



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**MINISTRIA E FINANCEVE DHE EKONOMISË**  
**DREJTORIA E PËRGJITHSHME E PARANDALIMIT TË PASTRIMIT TË PARAVE**

## **PLANI I PUNËS**

**VITI 2023**

**DETAJUAR SIPAS DREJTORIVE TË DPPPP**

## I. DREJTORISË SË ANALIZËS SË PËRPUTHSHMËRISË DHE TI

### PLANI I PUNËS

#### JANAR – DHJETOR 2023

Programi vjetor i punës për Drejtorinë e Përputhshmërisë dhe Teknologjisë së Informacionit për vitin 2023, përcakton objektivat kryesorë të aktivitetit të saj të shoqëruar me masat, afatet dhe treguesit konkret të realizimit të tyre.

Në hartimin e këtij programi janë vlerësuar çështjet të cilat përbëjnë prioritet për veprimtarinë e drejtorisë, kategoritë e subjekteve me rëndësi të veçantë për procesin e përputhshmërisë, bashkëpunimin me autoritetet mbikëqyrëse dhe liçensuese, koordinimin me strukturat e DPPPP, njohjen dhe zbatimin e praktikave ndërkombëtare në fushën e përputhshmërisë si edhe zhvillimet kryesore që kanë të bëjnë me teknologjinë e informacionit. Plani vjetor i punës, mund të jetë objekt rishikimi në përputhje me çështje të tjera prioritare që mund të diktohen nga dinamika e punës së institucionit.

Në tabelën e mëposhtme, paraqitet programi i punës i Drejtorisë së Analizës së Përputhshmërisë dhe TI, për vitin 2023, me objektivat, masat afatet, treguesit e vlerësimit dhe strukturat përgjegjëse.

Nr.	OBJEKTIVAT	MASAT	AFATI	TREGUES TË VLERËSIMIT	STRUKTURA
1.	Analiza e punës së Drejtorisë së Përputhshmërisë dhe TI për vitin 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>Analiza e punës së Sektorit të Përputhshmërisë dhe trajnimeve;</li><li>Analiza e punës së Sektorit të TI;</li></ul>	20 Janar 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>Përcaktimi i objektivave për periudhën në vazhdim;</li></ul>	Spektori i Analizës së Përputhshmërisë dhe trajnimeve  Sektori i TI
2.	Raporti Vjetor 2022.	<ul style="list-style-type: none"><li>Përgatitja e materialit të Drejtorisë sipas rubrikave përkatëse të Raportit</li></ul>	20 Janar 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>Dorëzimi i materialit për grupin e punës për hartimin e</li></ul>	Spektori i Analizës së Përputhshmërisë

		Vjetor;		raportit vjetor 2022;	risë dhe trajnimeve
3.	Analiza e Përputhshmërisë së subjekteve.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përzgjedhja e subjekteve dhe përgatitja e programeve të punës sipas kategorizimit të riskut PP/FT;</li> <li>- Shqyrtimi i vlerësimeve të marra nga strukturat e DPPP;</li> <li>- Zbatimi i manualit të përputhshmërisë dhe vlerësimit të riskut të subjekteve;</li> <li>- Zbatimi i procedurave standarte të SAP;</li> </ul>	<p>Në baza mujore gjatë vitit</p> <p>Në baza tremujore gjatë vitit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përgatitja dhe paraqitja e planeve mujore të përputhshmërisë;</li> <li>- Analiza periodike e ecurisë së përputhshmërisë;</li> </ul>	Sektori i Analizës së Përputhshmërisë dhe trajnimeve
4.	Analizimi tematik i nivelit të përputhshmërisë së subjekteve financiare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizimi i masave të marra për personat e shpallur dhe rezolutave të KS të OKB;</li> <li>- Vlerësimi i rreziqeve dhe përcaktimi i masave për zvogëlimin e tyre;</li> <li>- Kontrolli i brendshëm dhe masat për PPP/FT;</li> </ul>	Gjatë vitit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përgatitja e planeve të përputhshmërisë;</li> <li>- Hartimi i raporteve përfundimtare;</li> </ul>	Sektori i Analizës së Përputhshmërisë dhe trajnimeve
5.	Trajnimi i subjekteve të ligjit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hartimi i një plani për trajnimet e subjekteve;</li> <li>- Organizimi i trajnimeve për subjektet raportuese mbi bazën e nevojave të evidentuara;</li> <li>- Komunikimi me autoritetet mbikëqyrëse për koordinimin e aktiviteteve trajnuese;</li> <li>- Përditësimi i materialeve të trajnimit në varësi të përzgjedhjes të subjektit për trajnim, duke pasur në konsideratë zbatimin e</li> </ul>	<p>15 Janar 2023</p> <p>Gjatë vitit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përgatitja e planit;</li> <li>- Numri i subjekteve/ personave të trajnuar;</li> <li>- Mbajtja e evidencave për secilin trajnim;</li> <li>- Përgatitja e raporteve periodike lidhur me subjektet dhe personat e trajnuar;</li> <li>- Dhënia e certifikatave për pjesëmarrjen në trajnim;</li> </ul>	Sektori i Analizës së Përputhshmërisë dhe trajnimeve

