative të nxjerra për administrimin e funksioneve për të cilat institucioni është përgjegjës (funksione rregullatore, burimeve financiare, burimeve njerëzore); aktet administrative që përcaktojnë rregulla të përgjithshme dhe normative sjelljeje, si dhe standarde të detyrueshme në përputhje me ligjin (për etikën, integritetin, konfliktin e interesave, deklarin e pasurisë, parandalimin e korrupsionit); dokumente politike kombëtare në lidhje me luftën kundër korrupsionit; dokumente të brendshme si raporte të ndryshme vjetore, auditimi etj. dhe dokumente të jashtme (raporte të KLSH-së, auditit) dhe informacioneve të tjera, të nevojshme si për shembull, raporte të organizatave ndërkombëtare, projekte të asistencës teknike dhe organeve monitoruese (p.sh. GRECO, OGP, etj.), raporte të subjekteve joqeveritare që përqendrohen në qeverisje, raporte të mediave, të cilët shërbejnë për të vlerësuar ekspozimin e rreziqeve të integritetit në institucion; si dhe gjetjet e mëparshme të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm.
- **Intervista**, interpretim cilësor i gjetjeve që përfshin intervista me punonjës të institucionit në sektorë të ndryshëm të saj, ballë për ballë, gjysmë të strukturuar. Punonjësit janë identifikuar nga pozicionet e tyre dhe përvoja e punës në institucion

¹⁵ Për të garantuar zbatimin dhe jo kaktimin rast pas rasti të personave, me dobi mund të jetë përcaktimi në përshkrim pune i një pozicioni përkatës, në mënyrë që të sigurohet zbatimi dhe monitorimi në vijimësi.

(*snowballing*). Intervistuesit mund të jenë edhe nga jashtë institucionit dhe mund të përfshijnë punonjës të institucioneve të varësisë ose kontraktor si p.sh: mjekë, mësues, urdhra profesionale, entitete rregullatorë (kompani apo shoqata biznesi) etj.

- **Sondazhe,** metodë sasiore e cila përfshin pyetësorë, analizën statistikore të perceptimit të punonjësve të institucionit nëpërmjet pyetësorit të strukturuar, për kuadrin e brendshëm rregullator dhe atë institucional për aspekte të integritetit, mbi risqe apo faktorë risku për çështje të veçanta apo për aktivitetet e ekspozuara më së shumti ndaj korrupsionit në institucion etj. Grupi i punës sipas nevojave institucionale, fushës së përgjegjësisë dhe problematikave të veçanta mund të hartojë një pyetësorë “tailored made”. Një shembull i pyetësorit që mund të përdoret nga grupi i punës paraqitet në shtojcën nr. 3 të këtij dokumenti.

III. RISQET E INTEGRITETIT NË INSTITUCIONIN PUBLIK TË QEVERISJES QENDRORE

Institucioni në sektorin publik përbëhet nga tërësia e: (i) *aktorëve të tij*; titullari i institucionit publik që është organi ekzekutiv dhe administrata e institucionit; (ii) *fushave të veprimtarisë ose e funksioneve* për të cilët institucioni i sektorit publik është përgjegjës dhe ka kompetencë ligjore për t'i ushtruar ato; (iii) *mjedisit/kuadrit rregullator* i cili përfshin: parimet dhe standardet e sjelljes së aktorëve të institucionit publik; rregullat dhe procedurat për ushtrimin e funksioneve të institucionit dhe përmbushjen e parimeve.

Risqet e integritetit mund të shfaqen në shumicën e fushave të funksionit të institucionit të sektorit publik. Risqet e integritetit janë të lidhura me mundësinë e ndodhjes së ngjarjeve që lidhen me korrupsionin dhe integritetin e institucionit publik, e që e pengojnë atë në përmbushjen e objektivave strategjike, programore dhe operacionale të tij. Institucioni përballët në mënyrë të vazhdueshme me risqe të integritetit të tij. Mundësia e ndodhjes së një ngjarjeje me ndikim në integritetin e institucionit është e përditshme. Nga ana metodologjike, veprimtaria e institucionit publik mund të grupohet në pesë fusha të përbashkëta dhe fusha të veçanta/specifike (në varësi të funksionit dhe përgjegjësisë që ata ushtrojnë) që shihen si fusha me rrezikshmëri të lartë, por që nuk kufizohen në këto. Një shembull institucioni publik i zhvillimit të fushave specifike të përgjegjësisë (Ministria e Drejtësisë) është paraqitur në shtojcën nr.3.

Fushat e përbashkëta për institucionet publike të qeverisjes qendrore janë:

3.1 Fusha e menaxhimit financiar.

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 (lutem referojuni shtojcës nr. 4 mbi zonat e zgjedhura për vlerësimin e riskut në prokurime publike – shembulli mund të përdoret edhe për fusha të tjera si burimet njerëzore etj.). Për qëllime metodologjike e pa dashur të kufizohemi në to, në tabelat në vijim po japim elementet përbërës të fushës së menaxhimit financiar dhe të fushave të tjera. Kjo do të na mundësojë një evidentim më të lehtë të risqeve dhe ndikimeve të tyre, evidentimin e aktorëve që me veprimet ose mosveprimet janë shkaktar të këtyre risqeve, si dhe evidentimin më lehtë të masave për trajtimin e risqeve.

Tabela nr.5: Fusha e Menaxhimit Financiar

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin/ Risqet	Mundësia e ndodhjes për çdo risk	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Përgatitja, miratimi dhe zbatimi i planit strategjik të zhvillimit të institucionit	1. 2. 3.	a) E shpeshtë b) E mundshme c) E rrallë	d) I lartë e) I moderuar f) I ulët
2	Përgatitja, miratimi dhe zbatimi i programit buxhetor afatmesëm			
3	Përgatitja, miratimi dhe zbatimi i buxhetit vjetor të institucionit			
4	Përgatitja, miratimi dhe zbatimi i rregullave dhe procedurave për ruajtjen, mbrojtjen e nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve			
5	Përgatitja, miratimi dhe zbatimi i normave dhe rregullave për ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve financiare			
6	Përgatitja dhe miratimi i regjistrit të parashikimeve të prokurimeve publike dhe realizimi i tyre			
7	Ngritja dhe funksionimi i komisionit të vlerësimit të ofertave dhe të njësisë së prokurimeve.			
8	Përgatitja, miratimi dhe publikimi çdo muaj (pas datës 30 prill të çdo viti buxhetor) të raporteve të përmbledhura mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës			
9	Përgatitja, miratimi dhe publikimi i raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit			

3.2 Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore.

Kjo është një fushë e rëndësishme e institucionit, në të cilën mund të ndodhin ngjarje me ndikime të shumta negative. Një seri ngjarjesh mund të ndodhin në emërimin, zgjedhjen, transferimin, shkarkimin e personelit, në miratimin, zbatimin apo ndryshimin e strukturës organizative, të rregulloreve dhe kodeve të ndryshme dhe që sjellin ndikime në integritetin e institucionit.

Tabela nr.6: Fusha e Burimeve Njerëzore

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin/ Risqet	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Krijimi dhe funksionimi i njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore	1. 2. 3.	g) E shpeshtë h) E mundshme i) E rrallë	j) I lartë k) I moderuar l) I ulët
2	Krijimi dhe funksionimi i komisionit disiplinor			
3	Krijimi dhe administrimi i dosjeve të personelit për çdo të punësuar			
4	Ngritja dhe funksionimi i sistemit të vlerësimit të			

	rezultateve në punë			
5	Hartimi dhe miratimi i strukturës dhe organikës së administratës së institucionit			
6	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i planit/programit për kualifikimin dhe trajnimin të administratës			
7	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullores së brendshme të administratës / Kodit të Etikës së institucionit			
8	Hartimi dhe miratimi i dokumentit të politikave për mbrojtjen e të dhënave personale			
9	Ngritja dhe funksionimi i autoritetit përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave në institucion			
10	Hartimi dhe miratimi i detyrave, funksioneve dhe përgjegjësi të Autoritetit Përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave			
11	Krijimi dhe administrimi i regjistrit të konfliktit të interesit			
12	Krijimi dhe administrimi i regjistrit të dhuratave			

3.3 Fusha e kontrollit, auditimit dhe të mekanizmave kundër korrupsionit.

Kjo fushë në thelb nga njëra anë ka si mision trajtimin e risqeve të ndryshme me të cilat përballen institucion dhe nga ana tjetër ajo vetë përballen me shumë risqe dhe ndikime negative. Ngjarje të shumta negative mund të ndodhin në ngritjen dhe funksionimin e auditimit të brendshëm dhe sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, në hartimin, miratimin dhe zbatimin e rregulloreve dhe kodeve të ndryshme etj. Në vijim tabela me elementët përbërës por pa u kufizuar vetëm tek këto të kësaj fushe:

Tabela nr.7: Fusha e kontrollit, auditimit dhe të mekanizmave kundër korrupsionit

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin / Risqet	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Ngritja dhe funksionimi i shërbimit të auditimit të brendshëm	1. 2. 3.	a) I shpeshtë b) E mundshme c) E rrallë	a) I lartë b) I moderuar c) I ulët
2	Ngritja dhe funksionimi i sistemit të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit (MFK)			
3	Ngritja dhe funksionimi i Grupit për Menaxhimin Strategjik			
4	Hartimi dhe miratimi me akt administrativ të “Kartës së Auditimit” mbi statusin organizativ, qëllimin, misionin, objektivat e punës, përgjegjshmëria dhe përgjegjësitë e njësisë së auditimit të brendshëm			
5	Hartimi dhe miratimi i gjurmëve të auditimit për procedura që lidhen me veprimtari kryesore të institucionit			
6	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i veprimtarive të kontrollit, përfshirë procedurat dhe politikatat e shkruara			

7	Ngritja dhe funksionimi i njësisë përgjegjëse e cila regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet për veprime ose praktika të dyshuara korrupsioni			
8	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregulloreve të brendshme të posaçme për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit			
9	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullave dhe procedurave për njoftimin, shqyrtimin, zbulimin dhe raportimin e dobësive administrative, mospërputhjeve dhe shkeljeve, që krijojnë terren për korrupsion, mashtrime, apo parregullsi			
10	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullave dhe normave të brendshme për shmangien e konfliktit të interesit			
11	Hartimi, miratimi me akt administrative të “Kodit të Etikës” dhe zbatimi i rregullave të sjelljes dhe parimeve që duhet të udhëheqin punën e audituesve të brendshëm			
12	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullave të brendshme për mënyrat e ndarjes informacionit dhe komunikimit mes aktorëve të institucionit dhe niveleve të ndryshme të administratës të raporteve të kontrollit të jashtëm apo auditimit të brendshëm si dhe të vendosjes së tyre në dispozicion të publikut			
13	Krijimi i një mjedisi të përshtatshëm kontrolli (Përfshirë integritetin personal dhe etikën profesionale; politikat menaxheriale dhe stilin e punës; strukturën organizative, garantimin e ndarjes së detyrës, hierarkinë dhe rregulla të qarta, të drejtat, përgjegjësitë dhe linjat e raportimit; politikat dhe praktikatat e menaxhimit të burimeve njerëzore)			

3.4 Fusha e transparencës

Misioni i institucionit të qeverisjes qendrore është të sigurojë qeverisjen e efektshme, efikase dhe transparente. Ngjarje të shumta me ndikime/pasoja negative mund të ndodhin në fushën e transparencës të institucionit si në caktimin e koordinatorit për të drejtën e informimi, përditësimin të programit të transparencës, cilësinë dhe transparencën e procesit. Në vijim tabela me elementët përbërës të kësaj fushe por pa u kufizuar vetëm tek këto elemente.

