

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA PËR EUROPËN
DHE PUNËT E JASHTME

PLANI I INTEGRITETIT

i Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme

2022-2025

Miratuar me Urdhër të Ministrit për Evropën dhe Punët e Jashtme
nr. 150, datë 28.04.2022,
i ndryshuar me Urdhrin nr. 707, datë 23.09.2024

Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit në Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme

1. Z. Armand Skapi, Sekretar i Përgjithshëm, Kryetar
2. Z. Vullnet Karafilaj, Drejtor i Përgjithshëm, anëtar
3. Znj. Eneida Hoxha, drejtore, anëtare
4. Z. Eltjon Vërleni, drejtor, anëtar
5. Znj. Klea Doko, drejtore, anëtare
6. Znj. Liridona Bodi, përgjegjëse sektori, anëtare
7. Znj. Natalia Kapllanaj, specialiste, anëtare

Grupi i Punës, IDM:

1. Prof. Dr. Eralda (Methasani) Çani, eksperte për etikën dhe integritetin
2. Dr. Rovena Sulstarova, eksperte për antikorrupsionin
3. MSc. Erald Bezhani, Ekspert për menaxhimin e riskut

Ky plan integriteti u hartua në kuadër të Projektit “Përmirësimi i integritetit të institucioneve publike të qeverisjes qendrore nëpërmjet zgjerimit të planeve të integritetit”, mbështetur nga Programi i Kombeve të Bashkuara për Zhvillim (UNDP) në Shqipëri. Pikëpamjet dhe qëndrimet e shprehura në këtë dokument nuk pasqyrojnë domosdoshmërisht ato të UNDP-së në Shqipëri.



SHKURTESA DHE AKRONIME

AB	Auditi i Brendshëm
APP	Agjencia e Prokurimit Publik
ASPA	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike
DAAA	Drejtorisë së Amerikave, Azisë dhe Afrikës
DAB	Drejtoria e Auditit të Brendshëm
DAP	Departamenti i Administratës Publike
DBNJ	Drejtoria e Burimeve Njerëzore
EMP	Ekipi i Menaxhimit të Programit
GMS	Grupi i Menaxhimit Strategjik
GPI	Grupit të i Punës për Integritetin
IDM	Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim
ILDKPKI	Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurisë dhe Konfliktit të Interesave
KI	Konflikti i interesit
KLSH	Kontrolli i Lartë i Shtetit
MEPJ	Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme
MVRI	Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit
PBA	Plani buxhetor afatmesëm
PI	Plani i Integritetit
PKIE	Plani Kombëtar për Integrimin Evropian
PSV	Procedura standarde veprimi
TIK	Teknologjia e informacionit dhe komunikimit
VNR	Vlerësimi i ndikimit rregullator

TABELA E PËRMBAJTJES

SHKURTESA DHE AKRONIME	3
1. RËNDËSIA E PLANIT TË INTEGRITETIT	5
2. PLANI I INTEGRITETIT	7
2.1 Procesi i zhvillimit të planit të Integritetit	7
2.1.1 Ngritja e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit dhe mobilizimi i stafit të ministrisë ...	7
2.1.2 Identifikimi dhe analiza e riskut	7
2.1.3 Vlerësimi i rreziqeve të integritetit	8
2.1.4 Plani i Veprimit për Menaxhimin e Riskut	8
2.2 Qasja metodologjike	8
2.3 Përmbajtja e Planit të Integritetit	9
3. QËLLIMET DHE OBJEKTIVAT E PLANIT TË INTEGRITETIT	10
Objektivi 1: Përmirësimin e kuadrit rregullator të ministrisë në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit, si dhe informimin e punonjësve për etikën.....	10
Objektivi 2: Përmirësimi i burimeve njerëzore duke konsoliduar një administratë në shërbimin e jashtëm, shërbimin civil dhe administratën e shërbimit jociwil, që karakterizohet nga etika dhe integriteti, duke forcuar përgjegjshmërinë në të gjitha nivelet.....	10
Objektivi 3: Përmirësimi i mekanizmave të planifikimit, monitorimit dhe kontrollit të brendshëm financiar, duke kontribuar në sigurimin e efikasitetit dhe në menaxhimin e burimeve publike.....	11
Objektivi 4: Përmirësimi i drejtimeve dhe ndërhyrjeve të politikave për të promovuar integritetin dhe parandaluar korrupsionin në politikën e jashtme dhe atë për Evropën e më konkretisht procesit të integritetit evropian.	11
Objektivi 5: Rritja e transparencës së punës së realizuar, politikave të hartuara dhe miratuara, angazhimeve të ndërmarra në politikën e jashtme dhe procesit të integritetit evropian ndaj publikut.....	11
4. MONITORIMI DHE RAPORTIMI I PLANIT TË VEPRIMIT	13
Objektivi 1: Përmirësimin e kuadrit rregullator të ministrisë në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit, si dhe informimin e punonjësve për etikën.....	15
Objektivi 2: Përmirësimi i burimeve njerëzore duke konsoliduar një administratë në shërbimin e jashtëm, shërbimin civil dhe administratën e shërbimit jociwil, që karakterizohet nga etika dhe integriteti, duke forcuar përgjegjshmërinë në të gjitha nivelet.....	18
Objektivi 3: Përmirësimi i mekanizmave të planifikimit, monitorimit dhe kontrollit të brendshëm financiar, duke kontribuar në sigurimin e efikasitetit dhe në menaxhimin e burimeve publike.....	29
Objektivi 4: Përmirësimi i drejtimeve dhe ndërhyrjeve të politikave për të promovuar integritetin dhe parandaluar korrupsionin në politikën e jashtme dhe atë për Evropën e më konkretisht procesit të integritetit evropian.	31
Objektivi 5: Rritja e transparencës së punës së realizuar, politikave të hartuara dhe miratuara, angazhimeve të ndërmarra në politikën e jashtme dhe procesit të integritetit evropian ndaj publikut.....	35

1. RËNDËSIA E PLANIT TË INTEGRITETIT

Integriteti është me rëndësi të jashtëzakonshme për krijimin e institucioneve publike transparente dhe të përgjegjshme dhe ndihmon që qytetarët të binden se qeveria punon për interesin e tyre. Kjo çështje është në themel të punës së një institucioni që merret politikën e jashtme dhe atë për integrimin. Proceset e realizimit dhe zbatimit të politikës së jashtme të shtetit shqiptar, mbrojtja e interesave të shtetit shqiptar në marrëdhëniet ndërkombëtare si dhe e të drejtave të shtetasve shqiptarë dhe komuniteteve shqiptare jashtë vendit, promovimi i interesit ekonomik kombëtar në arenën ndërkombëtare, bashkërendimi i procesit të integritetit të vendit në Bashkimin Evropian, si fushat e përgjegjësive të Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme (MEPJ),¹ janë shtylla themelore të vetë shtetit shqiptar dhe aspiratave historike të zhvillimit të tij. Puna profesionale, e përkushtuar, pa shpërqendrim, me ndershmëri dhe pa tradhtuar besimin që populli shqiptar ka ndaj çdo punonjësi të MEPJ-së, pa dallim pozicioni, janë kyç për të formuluar dhe udhëhequr politikën e jashtme në interes të publikut, jo në interesin personal apo privat.

Korrupsioni, konflikti i interesit, mungesa e etikës janë fenomene që favorizojnë përjashtimin, pabarazinë dhe mosbesimin në institucionet publike. Këto tre sëmundje përmbledhin koston e korrupsionit. Asnjë nuk ka imunitet ndaj këtyre fenomeneve, përfshirë MEPJ. Lufta kundrejt këtyre fenomeneve dhe mbi gjitha parandalimi i tyre, është përgjegjësia kryesore institucionale e MEPJ-së, e çdo punonjësi të MEPJ-së, dhe çdo drejtuesi i saj, në gjithë ushtrimin e politikës së jashtme dhe në koordinimin e integritetit evropian, si dy shtylla kryesore të përgjegjësive të MEPJ-së. MEPJ ka sfidën për të ruajtur institucionin si në shërbimin e jashtëm ashtu edhe në tërësi në pjesën e shërbimit civil nga varësia politike, cenueshmëria e profesionalizmit dhe ekspertizës si dhe e ndershmërisë në njësitë strukturore të saj. Në këtë kontekst planet e integritetit jo vetëm do të forcojnë institucionin për të parandaluar korrupsionin përmes kurimit të simptomave por njëherazi do të kontribuojnë në përfitim të një kulture të menaxhimit publik me etikë dhe integritet, si gurë themeli i një qeverisje të mirë.²

Plani i Veprimit 2020-2023 i Strategjisë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit miratuar me VKM-në Nr. 247, datë 20.03.2015, i ndryshuar, përfshin në tërësinë e masave Objektivin Strategjik A.8 “Përdorimi sistematik i mekanizmit të evidentimit të hapësirave për korrupsion” dhe Objektivin Strategjik A.9 “Forcimi i integritetit të nëpunësve publikë, edhe hartimin, miratimin dhe zbatimin e Planeve të Integritetit në institucionet qendrore”.³ Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme, si një prej institucioneve qendrore në vend, e miraton këtë Plan Integriteti në përmbushje të këtij angazhimi të qeverisë dhe, mbi të gjitha, me qëllim deklarimin e vullnetit për të mundur një mjedis brendshëm pune me integritet, mbarëvajtjen e punës në

¹ Vendim i Këshillit të Ministrave, Nr. 500, datë 13.9.2017, “Për përcaktimin e fushës së përgjegjësive shtetërore të Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme”. Shih <http://qbz.gov.al/eli/vendim/2017/09/13/500>

² Aksesuar përmes: <https://idmalbania.org/sq/plani-i-integritetit-nje-perspektive-e-re-ne-luften-kunder-korrupsionit/>

³ Vendim i Këshillit të Ministrave, Nr. 241, datë 20.4.2018, “Për miratimin e planit të veprimit 2018–2020, në zbatim të strategjisë ndërsektoriale kundër korrupsionit, 2015–2020, e të pasaportës së indikatorëve, krijimin, funksionimin dhe detyrat e komitetit koordinator për zbatimin e strategjisë ndërsektoriale kundër korrupsionit, 2015–2020, dhe task-forcës ndërinstitucionale antikorrupsion”, (ndryshuar me VKM Nr. 675, datë 16.10.2019). Shih: <http://qbz.gov.al/eli/vendim/2018/04/20/241>

institucion dhe rritjen e besimit të publikut në këtë ministri. Plani i Integritetit i MEPJ-së miratohet me qëllim forcimin e integritetit të nëpunësve të ministrisë, nëpërmjet vlerësimit të riskut të cenimit të integritetit institucional, duke synuar realizimin e fushës së përgjegjesisë së MEPJ-së sa më mirë të jetë e mundur.

MEPJ është e vetëdijshme se ky dokument është një ndër instrumentet që demonstrojnë vullnetin dhe angazhimin e MEPJ-së për të ngritur nivelin e integritetit institucional dhe mundësuar një shërbim të jashtëm, angazhim ndaj diasporës dhe për procesin e integritetit, në mënyrë që t'i shërbejë sa më efektivisht popullit shqiptar. Po ashtu, MEPJ është e ndërgjegjshme se një dokument i tillë kërkon angazhimin serioz, vullnetin e mirë, ndjekjen në vijimësi, ndërveprimin e mirë mes punonjësve të pozicioneve politike, si dhe atyre të shërbimit civil dhe të jashtëm, e të çdo pozicioni pune, me qëllim arritjen me sukses të synimeve të këtij dokumenti. Së fundi, MEPJ është e vetëdijshme se ky Plan Integriteti, si i pari që kjo ministri miraton, do të pasohet nga plane tjera, të cilat do të krijojnë përvojën e duhur të procesit të hartimit dhe zbatimit të një plani integriteti me qëllim shndërrimin e tij në një dokument të përhershëm institucional. Ruajtja e integritetit institucional është një proces i vazhdueshëm dhe i monitorueshëm.

