



**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 2025**

**Prishtinë, nëntor 2024**

## Përmbajtja

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>DETYRAT, PËRGJEGJËSITË DHE STRUKTURA EKZISTUESE E AGJENCISË .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>KORNIZA LIGJORE E AGJENCISË .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>PROCESI I HARTIMIT TË PLANIT TË PUNËS - METODOLOGJIA .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>OBJEKTIVA 1. RI-SHIKIMI DHE PLOTËSIMI I LEGJISLACIONIT SEKONDAR.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>OBJEKTIVA 2. FUQIZIMI DHE NGRITJA E KAPACITETEVE PROFESIONALE TË AGJENCISË SIPAS<br/>MANDATIT LIGJOR.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>OBJEKTIVA 3. AVANCIMI I SISTEMEVE ELEKTRONIKE DHE DIGJITALIZIMI I PROCESVE DHE TE<br/>DHENAVE .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>OBJEKTIVA 4. PËRMIRËSIMI I KOMUNIKIMIT ME PARTNERË DHE AKTERË TË JASHTËM DHE RRIJJA E<br/>AKTIVITETEVE VETDIJESUESE PER PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT .....</b> | <b>16</b> |
| <b>OBJEKTIVA 5. PERMBUSHJA E MANDATIT TE AGJENCISË PERMES AKTIVITETEVE TE RREGULLTA ...</b>  | <b>20</b> |
| <b>5.1 .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>DEKLARIMI, REGJISTRIMI DHE KONTROLLI I PASURISË SË ZYRTARËVE TË LARTË PUBLIKË .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>5.2 .....</b>   | <b>23</b> |
| <b>SHQYRTIMI I RASTEVE TË KONFLIKTIT TË INTERESIT .....</b>  | <b>23</b> |
| <b>5.3 .....</b>   | <b>25</b> |
| <b>SINJALIZIMI .....</b>   | <b>25</b> |
| <b>5.4 .....</b>   | <b>26</b> |
| <b>MONITORIMI, VLERËSIMI DHE ANALIZA .....</b>   | <b>26</b> |
| <b>OBJEKTIVA 6. SIGURIMI I BURIMEVE ADMINISTRATIVE, FINANCIARE DHE LOGJISTIKE PËR<br/>ZBATIMIN EFIKAS TË MANDATIT TË AGJENCISË.....</b>                          | <b>18</b> |



I nderuar Z. Glauk Konjufca, Kryetar i Kuvendit të Republikës së Kosovës,

I nderuar z. Adnan Rrustemi, Kryetar i Komisionit Mbikëqyrës të Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit,

Të nderuar anëtarë të Komisionit Mbikëqyrës të Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit,

Me respekt për ju dhe përgjegjësi, ju paraqes Planin e Performancës të Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit (APK) për vitin e ardhshëm, si dokument që pasqyron përkushtimin tonë për zbatim të legjislacionit, forcimin e integritetit, transparencës, dhe llogaridhënies në vendin tonë.

**Plani i Performancës për vitin 2025 fokusohet në tri prioritetet strategjike kryesore të zhvilluara më tutje në gjashtë objektiva:**

- 1. Parandalimi i korrupsionit përmes mekanizmave ligjorë dhe institucionalë:**  
APK do të vazhdojë të zbatojë dhe monitorojë ligjet për parandalimin e konfliktit të interesit, deklarimin e pasurisë dhe mbrojtjen e sinjalizuesve, duke u siguruar që ato të jenë në përputhje me praktikën më të mira ndërkombëtare. Në këtë drejtim, kemi planifikuar të forcojmë kapacitetet e monitorimit dhe raportimit, si dhe të përmirësojmë kornizën ligjore kurdo që nevojitet për të adresuar sfidat që kemi identifikuar gjatë zbatimit aktual.
- 2. Digjitalizimi dhe modernizimi i proceseve:**  
Teknologjia është bazë e reformave tona. Prioritet do të jetë përmirësimi i platformave ekzistuese, si sistemi elektronik për deklarimin e pasurisë dhe sistemi i raportimit i keqpërdorimeve eventuale, për të rritur efikasitetin, sigurinë dhe qasjen për të gjitha palët e interesit.
- 3. Rritja e vetëdijes së publikut për korrupsionin dhe bashkëpunimit ndërinstucional:**  
Përmes fushatave publike, trajnimeve dhe aktiviteteve me institucionet partnere, do të angazhohemi që me aktivitete vetëdijesuese dhe informuese të rrisim njohuritë e zyrtarëve publik dhe qytetarëve mbi rëndësinë e parandalimit të korrupsionit dhe etikës në punë. Në këtë drejtim, një fokus i veçantë do t'i kushtohet nxitjes së një kulture integriteti në sektorin publik dhe privat.

Të nderuar, angazhimi dhe mbështetja juaj do të jenë vendimtare për realizimin e këtij plani ambicioz. APK është e përkushtuar që të punojë në mënyrë transparente dhe të jetë llogaridhënëse për çdo veprim që ndërmer, duke raportuar rregullisht për progresin dhe rezultatet.

Ju falënderoj për përkrahjen dhe bashkëpunimin tuaj të vazhdueshëm. Presim me kënaqësi komentet dhe sugjerimet tuaja për përmirësimin e mëtutjeshëm të punës sonë.

Me respekt,  
Yll Buleshkaj,

Drejtori i Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit

## PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Plani i performancës së Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit për vitin 2025 reflekton punën dhe përpjekjet e vazhdueshme të Agjencisë drejtë misionit të saj në parandalimin dhe luftimin e praktikave korruptive sipas legjislacionit në fuqi, përmes rritjes së integritetit institucional si dhe transparencës në sektorin publik.

Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit ka hartuar këtë Plan të Performancës për vitin 2025, i cili fokusohet në përmbushjen e mandatit ligjor përmes rishikimit dhe plotësimit të legjislacionit sekondar, fuqizimit të kapaciteteve profesionale dhe avancimit të sistemeve elektronike për menaxhimin e të dhënave. Pra, Plani i performancës fokusohet në objektiva konkrete, të mbështetura me aktivitete të matshme dhe masa strategjike, me të cilat synohet rritja e performancës dhe efikasitetit të punës së Agjencisë

Në përputhje me ligjet në fuqi, Agjencia synon të analizojë dhe përditësojë dokumentet e saj për t'u siguruar që janë praktikisht efektive dhe ligjërish të qëndrueshme. Një prioritet i lartë i sajë është edhe fuqizimi i burimeve njerëzore përmes pranimi dhe trajnimit të stafit të ri, si dhe mentorimit të stafit aktual për përmbushjen e detyrave të Agjencisë.

Gjithashtu, Agjencia planifikon të avancojë infrastrukturën teknologjike duke ri-dizajnuar sistemet elektronike të menaxhimit të deklarimit të pasurisë, verifikimit, menaxhimit të konflikteve të interesit, dhe digjitalizimit të të dhënave historike.

Ndërsa, për të përmirësuar edukimin dhe informimin e publikut si dhe për të fuqizuar partneritetet, Agjencia synon të zbatoj fushata edukative për promovimin e integritetit dhe kundër korrupsionin, duke angazhuar publikun, të rinjtë dhe zyrtarët publikë përmes trajnimeve dhe publikimeve.

Në mbështetje të mandatit të saj, Agjencia ka identifikuar 73 aktivitete kyçe për vitin 2025, duke përfshirë edhe aktivitete të rregullta që synojnë përmbushjen efektive të përgjegjësi të saj ligjore dhe sigurimin e burimeve administrative, financiare dhe logjistike të nevojshme për të mbështetur funksionimin e saj efektiv.

## OBJEKTIVAT KRYESORE

1. Ri-shikimi dhe plotësimi i legjislacionit sekondar;
2. Fuqizimi dhe ngritja e kapaciteteve profesionale të Agjencisë sipas mandatit ligjor;
3. Avancimi i sistemeve elektronike të Agjencisë dhe digjitalizimi i proceseve dhe të dhënave;
4. Përmirësimi i komunikimit me partnerë dhe akterë të jashtëm, si dhe rritja e aktiviteteve vetdijesuese për parandalimin e korrupsionit;
5. Përmbushja e mandatit të Agjencisë përmes aktiviteteve të rregullta; dhe
6. Sigurimi i burimeve administrative, financiare dhe logjistike për zbatimin efikas të mandatit të Agjencisë;

Agjencia planifikon ri-shikimin dhe plotësimin e legjislacionit sekondar, me qëllim të zbatimit më efikas dhe të drejtë të tyre.

Si rezultat i miratimit të Ligjit Nr. 08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit, Ligjit Nr. 08/L-108 për Deklarimin, Prejardhjen e Pasurisë dhe Dhuratave, si dhe ligjeve tjera në fuqi, Agjencia gjatë vitit 2024 ka hartuar dhe miratuar një numër të madh të akteve nënligjore, rregullore, udhëzues, dhe dokumente tjera të rëndësishme, me qëllim të funksionalizimit dhe plotësimit të kornizës ligjore të cilat kanë derivuar nga legjislacioni i miratuar. Për vitin 2025, Agjencia synon rishikimin dhe plotësimin e legjislacionit sekondar, me qëllim të zbatimit më efikas dhe të drejtë të tij. Këto dokumente do të analizohen, vlerësohen dhe do të rishikohen nga stafi i Agjencisë, me qëllim të sigurimit të zbatimit efektiv dhe përshtatjes së tyre konform nevojave të paraqitura.

Objektivi i krijimit të një procesi të rishikimit dhe plotësimit të legjislacionit dytësor synon sigurimin që aktet ligjore të miratuara të jenë ligjërish të qëndrueshme dhe praktikisht efektive.

Fuqizimi i kapaciteteve njerëzore përmes pranimit të stafit shtesë si dhe plotësimi i pozitave të punës, vazhdon të mbetet një ndër objektivat kyçe si dhe nga prioritetet e Agjencisë me qëllim të përmbushjes së plotë të mandatit dhe fushë-veprimtarisë së Agjencisë konform kornizës ligjore në fuqi.

Stafi i rekrutuar do t'i nënshtrohet një trajnimit 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.

Agjencia synon që ta vazhdojë trendin pozitiv të avancimit të sistemeve elektronike dhe infrastrukturës së teknologjisë informative. Gjatë vitit 2025, do të bëjë ri-dizajnimin e sistemit elektronik të menaxhimit të të dhënave dhe deklarimit të pasurisë, sistemit DMSA/DMSA-CMS duke përdorur teknologjitë e reja, në të cilin do të inkorporohen modulet e deklarimit elektronik-online, verifikimit elektronik të pasurisë, menaxhimin e rasteve të konfliktit të interesit, sinjalizuesve, planeve të integritetit dhe hartëzimin e korrupsionit. Po ashtu, gjatë vitit 2025 do të bëjë zhvillimin e infrastrukturës/sistemit për digjitalizimin e të dhënave të vjetra të Agjencisë (arkivin elektronik) dhe digjitalizimin e protokollit.

Agjencia poashtu synon të avancojë komunikimin dhe të thellojë ndërgjegjësimin e zyrtarëve publikë dhe qytetarëve për vlerat e integritetit, transparencës, llogaridhënies dhe kundër-korrupsionit, duke përdorur një qasje të gjerë edukative dhe bashkëpunime me partnerë të jashtëm. Aktivitetet kryesore janë të strukturuar për të përmirësuar transparencën dhe për të fuqizuar kapacitetet e institucioneve publike dhe komuniteteve, përfshirë nxënësit, studentët, zyrtarët publikë dhe organizatat joqeveritare. Strategjitë kryesore përfshijnë angazhimin e drejtpërdrejtë me komunitetet përmes takimeve, fushatave të mediave sociale, trajnimeve specifike dhe publikimeve informuese.

