REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË
SEKRETARIATI KOMBËTAR I NISMËS PËR TRANSPARENCË NË INDUSTRINË NXJERRËSE (EITI SHQIPËRI)
SEKTORI I SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

Nr. 360/1 prot. Tiranë, më 07.01.2026

URDHËR I BRENDSHËM
PËR
MIRATIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT PËR SEKRETARIATIN KOMBËTAR EITI SHQIPËRI 2024-2025

Në mbështetje të VKM nr.247, datë 20.03.2015 "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", ndryshuar me VKM nr.516, datë 01.07.2020, si dhe të VKM nr.993, datë 09.12.2015 "Për organizimin dhe funksionimin e Sekretariatit Kombëtar të Nismës për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse (EITI-Shqipëri), në kuadër të anëtarësimit në organizimin ndërkombëtar EITI-Internacional",

Urdhëroj:

1. Miratimin e Planit të Integritetit për Sekretariatin Kombëtar EITI Shqipëri 2026-2027, një kopje e të cilit i bashkëlidhet këtij urdhri.
2. Ngarkohet stafi i institucionit për njohjen dhe zbatimin e këtij urdhri, si dhe për publikimin e Planit të Integritetit në faqen zyrtare web të institucionit me adresë https://www.albeiti.org/site/.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM
GENCI TËRPO

REPUBLIKA E SHQIPËRISË · SEKRETARIATI KOMBËTAR I NISMËS PËR TRANSPARENCË NË INDUSTRINË NXJERRËSE · MINISTRIA INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË

PLANI I INTEGRITETIT

PËR
SEKRETARIATIN KOMBËTAR TË NISMËS PËR TRANSPARENCË NË INDUSTRINË NXJERRËSE (EITI SHQIPËRI)

2026 - 2027

Miratuar me Urdhrin e Brendshëm nr.360/1, datë 07.01.2026 të Drejtorit të Përgjithshëm
Të Sekretariatit Kombëtar EITI Shqipëri

Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit në Sekretariatin Kombëtar EITI Shqipëri

Znj. Selma Ago, Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve Mbështetëse, Drejtues i Grupit të Punës

Grupi i Punës, anëtarë:

1.	Z. Lluka Gjergo	Sektori për Zbatimin e Iniciativës EITI në Shqipëri
2.	Znj. Emiliana Kola	Sektori për Zbatimin e Iniciativës EITI në Shqipëri
3.	Znj. Elsa Zhuli	Sektori për Zbatimin e Iniciativës EITI në Shqipëri
4.	Znj. Majlinda Balla	Sektori i Shërbimeve Mbështetëse

Ky Plan Integriteti është hartuar në zbatim të VKM nr.247, datë 20.03.2015 "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", ndryshuar me VKM nr.516, datë 01.07.2020, me qëllim përdorimin sistematik të mekanizmit për evidentimin e hapësirave për korrupsion dhe forcimin e integritetit të nëpunësve publikë, nëpërmjet vlerësimit të riskut të integritetit dhe hartimit, miratimit e zbatimit të planit të integritetit për Sekretariatin Kombëtar EITI Shqipëri.

TABELA E PËRMBAJTJES

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL....4

LISTA E SHKURTESAVE....5

1. Plani i Integritetit....6

2. Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit....6

2.1 Ngritja e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit....6
2.2 Identifikimi dhe analiza e riskut....6
2.3 Vlerësimi i risqeve të Integritetit....7
2.4 Plani i Veprimit për Menaxhimin e Riskut....7

3. Qasja metodologjike....7

4. Përmbajtja e Planit të Integritetit....7

5. Risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit....8

5.1 Fusha e menaxhimit financiar....8
5.2 Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore....8
5.3 Fusha e kontrollit, auditimit dhe mekanizmave kundër korrupsionit....9
5.4 Fusha e transparencës....10
5.5 Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve dhe informacionit....11

6. Objektivat e Planit të Veprimit....11

7. Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit....12

PLANI I VEPRIMIT 2026– 2027....13

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL

Korrupsioni është një fenomen dinamik që merr forma të ndryshme, i përshtatet rrethanave, roleve, zhvillimeve ligjore apo teknologjike. Prandaj, rreziku i korrupsionit është i pranishëm në të gjithë sektorët dhe fushat e veprimtarisë së institucionit.