2. PLANI I INTEGRITETIT

Plan i Integritetit për Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme (MEPJ) u hartua gjatë periudhës dhjetor 2021 - mars 2022. Ky plan u hartua duke u mbështetur në dokumentin e Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit (MVRI) për institucionet qendrore. Qëllimi i Planit të Integritetit në këtë institucion është:

1. Vlerësimi i rreziqeve të integritetit të cilat komprometojnë aftësinë e MEPJ-së për të kryer funksionin e shërbimit publik në mënyrë të paanshme dhe të përgjegjshme, dhe i faktorëve që mund të mbështesin apo rrisin rreziqet e evidentuara.
2. Formulimi i masave të përshtatshme për trajtimin e tyre.

Vlerësimi i rreziqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre është kryer për proceset e punës sipas fushave të veprimtarisë së institucionit. Këto fusha janë: 1. menaxhimi i burimeve njerëzore; 2. shërbimet e brendshme, përfshirë prokurimet; 3. auditi i brendshëm; 4. transparencja dhe konsultimi publik; 5. buxhetimi dhe menaxhimi financiar; 6. arkivimi historik dhe i dokumentacionit; 7. protokollit i shtetit; 8. çështjet konsullore; 9. koordinimi i procesit të integritetit evropian; 10. E drejta ndërkombëtare dhe traktatet; 11. diplomacia ekonomike; 12. diplomacia publike dhe e diasporës; 13. bashkëpunimi territorial; 14. organizatat ndërkombëtare të protokollit; 15. rajoni dhe vendet fqinje; 16. Evropa dhe Azia Qendrore; 17. Amerika, Azia dhe Afrika; dhe 18. NATO.

2.1 Procesi i zhvillimit të planit të Integritetit

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme lidhej me zbatimin e fazave të mëposhtme:

2.1.1 Ngritja e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit dhe mobilizimi i stafit të ministrisë

Ministri për Evropën dhe Punët e Jashtme nxori Urdhrin Nr. 498, datë 17.10.2021 “Për hartimin e Planit të Integritetit”. Në përbërje të grupit të punës janë 7 punonjës të MEPJ-së të niveleve të ndryshme të drejtimit. Grupi i punës u kryesua nga Sekretari i Përgjithshëm, i cili siguroi mbarëvajtjen e procesit dhe bashkërendimin e aktiviteteve në institucion.

2.1.2 Identifikimi dhe analiza e riskut

Gjatë kësaj faze, grupi i punës i kushtoi vëmendje të veçantë analizës së kuadrit ligjor dhe atij të brendshëm rregullator për veprimtarinë e institucionit. Në këtë fazë u përfshi edhe analiza e raporteve të ndryshme të MEPJ-së mbi veprimtarinë e saj. Grupi i Punës vijoi me identifikimin dhe analizimin e rreziqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, për proceset e punës në fushat funksionale të MEPJ-së. Pjesë e kësaj analize ishin edhe të dhënat cilësore të përfuara nga diskutimet në fokus grupe me punonjës të ministrisë. U realizuan 18 fokus grupe me personelin e drejtorive të institucionit. Gjithashtu, grupi u punës administroi një anketim me punonjësit e MEPJ-së për të matur perceptimet e tyre për çështje të integritetit dhe etikës në institucion, si edhe për të vlerësuar njohuritë e tyre mbi kuadrin rregullator dhe strukturor për integritetin në institucion.

2.1.3 Vlerësimi i rreziqeve të integritetit

Gjatë kësaj faze, grupi i punës vlerësoi intensitetin e rreziqeve të analizuara në fazën e mësipërme. Grupi i punës identifikoi dhe analizoi faktorët që mendohet se mbështesin ose rrisin rreziqe të tilla. Gjatë kësaj faze të procesit u krye edhe një analizë për fushat e veprimtarisë që kërkonin vlerësim më të detajuar për shkak të ekspozimit të tyre më të madh ndaj rreziqeve të integritetit. Më pas, rreziqet e vlerësuara dhe faktorët e tyre u renditën sipas përparësisë. Prosesi vijoi me vlerësimin e efektivitetit të masave ekzistuese të kontrollit në institucion për rreziqet e vlerësuara dhe me propozimin e masave të reja për trajtimin e tyre. Në këtë fazë të procesit kontribuan edhe diskutimet, komentet dhe sugjerimet e marra nga fokus grupet me punonjësit e drejtorive të ndryshme të institucionit.

2.1.4 Plani i Veprimit për Menaxhimin e Riskut

Grupi i punës hartoi Planin e Veprimit për Menaxhimin e Rreziqeve të Integritetit në institucion, ku përfshiheshin masa të reja kontrolli apo përmirësimi i masave ekzistuese. Në këto masa përfshihen aktivitetet që duhet të zbatohen për uljen apo eliminimin e rreziqeve të integritetit, afatet kohore dhe përgjegjësitë organizative për zbatimin e tyre.

Ky plan integriteti është parashikuar të zbatohet për periudhën 2022-2025. Kostot financiare të këtij plani do të mbulohen nga buxheti i Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme për këtë periudhë.

2.2 Qasja metodologjike

Për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit në institucionin e Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme u përdorën dy metoda:

1. Metoda cilësore: përmes zhvillimit të 2 takimeve orientuese për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit me grupin e punës të ngritur dhe me punonjësit e ministrisë si dhe 18 diskutime në fokus grupe me punonjësit e MEPJ-së. Këto diskutime u realizuan përmes intervistave gjysmë të strukturuar dhe shërbyen për të identifikuar proceset e punës në fusha të veprimtarisë së institucionit, të cilat janë në rrezik të vazhdueshëm ndaj shkeljeve të integritetit, sjelljeve joetike e joprofesionale dhe parregullsive të tjera, si edhe për të vlerësuar rreziqet e integritetit dhe faktorët e tyre në kuadër të këtyre proceseve. Prosesi u shoqërua edhe me një analizë të kuadrit të brendshëm rregullator të Ministrisë (shqyrtim literature), ku përfshiheshin strategji dhe dokumente politikash, rregullore dhe akte të brendshme, urdhra, si dhe manuale. Po ashtu, u shqyrtuan edhe raporte të ndryshme mbi veprimtarinë e MEPJ-së, si raporte të auditit të brendshëm, raporte monitorimi, raporte vjetore, matrica e riskut financiar, etj. Burime të tjera informacioni ishin edhe raportet e Kontrollit të Lartë të Shtetit, të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, si dhe raporte të pavarura të kryera nga organizata ndërkombëtare dhe shoqëria civile për çështje që përfshihen në fushat e veprimtarisë së MEPJ-së. Po ashtu, u shqyrtua edhe faqja e internetit të MEPJ-së, për të vlerësuar nivelin e respektimit të kuadrit rregullator për transparencën e institucionit.
2. Metoda sasiore, përmes vlerësimit me anë të një ankete të strukturuar, ku punonjësit e ministrisë iu përgjigjën pyetjeve për çështje të veçanta të integritetit dhe etikës në institucion. Pyetësi është një mjet shumë i rëndësishëm për mbledhjen e të dhënave të sakta dhe sasiore të rreziqeve të integritetit për aspekte të veçanta të integritetit në ministri.

Pyetësori i vlerësimit trajton nivelin e zbatimit të ligjit, procedurat e rekrutimit, vlerësimin e performancës, të mësuarit dhe zhvillimin, komunikimin e brendshëm si dhe rolin e njësisë të ministrisë, organeve të zgjedhura dhe ekzekutive në vendosjen e standardeve institucionale. Pyetësorët e strukturuar u plotësuan në mënyrë anonime nga punonjësit e ministrisë. Kjo metodë u zbatua dhe administrua nga ekspertët e IDM-së. Anketimi u bë me një kampion prej 91 punonjësish të institucionit me një nivel besueshmërie statistikore 95%. Marzhi i vlerësuar i gabimit është +/- 7%. Kampionimi kishte një shpërndarje mjaft të mirë për sa i përket gjinisë, moshës dhe vjetërsisë në punë. Të anketuarit meshkuj përbëjnë 31.9% të kampionit krahasuar me punonjëset femra që janë 68.1%. Punonjësit e moshës 26-35 vjeç kanë përqindjen më të madhe në kampion me 33%. Edhe të intervistuarit e grupmoshës 36-45 vjeç janë të përfaqësuar mirë dhe përbëjnë 28% të kampionit. Kategoria e grupmoshës mbi 56 vjeç përfaqësojnë 18.7 % të kampionit dhe ata të grupmoshës 46-55 vjeç përbëjnë 17.6%. Të anketuarit me përvojë pune 5-10 vjet përbëjnë 31.9% të kampionit dhe kategoria me më pak përvojë pune (më pak se 5 vite pune), përbëjnë 28.6% të kampionit. Ndërkohë që kategoria me përvojë 21-30 vite pune përbën 13.2% dhe ajo 11-20 vite përvojë pune përfaqësohen nga 22% e kampionit.

2.3 Përmbajtja e Planit të Integritetit

Përmbajtja e Planit të Integritetit paraqitet si më poshtë:

- **Rëndësia e Planit të Integritetit për Ministrinë:** shprehja e vullnetit dhe përkushtimit për integritet institucional nga ana e titullarit të Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme;
- **Prezantimi i përgjithshëm i procesit të hartimit të Planit të Integritetit të MEPJ-së:** përshkrimi i fazave të procesit të planifikimit të integritetit dhe qasja metodologjike;
- **Objektivat e Planit të Integritetit:** përshkrimi i objektivave të integritetit për 18 fushat e përgjegjësisë së ministrisë;
- **Plani i Veprimit:** përmban masat e kontrollit që duhet të ndërmerren për të adresuar rreziqet e identifikuara dhe të vlerësuara.

Plani është në dispozicion të gjithë personelit të Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme dhe grupeve të interesit. Ai synon të shërbejë si një dokument i gjallë e një instrument efektiv që orienton punët e përditshme drejt interesit publik, standardeve të larta profesionale dhe performancës së mirë institucionale.

3. QËLLIMET DHE OBJEKTIVAT E PLANIT TË INTEGRITETIT

Qëllimi kryesor i këtij Plani të Integritetit është përmirësimi i sistemit të llogaridhënies, integritetit dhe transparencës së Ministrisë për të rritur besimin publik ndaj saj, si edhe për përmirësimin e mekanizmave kundër korrupsionit. Për arritjen e synimeve të mësipërme u identifikuan pesë objektiva:

Objektivi 1: Përmirësimin e kuadrit rregullator të ministrisë në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit, si dhe informimin e punonjësve për etikën.

Ky objektiv nënvizon rëndësinë dhe sfidat e etikës publike dhe llogaridhënies në ministri. Ai demonstroi rolin e rëndësishëm që luan etika dhe llogaridhënia publike në përmbushjen e qeverisjes së brendshme që karakterizohet nga efikasiteti, transparenca dhe pjesëmarrja.

Masat për promovimin e integritetit në sektorin publik kushtëzohen shumë nga kuadri i brendshëm rregullator dhe struktura institucionale. Në përgjithësi, kombinimi i masave me një “kuadër rregullash, udhëzimesh dhe procedurash” është efikas për luftën kundër praktikave joetike në funksionet publike. Mekanizmat e trajtuara në këtë kuadër janë:

- kodet e etikës;
- politikat e konfliktit të interesit;
- politikat e deklarimit të pasurisë;
- deklarimi dhe pranimi i dhuratave;
- sinjalizimi.