Objektivat Strategjike të Planit të Komunikimit të APK fokusohen:

**Rritja e ndërgjegjësimit publik** përmes fushatave të qëndrueshme dhe materialeve të strukturuar edukative.

**Angazhimi i të rinjve dhe qytetarëve** përmes aktiviteteve të targetuara që nxisin pjesëmarrjen dhe promovojnë integritetin si vlerë shoqërore.

**Fuqizimi i kapaciteteve të institucioneve publike** për zbatimin e ligjit dhe për të mbështetur transparencën në sektorin publik.

**Ndërtimi i besimit të publikut në APK** si një agjenci e përkushtuar ndaj etikës dhe transparencës në Kosovë.

Nëpërmjet këtij plani, APK synon jo vetëm të informojë, por të krijojë një kulturë të qëndrueshme, ku integriteti dhe parandalimi i korrupsionit bëhen vlera të përbashkëta dhe të respektuara nga të gjitha institucionet dhe segmentet e shoqërisë.

Aktivitetet e rregullta të Agjencisë të cilat janë pjesë integruese e këtij plani, synojnë poashtu përmbushjen dhe kryerjen e detyrave dhe përgjegjësive të Agjencisë me qëllim të parandalimit të korrupsionit, si një nga objektivat e Agjencisë për vitin në vijim. Në kuadër të kësaj, janë planifikuar 26 aktivitete me të cilat Agjencia synon zbatimin e mandatit të saj në pajtim me kompetencat dhe përgjegjësitë ligjore.

Burimet e mjaftueshme administrative, financiare dhe logjistike, sigurojnë zbatimin efektiv të mandatit ligjor të Agjencisë. Kjo përfshin sigurimin e financimit të duhur, sigurimin e infrastrukturës së nevojshme dhe riorganizimin e proceseve për të mbështetur efikasitetin operacional. Këto burime garantojnë përmbushjen e përgjegjësive të Agjencisë si dhe qëllimet strategjike të saj, duke ofruar shërbime në mënyrë efektive në pajtim me kërkesat ligjore institucionale.

## **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 deklarimin, 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) Funkzionet strategjike;

f) Funkzionet për vlerësimin e rrezikut nga korrupsioni dhe vlerësimin e akteve ligjore kundër korrupsionit;

g) Funkzionet që lidhen me raportim dhe statistika; dhe

h) Funkzionet mbështetëse.

Agjencia, aktualisht ka të punësuar 58 zyrtarë.

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

**A. Departamenti për Vlerësim, Monitorim dhe Analiza** është përgjegjës për analizimin dhe vlerësimin e legjislacionit vendor në harmoni me parimet dhe standardet ndërkombëtare kundër korrupsion, sigurimin e monitorimit dhe analizimin pro aktiv të zbatimit të planeve të integritetit dhe strategjisë shtetërore kundër korrupsion. Ky Departament është i përbërë nga: 1. Divizioni për Integritet dhe Strategji, dhe 2. Divizioni për Analiza dhe Vlerësim kundër Korrupsion. 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.

**B. 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 Zgjidhjen e Konfliktit të Interesit, dhe 2. Divizioni për Këshillim dhe Raportim.

**C. Departamenti për Kontrollin e Pasurisë dhe Dhuratave** është përgjegjës për mbikëqyrjen e pasurisë dhe mbikëqyrjen e dhuratave për zyrtarët e lartë dhe zyrtarët publik, si dhe trajtimin dhe mbikëqyrjen e pranimit dhe regjistrimin e dhuratave. Ky Departament është i përbërë nga: 1. Divizioni për Kontrollin dhe Verifikimin e Pasurisë, dhe 2. Divizioni për Inspektimin dhe Auditimin e Dhuratave.

**D. Departamenti për Administratë dhe Shërbime të Përgjithshme** është përgjegjës për menaxhimin dhe përkujdesjen për burimet materiale, ofrimin e shërbimeve administrative efikase, e-shërbime dhe teknologji informative në mënyrë efektive. Ky Departament është i përbërë nga: 1. Divizioni për E-Shërbime dhe Sisteme, dhe 2. Divizioni për Shërbime të Përgjithshme.

**E. Divizioni për Buxhet dhe Financa** është përgjegjës për menaxhimin e buxhetit dhe shpenzimeve financiare si dhe siguron regjistrimin e pasurive të Agjencisë dhe përditësimin e këtyre regjistrave.

**F. Divizioni për Sinjalizim** është përgjegjës për sigurimin e funksionimit efikas të mekanizmit të sinjalizimit në sektorin publik, për kryerjen e hetimeve administrative dhe për ndërmarrjen e masave lidhur me mbrojtjen e sinjalizuesve, në përputhje me Ligjin për Mbrojtjen e Sinjalizuesve. Po ashtu, sipas kërkesës, merr pjesë në përgatitjen e programeve të trajnimit për zyrtarët përgjegjës. Për qëllime vetëdijesimi, Divizioni organizon trajnime për këta zyrtarë dhe ndërmerr veprime për përgatitjen dhe publikimin e raportit vjetor të përgjithshëm mbi sinjalizimin, për vitin paraprak, deri më 31 mars të vitit vijues.

**G. Divizioni për Përfaqësim, Standardizim dhe Marrëdhënie Ndërkombëtare** siguron përfaqësimin e Agjencisë pranë institucioneve të drejtësisë, standardizimin e shkresave dhe praktikave ligjore dhe administrative brenda Agjencisë, në pajtim me rregullat e brendshme dhe standardeve më të larta të profesionalizimit, kujdeset për hartimin e planeve të ndryshme të Agjencisë si: Planit Vjetor të Performancës, Raportit Vjetor të Punës, Planit të Menaxhimit të Rrezikut, si dhe dokumenteve tjera me rëndësi sipas nevojave që mund të paraqiten në vazhdimësi. Ofron poashtu bashkëpunim dhe ndihmë profesionale për të gjitha njësitë organizative të Agjencisë.