		<p>udhëzimit mbi sanksionet ndërkombëtare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Njohja me praktikat më të mira ndërkombëtare dhe integrimi i tyre në procesin e trajnimeve;</li> <li>- Rishikimi dhe publikimi i tipologjive dhe treguesve të PP/FT dhe përfshirja e tyre në modulet e trajnimit;</li> <li>- Pjesëmarrje aktive në aktivitete që ofrohen në kuadrin e projekteve ndërkombëtare në të cilat DPPPP është institucion vlerësues (KiE, FSVC etj.);</li> </ul>			
6.	<p>Analizimi tematik i nivelit të përputhshmërisë të profesioneve të lira jo-financiare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizimi i masave të marra për personat e shpallur dhe rezolutave të KS të OKB;</li> <li>- Vlerësimi i rreziqeve dhe përcaktimi i masave për zvogëlimin e tyre;</li> <li>- Kontrolli i brendshëm dhe masat për PPP/FT, për ato raste kur mund të ketë.</li> <li>- Rishikimi i vlerësimit të riskut PP/FT të subjekteve të ligjit;</li> </ul>	<p>Gjatë vitit</p> <p>Dhjetor 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përgatitja e planeve të përputhshmërisë;</li> <li>- Hartimi i raporteve përfundimtare;</li> <li>- Vlerësimi i rishikuar;</li> </ul>	<p>Spektori i Analizës së Përputhshmërisë dhe trajnimeve</p>

7.	Mbikëqyrja e subjekteve.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vlerësimi (në vend/në distancë) i subjekteve në përputhje me nivelin e kategorizimit të riskut PP/FT;</li> <li>- Verifikimi i nivelit të përmbushjes së detyrimeve ligjore;</li> <li>- Përcaktimi i rekomandimeve për mangësitë e konstatuara;</li> <li>- Ndjekja e rekomandimeve për subjektet raportuese;</li> <li>- Dërgimi, analizimi, verifikimi dhe kontrolli i RVK për subjektet e ligjit;</li> <li>- Shkëmbimi i informacionit brenda DPPP;</li> <li>- Ofrimi i asistencës nga Grupi i Inspektimit në kuadër të kuptimit të kuadrit ligjor rregullativ dhe përmirësimit të punës në vijim nga ana e subjekteve me qëllim rritjen e nivelit të ndërgjegjësimit dhe rritjen e cilësisë së raportimeve;</li> <li>- Vlerësimi i praktikave më të mira ndërkombëtare në fushën e mbikëqyrjes dhe përfshirjen e tyre në procesin e inspektimeve në vend dhe distancë;</li> </ul>	Gjatë vitit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numri i inspektimeve të subjekteve të ligjit;</li> <li>- Numri i RAD të dërguara;</li> <li>- Niveli i ndërgjegjësimit të subjekteve;</li> <li>- Konkluzione mbi zbatimin e rekomandimeve;</li> </ul>	Sektori i Analizës së Përputhshmërisë dhe trajnimeve  Sektori i TI
8.	Komunikimi me autoritetet Mbikëqyrëse dhe Licencuese.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përgatitja e konkluzioneve për përputhshmërinë e subjekteve gjatë 2022 dhe dërgimi i tyre për Autoritetet Mbikëqyrëse dhe Licencuese;</li> <li>- Takime me shoqatat</li> </ul>	15 Shkurt 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dërgimi i shkresave;</li> <li>- Informacion mbi takimet</li> </ul>	Sektori i Analizës së Përputhshmërisë dhe trajnimeve