Lidhur me anëtarët e kabinetit politik, të bëhen parashikimet në Rregulloren e ministrisë për rolin dhe kompetencat e tyre, mënyrën e komunikimit të tyre me drejtoritë e ministrisë dhe zyrtarët në mënyrë që të shmangen paqartësitë apo hapësira për mosrakordim veprimesh. Është e nevojshme të strukturohen kanalet e komunikimit dhe niveli hierarkik duke vijëzuar besueshmërinë dhe korrektesinë e çdo informacioni. Anëtarët e kabinetit duhet t’i nënshtrohen informimit dhe ndërgjegjësimit të rregullt dhe të vazhdueshëm mbi integritetin dhe korrupsionin për të shmangur çdo rast që mund të prekë dhe cenojnë mbarëvajtjen e aktivitetit të tyre ditor në mbështetje të Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme.

Të marra së bashku, këto masa mund të jenë pjesë e një strategjie efektive më të gjerë kundër korrupsionit, e aftë për të luftuar parregullsitë në ushtrimin e funksioneve publike.

Objektivi 2: Përmirësimi i burimeve njerëzore duke konsoliduar një administratë në shërbimin e jashtëm, shërbimin civil dhe administratën e shërbimit jociwil, që karakterizohet nga etika dhe integriteti, duke forcuar përgjegjshmërinë në të gjitha nivelet.

Etika e sektorit publik në përgjithësi konsiston në zbatimin e vlerave thelbësore dhe standardeve të sjelljes nga zyrtarët publikë si në shërbimin civil ashtu edhe në postet e emëruara publike. Zyrtarëve publikë u delegohet autoriteti për të zbatuar ligjet dhe politikat publike, për

të menaxhuar asetet shtetërore në funksion të interesit publik dhe për të ofruar shërbime për publikun me transparencë dhe cilësi.

Krijimi i një kulture integriteti në sektorin publik mund të jetë i vështirë për shkak të lidhjes së dyanshme mes autoritetit shtetëror dhe pushtetit të në vendimmarrje që jepen në ushtrimin e funksioneve publike, gjë që do të thotë që mundësitë dhe stimujt për përfitime të mëdha të paligjshme mund të jenë të shumta.

Kësisoj, edhe konsolidimi dhe forcimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore në ministri si për shërbimin e jashtëm, shërbimin civil ashtu edhe për administratën e shërbimit jociwil është shumë i rëndësishëm për të pasur një administratë publike efikase, transparente dhe të përgjegjshme në të gjitha nivelet.

Objektivi 3: Përmirësimi i mekanizmave të planifikimit, monitorimit dhe kontrollit të brendshëm financiar, duke kontribuar në sigurimin e efikasitetit dhe në menaxhimin e burimeve publike.

Një komponent i rëndësishëm i qeverisjes së mirë në ministri është edhe promovimi i planifikimit racional dhe monitorimi efektiv i aktiviteteve të saj, përfshi këtu programe dhe politika në fushën e marrëdhënieve me jashtë dhe Evropën. Në këtë kuadër, ministria angazhohet në hartimin dhe zbatimin e metodologjive të monitorimit dhe të mekanizmave efektivë të kontrollit, të cilat do të kontribuojnë edhe në përmirësimin e planifikimit dhe monitorimit të programeve në fushat e saj të përgjegjësisë.

Objektivi 4: Përmirësimi i drejtimeve dhe ndërhyrjeve të politikave për të promovuar integritetin dhe parandaluar korrupsionin në politikën e jashtme dhe atë për Evropën e më konkretisht procesit të integrimit evropian.

Objektivi kryesor i këtij plani integriteti kundër korrupsionit është krijimi, forcimi dhe mbështetja e një kulture integriteti në të gjithë institucionin. Kjo do të arrihet nëpërmjet:

- Formulimit të qartë të qëllimeve për politikën dhe programet në politikën e jashtme dhe atë për Evropën, të rezultateve të pritshme si dhe monitorimit të zbatimit të tyre;
- Vlerësimit të rregullt të rreziqeve, sistemeve dhe procedurave kundër korrupsionit në ministri;
- Krijimit të proceseve efektive të karakterizuara nga pjesëmarrje e gjerë dhe transparenca.
- Mësimin nga përvojat dhe përmirësimin të vazhdueshëm të performancës dhe imazhit të ministrisë.

Objektivi 5: Rritja e transparencës së punës së realizuar, politikave të hartuara dhe miratuara, angazhimeve të ndërmarra në politikën e jashtme dhe procesit të integrimit evropian ndaj publikut.

Objektivi i transparencës synon publikimin e informacioneve të plota për rezultatet dhe implikimet e politikave të ministrisë si dhe procesin e vendimmarrjes. Publikimi i informacionit për politikën, programet dhe aktivitetet e ministrisë u mundëson aktorëve të interesuar dhe publikut të kuptojnë më mirë punën e qeverisë, për të bërë zgjedhje të bazuara në informacione dhe të angazhohen më aktivisht në proceset e vendimmarrjes. Përveç kësaj, aksesin në informacion është me rëndësi të madhe edhe për mediat dhe përfaqësuesit e shoqërisë civile që këta të fundit të përmbushin me sa më shumë efektivitet funksionet e tyre mbikëqyrëse.

Rritja e transparencës brenda institucionit, pra, shkëmbimi i informacionit midis burimeve njerëzore ka një ndikim të rëndësishëm në integritetin e tyre. Kur informacioni menaxhohet dhe shpërndahet në mënyrë të duhur, ajo ndihmon në:

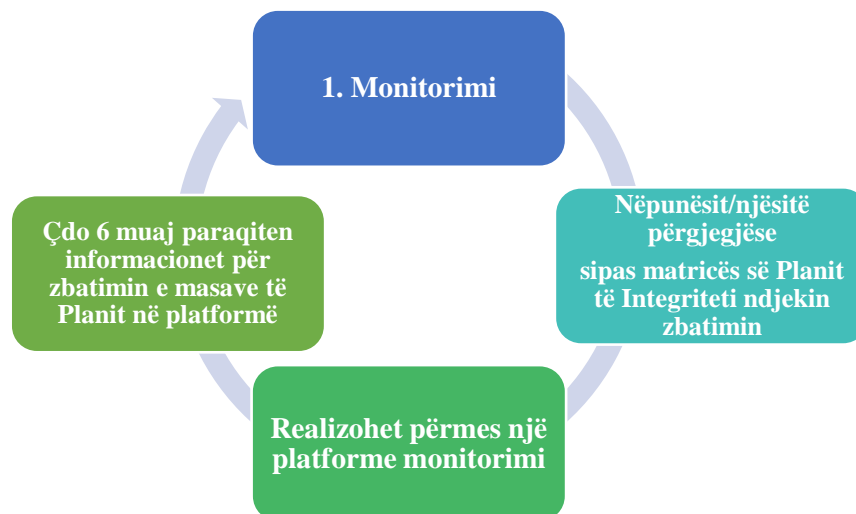
1. **Përmirësimin e Transparencës:** Informacioni i qartë dhe i aksesueshëm ndihmon në ndërtimin e besimit midis niveleve ekzekutive dhe funksioneve drejtuese.
2. **Rritjen e Angazhimit:** Kur punonjësit ndihen të informuar dhe të vlerësuar, ata janë më të angazhuar në punën e tyre.
3. **Përmirësimin e Vendimmarrjes:** Informacioni i saktë dhe i plotë ndihmon në ushtrimin e duhur të diskrecionit dhe zbatimin e parimit të ligjshmërisë.
4. **Fuqizimin e Kulturës Organizative:** Njohja e kontributit të individëve dhe ekipit ndihmon në krijimin e një kulture pozitive dhe mbështetëse.

Cilido që i bashkohet përsëpari stafit të ministrisë duhet të njoftohet dhe t'i vihet në dispozicion një paketë informative me aktet dhe detyrimet që vijnë nga to, në formën e një “dosje për integritetin”. Nga ky informim nuk duhet të përjashtohen edhe anëtarët e kabinetit të ministrit (këshilltarët).

4. MONITORIMI DHE RAPORTIMI I PLANIT TË VEPRIMIT

Monitorimi i Planit të Integritetit bëhet rregullisht dhe për të ndërmerren aktivitete të ndryshme nga ana e punonjësve/grupeve të punonjësve përgjegjës për zbatimin e masave të miratuara në planin e veprimit. Nga monitorimi do të përcaktohet nëse masat e zbatuara kanë dhënë rezultat, nëse janë evidentuar ndryshime të kontekstit të institucionit apo ndryshime të vetë rreziqeve, të cilat mund të bëjnë të domosdoshme rishikimin e masave aktuale dhe prioriteteve për të zbutur rreziqet (me anë të planit të veprimit), si edhe për nxjerrjen e mësimëve për planifikim më të mirë në të ardhmen. Plani i Veprimit është një dokument që mund të pësojë ndryshime të vazhdueshme me qëllim përmirësimin e tij sipas kushteve dhe situatave aktuale. Zbatimi i këtij plani do të pasohet nga një fushatë ndërgjegjësimi dhe informimi brenda dhe jashtë institucionit, në mënyrë që integriteti në këtë institucion të kuptohet drejt dhe të përqafohet nga të gjithë punonjësit e tij.

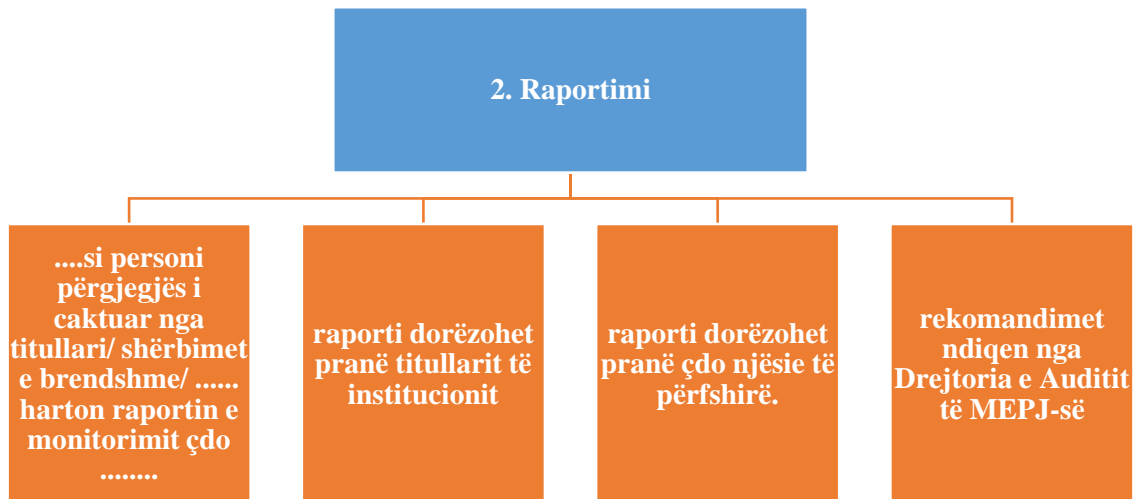
Fig. 1. Monitorimi i Planit të Veprimit



Raportimi është një procedurë e rregullt që evidenton se është zbatuar plani i integritetit për rreziqet e integritetit sipas afateve kohore të parashikuara. Plani i Veprimit do të monitorohet rregullisht përmes një mekanizimi raportimi nga ana e strukturave apo funksioneve përgjegjëse. Dy vite pas fillimit të zbatimit të këtij plani, MEPJ do të hartojë raportin e parë të monitorimit të zbatimit të planit, raport që do të bëhet publik. Ky raport do të pasohet nga një raport përfundimtar, në përfundimin e afatit të zbatimit të Planit të Integritetit për ministrinë.

