



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



AGJENCIA PËR PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT

PLANI VJETOR I PERFORMANCËS PËR VITIN 2024

Prishtinë, nëntor 2023

Përmbajtja

PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE	3
DETYRAT, PËRGJEGJËSITË DHE STRUKTURA EKZISTUESE E AGJENCISË.....	4
KORNIZA LIGJORE E AGJENCISË.....	5
PROCESI I HARTIMIT TË PLANIT TË PUNËS - METODOLOGJIA	6
OBJEKTIVA 1. RI-SHIKIMI DHE PLOTËSIMI I LEGJISLACIONIT SEKONDAR.....	7
OBJEKTIVA 2. FUQIZIMI DHE NGRITJA E KAPACITETEVE PROFESIONALE TË AGJENCISË SIPAS MANDATIT LIGJOR	9
OBJEKTIVA 3. AVANCIMI DHE DIGJITALIZIMI I PROCESVE DHE SHËRBIMEVE	11
OBJEKTIVA 4. PËRMIRËSIMI I KOMUNIKIMIT ME PARTNERË DHE AKTERË TË JASHTËM DHE PJESËMARRJE NË INICIATIVA RAJONALE DHE GLOBALE.....	12
OBJEKTIVA 5. REALIZIMI I AKTIVITETE TË RREGULLTA TË AGJENCISË	15
5.1.....	15
DEKLARIMI, REGJISTRIMI DHE KONTROLLI I PASURISË SË ZYRTARËVE TË LARTË PUBLIKË	15
5.2.....	16
SHQYRTIMI I RASTEVE TË KONFLIKTIT TË INTERESIT	16
5.3.....	17
MBROJTJA E SINJALIZUESVE.....	17
5.4.....	17
MONITORIMI NGA AGJENCIA.....	17

PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Ky plan i performancës reflekton transformimin e Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit sipas legjislacionit në fuqi.

Plani i performancës së Agjencisë për vitin 2024 synon realizimin në masë të kënaqshme të pesë objektivave kryesore, si në vijim:

- a) Ri-shikimin dhe plotësimin e legjislacionit sekondar,
- b) Fuqizimin dhe ngritjen e kapaciteteve profesionale të Agjencisë sipas mandatit ligjor,
- c) Avancimin dhe digjitalizimin e proceseve dhe shërbimeve,
- d) Përmirësimin e komunikimit me partnerë dhe akterë të jashtëm dhe pjesëmarrjen në iniciativa rajonale dhe globale, dhe
- e) Sigurimin e kushteve administrative, financiare dhe të logjistikës për Agjenci.

Plani përmban, po ashtu, edhe kapitullin me aktivitetet e rregullta të Agjencisë.

Gjatë gjysmës së parë të vitit 2024, Agjencia planifikon ri-shikimin dhe plotësimin e legjislacionit sekondar. Këto dokumente do të hartohen edhe me përkrahjen e donatorëve dhe partnerëve të tjerë të Agjencisë.

Me hyrjen në fuqi të legjislacionit të ri, është paraqitur nevoja për të bërë një vlerësim të nevojave në lidhje me mandatin dhe funksionet e Agjencisë në mënyrë që struktura dhe personeli ti përgjigjet kërkesave të reja. Ky proces do të zhvillohet në përputhje të plotë me Ligjin Nr. 06/L -113 për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura si dhe Rregulloren (QRK) Nr. 01/2020 për Standardet e Organizimit të Brendshëm, Sistematizimin e Vendeve të Punës dhe Bashkëpunimin në Institucionet e Administratës Shtetërore dhe Agjencitë e Pavarura.

Agjencia synon që ta vazhdojë trendin pozitiv të përmirësimit të shërbimeve si dhe aplikimin e teknologjisë informative. Përveç rritjes së shpejtësisë në trajtim të rasteve në kuadër të mandatit të vet, Agjencia synon të përmirësojë edhe cilësinë e shërbimeve, duke komunikuar edhe me institucionet tjera. Agjencia, brenda vitit 2024 do ta vazhdon trendin pozitiv të përmirësimit duke avancuar dhe digjitalizuar shërbimet, si dhe duke implementuar katër module të reja të sistemit për menaxhimin e të dhënave të Agjencisë. Gjatë këtij viti pritet edhe zhvillimi dhe implementimi i ueb faqes së re të Agjencisë dhe platformës së raportimit të korrupsionit- “Portali për Kosovën pa Korrupison”, bazuar në modelin e ‘Clean Portal’ të Koresë së Jugut.

Stafi aktual, por edhe stafi i cili pritet të rekrutohet, planifikohet që të mentorohet përmes shkëmbimit të përvojave kudo që është e aplikueshme dhe të trajnohet me qëllim të aftësisimit për të zbatuar në plotni mandatin e Agjencisë.

Agjencia, po ashtu synon që brenda vitit 2024 të punoj fuqishëm në fushën e komunikimit të jashtëm me dy qëllime kryesore:

- a) Edukimin dhe informimin e qytetarëve për mandatin e Agjencisë dhe obligimet ligjore të tyre, por edhe
- b) Vazhdimin e trendit pozitiv të prezencës dhe kontributit në iniciativa dhe forume rajonale dhe globale duke promovuar edhe subjektivitetin juridik të Kosovës.

DETYRAT, PËRGJEGJËSITË DHE STRUKTURA EKZISTUESE E AGJENCISË

Në bazë të Ligjit nr. 08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit, Agjencia definohet si organ i pavarur dhe i specializuar në parandalimin e korrupsionit në Kosovë. Agjencia është themeluar në korrik të vitit 2006, ndërsa është funksionalizuar më 12 shkurt 2007.

Fushëveprimi i Agjencisë është i përqendruar në 8 grupe të funksioneve kryesore:

- a) Funksionet që kanë të bëjnë me deklarin, prejardhjen dhe kontrollin e pasurisë dhe të dhuratave;
- b) Funksionet që ndërlidhen me parandalimin e konfliktit të interesit;
- c) Funksionet që ndërlidhen me mbrojtjen e sinjalizuesve;
- d) Funksionet që ndërlidhen me planet e integritetit;
- e) Funksionet strategjike;
- f) Funksionet për vlerësimin e rrezikut nga korrupsioni dhe vlerësimin e akteve ligjore kundër korrupsionit;
- g) Funksionet që lidhen me raportim dhe statistika; dhe
- h) Funksionet mbështetëse.

Agjencia, aktualisht ka të punësuar 43 zyrtarë, ndërsa me buxhetin e vitit të ardhshëm janë lejuar edhe 15 pozita.