		përfaqësuese të subjekteve kryesore raportuese të RAD (shoqata e bankave, DHKN)	Gjatë vitit		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizimi i përputhshmërisë me Autoritetet Mbikëqyrëse Licencuese;</li> <li>- Realizimi i takimeve në baza periodike;</li> <li>- Shkëmbimi i praktikave më të mira të inspektimit;</li> </ul>	Gjatë vitit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informacion mbi takimet periodike;</li> <li>- Raport mbi inspektimet e përbashkëta;</li> </ul>	
9.	Bashkërendimi i planeve të punës me autoritetet mbikëqyrëse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunikimi me autoritetet mbikëqyrëse/licencuese për inspektimet e përbashkëta;</li> <li>- Bashkëpunimi në drejtim të rritjes së kapaciteteve parandaluese;</li> <li>- Vlerësimi i funksionimit të MoU me autoritetet mbikëqyrëse/licencuese;</li> </ul>	Gjatë vitit	- Hartimi i memove me informacionin dhe konkluzionet përkatëse;	Sektori i Analizës së Përputhshmërisë dhe trajnimeve
10.	Forcimi i bashkëpunimit me subjektet raportuese	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Takime me përsonat përgjegjës të PP/FT të subjekteve banka dhe shoqërive të trasfertave;</li> <li>- Njohja me praktikën e punës së disa bankave të nivelit të dytë, njësisive PPP/FT</li> </ul>	Gjatë vitit	- Informacion mbi takimet	Sektori i Analizës së Përputhshmërisë dhe trajnimeve
11.	Kontributi për raportet ndërkombëtare	- Përgatitja e raportit të ICRG për Rezultatit 3 dhe 10	Gjatë vitit	- Hartimi i raporteve	Sektori i Analizës së Përputhshmërisë dhe trajnimeve
11.	Upgrade sistemet dhe Infrastruktura hostuese. Përditësimi i	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përgatitja e specifikimeve teknike të projektit;</li> <li>- Pjesëmarrja në procedurat e prokurimit;</li> <li>- Mbikëqyrja e zbatimit të</li> </ul>		- Sistemi i Raportimit të subjekteve të ligjit është i përditësuar dhe janë zhvilluar modulet e ndërveprimit dhe	Sektori i TI