Në këtë kontekst, lufta kundër korrupsionit duhet të jetë e pakompromistë dhe e vazhdueshme, duke marrë parasysh kompleksitetin dhe fenomenin e tij. Një përgjigje strategjike ndaj korrupsionit është rritja dhe promovimi i integritetit, si dhe rritja e transparencës dhe llogaridhënies në sektorët e vlerësuar si më të rrezikuarit, duke reduktuar ndjeshëm mundësitë për abuzim dhe korrupsion. Ky plan integriteti është shprehje konkrete e vullnetit dhe përkushtimit për integritet institucional, si edhe e qëndrimit pro-aktiv për të mbështetur përpjekjet dhe reformat antikorrupsion.

Plani i Integritetit i Sekretariatit Kombëtar EITI Shqipëri është një dokument strategjik i përgatitur bazuar në fushat më të rrezikuara nga korrupsioni dhe shkeljet e integritetit. Plani i Veprimit për zbatimin e tij përfshin rregulla, masa dhe aktivitete për zbatim me qëllim parandalimin e veprimeve korruptive, si dhe shmangien dhe uljen e rreziqeve që cënojnë integritetin e punonjësve në institucion gjatë ushtrimit të detyrës. Plani i Integritetit përcakton strukturat përgjegjëse, afatet e zbatimit, ndërhyrjet dhe qëllimin e synuar për secilën prej tyre.

Me miratimin e këtij instrumenti antikorrupsion, Sekretariati Kombëtar EITI Shqipëri angazhohet të përmbushi funksionet e veta mbështetur tek parimet e performancës së mirë, llogaridhënies dhe kualitetit profesional në ushtrimin e detyrave, si dhe synon të krijojë një mjedis pune që garanton integritetin institucional, dhe të të gjithë punonjësve të institucionit.

Genci Tërpo
Drejtor i Përgjithshëm

LISTA E SHKURTESAVE

ASPA – Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

EITI – Nisma për Transparencë në Industrinë Nxjerrëse

MF – Ministria e Financave

MIE – Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë

MVRI – Metodologjia e Vlerësimit të Riskut të Integritetit

PT – Programi i Transparencës

1. Plani i Integritetit

Plani i Integritetit për Sekretariatin Kombëtar EITI Shqipëri u hartua gjatë periudhës Dhjetor 2025 – Janar 2026. Ky plan është hartuar duke u mbështetur në Metodologjinë e Vlerësimit të Riskut të Integritetit (MVRI) për Institucionet e Qeverisjes Qendrore, miratuar me Urdhër të Ministrit të Drejtësisë nr.334, datë 07.10.2020.

Qëllimi i Planit të Integritetit në institucionin tonë është: i) vlerësimi i risqeve të integritetit të cilat kompromet ojnë aftësinë e Sekretariatit Kombëtar EITI Shqipëri për të kryer funksionin e shërbimit publik në mënyrë të paanshme dhe të përgjegjshme dhe i faktorëve që mund të mbështesin apo rrisin risqet e vlerësuara, si dhe ii) formulimi i masave të përshtatshme për adresimin e tyre.

Vlerësimi i risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre është kryer për proceset e punës sipas fushave të veprimtarisë të institucionit. Këto fusha përfshijnë: menaxhimin financiar, menaxhimin e burimeve njerëzore, kuadrin e brendshëm rregullator, transparencën me publikun, si dhe arkivimin, ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve dhe informacionit.

2. Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Sekretariatin Kombëtar EITI Shqipëri konsistoi në zbatimin e fazave të mëposhtme:

2.1 Ngritja e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit

Drejtori i Përgjithshëm nëpërmjet Urdhrit të Brendshëm nr.360 prot, datë 30.12.2025 ngriti grupin e punës për vlerësimin e riskut të integritetit dhe hartimin e Planit të Integritetit. Në përbërje të grupit të punës ishin punonjës të Sekretariatit të nivelit të ulët drejtues dhe nivelit ekzekutivë. Grupi i punës u kryesua nga një Kryetar, njëherazi edhe Koordinator i Grupit të Punës, i cili siguroi mbarëvajtjen e procesit dhe koordinimin e aktiviteteve në institucion. Nga ana e Grupit të Punës u realizua procesi i identifikimit dhe vlerësimit të risqeve të integritetit, si dhe hartimi i Planit të Integritetit.

2.2 Identifikimi dhe analiza e riskut

Gjatë kësaj faze, grupi i punës analizoi kuadrin ligjor në fuqi, kuadrin e brendshëm rregullator për veprimtarinë e institucionit, si dhe dokumente të ndryshme operative në institucion. Grupi i Punës vijoi me identifikimin dhe analizimin e risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, për proceset e punës në fushat funksionale të Sekretariatit.

Pjesë e kësaj analize ishin edhe të dhënat e mbledhura nga takimet e realizuara me të gjithë stafin e institucionit mbi çështjet e integritetit dhe etikës në institucion, si edhe për të vlerësuar njohuritë e tyre mbi kuadrin rregullator dhe struktural për integritetin në institucion.

2.3 Vlerësimi i risqeve të integritetit

Në këtë fazë, grupi i punës vlerësoi risqet e analizuara në fazën e mësipërme duke u mbështetur në mundësinë e risqeve për të ndodhur dhe në ndikimin në rast të ndodhjes së riskut. Në vijim, risqet e vlerësuara dhe faktorët e tyre u renditën sipas përparësisë. Procesi vijoi me vlerësimin e efektivitetit të masave ekzistuese të kontrollit në institucion për risqet e vlerësuara dhe me propozimin e masave të reja për trajtimin e tyre. Në këtë fazë të procesit kontribuan të dhënat e mbledhura nga intervistat me stafin e institucionit.

2.4 Plani i Veprimit për Menaxhimin e Riskut

Grupi i punës hartoi planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të integritetit në institucion, i cili përfshin masa të reja kontrolli apo përmirësimin e masave ekzistuese. Masat përshkruajnë aktivitetet që duhet të zbatohen për zvogëlimin apo eliminimin e risqeve të integritetit, afatet kohore dhe përgjegjësitë organizative për zbatimin e tyre.

Zbatimi i këtij Plani Integriteti është parashikuar për periudhën 2026-2027. Kostot financiare të këtij Plani do të mbulohen nga buxheti i miratuar për Sekretariati Kombëtar EITI Shqipëri.

3. Qasja metodologjike

Për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit në Sekretariatin Kombëtar EITI Shqipëri, në përputhje me MVRI, u përdorën metoda cilësore dhe sasiore, konkretisht:

- Përmes zhvillimit të intervistave, diskutimeve dhe mbledhjes së të dhënave nga stafi i institucionit, ku morën pjesë të gjithë punonjësit e institucionit (në total 9 punonjës);

- Përmes analizës së kuadrit rregullator të brendshëm të institucionit (rregullore të brendshme, urdhra, plane dhe analiza pune, pyetësor i vetëvlerësimit mbi sistemin e kontrollit të brendshëm, raporte monitorimi, raporte auditimi etj).

4. Përmbajtja e Planit të Integritetit

Përmbajtja e Planit të Integritetit paraqitet si më poshtë:

- **Deklarata e Integritetit Institucional** – shprehja e vullnetit dhe përkushtimit për integritet institucional nga ana e Drejtorit të Përgjithshëm të Sekretariatit;
- **Prezantimi i përgjithshëm i procesit të hartimit të Planit të Integritetit të Sekretariatit** – përshkrimi i fazave të procesit të planifikimit të integritetit dhe qasja metodologjike;
- **Risqet e integritetit dhe faktorët e tyre** – përfshin një përshkrim të risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre në të gjitha fushat e përgjegjësisë së institucionit;
- **Plani i Veprimit** – përmban masat e kontrollit që duhet të ndërmerren për të adresuar risqet

e identifikuara dhe të vlerësuara.

5. Risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit

Në këtë seksion është paraqitur një përshkrim i përmbledhur i risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, të analizuara sipas fushave të veprimtarisë së Sekretariatit Kombëtar EITI Shqipëri dhe të kategorizuara si më poshtë:

5.1 Fusha e menaxhimit financiar

Pasi u verifikua dokumentacioni financiar, rezultoi se, sipas udhëzimeve përkatëse nga Ministria e Financave hartohet brenda afateve Programi Buxhetor Afatmesëm. Shpenzimet e institucionit përballohen me fonde nga Buxheti i Shtetit, si dhe nga financime të donatorëve vendas dhe të huaj. Fondet e miratuara sipas artikujve kontabël janë të mjaftueshme për realizimin e veprimtarisë së Sekretariatit dhe në asnjë rast nuk janë krijuar detyrime të prapambetura.

Zbatimi i buxhetit vjetor monitorohet në mënyrë progresive gjatë vitit, rakordohet me Degën e Thesarit dhe raportohet edhe pranë MIE-së. Sa i takon financimit të huaj, për realizimin e tij raportohet çdo muaj pranë MF dhe MIE. Po ashtu, rezultoi se institucioni nuk siguron të ardhura dytësore nga taksa/tarifa, por ka siguruar të ardhura dytësore vetëm në një rast nga shitja e aktiveve të tij .

Sa i takon aktiveve afatgjata dhe qarkulluese të institucionit, rezulton se kryhet inventarizimi, vleresimi dhe procedurat e daljes nga përdorimi të tyre sipas legjislacionit në fuqi brenda afateve të përcaktuara. Mbahet dhe përditësohet vazhdimisht regjistri i aktiveve të institucionit ku reflektohen edhe shtesat dhe pakësimet e aktiveve gjatë vitit.

Lidhur me fushën e prokurimeve publike, Sekretariati ngre çdo fillim viti Komisionin e Prokurimeve me Vlera të Vogla dhe Komisionin e Blerjeve me Vlerë nën 100.000 lekë, të cilët kryejnë procedurat e blerjeve. Për çdo proces të punës mbahen procesverbalët përkatës. Gjithashtu, Sekretariati harton dhe miraton çdo vit regjistrin e parashikimit të prokurimeve publike dhe regjistrin e realizimit.

Për të gjithë transaksionet financiare ruhet gjurma e auditit, si dhe të gjitha praktikat dhe dokumentet ruhen dhe arkivohen sipas përcaktimeve ligjore në fuqi.

Në këtë fushë nuk është evidentuar asnjë risk.

5.2 Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore

Nga shqyrtimi i kuadrit të brendshëm rregullator të institucionit që lidhet me burimet njerëzore, rezulton se Sekretariati ka një organikë të miratuar me 9 punonjës, nga të cilët 3 prej tyre janë vakante. Nga vlerësimi i situatës rezulton mungesë në staf në pozicionet e nivelit të ulët drejtues

dhe nivelit ekzekutiv. Prania e pozicioneve vakante të punës ul efektivitetin e proceseve të punës, duke sjellë vonesa në përmbushjen e detyrave të punës. *Risku i integritetit është vlerësuar të jetë në nivel të lartë.*

Një komponent shumë i rëndësishëm i zhvillimit të burimeve njerëzore në institucion është trajnimi i vazhdueshëm i tyre. Nga vlerësimi i situatës dhe indikatorëve të këtij komponenti rezulton se institucioni paraqet çdo vit nevojat për trajnim të stafit në ASPA dhe MIE, por gjatë viteve të fundit ka mungesë në zhvillimin e temave që lidhen me fushën industrive nxjerrëse dhe atë të prokurimeve publike. Në këtë mënyrë, punonjësit rezikojnë të mos njihen me ndryshimet ligjore dhe praktikat e reja të punës në këto fusha. *Risku i integritetit është vlerësuar të jetë në nivel të mesëm.*

Disa nga sfidat që identifikohen në institucion në çështjen e zhvillimit të burimeve njerëzore janë:

- Mungesa e kapaciteteve njerëzore në disa pozicione pune;
- Kapacitete njerëzore të kufizuara teknike në disa prej proceseve të punës.

