



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA | REPUBLIC OF KOSOVO
AGJENCIA PËR PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT
AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE
AGENCY FOR PREVENTION OF CORRUPTION



UDHËZUES PËR MONITORIMIN DHE RAPORTIMIN E ZBATIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT

Prishtinë, Gusht 2024

PËRMBAJTJA

HYRJE.....	2
1. Monitorimi i zbatimit të Planit të Integritetit	2
2. Përgjegjësitë e Zyrtari Përgjegjës për Raportin e zbatimit të Planit të Integritetit	3
3. Përmbajtja e raportit të zbatimit të Planit të Integritetit	4
4. Matrica standarde e Monitorimit dhe Raportimit të zbatimit të Planit të Integritetit	4
Aneksi nr.1 MATRICA STANDARDE E MONITORIMIT DHE RAPORTIMIT TË ZBATIMIT TË PLANIT TE INTEGRITETIT (e plotësuar me një shembull)	6

HYRJE

Duke u bazuar në nenin 25 të Ligjit nr. 08/L-017 për Agjencinë e Parandalimit të Korrupsionit, obligohen të gjitha organet e administratës qendrore dhe agjencitë e pavarura, si dhe autoritete komunale që të miratojnë planet e tyre të integritetit.

Planit i integritetit është një dokument strategjik dhe operativ që hartohet nga institucionet për një periudhë kohore tre (3) vjeçare i cili identifikon rreziqet, analizën dhe vlerësimin e rrezikut dhe përakton masat sipas rreziqeve të identifikuara, për arritjen e objektivave të saj të integritetit dhe për të avancuar performancën e integritetit në kuadër të institucionit.

Me zbatimin Planit të Integritetit, institucionet do të tregojnë përkushtimin e tyre për ngritjen dhe avancimin e integritetit brenda institucioneve të tyre, duke përfshirë realizimin e masave që parandalojnë sjelljet dhe veprimet e mundshme korruptive ose veprime tjera që potencialisht cenojnë integritetin.

Ky udhëzues do të shërbejë si referencë për të ndihmuar të gjitha institucionet, në monitorimin dhe raportimin e zbatimit të Planit të Integritetit.

Ky udhëzues është uniform për të gjitha institucionet dhe do të përdoret nga zyrtarët përgjegjës për monitorimin dhe raportimin e Planit të Integritetit.

1. Monitorimi i zbatimit të Planit të Integritetit

Monitorimi dhe raportimi i zbatimit të Planit të Integritetit në institucione udhëhiqet nga Zyrtari përgjegjës i cili emërohet me vendimin e titullarit të institucionit (për më tepër shih “Metodologjinë e Planit të Integritetit”, e gjeni në këtë link: <https://gzk.rks.gov.net/ActDetail.aspx?ActID=78702>).

Pas miratimit të Planit të Integritetit, Zyrtari përgjegjës për monitorimin dhe raportimin e zbatimit të Planit të Integritetit (në tekstin e mëtejme Zyrtari përgjegjës), fillon aktivitetet e nevojshme koordinuese me njësitë përgjegjëse brenda institucionit për zbatimin e masave për eliminimin e rreziqeve të parapara në planin e integritetit.

Zbatimi i masave ndaj rrezikut është përgjegjësi e zyrtarëve kompetent të caktuar brenda institucionit.

Zyrtari përgjegjës u ofron njësive përgjegjëse për zbatimin e masave për eliminimin e rreziqeve, ndihmën e nevojshme dhe organizon koordinimin e aktiviteteve të tyre për të siguruar zbatimin në kohë të masave.

Zyrtari përgjegjës monitoron:

- nëse të gjitha masat e rrezikut që rrjedhin nga plani i integritetit po zbatohen brenda afateve, duke përfshirë veprimet e ndërmarra për realizimin e masave,
- analizon vështirësitë gjatë procesit të realizimit apo mosrealizimit të masave gjatë gjithë kohës,
- vlerëson efektivitetin dhe dobinë e secilës prej masave ndaj rrezikut, përmes vlerësimit të ndikimit në nivelin e eliminimit të korrupsionit dhe rreziqeve të tjera që cenojnë integritetin dhe jep rekomandime të mundshme për të përditësuar planin e integritetit.