	<p>sistemeve të administrimit të informacionit, në përputhje me ndryshimet ligjore PPP/FT dhe nevojave për zhvillim dhe përmirësim.</p>	<p>kontratës;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Testimi i aplikacionit;</li> <li>- Komunikimi me bankat për testimin dhe raportimin me aplikacionin e përditësuar.</li> <li>- Komunikimi me subjektet e ligjit për testimin dhe raportimin me aplikacionin e përditësuar.</li> <li>- Trajnimi i gjithë përdoruesve të brendshëm të sistemit;</li> <li>- Dokumentimi i zhvillimeve dhe manualeve;</li> </ul>	<p>Gjatë gjithë vitit</p>	<p>kalimit të informacionit brenda;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plotësimi i detyrimeve të VKM 542.</li> <li>- Sistemi i administrimit të Informacionit është zhvilluar në atë nivel që mundëson përgatitjen e para analizës dhe disa funksione të tjera.</li> <li>- Projekti gati për prokurim; Zbatimi i projektit;</li> </ul>	
12.	<p>Mirëmbajtje dhe modernizimi i infrastrukturës së TI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza e situatës në sektor</li> <li>- Hartimi i projektit së bashku me specifikimeve teknike të serverave, licencave të databazës dhe shërbimeve të nevojshme.</li> <li>- Pjesëmarrja në komisionet për prokurimin e shërbimit.</li> <li>- Ndjekja e zbatimit të kontratës.</li> </ul>	<p>Gjatë gjithë vitit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projekti gati për prokurim;</li> <li>- Zbatimi i projektit;</li> </ul>	<p>Spektori i TI</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrimi dhe kujdesi i vazhdueshëm për gjithë pajisjet e dhomës së serverëve;</li> <li>- Mbështetja dhe kujdesi i vazhdueshëm për gjithë pajisjet e përdoruesve fundorë në DPPP;</li> <li>- Përgatitja e specifikimeve teknike dhe mbështetja e komisionit të blerjeve të vogla për prokurimin e shërbimeve për riparimet dhe mirëmbajtjen e pajisjeve;</li> </ul>	<p>Gjatë gjithë vitit</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raportet e gjendjes së Infrastrukturës;</li> </ul>	<p>Spektori i TI</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorimi i vazhdueshëm i funksionit të pajisjeve;</li> </ul>			
13.	Ndjekja e zbatimi të rekomandimeve të DSIK në kuadër të akreditimit të rrjetit të DPPPP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rishikimi i planit të veprimit.</li> <li>- Mbledhja e materialeve dhe përditësimi i dokumentacionit.</li> <li>- Bashkëpunimi i ngushtë me specialistët e DSIK për procesin e vlerësimit.</li> <li>- Ndjekja e zbatimit të rekomandimeve.</li> </ul>	Brenda 6 mujorit të parë të vitit 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Akt-Vlerësimi nga DSIK;</li> <li>- Certifikata e Sigurisë së Rrjetit të DPPPP;</li> </ul>	Sektori i TI
14.	Mirëmbajtja e faqes zyrtare të DPPPP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mirëmbajtja dhe përditësimi i faqes web ne versioni Shqip dhe Anglisht.</li> <li>- {<a href="http://fiu.gov.al">http://fiu.gov.al</a>} {<a href="http://fiu.gov.al/sq">http://fiu.gov.al/sq</a>}</li> <li>- Realizimi i backup periodikisht sipas planit të miratuar.</li> </ul>	Gjatë gjithë vitit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faqja është funksionale dhe e përditësuar;</li> </ul>	Sektori i TI
15.	Blerje pajisje elektronike	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rishikimi i nevojave për kompjutera, printera, skanera në DPPPP, duke vlerësuar pozicionet shitesë dhe ndarjen e shërbimeve sipas zonave;</li> <li>- Hartimi i specifikimeve teknike të pajisjeve, licencave të nevojshme;</li> <li>- Pjesëmarrja në komisionet e prokurimit;</li> <li>- Zbatimi i kontratës dhe lëvrimi i pajisjeve;</li> </ul>	Prill 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Furnizimi me pajisje elektronike;</li> </ul>	Sektori i TI
16.	Trajnimi i punonjësve të TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përgatitja e specifikimeve teknike dhe mbështetja e komisionit të blerjeve të vogla për prokurimin e shërbimit;</li> <li>- Trajnimi i punonjësve.</li> </ul>	Gjatë gjithë vitit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vlerësimi i njohurive për programet e ndjekura;</li> </ul>	Sektori i TI



---

## II. DREJTORIA JURIDIKE DHE MARRËDHËNIEVE ME JASHTË

### PLANI I PUNËS

#### JANAR – DHJETOR 2023

Plani vjetor i punës për Drejtorinë Juridike dhe Marrëdhëniet me Jashtë (DJMJ) për vitin 2023 është hartuar në përputhje me objektivat dhe aktivitetet kryesore specifike për ushtrimin e detyrave dhe kompetencave të kësaj drejtorie si pjesë përbërëse dhe e rëndësishme e Drejtorisë së Përgjithshme për Parandalimin dhe Pastrimin e Parave (DPPPP).

Në hartimin e këtij plani vjetor pune janë marrë në konsideratë çështjet prioritare të DPPPP si në aspektin kombëtar dhe ndërkombëtar, duke pasur në fokus të veçantë daljen e Shqipërisë nga lista gri, në kuadër të përmbushjes të aktiviteteve të dakorduara në planin e veprimit të ICRG/FATF 2020-2022, ndjekjen e raportimeve vjetore pranë Moneyval, përmirësimin e kuadrit ligjor Shqiptar me rekomandimet e FATF dhe përfaqësimin e DPPPP në kuadër të takimeve bilaterale BE-Shqipëri.

Në tabelën e mëposhtme paraqitet plani i punës për periudhën Janar – Dhjetor 2023 për DJMJ me objektivat, masat, afatet, treguesit e vlerësimit dhe strukturat përgjegjëse.