Struktura organizative e Agjencisë është e ndarë në këto departamente dhe divizione:

A. Departamenti për Parandalimin e Korrupsionit është përgjegjës për mbikëqyrjen e pasurisë dhe mbikëqyrjen e dhuratave për zyrtarët e lartë dhe zyrtarët publik, si dhe parandalimin e korrupsionit në prokurimin publik dhe korrupsionit në tërësi. Ky Departament është i përbërë nga: 1. Divizioni për Deklarimin e Pasurisë dhe Dhuratave dhe 2. Divizioni për Parandalimin e Korrupsionit në Prokurimin Publik.

B. Departamenti për Luftimin e Korrupsionit është përgjegjës për analizimin e të dhënave statistikore dhe të dhënave të tjera për gjendjen e korrupsionit në Kosovë, monitorimin e zbatimit të Strategjisë dhe Planit të Veprimit kundër Korrupsionit, mbrojtjen e sinjalizuesve sipas ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve si dhe raportimin për zbatimin e detyrave të Agjencisë të përcaktuara nga dokumentet tjera strategjike. Ky Departament është i përbërë nga: 1. Divizioni për Analiza, 2. Divizioni për Strategji, dhe 3. Divizioni për Mbrojtjen e Sinjalizuesve. Në kuadër të këtij Departamenti janë deleguar përgjegjësitë ligjore që ndërlidhen me hartimin e planeve të integritetit, vlerësimit të rrezikut nga korrupsioni dhe vlerësimi i akteve ligjore kundër korrupsionit.

C. Departamenti për Parandalimin e Konfliktit të Interesit është përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesit të zyrtarëve të lartë publik gjatë ushtrimit të funksionit publik, bashkëpunon me Autoritetet Përgjegjëse, merret me analizimin dhe trajtimin e rasteve të konfliktit të interesit, pranon raportet vjetore nga Autoritetet Përgjegjëse, ofron asistencë profesionale dhe këshilla për institucionet tjera në fushën e parandalimit të konfliktit të interesit. Ky Departament është i përbërë nga: 1. Divizioni për Parandalimin e Konfliktit të Interesit për Zyrtarë të Lartë dhe Autoritete Përgjegjëse, dhe 2. Divizioni për Parandalimin e Konfliktit të Interesit për Autoritete Përgjegjëse dhe Personat Zyrtarë.

D. Departamenti për Financa dhe Punë të Përgjithshme është përgjegjës për menaxhimin dhe përkujdesjen për burimet materiale, ofrimin e shërbimeve administrative, menaxhimin e financave dhe buxhetit si dhe logjistikën e Agjencisë. Ky Departament është i përbërë nga Divizioni për Shërbime të Përgjithshme, Buxhet dhe Financa.

E. Zyra për Mbështetje dhe Bashkëpunim ofron mbështetje profesionale në aspektin ligjor dhe të përfaqësimit, bënë dizajnimin, implementimin, menaxhimin dhe administrimin e sistemeve digjitale të teknologjisë informative, dhe bënë arkivimin e shkresave zyrtare.

F. Zyra për Komunikim me publikun organizon, koordinon, drejton dhe bashkërendon aktivitetet lidhur me informimin e publikut dhe mediave përkitazi me punën, aktivitetet dhe veprimtarinë e Agjencisë,

G. Menaxheri i personelit është përgjegjës për proceduat e rekrutimit, dhe

H. Menaxheri Prokurimit është përgjegjës për menaxhimin e aktiviteteve të prokurimit.

KORNIZA LIGJORE E AGJENCISË

Aktualisht, Agjencia është e mandatuar për zbatimin e kornizës ligjore kundër korrupsion, si në vijim:

- I. Ligjit Nr.08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit;

- II. Ligjit Nr. 08/L-108 për Deklarimin, Prejardhjen dhe Kontrollin e Pasurisë dhe të Dhuratave;
- III. Ligji Nr. 06/L-011 për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funkcionit Publik;
- IV. Ligji Nr. 06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve.

Ndërsa, operacionalizimi i punës së Agjencisë, aktualisht, bëhet përmes Rregullores së Punës së Agjencisë.

PROCESI I HARTIMIT TË PLANIT TË PUNËS - METODOLOGJIA

Menaxhmenti i Agjencisë, ka mbajtur një seri takimesh pune ku të gjitha njësitë e Agjencisë kanë shqyrtuar kërkesat ligjore për Agjencinë, kanë raportuar për përmbushjen e Planit Vjetor të Punës për vitin 2023, dhe kanë identifikuar objektivat dhe aktivitetet që do kontribuojnë në zbatimin e objektivave të identifikuara për vitin 2024.

Plani i performancës përmban gjashtëdhjetë e tre (63) aktivitete gjegjëse që do kontribuojnë në realizimin e objektivave dhe rrjedhimisht edhe mandatit të Agjencisë. Secili aktivitet ka titullin, përshkrimin e shkurtër të aktivitetit, njësinë përgjegjëse për zbatim, afatin kohor të zbatimit, duke përfshirë edhe periudhat kur do raportohet, treguesit e performancës dhe një vlerësim të përafërt të resurseve (kostos dhe burimit të buxhetit) kudo që mund të zbatohet.

Agjencia aktualisht përkrahet nga dy projekte: a) Projekti i Këshillit të Evropës kundër Krimin Ekonomik në Kosovë (PECK III) dhe b) Projektin e UNDP për Mbështetje për Përpjekjet kundër Korrupsionit në Kosovë (SAEK III), si dhe nga shumë ambasada dhe misione diplomatike.

OBJEKTIVA 1. RI-SHIKIMI DHE PLOTËSIMI I LEGJISLACIONIT SEKONDAR

Me hyrjen në fuqi të Ligjit nr. 08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit (në vijim Agjencia) në gusht të vitit 2023 u zgjerua, fuqizua dhe saktësua mandati i Agjencisë në fushën e parandalimit të korrupsionit. Me qëllim të operacionalizimit të legjislacionit primar, edhe në vitin vijues është e nevojshme ri-shikimi dhe plotësimi i legjislacionit sekondar. Këto dokumente do hartohen nga stafi i Agjencisë si dhe me përkrahjen e donatorëve dhe partnerëve tjerë të Agjencisë.