Tabela nr.8: Fusha e Transparencës dhe Llogaridhënies

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin/ Risqet	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Caktimi i koordinatorit për të drejtën e	4.	a) I shpeshtë	a) I lartë

	informimit dhe miratimi i detyrave, përgjegjësi dhe ndërveprimit me strukturat e tjera të institucionit	5. 6.	b) E mundshme c) E rrallë	b) I moderuar c) I ulët
2	Miratimi, publikimi dhe përditësimi i Programit të Transparencës			
3	Caktimi i koordinorit për njoftimit dhe konsultimit publik dhe në miratimin detyrave, përgjegjësi dhe ndërveprimit me strukturat e tjera të institucionit			
4	Përshkrimi në rregulloren e brendshme të institucionit të procedurave dhe rregullave për këshillimin me publikun			
5	Përcaktimi në rregulloren e institucionit, i mënyrave dhe formave të paraqitjes së iniciativave qytetare, procedurat e shqyrtimit dhe miratimit të tyre			
6	Institucioni qendror zhvillon rregullisht seanca këshillimi me publikun përpara shqyrtimit dhe miratimit të akteve të tij.			
7	Funksionimi i faqes ëeb: Regjistri Elektronik për Njoftimin dhe Konsultimin Publik			
8	Përgatitja e Planit Vjetor të Transparencës për institucionin			
9	Përgatitja e Raportit Vjetor të Transparencës dhe ndarja me administratën			
10	Caktimi i pikës së kontaktit në institucion për mbrojtjen e të dhënave personale			
11	Parashikimi i rregullave të brendshme për mbrojtjen e të dhënave personale dhe informacionin me karakter shtetëror			

3.5 Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve si dhe të informacionit, dhe të dokumenteve elektronik.

Edhe kjo është një fushë me rëndësi në veprimtarinë e institucionit. Nga njëra anë kjo fushë përmban memorien e institucionit dhe nga ana tjetër është puna e përditshme me dokumentin, me aktet administrative, me sistemet dhe shërbimet e elektronike. Ngjarje me ndikime/pasoja negative janë të shumta në këtë fushë, këto ngjarje janë të lidhura me krijimin dhe funksionimin e arkivit, menaxhimin/ administrimin e fondit arkivor, në krijimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të informacionit elektronike, në hartimin, miratimin dhe zbatimin e rregulloreve dhe manualeve të ndryshme. Në vijim tabela me elementët përbërës të kësaj fushe por pa u kufizuar vetëm tek këto.

Tabela nr.9. Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve si dhe të informacionit, dhe të dokumenteve elektronik.

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin/Risqe	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin institucionit
1	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullores së brendshme për zbatimin e	1. 2.	a) I shpeshtë b) E mundshme	a) I lartë b) I moderuar

	legjislaconit për arkivat	3.	c) E rrallë	c) I ulët
2	Menaxhimi/administrimi i fondit arkivor institucional			
3	Ngritja dhe funksionimi i Arkivit			
4	Ngritja dhe funksionimi i Komisionit të Ekspertizës			
5	Krijimi dhe përdorimi i modelit të njësuar të dokumentit administrativ në institucion			
6	Zhvillimi dhe mirëmbajtja e sistemeve elektronike			
7	Ngritja dhe funksionimi i njësive për informacionin, komunikimin dhe sigurinë e informacionit e të dokumenteve elektronik			
8	Krijimi dhe mirëmbajtja e sistemeve të informacionit			
9	Menaxhimi i riskut për sistemet e informacionit			

IV. PROCESI I VLERËSIMIT TË RISKUT TË INTEGRITETIT NË INSTITUCION

Procesi i Vlerësimit të Riskut të Integritetit në institucion konsiston në pesë faza të detajuara më poshtë dhe të paraqitura në mënyrë të përmblodhur në tabelën nr. 8 të këtij kreu. Si një proces vetëvlerësimi, ai ndërmerret nga titullari i institucionit me ngritjen e një grupi pune për vlerësimin e riskut të integritetit dhe përgatitjen e planit të integritetit të institucionit. Ky plan integriteti miratohet nga titullari i institucionit.

4.1 Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore

Titullari i Institucionit ngre një grup pune integriteti (GPI) për zhvillimin e vlerësimit të riskut në institucion, që ka në përbërje: koordinatorin e riskut në institucion, drejtuesit e drejtorive kryesore brenda institucionit, përfaqësuesin e njësive së parandalimit të konfliktit të interesit, kreun e njësive së sinjalizimit në institucion, kreun e njësive së auditimit të brendshëm në institucion, koordinatorin e transparencës dhe koordinatorin e njoftimit dhe konsultimit publik. Grupi i punës kryesohet nga një koordinator. Koordinatorin, duhet të jetë nivel i lartë drejtues në institucion, për të siguruar drejtimin. Nën drejtimin e koordinatorit, grupi i punës merr detyrat për të gjithë procesin që lidhet me përgatitjen e regjistrit të risqeve dhe planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të integritetit.

Titullari i institucionit, në lidhje me hartimin në kohë, miratimin dhe zbatimin e planit të veprimit për menaxhimin e riskut të integritetit, angazhohet për sa më poshtë:

- informon në kohë të gjithë punonjësit e institucionit për ngritjen e një grupi pune për vlerësimin e riskut të integritetit, në mënyrë që të sigurohet mbështetja e të gjithë punonjësve të institucionit për koordinatorin dhe anëtarët e tjerë të GPI-së;
- siguron që koordinatori dhe anëtarët e tjerë të GPI-së të kenë kohë të mjaftueshme për të kryer detyrat që lidhen me zhvillimin e VRI-së.

Grupi i punës, së bashku me titullarin e institucionit, prezantojnë përpara punonjësve të tjerë të institucionit termat, objektivat, rëndësinë dhe mënyrën e zhvillimit të planit të integritetit përmes:

- takimeve/mbledhjeve me punonjës të institucionit;
- publikimit të njoftimeve mbi Planin e Integritetit në këndin e njoftimeve publike në institucion;
- komunikimit me e-mail;
- takimeve apo mbledhje sektoriale.

Koordinatori menaxhon punën e grupit të punës dhe është përgjegjës për monitorimin dhe kryerjen e detyrave të përcaktuara në vendimin e titullarit të institucionit dhe programit të punës të miratuar nga GPI-ja. Grupi i punës harton një program pune me detyra dhe përgjegjësi për GPI-në dhe afate të mirëpërcaktuara (sipas modelit në kreun V). Koordinator i grupit të punës informon të gjithë të punësuarit në institucion, aktorët e institucionit (titullarin e institucionit, administratën, publikun dhe grupet e interesit) mbi aktivitetet e planifikuara në zhvillimin e vlerësimit të riskut të integritetit dhe metodave përkatëse të vlerësimit.

4.2 Faza 2: Identifikimi dhe analiza e riskut

Kjo fazë, fillon me ngritjen e kapaciteteve të anëtarëve të grupit të punës, përmes sesioneve të trajnimeve në module mbi: (i) integritetin, etikën dhe korrupsionin; (ii) procesin e identifikimit, analizimit dhe vlerësimit të risqeve sipas fushave të veprimtarisë së institucionit; dhe (iii) modelin e planit të integritetit.

GPI-ja vijon me identifikimin e objektivave strategjike, programore dhe operationale të institucionit, dhe më pas me identifikimin e risqeve, në mbështetje të kuadrit teorik të metodologjisë (seksioni 2.2) dhe elementeve të fushave të veprimtarisë së institucionit, të përcaktuara në kreun III të këtij dokumenti.

GPI-ja vijon të identifikojë dhe vlerësojë masat ekzistuese për menaxhimin e riskut në nivel institucioni, duke monitoruar nëse janë zbatuar dhe nëse është arritur efekti i pritur nga zbatimi i tyre. Risqet e identifikuara, faktorët e tyre, mundësia e ndodhjes, impakti që krijojnë në integritetin e institucionit si dhe trajtimi i tyre, diskutohen nga GPI-ja në nivel drejtorie/sektori të institucionit.

GPI-ja, në këtë fazë, i kushton vëmendje të veçantë kuadrit ligjor, nënligjor dhe atij rregullator për parandalimin e shfaqjes dhe zhvillimit të korrupsionit, sjelljes korruptive, joetike dhe joprofesionale, si dhe parregullsi të tjera në fushat e funksionit të institucionit.

Gjithashtu, të dhënat që do të mblidhen nga pyetësi anonim i plotësuar nga të gjithë punonjësit e institucionit, do të jenë pjesë e punës së kësaj faze (pyetësi gjendet në shtojcën nr.2 të këtij dokumenti). GPI-ja shpërndan pyetësin i cili plotësohet në mënyrë elektronike/shkresore (sipas rastit) dhe përcakton afatin kohor 3-5 ditë për plotësimin e tij.

4.3 Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit dhe trajtimi i tyre

Kjo fazë lidhet në vlerësimin e intensitetit të risqeve të identifikuara, pra nëse ato do të pranohen apo do të trajtohen me masa përkatëse. Ajo vijon me renditjen e risqeve të integritetit sipas prioriteteve (rezultatet sipas matricës së riskut). GPI-ja përcakton se cilat risqe do të ndiqen me përparësi, duke vënë në dispozicion burimet ekzistuese të institucionit për trajtimin e tyre. Vlerësimi i riskut përfshin renditjen e risqeve sipas përparësive që paraqesin pasoja në integritetin e institucionit dhe që mund të rrezikojnë efikasensën, efikasitetin, besimin dhe imazhin institucional.

4.4. Faza 4: Plani i Veprimit për Menaxhimin e Riskut dhe Regjistri i Riskut

Në këtë fazë, grupi i punës harton një vlerësim përfundimtar për çdo risk të identifikuar. GPI-ja harton një plan veprimi për menaxhimin e risqeve të identifikuara, i cili përmban masa konkrete për të përmirësuar integritetin e institucionit. Masat propozohen në varësi të intensitetit të riskut, me prioritet të lartë, të moderuar ose të ulët. Nëse risku është i lartë, atëherë nevojitet të merret një masë me prioritet të lartë, duke mbajtur gjithashtu në konsideratë faktorët e riskut. Në mënyrë që këto masa të jenë efikase, është e nevojshme të përcaktohet për secilën masë personi përgjegjës, si dhe afatet për zbatimin e saj (kreu V- Plani model i integritetit: formati i regjistrimit të riskut dhe planit të veprimit).

GPI-ja, gjatë kësaj faze, harton një raport mbi gjendjen e integritetit të institucionit. Qëllimi i raportit është të prezantojë gjendjen e integritetit të institucionit, aktivitetet e ndërmarra nga grupi i punës, si dhe masat e propozuara për përmirësimin e integritetit. Struktura e raportit përfshin: vlerësimin fillestar të gjendjes së integritetit të institucionit; rezultatet nga përpunimi i të dhënave të pyetësorit me punonjësit e institucionit; të dhëna (përshkrim) mbi risqet e identifikuara si dhe vlerësimi i intensitetit të tyre.

Konsolidimi i Planit të Integritetit. GPI-ja konsolidon të gjithë dokumentacionin e prodhuar në kuadër të këtij procesi sipas planit model të integritetit, që gjendet në kreun V të këtij dokumenti. Ky plan, pasi kalon një proces konsultimi me të gjithë aktorët e institucionit, me aktorë të tjerë të interesuar dhe publikun, dorëzohet për miratim para titullarit të institucionit.

4.5 Faza 5: Monitorimi dhe raportimi

Monitorimi dhe raportimi i vazhdueshëm ndihmojnë për të kuptuar nëse risqet e identifikuara janë menaxhuar në mënyrë të efektshme, nëse kanë pësuar ndryshime të profilit të tyre, nëse janë zvogëluar apo zmadhuar. Kjo fazë përfshin:

- a) zhvillimin e mekanizmave për zbatimin e Planit të Menaxhimit të Riskut në Institucion;
- b) emërimin e një personi përgjegjës nga titullari i institucionit për monitorimin e zbatimit të Planit të Integritetit (në veçanti mbi masat e përcaktuara për përmirësimin e integritetit);
- c) informimin në mënyrë të rregullt të organit ekzekutiv dhe përfaqësues të institucionit, mbi çështje apo zhvillime që lidhen me planin e menaxhimit të riskut;
- d) përditësimin e regjistrimit të riskut në mënyrë të rregullt;
- e) përlogaritjen e efekteve financiare që mund të sjellë zhvillimi i mekanizmave për zbatimin e Planit të Integritetit apo implikime që mund të vijnë nga ndryshime të profilit të risqeve, të cilat mund të kërkojnë marrjen e masave të menjëhershme;
- f) përcaktimin e qartë të rregullave, detyrave, personave përgjegjës dhe afateve për monitorimin e zbatimit të Planit të Integritetit (në rregulloren e brendshme të institucionit);
- g) vendosjen e mekanizmave efektive të komunikimit ndërmjet personit përgjegjës për integritetin, organit përfaqësues dhe ekzekutiv të institucionit, si edhe me administratën e institucionit.

