



PLANI I INTEGRITETIT 2022-2025

Miratuar me Urdhër të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale

Nr. 160, datë 28 / 09 / 2022

Grupi i punës për hartimin e Planit të Integritetit të Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale:

1. Znj. Besa Velaj, Drejtor Kabineti
2. Znj. Elona Hoxha, Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë për të Drejtën e Informimit
3. Znj. Pjerina Gaxha, Drejtor i Përgjithshëm i Drejtorisë për Mbrojtjen e të Dhënave Personale
4. Znj. Lindita Morina, Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve të Brendshme dhe Financës
5. Znj. Blerta Xhako, Drejtor i Drejtorisë së Çështjeve Juridike dhe Integritetit

Grupi i Punës, IDM:

1. Dr. Rovena Sulstarova, Drejtore Projekti
2. Dr. Ardita Shehaj, eksperte për etikën dhe integritetin

Ky plan integriteti u hartua në kuadër të Projektit “Forcimi i integritetit për përmirësimin e shërbimeve publike”, zbatuar nga Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim me mbështetjen financiare të Ambasadës Suedeze në Tiranë. Pikëpamjet dhe qëndrimet e shprehura në këtë dokument nuk pasqyrojnë domosdoshmërisht ato të Ambasadës Suedeze në Tiranë.



SHKURTESA DHE AKRONIME

AB	Auditi i Brendshëm
APP	Agjencia e Prokurimit Publik
ASPA	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike
DAP	Departamenti i Administratës Publike
DBNJ	Drejtoria e (Miradministrimit të) Burimeve Njerëzore
DPDI	Drejtoria e Përgjithshme për të Drejtën e Informimit
DPMDP	Drejtoria e Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale
GMS	Grupi i Menaxhimit Strategjik
GPI	Grupi i Punës për Integritetin
IDM	Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim
ILDKPKI	Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesit
KDIMDP	Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale
KI	Konflikti i Interesit
KLSH	Kontrolli i Lartë i Shtetit
PBA	Plani Buxhetor Afatmesëm
PI	Plani i Integritetit
PKIE	Plani Kombëtar për Integrimin Evropian
PSV	Procedura Standarde Veprimi
TIK	Teknologjia e Informacionit dhe Komunikimit

TABELA E PËRMBAJTJES

1. RËNDËSIA E PLANIT TË INTEGRITETIT.....	5
1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integritetit.....	6
Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore.....	6
Faza 2: Identifikimi dhe analizimi rreziqeve të integritetit.....	7
1.2 Metodologjia	7
2. QËLLIMET DHE OBJEKTIVAT E PLANIT TË INTEGRITETIT.....	9
Objektivi 1: Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore dhe forcimi i kapaciteteve njerëzore në lidhje me etikën dhe integritetin	9
Objektivi II: Rritja e transparencës dhe mbrojtja e të dhënave personale	10
Objektivi III: Përmirësimi i sistemit të ruajtjes së dokumentacionit dhe dixhitalizimi i arkivës.....	11
3. PLANI I VEPRIMIT.....	12
OBJEKTIVI 1: Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore dhe forcimi i kapaciteteve njerëzore në lidhje me etikën dhe integritetin	13
OBJEKTIVI II: Rritja e transparencës dhe mbrojtja e të dhënave personale	16
OBJEKTIVI III: Përmirësimi i sistemit të ruajtjes së dokumentacionit dhe dixhitalizimi i arkivës	19

1. RËNDËSIA E PLANIT TË INTEGRITETIT

Integriteti i institucioneve publike përbën një nga parimet më të rëndësishme të qeverisjes së mirë dhe është një nga treguesit e mirëfunksionimit të demokracisë. Përmirësimi i elementëve që ndikojnë në forcimin e integritetit, të tillë si akses i lirë në informacion, transparencë aktive dhe proaktive, mbrojtja e të dhënave personale, etika, miradministrimi i burimeve njerëzore etj., është shumë i rëndësishëm duke qenë se konsiderohen si elementë kyç të shtetit të së drejtës.

Integriteti është instrumenti më i mirë për ndërtimin e institucioneve të përgjegjshme, transparente dhe llogaridhënëse ndaj publikut. Pikërisht për këto arsye dhe jo vetëm, vlerësimi i risqeve të integritetit për institucionin e Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale (KDIMDP) merr një rëndësi të veçantë, pasi ky institucion luan një rol kyç në promovimin e parimeve të transparencës dhe llogaridhënies.