Zbatimi i Planit të Integritetit do të monitorohet në vazhdimësi nga Zyrtari përgjegjës dhe do të përditësohet në përputhje me zhvillimet relevante brenda institucionit.

Përmes monitorimit të Planit të Integritetit, do të mundësohet pasqyrim real se deri ku institucionet i kanë minimizuar/eliminuar rreziqet e evidentuara në planet e tyre të integritetit, të identifikuar gjatë hartimit të tyre.

2. Përgjegjësitë e Zyrtari Përgjegjës për Raportin e zbatimit të Planit të Integritetit

Zyrtari përgjegjës është personi kryesor përgjegjës për mbledhjen, analizimin dhe vlerësimin e të dhënave brenda institucionit.

“Zyrtari përgjegjës përpilon raport me shkrim çdo gjashtë muaj (janar – qershor dhe korrik-dhjetor) mbi epilogun e zbatimit të Planit të Integritetit për Agjencinë e Parandalimit të Korrupsionit”.

Stafi i institucionit është i obliguar të bashkëpunojë dhe t'i ofroj përgjigje kërkesave të zyrtarit përgjegjës në lidhje me të dhënat e kërkuara në kontekst të zbatimit të masave të përcaktuara në Planin e të Integritetit.

Titullari i institucionit merr masa për garantimin e zbatimit të Planit të Integritetit dhe adresimin e vështirësive të mundshme të identifikuar nga zyrtari përgjegjës gjatë zbatimit ose mos zbatimit të masave si dhe adresimin e rekomandimeve të propozuara.

Raporti vjetor për zbatimin e Planit të Integritetit duhet t'i dorëzohet Agjencisë për Parandalimit e Korrupsionit nga Zyrtari përgjegjës deri me 31 janar të çdo viti kalendarik, (1 janar – 31 dhjetor) për vitin paraprak.

Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit, sipas detyrës zyrtare mund të parashtron kërkesë në çdo kohë te secili institucion publik që të raporton për monitorimin e zbatimit të Planit të Integritetit.

3. Përmbajtja e raportit të zbatimit të Planit të Integritetit

Raporti duhet t'i përmbajë elementët e mëposhtëme: emrin e institucionit, emrin e drejtuesit të institucionit, datën e dërgimit të raportit në Agjenci, emrin e Zyrtari përgjegjës për raportimin e zbatimit të Planit të Integritetit, informata nëse Plani i Integritetit është në dispozicion në faqen e internetit të institucionit (të bashkangjitet linku), Matrica standarde e monitorimit/raportimit të zbatimit të Planit të Integritetit e cila duhet të plotësohet sipas këtij udhëzuesi.

Zyrtarët përgjegjës duhet ta përdorin Matricën e bashkangjitur në këtë udhëzues dhe ta plotësojnë me të gjitha të dhënat e kërkuara dhe të njëjtën ta përdorin për monitorim dhe raportim të brendshëm dhe të jashtëm për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit.

Informatat relevante që duhet t'i përmbajë raporti janë si në vijim:

Informatat për ndërmarrjen e veprimeve nga zyrtari/njësia përgjegjëse e zbatimit të masave në lidhje me realizimin e masave për zvogëlimin e rreziqeve, ku duhet të përshkruhen kronologjikisht të gjitha veprimet e ndërmarra;

Informatat mbi realizimin e masave të parashikuara në Planin e Integritetit, ku duhet të pasqyrohen masat e realizuara, masat që janë realizuar pjesërisht si dhe masat e porealizuara;

Informatat lidhur me mjetet e verifikimit që Agjencia mund t'i verifikojnë në lidhje me nivelin e realizimit të masave;

Informatat për vështirësitë e evidentuara gjatë procesit të zbatimit të Planit të Integritetit dhe rekomandimet e dhëna.

4. Matrica standarde e Monitorimit dhe Raportimit të zbatimit të Planit të Integritetit

Matrica standarde e monitorimit dhe raportimit të zbatimit të Planit të Integritetit është uniforme për të gjitha institucionet.