Në këtë fazë, punonjësit e institucionit janë të detyruar të: a) informojnë personin përgjegjës për monitorimin e zbatimit të planit, në lidhje me dukuri apo veprime të cilat mund të çojnë në formimin e zhvillimin e riskut të integritetit, sjelljes korruptive, joetike dhe joprofesionale, praktika dhe parregullsi të tjera në punën e institucionit; dhe b) të ofrojnë informacione me rëndësi të nevojshme për zbatimin e planit të menaxhimit të riskut të integritetit.

Tabela nr.10: Hapat për realizimin e Procesit të Vlerësimit të Riskut të Integritetit

Nr	Aktiviteti	Personat/Institucionet përgjegjëse
Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore: Rezultat i kësaj faze është hartimi dhe miratimi i një plani pune për vlerësimin e risqeve të integritetit. Plani i punës përmban përshkrimin e përgjegjësiave për personat e përfshirë në këtë proces, si dhe afatet për kryerjen e tyre.		
1	Angazhim i nivelit të lartë drejtues dhe përfaqësues për realizimin e procesit të VRI-së	Titullari
2	Ngritja e grupit të punës që do të kryejë VRI-në në institucion	Titullari
3	Hartimi dhe miratimi i përgjegjësiave të grupit të punës (plani i punës)	GPI
4	Vlerësimi i kuadrit ligjor dhe atij të brendshëm rregullator të institucionit për integritetin Vlerësim i strukturave organizative të institucionit	GPI
5	Hartimi dhe miratimi i "paketës institucionale"	GPI + Titullari
Faza 2: Identifikimi dhe analizimi i risqeve të integritetit: Rezultati i kësaj faze është hartimi i një liste të risqeve të identifikuara dhe vlerësimi se cilat risqe janë ose jo nën kontroll, si dhe mënyrat e menaxhimit të tyre.		
1	Trajnime (ndërtim kapacitetesh) për procesin e vetëvlerësimit të integritetit dhe metodologjinë VRI	GPI
2	Vendosja e objektivave strategjike, programore dhe operationale të institucionit Identifikimi i elementeve të fushave të veprimtarisë së institucionit që mund të jenë të riskuara ndaj korrupsionit, shkeljeve të integritetit, sjelljeve joetike e joprofesionale, si dhe parregullsive të tjera	GPI
3	Identifikimi i risqeve të integritetit sipas fushave të veprimtarisë së tyre, identifikimi i faktorëve të risqeve duke marrë në konsideratë mundësinë e ndodhjes apo shfaqjes së risqeve, si dhe impaktin e tyre në integritetin e institucionit	GPI
4	Identifikim i risqeve që duhet të menaxhohen dhe vlerësimi i mekanizmave ekzistues të kontrollit	GPI
5	Realizimi i sondazhit mbi integritetin (me pyetësorë) me punonjësit e institucionit	GPI
Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit: Rezultati është vlerësimi përfundimtar për secilin risk		
1	Vlerësimi i intensitetit të risqeve të identifikuara dhe ndërveprimi i tyre i mundshëm	GPI
2	Renditja e risqeve të identifikuara sipas përparësisë	GPI
3	Hartimi i raportit të vlerësimit të risqeve	GPI
Faza 4: Plani i veprimit për Menaxhimit të Riskut dhe Regjistri i Riskut: në fund të kësaj faze hartohet një plan veprimi i menaxhimit të risqeve/ plani i integritetit		
1	Hartimi i Regjistrit të Riskut, i cili përfshin një përshkrim të detajuar të të gjitha risqeve të identifikuara	GPI

	Bazuar në interpretimin dhe rekomandimet e ofruara gjatë fazës së vlerësimit, hartohet Plan i Veprimit për Menaxhimin e Risqeve, i cili përfshin: - trajtimin mbi risqet (masat) dhe aktivitetet e kontrollit; - efektet financiare të nevojshme për realizimin e masave (nëse ka); - rekomandime për përmirësimin e aktiviteteve të kryera nga institucioni në kuadër të fushave të veprimtarisë së tij; - rregulla mbi zbatimin e masave për kontrollin e risqeve të identifikuar.	
2	Përgatitja e raportit përfundimtar mbi gjendjen e integritetit në institucion	GPI
3	Hartimi i Planit të Integritetit (përfshin konsolidimin e të gjitha dokumenteve të hartuara në kuadër të procesit të VRI-së: plani i veprimit të menaxhimit të risqeve, regjistri i riskut, raporti përfundimtar i integritetit), si dhe dorëzimi i tij para titullarit	GPI + Titullari
4	Prezantimi i Planit të Integritetit për të gjithë punonjësit, publikun dhe aktorët e tjerë të përfshirë në proces	GPI + Titullari
5	Miratimi i Planit të Integritetit	Titullari
Faza 5: Monitorimi dhe Raportimi: rezultati final është caktimi i një instrumenti dhe një sistemi për vlerësimin e planit të integritetit		
1	Ngritja e një sistemi monitorues të bazuar në evidencë mbi progres-zhvillimin e integritetit	GPI + Titullari
2	Emërimi i koordinatorit të integritetit	Titullari
3	Informimi periodik i drejtorive brenda institucionit dhe i titullarit të institucionit mbi zbatimin e planit të integritetit	Koordinatori i Integritetit + ose punonjësi përgjegjës i caktuar nga titullari
4	Hartimi dhe vënia në funksion e instrumenteve të komunikimit ndërmjet koordinatorit të integritetit, ekzekutivit të institucionit dhe administratës së institucionit	Titullari + Koordinatori i Integritetit

4.6: Masat për të adresuar risqet e integritetit

Disa nga masat që mund të merren për të adresuar risqet e integritetit dhe faktorët e tyre janë si më poshtë:

Masat parandaluese:

- Masat për të përmirësuar dispozitat ligjore dhe rregullatore që normojnë veprimtaritë e institucioneve (ofrimi i shërbimeve, aktivitetet rregullatore etj) me qëllim që ato aktivitete të bëhen më pak të ndjeshme ndaj shkeljeve të integritetit.
- Përmirësime në kornizën për menaxhimin e informacionit - mbajtja e shënimeve të aktiviteteve të punës të zyrtarëve të lartë, mbrojtja e të dhënave dhe transparencës për sigurimin e informacionit.
- Masat pozitive për të rritur integritetin e zyrtarëve publikë, për shembull masat për konsolidimin e procesit të hartimit të planit vjetor të pranimeve (rekrutimi) duke siguruar qëndrueshmërinë e administratës publike, trajnime për të përmirësuar cilësinë dhe

paanshmërinë e ofrimit të shërbimeve, trajnime për të rritur ndërgjegjësimin në zbatimin e kodeve të sjelljes / etikës, përmirësime në paga / kushte / punë ambienti, etj.

d. Përmirësime në kuadrin e rregullimit dhe mbikëqyrjes së konflikteve të interesit, përfshirë dhuratat.

e. Masat për të siguruar ndarjen e drejtë të përgjegjësisë dhe detyrave dhe për të parandaluar mbivendosjen e tyre.

Masat zbutëse

a. Masa për t'i bërë kontrollet e brendshme dhe mbikëqyrjen më efektive.

b. Përmirësime në kornizën ligjore dhe rregullatore për të lehtësuar dhe inkurajuar raportimin e jashtëm (ankesat / iniciativat) dhe raportimin e brendshëm (marrja në pyetje)/ sinjalizimet.

c. Masa për t'i bërë procedurat disiplinore më efektive / më të drejta etj.

V. MODELI I PLANIT TË INTEGRITETIT PËR INSTITUCIONIN

Plani i Integritetit përfshin:

a) informacionin bazë për institucionin dhe grupin e punës për zhvillimin e një plani integriteti;

b) urdhrin për hartimin e një plani të integritetit për institucionin;

c) njoftimin për punonjësit e institucionit mbi zhvillimin e një plani integriteti;

d) programin e punës së grupit të punës për zhvillimin e një plani integriteti;

e) përshkrim i risqeve të identifikuara dhe faktorët e tyre, të analizuara dhe të vlerësuara;

f) masat dhe rekomandimet për trajtimin e risqeve sipas prioritetëve;

g) vendimi i titullarit të institucionit për miratimin dhe zbatimin e planit të integritetit në institucion.

5.1 Informacion bazë për institucionin dhe personat përgjegjës mbi përgatitjen dhe zbatimin e Planit të Integritetit

Emri i institucionit: Institucioni X

Adresa: _____

Adresa e-mail e Institucionit:

Numri i telefonit i institucionit:

Emri dhe mbiemri i kreut të institucionit:

Emrat dhe mbiemrat e koordinatorit dhe anëtarëve të grupit punues për zhvillimin e planit të integritetit:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

Data e miratimit të planit të integritetit:

Emri dhe mbiemri i personit përgjegjës për monitorimin e zbatimit të planit të integritetit:

Numri i telefonit të personit përgjegjës për monitorimin e zbatimit të planit të integritetit:

5.2 Një model urdhri për zhvillimin e një plani integriteti për Institucionin X

_____ (Emri i plotë i institucionit)

URDHËR nr _____ datë _____

PËR HARTIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT

Në mbështetje të nenit 102, pikës 4, të Kushtetutës, nenit 7, pikës 2, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 241, datë 20.4.2018 “Për miratimin e Planit të Veprimit 2018–2020, në zbatim të Strategjisë Ndërsektorale Kundër Korrupsionit 2015–2020”

URDHËROJ:

1. Ngritjen e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit për Ministrinë e Drejtësisë, në kuadër të masave të parashikuara në Planin e Veprimit 2018–2020, për realizimin e objektivit “A9 - Forcimi i integritetit të nëpunësve publikë” të Strategjisë Ndërsektorale Kundër Korrupsionit 2015–2020.

2. Grupi i punës kryesohet nga _____.

Anëtarët e grupit të punës janë:

1. _____, anëtar

2. _____, anëtar

3. _____, anëtar

4. _____, anëtar

5. _____, anëtar

3. Grupi i punës për integritetin, në institucionin _____, do të hartojë një plan integriteti për institucionin, në mbështetje të Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit për institucionet e qeverisjes qendrore dhe do t’ia dorëzojë atë titullarit të institucionit, brenda 4 muajve nga data e miratimit të këtij urdhri.

4. Të gjithë nëpunësit e institucionit duhet të mbështesin grupin e punës përgjatë procesit të zhvillimit të planit të integritetit në institucion.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

Titullari i Institucionit X

5.3 Modeli i njoftimit mbi hartimin e Planit të Integritetit

OBJEKTI: Njoftim i punonjësve për të ndërmarrë aktivitete që kanë si qëllim zhvillimin e planit të integritetit për Institucionin X

Të nderuar kolegë,

Institucioni X, në kuadër të angazhimeve për parandalimin e korrupsionit, po përgatit Planin e Integritetit.

Në këtë drejtim, ne ju informojmë se më datë_____është lëshuar Urdhri nr_____për përgatitjen e planit të integritetit dhe është ngritur grupi i punës për hartimin e këtij plani integriteti për institucionin.

Në këtë urdhër, koordinatori i grupit të punës është caktuar _____dhe si anëtarë të grupit të punës janë caktuar:

_____.

Në mënyrë që Grupi i Punës për Integritetin të mbledhë informacion gjithëpërfshirës dhe të dhëna të nevojshme për të hartuar planin e integriteti, kërkoj mbështetjen, ndihmën dhe pjesëmarrjen aktive të të gjithë të punonjësve të institucionit tonë.

Theksoj se të gjithë punonjësit e Institucionit x kanë detyrimin për të bashkëpunuar me Grupin e Punës për realizimin me sukses të procesit të zhvillimit të planit të integritetit.