Ky proces do të ndiqet nga Koordinator i Integritetit si person përgjegjës i caktuar nga titullari i ministrisë. Raportet e monitorimit i paraqiten menjëherë pranë titullarit dhe njësisë përkatëse me qëllim marrjen në kohë të masave të nevojshme për përmirësimet që mund të dalin të nevojshme.

Fig. 2. Raportim i Planit të Veprimit



Objektivi 1: Përmirësimin e kuadrit rregullator të ministrisë në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit, si dhe informimin e punonjësve për etikën.

Nr.	Rreziku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të rrezikut (Burimi i rrezikut/ Lloji i ndikimit)	Rreziku i brendshëm	Kontrolli (rekomandimet)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për realizimin e aktiviteteve
1	Mungesa e një kodi etike për punonjësit e shërbimit të jashtëm dhe punonjësit e ministrisë.	Veprimtaria	I lartë	<p>1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i një Kodi Etik për punonjësit e shërbimit të jashtëm dhe atyre në ministri (shfuqizimi i Rregullores për Disiplinën e Brendshme të vitit 2010). Kodi i Etikës të përfshijë rregulla të qarta në lidhje me procesin e deklarimit dhe pranimit të dhuratave, përfitime të tjera të ngjashme, shpenzime të mbuluara nga të tjerët dhe krijimi i një regjistri përkatës për këtë qëllim; rregulla për pranimin e donacioneve /sponsorizimeve dhe funksionimin e regjistrit përkatës; rregulla për deklarimin nga ana e zyrtarëve të institucionit të takimeve me lobistë apo grupe interesi dhe ngritjen dhe funksionimin e një regjistri përkatës; rregulla për veprimtaritë e jashtme dhe deklarimin e tyre; ndalimi i përdorimit të pasurisë dhe burimeve materiale të ministrisë për nevoja vetjake; rregulla për parandalimin e nepotizmit në punësim; rregulla për kufizimet e punësimit pas dorëzimit të detyrës për funksionarë të veçantë në institucion sipas përcaktimeve të Ligjit Nr. 9131/2003. Kodi duhet të përmbajë informacion praktik për rastet dhe rregulloret që lidhen me etikën, duke përfshirë kulturën organizative, nepotizmin, sanksionet disiplinore, mbikëqyrja publike dhe mbrojtja e sinjalizuesve</p> <p>Rregullat e mësipërme të jenë të detyrueshme jo vetëm për aparatën e ministrisë po edhe funksionarët e lartë, si ministër, zv. ministër, kabinet, sekretar i përgjithshëm dhe drejtor i përgjithshëm.</p> <p>2. Informimi/trajnimi i brendshëm i stafit të ministrisë për përmbajtjen e Kodit të Etikës.</p>	<p>1. Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Kodit të Etikës së Ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2023</p> <p>2. Drejtorja e Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i dytë 2023 dhe në vazhdimësi</p>
2	Mungesa e një plani strategjik në MEPJ.	Veprimtaria	Mesatar	Hartimi, miratimi dhe publikimi i një plani strategjik për MEPJ-në.	Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Planit

					Strategjik të Ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2022
3	Mungesë e përditësimit të Rregullores së Brendshme të Ministrisë me strukturën aktuale të miratuar, kuadrin ligjor dhe rregullator për fusha të përgjegjësisë së ministrisë.	Veprimtaria	I lartë	1. Hartimi dhe miratimi i Rregullores së Brendshme me qëllim miratimin e rregullores së re. Rregullorja ndër çështje të tjera të përfshijë: i) strukturën aktuale të institucionit; ii) përfshirjen e funksioneve/njësive që rrjedhin nga ligje të tjera, si Koordinatorin për të Drejtën e Informimit, Koordinatorin për Njoftimin dhe Konsultimin Publik, Autoritetin Përgjegjës për Konfliktin e Interesit në ministri, Njësia e Sinjalizimit etj.; iii) përcaktimi I linjave të qarta të komunikimit dhe raportimit ndërmjet drejtorive të ndryshme, me kabinetin e ministrit si dhe komunikimin me institucionet e varësisë (të tjera parashikime nga ato të Urdhrit Nr. 127/2021, “Për procesin e komunikimit të brendshëm dhe marrjen e vendimeve në shërbimin e jashtëm”); iv) rregulla dhe procedura për këshillimin me publikun dhe mënyrën e paraqitjes së iniciativave qytetare; v) rregulla për garantimin e së drejtës për informim dhe mbrojtjen e të dhënave personale etj. 2. Publikimi i rregullores në faqen zyrtare të ministrisë. 3. Informimi periodik i punonjësve për përmbajtjen e rregullores.	1. Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullores së Brendshme të Ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2023 2. Koordinatorin për të Drejtën e Informimit; Gjashtëmujori i dytë 2023 3. Drejtoria e Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i dytë 2023 dhe në vazhdimësi
4	Mungesë e Politikës së Privatësisë së institucionit.	Burimet Njerëzore/Reputacioni	I lartë	1. Hartimi dhe miratimi i një politike privatësie për institucionin. 2. Komunikimi i kësaj politike të punonjësit e ministrisë.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdimësi
5	Funksioni dhe roli i kabinetit të ministrit përkundrejt njësive/drejtorive të tjera të ministrisë nuk janë rregulluar qartë.	Veprimtaria	Mesatar	1. Qartësim në Rregulloren e Brendshme të Ministrisë së funksioneve dhe rolit të kabinetit në ministri përkundrejt drejtorive të tjera të ministrisë. 2. Takime periodike të kabinetit me Drejtorinë e Buxhetit.	Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullores së Brendshme të Ministrisë Gjashtëmujori i dytë 2023
6	1. Njohuri teknike të kufizuara të Autoritetit Përgjegjës për Konfliktin e Interesit. 2. Njohuri teknike të kufizuara të punonjësve të ministrisë për konfliktin e interesit.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	1. Trajnim për KI-në për Autoritetin Përgjegjës për KI-në. 2. Trajnim për KI-në për punonjësit e ministrisë për KI-në (të brendshme dhe të jashtme ASPA dhe ILDKPKI).	Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdimësi

7	Ndërveprim i kufizuar i kabinetit të ministrisë me drejtuesit e drejtorive të ministrisë.	Veprimtaria	Mesatar	<p>1. Përfshirja në rregullore e mënyrave të ndërveprimit brenda institucionit.</p> <p>2. Mbajtja e takimeve periodike mes drejtorive dhe kabinetit. Mbajtja e procesverbaleve mbi diskutimet dhe ndjekja e tyre periodikisht nga kabineti dhe drejtoritë e ministrisë.</p>	<p>1. Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullores së Brendshme të Ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2023</p> <p>2. Kabineti i Ministrisë dhe Drejtoritë e Ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2022 dhe në vazhdimësi</p>
8	Mungesë e rregullave për ushtrimin e funksionit të autoritetit përgjegjës për KI dhe procesin e deklarimit të Konfliktit të Interesit në ministri.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	I lartë	Hartimi, miratimi dhe publikimi i kuadrit të plotë rregullator për autoritetin përgjegjës dhe KI-në në ministri.	Autoriteti përgjegjës për KI +SP; Gjashtëmujori i parë 2023
9	Njohuri të kufizuara për etikën, integritetin, Ki, nga punonjësit e ambasadave.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	<p>1. Hartimi dhe miratimi i një moduli për etikën për punonjësit në ambasada.</p> <p>2. Përfshirja në kurrikulën e detyrueshme periodike (vjetore) të punonjësve.</p>	Drejtoria e Burimeve Njerëzore + akademia Diplomatike + ASPA Gjashtëmujori i dytë 2023 dhe në vazhdim
10	Njohuri të kufizuara të punonjësve të ministrisë për procesin e sinjalizimit.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	I lartë	Trajnime të brendshme dhe të jashtme (ASPAs dhe ILDKPKI) për të gjithë punonjësit e ministrisë mbi procesin e sinjalizimit dhe rregulloren përkatëse.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (ASPAs +ILDKPKI) + Drejtoria e Auditit të Brendshëm; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdim

11	Mungesa e informacionit në lidhje me fushën e specialitetit të anëtarëve të kabinetit të Ministrit.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	Hartimi dhe shpërndarja për njohje brenda institucionit të një dokumenti që përshkruan fushën e ekspertizës dhe çështjet që secili anëtar kabineti mbulon gjatë kryerjes së detyrës së tij.	Kabineti i Ministrit
----	---	-----------------------------------	---------	---	----------------------

Objektivi 2: Përmirësimi i burimeve njerëzore duke konsoliduar një administratë në shërbimin e jashtëm, shërbimin civil dhe administratën e shërbimit jociwil, që karakterizohet nga etika dhe integriteti, duke forcuar përgjegjshmërinë në të gjitha nivelet.

I. Fusha e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore					
Nr.	Rreziku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të rrezikut (Burimi i rrezikut/ Lloji i ndikimit)	Rreziku i brendshëm	Kontrolli (rekomandimet)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për realizimin e aktiviteteve
12	Rregulla të paqarta dhe mungesë transparence për procesin e hartimit të planit vjetor të lëvizjeve për diplomatët.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i një plani vjetor të lëvizjes së diplomatëve i shtrirë në një hark trevjeçar bazuar në rregulla të qarta dhe transparente.	Drejtorja e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i dytë 2023
13	Mungesa e një baze të dhënash të detajuara për punonjësit e shërbimit të jashtëm.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	1. Krijimi i në baze të dhënash për punonjësit e shërbimit diplomatik (rekrutimit, karriera, gradat etj.) 2. Parashikimi i këtij detyrimi dhe përditësimit të bazës së të dhënave në Rregulloren e Brendshme të Ministrisë.	1. Drejtorja e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i dytë 2023 2. Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullores së Brendshme të Ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2023

14	Aktet e lirimit të diplomatit nuk përcaktojnë emërimin në një pozicion tjetër të diplomatit të karrierës.	Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parashikimi në Rregulloren e Shërbimit të Jashtëm të formateve tip për karrierën e diplomatëve në shërbimin e jashtëm. 2. Parashikimi në rregullore i detyrimit që akte të lirimit nga detyra të diplomatëve të parashikojnë edhe emërimet në një pozicion tjetër të diplomatit. 	Grup pune me punonjës të ministrisë për rishikimin e Rregullores së Shërbimit të Jashtëm; Gjashtëmujori i dytë 2023
15	Vonesa në procesin e popullimit të sistemit të informacionit të menaxhimit të burimeve njerëzore (HRMIS) me të dhënat për të gjitha burimet njerëzore (BNJ).	Veprimtaria/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plotësimi i sistemit HRMIS me të gjitha të dhënat e punonjësve. 2. Hartimi i një liste të plotë të burimeve njerëzore të shtetit shqiptar në përfaqësitë diplomatike. 3. Plotësimi i dosjeve të personelit të BNJ-së së shtetit në përfaqësitë diplomatike me dokumentacionin e plotë. 	Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i parë 2024
16	Punonjësit e ministrisë nuk kanë kopje të përshkrimit të punës për vendin përkatës.	Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dorëzimi i përshkrimeve individuale të punës për çdo punonjës. Takime periodike të BNJ-së dhe punonjësve të ministrisë që këta të fundit të kuptojnë sa më mirë detyrat. 2. Përfshirja e këtij detyrimi në Rregulloren e Brendshme të institucionit si edhe në listën e akteve që i jepen çdo punonjësi të ri më rastin e marrjes së detyrës. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i dytë 2022 dhe në vazhdimësi për të punësuarit rishtazi. 2. Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullores së Brendshme të Ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2023
17	Mungesë e hartës së proceseve standarde të punës (PSV) për çdo proces punë në ministri (drafte të pamiratuara).	Veprimtaria	Mesatar	Përfundimi dhe miratimi i PSV-ve për proceset kryesore të punës.	Grup pune me punonjës të ministrisë (nga të gjitha drejtoritë e ministrisë) +SP; Gjashtëmujori i dytë 2024
18	Mungesë e trajnimeve hyrëse/prezantuese për personelin e ri të punësuar rishtazi.	Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Miratimi i një pakete trajnimi hyrës/prezantues për çdo punonjës të ministrisë për funksionimin e ministrisë si dhe kryerjen e detyrave konkrete nga punonjësit e drejtorisë. 2. Ofrimi i një pakete trajnuese për funksionimin e ministrisë si dhe kryerjen e detyrave konkrete nga punonjësit e drejtorisë. 	Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i dytë 2023 dhe në vazhdimësi