1 RI-SHIKIMI DHE PLOTËSIMI I LEGJISLACIONIT SEKONDAR																				
Nr.	Aktiviteti	Përshkrimi i aktivitetit	Njësia përgjegjëse	Afati Kohor												Raportimi	Treguesit e performancës	Vlerësimi i resurseve		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Kosto	Burimi	
1.1	Rregullorja e Punës e Agjencisë	Meqenëse tashmë është në fuqi të Ligji nr. 08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit, Agjencia harton dhe aprovon Rregullore ku përcaktohet mënyra e punës, rregullat për organizimin dhe funksionimin e punës në Agjenci. Projekt rregullorja hartohet nga Grupi Punues i emëruar nga Drejtori i Agjencisë	Zyra e Drejtorit dhe Grupi Punues														K1	1. Themelimi i Grupit Punues. 2. Projekt Rregullorja 3. Rregullorja e aprovuar	Pa kosto shtesë	Buxheti i APK
1.2	Rregullorja për procedurën e hetimeve administrative	Agjencia në kuadër të aktiviteteve të veta kryen edhe hetime administrative të cilat zbatohen në baze të Rregullores së aprovuar nga Drejtori i Agjencisë. Projekt rregullorja hartohet nga Grupi Punues i emëruar nga Drejtori i Agjencisë.	Zyra e Drejtorit dhe Grupi Punues														K1, K2,	1. Themelimi i Grupit Punues. 2. Projekt Rregullorja 3. Rregullorja e aprovuar		Buxheti i APK dhe Donator PECK 3 UNDP
1.3	Metodologjia për kontrollin dhe identifikimin e rasteve të konfliktit të Interesit	Agjencia obligohet të bëjë kontrollin dhe identifikimin e rasteve të konfliktit të Interesit përmes një Metodologjie të aprovuar nga Drejtori i Agjencisë.	DPKI, Grupi Punues														K1	1. Themelimi i Grupit Punues. 2. Projekt Metodologjia e propozuar 3. Metodologjia e aprovuar		Buxheti i APK dhe Donator PECK 3
1.4	Hartimi dhe aprovimi i procedurave standarde për trajtim të rasteve te adoptohet me sistemin e ri të Clean Portal- Portali për Kosovën pa Korrupsion	Me qëllim të standardizimit të trajtimit të rasteve dhe promovimit të transparencës së punës së Agjencisë, Agjencia harton dhe publikon procedura standarde që hartohen nga Grupi Punues i emëruar nga Drejtori i Agjencisë.	Zyra e Drejtorit dhe Grupi Punues														K1, K2	1. Themelimi i Grupit Punues. 2. Projekt procedurat 3. Procedurat e aprovuara		Buxheti i APK dhe Donator UNDP

1.5	Metodologjia ose udhëzuesi për hartëzimin e rrezikut të korrupsionit	Agjencia është përgjegjëse për vlerësimin e rrezikut nga korrupsioni. Me mbështetje të Projektit PECK të KE, do të adoptoj metodologjinë ose udhëzuesin për kontekstin e Kosovës.	Zyra e Drejtorit dhe Grupi Punues												K1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Themelimi i Grupit Punues. 2. Projekt Metodologjia ose projekt udhëzuesi 3. Metodologjia ose udhëzuesi e aprovuar 		Buxheti i APK dhe Donator PECK 3
1.6	Metodologjia për monitorimin e zbatimit të Strategjisë dhe PV kundër korrupsion	Agjencia është përgjegjëse për monitorimin e zbatimit të Strategjisë dhe PV kundër Korrupsionit pas miratimit nga Qeveria e Republikës së Kosovës. Përmes Metodologjisë APK monitoron statusin e zbatimit të veprimeve që dalin nga këto dy dokumente politikash. Projekt rregullorja hartohet nga Grupi Punues i emëruar nga Drejtori i Agjencisë.	Zyra e Drejtorit dhe Grupi Punues												K1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Themelimi i Grupit Punues. 2. Projekt Metodologjia 3. Metodologjia e aprovuar 		Buxheti i APK dhe Donator UNDP
1.7	Udhëzues për Monitorimin e zbatimit të Planeve të Integritetit të institucioneve publike	Agjencia është përgjegjëse për monitorimin e zbatimit të planeve të integritetit të miratuara nga institucionet publike. Projekt udhëzuesi hartohet nga Grupi Punues i emëruar nga Drejtori i Agjencisë dhe miratohet nga Drejtori.	Zyra e Drejtorit dhe Grupi Punues												K1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Themelimi i Grupit Punues. 2. Projekt Metodologjia 3. Metodologjia e aprovuar 		Buxheti i APK dhe Donator UNDP
1.8	Hartimi i Rregullores për Menaxhim të pasurive jo financiare	APK sipas Rregullores së MF nr. 02/2013 për Menaxhimin e pasurisë jo financiare në organizata buxhetore	Zyra e Drejtorit dhe Grupi Punues												K1, K2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Themelimi i grupit Punues 2. Rregullorja e hartuar 3. Rregullorja aprovuar 		Buxheti i APK dhe donator

OBJEKTIVA 2. FUQIZIMI DHE NGRITJA E KAPACITETEVE PROFESIONALE TË AGJENCISË SIPAS MANDATIT LIGJOR

Me hyrjen në fuqi të legjislacionit të ri, është paraqitur nevoja për të bërë vlerësimin e nevojave lidhur me mandatin dhe funksionet e Agjencisë në mënyrë që struktura dhe personeli ti përgjigjet kërkesave të reja. Ky proces do të zhvillohet në përputhje të plotë me Ligjin Nr. 06/L -113 për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura si dhe Rregulloren (QRK) Nr. 01/2020 për Standardet e Organizimit të Brendshëm, Sistematizimin e Vendeve të Punës dhe Bashkëpunimin në Institucionet e Administratës Shtetërore dhe Agjencitë e Pavarura. Stafi i rekrutuar do t'i nënshtrohet një trajnimi orientues për strukturën e Agjencisë dhe detyrat e tyre.

Po ashtu, stafi aktual i Agjencisë, por edhe stafi i cili pritet të rekrutohet, planifikohet që të mentorohet përmes shkëmbimit të përvojave kudo që është e aplikueshme dhe të trajnohet me qëllim të aftësimin për të zbatuar në plotni mandatin. Agjencia harton dhe zbaton planin e vet për ngritje të kapacitetit bazuar në procesin e vetëvlerësimit.