Zyrtarët përgjegjës detyrohen ta zbatojnë këtë matricë me qëllim të monitorimit të brendshëm të zbatimit të Planit të Integritetit dhe raportimit të jashtëm për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit.

Matrica përmban kolonat si më poshtë:

1. Kolona me numrin e fushës së rrezikut;

2. Kolona e përshkrimit të rrezikut;
3. Kolona me masat e propozuara;
4. Kolona me të dhënat e njësisë përgjegjëse për zbatimin e masave;
5. Kolona me veprimet e ndërmarra;
6. Kolona e afatit të realizimit të masave;
7. Kolona e mjeteve të verifikimit;
8. Kolona me vështirësitë e evidentuara dhe
9. Kolona e rekomandimeve;

Kolona me numrin e fushës së rrezikut, tregon numrin e fushave të rrezikut sipas Planit të Integritetit.

Kolona e përshkrimit të rrezikut, tregon rrezikun e identifikuar në Planin e Integritetit.

Kolona me masat e propozuara, të përshkruara sipas Planit të Integritetit;

Kolona me të dhënat e njësisë/zyrtarit përgjegjës për zbatimin e masave, tregon zyrtarin ose njësinë përgjegjëse i cili e ka detyrim zbatimin e kësaj mase, apo veprimet e ndërmarra për realizimin e kësaj mase.

Kolona e afatit të realizimit, tregon kohën e realizimit të masës sipas Planit të Integritetit.

Kolona veprimet e ndërmarra, tregon cilat veprime konkrete janë ndërmarrë në raport me masën e propozuar.

Kolona e nivelit të realizimit, tregon nivelin e realizimit të një mase, sipas këtij kategorizimi: masa është realizuar, masa është realizuar pjesërisht dhe masa nuk është realizuar.

Kolona mjetet e verifikimit, tregon se cilat janë provat për të treguar realizimin e masës, si për shembull, publikimi në gazetën zyrtare, publikimi në faqen zyrtare të institucionit, data dhe numëri i protokollit të një akti juridik etj.

Kolona vështirësitë, tregon problemet eventuale që janë shfaqur në lidhje me zbatimin e masës së caktuar si përshembull: menaxhimi joadekuat i procesit, mungesa e burimeve njerëzore, materiale etj.

Kolona rekomandimet, tregon rekomandimet që duhet të merren parasysh në lidhje me masat apo fushat e caktuara të rrezikut në të ardhmen, ku disa rreziqe dhe masa mund të ndryshohen, të largohen, shtohen nga kolonat për arsye se të njëjtat mund të mos kenë ndikim në cenimin e integritetit brenda institucionit.

Aneksi nr.1 MATRICA STANDARDE E MONITORIMIT DHE RAPORTIMIT TË ZBATIMIT TË PLANIT TE INTEGRITETIT (e plotësuar me një shembull)

Të dhënat e Planit të Integritetit					Raportimi i zbatimit					
Nr.	Fusha e Rrezikut	Përshkrimi i Rrezikut	Masa e propozuar	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati i realizmit	Veprimet e ndërmarra	Niveli i realizmit	Mjetet e verifikimit	Vështirësitë	Rekomandimet
1	Deklarimi i pasurisë	Mungesa e rregullores për zhvillimin e kontrollës së plotë dhe procedurave në DPK	Hartimi i rregullores me specifikat e kërkuara	DPK/Drejtori i APK-së	Choose an item.	Grupi punues për hartimin e Rregullores së Brendshme për zhvillimin e kontrollës së plote dhe procedurave në DPK, u formua sipas Vendimit nr...., te datës.... te Drejtorit te APK-se. Grupi punues u takua me datat si ne vijim:...., Rregullorja është miratuar me date...., e cila është publikuar ne ueb faqen e APK-së me date	Choose an item.	Linku ku mund ta gjeni rregulloren.....e publikuar ne ueb faqen e APK-se	Mungesa e anëtarëve te grupit për shkak te angazhimeve te tyre ne punët e tyre te përditshme	Çdo grup punës kur caktohet çdo akti juridik, ta shton intensitetin e punës edhe pas orarit te rregull te punës ose gjate vikendit, me qellim qe grupi punues te mos mungon ne takime pune.
2.					Choose an item.		Choose an item.			