19	Vonesa në procesin e komunikimit të brendshëm ndërmjet drejtorive të ministrisë, ose/dhe me agjencitë e varësisë dhe aktorëve të tjerë të interesit.	Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> Miratimi i një manuali informues të unifikuar të komunikimit për ministrinë, brenda njësive të ministrisë, me përfaqësitë diplomatike dhe me institucione të tjera jashtë ministrisë. Miratimi i një PSV-je për rrjedhën e shkresave dhe njohja e saj nga të gjithë punonjësit. 	Grup pune me punonjës të ministrisë; Gjashtëmuji i dytë 2023
20	Kontributet dhe komunikimet që vijnë nga jashtë institucionit lidhur me ndërveprimet ekonomike me jashtë nuk janë në cilësinë e duhur dhe dëshmojnë mungesë analize.	Veprimtaria	I lartë	<ol style="list-style-type: none"> Takime periodike me institucionet e tjera që adresojnë çështje të ndërveprimit ekonomik me palë të treta me qëllim krijimin e urave të komunikimit. Hartim i modeleve tip të përcjelljes së dokumentacionit informues dhe kërkues të marrjes së qëndrimeve politiko-diplomatike nga MEPJ-ja dhe ndarja me të gjitha strukturat që adresojnë çështje të bashkëpunimit bilateral ekonomik. Përfshirja në Rregulloren e Brendshme të institucionit të detyrimit për ndarje informacioni kryesor mes njësive të ministrisë. 	<ol style="list-style-type: none"> Drejtoria e Diplomacisë Ekonomike Gjashtëmuji I i dytë 2022 dhe në vazhdim Drejtoria e Diplomacisë Ekonomike + Drejtoria e Arkivit dhe Protokollit; Gjashtëmuji I 2023 Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullosës së Brendshme të Ministrisë; Gjashtëmuji i dytë 2023
21	Vonesa në procesin e vlerësimit të performancës së nëpunësve civilë të ministrisë.	Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> DBNJ të identifikojë mungesat në vlerësimet e punës për nëpunësit civilë dhe të kërkojnë depozitimin e tyre menjëherë. Rikujtesë periodike para çdo vlerësimi gjashtëmuji nga sektori i burimeve njerëzore për të gjithë institucionin. Trajnime për rëndësinë e vlerësimit të performancës së punonjësve në bashkërendim me ASPA-n. 	Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmuji i dytë 2022 dhe në vazhdimësi
22	Mungesa e një formati tip për vlerësimin e punës së punonjësve të shërbimit diplomatik.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i formateve tip për vlerësimin e punës së punonjësve të shërbimit diplomatik.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmuji i parë 2023

23	Mungesa e një plani vjetor të trajnimeve për të gjithë punonjësit e ministrisë.	Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> Hartimi dhe miratimi i një Plani Vjetor i Trajnimeve, bazuar në identifikimin nevojave brenda institucionit (përfshirë trajnimet e ofruara nga ASPA si dhe të brendshme apo nga aktorë të tretë brenda apo jashtë vendit). Transparenca e tij brenda në institucion. Planifikimi i tij në PBA. 	<ol style="list-style-type: none"> Drejtorja e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdimësi Koordinatori për të Drejtën e Informimit; Gjashtëmujori i parë 2023 Drejtorja e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar; Gjashtëmujori i parë 2023
24	<ol style="list-style-type: none"> Mungesa në ofrimin e trajnimeve në të drejtën ndërkombëtare publike. Mungesë e kriterëve për vlerësimin e trajnimeve. 	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> Rishikim i fondeve për trajnime brenda e jashtë vendit. Paraqitje periodikisht e nevojave për trajnime Akademisë Diplomatike. Kryerje e trajnimeve të detyrueshme nga punonjësit e drejtorisë çdo vit. Parashikimi në rregulloren e brendshme të një rregulli për vlerësimin e trajnimeve. Trajnime për etikën, sinjalizimin, KI-në. 	<ol style="list-style-type: none"> Drejtorja e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar Gjashtëmujori i parë 2023 2, 3 dhe 5 Drejtorja e Burimeve Njerëzore + ASPA + Akademia Diplomatike; Gjashtëmujori i dytë 2023 Grup pune për hartimin e Rregullores së re të Brendshme të Ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2023
25	Niveli i organizimit strukturor joefikas për Akademinë Diplomatike.	Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> Vlerësim i nevojës për rikonceptimin e Akademisë Diplomatike dhe minimalisht ngritjen e saj në nivel Drejtorie në ministri. Rishikim i kuadrit rregullator për Akademinë. Paraqitje e rekomandimeve titullarit të institucionit. Rishikim i moduleve në bashkëpunim me drejtoritë e ministrisë. Hartimi i një moduli të detyruar trajnimesh për këdo që shkon në përfaqësitë e jashtme. 	<ol style="list-style-type: none"> 1-3. Grup pune me punonjës të ministrisë i koordinuar nga SP; Gjashtëmujori i dytë 2023 4 dhe 5. Grup pune i koordinuar nga Akademia Diplomatike; Gjashtëmujori i dytë 2024

26	Mungesa e ofrimit të trajnimeve në fushën e administratës publike, me fokus në çështje të integritetit, për anëtarët e kabinetit të ministrit.	Veprimtaria	Mesatar	Në planin vjetor të trajnimeve të përfshihen sesione informuese për kabinetin.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Akademia Diplomatike, Kabineti i Ministrit Në vazhdimësi
27	Informim i stafit politik për aktet bazë të funksionimit të MEPJ	Veprimtaria	Mesatar	Njoftim i paketës informative te anëtarët e kabinetit të ministrit (këshilltarët)	Drejtoria e Burimeve Njerëzore Në vazhdimësi
28	Mungesa e formateve tip për rastet e veprimtarive të dyta që kryhen nga punonjësit e institucionit.	Veprimtaria	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi i formateve tip për rastet e veprimtarive të dyta që kryhen nga punonjësit e institucionit. 2. Përfshirja e rregullave për veprimtarinë e dytë në rregulloren/Kodin Etik të institucionit.	1. Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i parë 2023 2. Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Kodit të Etikës së Ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2023
29	Angazhimi i nëpunësve në detyra shtesë përtej përshkrimit të punës.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	I lartë	Parashikimi në Rregulloren e Brendshme të Institucionit i angazhimit të punonjësve në detyra shtesë të ndërlidhura organikisht me detyrat parësore të tyre.	Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullores së Brendshme të Ministrisë Gjashtëmujori i dytë 2023

30	Njohuri teknike të kufizuara të punonjësve të ministrisë për informacionet konfidenciale, sekret shtetëror.	Burime Njerëzore	Mesatar	Ofrimi i sesioneve informuese dhe trajnuese për punonjësit e ministrisë në mënyrë të vazhdueshme për informacionin e klasifikuar nga personat përgjegjës për administrimin e IK-së dhe DSIK.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore në bashkërendim me ASPA-n dhe DSIK-un; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdimësi
31	Kapacitete teknike të kufizuara në ekipet e menaxhimit të PBA-së në ministri, përfshirë edhe në përfaqësitë diplomatike	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	1. Ofrimi i trajnimeve periodike të ekipeve të menaxhimit të PBA-së. 2. Përgatitja e modulit të trajnimit nga Drejtoria e Buxhetit dhe e Menaxhimit Financiar në ministri. 3. Ndarja e këtij moduli me Akademinë Diplomatike si pjesë e Vjetor të Trajnimeve për diplomatët.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore + Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar (ASPA); Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdim
32	Mungesë e burimeve njerëzore për Drejtorinë e Bashkimit Evropian që shkakton ngarkesa për burimet aktuale.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	1. Shpallja dhe plotësimi i vendeve të lira sipas strukturës aktuale. 2. Vlerësim nevojash për burime njerëzore shtesë në këtë drejtori. 3. Vlerësim i nevojës për ngritjen e Drejtorisë së BE-së në nivelin e një Drejtorie të Përgjithshme. 4. Rekomandimet t'i paraqiten titullarit të Ministrisë.	1. Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i dytë 2022 2 dhe 3 Grup pune i koordinuar nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i dytë 2023
33	Burime njerëzore të pamjaftueshme në: i) Drejtorinë e Këshillit të Sigurimit; ii) Drejtorinë e Diplomacisë Publike dhe Diasporës; iii) në Drejtorinë për Evropën dhe Azinë; iv) Drejtorinë e Organizatave Ndërkombëtare; v) Drejtorinë e NATO-s ; vi) Drejtorinë e Amerikave, Azisë dhe Afrikës krahasuar me vendet në ndjekje; vii) Drejtorinë e së Drejtës Ndërkombëtare dhe Traktateve	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	1. Shpallja dhe plotësimi i vendeve të lira sipas strukturës aktuale. 2. Vlerësimi i nevojave për shtimin e personelit për këto drejtori. 3. Komunikimi i vlerësimit me titullarin e ministrisë.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i dytë 2023
34	1. Mungesa e një programi të brendshëm për kryerjen e praktikave para marrjes së detyrës në konsullata (për diplomatët e rinj). 2. Njohuri të kufizuara për organizimin/funksionimin e ministrisë nga diplomatët e rinj.	Veprimtaria	Mesatar	1. Hartimi në bashkëpunim me DBNJ-në dhe Akademinë Diplomatike të një programi të brendshëm për kryerjen praktikave para marrjes së detyrës në konsullata (për diplomatët e rinj). Hartimi i një moduli të përgjithshëm për shërbimet konsullore dhe përfshirja e tij në paketën e trajnimeve të detyruara të ofruara nga Akademia Diplomatike për çdo diplomat të ri.	1. Drejtoria për Çështje Konsullore + Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore-Akademia Diplomatike; Gjashtëmujori i dytë 2023