2														FUQIZIMI DHE NGRITJA E KAPACITETEVE PROFESIONALE TË AGJENCISË SIPAS MANDATIT LIGJOR					
Nr.	Aktiviteti	Përshkrimi i aktivitetit	Njësia përgjegjëse	Afati Kohor												Raportimi	Treguesit e performancës	Vlerësimi i resurseve	
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Kosto	Burimi
2.1	Hartimi i përshkrimit të vendeve të punës	Bazuar në Rregulloren për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës hartohen dhe aprovohen përshkrimet e vendeve të punës në përputhje me legjislacionin në fuqi.	Menaxheri i Personelit dhe Grupi Punues													K1	1. Themelimi i Grupit Punues. 2. Draft përshkrimet të vendeve të punës 3. Përshkrimet të vendeve të punës të aprovuar.	Pa kosto shtesë	UNDP dhe Buxheti i APK
2.2	Ristrukturimi i brendshëm i APK dhe rekrutimi i stafit të ri	Bazuar në Rregulloren për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës së APK-së bëhet transferimi i brendshëm i zyrtarëve si dhe rekrutimi i stafit për plotësim të pozitive.	Menaxheri i Personelit													K1 , K2	1. Themelimi i komisionit për transferimin 2. Themelimi i komisionit për procedurat e pranimit		Buxheti i APK

2.3	Analiza e nevojave për personel	Vlerësimin e nevojave për personel kompetent dhe cilësor në arritjen e misionit dhe objektivave të Institucionit.	Menaxheri i Personelit dhe Zyra e Drejtorit																	K1, K2, K3, K4	1. Arritja e Objektivave të Institucionit		Buxheti i APK
2.4	Trajnimi fillestar i stafit	Stafi i ri i rekrutuar në Agjenci ndjek kursin orientues të përgatitur nga Agjencia	Menaxheri i Personelit dhe Grupi Punues																	K2, K3, K4	1. Programi orientues i hartuar. 2. Programi orientues i zbatuar.		Buxheti i APK dhe PECK III
2.5	Avancimi dhe ngritja e kapaciteteve profesionale të stafit të Agjencisë përmes trajnimit	Avancimi dhe ngritja e kapaciteteve profesionale ekzistuese përmes trajnimeve, ngritjes profesionale dhe aspekteve të tjera të avancimit të zyrtarëve të Agjencisë në trajtimin e rasteve të konfliktit të interesit, të sinjalizimit, deklarimit të pasurisë si dhe pranimit të dhuratave. Krijimi i kapaciteteve të stafit të ri.	ZD, Menaxheri i Personelit																	K1, K2, K3, K4	1.Plani i trajnimeve 2.Numri i trajnimeve		Buxheti i APK dhe donator OSCE
2.6	Avancimi dhe ngritja e kapaciteteve profesionale të stafit të Agjencisë përmes mentorimit	Avancimi dhe ngritja e kapaciteteve profesionale ekzistuese përmes mentorimit me mentor brenda Agjencisë dhe nëse ka përkrahje të donatorëve edhe me mentor jashtë Agjencisë nga institucione simotra.	ZD, Menaxheri i Personelit																	K1, K2	1.Plani i mentorimeve 2.Numri i mentorimeve		Buxheti i APK dhe PECK 3

OBJEKTIVA 3. AVANCIMI DHE DIGJITALIZIMI I PROCESVE DHE SHËRBIMEVE

Agjencia synon që ta vazhdon trendin pozitiv të përmirësimit duke avancuar dhe digjitalizuar shërbimet. Agjencia, synon që brenda vitit 2024 të implementoj katër module të reja të sistemit për menaxhimin e të dhënave të Agjencisë. Gjatë këtij viti pritet edhe zhvillimi dhe implementimi i ueb faqes së re të Agjencisë dhe platformën e raportimit të korrupsionit- “Portali për Kosovën pa Korrupsion”, bazuar në modelin e ‘Clean Portal’ të Koresë së Jugut.

3 AVANCIMI DHE DIGJITALIZIMI I PROCESVE DHE SHËRBIMEVE																			
Nr.	Aktiviteti	Përshkrimi i aktivitetit	Njësia përgjegjës	Afati Kohor												Raportimi	Treguesit e performancës	Vlerësimi i resurseve	
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Kosto	Burimi
3.1	Avancimi i sistemit elektronik DMSA	Zhvillimi dhe implementimi i moduleve të menaxhimit të rasteve për konflikt të interesit, për plane të integritetit dhe për sinjalizues në përbërje të sistemit elektronik DMSA.	TI, APK													K1, K2, K3, K4	1. Hartimi i kërkesave 2. Zhvillimi dhe testimi 3. Implementimi		APK, SAEK III
3.2	Implementimi i platformës elektronike për raportim të korrupsionit “Portali për Kosovën pa Korrupsion”.	Zhvillimi dhe Implementimi i platformës për raportimin online të korrupsionit përmes uebit dhe përmes telefonit.	TI, APK													K1, K2, K3	1. Hartimi i kërkesave 2. Themelimi i Grupit Punues 3. Zhvillimi dhe testimi 4. Implementimi		APK, SAEK III
3.3	Rregullimi i server room-it të Agjencisë dhe zhvillimi harduerik	Rregullimi dhe zhvillimi i dhomës së serverëve të Agjencisë komfor standardeve të parapara me rregullat e TI, si dhe avancimi harduerik.	TI, APK													K1, K2, K3, K4	1. Hartimi i specifikave teknike 2. Zhvillimi i procedurave 3. Implementimi	94.000 euro	Buxhet i APK
3.4	Furnizim me pajisje të Teknologjisë Informative	Hartimi i specifikave teknike, iniciimi i procedurave të prokurimit dhe pranimi i pajisjeve të Teknologjisë Informative.	TI, Menaxheri Prokurimit													K1, K2, K3, K4	1. Hartimi i specifikave teknike 2. Zhvillimi i procedurave 3. Implementimi		Buxhet i APK

3.5	Projekti 'Arkiva Elektronike e APK-së'	Agjencia gjatë vitit 2024 do të bëjë digjitalizimin e Arkivit. Kjo mundëson komunikim të shpejt si brenda ashtu dhe në shkëmbime të jashtme të shkresave.	Zyra e Drejtorit, Arkivi, TI, APK.																K1, K2, K3, K4	1. Sigurimi i pajisjeve harduerike 2. Sigurimi i softuerit 3. Implementimi		Donator
3.6	Menaxhimi dhe administrimi i sistemeve të TI-së	Menaxhimi i vazhdueshëm, administrimi dhe mirëmbajtja e sistemit DMSA, SDRP, dhe infrastrukturës së TI-së për funksionimin e shërbimeve elektronike të Agjencisë 24/7.	TI																K1, K2, K3, K4	1. Menaxhimi dhe administrimi 2. Mirëmbajtja 3. Avancimi i teknikave dhe teknologjive		APK