5.3 Fusha e kontrollit, auditimit dhe mekanizmave kundër korrupsionit

Sekretariati Kombëtar EITI Shqipëri ka hartuar dhe miratuar rregulloren e brendshme të institucionit, e cila është publikuar edhe në faqen web të institucionit. Kjo rregullore paraqet paqartësi dhe mungesa në disa drejtime, si psh.: përditësimin e strukturës organike; përfshirjen e funksioneve/njësive që rrjedhin nga ligje të tjera, si ai për të drejtën e informimit apo njoftimit dhe konsultimit publik; njësisë së sinjalizimit apo konfliktit të interesit; përcaktimin e linjave të qarta të komunikimit dhe raportimit ndërmjet punonjësve të institucionit, si dhe të punonjësve të Sekretariatit me Koordinatorin për të Drejtën e Informimit; komunikimin me institucionet me të cilat Sekretariati bashkëpunon; parashikimin e procedurave dhe rregullave për këshillimin me publikun; parashikimin e rregullave për të drejtën e informimit dhe mbrojtjen e të dhënave personale etj. Nga ana e Sekretariatit Kombëtar EITI është përgatitur një draft Rregullore e Brendshme, por duke qënë në pritje të ndryshimeve të mundshme ligjore, nuk është vijuar me miratimin e saj në MIE, për të reflektuar ndryshimet e mundshme.
Risku i integritetit është vlerësuar të jetë në nivel të lartë.

Nga analizimi i kuadrit të brendshëm rregullator, rezulton se, institucioni ka përshkrime punë për secilin pozicion të miratuar në strukturë, por nuk ka miratuar harta të pozicioneve të punës. Në këtë mënyrë, punonjësit kanë përshkrim të detajuar dhe përditësuar të detyrave që i takon secilit, por nuk kanë hapat e nevojshme për realizimin e tyre. *Risku i integritetit është vlerësuar të jetë në nivel të lartë.*

Nga ana tjetër, Sekretariati ka ngritur njësitë përgjegjëse në lidhje me procesin e deklarimit të pasurisë dhe interesave personale, parandalimit të konfliktit të interesit, sinjalizimit, të drejtës së

informimit dhe mbrojtjes së të dhënave personale. Këto detyra janë ngarkuar me urdhra të brendshëm dhe punonjësit përgjegjës zbatojnë detyrat sipas përcaktimeve ligjore sipas fushave përkatëse.

Po ashtu, rezulton se, Sekretariati ka përcaktuar një procedurë të qartë lidhur administrimin e dhuratave në institucion, për të cilat duhet të mbahet dhe përditësohet një regjistër i posaçëm ku të specifikohet lloji i dhuratës, masa, koha, subjekti që jep dhuratën dhe mënyra e lëvrimit të dhuratës. Në këtë regjistër duhet të vendosen edhe identiteti dhe nënshkrimi i dhuruesit. Këto rregulla janë miratuar në Rregulloren e Brendshme të institucionit.

Sfidat kryesore që identifikohet në mjedisin e brendshëm institucional janë:

- Kuadër rregullator i brendshëm i paplotë në lidhje me aspekte të veçanta të integritetit;
- Rregullim i ulët normativ i proceseve të punës, paqartësi rreth proceseve dhe procedurave.

5.4 Fusha e transparencës

Nga analiza përmbajtësore e faqes zyrtare të internetit të Sekretariatit https://www.albeiti.org/site/, vihet re se në të janë publikuar rregullisht informacionet dhe dokumentet që lidhen me punën e institucionit. Këto janë dokumenta që lidhen me mekanizmat monitorues, të kontrollit dhe llogaridhënës, por gjithashtu ka edhe dokumenta që kanë karakter informues.