**H. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore** është përgjegjëse që të sigurojë menaxhim efektiv të burimeve njerëzore, përmes zhvillimit të procedurave dhe zhvillimeve që kontribuojnë në arritjen e qëllimeve të institucionit dhe punonjësve të Agjencisë.

**I. Informimi dhe Edukimi** është përgjegjës që të organizojë, koordinojë, menaxhojë dhe bashkërendojë aktivitetet lidhur me informimin e publikut dhe mediave përkitazi me punën, aktivitetet dhe veprimtarinë e Agjencisë.

**J. Prokurimi** 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 Funksionit Publik;
- IV. Ligji Nr. 06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve.

Përveç zbatimit të kornizës ligjore si më lartë, mbi bazën e të cilave Agjencia ushtron detyrat dhe përgjegjësitë e saj, Agjencia zbaton edhe legjislacionin tjetër relevant në fuqi si: Kodin Nr. 074 Penal të Republikës së Kosovës, Ligjin Nr. 04/L-156 për Kontrollin e Duhanit si dhe ligjet tjera në fuqi me të cilat Agjencia plotëson dhe përmbush mandatin e saj ligjor.

Ndërsa, punën e saj operative, Agjencia e realizon përmes Rregulloreve si në vijim:

- I. Rregullorja nr. 03/2023 për Procedurat për Hetimet Administrative në Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit;
- II. Rregullorja Nr. 08/2024 e Punës së Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit;
- III. Rregullorja Nr. 06/2024 për Shqiptimin e Gjobave si dhe Masave tjera Sanksionuese nga Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit;
- IV. Rregullorja Nr. 05/2024 për Pranimin dhe Regjistrimin e Dhuratave nga Personat Zyrtarë;

## 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 Performancës për vitin 2024, dhe kanë identifikuar objektivat dhe aktivitetet që do kontribuojnë në zbatimin e objektivave të identifikuara për vitin 2025.

Plani i performancës përmban shtatëdhjetë e dy (72) aktivitete gjegjëse që do kontribuojnë në realizimin e objektivave dhe rrjedhimisht edhe mandatin 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 deri në fund të vitit 2024 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 LEGJISLACIONIT SEKONDAR

Si rezultat i miratimit të Ligjit Nr. 08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit, Ligjit Nr. 08/L-108 për Deklarimin, Prejardhjen e Pasurisë dhe Dhuratave, si dhe ligjeve tjera në fuqi, Agjencia gjatë vitit 2024 ka hartuar dhe miratuar një numër të madh të akteve nënligjore, rregullore, udhëzues, dhe dokumente tjera të rëndësishme, me qëllim të funksionalizimit dhe plotësimit të kornizës ligjore të cilat kanë derivuar nga legjislacioni i miratuar. Për vitin 2025, Agjencia synon rishikimin dhe plotësimin e legjislacionit sekondar, me qëllim të zbatimit më efikas dhe të drejtë të tij. Këto dokumente do të analizohen, vlerësohen dhe do të rishikohen nga stafi i Agjencisë, me qëllim të sigurimit të zbatimit efektiv dhe përshtatjes së tyre konform nevojave të paraqitura.

| 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  | 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<br>2. Projekt Metodologjia e propozuar<br>3. Metodologjia e aprovuar |        | Buxheti i APK dhe Donator PECK 3 |
| 1.2  | 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                       | 1. Themelimi i Grupit Punues<br>2. Projekt Metodologjia<br>3. Metodologjia e aprovuar             |        | Buxheti i APK dhe Donator UNDP   |
| 1.3  | Rishikimi i akteve nënligjore në fuqi  | Agjencia bën rishikimin e akteve nënligjore në fuqi, me qëllim të plotësimit dhe përshtatjes me nevojat aktuale të punës.   | Zyra e Drejtorit dhe Grupi Punues |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           | K1, K2, K3, K4           | 1. Numri i akteve nënligjore të rishikuara<br>2. Aktet nënligjore të                              |        | Buxheti i APK dhe donator        |



|     |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |     |  |
|-----|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|--|-----|--|
| 2.1 | Hartimi i planeve individuale të punës për gjithë stafin e APK-së                                       | Bazuar në Rregulloren nr. 26/2024 për vlerësimin e rezultateve të punës hartohen planet individuale të punës  | Udhëheqësi i Njësisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1 | 1. Hartimi i planeve të punës dhe vlerësimet | Pa kosto shtesë  | APK |  |
| 2.2 | Plotësimi i pozitave të lira në APK sipas legjisllacionit në fuqi.                                      | Sipas Rregullore për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës së APK-së behet plotësimi i stafit të ri përmes procedurës së pranimit.  | Zyra e Drejtorit Udhëheqësi i NMBNJ                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | K1, K2                                       | 1. Themelimi i komisionit për procedurat e pranimit  |     | Buxheti i APK-së                             |
| 2.3 | Trajnim fillestar për stafin e ri të Agjencisë  | Stafi i ri i pranuar në Agjenci ndjek trajnimin bazë të Agjencisë konform legjisllacionit në fuqi.  | Udhëheqësit e departamenteve/Divizioneve APK             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | K1, K2, K3, K4                               | 1.Numri i sesioneve të mbajtura  |     | Buxheti i APK-së                             |
| 2.4 | Avancimi dhe ngritja e kapaciteteve profesionale të stafit të Agjencisë përmes trajnimit apo mentorimit | 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. | Udhëheqësi i NMBNJ dhe Zyra e Drejtorit                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | K1, K2, K3, K4                               | 1.Plani i trajnimeve<br>2.Numri i trajnimeve   |     | Buxheti i APK dhe donator<br>INL/USA<br>OSCE |
| 2.5 | Zhvillimi i materialeve dhe trajnimeve për stafin e APK në situata emergjente.                          | Me qëllim të përcaktimit të situatave në APK, se si të silltet stafi në situata emergjente, Agjencia harton rregulla apo udhëzime të brendshme për situatat e tilla të paparashikueshme.  | APK Grupi Punues   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | K1, K2, K3, K4                               | 1.Themelimi i Grupit Punues<br>2. Hartimi i rregullave/udhëzimeve<br>3.Rregullat/udhëzimet e miratuara |     | APK  |