OBJEKTIVA 4. PËRMIRËSIMI I KOMUNIKIMIT ME PARTNERË DHE AKTERË TË JASHTËM DHE PJSËMARRJE NË INICIATIVA RAJONALE DHE GLOBALE

Agjencia, po ashtu synon që brenda vitit 2024 të punoj fuqishëm në fushën e komunikimit të jashtëm me dy objektiva specifike kryesore: a) promovimi i mandatit të Agjencisë në parandalimin e korrupsionit dhe informimi i publikut me sukseset dhe sfidat, por edhe b) fuqizimi i mëtejme i prezencës së Agjencisë në organizata dhe organizime rajonale dhe globale duke përfshire edhe iniciimi i proceseve të anëtarësim në struktura të reja rajonale/globale. Realizimi i kësaj objektivite të jetë i zhvilluar në përputhje me strategjinë e komunikimit që aprovohet brenda vitit 2023. Komunikimi strategjik do të ndikon pozitivisht në besimin e qytetarëve në punën e Agjencisë dhe zbatimin e saktë të obligimeve ligjore të zyrtarëve publik. Krijimi i kapaciteteve të brendshme për krijim të lajmeve, ngjarjeve dhe prezantimi adekuat do të krijoj një profil të dallueshëm të Agjencisë. Forcimi i prezencës në iniciativa rajonale dhe globale i mundëson Agjencisë për zhvillim të kapaciteteve përmes shkëmbimit të përvojave por edhe promovon punën dhe ekzistencën e Agjencisë dhe Kosovës si akter të rëndësishëm dhe të besueshëm.

4 PËRMIRËSIMI I KOMUNIKIMIT ME PARTNERË DHE AKTERË TË JASHTËM DHE PJSËMARRJE NË INICIATIVA RAJONALE DHE GLOBALE																				
Nr.	Aktiviteti	Përshkrimi i aktivitetit	Njësia përgjegjëse	Afati Kohor												Raportimi	Treguesit e performancës	Vlerësimi i resurseve		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Kosto	Burimi	
4.1	Krijimi i kapaciteteve në nivel njësie për prezantim të aktiviteve të Agjencisë	Agjencia me përkrahjen e donatorëve potencial krijon pika/zyrtar përgjegjëse në nivel divizioni për të hartuar përshkrime standarde të aktiviteve të realizuara. Këto pika përgjegjëse do të trajnohen për punë të standardizuar dhe cilësore	Komunikimi /ZD														K1, K2, K3, K4	1. Caktimi me vendim i pikave përgjegjëse 2. Trajnimi për foto 3. Trajnimi për hartim të përmbajtjes (për web, rrjete sociale etj.)	1000 euro për pajisje tekniko-teknologjike	Trajnimit et EU

																	4. Prodhimi i përmbytjes dhe fotove për çdo aktivitet			
4.2	Krijimi i kapaciteteve për mirëmbajtje të web dhe rrjeteve sociale	Agjencia nën koordinimin e Drejtorit/Koordinatorit për komunikim krijon pika/zyrtar përgjegjëse në nivel departamenti për të përditësuar në kohë reale, sipas nevoje, informata në web dhe rrjete sociale	Komunikimi /ZD														K1	1. Caktimi me vendim i pikave përgjegjëse 2. Trajnimi 3. Funksionalizimi i pikave	1000 euro për trajnime në SMME	APK
4.3	Mbajtja e takimeve të rregullta me organizatat e shoqërisë civile	Agjencia nën koordinimin e Drejtorit/Koordinatorit për komunikim organizon takime të rregullta, të paktën çdo tre muaj, me organizatat e shoqërisë civile që punojnë në fushën e parandalimit të korrupsionit	Komunikimi /ZD														K1, K2, K3, K4	1. Plani i takimeve dhe temat 2. Mbajtja e takimeve 3. raportimi	1000 EUR (rreth 250 euro për takim)	APK
4.4	Mbajtja e takimeve të rregullta me organizatat që përfaqësojnë mediat (Asociacioni, KMSH etj.)	Agjencia nën koordinimin e Drejtorit/Koordinatorit për komunikim organizon takime të rregullta, të paktën çdo gjashtë muaj, me organizatat që përfaqësojnë mediat	Komunikimi /ZD														K2, K4	1. Plani i takimeve dhe temat 2. Mbajtja e takimeve 3. raportimi	500 EUR (rreth 250 euro për takim)	APK
4.5	Fushatë informuese për mandatin e Agjencisë	Agjencia vazhdon edhe në vitin 2024 Fushatën informuese shumëdimensionale të filluar në fund të vitit 2023. Fushata përbën edhe video të shkurta që transmetohen në media tradicionale dhe në media të reja, takime, prononcime etj.	APK														K1, K2, K3, K4	1. Hartimi i planit për 2024 2. Numri i tryezave 3. Numri i intervistave 4. Numri i përgjigjeve me shkrim		Buxheti i APK dhe donator
4.6	Informimi dhe ngritja e kapaciteteve për Autoritetet Përgjegjëse	Fuqizimi me përvojë dhe praktikë i autoriteteve përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesit në institucionet publike: përmes takimeve me ta dhe bashkëbisedimit.	APK DPKI														K1, K2, K3, K4	1. Hartimi i planit për 2024 2. Numri i tryezave (të paktën 5)		Buxheti i APK dhe donator OSCE
4.7	Informimi dhe ngritja e kapaciteteve për Zyrtarë Përgjegjëse për Sinjalizim	Fuqizimi me përvojë dhe praktikë i Zyrtarëve Përgjegjëse për Sinjalizim në institucionet publike: përmes takimeve me ta dhe bashkëbisedimit.	APK DLK														K1, K2, K3, K4	1. Hartimi i planit për 2024 2. Numri i tryezave (të paktën 5)		Buxheti i APK dhe donator OSCE
4.8	Informimi dhe ngritja e kapaciteteve të zyrtar përgjegjës për zbatimin dhe monitorimin e Planeve të Integritetit	Fuqizimi me përvojë dhe praktikë i Zyrtarëve Përgjegjës për menaxhimin e përgatitjes dhe zbatimin të planit të integritetit në institucionet publike: përmes takimeve me ta dhe bashkëbisedimit.	APK DLK														K1, K2, K3, K4	1. Hartimi i planit për 2024 2. Numri i tryezave (të paktën 5)		Buxheti i APK dhe donator OSCE UNDP
4.9	Informimi dhe ngritja e kapaciteteve për zyrtarët kontaktues për deklarimin e pasurisë kontaktues për	Fuqizimi me përvojë dhe praktikë i Zyrtarëve kontaktues për deklarimin e pasurisë dhe dhoratave në institucionet publike: përmes takimeve me ta dhe bashkëbisedimit.	APK/DPK														K1, K2, K3, K4	1. Hartimi i planit për 2024 2. Numri i tryezave (të paktën 5)		Buxheti i APK dhe donator