Ndër dokumentet dhe informacionet kryesore që janë të publikuar përmendim: raportet EITI në vite, të cilat janë produkti kryesor i institucionit; legjislacioni; raportet e validimit dhe të auditimit të brendshëm; planifikimin dhe realizimin buxhetor; regjistrat e prokurimeve publike; planet e punës dhe progres raportet për çdo vit; të dhënat e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit; kontaktet e institucionit etj.

Por, ajo që vihet re është se, ka disa mospërputhje mes materialeve të publikuara në dy ndërfaqet e web-it (në gjuhën shqip dhe anglisht). Gjithashtu, disa infomacione nuk janë raportuar apo përditësuar në kohë, si psh: regjistrat e prokurimeve publike, rubrika e legjislacionit, përditësimi i kontakteve të anëtarëve të MSG etj. Duke qënë se, informacioni i publikuar në web është një mekanizëm kontrolli dhe llogaridhënie, duhet që materialet në web të publikohen dhe përditësohen në mënyrë të vazhdueshme dhe pa vonesa. *Risku i integritetit është vlerësuar të jetë në nivel të lartë.*

Nga ana tjetër, vërehet se, Sekretariati ka publikuar dhe përditësuar PT në faqen zyrtare të tij. Programi i Transparencës (PT) përfaqëson një instrument që kontribuon për transparencën dhe përgjegjshmërinë e institucionit, një detyrim i përcaktuar në ligjin për mbrojtjen e së drejtës për informim.

Sfida kryesore që identifikohet në lidhje me transparencën është:

- Rritja e transparencës dhe llogaridhënies te publiku.

5.5 Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve dhe informacionit

Nga shqyrtimi i dokumentacionit të administruar nga Sekretariati, rezultoi se, modelet e dokumenteve të përdorura nga stafi i institucionit janë të unifikuara. Gjithashtu, të gjithë dokumentat regjistrohen në regjistra dhe libra protokolli duke marrë datë dhe numër protokolli.

Pranë Sekretariatit është ngritur dhe funksionon arkiva e institucionit. Detyra e menaxhimit të arkivë-protokollit është ngarkuar me urdhër të brendshëm të titullarit pasi në strukturën organike mungon një pozicion i dedikuar. Punonjësi i ngarkuar ka rolin kryesor në menaxhimin e fondit arkivor të institucionit.

Po ashtu, Drejtori i Përgjithshëm ka ngritur Komisionin e Ekspertizës, i cili analizon të gjithë dokumentacionin që përpunon institucioni. Komisioni ka hartuar listën me afatet e ruajtjes së dokumenteve në Sekretariat, e cila është e publikuar edhe në faqen zyrtare web https://www.albeiti.org/site/.

Gjithashtu, për sa i përket sistemeve elektronike, Sekretariati Albeiti nuk disponon ende asnjë sistem elektronik, për ruajtjen e të dhënave dhe dokumentacionit të institucionit.

Sa i takon dhënies së informacionit, në faqen web të institucionit gjendet informacioni që vihet në dispozicion pa kërkesë dhe pa pagesë. Po ashtu, të gjithë personat e interesuar mund të marrin informacion duke u paraqitur fizikisht pranë institucionit, duke kontaktuar në numrin e telefonit të vënë dispozicion apo duke na shkruar në rrugë shkresore dhe elektronike në adresën sekretariati@albeiti.gov.al. Të gjitha kontaktet e institucionit janë të publikuara në web-in e Sekretariatit Albeiti.

Dhënia e informacionit realizohet duke garantuar në çdo rast konfidencialitetin e të dhënave personale në zbatim të përcaktimeve ligjore për mbrojtjen e të dhënave personale.

Në këtë fushë nuk është evidentuar asnjë risk.

6. Objektivat e Planit të Veprimit

Plani i Veprimit përfshin tërësinë e masave për të adresuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit të identifikuara sipas fushave të përgjegjësisë së Sekretariatit Kombëtar EITI Shqipëri. Ai është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullatore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional.