| 3 AVANCIMI I SISTEMEVE ELEKTRONIKE TË AGJENCISË DHE DIGJITALIZIMI I PROCESEVE DHE TË DHËNAVE |  |   |  |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           |                          |  |        |                  |
|--|--|---|--|-------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|-----------|--------------------------|--|--------|------------------|
| 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  | Ri-zhvillimi i Sistemit Elektronik për Menaxhimin e të dhënave të APK-së – DMSA/DMSA-CMS     | Zhvillimi dhe implementimi i sistemit të avancuar elektronik për deklarimin e pasurisë, menaxhimin e rasteve për verifikim të pasurisë, dhuratave, konflikt të interesit, për plane të integritetit, për sinjalizues, dhe për hartëzim të korrupsionit. | E-Shërbime dhe Sisteme, Prokurimi, APK |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           | K1, K2, K3, K4           | 1. Hartimi i Specifikave teknike<br>2. Zhvillimi i procedurave<br>3. Zhvillimi<br>4. Testimi, dhe<br>5. Implementimi | 110000 | Buxheti i APK-së |
| 3.2  | Zhvillimi i infrastrukturës/sistemit për arkivë dhe protokoll elektronik                     | Zhvillimi i infrastrukturës për digjitalizimin e të dhënave të arkivës së agjencisë dhe për digjitalizimin e protokollit.   | E-Shërbime dhe Sisteme, Prokurimi, APK |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           | K1, K2, K3, K4           | 1. Hartimi i Specifikave teknike<br>2. Zhvillimi i procedurave<br>3. Zhvillimi<br>4. Testimi, dhe<br>5. Implementimi | 20000  | Buxheti i APK-së |
| 3.3  | Menaxhimi dhe administrimi i sistemeve elektronike të Agjencisë dhe infrastrukturës së TI-së | Menaxhimi i vazhdueshëm, administrimi dhe mirëmbajtja e sistemit DMSA, DMSA-CMS, SDRP, Platformës Raporto Korrupsionin, dhe infrastrukturës së TI-së për funksionimin e shërbimeve elektronike të Agjencisë 24/7.                                       | E-Shërbime dhe Sisteme                 |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           | K1, K2, K3, K4           | 1. Menaxhimi dhe administrimi<br>2. Mirëmbajtja<br>3. Avancimi i teknikave dhe teknologjive                          |        | APK              |
| 3.4  | Furnizim me pajisje të Teknologjisë Informative  | Hartimi i specifikave teknike, inicimi i procedurave të prokurimit dhe pranimi i pajisjeve të Teknologjisë Informative.   | E-Shërbime dhe Sisteme,                |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           | K1, K2, K3, K4           | 1. Hartimi i specifikave teknike   | 10000  | Buxhet i APK-së  |

|     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |       |           |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|--|-------|-----------|
|     |  |  | Prokurimi  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                | 2. Zhvillimi i procedurave<br>3. Implementimi                                    |       |           |
| 3.5 | Projekti 'Arkiva Elektronike e APK-së' | Agjencia gjatë vitit 2025 do të bëjë digjitalizimin e Arkivit. Kjo mundëson komunikim të shpejtë si brenda ashtu dhe në shkëmbime të jashtme të shkresave. | Zyra e Drejtorit, Arkivi, E-Shërbime dhe Sisteme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1, K2, K3, K4 | 1. Sigurimi i pajisjeve harduerike<br>2. Sigurimi i softuerit<br>3. Implementimi | 40000 | Donator ? |

#### OBJEKTIVA 4. AVANCIMI I KOMUNIKIMIT ME PARTNERË DHE AKTERË TË JASHTËM SI DHE RITJIA E AKTIVITETEVE VETDIJESUESE PER PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT

Agjencia poashtu synon të avancojë komunikimin dhe të thellojë ndërgjegjësimin e zyrtarëve publikë dhe qytetarëve për vlerat e integritetit, transparencës, llogaridhënies dhe kundër-korrupsionit, duke përdorur një qasje të gjerë edukative dhe bashkëpunime me partnerë të jashtëm. Aktivitetet kryesore janë të strukturuar për të përmirësuar transparencën dhe për të fuqizuar kapacitetet e institucioneve publike dhe komuniteteve, përfshirë nxënësit, studentët, zyrtarët publikë dhe organizatat joqeveritare.

| 4 AVANCIMI I KOMUNIKIMIT ME PARTNERË DHE AKTERË TË JASHTËM SI DHE RITJIA E AKTIVITETEVE VETDIJESUESE PËR PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT |  |   |                   |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |         |                    |                          |                       |        |
|--|--|---|-------------------|-------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|---------|--------------------|--------------------------|-----------------------|--------|
| Nr.  | Aktiviteti                             | Përshkrimi i aktivitetit  | Njësia përgjegjës | Afati Kohor |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |         | Raporti mi         | Treguesit e performancës | Vlerësimi i resurseve |        |
|  |  |   |                   | I           | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII     |                    |                          | Kosto                 | Burimi |
|  | Organizimi i Takimeve Vetëdijësuese me | Takime informuese në shkolla të mesme për të rritur vetëdijen për parandalimin e korrupsionit | Komunikimi /Dep.  |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    | K1, K2, | 1.Numri i takimeve | Kosto e                  | APK/Donator           |        |