Sinqerisht,

Titullari i Institucionit Publik

5.4 Programi i punës i Grupit të Punës për planifikimin e integritetit

Institucioni X

Titullari i Institucionit: _____

Koordinator i Grupit të Punës për Integritetin: _____

Anëtarët e Grupit të Punës për Integritetin:

Data e miratimit të programit të punës: _____

Fillimi i Planit të Integritetit: _____

Përfundimi i pritshëm: _____

Programi i punës model:

Faza 1: Masa/Aktiviteti	Personi Përgjegjës	Afati i fundit
Vendimi mbi miratimin e Grupit të Punës për Integritetin (GPI)	Titullari i Institucionit	
Përgatitja e programit të punës së GPI-së	GPI	
Miratimi i programit të Punës për GPI-në	Titullari i Institucionit	
Informimi i punonjësve të institucionit për aktivitetet e planifikuara në përgatitjen e planit të integritetit	Titullari i Institucionit	
Faza 2: Masa/Aktiviteti	Personi Përgjegjës	Afati i fundit
Vlerësimi fillestar i integritetit	GPI	
Mbledhja e dokumentacionit të nevojshëm për zhvillimin e një plani integriteti	GPI	
Shqyrtimi dhe analizimi i dokumentacionit të mbledhur lidhur me vlerësimin e ekspozimit dhe rezistencën e institucionit ndaj rreziqeve	GPI	
Kryerja e një sondazhi me pyetësor anonim	GPI Punonjësit e Institucionit	
Identifikimi, analizimi i risqeve dhe faktorët e risqeve	GPI	
Vlerësimi i intensitetit të risqeve të identifikuar dhe renditja e risqeve	GPI	
Faza 3: Masa/Aktiviteti	Personi Përgjegjës	Afati i fundit
Caktimi i masave për trajtimin e risqeve të identifikuar me qëllim përmirësimin e integritetit, si dhe prioritizimi i masave të propozuara	GPI	
Përgatitja e regjistrit të riskut dhe planit të veprimit për menaxhimin e riskut të integritetit	GPI	
Faza 4: Masa/Aktiviteti	Personi Përgjegjës	Afati i fundit
Përgatitja dhe dorëzimi i raportit për gjendjen e integritetit në Institucion	GPI	

Shqyrtimi i planit të propozuar të integritetit	Titullari i Institucionit	
Miratimi i planit të integritetit. Emërimi i personit përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të planit të integritetit.	Titullari i Institucionit	

5.5 Regjistri i riskut:

Nr.	Faktorët/Burimet e riskut të brendshëm Lidhen me aspekte të Ligjshmërisë (L) Burimet Njerëzore dhe institucionin (B) Informimi dhe Komunikimi (I) Procedurat dhe Proceset e Punës (P)	Masat ekzistuese / mekanizmat e kontrollit ekzistues në institucion	Analiza e riskut - i kontrolluar - pjesërisht i kontrolluar - i pakontrolluar	Vlerësimi i probabilitetit të shfaqjes së riskut	Vlerësimi i pasojave të ndodhjes së riskut	Intensitetit i riskut
1.			i kontrolluar ☐ pjesërisht i kontrolluar ☐ i pakontrolluar	☐ Risku nuk u paraqit në një periudhë të caktuar kohe (duhet të përcaktohet kjo periudhë) në të kaluarën ose shfaqet shumë rrallë, kështu që nuk ka gjasa që ai të ndodhë në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen (1) ☐ Risku u shfaq në një numër rastesh gjatë një periudhe kohore (kjo periudhë duhet të ishte përcaktuar) në të kaluarën, kështu që probabiliteti i ndodhjes në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen është i moderuar (2) ☐ Risku u shfaq shpesh gjatë një periudhe të caktuar kohore (kjo periudhë duhet të ishte përcaktuar) në të kaluarën dhe ka gjasë të madhe që ai të ndodhë në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen (3)	☐ Pasojat për institucionin janë të parëndësishme (1) ☐ Pasojat janë të rëndësishme për institucionin (2) ☐ Pasojat janë shumë të rëndësishme për institucionin (3)	☐ i ulët ☐ i moderuar ☐ i lartë

Për çdo element të fushës së veprimtarisë së institucionit është e nevojshme të alokohen dy rreziqe minimale dhe të analizohen në mënyrën e mësipërme.

5.6 Plani për menaxhimin e riskut

Risku/faktorë risku	Masa për menaxhimin e riskut, ose për përmirësimin e integritetit të institucionit	Masat prioritare • Prioritet i lartë • Prioritet i moderuar • Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteve	Kostot e vlerësuara eventuale për zbatimin e masës
Është e nevojshme të theksohet risku (p.sh. pranimi i paligjshëm i dhuratave)	Propozon një grup pune bazuar në analizën e gjendjes së integritetit institucional dhe analizën e përgjigjeve nga pyetësi	Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë të propozuar, bazuar në vlerësimin e intensitetit të riskut në tabelën e mëparshme ¹⁶	Grupi i punës përcakton aktivitetet e nevojshme për zbatimin e masës	Grupi i punës propozon një person (emri, mbiemri, funksioni), si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë individuale	Grupi i punës vlerëson nëse do të kërkojnë burime të caktuara financiare për të zbatuar disa nga masat

¹⁶Intensiteti i riskut të lartë përcakton prioritetin e lartë të masës, intensiteti i moderuar i riskut nënkupton një prioritet të moderuar të masës, dhe një intensitet i ulët i riskut është një prioritet i ulët i masës.

5.7 Modeli i Urdhrit për Miratimin dhe Zbatimin e Planit të Integritetit

URDHËR

nr _____ datë _____

Mbi Miratimin dhe Zbatimin e Planit të Integritetit për Institucionin X

Neni 1

Miratimi i Planit të Integritetit për Institucionin X, bashkëlidhur këtij vendimi, i përgatitur nga grupi i punës të ngritur me urdhër..... nr..... datë.....

Neni 2

(1) Personi përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të planit të integritetit do të caktohet: _____ (emri, mbiemri dhe funksioni)

(2) Personi përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të planit të integritetit ka për detyrë të monitorojë zbatimin e Planit të integritetit, veçanërisht planin e veprimit për menaxhimin e riskut të integritetit, si dhe të japë sugjerimet e nevojshme për përmirësimin e tij.

(3) Të gjithë punonjësit e Institucionit X informojnë personin përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të planit, mbi gjendjen e integritetit të institucionit, për veprime apo ngjarje që mund të ndodhin e që mund të çojnë në cenimin e integritetit të institucionit.

(4) Punonjësit e Institucionit, me kërkesë të personit përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të planit të integritetit, duhet të dorëzojnë të dhëna dhe informacione të nevojshme për zbatimin e planit të integritetit, të cilat nuk janë në kundërshtim me rregulloret në fuqi.

(5) Së paku një herë në vit, por edhe më shpesh nëse është e nevojshme, personi përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të planit të integritetit është i detyruar të paraqesë para titullarit të institucionit një raport mbi zbatimin e planit të integritetit.

Neni 3

Ky Urdhër hyn në fuqi menjëherë.

Titullari i Institucionit

Bashkëlidhur me planin e integritetit do të jenë:

- Raporti i grupit të punës për gjendjen e integritetit në institucion;
- Pyetësori për vlerësimin e integritetit i përdorur nga grupi i punës;
- Të tjera.

Shtojca nr. 1: Faktorët e riskut dhe vlerësimi i llojeve të ngjarjeve në varësi të ndikimi të tyre

Këta faktorë mund të maten sipas ndikimit të tyre bazuar në ngjarjet që vlerësojmë. Këta faktorë shtjellohej me hollësi në këtë shtojce pasi janë subjekt i ndryshimeve të ambienteve dhe rivlerësimit të metodologjisë së mësipërme.

Tabela nr.11: Faktorët e riskut dhe vlerësimi për çdo faktor risku

			Ndikimi
1	Reputacioni	Publicitet negativ lokal i kufizuar në media dhe opinion publik pa ose me shumë pak ndikim në reputacionin/imazhin e ministrisë.	1
		Publicitet negativ lokal/rajonat në media dhe opinion publik; Presion që njësia të kontrollojë mesazhin; dëmtim i reputacionit/imazhit të Ministrisë.	2
		Publicitet negativ kombëtar në media dhe opinion publik; Ministria nuk mund të kontrollojë mesazhin; Dëmtim i madh, afatgjatë i reputacionit/imazhit të Ministrisë.	3
2	Ligjor/ Përputhshmëria	Papërputhshmëri ligjore/procedurale jo thelbësore me ndikim të ulët në kuadrin rregullativ, hapësirave për diskrecion, marrëdhënieve me palët e treta.	1
		Papërputhshmëri ligjore/procedurale me ndikim në kuadrin rregullativ, hapësirave për diskrecion, marrëdhënieve me palët e treta.	2
		Papërputhshmëri ligjore/procedurale thelbësore me ndikim të lartë në kuadrin rregullativ, hapësirave për diskrecion, marrëdhënieve me palët e treta.	3
3	Operacional	Ndikim minimal si rrjedhojë e humbjeve të kufizuara, ndërprerjeve të përkohshme apo mangësive të shkaktuar nga: • Procese të papërshtatshme rekrutimi; • Programe trajnimi të pamjaftueshme/ të papërshtatshme; • Struktura organizative jo efikase; • Personel i pamjaftueshëm për të mbuluar proceset e rëndësishme (themelore). • Ndërprerjeve të shkurtra /mungesa e logjistikës në ofrimin e proceseve kryesore (Rikuperim i shpejtë i sistemeve)	1
		Ndikim/humbje e rëndësishme si rrjedhojë e humbjeve të konsiderueshme, ndërprerjeve të përkohshme apo mangësive të shkaktuar nga: • Procese të papërshtatshme rekrutimi; • Programe trajnimi të jo relevante; • Mungesës apo Struktura organizative jo efikase; • Personel i pamjaftueshëm për një kohë të konsiderueshme për të mbuluar proceset e rëndësishme (themelore). • Ndërprerje e konsiderueshme / mungesa e logjistikës në ofrimin e proceseve kryesore (Rikuperim i ngadaltë i proceseve/sistemeve)	2
		Ndikim shumë i lartë dhe pamundësi e ministrisë për të vazhduar punën normalisht si rrjedhojë e humbjeve të mëdha, ndërprerjeve të gjata apo mangësive themelore të shkaktuar nga: • Procese të papranueshme rekrutimi;	3

		• Mungesës së plotë të trajnimeve; • Mungesës së struktura organizative; • Mungesës së plotë të personelit për të mbuluar proceset e rëndësishme (themelore). • Ndërprerjeve shumë të gjata në ofrimin e shërbimeve kryesore (rikuperim shumë i gjatë i shtrirë në kohë).	
34	Financiar	Mungesë/kufizime minimale të buxhetit për të kryer proceset dhe ofruar shërbimet themelore të institucionit.	1
		Vjedhje ose keqpërdorim i fondeve;	2
		Mungesë/kufizime buxheti për të kryer proceset dhe ofruar shërbimet themelore të institucionit.	
		Vjedhje ose keqpërdorim i konsiderueshëm i fondeve;	3
		Mungesë/kufizime të mëdha të buxhetit për të kryer proceset dhe ofruar themelore të institucionit.	

Shtojca nr. 2: Indexi i riskut dhe shkallëzimi i vlerësimit

Duke marrë në konsideratë peshat e të faktorëve të riskut, mund të përdoret indexi i vlerësimit të riskut ku shqyrtohen të gjithë faktorët e rëndësishëm sipas peshës së tyre. Gjykimi profesional është gjithashtu një element që duhet të zbatohet përtej këtyre faktorëve duke iu referuar praktikës reale.

$$\text{Indexi i riskut} = (R \times 30) + (P \times 30) + (O \times 20) + (F \times 20)$$

Në varësi të rezultateve të vlerësimit të secilës ngjarje kryhet realizimi i nivelit të riskut sipas shkallës së mëposhtme:

Tabela nr.12 : Indexi i riskut dhe shkallëzimi i vlerësimit

Indexi	Niveli
< 2.5	I ulët
2.5 – 5	I mesëm
>5	I lartë

Shtojca nr. 3: Pyetësi për Institucionin publik të qeverisjes qendrore

PYETËSOR I VETËVLERËSIMIT PËR PUNONJËSIT E INSTITUCIONIT

Institucioni _____ është duke punuar për hartimin e planit të integritetit në nivel vendor.