Plani ka për qëllim arritjen e objektivave për forcimin e integritetit, si më poshtë:

- Përmirësim i menaxhimit të burimeve njerëzore, kualifikim i shtuar dhe kapacitete të trajnuara;
- Forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator si instrument i luftës kundër korrupsionit;
- Transparencë e shtuar dhe e plotë institucionale, partneritet me grupet e interesit dhe publikun.

7. Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit

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

Implementimi i planit të integritetit do të monitorohet rregullisht çdo gjashtë muaj nga personi përgjegjës, Koordinatori i Integritetit, i cili është përgjegjës **për monitorimin, analizën dhe vlerësimin e nivelit të implementimit të masave dhe aktiviteteve të parashikuara në planin e veprimit.** Monitorimi do të përcaktojë nëse këto masa të zbatuara kanë qenë eficente, nëse janë evidentuar ndryshime të kontekstit të institucionit apo ndryshime të vetë risqeve, të cilat mund të kërkojnë rishikimin e masave ekzistuese dhe prioriteteve të risqeve (planit të veprimit), si edhe nxjerrjen e mësimeve për planifikim më të mirë në të ardhmen.

Rezultatet e monitorimit të planit të integritetit, pas miratimit nga titullari do të bëhen publike në faqen web të Sekretariatit Albeiti në kuadër të praktikës institucionale të transparencës.

PLANI I VEPRIMIT
2026 – 2027

Menaxhimi i burimeve njerëzore

Objektivi 1: Rritja e efektivitetit në menaxhimin e burimeve njerëzore

Nr.	Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
1.1	Plotësimi i pozicioneve vakante të punës	Strukturë organike e plotësuar	6M II 2026	Titullari dhe Sektori i Shërbimeve Mbështetëse në bashkëpunim me DAP	I lartë	Mbingarkesë e stafit aktual, ulja e efektivitetit të punës dhe vonesa në përmbushjen e detyrave	Deklarimi i pozicioneve vakante pranë DAP dhe ndjekja e procedurave të rekrutimit	Burimet njerëzore të institucionit; pa kosto shtesë financiare
1.2	Evidentimi i vazhdueshëm i nevojave për trajnim i stafit të ri apo ekzistues	Staf i kualifikuar	2026 2027	Stafi i Sekretariatit në bashkëpunim me ASPA	I mesëm	Ulja e standardit të punës si pasojë e mungesës së kualifikimit të stafit	Ndjekja e trajnimeve të zhvilluara nga ASPA sipas fushave përkatëse	Stafi i Sekretariatit; pa kosto shtesë financiare
1.3	Ndjekja e trajnimeve sipas nevojave të stafit dhe fushave të përgjegjësisë (kryesisht prokurimet publike dhe sektori i industrive nxjerrëse)	Staf i kualifikuar	2026 2027	Stafi i Sekretariatit në bashkëpunim me ASPA	I mesëm	Ulja e standardit të punës si pasojë e mungesës së kualifikimit të stafit	Ndjekja e trajnimeve të zhvilluara nga ASPA sipas fushave përkatëse	Stafi i Sekretariatit; pa kosto shtesë financiare

Kuadri i brendshëm rregullator

Objektivi 2: Forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe mekanizmave të kontrollit

Nr.	Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
2.1	Rishikimi i rregullores së brendshme të Sekretariatit duke siguruar:	Rregullore e brendshme e rishikuar	6M II 2026	Titullari dhe Stafi i Sekretariatit	I lartë	Mundësi për mosrespektimin e rregullave dhe procedurave të punës;	Rishikimi i draft rregullores së brendshme të	Stafi i Sekretariatit; pa kosto