|   |   |   |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |                 |     |  |
|---|---|---|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|--|-----------------|-----|--|
|   |   | këshillime të vazhdueshme. Ky aktivitet synon poashtu monitorimin e vazhdueshëm të punës së këtyre zyrtarëve për të garantuar pajtueshmërinë e punës së tyre sipas legjislacionit në fuqi si dhe standardeve të llogaridhënies dhe transparencën në punën e tyre. |          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |                 |     |  |
| 3 | 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.  | DKPDH    |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1, K2, K3, K4 | 1. Numri i formularëve të pranuar<br>2. Numri i formularëve të konfirmuar<br>3. Numri i formularëve të refuzuar            | Pa kosto shtesë | APK |  |
| 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  | DKPDH    |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1, K2, K3, K4 | 1. Numri i rasteve nga shorti<br>2. Numri i rasteve sipas detyrës zyrtare<br>3. Numri i rasteve sipas raportimeve          | Pa kosto shtesë | APK |  |
| 5 | Shqiptimi i gjobave dhe masave tjera sanksionuese                         | Agjencia fillimisht identifikon subjektet deklaruese dhe zyrtarët tjerë përgjegjës, që nuk zbatojnë kërkesat  | DKPDH ZD |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1, K2, K3, K4 | 1. Numri i gjobave të shqiptuara<br>2. Numri i masave tjera sanksionuese të shqiptuara<br>3. Numri i ankesave të trajtuara | Pa kosto shtesë | APK |  |

|   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |                       |     |  |
|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------|---|-----------------------|-----|--|
|   |  | ligjore dhe shqipton masat ndëshkimore, që përfshihen gjobat dhe sanksionet tjera sipas ligjit. Ankesat e mundshme për këto vendime shqyrtohen dhe trajtohen nga Komisioni i Ankesave në Agjenci. |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |                       |     |  |
| 6 | Publikimi i regjistrave të deklarimit të pasurisë  | 30 dite pas deklarimit të pasurisë, Agjencia publikon regjistrat e pasurisë të zyrtarëve publikë.   | DKPDH<br>Div. për E<br>shërbime<br>dhe<br>Sisteme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1,K2, K3,<br>K4 | 1.Numri i regjistrave të publikuara                                   | Pa<br>kosto<br>shtese | APK |  |
| 7 | Plotësimi dhe korrigjimi i deklarimeve te pasurisë | Agjencia shqyrton kërkesat dhe aprovon kërkesat ligjore te dorëzuara brenda afatit ligjor.  | DKPDH   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1,K2, K3,<br>K4 | 1.Numri i kërkesave të aprovuara<br>2. Numri i kërkesave të refuzuara | Pa<br>kosto<br>shtese | APK |  |
| 8 | Inspektimi dhe Auditimi i Dhuratave                | Inspektimi dhe auditimi i regjistrit dhe këndit te dhuratave, mirëmbajtja dhe pranimi i dhuratave nga institucionet   | DKPDH   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1,K2, K3,<br>K4 | 1. Numri i institucioneve të inspektuara/audituar                     | Pa<br>kosto<br>shtesë | APK |  |
|   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |   |                       |     |  |

|   |   |   |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |                 |     |
|---|---|---|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|-----------------|-----|
| 9 | Pranimi dhe Përpunimi i raporteve vjetore për dhurata nga institucionet publike | Përmbledhja e raporteve të dërguar nga Institucionet për veprimtarinë e kryer në zbatim të ligjit për deklarimin, prejardhjen e pasurisë dhe dhuratave, përfshirë regjistrimin e dhuratave në regjistrat përkatës, si dhe mirëmbajtjen e tyre. Të dhënat në formë të përmbledhur prezantohen në raportin vjetor të APK. | DKPDH |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1 | 1. Numri i raporteve të pranuar nga zyrtarë përgjegjës/zyrtar kontaktues të institucioneve | Pa kosto shtesë | APK |
|---|---|---|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|-----------------|-----|

| 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<br>2. Numri i rasteve të trajtuara<br>3. Numri i rasteve të përfunduara<br>4. Numri i Opinioneve të përgatitura<br>5. Numri i Vendimeve të përgatitura<br>6. Numri i përgjigjeve të ofruara | Pa kosto shtesë | APK |
| 2  | Pranimi dhe Përpunimi i raporteve vjetore nga Autoritetet Përgjegjëse.                                 | Përmbledhja e raporteve të dërguara nga Institucionet për veprimtarinë e kryer në zbatim të ligjit për parandalimin e konfliktit të interesit, përfshirë rastet e konfliktit të interesave, | DPKI               |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           |                          | K1                    | 1. Numri i rasteve të dorëzuara nga raportimet e Autoriteteve Përgjegjëse   | Pa kosto shtesë | APK |

|   |  |   |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |                 |     |
|---|--|---|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|--|--|-----------------|-----|
|   |  | 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.  |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |  |                 |     |
| 3 | Monitorimi i proceseve të tenderimeve publike, për rastet e dyshuara për konflikt interesi                     | Agjencia monitoron proceset e tenderimeve publike sipas metodologjisë dhe planit të aprovuar.   | DPKI                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1, K2, K3, K4 | 1. Numri i njoftimeve të kontrolluara në e-prokurim<br>2. Numri i rasteve të identifikuar me shkelje të mundshme të LPP<br>3. Numri i aktiviteteve të monitoruara<br>4. Numri i opinionëve të përgatitura dhe të dërguara tek AK | Pa kosto shtesë  | APK             |     |
| 4 | Shqyrtimi i raporteve të audituara financiare të partive politike, për konflikt te interesit                   | Pas auditimit të raporteve, Zyra Kombëtare e Auditimit, i dërgon Agjencisë për shqyrtimin e raporteve të audituara financiare të partive politike.  | DPKI<br>DPKH         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1, K2, K3, K4 | 1. Numri i raporteve të shqyrtuara<br>2. Numri i të gjeturave të evidentuara   | Pa kosto shtesë  | APK             |     |
| 5 | Vlerësimi i zbatimit të Ligjit për Kontrollin e Duhanit  | Agjencia bën vlerësimin e zbatimit te dispozitave te caktuara te Ligjit për Kontrollin e Duhanit, brenda mandatit të Agjencisë  | DPKI<br>Grupi punues |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                | 1. Numri i rasteve të shqyrtuara   |  |                 |     |
| 6 | Vizita autoriteteve përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesit në institucionet publike të Kosovës | Divizioni për këshillim dhe raportim 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                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                | K4   | 1. Komentet me rekomandime konkrete<br>2. Numri i rasteve të trajtuara<br>3. Natyra e rasteve të identifikuar<br>4. Cilësia në trajtim | Pa kosto shtesë | APK |