<b>Nr.</b>	<b>OBJEKTIVAT</b>	<b>AFATI</b>	<b>TREGUES TË VLERËSIMIT</b>	<b>STRUKTURA</b>
1.	Ndjekja e miratimit të projekt-akteve nënligjore të propozuara në zbatim të ligjit 9917/2008 (i ndryshuar)	Shtator 2023  Shtator 2023	-Udhëzimet e miratuara dhe publikuar në fletore zyrtare  - VKM të miratuar dhe publikuar në fletore zyrtare	Sektori Juridik
2.	Përgatitja e praktikave nga komisioni për shqyrtimin e masave administrative.	Gjatë vitit  (Janar –	Numri i vendimeve të pa-ankimuara në Gjykatë sipas propozimit të	Sektori Juridik

		Dhjetor 2023)	Komisionit të Shqyrtimit të Kundërvajtjeve Administrative.	
3.	Ndjekja e procedurave gjyqësore pranë gjykatave të të gjitha niveleve për çështjet ku DPPPP është palë në proces.	Gjatë vitit  (Janar – Dhjetor 2023)	Numri i vendimeve gjyqësore ku vendimmarrja është në favor të DPPPP.	Spektori Juridik
4.	Ndjekja e procedurave të ekzekutimit të detyrueshëm të masave administrative.	Gjatë vitit  (Janar – Dhjetor 2023)  Mbi baza gjashtëmujore	- Numri i kërkesave të dërguara.  - Vlera e arkëtuar nga debitorët	Spektori i Juridik
5.	Kthim përgjigje për institucionet ligj zbatuese në përputhje me afatet dhe normat ligjore.	Gjatë vitit  (Janar – Dhjetor 2023)	- Numri dhe shpejtësia e shkresave kthim përgjigje.  - Shkresa të pa-ankimuar nga kërkuesit (për mos dhënie të informacionit të kërkuar apo shkelje të afateve ligjore).	Spektori i Juridik
6.	Koordinimi dhe ndjekja e zbatimit të planeve të veprimit, plotësimit të pyetësorëve dhe raportimit pranë organizmave kombëtar dhe	Mbi baza 3 mujore	- Numri i shkresave/email-sqaruese/konfirmuese të dërguara.  - Numri i takimeve/grupeve të punës të	Spektori i Marrëdhënieve me Jashtë  Spektori Juridik (mbështetës)

	ndërkombëtare.		ngritura. - Numri i akteve ligjore / nënligjore të miratuara.	
7.	Rritja e cilësisë dhe efektivitetit në kthimin e përgjigjeve për institucionet ligj zbatuese Shqiptare, organizmat ndërkombëtare dhe Njësitë homologe të Inteligjencës Financiare.	Gjatë vitit  (Janar – Dhjetor 2023)	- Numri i kthim përgjigjeve sipas institucioneve ligj zbatuese. - Numri i kthim përgjigjeve për njësitë homologe.  - Numri i kthim përgjigjeve për organizatat ndërkombëtare.	Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë
8.	Ndjekja e zhvillimeve të Grupit EGMONT, Komitetit MONEYVAL të KE dhe praktikat më të mira të FATF.	Gjatë vitit  (Janar – Dhjetor 2023)	- Numri i email të dërguar.  - Numri i korrespondencës të shpërndarë.  - Numri i kthim përgjigjeve/kërkesave.	Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë
9.	Rritja e kapaciteteve profesionale të stafit të DJMJ nëpërmjet ndjekjes së takimeve të punës/ trajnimeve/ aktiviteteve/ konferencave sipas fushës së veprimtarisë si brenda dhe jashtë vendit.	Gjatë vitit  (Janar – Dhjetor 2023)	- Numri i trajnimeve/ takimeve/ aktiviteteve/ konferencave që stafi i DJMJ ka marrë pjesë; - Numri i stafit të përfshirë; - Dokumente/ prezantime të shpërndara. - Memo të përgatitura.	- Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë  - Sektori Juridik