Ndër instrumentet më novatore që institucionet e administratës publike kanë filluar të aplikojnë, në kuadër të Strategjisë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit, janë planet e integritetit. Në qasjen parandaluese të Strategjisë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit, në Objektivin A9 parashikohet forcimi i integritetit të nëpunësve publikë, ndërsa në Objektivin A11 parashikohet hartimi dhe miratimi i politikave kundër korrupsionit në nivelin e qeverisjes vendore. Pra, përfshirja e këtyre instrumenteve përbën tashmë një objektiv strategjik, të cilët përforcohen dhe me masat e parashikuara në planin e veprimit të strategjisë ku parashikohen hapat që duhet të ndërmerren nga institucionet me synim forcimin e integritetit të nëpunësve.

Plani i Integritetit i Zyrës së Komisionerit është një dokument që paraqet standarde profesionale masat që duhet të zbatohen nga punonjësit e institucionit dhe shërben si një mjet për të menaxhuar dhe vlerësuar riskun e integritetit. Ky instrument përmirëson cilësinë e vendimmarrjes, dhe menaxhimin institucional në çdo hallkë të tij duke filluar nga proceset e thjeshta të punës e duke vijuar deri në menaxhimin e një sektori apo departamenti të caktuar. Gjithashtu, mund të shërbejë si mjet për të promovuar etikën dhe integritetin brenda institucionit por mund të përdoret dhe si dokument operativ, ku jepen masa konkrete për përmbushjen e objektivave për forcimin e integritetit në institucion. Plani do të kontribuojë në realizimin e objektivave organizative të institucionit duke marrë në konsideratë menaxhimin e riskut të integritetit dhe masat konkrete për të trajtuar risqet e evidentuara.

1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integritetit

Plani i Integritetit i Zyrës së Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale (në vijim "Plani i Integritetit i KDIDMP") është rezultat i një analize të detajuar të kuadrit ligjor dhe rregullator të këtij institucioni, proceseve të punës si dhe risqeve të integritetit që mund të shfaqen në faza të ndryshme të proceseve të punës.

Gjatë periudhës shkurt - maj 2022 u vlerësuan risqet e integritetit, të sjelljeve joetike dhe joprofesionale si dhe të parregullsive të tjera sipas fushave të veprimtarisë së KDIDMP, përkatësisht menaxhimi i burimeve njerëzore, menaxhimi financiar dhe prokurimet, arkiva, ruajtja dhe administrimi i dokumenteve zyrtare, fusha e të drejtës për informim dhe fusha e mbrojtjes së të dhënave personale. Për të kryer këtë vlerësim u përdor metodologjia për Vlerësimin e Rrezikut të Integritetit për institucionet e qeverisjes qendrore¹, e miratuar nga Koordinatori Kombëtar Kundër Korrupsionit. Ky vlerësim u realizua nga grupi i punës për hartimin e Planit të Integritetit të KDIDMP, i ngritur me punonjës të institucionit, të cilët u mbështetën nga ekspertë të Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM).

Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore

Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale me anë të Urdhrit nr. 13, datë 15.02.2022, "Për ngritjen e grupit të punës për zbatimin e bashkëpunimit mes zyrës së Komisionerit dhe Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim në lidhje me hartimin e Planit të Integritetit për Zyrën e Komisionerit 2022-2025" ngriti grupin e punës të përbërë nga katër anëtarë dhe koordinator u caktua Drejtori i Kabinetit të KDIDMP. Grupi i punës u asistua nga IDM për zbatimin e instrumentit metodologjik për vlerësimin e rrezikut të integritetit për institucionet publike² dhe për hartimin e Planit të Integritetit për KDIDMP. Grupi punës dhe punonjës të Zyrës së Komisionerit u njohën me qëllimin dhe objektivat e procesit të vlerësimit të riskut të integritetit, në një takim të përbashkët i cili gjithashtu përfshiu diskutime për konceptet kryesore si dhe procesin që duhet të ndiqet për të hartuar Planin e Integritetit. Ky takim u mbajt që në fillim të procesit të hartimit të Planit të Integritetit dhe i shërbeu grupit të punës për të trajtuar disa nga çështjet dhe dinamikat kryesore të proceseve të punës së institucionit.