Në kuadër të këtij procesi, grupi i punës për hartimin e Planit të Integritetit në Institucionin _____ është duke zhvilluar një sondazh me punonjësit e institucionit mbi perceptimet dhe eksperiencat e tyre në lidhje me çështjet e etikës dhe integritetit në institucion. Të dhënat e këtij anketimi do ti shërbejnë procesit të analizës dhe vlerësimit të risqeve të integritetit në institucion, me qëllim parandalimin e korrupsionit dhe forcimin e integritetit në institucion.

Grupi i Punës garanton anonimat dhe konfidencialitetin e të dhënave si dhe përdorimin e tyre vetëm për qëllime studimore.

Ju falënderojmë për bashkëpunimin tuaj!

I. TË DHËNA DEMOGRAFIKE:

1. Gjinia:

Mashkull Femër

2. Cilës grup moshe i përkisni:

Deri në 25 vjeç 26-35 vjeç 36 -45 vjeç 46-55 vjeç Mbi 56 vjeç

3. Sa vite përvojë pune keni në institucion?

Më pak se 5 vjet 5-10 vjet 11-20 vjet 21-30 vjet Mbi 30 vjet

II. DETYRAT, PËRGJEGJËSITË DHE PROCEDURAT E PUNËS NË INSTITUCION

4. Deri në çfarë mase jeni njohur me detyrat e funksionit tuaj, sipas pozicionit organik që keni në institucion, legjislacionit që rregullon këtë funksion si dhe përshkrimit të punës? Ju lutem jepni përgjigjen tuaj duke përdorur shkallën e vlerësimit nga 1 në 5, ku 1 – aspak, 2-disi i qartë, 3- i qartë, 4- shumë i qartë dhe 5 – plotësisht i qartë

1 ☐ Aspak	2 ☐ Disi	3 ☐ I qartë	4 ☐ Shumë i Qartë	5 ☐ Plotësisht
----------------------------------	---------------------------------	------------------------------------	--	---------------------------------------

5. A janë përshkruar dhe dokumentuar me hollësi procedurat e punës që ju duhet të ndiqni?

☐ Po ☐ Jo ☐ Nuk e di

6. A jeni dakord me pohimin se procedurat e punës garantojnë një ndarje të përshtatshme të detyrave në njësinë/drejtorinë tuaj, në mënyrë që i njëjti person të mos ketë mbivendosje të përgjegjësiive? Ju lutem jepni mendimin tuaj duke vlerësuar përshtatshmërinë e ndarjes së detyrave në shkallë nga 1 në 5 ku 1 – aspak i përshtatshëm, 2- disi i përshtatshëm, 3- i përshtatshëm, 4- Mjaft i përshtatshëm dhe 5 – plotësisht i përshtatshëm.

1 ☐ Aspak dakord	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐ Plotësisht dakord
---	----------------------------	----------------------------	----------------------------	--

7. Në praktikë, gjatë dy viteve të fundit, a mbani mend t'u jenë ngarkuar detyra përtej atyre të përfshira në përshkrimin e detyrës suaj?

- ☐ Po, shpesh
☐ Po, ndonjëherë
☐ Po, por rrallë dhe rezultat i detyrave që lidhen me situata jo të zakonta
☐ Jo, nuk marr detyra përtej përshkrimit të punës

8. Nëse përgjigjja e pyetjes së mëparshme është "Po", ju lutem raportoni nëse këshilloheni me eprorët tuaj para se të merrni vendime mbi këto detyra shtesë?

☐ Po ☐ Jo

9. A janë eprorët tuaj lehtësisht të disponueshëm për t'u konsultuar me ju?

☐ Po ☐ Jo ☐ Tjetër _____

10. Nëse kryeni konsultime të përbashkëta me eprorin sa shpesh diskutoni për çështje që çenojnë integritetin tuaj personal? ?

☐ Asnjëherë ☐ Rrallë (1-2 herë në vit) ☐ Me raste (≤ 1 herë në muaj) ☐ Shpesh (> 1 herë në muaj)

10. Nëse kryeni konsultime të përbashkëta me eprorin sa shpesh diskutoni për çështje që çënojnë integritetit institucional?

☐ Asnjëherë ☐ Rrallë (1-2 herë në vit) ☐ Me raste (≤ 1 herë në muaj) ☐ Shpesh (> 1 herë në muaj)

10. Nëse kryeni konsultime të përbashkëta me eprorin sa shpesh diskutoni për çështje që forcojnë integritetit tuaj personal?

☐ Asnjëherë ☐ Rrallë (1-2 herë në vit) ☐ Me raste (≤ 1 herë në muaj) ☐ Shpesh (> 1 herë në muaj)

10. Nëse kryeni konsultime të përbashkëta me eprorin sa shpesh diskutoni për çështje që forcojnë integritetit institucional?

☐ Asnjëherë ☐ Rrallë (1-2 herë në vit) ☐ Me raste (≤ 1 herë në muaj) ☐ Shpesh (> 1 herë në muaj)

11. Mesatarisht, sa shpesh i raportoni eprorëve tuaj për punën tuaj?

☐ < 1 herë në muaj ☐ rreth 1 herë në muaj ☐ > 1 herë në muaj

12. A kryhen institucioni juaj vlerësime periodike të performancës së punonjësve?

☐ Po ☐ Jo ☐ Nuk e di

☐ Nëse po, lutem specifikoni sa herë kryhen vlerësimet brenda një viti _____

13. Ju lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 sistemin e vlerësimit të performancës në punë, sipas kritereve më poshtë:

a) Qartësia

1 ☐ Aspak i qartë	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐ Shumë i qartë
--	----------------------------	----------------------------	----------------------------	--

b) Transparenca

1 ☐ Aspak transparent	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐ Shume Transparent
--	----------------------------	----------------------------	----------------------------	--

c) Objektiviteti

1 ☐ Aspak objektiv	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐ Shumë objektiv
---	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---

d) Mjaftueshmëria e kohës

1 ☐ Aspak e mjaftueshme	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐ Shumë e mjaftueshme
--	----------------------------	----------------------------	----------------------------	--

14. Nëse sistemi i vlerësimit ka mangësi, cilat mund të jenë arsyet? (Mund të jepni më shumë se një përgjigje)

- ☐ Vlerësimi është proces formal
- ☐ Sistemi aktual i vlerësimit krijon hapësira për subjektivitet
- ☐ Tjetër _____

15. A ka institucioni juaj një plan për kualifikimin profesional të punonjësve?

☐ Po ☐ Jo ☐ Nuk e di

16. Sa të informuar jeni mbi këtë plan? Ju lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 ku 1 - aspak të informuar dhe 5 – plotësisht të informuar.

1 ☐ Aspak të informuar	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐ Plotësisht të informuar
---	----------------------------	----------------------------	----------------------------	--

III.MENAXHIMI I ETIKËS DHE INTEGRITETIT NË INSTITUCION

17. Gjatë punës tuaj, a jeni hasur me situata të vështira personale, përballimi i të cilave ka qenë më i lehtë për shkak të punës apo pozicionit tuaj? Nuk kam qenë asnjëherë në situata të tilla;

- ☐ Nuk kam hasur asnjëherë situata të tilla
- ☐ Kam hasur situata të tilla, por pozicioni aktual i punës s'mi ka lehtësuar

- ☐ Kam hasur situata të tilla, dhe më ka shkuar në mendje apo dhe jam këshilluar ti zgjidh duke përdorur pozicionin aktual të punës;
- ☐ Kam hasur situata të tilla, dhe ndonjëherë më ka ndihmuar pozicioni aktual i punës ti zgjidh.
- ☐ Kam hasur situata të vështira personale dhe gjithmonë më ka ndihmuar pozicioni aktual i punës për ti zgjidhur

17. Gjatë punës tuaj, a keni dëgjuar nëse ndonjë nga kolegët tuaj ka përfituar nga pozicioni aktual i punës për të përballuar një situatë të vështirë personale?

- ☐ Asnjë koleg nuk ka hasur asnjëherë situata të tilla;
- ☐ Kam dëgjuar për kolegë që kanë hasur situata të tilla, por pozicioni aktual i punës nuk i ka ndihmuar ti zgjidhin ato;
- ☐ Kam dëgjuar për kolegë që kanë hasur situata të tilla, të cilat janë këshilluar ti zgjidh duke përdorur pozicionin aktual të punës;
- ☐ Kam dëgjuar për kolegë që kanë hasur situata të tilla, dhe ndonjëherë ata kanë përdorur pozicionin aktual të punës ti zgjidhin;
- ☐ Kam dëgjuar për kolegë që kanë hasur situata të tilla dhe ata gjithmonë kanë përdorur pozicionin aktual të punës për ti zgjidhur;

18. A keni dëgjuar për ndonjë përpjekje nga personat brenda ose jashtë institucionit tuaj për të ndikuar në vendimet profesionale të kolegëve tuaj?

☐ Po ☐ Jo

19. Nëse përgjigjja për pyetjen më sipër është po, sa shpesh jeni gjendur në situata të tilla? Ju lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 ku 1 - rrallëherë dhe 5 – shumë shpesh.

1 ☐ Rrallëherë	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐ Shumë shpesh
---------------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---

20. A jeni në dijeni të rasteve të kolegëve tuaj që kanë kryer një sjellje jo-etike dhe jo-profesionale ndaj kolegëve të tjerë?

☐ Po ☐ Jo ☐ Nuk e di

21. Nëse përgjigjja për pyetjen e mësipërme është “po”, si keni vepruar kur jeni vënë në dijeni?

- ☐ E kam raportuar sjelljen te eprori
- ☐ E kam raportuar sjelljen te struktura përkatëse
- ☐ E kam ballafaquar kolegun dhe i kam kërkuar të ndreqë gabimin
- ☐ Nuk kam reagu
- ☐ Tjetër_____

22. Gjatë marrëdhënieve të punës a ka pasur situata ku mendoni se jeni trajtuar nga eprori juaj në mënyrë të diferencuar (psh. nëse është sjell ndryshe kundrejt një punonjësi me performancë të lartë kundrejt një punonjësi me performancë të ulët)?

☐ Po ☐ Jo

23. Gjatë marrëdhënieve të punës a ka pasur situata ku mendoni se ndonjë nga kolegët tuaj është trajtuar në një mënyrë të diferencuar?

☐ Po ☐ Jo

24. Nëse keni kryer apo dëgjuar ndonjëherë për aktivitete/veprime që janë objekt i parregullsive apo që mund të konsiderohen sjellje jo-etike dhe jo-profesionale, në institucion tuaj, a mund të jepni shembuj të këtyre:

- ☐ Shembulli 1: _____
- ☐ Shembulli 2: _____
- ☐ Shembulli 3: _____

IV. RREGULLORE DHE UDHËZIME MBI SJELLJEN JO-ETIKE DHE INTEGRITETIN NË INSTITUCION

25. Në dijeninë tuaj, a ka ndonjë rregullore të veçantë në institucion tuaj/ procedura të miratuara që adresojnë aktivitetet e natyrës korruptive apo sjelljet jo-etike?

- ☐ Po
- ☐ Jo
- ☐ Nuk e di nëse rregulloret /rregullat e brendshme ekzistojnë në institucion

26. Nëse përgjigja e pyetjes së mëparshme është "Po", lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 sa jeni të njohur me përmbajtjen e rregullores/ve?

1 ☐ Aspak	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐ Plotësisht
----------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------------------------------

27. Nëse përgjigja për pyetjen nr. "25" është "Po", lutem vlerësoni sa të qarta dhe lehtësisht të kuptueshme janë këto rregulla nga punonjësit e institucionit? Ju lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 ku 1 - Aspak të qarta dhe 5 – Shumë të qarta.

1 ☐ Aspak të qarta	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐ Shumë të qarta
---	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---

28. Në dijeninë tuaj, në rast se një punonjës i institucionit sinjalizon një veprim apo praktikë të dyshuar të korrupsionit në institucion a ka rregulla për mbrojtjen e sinjalizueseve dha a zbatohen ato në praktikë?