| 5.3 SINJALIZIMI |   |  |                    |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           |                          |   |                 |                              |
|-----------------|---|--|--------------------|-------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|-----------|--------------------------|---|-----------------|------------------------------|
| 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 . | DS                 |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           | K1, K2, K3, K4           | 1. Numri i rasteve të evidentuara<br>2. Numri i rasteve të pranuar<br>3. Numri i rasteve të refuzuara<br>4. Numri i rasteve të proceduara<br>5. Numri rasteve të mbyllura | Pa kosto shtesë | APK                          |
| 2               | Ngritja e kapaciteteve për Zyrtarë Përgjegjës për Sinjalizim                      | Agjencia për qëllime vetëdijesimi organizon trajnime dhe punëtori në vazhdimësi për zyrtaret përgjegjës.   | DS                 |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           | K1, K2, K3, K4           | 1. Numri i Punëtorive dhe trajnimeve të realizuara  | 5000 euro       | Buxhet i APK-se dhe donatore |
| 3               | Rritja e vetëdijes brenda Institucioneve publike rreth mekanizmit të sinjalizimit | Agjencia përmes zyrtareve përgjegjës të organizoj seanca informuese në Institucionet e caktuara publike, për mundësitë që ofron LMS rreth raportimit ose shpalesjes në interes publik.   | DS                 |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           | K1, K2, K3, K4           | 1.Hartimi i planit për 2025<br>2.Numri i organizimeve/takimeve  |                 | APK                          |
| 4               | Hartimi dhe publikimi i Raportit Vjetor për Sinjalizim                            | Përmbledhja e raporteve të dërguara nga sektori publik dhe privat për rastet e sinjalizimit, përfshihet në Raportin Vjetor për Sinjalizim i cili publikohet.   | DS                 |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           | K1                       | 1. Raporti Vjetor për Sinjalizim i publikuar  | Pa kosto shtesë | APK                          |
| 5               | Pranimi dhe Përpunimi i raporteve vjetore nga i Institucionet rreth               | Përmbledhja e raporteve të dërguara nga institucionet për veprimtarinë e kryer rreth rasteve të shqyrtuara të sinjalizimit   | DS                 |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           |                          | 1. Numri i raporteve të pranuar   | Pa kosto shtesë | APK                          |



|   |  |   |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |   |  |
|---|--|---|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|---|--|
|   |  | prezantohen në raportin vjetor të APK-së  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |   |  |
| 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 përafrimit të tyre me standardet ndërkombëtare kundër korrupsion | DMVA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1, K2, K3, K4 | 1. Numri i akteve ligjore<br>2. Numri i opinionëve          | Buxheti i APK dhe Donator                    |
| 6 | Vlerësimi sektorial i rrezikut nga korrupsioni                               | APK sipas përgjegjësisë bën vlerësimin e rreziqeve të korrupsionit në fusha apo sektorë të ndryshëm.  | DMVA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1, K2, K3, K4 | 1. Numri i sektorit të identifikuar<br>2. Numri i raporteve | Buxheti i APK dhe Donator 3                  |
| 7 | Zbatimi i te gjeturave nga procesi i hartëzimit të rrezikut të korrupsionit. | APK përkrah institucionet në zbatimin e të gjeturave nga procesi i hartëzimit të rrezikut të korrupsionit.  | APK  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1, K2, K3, K4 | 1. Numri i takimeve dhe<br>2. Numri i rekomandimeve         | Buxheti i APK dhe Donator<br><b>PECK III</b> |

## OBJEKTIVA 6. SIGURIMI I BURIMEVE ADMINISTRATIVE, FINANCIARE DHE LOGJISTIKE PËR ZBATIM EFIKAS TE MANDATIT LIGJOR

Burimet adekuate administrative, financiare dhe logjistike, sigurojnë zbatimin efikas të mandatit ligjor të Agjencisë. Kjo përfshin sigurimin e buxhetit dhe alokimin e tyre nëpër kategoritë e caktuara, duke siguruar kështu edhe forcimin dhe mbështetjen e nevojshme të të gjitha njësive organizative të Agjencisë, me qëllim të kryerjes së detyrave dhe përgjegjësisë në mënyrë efektive, duke arritur edhe qëllimet dhe rezultatet konkrete në pajtim me kërkesat e ndryshme ligjore institucionale.

| 6 SIGURIMI I BURIMEVE ADMINSTRATIVE FINANCIARE DHE LOGJISTIKE PER ZBATIM EFIKAS TE MANDATIT TE AGJENCIS |                                   |   |                    |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           |                          |   |                 |
|---|-----------------------------------|---|--------------------|-------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|-----------|--------------------------|---|-----------------|
| 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. | DBF                |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           | K1, K2, K3, K4           | 1. Plani për zotime<br>2. Plani për shpenzime<br>3. Rishikimet eventuale të planeve | Pa kosto shtesë |
| 6.2   | Përgatitja e Raporteve Financiare | Agjencia bën hartimin e raportit për barazim mujor me Thesar, raportit për pasqyrat financiare dhe  | ZKA<br>ZKF         |             |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     |           | K1, K2, K3, K4           | 1. Raporti i pajtueshmërisë me regjistrat kontabël dhe konfirmimi në baza mujore me | Pa kosto shtesë |