¹ Urdhër i Ministrit të Drejtësisë, Nr. 334, datë 07.10.2021, "Për miratimin e Metodologjisë së Vlerësimit të Rrezikut të Integritetit për institucionet e qeverisjes qendrore"

² https://www.drejtësia.gov.al/wp-content/uploads/2021/04/3.-Metodologjia-e-Vler%C3%ABsimit-t%C3%AB-Riskut-t%C3%AB-Integritetit-p%C3%ABr-Institucionet-e-Qeverisjes-Qendrore_AL.pdf

Faza 2: Identifikimi dhe analizimi rreziqeve të integritetit

Grupi i punës shqyrtoi kuadrin ligjor, rregullator dhe strategjik si dhe dokumente të ndryshme pune të këtij institucioni. Gjithashtu, u analizuan raportet vjetore, rezolutat e Kuvendit të RSH, strategjia institucionale, rregullorja e brendshme si dhe raporte të SIGMA/OECD ku gjenden të dhëna nga performanca, monitorimi dhe zbatimi i aspekteve të veçanta të integritetit në institucion. Grupi i punës, me asistencën e ekspertëve të IDM-së, vijoi me identifikimin dhe analizimin e rreziqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, për proceset e punës sipas drejtorive të KDIMDP. Pjesë e kësaj analize ishin edhe të dhënat cilësore të mbledhura nga diskutimet në fokus grupe me punonjësit e drejtorive të KDIMDP. Këto diskutime shërbyen për të identifikuar proceset e punës, risqet e integritetit që mund të hasen si dhe u diskutuan në lidhje me masat e ndryshme që mund të merren për të eliminuar apo trajtuar risqet e hasura.

Në këtë fazë, grupi i punës analizoi të dhënat e përfuara nga pyetësi për aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit, pyetësor i realizuar me punonjësit e KDIMDP. Anketimi u plotësua nga punonjësit e KDIMDP, të cilët e plotësuan pyetësin në mënyrë anonime në format elektronik. Përmes këtij pyetësi u siguruan të dhëna dhe informacione për vlerësimin e sistemit të integritetit në KDIMDP.

1.2 Metodologjia

Për hartimin e planit të integritetit si dhe për të analizuar dhe vlerësuar integritetin dhe sjelljet joetike në KDIMDP, grupi i punës ka përdorur dy metoda kryesore: metodën cilësore dhe metodën sasiore. Në fillim u krye analiza e kuadrit rregullator dhe strategjik të Zyrës së Komisionerit për të parë nëse janë të parashikuara rregullat për etikën dhe integritetin e punonjësve të këtij institucioni. Ndër dokumentet kryesore që u shqyrtuan janë strategjia institucionale, rregullorja e brendshme, strategjia e menaxhimit të riskut, përshkrimet e punës, procedurat standarde të veprimit, manuali i përshkrimeve për pozicionet e punës, manuali i procedurave për menaxhimin e aktiteteve materiale dhe financiare, procedurat për shpenzimet e udhëtimit dhe dietave në KDIMDP, etj.

Më pas u analizuan të dhënat që u përfuan nga diskutimet në fokus grupe me stafin e Zyrës së Komisionerit, diskutime që shërbyen për identifikimin e problematikave të hasura gjatë proceseve të ndryshme të punës apo për të evidentuar proceset, të cilat kanë probabilitet të lartë për të pasur shkelje të integritetit apo sjellje jo-etike.

Gjithashtu, për të matur perceptimin e stafit të KDIMDP mbi çështje të etikës dhe integritetit u hartua një pyetësor, i cili iu vu në dispozicion të gjithë stafit. 29 punonjës iu përgjigjën në mënyrë anonime pyetësit. 79% e të anketuarve janë femra dhe 21% janë meshkuj. Punonjësit e grupmoshës 26-35 vjeç kanë përqindjen më të lartë në kampion me 41.4% ndërsa punonjësit e grupmoshës 36-45 vjeç përbëjnë 28% të të intervistuarve. Kategoritë e moshës 46-54 vjeç dhe mbi 55 vjeç përbëjnë përkatësisht 10.3% dhe 14% të kampionit. Vihet re që shumica e

stafit të KDIMDP kanë përvojë relativisht të gjatë pune në institucion. Kështu, të anketuarit me përvojë 11-20 vjet përbëjnë 24% të stafit të punësuar në KDIMDP, ata me 5-10 vjet përbëjnë 38% dhe punonjësit me deri në 5 vjet përvojë pune në institucion zënë 38% të të anketuarve.