- ☐ Po, ka rregulla dhe zbatohen në praktikë
- ☐ Po, ka rregulla, por nuk zbatohen në praktikë
- ☐ Po, ka rregulla, por zbatohen pjesërisht në praktikë
- ☐ Po, ka rregulla, por nuk zbatohen në praktikë
- ☐ Jo, nuk ka rregulla të tilla
- ☐ Nuk jam në dijeni nëse ka rregulla të tilla

29. Nëse ekzistojnë rregulla të tilla, a jeni trajnuar mbi këto rregulla?

- ☐ Po ☐ Jo

30. Nëse përgjigja për pyetjen nr. 29 është "Jo", cila është, sipas mendimit tuaj, arsyeja për këtë?

- ☐ Në institucionin në të cilin punoj, nuk janë raportuar raste të dyshuara korruptive, dhe ska pasur nevojë për trajnime të kësaj natyre;
- ☐ Në institucionin ku unë punoj, janë raportuar raste të dyshuara korruptive, por ato zbuten ose injorohen, dhe kjo e zbeh nevojën për trajnime;
- ☐ Trajnime të tilla, janë të pamundura nga kapacitetet aktuale të institucionit, por do të ndihmonin në forcimin e integritetit institucional;
- ☐ Trajnime të tilla janë ofruar, por pjesëmarrja dhe interesi i punonjësve ka qenë i ulët;
- ☐ Nuk ka besim se trajnime të tilla do të përmirësojnë situatën, do të mbrojnë sinjalizuarit apo do luftojnë praktika korruptive;
- ☐ Tjetër, komentoni: _____

31. A ka rregullore/procedura në institucionin tuaj lidhur me pranimin dhe administrimin e dhuratave?

- ☐ Po ☐ Jo ☐ Nuk e di

32. Nëse përgjigja e pyetjes së mëparshme është "Po", lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 sa jeni të njohur me përmbajtjen e rregullores/ve?

1 ☐ Aspak	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐ Plotësisht
----------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------------------------------

33. Nëse hasni një situatë në konflikt interesi a e dini se kujt duhet t'i raportoni në institucion tuaj?

- ☐ Po
☐ Njësia ku duhet të raportoj është: _____
☐ Jo

34. Nëse përgjigja për pyetjen më sipër është "Po", a keni dijeni nëse këto raste janë regjistruar zyrtarisht brenda institucionit në të cilën punoni?

- ☐ Po, ato regjistrohen
☐ Jo, nuk janë të regjistruara
☐ Nuk e di

35. A ka një strukturë/ person në institucionin tuaj i cili ka për detyrë të monitorojë nëse punonjësit janë në konflikt interesi në kryerjen e një veprimtarie?

- ☐ Po ☐ Jo ☐ Nuk e di

36. A janë zhvilluar me ju trajnime/konsultime mbi çështjet e konfliktit të interesit nga kjo strukturë/person përgjegjës për konfliktin e interesit?

- ☐ Po ☐ Jo ☐ Nuk e di

37. Sa mirë mendoni se e njihni ligjin për konfliktin e interesit dhe detyrimet që vijnë nga ky ligj?

1 ☐ Aspak	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐ Plotësisht
----------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------------------------------

38. A ka rregulla/procedura në institucionin tuaj që rregullojnë punësimin e dytë nga punonjësit e administratës së institucionit?

- ☐ Po ☐ Jo ☐ Nuk e di

39. Deri në çfarë mase i njihni këto rregullore? Ju lutem vlerësoni në një shkallë nga 1 në 5 ku 1 - aspak dhe 5 – plotësisht.

1 ☐ Aspak	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐ Plotësisht
----------------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------------------------------

40. A mendoni që këto rregullore zbatohen?

☐ Asnjëherë ☐ Rrallëherë ☐ Me raste ☐ Shpesh ☐ Shumë shpesh

41. A ka procedura të qarta në institucionin tuaj ku punoni që të garantojnë ngritjen në detyrë mbi baza meritokracie?

☐ Po ☐ Jo ☐ Nuk e di

42. Nëse përgjigja për pyetjen 41 është “po”, a mendoni se zbatohen këto procedura?

☐ Asnjëherë ☐ Rrallëherë ☐ Me raste ☐ Shpesh ☐ Shumë shpesh

43. A ka ndonjë udhëzim të shkruar në institucionin tuaj lidhur me mënyrën e komunikimit brenda përbrenda institucionit (komunikimit me shkrim, elektronik, ose verbal)?

☐ Po ☐ Jo ☐ Nuk e di

44. Deri në çfarë mase zbatohen rregullat në lidhje me komunikimin?

☐ Rrallëherë ☐ Me raste ☐ Shpesh ☐ Shumë shpesh ☐ Nuk e di

45. A ekzistojnë rregulla në institucionin tuaj në lidhje me ruajtjen e informacionit konfidencial apo të klasifikuar?

☐ Po ☐ Jo ☐ Nuk e di

46. Nëse përgjigja e pyetjes nr.”45” është “Po” sa zbatohen këto rregulla në praktikë?

☐ Asnjëherë ☐ Rrallëherë ☐ Me raste ☐ Shpesh ☐ Shumë shpesh

47. A jeni trajnuar mbi këto rregulla?

☐ Po ☐ Jo ☐ Nuk e di

48. Si e informoni publikun për aktivitetet e institucionit tuaj (mund të zgjidhni disa përgjigje):

- ☐ NËpërmjet njësisë përgjegjëse: Koordinatori për të drejtën e informimit
- ☐ NËpërmjet informacionit që vendoset në faqen e internetit
- ☐ NËpërmjet konferencave për shtyp
- ☐ Përmes konsultimeve publike
- ☐ Me e-mail.
- ☐ Tjetër - specifikoni _____

49. A ka një strukturë në institucion që është përgjegjëse për monitorimin e rasteve të shkeljeve të normave etike?

- ☐ Po
- ☐ Nëse po, specifikoni cila është kjo strukturë _____
- ☐ Jo
- ☐ Nuk e di

50. A mendoni se i njihni mirë procedurat për trajtimin e shkeljeve të etikës si dhe masat disiplinore në rast të shkeljeve?

- ☐ I kam lexuar, jam trajnuar dhe i kuptoj
- ☐ I kam lexuar por nuk jam trajnuar, i kuptoj deri diku
- ☐ I kam lexuar, por nuk i kuptoj
- ☐ Kam nevojë për sqarime të mëtejshme
- ☐ Nuk i kuptoj mirë
- ☐ Nuk jam njohur ndonjëherë me to

51. Nëse jeni i/e mire informuar për trajtimin e shkeljeve të etikës, ju lutem rrethoni opsionin që përputhet me mendimin tuaj: a mendoni se kjo procedurë është efikase dhe se caktimi i masave disiplinore kryhet në përputhje me ligjet, që rregullojnë marrëdhëniet e punës dhe/ose statusin e zyrtarëve?

- ☐ Po, procedura është efikase dhe masat disiplinore kryhen në përputhje me legjislacionin përkatës
- ☐ Procedura është korrekte, por masat disiplinore nuk jepen gjithmonë sipas legjislacionin përkatës
- ☐ Procedura nuk është efikase dhe masat disiplinore nuk jepen gjithmonë sipas legjislacionin përkatës

52. Nëse përgjigjja për pyetjen nr. “51” është alternativa e fundit, a mendoni se kjo procedurë ka nevojë që të riorganizohet/ndryshohet ?

- ☐ Po, ju lutem specifikoni arsyen: _____

- ☐ Jo
- ☐ Nuk e di

53. Deri në çfarë mase jeni dakord me pohimet e mëposhtme në një shkallë nga 1 në 5 ku 1-shumë dakord dhe 5 –aspak dakord:

POHIMET	Shumë dakord (1)	Dakord (2)	Neutral (3)	Pjesërisht dakord (4)	Aspak dakord (5)
Kryerja e ndonjë veprimtarie të vogël private gjatë orarit të punës është e tolerueshme.					
Ish-zyrtarë të institucionit nuk duhet të përfaqësojnë brenda një periudhë 2-vjecare persona, biznese apo organizata që janë në konflikt apo marrëdhënie tregtare/interesi me institucionin, për detyra që ish-zyrtari ka kryer më përpara në institucion.					
Konflikti midis interesit privat dhe funksionit të punonjësve duhet patjetër të raportohet.					
Është e nevojshme që në kryerjen dhe qartësimin e detyrave të punës të zhvillohen konsultime të përbashkëta me eprorët dhe kolegët.					
Institucioni duhet të ketë rregulla të qarta për marrjen dhe administrimin e dhuratave nga palë e treta.					
Mendoj që gjatë vlerësimit eprori duhet të konsiderojë më shumë volumnin e punës se sa cilësinë e punës së kryer.					

Shtojca 3: Fushat specifike të veprimtarisë së Ministrisë së Drejtësisë

Elementët e fushave të funksioneve të veçanta të Ministrisë së Drejtësisë (që rrjedhin nga kuadri ligjor dhe rregullator që rregullon funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë) janë detajuar në tabelat e mëposhtme. Në hapin e parë, duke evidentuar dhe analizuar risqet dhe faktorët e risqeve sipas fushave të veprimtarisë, krijojmë të gjitha premiset dhe mundësitë për të evidentuar, analizuar dhe trajtuar risqet e integritetit në nivelin institucioni.

Tabela nr.13: Fusha Rregullatore e Çështjeve të Drejtësisë

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin / Risqet	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Trajtimi i kërkesave të organeve të Vetting-ut dhe institucioneve të tjera të drejtësisë/KED	7. 8. 9.	a) I shpeshtë b) E mundshme c) E rrallë	a) I lartë b) I moderuar c) I ulët
2	Trajtimi administrativ i kërkesave për përfitim dëmshpërblim financiar të ish përndjekurve politikë			

3	Përgatitja e rekomandimeve të Këshillit të Ministrave për Prokurorinë e Përgjithshme			
4	Monitorimi i strategjisë për të Mitur dhe Plani i Veprimit 2018-2021			
5	Procesi i zbatimit të Kodit të Drejtësisë Penale për të Mitur			
6	Procesi i marrëveshjeve të bashkëpunimit midis Njësive Administrative vendore dhe Ministrisë së Drejtësisë në lidhje me të miturit në konflikt me ligjin			
7	Ndjekja e procesit derregullator për aspekte që lidhen me çështjet e drejtësisë penale për të mitur			
8	Trajtimi administrativ i ankesave që lidhen me gjyqësor/prokurori/te mitur			

Tabela nr.14: Fusha e Derregullimit, Lejeve, Licencave dhe Monitorimit

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin / Risqet	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Trajtimi i çështjeve lidhur me: organizmin, funksionimin, trajtimin dhe monitorimin e profesioneve të lira	1. 2. 3.	a) I shpeshtë b) E mundshme c) E rrallë	a) I lartë b) I moderuar c) I ulët
2	Trajtimi i çështjeve lidhur me: organizmin, funksionimin dhe monitorimin e institucioneve të varësisë			
3	Përgatitja e rekomandimeve për Ministrinë e Drejtësisë (lidhur me marrjen e masave ligjore ose institucionale për zgjidhjen e problemeve të konstatuara nga procesi 1 dhe 2 më sipër)			
4	Ndjekja, verifikimi dhe realizimi i hetimeve të profesioneve të lira (noterisë, ndërmjetësimit dhe shërbimit përmbarimor në sistemin e Drejtësisë) Përgatitja e rekomandimeve për Drejtorinë e Derregullimit, Lejeve, Licencave dhe Monitorimit për marrjen e masave ligjore ose institucionale për zgjidhjen e problematikave të konstatuara.			
5	Mirëmbajtja e sistemeve të ALBIS dhe RNSH			
6	Mbledhja, përpunimi dhe analizimi i të dhënave statistikore të përcjella nga ana e varësisë në fushën e profesioneve të lira.			
7	Monitorimi i institucioneve të tjera të Varësisë			
8	Trajtimi i ankesave nga publiku për çështje të ndryshme mbi veprimtarinë e institucioneve të			