				<p>2. Hartimi e miratimi i rregullave për marrjen e njohurive për organizimin/funksionimin e ministrisë para caktimit si diplomat.</p> <p>3. Parashikimi i detyrimit të një stazhi të shkurtër në ministri para caktimit si diplomat në një përfaqësi diplomatike, në Rregulloren e Brendshme të Ministrisë. Mbajtja e një baze të dhënash të stazhit të diplomatëve të rinj.</p> <p>4. Raportim periodik mbi performancën e diplomatit të ri në punë/stazh.</p>	<p>2. Grup pune për hartimin e rregullave për procesin e marrjes së njohurive para caktimit si diplomat; Gjashtëmujori i dytë 2023</p> <p>3. Grupi i punës me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullores së Brendshme të Ministrisë; Gjashtëmujori I i dytë 2023</p> <p>4. Drejtoria e Burimeve Njerëzore + drejtoritë e ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2023</p>
35	Njohuri teknike të kufizuara veçanërisht për punonjësit e përfaqësive diplomatike për aktivet e institucionet dhe përgatitjen e bilancit.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	Ofrimi i trajnimeve nga Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar për punonjësit e përfaqësive diplomatike për aktivet dhe përgatitjen e bilanceve përkatëse në këto përfaqësi.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore + Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdimësi
36	Ngarkesa e lartë e punës për administrimin e sistemeve në Drejtorinë e Çështjeve Konsullore (2 specialistë të ngarkuar për secilin prej tyre).	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	<p>1. Kryerja e një analize të nevojave për ndryshim strukturor i Drejtorisë së Çështjeve Konsullore me qëllim që administrimi i sistemeve të bëhet nga një sektor i posaçëm në këtë drejtori.</p> <p>2. Analiza t'i paraqitet titullarit të ministrisë.</p>	Grup pune me punonjës të Drejtorisë për Çështje Konsullore dhe Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i dytë 2023

37	Ndarja jo konkrete e detyrave mes specialistëve në Drejtorinë e NATO-s dhe në disa raste mbivendosi detyrash me drejtori të tjera të ministrisë.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rishikim i përshkrimeve të punës të specialistëve. 2. Qartësim i objektivave dhe detyrave të drejtorive dhe piramidës së komunikimit mes drejtorive dhe detyrimeve të përbashkëta institucionale. 3. Pasqyrimi i tyre në Rregulloren e Brendshme. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Drejtoria e Burimeve Njerëzore + Drejtoria e NATO-s; Gjashtëmujori i dytë 2023 2. Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullores së re të Brendshme të Ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2023
38	Njohuri teknike të kufizuara në Drejtorinë e NATO-s për legjislacionin e komunikimeve elektronike.	Veprimtaria/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trajnim për punonjësit e drejtorisë për legjislacionin për komunikimet elektronike. 2. Përcaktim i saktë i dhënies/marrjes së detyrave nëpërmjet komunikimit elektronik. 	Drejtoria e Burimeve Njerëzore + ASPA + Drejtoria e NATO-s; Gjashtëmujori i dytë 2023
39	Mungesa e trajnimeve profesionale për punonjësit e Drejtorisë së Amerikave, Azisë dhe Afrikës (DAAA) , në përputhje me politikat e institucionit dhe zhvillimeve të fundit gjeostrategjike.		Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikimi e nevojave për trajnime nga DAAA dhe përcjellja e tyre pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore. 2. Ofrimi i trajnimeve brenda dhe jashtë vendit në përputhje me politikat e institucionit. 	DAAA + Drejtoria e Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i dytë 2022 dhe në vazhdimësi
40	Proceset e punës që lidhen me shërbimet (mjete, mirëmbajtje etj.) në Drejtorinë e Shërbimeve të Brendshme nuk mbulohen me specialistë të posaçëm.	Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vlerësimi i nevojave të Drejtorisë së Shërbimeve të Brendshme për: <ol style="list-style-type: none"> a) shtimin e personelit me një specialist për shërbimet ose b) ndarjen e punëve brenda drejtorisë me qëllim që këto procese pune t'i ngarkohen posaçërisht një punonjësi të drejtorisë. 	Drejtoria e Burimeve Njerëzore + Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme; Gjashtëmujori i parë 2023
41	Njohje e kufizuar e punonjësve të ministrisë për procedurat e prokurimeve publike në ministri.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je të brendshme për prokurimin publik në ministri. 2. Informimi i të gjithë punonjësve për përmbajtjen e saj. 3. Takime njohëse brenda institucionit për procedurat e prokurimit publik të ofruara nga sektori i prokurimeve. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 dhe 2 Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme; Gjashtëmujori i parë 2024 3. Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdimësi

42	Mungesa e një PSV-je për dorëzimin e detyrës nga punonjësi i ministrisë.	Veprimtaria	I lartë	<p>1. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je për dorëzimin e detyrës për punonjësit e ministrisë.</p> <p>2. Përfshirja në Rregulloren e Brendshme të këtij detyrimi dhe parashikimi i kushtëzimit:</p> <p>a) për marrjen e detyrës së re ose;</p> <p>b) për fillimin e ecurisë disiplinore në rast mosdorëzimi.</p> <p>2. Rishikim i Rregullores së Brendshme për parashikimin e ndërveprimit me BNJ-në në rastet e dorëzimit të dosjeve të punës, qofshin elektronike ashtu edhe të printuara.</p>	<p>Grup pune me punonjës të ministrisë i koordinuar nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore;</p> <p>Gjashtëmujori i parë 2023</p> <p>2. Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullores së re të Brendshme të Ministrisë;</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2023</p>
43	Mungesa e një operatori në këtë drejtori për menaxhimin e kërkesave për automjete nga punonjësit e institucionit.	Veprimtaria	Mesatar	Caktimi i kësaj detyre njërit prej punonjësve të kësaj drejtorie (punonjësit me përvojë)	Drejtorja e Shërbimeve të Brendshme Gjashtëmujori i parë 2023
44	Njohuri teknike të kufizuara për punonjësit e DPA-së për shkak të mungesë së trajnimeve dhe përfshirjes së tyre si këshillues praktikë në proces.	Burime Njerëzore	Mesatar	Ofrimi i trajnimeve dyjavore në DPA për të gjithë specialistët e sektorit. Takime dhe kontakte të vazhdueshme në DPA për problematika praktike me qëllim këshillimin e stafit.	DPA + Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdimësi
45	<p>1. Bashkëpunim i kufizuar i punonjësve të ministrisë (nuk bashkëpunojnë në funksion të miradministrimit të dokumenteve.)</p> <p>2. Qarkorja për menaxhimin e dokumentacionit nuk është e përditësuar.</p>	Veprimtaria	Mesatar	<p>1. Zhvillimi i sesioneve informuese dhe trajnuese për qarkullimin e dokumentacionit.</p> <p>2. Rishikimi i qarkores për qarkullimin e dokumentacionit në institucion.</p>	<p>1. Drejtoria e Burimeve Njerëzore + Sektori i Menaxhimit të Dokumentacionit;</p> <p>Gjashtëmujori i parë 2023</p> <p>2. Sektori i Menaxhimit të Dokumentacionit;</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2023</p>
46	Vonesat në njoftimin e punonjësve të Sektorit të Ankesave Administrative dhe Përfaqësimit Gjyqësor për akte me natyrë gjyqësore të ardhura në ministri.	Veprimtaria	Mesatar	<p>1. Të delegohet kompetenca fillestare e trajtimit të akteve hyrëse me natyrë gjyqësore nga Sekretari i Përgjithshëm dhe niveleve më poshtë të hierarkisë, drejtpërdrejt në Drejtorinë e Shërbimeve të Brendshme.</p> <p>2. Nxjerrja e një akti të titullarit të ministrisë për këtë parashikim.</p>	Sekretari i Përgjithshëm; Gjashtëmujori i parë 2023

47	Bashkëpunim i kufizuar mes Sektorit të Ankesave Administrative dhe Përfaqësimit Gjyqësor dhe drejtorive të ministrisë në procesin e mbledhjes së provave brenda afateve ligjore në kuadër të proceseve gjyqësore ku ministria është palë.	Veprimtaria	Mesatar	1. Takime periodike me strukturat që angazhohen më së shumti në këtë proces për të informuar mbi pasojat e mosveprimit në kohë. 2. Pjesëmarrja e nëpunësve në trajnime për proceset gjyqësore.	1. Sektori të Ankesave Administrative dhe Përfaqësimit Gjyqësor + DBNJ; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdimësi 2. Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdimësi
48	Njohuri të kufizuara të Sektorit të Ankesave Administrative dhe Përfaqësimit Gjyqësor për të drejtën procedurale të aplikuar.	Veprimtaria	Mesatar	Ofrimi i trajnimeve të vazhduara dhe takimeve për rrahje mendimesh nga ekspertë të fushës ku të trajtohen çështje tipike me palë në proces organet publike.	Drejtorja e Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdimësi
49	Bashkëpunimi i kufizuar ndërsektorial brenda ministrisë me Sektorin e Ankesave Administrative dhe Përfaqësimit Gjyqësor në kuadër të procesit të rishikimit të afateve të CSP-së për punonjësit e ministrisë.	Veprimtaria	Mesatar	Zhvillimi i takimeve informuese me punonjës të ministrisë në lidhje me zbatimin e këtij detyrimi.	Drejtorja e Burimeve Njerëzore + Zyra e Nënregjistrir; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdimësi
50	Mungesa e një PSV-je për lëvizjet jashtë qytetit dhe jashtë vendit të personelit të ministrisë (kryesisht procedura e blerjeve të biletave të avionit).	Veprimtaria	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi një PSV-je për lëvizjet jashtë qytetit dhe jashtë vendit të personelit të ministrisë. 2. Informimi i të gjithë punonjësve për këtë PSV. 3. Vlerësimi nga ana e kësaj drejtorie, i kuadrit rregullator për lëvizjet jashtë vendit me qëllim planifikimin në kohë të tyre dhe paraqitjen e propozimeve përkatëse në rrugën ligjore (propozim akti).	1 dhe 2 Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme; Gjashtëmujori i parë 2024 3. Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme; Gjashtëmujori i dytë 2023
51	Mungesa e specialistit arkivist, pjesë e shërbimit civil, në arkivin në veprim.	Burime Njerëzore/Veprimtaria	Mestar	1. Vlerësimi i nevojave për ristrukturim të Drejtorisë dhe përfshirjen në strukturë të paktën e një specialisti arkivist në SMD. 2. Paraqitja e vlerësimit titullarit.	Grup pune i koordinuar nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i dytë 2023

Objektivi 3: Përmirësimi i mekanizmave të planifikimit, monitorimit dhe kontrollit të brendshëm financiar, duke kontribuar në sigurimin e efikasitetit dhe në menaxhimin e burimeve publike.