Nga analiza cilësore e dokumentacionit të KDIMDP, konstatohet se kuadri rregullator për çështjet që lidhen me etikën, integritetin, sinjalizimin, transparencën etj., është i plotë, çka mbështetet dhe nga analiza sasiore. 72.4% e stafit janë njohur plotësisht me detyrat që duhet të kryejnë për pozicionin e punës që mbajnë dhe 89.7% përgjigjen që procedurat e punës që duhet të kryejnë janë të shkruara dhe të dokumentuara. Gjithashtu 79.3% e të anketuarve deklarojnë se nuk janë gjendur ndonjëherë dhe as nuk njohin njeri që në situata të caktuara t'iu jetë dashur të keqpërdoronin pozicionin e tyre. 90% e punonjësve deklarojnë se janë në dijeni se institucioni ka miratuar një rregullore të veçantë që adreson aktivitetet e natyrës korruptive apo sjelljet jo-etike dhe 58% e tyre deklarojnë se e njohin mjaft mirë këtë rregullore. Gjithashtu, 86% e punonjësve raportojnë se e njohin strukturën se ku duhet të raportojnë në rastet e konfliktit të interesit

2. QËLLIMET DHE OBJEKTIVAT E PLANIT TË INTEGRITETIT

Plani i Integritetit të KDIMDP synon të përmirësojë kuadrin rregullator të etikës dhe integritetit, të nxisë kulturën e integritetit brenda institucionit, të forcojë burimet njerëzore në lidhje me etikën dhe integritetin me qëllimin përfundimtar krijimin e të gjithave kushteve të nevojshme për të pasur një administratë tërësisht transparente.

Për arritjen e këtyre synimeve u identifikuan tre objektiva:

- Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore dhe forcimi i kapaciteteve njerëzore në lidhje me etikën dhe integritetin;
- Rritja e transparencës dhe mbrojtja e të dhënave personale;
- Përmirësimi i sistemit të ruajtjes së dokumentacionit dhe digjitalizimi i arkivës.

Objektivi I: Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore dhe forcimi i kapaciteteve njerëzore në lidhje me etikën dhe integritetin

Menaxhimi i burimeve njerëzore është një nga proceset më të rëndësishme të çdo institucioni. Zyra e Komisionerit i ka kushtuar vëmendje të veçantë menaxhimit të burimeve njerëzore dhe forcimit të etikës e integritetit të punonjësve të institucionit.

Zyra e Komisionerit ka një strukturë të re nga që viti 2020, dhe konstatohet që shumica e pozicioneve të punës janë të plotësuara me staf. Të gjitha pozicionet vakante të punës janë të publikuara në faqen e internetit të institucionit dhe kjo rubrikë përditësohet rregullisht. Rekrutimi i stafit të KDIMDP bëhet në bazë të procedurave të parashikuara në ligjin nr.152/2013 “Për statusin e nëpunësit civil”, ku parashikohet se pranimi në shërbim civil bëhet në bazë të shanseve të barabarta, meritës, aftësive profesionale e mosdiskriminimit dhe kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë. Procesi përzgjedhës bazohet në vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatëve, që përfshin testim me shkrim, testim me gojë, çdo formë tjetër të përshtatshme të verifikimit të aftësive, si dhe vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatit.

Dokumentacioni mbi dosjet personale të punonjësve të KDIMDP administrohet nga Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës dhe aksesimi në këto dosje rregullohet sipas parashikimeve të ligjit nr.9887/2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar. Pavarësisht kësaj vërehet mungesë e një procedure standarde veprimi e hartuar për këtë proces pune.