	deklarimin e pasurisë dhe dhuratave																		PECK 3 UNDP
4.10	Trajnimet për përdorim të sistemit elektronik	Trajnim, këshillim për përdorimin e sistemit elektronik të deklarimit të pasurisë për zyrtarët kontaktues dhe subjektet deklaruese. Sipas nevojave dhe kërkesave që mund të vijnë nga zyrtarët kontaktues dhe subjektet deklaruese.	APK/DPK											K1, K2, K3, K4	1. Numri i takimeve 2. Numri i pjesëmarrësve				Buxheti i APK dhe donator UNDP
4.11	Informimi dhe ngritja e kapaciteteve për zyrtarët përgjegjës për zbatimin e Strategjisë dhe PV kundër Korrupsion	Fuqizimi me përvojë dhe praktikë i zyrtarëve përgjegjës për zbatimin e Strategjisë dhe PV kundër Korrupsion përmes takimeve me ta dhe bashkëbisedimit.	APK/DLK											K1, K2, K3, K4	1. Hartimi i planit për 2024 2. Numri i tryezave (të paktën 5)				Buxheti i APK dhe donator OSCE UNDP
4.12	Pjesëmarrja dhe përfaqësimi Agjencisë në iniciativa rajonale dhe ndërkombëtare/globale	Agjencia do të marr pjesë në aktivitetet e organizuara rajonale dhe ndërkombëtare në tematikat kundër korrupsion. Agjencia do thelloj bashkëpunimi me zyrat homologe kundër korrupsion. Po ashtu, Agjencia do përfshihet në iniciativa rajonale si RAI, KiE, OECD etj Agjencia do marr pjesë dhe në eventet rajonale dhe ndërkombëtare.	Drejtori APK											K1, K2, K3, K4	1. Hartimi i planit për 2024 2. Numri i tryezave 3. Numri i takimeve (të paktën 6)	5000 EUR		Donator ët dhe Buxheti i APK	

OBJEKTIVA 5. REALIZIMI I AKTIVITETE TË RREGULLTA TË AGJENCISË

Agjencia, po ashtu brenda vitit 2024 do vazhdoj të punoj në zbatimin e mandatit të vet në përputhje me kompetencat ligjore me 22 aktivitete.

5.1 DEKLARIMI, REGJISTRIMI DHE KONTROLLI I PASURISË SË ZYRTARËVE TË LARTË PUBLIKË																				
Nr.	Aktiviteti	Përshkrimi i aktivitetit	Njësia përgjegjëse	Afati Kohor												Raportimi	Treguesit e performancës	Vlerësimi i resurseve		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Kosto	Burimi	
1	Mirëmbajtja e listës së subjekteve deklaruese	Në këtë aktivitet, Agjencia do të bëjë unifikimin e listave të deklarimit të pasurisë.	DPK, KM														K1,K2, K3, K4	1.Lista e përgatitur	Pa kosto shtesë	
2	Pranimi dhe konfirmimi elektronik i formularëve të deklarimit të pasurisë	Pranimi dhe konfirmimi elektronik i formularëve të deklarimit të pasurisë bëhet nga sistemi DMSA gjatë gjithë vitit sipas llojeve.	DPK														K1, K2, K3, K4	1. Numri i formularëve të pranuar 2. Numri i formularëve të konfirmuar 3. Numri i formularëve të refuzuar	Pa kosto shtesë	
3	Përditësimi i listës me funksione deklaruese	APK përmes aktit nënligjor përditëson sipas nevojës listën me funksione deklaruese	DPK, KM														K1, K2, K3, K4	1.Lista e përditësuar	Pa kosto shtesë	
4	Kontrolli i plotë i deklarimit të pasurisë	Kontrolli i plotë i pasurisë sipas shortit, sipas detyrës zyrtare dhe sipas raportimeve të pranuar, i të dhënave nga formularët e deklarimit të pasurisë	DPK														K1,K2, K3, K4	1.Numri i rasteve nga shorti 2.Numri i rasteve sipas detyrës zyrtare 3. Numri i rasteve sipas raportimeve	Pa kosto shtesë	
5	Shqiptimi i gjobave dhe masave tjera	Agjencia fillimisht identifikon subjektet deklaruese dhe zyrtarët publik të cilët nuk i zbatojnë kërkesat ligjore dhe shqipton masat ndëshkimore, që përfshihen gjobat dhe sanksionet tjera sipas ligjit.	DPK/APK														K1,K2, K3, K4	1.Numri i gjobave të shqiptuara 2. Numri i masave tjera të shqiptuara	Pa kosto shtesë	
6	Mbikëqyrja e dhuratave	Inspektimi dhe auditimi i regjistrimit për mirëmbajtje dhe pranim të dhuratave nga institucionet	DPK														K1,K2, K3, K4	1.Numri i institucioneve të inspektuara/audituar	Pa kosto shtesë	
7	Regjistrimi i Katalogut të Dhuratave	Mirëmbajtja e regjistrimit të të dhënave në lidhje me dhuratat e deklaruara të cilat i kanë raportuar institucionet e	DPK														K1, K2	1. Lista e katalogut të dhuratave 2. Mirëmbajtja e Regjistrimit të Katalogut të dhuratave	Pa kosto shtesë	

ndryshme publike te zyrtari
përgjegjës për listën e dhuratave.