Nr.	Rreziku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të rrezikut (Burimi i rrezikut/ Lloji i ndikimit)	Rreziku i brendshëm	Kontrolli (rekomandimet)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për realizimin e aktiviteteve
52	Mungesë e Raportit të Auditimit të Brendshëm mbi funksionimin e procesit të menaxhimit të riskut.	Veprimtaria	Mesatar	Të realizohen auditime mbi funksionimin e procesit të menaxhimit të riskut.	Drejtoria e Auditit të Brendshëm; Gjashtëmuajori i dytë 2023
53	Urdhri për ngritjen e grupit të menaxhimit të riskut nuk është miratuar.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	Miratimi i urdhrin për ngritjen e grupit të menaxhimit të riskut në ministri.	Sekretari i Përgjithshëm; Gjashtëmuajori i dytë 2023
54	Planet e Veprimit për menaxhimin e riskut në MEPJ nuk janë hartuar.	Veprimtaria	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i Planeve të Veprimit për menaxhimin e riskut në MEPJ.	Grup pune me punonjës të ministrisë i koordinuar nga Sekretari i Përgjithshëm; Gjashtëmuajori i dytë 2023
55	Mungesa e treguesve për auditimin e performancës së aktivitetit diplomatik.	Veprimtaria	Mesatar	Ngritja e një grupi pune me punonjës të ministrisë për vlerësimin e nevojave dhe përcaktimin e treguesve për auditimin e performancës së aktivitetit diplomatik. 2. Vlerësimi t'i paraqitet titullarit të ministrisë.	Grup pune me punonjës të ministrisë i koordinuar nga Sekretari i Përgjithshëm; Gjashtëmuajori i dytë 2024
56	Mangësi buxhetore për aktivitetin e trajnimeve.	Veprimtaria	Mesatar	Kalimi i fondeve për trajnimet, parashikimi i tyre edhe në PBA.	Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar; Gjashtëmuajori i dytë 2024
57	Pajisjet/baza materiale për kryerjen e punës nga punonjësit: e Drejtorisë së NATO-s; Drejtorisë së	Veprimtaria	Mesatar	1. Alokimi i fondeve për blerjen e pajisjeve të nevojshme për realizimin e detyrës.	Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit

	Organizatave Ndërkombëtare; Drejtorisë së Amerikave, Azisë dhe Afrikës dhe DDNT nuk janë të mjaftueshme për nevojat e punës.			2. Blerja e një printer/PC-je të posaçëm të pavarur (më vete) për kryerjen e punës efektive nga kjo drejtori.	Financiar + Drejtoria e Shërbimeve; Gjashtëmujori i dytë 2023
58	Mungesë e veprimtarive/kalendari eventesh me karakter social në ambasada.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	1. Caktimi i një fondi për veprimtari me karakter socializimi mes punonjësve. 2. Hartimi i një plani vjetor takimesh socializimi në ambasada dhe ministri.	1. Drejtoria e Buxhetit dhe menaxhimit financiar; Gjashtëmujori II 2023 2. Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori II 2023 dhe në vazhdim

Objektivi 4: Përmirësimi i drejtimeve dhe ndërhyrjeve të politikave për të promovuar integritetin dhe parandaluar korrupsionin në politikën e jashtme dhe atë për Evropën e më konkretisht procesit të integrimit evropian.

Nr.	Rreziku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të rrezikut (Burimi i rrezikut/ Lloji i ndikimit)	Rreziku i brendshëm	Kontrolli (rekomandimet)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për realizimin e aktiviteve
59	Vonesa në procesin e formalizimit të bazës së të dhënave të dokumenteve që hartohen dhe prodhohen gjatë procesit të integrimit evropian.	Teknologjia e Informacionit/ Veprimtaria	Mesatar	Komunikim zyrtar me AKSHI-n për krijimin e një baze të dhënash me komunikimet në procesin e integrimit.	Drejtoria e BE-së + Sekretari i Përgjithshëm në bashkërendim me AKSHI-n; Gjashtëmujori i parë 2023
60	Vonesa në kthimet e përgjigjeve nga ana e institucioneve të linjës për çështje të veprimtarisë konsullore.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	Zhvillimi i takimeve të vazhdueshme me përfaqësues të institucioneve të tjera sipas karakterit të veprimtarisë konsullore, ku të ngrihen shqetësimet e palëve me qëllim shmangien e vonesave.	Drejtorisë për Çështje Konsullore; Gjashtëmujori i parë 2023
61	Mungesë e PSV-së për legalizimet.	Veprimtaria	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je për legalizimet. 2. Përfshirja në manual e paketës për Kuadrin Rregullator për Shërbimet Konsullore.	Drejtoria për Çështje Konsullore; Gjashtëmujori i parë 2024
62	Problematika në ofrimin cilësor të vazhdueshëm të shërbimeve konsullore, edhe gjatë periudhave me ngarkesë të madhe pune.	Burimet Njerëzore/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	1. Kryerje e një vlerësimi nevojash për krijimin e klasës së konsujve në shtetin shqiptar nga Drejtoria e Çështjeve Konsullore dhe Akademia Diplomatike. 2. Paraqitja e rekomandimeve titullarit të institucionit	Grup pune me punonjës nga Drejtoria e Çështjeve Konsullore + Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore – Akademia Diplomatike; Gjashtëmujori i parë 2023
63	Risku i legalizimit të dokumenteve që nuk plotësojnë kriteret për shkak të dinamikës së punës dhe volumit të dokumentacionit që përpunohet.	Burimet Njerëzore/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	Konsultim i vazhdueshëm me specimenet e depozituara për t'u aftësuar në lidhje me risitë apo standardet e dokumentacionit që legalizohet	Drejtoria për Çështje Konsullore; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe ne vazhdim

64	Adresimi i procesit të verifikimit diplomatik të figurës (për çështjen e clearanca diplomatike- lejet e fluturimit diplomatike), nga Drejtoria e Çështjeve Konsullore nuk lidhet me fokusin e veprimtarisë së kësaj drejtorie.	Veprimtaria	Mesatar	Rishikim i proceseve të punës së drejtorisë me qëllim qartësimin e ndjekjes së procesit të verifikimit diplomatik të figurës për këtë çështje.	Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore; Gjashtëmuji i parë 2023
65	Ndërveprim i kufizuar i Drejtorisë së Protokollit të Shtetit dhe drejtorive të tjera të ministrisë në kuadër të proceseve të punës që realizohen në bashkëpunim.	Veprimtaria	Mesatar	1. Përcaktimi qartë në Rregulloren e Brendshme i bashkëpunimit dhe ndërveprimet mes Drejtorisë së Protokollit të Shtetit dhe drejtorive të ministrisë në kuadër të proceseve të ndryshme të punës që kërkojnë bashkëpunim. 2. Realizmi I takimeve periodike të punës me drejtoritë e politikave e detyrave të drejtorive politike për procese të përbashkëta pune (së paku një herë në vit).	1. Grup teknik pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullores së re të Brendshme të Ministrisë; Gjashtëmuji i dytë 2023 2. Drejtoria e Protokollit të Shtetit dhe e Politikave; Gjashtëmuji i dytë 2023 dhe në vazhdim
66	Strategjia ndërinstitutionale për zhvillim dhe veprim në kuadër të diplomacisë ekonomike nuk është zhvilluar.	Veprimtaria	I lartë	Zhvillimi i një dokumenti strategjik të ministrisë ndërinstitutional (strategji).	Grup pune me punonjës të ministrisë i koordinuar nga Drejtoria e Diplomacisë Ekonomike; Gjashtëmuji I 2024
67	1. Mungesa në përfaqësim nga struktura drejtuese në ministri të linjës së mekanizmit të JEC-ve. 2. Mungesë e monitorimeve të angazhimeve për të ndërmarrë aksionet në vijim.		I lartë	1. Hartimi i një dokumenti (urdhër/VKM/udhëzues) lidhur me organizmin, veprimtarinë, detyrat dhe kontributet e delegacioneve të JEC-it , nivelin e përfaqësimit të ministrive të linjës, seriozitetin dhe angazhimin e tyre etj., si dhe monitorimin e zbatimit të angazhimeve që merren nga këto takime.	Grup pune i koordinuar me punonjës të ministrisë i koordinuar nga Drejtoria e Diplomacisë Ekonomike; Gjashtëmuji II 2023
68	Përfaqësitë diplomatike nuk mbajnë në mënyrë sistematike akte pasqyruese të veprimtarisë së tyre.	Veprimtaria	Mesatar	1. Vlerësim i situatës së mbajtjes së dokumentacionit nga ambasadat. 2. Pajisja e të gjithë ambasadave me regjistër si dhe çdo format tjetër tip të nevojshëm për pasqyrimin e veprimtarisë institucionale.	Drejtorija e Diplomacisë Ekonomike + Drejtoria e Burimeve Njerëzore +SP; Gjashtëmuji i dytë i 2023

69	Mungesë e një PSV-je për trajtimin e çështjeve nga Drejtoria e Diplomacisë Ekonomike.	Veprimtaria	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i një PSV-je për adresimin e çështjeve nga Drejtoria e Diplomacisë Ekonomike	Drejtoria e Diplomacisë Ekonomike; Gjashtëmujori i parë 2024
70	Mungesë qartësie në caktimin e funksioneve dhe detyrave për Drejtorinë e Këshillit të Sigurimit në raport me drejtori të tjera të ministrisë, në kuadër të trajtimit të praktikave të përbashkëta të punës.	Veprimtaria	I lartë	1. Vlerësimi i mbivendosijeve me detyrat e drejtorive të tjera dhe sugjerimet për ndryshime në përshkrimet e punës. 2. Hartimi dhe miratimi i përshkrimeve të punës për këtë drejtori. 3. Ndarja e përshkrimeve të punës çdo punonjësi. 4. Takime me punonjësit me qëllim qartësimin e detyrave që kryhen nga ato.	Grup pune me punonjës nga Drejtoria e Këshillit të Sigurisë + Drejtoria e Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i parë 2023
71	Paqartësi e strukturave përgjegjëse në shtetin shqiptar që adresojnë çështjet e diasporës, ndarjes së detyrave dhe ndërveprimit mes tyre.	Veprimtaria/ Ligjor dhe Kontraktual	I lartë	1. Rishikim i kuadrit rregullator institucional (në bashkëpunim me strukturat e tjera) dhe nxjerrje konkluzionesh për ndarje të qartë të detyrave/funksioneve mes strukturave. 2. Takime të përbashkëta periodike mes strukturave të ndryshme që adresojnë çështjet e diasporës për krijimin e urave më të mira të ndërveprimit institucional. 3. Lidhje e marrëveshjeve të bashkëpunimit me strukturat e tjera që adresojnë çështjet e diasporës.	Drejtoria e Diplomacisë Publike dhe Diaspora +SP; Gjashtëmujori i parë 2023
72	Paqartësi në ndarjen e detyrave mes drejtorive të ministrisë për çështje të diplomacisë ekonomike.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	1. Rishikim i Rregullores së Brendshme për qartësimin e detyrave të Drejtorisë së diplomacisë publike, diasporës dhe drejtorive të tjera. 2. Rishikim i detyrave të Drejtorisë së diplomacisë publike, diasporës dhe drejtorive të tjera. 3. Rishikim i Rregullores së Brendshme të Ministrisë për qartësimin e ndërveprimit mes Drejtorisë së Diplomacisë Publike dhe Diasporës dhe drejtorive të tjera në ministri.	1 dhe 3. Grup teknik pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullores së re të Brendshme të Ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2023 2. Grup pune me punonjës të ministrisë I koordinuar nga Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i parë 2023
73	Rregullat e përgatitjes së dosjes për takimet e larta në NATO nuk janë të formalizuara.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	I lartë	1. Unifikim institucional i modeleve të dosjeve të punës nga drejtoritë. 2. Hartimi dhe miratimi i një rregulloreje për përgatitjen e dosjes për takimet e drejtuesve të lartë në Bruksel.	1. Të gjitha drejtoritë e ministrisë +SP; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdim

					2. Grup pune në koordinimin e Drejtorisë së NATO-s; Gjashtëmujori i dytë 2023
74	Mosrakovitimi mes strukturave/drejtorive të ministrisë lidhur me kontributin e tyre në trajtimin e kërkesave apo çështjeve që ndiqen nga Drejtoria e Amerikave, Azisë dhe Afrikës.	Veprimtaria	Mesatar	Ngritja e një grupi pune me punonjës të ministrisë për hartimin e rregullave të brendshme për koordinimin ndërmjet drejtorive të ministrisë për komunikimin dhe përgatitjen e kontributeve në trajtimin e kërkesave/çështjeve që janë në përgjegjësinë e një drejtorie të caktuar.	Grup pune teknik i koordinuar nga DAAA; Gjashtëmujori i parë 2023
75	Mungesë e formateve të komunikimit për përgatitjen e dosjeve sipas shteteve.	Veprimtaria	Mesatar	1. Ngritja e një grupi pune me punonjës të ministrisë për hartimin e rregullave të brendshme për hartimin e formateve të komunikimit për përgatitjen e dosjeve sipas shteteve.	Grup pune teknik; Gjashtëmujori i parë 2023

Objektivi 5: Rritja e transparencës së punës së realizuar, politikave të hartuara dhe miratuara, angazhimeve të ndërmarra në politikën e jashtme dhe procesit të integritetit evropian ndaj publikut.