	- pasqyrimin e strukturës së re organike të miratuar në 2023; - përcaktimin e linjave të qarta të komunikimit të brendshëm dhe të jashtëm të institucionit; - përfshirjen e kërkesave që rrjedhin nga ligje të tjera, si ai për të drejtën e informimit apo njoftimit dhe konsultimit publik, njësisë së sinjalizimit apo konfliktit të interesit; -çdo çështje tjetër të nevojshme që mund të ketë ndryshuar nga miratimi i rregullores së brendshme aktuale					Mundësi për abuzim me detyrën / pozicionin e punës; Koordinim i parregullt brenda institucionit si dhe ndërinstitucional si pasojë e rregullave jo të qarta të komunikimit; Mos-përmbushja e parimeve të integritetit gjatë ushtrimit të detyrës apo përfaqësimit të institucionit	Sekretariatit Albeiti dhe dërgimi për miratim pranë MIE	shtesë financiare
2.2	Publikimi i rregullores së brendshme pas miratimit në faqen zyrtare web të institucionit	Rregullore e brendshme e publikuar	6M II 2026	Stafi i Sekretariatit	I lartë	Mosnjohja nga ana e stafit dhe publikut e procedurave të punës dhe rregullave që lidhen me integritetin institucional	Pasqyrimi i rregullores së brendshme në web-in zyrtar të institucionit	Stafi i Sekretariatit; pa kosto shtesë financiare
2.3	Hartimi i hartave të proceseve të punës dhe përcaktimi i procedurave të punës që duhet të ndiqen sipas proceseve	Hartat e proceseve të punës të hartuara	6M II 2026	Stafi i Sekretariatit sipas fushës së përgjegjësisë	I lartë	Gabime/shmangie të proceseve të punës	Hartimi i manualit të proceseve të punës	Stafi i Sekretariatit; pa kosto shtesë financiare
2.4	Rishikim i vazhdueshëm i hartave të proceseve dhe përditësimi i aktiviteteve në mbështetje edhe të ndryshimit të legjislacionit në fuqi	Hartat e proceseve të punës të rishikuara	2027	Stafi i Sekretariatit sipas fushës së përgjegjësisë	I lartë	Gabime/shmangie të proceseve të punës	Rishikimi i manualit të proceseve të punës	Stafi i Sekretariatit; pa kosto shtesë financiare

Transparenca me publikun								
Objektivi 3: Garantimi i transparencës më të lartë të punës dhe veprimtarisë brenda institucionit dhe me publikun								
Nr.	Aktiviteti	Output-i	Afati	Struktura përgjegjëse	Prioriteti	Risku dhe faktorët e riskut	Masa për adresimin e riskut	Burimet
3.1	Përditësimi i vazhdueshëm i informacionit në faqen web të Sekretariatit Albeiti; Përputhja e informacioneve dhe materialeve në të dy ndërfaqet e web-it (gjuha shqip dhe anglisht)	Informacion i plotë dhe i aksesueshëm mbi punën dhe veprimtarinë e institucionit	Periodik: 2026 2027	Stafi i Sekretariatit sipas fushës së përgjegjësisë	I lartë	Mungesa e transparencës ndaj publikut; Mungesa e aksesit të informacionit nga subjektet e interesuar brenda dhe jashtë vendit	Përgatitja e materialeve dhe publikimi i tyre për publikun dhe çdo person/subjekt të interesuar	Stafi i Sekretariatit; pa kosto shtesë financiare
3.2	Publikimi në kohë në web-in e institucionit i materialeve raportuese dhe llogaridhënëse ndaj publikut, konkretisht: - Regjistrat e parashikimit të prokurimeve publike; - Regjistrat e realizimit të prokurimeve publike; - Baza ligjore e institucionit (e përditësuar); - Përditësimi i kontakteve të anëtarëve të MSG.	Informacioni legjislativ, Regjistrat e prokurimeve publike, dhe kontaktet e MSG të publikuara për publikun	Periodik: 2026 2027	Sektori i Shërbimeve Mbështetëse; Sektori për Zbatimin e Iniciativës EITI në Shqipëri; Komisioni i Prokurimeve Publike me Vlerë të Vogël dhe blerjeve me vlerë nën 100.000 lekë	I lartë	Mungesa e transparencës dhe llogaridhënies ndaj publikut	Përgatitja e regjistrave të prokurimeve publike, kontakteve të përditësuara të MSG, si dhe legjislacioni, sipas formatit të miratuar dhe publikimi në faqen zyrtare të internetit të institucionit	Stafi i Sekretariatit sipas fushës së përgjegjësisë; pa kosto shtesë financiare