3. Publikimi i Listës së Katalogut
të Dhuratave

5.2 SHQYRTIMI I RASTEVE TË KONFLIKTIT TË INTERESIT																			
Nr.	Aktiviteti	Përshkrimi i aktivitetit	Njësia përgjegjëse	Afati Kohor												Raportimi	Treguesit e performancës	Vlerësimi i resurseve	
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Kosto	Burimi
1	Pranimi, Evidentimi dhe trajtimi i rasteve të konfliktit të interesit nga burimet e përcaktuar ligjore	Inicimi dhe zhvillimi i procedurës për trajtimin e rasteve të konfliktit të interesit ex officio dhe sipas kërkesës apo njoftimit nga palët e treta.	DPKI													K1, K2, K3, K4	1. Numri i rasteve të pranuar 2. Numri i rasteve të trajtuara 3. Numri i rasteve të përfunduara 4. Numri i Opinioneve të përgatitura 5. Numri i Vendimeve të përgatitura 6. Numri i përgjigjeve të ofruara	Pa kosto shtesë	
2	Identifikimi i rasteve të konfliktit të mundshëm interesit nga deklaratimet e pasurisë	Kontrollimi i formularëve të deklaratimit të pasurisë për identifikim të rasteve të mundshme të konfliktit të interesit	DPKI													K2, K3, K4	1. Numri i rasteve të vlerësuara 2. Numri i rasteve të identifikuar 3. Numri i rasteve të trajtuara	Pa kosto shtesë	
3	Hartimi i raportit vjetor te punës se autoriteteve përgjegjëse.	Përmbledhja e raporteve të dërguar nga Institucionet për veprimtarinë e kryer në zbatim të këtij ligji, përfshirë rastet e konfliktit të interesave, mënyrat e ndjekura për parandalimin ose trajtimin e tyre, rezultatet e arritura, si dhe statusin e trajtimit të tyre. Të dhënat në formë të përmbledhur prezantohen në raportin vjetor të APK.	DPKI													K1	1. Numri i rasteve të dorëzuara nga raportimet e Autoriteteve Përgjegjëse	Pa kosto shtesë	
4	Monitorimi i Autoriteteve përgjegjëse për parandalimin e Konfliktit të interesit	Agjencia Divizioni përgjegjës në DPKI në bazë të një propozimi konkret të itinerarit, të aprovuar pastaj përmes Drejtorit të DPKI nga Drejtori i APK-së, realizon vizita monitoruese dhe këshilluese për autoritetet përgjegjëse në institucionet publike të vendit.	DPKI													K1	1. Komentet me rekomandime konkrete 2. Numri i rasteve 3. Cilësia në trajtim	Pa kosto shtesë	

5.3 MBROJTJA E SINJALIZUESVE																				
Nr.	Aktiviteti	Përshkrimi i aktivitetit	Njësi a përgjegjës	Afati Kohor												Raportimi	Treguesit e performancës	Vlerësimi i resurseve		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Kosto	Burimi	
1	Evidentimi, pranimi ose refuzimi i sinjalizimit të jashtëm	Agjencia pranon rastet e sinjalizimit në mënyra të ndryshme pas plotësimit të kriterëve ligjore, siç është përcaktuar sipas ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve dhe është përgjegjëse për zhvillimin e procedurës administrative të sinjalizimit të jashtëm në rastet e paraqitura pas plotësimit të kriterëve ligjore, siç është përcaktuar sipas ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve .	DMS														K1, K2, K3, K4	1. Numri i rasteve të evidentuara 2. Numri i rasteve të pranuar 3. Numri i rasteve të refuzuara 4. Numri i rasteve të proceduara 5. Numri rasteve të mbyllura	Pa kosto shtesë	
2	Hartimi dhe publikimi i Raportit Vjetor për Sinjalizim	Përmbledhja e raporteve të dërguar nga sektori publik dhe privat për rastet e sinjalizimit, përfshihet në Raportin Vjetor për Sinjalizim i cili publikohet.	DMS														K1	Raporti Vjetor për Sinjalizim ë publikuar	Pa kosto shtesë	

5.4 MONITORIMI NGA AGJENCIA																				
Nr.	Aktiviteti	Përshkrimi i aktivitetit	Njësi përgjegjës	Afati Kohor												Raportimi	Treguesit e performancës	Vlerësimi i resurseve		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Kosto	Burimi	
1	Monitorim i proceseve të targetuara të prokurimit publik	Agjencia monitoron proceset e tenderimeve publike sipas metodologjisë dhe planit të aprovuar.	DPK														K1, K2, K3, K4	1. Numri i njoftimeve të kontrolluara në e-prokurim. 2. Numri i rasteve të identifikuar me shkelje të mundshme të LPP, 3. Numri i Aktiviteteve të Monitoruara, 4. Numri i Opinioneve të përgatitura dhe të dërguara tek AK,	Pa kosto shtesë	
2	Monitorimi i hartimit dhe zbatimit të Planeve te Integritetit	Fillimisht APK sipas përgjegjësisë pranon dhe evidenton hartimin dhe miratimin e Planeve të Integritetit dhe më pas															K1, K2, K3, K4	1. Numri i planeve 2. Numri i Raporteve	Pa kosto shtesë	Donator OSCE UNDP

		raportet elektronike mbi zbatimin e tyre nga institucionet publike (personi përgjegjës)																	
3	Monitorimi i zbatimit të Strategjisë dhe PV kundër Korrupsion	Me rastin e hartimit dhe miratimit të Strategjisë nga Qeveria e Republikës së Kosovës, APK sipas përgjegjësisë pranon raportet elektronike mbi statusin e zbatimit të veprimeve që dalin nga këto dy dokumente politikash.												K1, K2, K3, K4	1. Numri i Raporteve të pranuar 2. Raporti përmbledhës	Pa kosto shtesë	Donator OSCE UNDP		
4	Takime të vazhdueshme me zyrtarët përgjegjës për hartimin dhe zbatimin e planeve të integritetit	Institucionet publike janë të obliguara të hartojnë dhe miratojnë planet e tyre të Integritetit deri me 26 janar. Për monitorimin e zbatimit të tyre, APK harton Udhëzues të veçantë me të cilën zyrtarët përgjegjës të institucioneve do të njoftohen në këto takime.												K1, K2, K3, K4	1. Numri i takimeve		Buxheti i APK dhe Donator OSCE UNDP		
5	Vlerësimi i akteve ligjore kundër korrupsionit	Sipas planit të aprovuar ofrohen opinione sa i përket rrezikut dhe zbrazëtirave që mund të rrisin korrupsionin në legjislacion dhe përfrimit të tyre me standardet ndërkombëtare kundër korrupsion	DLK/APK											K1, K2, K3, K4	1. Numri i akteve ligjore 2. Numri i opinioneve		Buxheti i APK dhe Donator PECK UNDP		
6	Vlerësimi i rrezikut nga korrupsioni	APK sipas përgjegjësisë bën vlerësimin e rreziqeve të korrupsionit në fusha apo sektorë të ndryshëm.	DLK/APK											K1, K2, K3, K4	3. Numri i sektorit të identifikuar 4. Numri i raporteve		Buxheti i APK dhe Donator PECK 3		
7	Zhvillimi i hartëzimit të rrezikut të korrupsionit sipas metodologjisë së aprovuar.	APK me përkrahjen me ekspertizë nga Projekti PECK të KE, adapton metodologjinë e veçantë dhe zbaton procesin e hartëzimit.	APK											K1, K2, K3, K4	1. Themelimi i grupit punues 2. Mbledhja e informatave 3. Pikëzimi ose poentimi i subjekteve 4. Raporti final		Buxheti i APK dhe Donator PECK 3		