Sjellja dhe etika e stafit të KDIMDP rregullohen nga ligji nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”. Por Zyra e Komisionerit në vitin 2019 ka miratuar

Kodin e Etikës³ së këtij institucioni, ndërsa në vitin 2021 ka miratuar rregulloren e brendshme⁴ të institucionit. Në të dy këto dokumente janë parashikuar rregullat dhe procedurat e nevojshme që duhet të ndiqen nga punonjësit me synim forcimin e integritetit, përmirësimin e shërbimit si dhe parandalimin e veprimtarive korruptive.

Gjithashtu, konstatohet që përshkrimet e punës janë bërë për të gjitha pozicionet e punës, madje për shumë procese pune ka të hartuara dhe të miratuara dhe procedura standarde veprimi. Zyra e Komisionerit përveç se i ka miratuar këto dokumente, i ka të publikuara edhe në faqen e internetit dhe janë lehtësisht të aksesueshme⁵ jo vetëm për punonjësit e institucionit por edhe për qytetarët.

Zyra e Komisionerit është pjesë e sistemit HRMS (sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore - *human resource management system*) dhe vlerësimi i performancës së punës së stafit kryhet çdo gjashtë muaj dhe të gjithë formularët e vlerësimit vendosen në sistem. Formularët e vlerësimit të punës reflektojnë vetëm detyrat parësore që kryen stafi i KDIMDP dhe jo detyrat shtesë.

Po ashtu, vihet re që vlerësimi i nevojave për trajnime të stafit, qoftë ky staf i ri apo staf që ka vite që punon në institucion, kryhet vetëm sipas një pyetësoi që shpërndahet një herë në vit nga Shkolla Shqiptare e Administratës Publike. Pavarësisht këtij vlerësimi, është e nevojshme që të kryhet dhe një vlerësim i brendshëm i nevojave për trajnime duke marrë në konsideratë nevojat e tyre për trajnime mbi tematika të caktuara.

Megjithatë, me synim forcimin e integritetit dhe forcimin e kapaciteteve të burimeve njerëzore, Zyra e Komisionerit angazhohet të marrë të gjitha masat e nevojshme për përmirësimin e kuadrit rregullator që ka të bëjë me menaxhimin e burimeve njerëzore, përmirësimin e njohurive të stafit për çështjet e integritetit, hartimin e procedurave standarde të veprimit për të gjitha proceset e punës që administrohen në institucion, reflektimin e detyrave shtesë në përshkrimet e punës etj.

Objektivi II: Rritja e transparencës dhe mbrojtja e të dhënave personale

Transparenca dhe mbrojtja e të dhënave personale janë dy elementët kryesorë të funksionimit të Zyrës së Komisionerit, i cili është jo vetëm institucioni që jep modelin për sa i përket promovimit të transparencës dhe llogaridhënies, por gjithashtu duhet dhe të ruajë balancën midis privatësisë dhe transparencës. Me synim forcimin e transparencës por dhe ruajtjes së privatësisë është e nevojshme që kuadri ligjor dhe rregullator në këto fusha të jetë i përditësuar dhe në përputhje të plotë me *Acquis* të Bashkimit Evropian.

³ Kodi_i_Etikës.pdf (idp.al)

⁴ Rregullore-e-Brendshme_KDIMDP-2021-1.pdf (idp.al)

⁵ Rreth Nesh | IDP

Ligji nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”, është një ligj i cili është vlerësuar maksimalisht duke mbajtur vendin e 6-të në botë në rankimin⁶ që i bëhet ligjeve të së drejtës për informim. Ndërsa ligji nr.9887/2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale” kërkon amendimet e nevojshme për të qenë në përputhje të plotë me kuadrin ligjor dhe rregullator evropian GDPR (Rregullore e Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave - *General Data Protection Regulation*).

Pikërisht për këtë arsye, Zyra e Komisionerit ka punuar për ndryshimet në Ligjin 119/2014, ‘Për të drejtën e informimit’, si dhe për hartimin e një kuadri ligjor tërësisht të ri që do të garantojë mbrojtjen e të dhënave personale. Ky objektivi është i një rëndësie të veçantë për Zyrën e Komisionerit dhe pikërisht për këtë arsye përbën dhe objektivin kryesor të strategjisë së re institucionale, 2022-2025.