|     |  | raporti financiar për Kuvend  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | të dhënat e SIMFK për shpenzimet dhe të hyrat.<br>2. Pasqyrat vjetore financiare |  |                 |     |
|-----|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------|-----|
| 6.3 | Planifikimi Kërkesave buxhetore                    | Mblidhen kërkesat buxhetore nga njësitë e APK-së 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. | ZKA<br>ZKF<br>UDHËHEQ<br>ËSIT E<br>NJËSIVE<br>TJERA       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K2, K3, K4   | 1. Dokumenti i KASH-it<br>2. Kërkesat buxhetore sipas qarkores së parë<br>3. Kërkesat buxhetore sipas qarkores së dytë | Pa kosto shtesë | APK |
| 6.4 | Raportimi për obligimet e paguara dhe kontraktuale | Në bazë të nenit 27 dhe nenit 39 të LMFPD 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 Thesar përmes raporteve në periudhë mujore.  | DBF<br>Prokuri<br>mi                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1, K2, K3, K4   | 1. Raporti mujor i obligimeve financiare kontraktuale<br>2. Raporti mujor i obligimeve të paguara                      | Pa kosto shtesë | APK |
| 6.5 | Inventarizimi i pasurive jo financiare             | APK obligohet të bëjë inventarizimin e pasurisë jo financiare, sipas Rregullores Nr. 01/2024 për Menaxhimin e Pasurive Jo Financiare të APK-së  | DASHP/<br>DBF/<br>Komisio<br>ni për<br>Inventari<br>zimin |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K4   | 1. Formimi i komisionit<br>2. Evidentimi i pasurive jo financiare<br>3. Përgatitja e raportit të inventarizimit        | Pa kosto shtesë | APK |
| 6.6 | Vlerësimi i pasurive jo financiare                 | APK obligohet të bëjë vlerësimin e pasurive jo financiare sipas Rregullores Nr. 01/2024 për Menaxhimin e Pasurive Jo Financiare të APK-se   | DASHP/<br>DBF/<br>Komisio<br>ni për<br>vlerësim           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1   | 1. Formimi i komisionit<br>2. Vlerësimi i pasurive jo financiare<br>3. Përgatitja e raportit të vlerësimit             | Pa kosto shtesë | APK |
| 6.7 | Tjetërsimi i pasurive jo financiare                | APK do të bëjë tjetërsimin e pasurive jo financiare sipas Rregullores Nr. 01/2024 për Menaxhimin e Pasurive Jo Financiare të APK-së   | DASHP/<br>DBF,<br>Prokuri<br>mi/<br>Komisio               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K2   | 1. Formimi i komisionit<br>2. Tjetërsimi i pasurive jo financiare<br>3. Përgatitja e raportit të tjetërsimit           | Pa kosto shtesë | APK |

|      |  |  |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |                 |                 |
|------|--|--|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|--|-----------------|-----------------|
|      |  |  | ni për tjetërsim       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                |  |                 |                 |
| 6.7  | Përmirësimi i kushteve të punës për stafin e APK-së                                  | Agjencia, është në fazën e rritjes së resurseve humane. Në objektin aktual që është APK, nuk janë kushtet ideale për të kryer mandatin dhe për të treguar performancën e duhur APK.  | DASHP/ APK             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1, K2, K3, K4 | 1.Menaxhimi i hapësirave ekzistuese  | Pa kosto shtesë | APK             |
| 6.8  | Blerja e automjeteve për të mbështetur aktivitetet e APK-së                          | Hartimi i specifikave për blerjen e veturave për APK-në.   | DASHP, Prokuri mi, APK |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1, K2, K3, K4 | 1. Zhvillimi i procedurave të prokurimit<br>2. Formimi i Komisionit për pranimin e veturave<br>3. Pranimi i veturave dhe regjistrimi i tyre në emrin e APK-së si dhe në sistemin e-Pasuria dhe SIMFK | 50.000          | APK             |
| 6.9  | Hartimi dhe aprovimi i Planit të prokurimit publik                                   | AQP është përgjegjëse për organizimin e aktiviteteve të prokurimit publikë. Sidoqoftë, Agjencia do të planifikoj për nevojat e saj aktivitetet të cilat do të udhëhiqen më pas nga AQP.  | Prokuri mi             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1, K4         | 1. Plani i Prokurimit Publik i hartuar dhe i aprovuar  | Pa kosto shtesë | APK             |
| 6.10 | Hartimi i Planit të Performancës së Agjencisë  | Hartimi i Planit të Performancës së Agjencisë sipas ligjit të administratës shtetërore.  | DPSMN Grupi Punues     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K4             | 1. Themelimi i Grupit Punues<br>2. Draft Plani i hartuar<br>3. Plani i Performancës për vitin e ardhshëm i përgatitur dhe aprovuar   | 5000            | Buxhet i APK-së |
| 6.12 | Përgatitja dhe dorëzimi i Raportit Vjetor të Performancës për vitin 2024             | Agjencia përgatit raportin vjetor të performancës për vitin paraprak. Kjo bëhet sipas Ligjit për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit. Draft raporti vjetor i performancës u prezantohet në një dëgjim publik OJQ-ve dhe publikut të gjerë. Raporti i dorëzohet Kuvendit më së largu deri më datën 31 mars. | DPSMN Grupi Punues     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K1             | 1. Themelimi i Grupit Punues<br>2. Draft Raporti i hartuar<br>3. Finalizimi i Raporti Vjetor i Performancës së APK për vitin 2024, dhe dorëzimi në Kuvend  | 5000            | Buxhet i APK-së |
| 6.11 | Hartimi i Planit të menaxhimit të rrezikut dhe përpilimi i listave të vetëvlerësimit | 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.  | DPSMN Grupi Punues     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | K2             | 1.Themelimi i Grupit Punues<br>2.Draft Plani i hartuar<br>3. Dokumenti i Planit të Menaxhimit i nënshkruar   | 2000            | Buxhet i APK-së |