OBJEKTIVA 6. SIGURIMI I KUSHTEVE ADMINISTRATIVE, FINANCIARE DHE TË LOGJISTIKËS PËR AGJENCI

6 SIGURIMI I KUSHTEVE ADMINISTRATIVE, FINANCIARE DHE TË LOGJISTIKËS PËR AGJENCI																			
Nr.	Aktiviteti	Përshkrimi i aktivitetit	Njësia përgjegjëse	Afati Kohor												Raportimi	Treguesit e performancës	Vlerësimi i resurseve	
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			Kosto	Burimi
6.1	Përgatitja e planeve financiare	Fillimi i viti fiskal bëhet sipas rregullave të Thesarit për alokimin e mjeteve dhe planifikimin për shpërndarjen e mjeteve buxhetore (plani i zotimeve dhe plani i shpenzimeve) si dhe kërkesat eventuale për bartjen e mjeteve.	DFSHP													K1, K2, K3, K4	1. Plani për zotime 2. Plani për shpenzime Rishikimet eventuale të planeve	Pa kosto shtesë	
6.2	Përgatitja e Raporteve Financiare	Agjencia bënë hartimin e raportit për barazim mujor me Thesar, raporti për pasqyrat financiare dhe raporti financiar për Kuvend. Rritja e kontrollit, llogaridhënies dhe transparencës së buxhetit dhe shpenzimeve të institucionit.	DFSHP													K1, K2, K3, K4	1. Raporti i pajtueshmërisë me regjistrat kontabël dhe konfirmimi në baza mujore me të dhënat e SiMFK për shpenzimet dhe të hyrat. 2. Pasqyrat vjetore financiare	Pa kosto shtesë	
6.3	Planifikimi Kërkesave buxhetore	Mblidhen kërkesat buxhetore nga njësitë e APK të cilat pas aprovimit prezantohen si kërkesa në KASH. Pastaj në qershor pas pranimit të qarkores buxhetore bëhet shpërndarja e buxhetit të propozuar dhe shtohen kërkesat e reja nëse ka. Kërkesat e reja dhe mbrojtja e kërkesave ekzistuese bëhet në dëgjimet buxhetore që organizohen nga MF. Procesi i njëjtë me qarkoren e parë zhvillohet edhe pas pranimit të qarkores së dytë buxhetore e cila pranohet në tremujorin e katërt.	DFSHP dhe njësitë tjera													K1, K2, K3, K4	1. Dokumenti i KASH-it 2. Kërkesat buxhetore sipas qarkores së parë 3. Kërkesat buxhetore sipas qarkores së dytë	Pa kosto shtesë	
6.4	Raportimi për obligimet e paguara dhe kontraktuale	Në bazë të nenit 27 dhe nenit 39 të LMFPF dhe të nenit 5 të Rregullës financiare të MF-nr.02/2013 të gjitha organizatat buxhetore janë të obliguara që në Thesar të raportojnë obligimet e tyre të paguara dhe obligimeve kontraktuale. Raportimi bëhet në	DFSHP													K1, K2, K3, K4	1. Raporti mujor i obligimeve financiare	Pa kosto shtesë	

		Thesar përmes raporteve në periudhë mujore.																		
6.5	Inventarizimi i pasurive jo financiare, vlerësimi dhe tjetërsimi i tyre sipas nevojë	APK obligohet të bëjë inventarizimin e pasurisë jo financiare, vlerësimin dhe tjetërsimin e tyre sipas rregullave të Thesarit.	DFSHP/A PK															K1, K4	1. Formimi i komisioneve 2. Evidentimi i pasurive jo financiare 3. Përgatitja e raportit të inventarizimit 4. Tjetërsimi i pasurive jo financiare	Pa kosto shtesë
6.6	Shërbimet e përgjithshme	Njësitë përgjegjëse sipas planit të vet të punës sigurojnë: Arkivimi i dokumentacionit Mirëmbajtjen e objektit Menaxhimi dhe mirëmbajtja e veturave. Përkthimi në gjuhë zyrtare.	DFSHP															K1, K2, K3, K4	1. Numri i shkresave të pranuar dhe të protokolluara 2. Numri i shkresave dalëse 3. Veturat e servisuara 4. Numri i faqeve të përkthyer	Pa kosto shtesë
6.7	Hartimi dhe aprovimi i Planit të prokurimit publik	AQP është përgjegjëse për organizimin e aktiviteteve të prokurimit publikë. Sidoqoftë, Agjencia do të planifikojë për nevojat e saj aktivitetet të cilat do të udhëhiqen më pas nga AQP.	Menaxheri i Prokurimit															K4	1. Plani i Prokurimit Publik i hartuar dhe i aprovuar	Pa kosto shtesë
6.8	Hartimi i Planit të Performancës dhe Planit të Punës së Agjencisë	Hartimi i Planit të Performancës së Agjencisë sipas ligjit të administratës shtetërore.	APK															K4	1. Plani i Performancës për vitin e ardhshëm i përgatitur dhe aprovuar	Pa kosto shtesë
6.9	Hartimi i Planit të Punës për njësi organizative të Agjencisë	Bazuar në Planin e Performancës së Agjencisë, secila njësi organizative harton Planin detaj të Punës.	Njësitë organizative, APK															K1, K4	1. Plani i Punës i njësive organizative për vitin e ardhshëm i përgatitur dhe aprovuar	Pa kosto shtesë
6.10	Përgatitja dhe dorëzimi i Raportit Vjetor të Punës për vitin 2023	Çdo vit, Agjencia përgatit raportin vjetor të punës për vitin paraprak. Kjo bëhet sipas Ligjit për Agjencinë Kundër Korrupsion. Ky raport i dorëzohet Kuvendit më së largu deri më datën 31 mars.	APK															K1	1. Raporti Vjetor i Punës së APK për vitin 2023 i dorëzuar në Kuvend	Pa kosto shtesë
6.11	Hartimi i Planit të Menaxhimit të rrezikut	APK përmes planit për Menaxhimin e rrezikut identifikon rreziqe të cilat kanë të bëjnë me aspektin organizativ dhe financiar të institucionit analizon, vlerëson rreziqet, si dhe bën menaxhimin e masave për zvogëlimin e rreziqeve.	APK															K1	1. Dokumenti i Planit të Menaxhimit të nënshkruar	Pa kosto shtesë