### III. DREJTORIA E ANALIZËS

#### PLANI I PUNËS

JANAR – DHJETOR 2023

Nr.	OBJEKTIVAT	MASAT	AFATI	TREGUES TË VLERËSIMIT
1.	Vlerësimi i Raporteve të Aktivitetit të Dyshimtë.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analizim të informacionit të marrë;</li><li>- Vlerësim i rasteve të trajtuara;</li><li>- Dërgim të informacioneve për raste të dyshuara për PP/FT në organet me të cilat bashkëpunojmë.</li></ul>	Gjatë vitit	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pritshmëria për vlerësimi i rreth 1400 - 1600 praktikave në vit.</li><li>- Pritshmëria për dërgim i rreth 180-200 rasteve në organet me të cilat bashkëpunojmë.</li></ul>
2.	Trajtim të kërkesave nga organe të ndryshme apo homolog.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trajtimi dhe verifikime në kuadër të kërkesave;</li><li>- Realizim të kthim përgjigjeve.</li></ul>	Gjatë vitit	<ul style="list-style-type: none"><li>- Numri i përgjigjeve të kthyera</li></ul>
3.	Ndjekja e zbatimit të projekteve ndërkombëtare në të cilat DPPPP është pjesë si institucion përfitues.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identifikimi dhe përcjellja e nevojave;</li><li>- Bashkëpunimi për hartimin e projekteve.</li></ul>	Gjatë vitit	<ul style="list-style-type: none"><li>- Komunikimet dhe kontributet e dhëna.</li></ul>
4.	Trajnimi i punonjësve Drejtorisë së Analizës.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trajnimi i punonjësve;</li></ul>	Gjatë vitit	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vlerësimi i njohurive për programet e ndjekura;</li></ul>
6.	Konkludim analizash sektoriale.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analizim i informacionit;</li><li>- Shpërndarje të gjetjeve kryesore.</li></ul>	Gjatë vitit	<ul style="list-style-type: none"><li>- Konkludim i materialit final;</li><li>- Adresimi i gjetjeve sipas organeve të interesuara apo që kanë kompetenca të lidhura;</li></ul>

7.	Realizimi dhe koordinimi i Vlerësimit Kombëtar të Riskut PP/FT (NRA).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizimi i të dhënave Realizimi draftit të parë të NRA</li> <li>- Kryerja e takimeve me focus group</li> <li>- Realizimi draftit të dytë të NRA dhe identifikimi i masave që do të përfshihen në planin e veprimit të NRA</li> <li>- Miratimi i NRA dhe Plani i Veprimit</li> </ul>	Gjatë vitit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikimi problematikave në përgjigje,</li> <li>- Realizimi i kërkesave shtesë,</li> <li>- Kërkime në burime të hapura, leximi dhe njohja i materialeve të ndryshme studimore, raporte ndërkombëtare etj.;</li> <li>- Paraqitja e të dhënave në një dokument fillestar;</li> <li>- Identifikimi dhe njoftimi i focus grupeve për takimet.</li> <li>- Rishikimi i draftit fillestar dhe realizimi i ndryshimeve të nevojshme;</li> <li>- Paraqitja për miratim tek KBLKPP në Dhjetor 2023.</li> </ul>
----	---	---	-------------	--

#### IV. SEKTORIT TË FINANCËS DHE SHËRBIMEVE

##### PLANI I PUNËS

##### JANAR – DHJETOR 2023

Për vitin 2023 në funksion të përmbushjes së detyrave funksionale si dhe prioriteteve, të sektorit në veçanti dhe të DPPPP në tërësi, nga sektori i Financës dhe Shërbimeve do ndiqen këto detyra kryesore:

Nr	Plani i Punës	Afatet	Struktura
1	Hartimi i regjistrit të parashikimeve të prokurimeve për vitin 2023	10 Janar 2023	Sektori i Financës dhe Shërbimeve, ne bashkëpunim me 3 Drejtoritë
2	Analiza e punës për vitin 2022 e Sektorit të Financës dhe Shërbimeve dhe vënia në dispozicion të grupit të punës e të dhënave për përgatitjen e raportit vjetor.	Janar 2023	Sektori i Financës dhe Shërbimeve
3	Realizimi i procedurave të prokurimit për blerje mallra dhe kryerjen e shërbimeve për krijimin e kushteve optimale të punës për personelin.	Gjatë vitit 2023	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Njësia e Prokurimit
4	Ndjekja dhe mbikëqyrja e zbatimit të kontratave dhe realizimit të shërbimeve	Gjatë vitit 2023	Shërbimet, komisionet respektive
7	Përgatitja e pasqyrave financiare 2022.	Shkurt-Mars 2023	Financa
8	Ndjekja e procedurave për hartimin e PBA 2024-2025	Gjatë vitit 2023 (prill Faza I dhe gusht faza II dhjetor faza III)	Sektori i Financës dhe Shërbimeve, Drejtoritë e Institucionit.
9	Miratimi i planit të udhëtimeve me jashtë për vitin 2023	Janar 2023	Shërbimet dhe Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë
10	Planifikimi i nevojave për trajnim dhe krijimi i mundësive për trajnime,	Gjatë vitit 2023	Burime Njerëzore