	varësisë			
--	----------	--	--	--

Tabela nr.15: Fusha e Politikave dhe Strategjive në Fushën e Drejtësisë

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin / Risqet	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Hartimi i raporteve periodike të monitorimit në zbatim të Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit 2015-2020. (Përpunim i të dhënave statistikore, analiza mbi objektiva strategjike).	1. 2. 3	a) I shpeshtë b)E mundshme c) E rrallë	a) I lartë b) I moderuar c) I ulët
2	Hartim i raporteve periodike të monitorimit në zbatim të Strategjisë Ndërsektoriale të Drejtësisë 2017-2020 dhe Planit të saj të Veprimit. (Përpunim i të dhënave statistikore, analiza mbi objektiva strategjike).			
3	Mbledhja, përpunimi dhe analizimi i të dhënave statistikore të unifikuara penale, civile dhe administrative të gjykatave.			
4	Hartimi i programeve në fushën e drejtësisë për zhvillimin e politikave dhe strategjive			
5	Raportimi për zbatimin e programeve në përmbushje të objektivave të politikave dhe strategjive (analiza, identifikimi, vlerësimi i kufizimeve dhe risqet)			
6	Përgatitja e kontributit të RSH për raportin e Komisionit Evropian, përkatësisht: Kapitulli “Kriteri Politik” si dhe Kapitulli 23 “Gjyqësor dhe të Drejta Themelore”			
7	Përgatitja e kontributit në kuadër të Planit Kombëtar për Integrimin Evropian, përkatësisht: Kapitulli “Kriteri Politik” si dhe Kapitulli 23 “Gjyqësor dhe të Drejta Themelore.			
8	Përgatitja e Kontribute në kuadër të Nënkomiteteve dhe Komiteteve BE-Shqipëri			
9	Kontribute në kuadër të Raportimeve pranë Organizatave Ndërkombëtare në kuadër të Luftës Kundër Korrupsionit (GRECO dhe UNCAC)			
10	Analiza e përafrimit të legjislacionit shqiptar me atë të Acquiut e Bashkimit Evropian. Analiza e tabelave në kuadër të procesit			

	screen-ing			
--	------------	--	--	--

Tabela nr.16: Fusha e Hartimit dhe Vlerësimit të Legjislacionit

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin / Risqet	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Hartimi i Programit Analitik Vjetor të Ministrisë	3. 4. 3	a) I shpeshtë b) E mundshme c) E rrallë	d) I lartë e) I moderuar f) I ulët
2	Hartimi dhe ndjekja e zbatimit të politikave, akteve ligjore dhe nënligjore në fushën e Drejtësisë në kuadër të programit analitik vjetor të Ministrisë			
3	Hartimi i marrëveshjeve ndërkombëtare dhe draft instrumenteve të pranimit të RSH në aktet ndërkombëtare (konventa dhe protokolle dhe akte të tjera)			
4	Hartimi dhe miratimi i një metodologjie dhe standardeve të unifikuara të hartimit të legjislacionit në tërësi			
5	Propozimi i politikave që synojnë përmirësimin e metodologjisë dhe standardeve të unifikuara të hartimit të legjislacionit në tërësi			
6	Bashkërendim i punës me institucionet e tjera, në funksion të përafrimit të legjislacionit shqiptar me atë komunitetit evropian dhe shteteve anëtare të tij			
7	Përgatitja e legjislacionit me qëllim harmonizimin e legjislacionit të brendshëm shqiptar në fushën e drejtësisë dhe përafrimin e tij me strukturat e standardeve ndërkombëtarë			
8	Vlerësim i të gjitha projekt- akteve ligjore dhe nënligjore normative nga Këshilli Ministrave, ministritë e linjës dhe institucionet të tjera qendrore.			
9	Vlerësimi i projekt- marrëveshjeve ndërkombëtare, që lidhen në emër të Republikës së Shqipërisë ose të Këshillit të Ministrave.			

Tabela nr.17: Fusha e marrëdhënieve juridiksionale dhe bashkëpunimit gjyqësor ndërkombëtar

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin / Risqet	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Planifikimi dhe identifikimi i nevojave për zhvillimin e politikave në funksion të realizimit të marrëdhënieve juridiksionale dhe bashkëpunimit gjyqësor ndërkombëtar.	1..... 2..... 3.....	a) I shpeshtë b) E mundshme c) E rrallë	a) I lartë b) I moderuar c) I ulët
2	Realizimi i bashkëpunimit të ndërsjellë gjyqësor ndërmjet autoriteteve shqiptare të drejtësisë dhe të huaja.			
3	Identifikimi i zbatueshmërisë ligjore të Konventave Ndërkombëtare ku Shqipëria është palë në përputhje me legjislacionin e brendshëm në kërkesat e trajtuara si dhe e ndjekja e afateve të përcaktuara ligjore për trajtimin e tyre			
4	Përfaqësim i institucionit pranë organizmave ndërkombëtare në cilesinë e autoritetit qendror për zbatimin e Konventave Ndërkombëtare.			
5	Koordinim i punës për trajtimin e praktikave me karakter të veçantë, me qëllim përgatitjen e një opinionit më të kualifikuar ligjor e analitik.			
6	Koordinim i punës me Drejtoritë e tjera në kuadrin e ndërveprimit institucional dhe përmbushjes së detyrimeve lidhur me procesin e integritetit në BE.			
7	Përgatitja e raportimeve mbi zbatimin e detyrimeve që rrjedhin nga të qenurit palë në konventa, protokolle dhe marrëveshje një ose shumëpalëshe.			
8	Drejtimit dhe bashkërendimit i punës me institucionet bashkëpunuese si Prokuroria e Përgjithshme, Ministria e Brendshme, Gjykatat dhe Ministria e Punëve të Jashtme			
9	Planifikim i veprimtarisë së përcaktuara në ligj, për përkthimin zyrtar të akteve, të hartuar nga kjo drejtori.			
10	Drejtimit dhe koordinimit i veprimtarisë së vërtetimit zyrtar në përkthimin e marrëveshjeve ndërkombëtare të të gjitha institucioneve.			

Tabela nr.18: Fusha e Programeve dhe Projekteve në fushën e Drejtësisë

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin /	Mundësia e ndodhjes (për	Ndikimi i riskut në integritetin e
----	----------	---------------------------------------	--------------------------	------------------------------------

		Risqet	çdo risk)	institucionit
1	Koordinim me Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme dhe Delegacionin e Bashkimit Evropian në Tiranë për çështjet që lidhen me planifikimin, drejtimin dhe koordinimin e projekteve të financuara nga BE.	1..... 2..... 3.....	a) I shpeshtë b) E mundshme c) E rrallë	a) I lartë b) I moderuar c) I ulët
2	Monitorim dhe raportim i ecurisë së projekteve IPA dhe donatorëve të tjerë për të gjithë projektet në fushën e drejtësisë, pranë Ministrit, Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme dhe Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë.			
3	Ndjekje e proceseve mbi ecurinë e zbatimit të veprimtarive të programe të ndryshme të BE-së si IPA;			
4	Monitorim, ndjekje e projekt propozimeve dhe projekt-fishat mbi nevojat e institucioneve të varësisë dhe të ministrisë, me qëllim përkthimin e tyre për financim pranë Delegacionit Evropian apo donatorëve.			
5	Kontrolli dhe monitorim i gjithë dokumentacionit mbi strukturat IPA dhe e dërgon atë sipas Manualit të Procedurave të Drejtorisë së Përgjithshme të Financimeve dhe Kontraktimeve për Fondet e BE-së, Bankës Botërore dhe donatorëve të tjerë.			
6	Përgatitja e raporteve për zhvillimin e programeve në fushën e drejtësisë në bashkërendim me drejtoritë e tjera brenda Ministrisë, si dhe me strukturat homologe në institucione e tjera.			
7	Paraqitja e rekomandimeve për Drejtorinë e Përgjithshme të Programeve në fushën e Drejtësisë dhe Anti-korrupsionit, lidhur me marrjen e masave të nevojshme në fushën e drejtësisë.			
8	Koordinimi i aktiviteteve me institucione të huaja lidhur me çështje të zhvillimit dhe realizimit të programeve për fushën e drejtësisë në koordinim edhe me sektorë të tjerë të në MD.			
9	Inicimi i programeve të zhvillimit për fushën e drejtësisë dhe i programeve të zhvillimit për profesionet e lira.			
10	Administrimi i të dhënave mbi profesionet e lira, ndjekje periodike e procesit, kuadrit legjislativ dhe atë funksional mbi profesionet e lira (raportim dhe vlerësim i të dhënave mbi			

	profesionet e lira).			
--	----------------------	--	--	--

Tabela nr.19: Fusha e Programeve dhe Projekteve në Fushën Antikorrupsionit

Nr	Emërtimi	Ngjarje negative që mund të ndodhin / Risqet	Mundësia e ndodhjes (për çdo risk)	Ndikimi i riskut në integritetin e institucionit
1	Përgatitja e raportit për zhvillimin e programeve në fushën e antikorrupsionit. Bashkërendim i punës së drejtorisë së Programeve dhe Projekteve në fushën Antikorrupsionit me drejtoritë e tjera brenda Ministrisë, si dhe me strukturat homologe në institucionet e tjera për përgatitjen e raportit.	1..... 2..... 3.....	a) I shpeshtë b) E mundshme c) E rrallë	a) I lartë b) I moderuar c) I ulët
2	Paraqitja e rekomandimeve për Drejtorinë e Programeve në fushën e Drejtësisë dhe Antikorrupsionit lidhur me marrjen e masave të nevojshme në fushën e antikorrupsionit			
3	Koordinimi i aktiviteteve me institucione të huaja lidhur me çështje të zhvillimit dhe realizimit të programeve për fushën antikorrupsionit.			
4	Koordinim me Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme dhe Delegacionin e Bashkimit Evropian në Tiranë për çështjet që lidhen me planifikimin, drejtimin dhe koordinimin e projekteve në fushën e anti-korrupsionit të financuara nga BE.			
5	Monitorim dhe raportim i ecurisë së projekteve IPA dhe donatorëve të tjerë për të gjithë projektet në fushën e anti-korrupsionit, pranë Ministrit, Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme dhe Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë.			
6	Monitorim, ndjekje e projekt propozimeve dhe projekt-fishat mbi nevojat e institucioneve të varësisë dhe të ministrisë, me qëllim përkthimin e tyre për financim pranë Delegacionit Evropian apo donatorëve.			

Shtojca 4: Zonat e zgjedhura për vlerësimin e riskut në prokurime publike

Kjo tabelë tregon se si fusha specifike mund të zgjidhen për vëmendje në një vlerësim të riskut, në këtë rast të procesit të prokurimit publik. Fushat nuk synojnë të jenë një propozim shterues, por si një indikacion i nevojës për të përshtatur vlerësimet e riskut për një funksion të caktuar administrativ të institucionit. Fushat e zgjedhura mund të plotësohen me elementë nga draft-metodologjia - për shembull menaxhimi i burimeve njerëzore dhe menaxhimi i etikës për punonjësit e prokurimit publik.