Objektivi III: Përmirësimi i sistemit të ruajtjes së dokumentacionit dhe digjitalizimi i arkivës

Ruajtja e dokumentacionit dhe digjitalizimi i arkivës së institucionit përbën një nga objektivat kryesorë të KDIMDP, kjo dhe për faktin që Zyra e Komisionerit mban dhe administron jo vetëm informacion me karakter publik apo informacion që përmban të dhëna personale, por administron dhe informacion të klasifikuar sekret shtetëror. Dokumentacioni i KDIMDP mbahet jo vetëm në format hard copy (e printuar në letër) por dhe në format elektronik. Të gjitha materialet, shkresat, raportet apo dosjet që hartohen nga stafi i KDIMDP apo që hyjnë në institucion skanohen dhe ruhen pranë Zyrës së Protokollit, ndonëse nuk ka një sistem të dixhitalizuar me nivele të ndryshme aksesit për të gjithë punonjësit e institucionit.

⁶ Rankimi për të drejtën e informimit (Rti Rating | Global Right to Information Rating | What do you want to Know? (rti-rating.org))

3. PLANI I VEPRIMIT

Plani i Veprimit të Zyrës së Komisionerit përfshin të gjitha masat që duhet të ndërmerren nga institucioni në mënyrë që të trajtohen rreziqet e evidentuara në fusha të ndryshme të veprimtarisë së KDIMDP. Në këto masa bëjnë pjesë aktivitete që do të zbatohen, përcaktohen strukturat përgjegjëse si dhe afati kohor për zbatimin e tyre. Plani i masave dhe aktiviteteve është i detajuar dhe specifik në mënyrë që të synojë përmbushjen e tre objektivave të identifikuara për forcimin e integritetit të punonjësve të Zyrës së Komisionerit.

Me qëllim reflektimin e praktikave më të mira të administratës publike, plani i veprimit mund të përmirësohet, ndryshohet apo përditësohet. Është parashikuar që plani i veprimit të monitorohet një herë në gjashtë muaj dhe në çdo vit të hartohet një raport i shkurtër për situatën e aktiviteteve dhe masave që duhet të merren nga grupi i punës i planit të integritetit, për të realizuar secilin aktivitet. Nga monitorimi do të përcaktohet nëse këto masa të zbatuara kanë qenë efikase, nëse kanë nxjerrë në pah ndryshime të kontekstit të institucionit apo ndryshime të vetë risqeve, të cilat mund të sjellin nevojën e rishikimit të planit.

Nga ana tjetër, plani i integritetit dhe raportet e monitorimit do të publikohen në programin e transparencës së institucionit në mënyrë që të garantohet transparencë e plotë për këtë proces si dhe të informohet publiku në mënyrë proaktive.

Plani pritet të prodhojë mekanizma, praktika, kapacitete dhe aftësi të reja për Zyrën e Komisionerit në përputhje të plotë me kuadrin rregullator antikorrupsion në fuqi të tillë si: Strategjia Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit si dhe legjislacioni për etikën dhe integritetin në administratën publike.

OBJEKTIVI 1: PËRMIRËSIMI I SISTEMIT TË MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE DHE FORCIMI I KAPACITETEVE NJERËZORE NË LIDHJE ME ETIKËN DHE INTEGRITETIN

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Lloji i ndikimit)	Rreziku i mundshëm	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1.	Përshkrimet e punës dhe formularët e vlerësimit të punës nuk reflektojnë plotësisht detyrat shtesë.	Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rishikimi i përshkrimeve të punës, përfshirja e detyrave shtesë në përshkrimet e punës. 2. Rishikimi i formularëve të vlerësimit të punës 	Drejtorja e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës, Drejtorët e Përgjithshëm Tremujori i dytë 2023.
2.	Moskryerja e analizës së nevojave për trajnimet.	Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hartimi dhe miratimi i metodologjisë së vlerësimit vjetor për trajnimet si dhe për vlerësimin e ndikimit të trajnimeve tek punonjësit. 2. Kryerja e vlerësimit vjetor të nevojave për trajnime 	Drejtorja e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës. Tremujori i katërt 2023
3.	Procedurat standarde të veprimit për aksesin në dosjet e personelit mungojnë.	Veprimtaria/ reputacioni dhe imazhi i institucionit	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i procedurave standarde të veprimit lidhur me aksesin në dosjet e personelit.	Drejtorja e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës. Tremujori i tretë 2023
4.	Kapacitete teknike të kufizuara lidhur me kuadrin rregullator të etikës dhe integritetit .	Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizimi i trajnimeve nga Njësia e Burimeve Njerëzore me qëllim njohjen e stafit me Kodin e Etikës dhe Rregulloren e Brendshme. 2. Pjesëmarrja e stafit në trajnimet e organizuara nga ASPA apo donatore të ndryshëm për etikën dhe integritetin. 	Drejtorja e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës. Tremujori i katërt 2022
5.	Procedurat standarde të veprimit nuk janë të hartuara për të gjitha proceset e punës sipas pozicioneve të punës në institucion.	Veprimtaria/ reputacioni dhe imazhi i institucionit	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i procedurave standarde të veprimit për ato pozicione pune që mungojnë.	Drejtorja e Përgjithshme për të Drejtën e informimit. Tremujori i tretë 2023