	personelit .		
11	Ndjekja e procesit të vlerësimeve periodike të punonjësve dhe raportimi i tyre.	Janar 2023, Korrik 2023	Burime Njerëzore
12	Përditësimi i dosjeve dhe regjistrit të personelit, plotësimi i tyre, si dhe inventarizimi i dokumentacionit në to.	Janar-Mars 2023	Burime Njerëzore
13	Ndjekja e procedurave të ristrukturimit të institucionit	Me miratimin e ndryshimeve ligjore	Burime Njerëzore
14	Miratimi i grafikut të lejeve vjetore të personelit	Gjatë vitit 2023	Burime Njerëzore
15	Ndjekjen në vazhdimësi të pajisjes rishtazi apo ripërtëritjes të certifikatës së sigurisë për personelin,	Gjatë vitit 2023	Burime Njerëzore
16	Ndjekjen e deklarimit të interesave periodike private pranë ILDKPKI, për subjektet e ligjit që mbartin detyrim në institucion.	Gjatë vitit 2023	Burime njerëzore
17	Hartimi i listë-pagesave për punonjësit për pagat, kontributeve për sigurimet shoqërore shëndetësore për tatimin mbi të ardhura.	Çdo muaj	Financa dhe Burime Njerëzore
18	Likuidimi i detyrimeve financiare për mallrat e blera dhe shërbimet kryera, në bazë faturave dhe dokumentacionit vërtetues dhe planifikimeve buxhetore.	Gjatë vitit 2023	Financa
19	Kontabilizimi i veprimeve financiare	Çdo muaj	Financa
20	Përgatitja dhe dërgimi në institucionet respektive të të dhënave statistikore: <ul style="list-style-type: none"> <li>– situacione mujore për shpenzimet dhe të ardhurat,</li> <li>– treguesit për INSTAT – tremujore,</li> <li>– raportimi i shpenzimet jo-tregtare në valutë - tremujore</li> <li>– regjistri i realizimit të prokurimeve dhe monitorimi i buxhetit – 4 mujore,</li> <li>– raportime mujore në DAP në lidhje</li> </ul>	Gjatë vitit 2023	Sektori i Financës dhe Shërbimeve

	<p>me personelin,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Raportime në lidhje me trajnimin e personelit</li> <li>– Të tjera sipas kërkesave gjatë vitit.</li> </ul>		
21	Inventarizimi fizik i pajisjeve	Nëntor-Dhjetor 2023	Financa dhe komisioni i inventarizimit
22	Përgatitja e regjistrit të parashikimeve të Prokurimeve Publike për vitin 2024.	Dhjetor 2023	Financa dhe 3 Drejtoritë e tjera
23	Çelja e pasqyrës emërtues së dosjeve sipas strukturës organike të institucionit	Janar 2023	Protokolli
24	<p>Administrimi i korespondenës brenda afateve të caktuara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Marrja, dorëzimi i dokumenteve të klasifikuara “Sekret Shtetëror” dhe jo sekret nëpërmjet korrespondencës të postës shqiptare dhe postës sekrete</li> <li>– regjistrimi i korespondencës në regjistrat respektiv</li> <li>– Shpërndarja e dokumenteve nga sekretaria në sektor dhe anasjelltas</li> </ul>	Çdo ditë	Protokolli
25	Mbyllja e dosjeve të hapura sipas pasqyrës emërtuese të çeljes së tyre, 2022 dhe viteve të ndryshme, duke bërë verifikimin tërësor të dokumenteve dhe saktësimin e afateve të ruajtjes.	Brenda 6-mujorit të parë	Protokolli
26	Pranimin e praktikave për arkivim nga sektorët, verifikimin e tyre në bazë të regjistrit të protokollit dhe arkivimin e tyre.	Brenda 6-mujorit të parë	Protokoll-Arkiv
27	Përpunimin tekniko-shkencor të dokumentacionit dhe administrimin e dokumenteve me afat ruajtje të përkohshëm deri në plotësimin e afatit.	Gjatë vitit 2023	Protokoll-Arkiv
28	Kontrollin e gjendjes fizike të dokumenteve të arkivuara	Çdo 3-muaj	Arkiva
29	Dezinfektimi dhe deratizimin e ambienteve ku ruhen dokumentat.	Çdo 6-muaj	Arkiva
30	Probleme të ndryshme operative të Sektorit të Financës dhe Shërbimeve	Gjatë vitit 2023	Sektori i Financës dhe Shërbime



---

	sipas dinamikës së punës		
--	--------------------------	--	--