Nr.	Rreziku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të rrezikut (Burimi i rrezikut/ Lloji i ndikimit)	Rreziku i brendshëm	Kontrolli (rekomandimet)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për realizimin e aktiviteteve
76	Rregullorja e Brendshme e ministrisë nuk parashikon funksionin e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit si dhe rregullat për ndërveprim me koordinatorin për informim.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	I lartë	1. Parashikimi në Rregulloren e Brendshme të Ministrisë i rolit dhe funksionit të koordinatorit për të drejtën për Informim. 2. Parashikimi në rregullore i detyrimit për ndërveprim mes drejtorive të ministrisë dhe Koordinatorit për Informim dhe mbrojtjen e të dhënave personale në kuadër të kërkesave publike për informim dhe përditësimin të PT-së.	Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullores së Brendshme të Ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2023
77	Programi i Transparencës i ministrisë nuk është e përditësuar.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	Përditësimi i PT-së së ministrisë sipas kërkesave ligjore të saj.	Koordinatori për të Drejtën për Informim në bashkëpunim me drejtoritë e ministrisë; Gjashtëmujori i parë 2023
78	Informim i kufizuar i personelit të ministrisë për detyrimet e përmirësimit të PT-së për ministrinë.	Veprimtaria	Mesatar	Realizimi i komunikimit elektronik nga ana e Koordinatorit për të Drejtën për Informim për rikujtesën e përditësimin të PT-së me informacionet sipas drejtorive.	Koordinatori për të Drejtën i Informimit; Gjashtëmujori i dytë 2022 dhe në vazhdimësi
79	Mangësi në procesin e plotësimit të regjistrit të kërkesave dhe realizimit të tyre.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve të plotësohet sipas kërkesave ligjore në fuqi.	Koordinatori për të Drejtën për Informim Gjashtëmujori i dytë 2022 dhe në vazhdimësi
80	Mungesë e publikimit të raporteve për projektaktet në faqen zyrtare të ministrisë dhe të regjistrit të konsultimit publik.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	1. Publikim i raporteve të projekteve të ministrisë në faqen zyrtare të ministrisë dhe të regjistrit të konsultimit publik. 2. Ngritje e kapaciteteve teknike të Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik dhe atij të së Drejtës për Informim dhe Mbrojtjen e të dhënave Personale.	1. Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik 2. Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i dytë 2022 dhe në vazhdimësi

81	Mungesa e aktit formal për caktimin e Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik.	Veprimtaria/ Ligjor dhe Kontraktual	I lartë	Hartimi dhe miratimi i urdhrit/aktit të titullarit për caktimin e Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik.	SP + Koordinatorin për të Drejtën e Informimit; Gjashtëmujori i dytë 2022
82	Njohuri të kufizuara për punonjësit e ministrisë për legjislacionin e informimit dhe kufizimet e tij përfshirë edhe të dhënat personale.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	1. Trajnime për punonjësit e ministrisë për legjislacionin e informimit dhe kufizimet e tij, përfshirë edhe për mbrojtjen e të dhënave personale.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdimësi
83	Mungesë e aktit të titullarit të institucionit për miratimin e tarifave për të drejtën për informim në ministri.	Veprimtaria	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i aktit të titullarit të institucionit për miratimin e tarifave për të drejtën për informim në ministri.	SP + Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar + Koordinatorin për të Drejtën e Informimit; Gjashtëmujori i dytë 2022
84	Mungesë e publikimit të Raportit Vjetor të Transparencës	Veprimtaria/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i Raportit Vjetor të Transparencës.	Koordinatorin për Njoftimin dhe Konsultimin Publik; Gjashtëmujori i parë 2023 dhe në vazhdimësi
85	1. Mungesa e parashikimit të funksionit të Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik në aktet/rregulloren e brendshme të ministrisë. 2. Aktet e brendshme të ministrisë nuk parashikojnë detyrimin për ndërveprim me Koordinatorin për Njoftimin dhe Konsultimin Publik.	Veprimtaria/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	1. Parashikimi në Rregulloren e Brendshme të Ministrisë së rolit dhe funksionit të Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin publik. 2. Parashikimi në rregullore i detyrimit për ndërveprim mes drejtorive të ministrisë dhe Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik në rastet e proceseve të konsultimit të akteve.	Grup pune me punonjës të ministrisë për hartimin e Rregullores së Brendshme të Ministrisë; Gjashtëmujori i dytë 2023
86	Mungesë e publikimit të raporteve të auditimit të brendshëm.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	I lartë	Publikimi I përmbljedhjes së raporteve të auditimit të brendshëm.	Drejtoria e Auditit të Brendshëm + Koordinatorin për të Drejtën për Informim Gjashtëmujori i dytë 2023

87	Karta e auditimit dhe gjurmët e auditimit nuk janë publikuar.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	1. Publikimi i kartës dhe gjurmës së auditimit në faqen zyrtare të ministrisë. 2. Informimi i punonjësve të ministrisë nëpërmjet takimeve informuese.	Drejtoria e Auditit të Brendshëm + Koordinatori për të Drejtën e Informimit; Gjashtëmuji i dytë 2022
88	Mungesë publikimi i raporteve të monitorimit të zbatimit të buxhetit të ministrisë.	Veprimtaria/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	Publikimi i raporteve në PT.	Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar Koordinatori për të Drejtën e Informimit; Gjashtëmuji i dytë 2023
89	Mungesë e një faqeje uebi për akademinë	Teknologjia e Informacionit/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	1. Ngritja dhe plotësimi i faqes ueb. 2. Vlerësimi i nevojës për punësimin e një personi për mirëmbajtjen dhe pasurimin e vazhdueshëm të kësaj faqeje.	IT + Koordinatori për të Drejtën e informimit; Gjashtëmuji i dytë 2023

5.2. Transparenca e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve si dhe të informacionit, dhe të dokumenteve elektronike

Nr.	Rreziku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të rrezikut (Burimi i rrezikut/ Lloji i ndikimit)	Rreziku i brendshëm	Kontrolli (rekmandimet)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për realizimin e aktiviteteve
90	Punonjësit e ministrisë nuk dorëzojnë në arkivin e ministrisë dokumentet zyrtare periodikisht ose i dorëzojnë jo në përputhje me formatet e miratuara për këtë qëllim.	Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ngritja e një grupi pune për grumbullimin e me qëllim arkivimin e të gjitha dokumenteve që mbahen ende nga çdo drejtori në kundërshtim me rregullat e arkivit. 2. Takime informuese periodike me punonjësit e ministrisë nga Drejtoria e Arkivit Historik dhe Dokumentacionit. 3. Rishikimi i urdhrit nr 80 datë 08.0-2.2018. 	1. Grup pune me punonjës të drejtorive të ministrisë i koordinuar nga Drejtoria e Arkivit Historik dhe Dokumentacionit Gjashtëmuajori i dytë 2023 dhe 3. Drejtoria e Arkivit Historik dhe Dokumentacionit; Gjashtëmuajori i parë 2023
91	Mangësi në strukturat e përshtatshme të njësive: 1. Drejtoria e Arkivit Historik dhe Dokumentacionit nuk është e ndarë në sektorë. 2. Mungon zyra e editimit të dokumenteve zyrtare që prodhon ministria.	Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vlerësimi i nevojave për organizimin e drejtorisë në sektorë të veçantë. 2. Vlerësimi i nevojës për shtim të personelit me specialitet redaktim gjuhësor. 	Grup pune me punonjës nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Drejtoria e Arkivit Historik dhe Dokumentacionit; Gjashtëmuajori i dytë 2023
92	Mangësi në njohjen e kuadrit rregullator të arkivave dhe dokumentimit historik.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trajnim të personelit të kësaj drejtorie me Drejtorinë e përgjithshme të Arkivave të shtetit. 2. Ofrimi i një trajnimi njëditor për të gjithë personelin me qëllim njohjen e procesit të qarkullimit të dokumentacionit nga ana e Drejtorisë së Arkivit Historik dhe Dokumentacionit. 	Drejtoria e Burimeve Njerëzore + Drejtoria e Arkivit Historik dhe Dokumentacionit; Gjashtëmuajori i parë 2023 dhe në vazhdimësi
93	Punonjësit e përfaqësive diplomatike kanë mangësi në njohjen dhe zbatimin e legjislacionit për arkivat dhe dokumentacionin.	Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Përgatitja e një udhëzuesi përmbledhës për punonjësit e përfaqësive diplomatike. 2. Informimi periodik i punonjësve për përmbajtjen e këtij udhëzuesi dhe kuadrit rregullator për arkivat dhe dokumentacionin. 3. Përfshirja e këtij udhëzuesi në paketën e materialeve fillestare që duhet të pajiset çdo diplomat i ri në detyrë. 	Drejtoria e Arkivit Historik dhe Dokumentacionit ; Gjashtëmuajori i parë 2023 dhe në vazhdimësi

94	Përfaqësitë diplomatike nuk dorëzojnë dokumentacion pranë Drejtorisë së Arkivit Historik dhe Dokumentacionit.	Veprimtaria/ Ligjor dhe Kontraktual	I lartë	1. Hartimi dhe miratimi i një Plani Inspektimi vjetor për përfaqësitë diplomatike dhe realizimi i inspektimeve dhe ndjekja e zbatimit të rekomandimeve të lëna nga inspektimi.	Drejtoria e Arkivit Historik dhe Dokumentacionit; Gjashtëmuajori i parë 2023 dhe në vazhdimësi
95	Modelet e shkresave dhe përditësimet e tyre nuk janë lehtësisht të aksesueshme nga punonjësit e ministrisë.	Veprimtaria	Mesatar	Krijimi i një Cloud/intranet ku të mbahen të gjitha modelet e shkresave të ministrisë i askesueshëm nga të gjithë punonjësit e ministrisë.	IT + Drejtoria e Arkivit Historik dhe Dokumentacionit; Gjashtëmuajori i dytë 2023 dhe në vazhdimësi
96	Mungesa e një arkivi digjital për fondin e Arkivit Historik.	Burimet Njerëzore/ Veprimtaria	Mesatar	1. Digjitalizimi i fondit historik të arkivit. 2. Ricaktimi i një buxheti në PBA për këtë qëllim.	IT + Drejtoria e Arkivit Historik dhe Dokumentacionit; Gjashtëmuajori i parë 2025 dhe në vazhdimësi 2. Drejtoria e Buxhetit dhe e Menaxhimit Financiar; Gjashtëmuajori i dytë 2023 dhe në vazhdimësi
97	Mungesë e rregullores për menaxhimin e rekordeve (dosjeve).	Veprimtaria	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i një Rregullore për Menaxhimin e Rekordeve.	Drejtoria e Arkivit Historik dhe Dokumentacionit; Gjashtëmuajori i parë 2024
98	Mosfunksionim i mirë i sistemit elektronik të EDMRS-së	Teknologjia e Informacionit/ Veprimtaria	Mesatar	Komunikim zyrtar AKSHI-t për problematikat e funksionimit të EDRMS-së	Drejtoria e Arkivit Historik dhe Dokumentacionit; Gjashtëmuajori i dytë 2022