					<p>Drejtoria e Përgjithshme e Mbrojtjes së të Dhënave Personale. Tremujori i katërt 2023.</p> <p>Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Integritimit. Tremujori i katërt 2023.</p> <p>Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës. Tremujori i parë 2024.</p>
6.	Njohuri teknike të kufizuara për konfliktin e interesit, pranimin dhe deklarimin e dhuratave, favoret dhe deklarimin e pasurisë.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	<p>1. Organizimi i trajnimeve periodike për konfliktin e interesit, dhuratat, favoret dhe deklarimin e pasurisë</p> <p>2. Pjesëmarrja e stafit në trajnimet e organizuara nga ASPA apo donatorë të ndryshëm mbi konfliktin e interesit.</p>	<p>Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës. në bashkëpunim me ILDKPKI. Tremujori i parë 2023.</p>
7.	Mungesa e trajnimeve për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	Organizimi i një cikli trajnimesh në bashkëpunim me ILDKPKI mbi sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve .	<p>Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës në bashkëpunim me ILDKPKI. Tremujori i dytë 2023.</p>
8.	Mungesa e një procedure standarde të veprimit për dorëzimin e detyrës në rastet e largimit nga puna .	Veprimtaria	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i një PSV-je për dorëzimin e detyrës dhe largimin nga puna .	<p>Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës.</p>

					Tremujori i katërt 2023.
9.	Detyrat e koordinatorit të njoftimit dhe konsultimit publik nuk pasqyrohen në rregulloren e brendshme të institucionit.	Veprimtaria	Mesatar	Reflektimi në rregulloren e brendshme i pozicionit të Koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik.	Grup pune për rishikimin e rregullores së brendshme të institucionit (në përbërje të ketë punonjës nga Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës si dhe Koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik. Tremujori i katërt 2022.
10.	Njohuri të kufizuara të Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik për procesin e njoftimit dhe konsultimit publik.	Veprimtaria	Mesatar	Pjesëmarrja e koordinatorit të njoftimin dhe konsultimin publik, në trajnimet e organizuara nga ASPA.	Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik. Tremujori i katërt 2023.

OBJEKTIVI II: RITJA E TRANSPARENCËS DHE MBROJTJA E TË DHËNAVE PERSONALE

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Lloji i ndikimit)	Rreziku i mundshëm	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Mospërditësimi i kuadrit ligjor në fushën e të drejtës për informim.	Ligjor	Mesatar	Hartimi i ndryshimeve të ligjit për të drejtën e informimit. Hartimi i akteve nënligjore.	Grup pune i përbërë nga Drejtoria e Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, Drejtoria e Përgjithshme për të Drejtën e Informimit dhe Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Integritimit. Tremujori i katërt 2023
2	Mospërditësimi i kuadrit ligjor në fushën e mbrojtjes së të dhënave personale.	Ligjor	Mesatar	Hartimi i ndryshimeve të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale. Hartimi i akteve nënligjore.	Grup pune i përbërë nga Drejtoria e Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, Drejtoria e Përgjithshme për të Drejtën e Informimit dhe Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Integritimit. Tremujori i katërt 2023.
3	Njohuri teknike të kufizuara të stafit të punësuar rishtazi në institucion për Kodin e Procedurave Administrative.	Veprimtaria	Mesatar	Organizimi i trajnimeve të posaçme për Zyrën e Komisionerit lidhur me KPA. Pjesëmarrja e stafit të ri në trajnimet e organizuara nga ASPA lidhur me KPA.	Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës. Tremujori i katërt 2023