Tabela nr.20: Fusha e prokurimeve publike

Faza e prokurimit	Cështjet ku duhet të përqendroheni	Treguesit sasiorë	Treguesit cilësorë	Burimet e informacionit
Përcaktimi i nevojave	- Përkufizimi i përparësive të investimeve - Miratimi i zërave të buxhetit - Vendosja e afateve kohore për përfundimin e investimeve	- Ndarja e llojeve të buxhetit të investimeve qeveritare - Projektet e investimeve nuk kanë përfunduar - Afatet kohore të përcaktuara	- Transparenca e procesit të buxhetit - Proceset e konsultimit	- Rregullat që rregullojnë procesin e buxhetit - Rregullat për një konsultë për projektet e investimeve publike - Arsyetimi zyrtar për vendimet e investimeve - Raporte publike mbi proceset e konsultimit - Raportet e mediave - Intervista me palët e interesuara dhe ekspertët
Përgatitje	- Vendosja e kriterëve për fazën para përzgjedhjes së pjesëmarrësve - Vendosja e kriterëve për zgjedhjen e ofruesëve - Përfundime nga rregulli i konkurrencës së hapur dhe përdorimi i tyre në praktikë - Disponueshmëria publike e kushteve dhe kriterëve	- Përqindja e thirrjeve për tender e publikuar në internet - Përqindja e mostrës së tenderit në të cilën kriteret ndryshuan gjatë procesit	- Përfshirja dhe hapja e proceseve të konsultimit - Ndikimi në vendimet e investimeve të palëve të jashtme të interesit kundrejt interesave të zgjedhura	Kuadri ligjor: rregullat për përcaktimin e kriterëve të përzgjedhjes, kryerjen e procedurave të para-zgjedhjes dhe procedurave të tenderit
Faza e zgjedhjes	- Procedurat për dorëzimin e ofertave paraprake dhe përfundimtare - Procedurat për përpunimin e ofertave paraprake dhe përfundimtare - Procedurat për krijimin e negociatave ekskluzive me një ofrues - Procedurat e ankesave /	- Shkalla vullnetare e tërheqjes (tërheqja e ofruesve) në fazat e para-zgjedhjes dhe përzgjedhjes - Shkalla e tërheqjes së pavullnetshme në fazën e para-zgjedhjes (të përjashtuar ofruesit e	- Dëshmi e lidhjeve midis ofruesve dhe fitues dhe humbës, p.sh. nga regjistri tregtar - Gjetjet kryesore në procedurat e rëndësishme të ankesës / ankesave	- Kuadri ligjor që rregullon fazën e përzgjedhjes në lidhje me procedurat, përbërjen e komisioneve të përzgjedhjes, etj - Të dhëna zyrtare të prokurimit publik - Të gjeturat zyrtare në procedurat e ankesave dhe ankesave - Intervistat me pjesëmarrësit e

	ankesave	mundshëm) • Numri mesatar i ofertuesve në secilën fazë • Modelet në identitetin e partive fituese (p.sh. mbizotërimi në një sektor) • Modelet e identitetit të humbjes së ofertuesve • Numri i ankesave dhe rezultateve të tyre • Numri i ankesave dhe rezultatet e tyre		tenderit dhe palët e tjera të interesuara (avokatë, ekspertë, zyrtarë, organizata të industrisë, OJQ) • Raportet e mediave
Faza e kontratës	• Procedura për hartimin e kontratave bazuar në rezultatin e tenderit, përfshirë kushtet nën të cilat kushtet e kontratës mund të ndryshojnë nga ato në ofertën fituese • Disponueshmëria publike e kontratave / kushteve të kontratës	• Kohëzgjatja mesatare midis përfundimit të procedurës së tenderit dhe nënshkrimit të një kontrate	• Dëshmi lidhur me respektimin e kontratave ndaj kushteve të ofertës fituese	• Intervistat me pjesëmarrësit e tenderit dhe aktorët e tjerë • Raportet e mediave • Gjetjet e auditimit / inspektimit zyrtar të sektorit publik
Faza e zbatimit të kontratës	• Aderimi i zbatimit të kontratës ndaj ofertës / kushteve të pranuar dhe kërkesave të tjera ligjore	• Të dhëna mbi tejkalimet / vonesat e kontratës - p.sh. përqindja e kontratave në të cilat zbatimi tejkalon afatin e rënë dakord, tejkalimi mesatar • Të dhëna mbi tejkalimet e kostos së kontratës - p.sh. përqindja	• Detyrimet ligjore dhe sanksionet në lidhje me afatet e humbura, hapësirën e tejkalimit të kostove, etj • Provat e zbatimit të kontratës që ndryshojnë nga kushtet e dakorduara	• Kuadri ligjor dhe rregulloret / udhëzimet e tjera zyrtare • Të dhëna zyrtare të prokurimit publik • Raportet e mediave • Gjetjet zyrtare të kontrollit / inspektimit

		e kontratave në të cilat kostot tejkalohen, tejkalimi mesatar		
Kontabiliteti dhe auditimi	• Procedurat për një kontroll të brendshëm dhe të jashtëm të kontratave publike	• Numri / përqindja e kontratave mbi një madhësi të caktuar të audituar • Të dhëna nga gjetjet e auditimit	• Gjetje të rëndësishme të auditimit • Pasojat e gjetjeve negative	• Kuadri ligjor • Të dhëna zyrtare të prokurimit publik • Gjetjet zyrtare të kontrollit / inspektimit • Intervista me auditorët, ekspertët dhe aktorët e tjerë të interesuar • Raportet e mediave

Bibliografia

Legjislacioni:

- Kushtetuta e Shqipërisë;
- Ligji Nr. 8678, datë 14.5.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”;
- Ligji nr. 9000, datë 30.1.2003, “Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave”.
- Ligji nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e Administratës Shtetërore”.
- Ligj nr. 152/2013, “Për Nëpunësin Civil”.
- Ligji Nr. 9131, datë 8.9.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Ligji Nr. 9049, datë 10.04.2003, “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, detyrimet financiare të personave të zgjedhur dhe zyrtarëve të caktuar publik” të ndryshuar;
- Ligji Nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksioneve publike” të ndryshuar;
- Ligji Nr. 60/2016, “Për Sinjalizimin dhe Mbrojtjen e Sinjalizuesve”;
- Rregullore për hetimin administrativ të kërkesës së sinjalizuesit për mbrojtje nga hakmarrja
- Ligji Nr. 119/2014, “Për të drejtën e informimit”;
- Ligji Nr. 146/2014, “Për njoftimin publik dhe konsultimin”;
- Ligji Nr. 10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”;
- Ligji Nr. 152/2013, “Për nëpunësit civilë”, të ndryshuar;
- Ligji Nr. 138/2015, “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike”, të ndryshuar;
- Ligji Nr. 9508 datë 3.4.2006, “për bashkëpunimin e publikut në luftën kundër korrupsionit”;
- Ligji Nr. 9492 datë 13.03.2006, “Për ratifikimin e Konventës së Kombeve të Bashkuara kundër Korrupsionit”;
- Ligji Nr. 8635 datë 06.07.2000, “Për ratifikimin e Konventës Civile “Për korrupsionin””;
- Kodi Penal i Republikës së Shqipërisë;
- Ligji Nr. 8778, datë 26.4.2001, “Për Ratifikimin e “Konventës Penale Për Korrupsionin””, të ndryshuar
- Ligji Nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”

- Ligji Nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, të ndryshuar
- Ligji Nr. 9917, datë 19.5.2008, “Për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit”, të ndryshuar
- Ligji Nr. 10 192, datë 3.12.2009, “Për parandalimin dhe goditjen e krimit të organizuar, trafikimit dhe korrupsionit nëpërmjet masave parandaluese Kundër pasurisë”, të ndryshuar
- Kodi Civil (i ndryshuar, i vitit 2018);
- Kodi i Procedurës Civile (i ndryshuar, i vitit 2018);
- Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë (i ndryshuar)
- Ligji nr.8678, datë 14.05.2001 “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, (i ndryshuar me ligjin 40/2017);
- Ligji nr. 84/2016 datë 6.10.2016 “Për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”;
- Ligji nr. 95/2016 datë 6.10.2016
“Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”;
- Ligji nr. 96/2016 datë 6.10.2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë “ (shfuqizuar nene me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 34, datë 10.4.2017);
- Ligji nr. 97/2016 datë 6.10.2016
“Për organizimin dhe funksionimin e prokurorisë në Republikën e Shqipërisë”;
- Ligj nr. 98/2016 datë 6.10.2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”;
- Ligj nr. 115/2016 datë 3.11.2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”
- (shfuqizuar nene me vendimet e Gjykatës Kushtetuese nr. 41, datë 10.4.2017 dhe nr. 78, datë 12.12.2017);
- Ligj nr. 8577 datë 10.2.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Shqipërisë” (ndryshuar me ligjin nr. 99/2016, datë 6.10.2016);
- Ligji nr.8678, datë 14.5.2001 “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, i ndryshuar me ligjet: - nr. 9112, datë 24.7.2003 - nr. 9694, datë 19.3.2007 - nr. 33/2012, datë 21.3.2012 - nr. 40/2017, datë 30.3.2017;
- Ligj nr. 44/2015, Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë;
- Ligji nr. 7895, datë 27.1.1995 Kodi Penal i Republikës së Shqipërisë, i ndryshuar (ndryshimi i fundit me ligjin nr.44/2019, datë 18.7.2019);
- Ligji nr.7905, datë 21.3.1995 Kodi i Procedurës Penale i Republikës së Shqipërisë, i ndryshuar (ndryshimi i fundit me ligjin nr. 35/2017, datë 30.3.2017);
- Ligji nr. 96/2016 datë 6.10.2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, ndryshuar me ligjin nr. 48/2019, datë 18.7.2019, Shfuqizuar nene me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 34, datë 10.4.2017;
- Ligj nr. 97/2016 “Për Organizimin dhe Funksionimin e Prokurorisë në Republikën e Shqipërisë”;
- Ligji nr. 98/2016 datë 6.10.2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, ndryshuar me ligjin nr. 48/2019, datë 18.7.2019, Shfuqizuar nene me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 34, datë 10.4.2017;
- Ligji nr. 115/2016 datë 3.11.2016, “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar me ligjin nr. 47/2019, Shfuqizuar nene me vendimin e Gjykatës Kushtetuese nr. 41/2017, datë 16.5.2017 dhe 78/2017 datë 12.12.2017;
- Ligji nr. 9831, datë 12.11.2007 “Për dëshmipërblimin e ish të dënuarve politikë të regjimit

- komunist”, i ndryshuar. (sa i përket trajtimit të kërkesave për dëshmshpërblim financiar)
- Ligji nr. 24/2018, për një shtesë në ligjin nr. 7514, dt. 30.09.1991 “Për pafajësinë, amnistinë dhe rehabilitimin e ish të dënuarve dhe të përndjekurve politikë” i ndryshuar. (sa i përket trajtimit të kërkesave për pension suplementar për ish të dënuarit politikë)
 - Ligji nr. 37/2017 “Kodi i Drejtësisë Penale për të Mitur” dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
 - Ligji nr 18/2017 për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijëve dhe Ligji i ndihmës juridike falas.
 - Ligjit Nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar,
 - VKM Nr. 247 datë 20.3.2015, “Për miratimin e Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit për periudhën 2015-2020”;
 - VKM Nr. 241 datë 20.4.2018, "Për miratimin e Planit të Veprimit 2018-2020 të Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit";
 - VKM Nr. 519, datë 20.7.2011, “Për miratimin e Strategjisë Ndërsektoriale të Drejtësisë dhe planit të saj të veprimit”
 - VKM Nr. 319, datë 15.04.2015, "Për miratimin e strategjisë ndërsektoriale të reformës në administratën publike 2015-2020";
 - Strategjitë e brendshme të administrimit të rrezikut (nëse ka) në përputhje me Ligjin “Për Menaxhimin dhe Kontrollin Financiar”;
 - Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 773, datë 2.11.2016, “Për miratimin e Strategjisë Ndërsektoriale të Drejtësisë dhe Planin e saj të Veprimit”
 - Vendimin e këshillit të Ministrave Nr. 409, datë 19.06.2019 “ Për miratimin e Planit të Veprimit 2019-2021 të Strategjisë Ndërsektoriale të Drejtësisë”
 - Urdhrit nr.157, datë 22.10.2018, të Kryeministrit, “Për marrjen e masave për zbatimin e qasjes së gjerë sektoriale/ndërsektoriale, si dhe ngritjen e funksionimin e mekanizmit sektorial/ndërsektorial të integruar”.

Burime të tjera

Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim (2018) “Metodologjia e Vlerësimit të Riskut të Integritetit për njësitë e vetëqeverisjes vendore”: STAR 2/UNDP

Monkova. M. (2015) “Udhëzues për planifikimin e integritetit dhe menaxhimin e integritetit, Kosovë: UNDP.

Monkova. M. (2018) “Guide to Corruption-Free Local Government”: UNDP.

Selinsek, Liljana (2015) “Corruption Risk Assessment in Public Institutions in South East Europe Comparative Study and Methodology”, Regional Corporation Council, f. 18 (e disponueshme: http://rai-see.org/wp-content/uploads/2015/10/CRA_in_public_ins_in_SEE-WEB_final.pdf).

URL

[http://corruptionprevention.gov.hu/download/8/f2/90000/Integrity%20and%20integrity%20management%20\(Ka talin%20Pallai\).pdf](http://corruptionprevention.gov.hu/download/8/f2/90000/Integrity%20and%20integrity%20management%20(Ka%20talin%20Pallai).pdf).

http://integrityobservers.eu/UserDocsImages/Dutch_Approach.pdf

http://parlament.al/web/Keshilli_Kombetar_i_integrimet_Europian_20627_1.php

<http://www.ferma.eu/app/uploads/2011/10/a-structured-approach-to-erm.pdf>

<http://www.ferma.eu/app/uploads/2011/11/a-risk-management-standard-englishversion.pdf>

<https://www.unglobalcompact.org/resources/411>