4	Manuali i inspektimit nuk është i përditësuar.	Veprimtaria	Mesatar	Rishikimi dhe përditësimi i manualit të inspektimit.	Grup pune i përbërë nga Drejtoria e Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, Drejtoria e Përgjithshme për të Drejtën e Informimit dhe Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Integritit. Tremujori i katërt 2024.
5	Mungesa e procedurave standarde të veprimit për administrimin e dosjeve të inspektimeve.	Veprimtaria	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i PSV-ve për administrimin e dosjeve të inspektimit.	Grup pune i përbërë nga Drejtoria e Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, Drejtoria e Përgjithshme për të Drejtën e Informimit dhe Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Integritit.
6	Mungesa e trajnimeve të stafit për teknikën legjislativë .	Veprimtaria	Mesatar	Organizimi në bashkëpunim me Ministrinë e Drejtësisë i një trajnimi të posaçëm për teknikën legjislativë.	Grup pune i përbërë nga Drejtoria e Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, Drejtoria e Përgjithshme për të Drejtën e Informimit dhe Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Integritit.
7	Mungesa e procedurave standarde të veprimit për rastet e inspektimit	Veprimtaria	I lartë	Hartimi dhe miratimi i PSV-ve për procesin e inspektimit të kryer nga Drejtoria e Informimit.	Grup pune me përfaqësues të

	te kryera nga drejtoria e informimit				Drejtoria e Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, Drejtoria e Përgjithshme për të Drejtën e Informimit dhe Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Integritetit. Tremujori i dytë 2023
8	Mungesa e trajnimeve për teknikat e inspektimit	Veprimtaria	I lartë	Organizimi i trajnimeve të brendshme nga inspektorët më me përvojë për teknikat e inspektimit. Pjesëmarrja e stafit në trajnime të organizuara nga ASPA apo donatore të tjerë për teknikat e inspektimit.	Grup pune me përfaqësues të Drejtoria e Përgjithshme për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, Drejtoria e Përgjithshme për të Drejtën e Informimit dhe Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Integritetit. Tremujori i dytë 2023
9	Mungesa e trajnimeve për rastet e kufizimeve të së drejtës për informim	Veprimtaria	I ulët	Organizimi i trajnimeve të posaçme dhe periodike për rastet e kufizimeve të së drejtës për informim. Pjesëmarrja e stafit të DDI në këto trajnime, që duhet të organizohen me DSIK, MFE, etj.	Drejtoria e Përgjithshme për të Drejtën e Informimit. Tremujori i tretë 2023

OBJEKTIVI III: PËRMIRËSIMI I SISTEMIT TË RUAJTJES SË DOKUMENTACIONIT DHE DIXHITALIZIMI I ARKIVËS

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Lloji i ndikimit)	Rreziku i mundshëm	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Mosfunksionimi i sistemit digjital të protokollit.	Veprimtaria/ Teknologjia dhe Imazhi	I lartë	Vlerësimi i sistemit digjital të protokollit. Ndërtimi i një sistemi të ri digjital.	Grup pune i ngritur me urdhër të Komisionerit. Tremujori i parë 2024.
2	Arkiva digjitale nuk është tërësisht funksionale.	Veprimtaria	I lartë	Përditësimi i pajisjeve dhe softuerit të arkivës digjitale.	Grup pune i ngritur me urdhër të Komisionerit Tremujori i parë 2024.
3	Mungesa e procedurave standarde të veprimit për arkivimin e dokumentacionit.	Veprimtaria/ Teknologjia dhe Imazhi	I ulët	Hartimi dhe miratimi i PSV-ve për arkivimin e dokumentacionit.	Grup pune i përbërë nga Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës, dhe Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Integritit. Tremujori i parë 2023
4	1. Mungesa e sinjalistikës së nevojshme në Zyrën e Protokollit. 2. Mungesa e infrastrukturës për të krijuar ndarjen midis Zyrës së Protokollit dhe personelit/ personave që hyjnë në institucion.	Veprimtaria/ Teknologjia dhe Imazhi	Mesatar	Vendosja e sinjalistikës së nevojshme për Zyrën e Protokollit.	Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës. Tremujori i parë 2023