

PROGRAMI I PUNËS SË KDIMDP-së
JANAR – DHJETOR 2020



MIRATOI

KOMISIONERI

Besnik Dervishi



ZYRA E KOMISIONERIT

OBJEKTIVI	MASAT E PËRGJITHSHME	PERIUDHA	REZULTATI
Miratimi dhe publikimi i Raportit Vjetor 2019 mbi veprimtarinë e Zyrës së Komisionerit.	Hartimi i draft - raportit; Koordinim i brendshëm institucional me qëllim mbledhjen e informacioneve/statistikave në lidhje me performancën vjetore institucionale; Dërgimi në datë 10 shkurt 2020 në Kuvendin e Republikës së Shqipërisë dhe publikimi i tij në faqen zyrtare www.idp.al .	Janar.	Raporti Vjetor 2019 i miratuar dhe i publikuar.
Ndjekja e procedurave mbi zbatimin e projektit IPA II 2017 (Standard Twinning) sipas aktivitetit “ <i>Ndërtimi i institucioneve për harmonizimin me acquis të BE-së për të përmbushur kriteret ekonomike lidhur me mbrojtjen e të dhënave</i> ”.	Studimi dhe krahasimi i kuadrit ligjor dhe nënligjor shqiptar në fushën e mbrojtjes së të dhënave personale në raport me Rregulloren e Përgjithshme të Mbrojtjes së të Dhënave të BE-së (GDPR);	Gjatë vitit.	Legjislacioni shqiptar i mbrojtjes së të dhënave personale i përafuar me Rregulloren e BE-së 679/2016 dhe Direktivën e BE-së 680/2016.

	<p>Trajnim i stafit të Zyrës së Komisionerit mbi risitë e Rregullores së Përgjithshme të Mbrojtjes së të Dhënave të BE-së (GDPR);</p> <p>Asistencë në hartimin e legjislacionit të ri shqiptar për mbrojtjen e të dhënave personale në përputhje me Rregulloren e Përgjithshme të Mbrojtjes së të Dhënave të BE-së;</p> <p>Asistencë në hartimin e kuadrit nënligjor të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale, i ndryshuar, etj.</p>		
--	--	--	--

E DREJTA E INFORMIMIT

OBJEKTIVI	MASAT E PËRGJITHSHME	PERIUDHA	PRODUKTI
<p>Mbikëqyrja e zbatimit të ligjit nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”.</p>	<p>Shqyrtimi dhe trajtimi i ankesave;</p> <p>Kryerja e hetimeve administrative;</p> <p>Zhvillimi i seancave dëgjimore;</p> <p>Monitorimi i programeve të transparencës së autoriteteve publike (AP).</p>	<p>Gjatë vitit.</p> <p>Çdo 3 mujor, ¼ e nr. të përgjithshëm të AP.</p>	<p>Vendime.</p> <p>Rekomandime.</p> <p>Kthim përgjigje.</p> <p>Raport monitorimi.</p>
<p>Rishikim i programit model të transparencës dhe i regjistrit të kërkesave dhe përgjigjeve.</p>	<p>Ngritja e grupit të punës për rishikimin e programit të transparencës dhe i regjistrit të kërkesave dhe përgjigjeve;</p> <p>Hartimi i draftit për programin e ri të transparencës;</p>	<p>3 mujori i parë.</p>	<p>Miratimi i programit model të transparencës (për t’u rishikuar në kuadër të 5 vjeçarit).</p>

	Hartimi i modelit të ri të regjistrit të kërkesave dhe përgjigjeve; Konsultimi i draft-programit me grupet e interesit.		Miratimi i modelit të ri të regjistrit të kërkesave dhe përgjigjeve.
Instalimi i regjistrit qendror të kërkesave dhe përgjigjeve pranë Autoriteteve Publike.	Sensibilizimi mbi instalimin dhe përdorimin e regjistrit elektronik të kërkesave dhe përgjigjeve.	Gjatë vitit.	Instalimi i regjistrit elektronik nga autoritetet publike.
Përmbushja e objektivit të parashikuar në Strategjinë Ndërsektoriale për Reformën në Administratën Publike: <i>“Rritja e kontrollit mbi veprimtarinë e administratës publike, garantimi i të drejtave të qytetarëve dhe aksesit në informacion”</i>	Realizimi i masave të SNRAP (2018-2022)	Çdo 6 muaj.	Raportim.
Përmbushja e objektivit të parashikuar në Kontratën e Mbështetjes Buxhetore për Reformën në Administratën Publike.	Hartimi i një pyetësori mbi numrin total të kërkesave për të drejtën e informimit, që janë pranuar/trajtuar dhe refuzuar nga 128 autoritete publike.	Janar 2020.	Raport vjetor.
Përmbushja e objektivit të parashikuar në Strategjinë Ndërsektoriale për Antikorrupsionin.	Realizimi i masave tek SNKK 2020-2023; Krijimi i 2 sistemeve të matjes së transparencës dhe llogaridhënies, duke përfshirë metodologjinë e studimit dhe një grup treguesish të transparencës; Instalimi në 21 autoritete publike i regjistrit elektronik të kërkesave dhe përgjigjeve.	Çdo 3 muaj.	Raportim. Regjistër i instaluar në 21 AP.

Rritja e kapaciteteve të koordinatorëve të drejtës për informim.	Zhvillimi i fushatave ndërgjegjëse në Administratën Publike për zbatimin e detyrimeve që burojnë nga ligji nr.119/2014; Realizimi i Konferencës Kombëtare; Pjesëmarrje në takime dhe në grupe pune.	Gjatë vitit.	Kapacitete të rritura të koordinatorëve.
Kryerja e aktiviteteve ndërgjegjëse mbi përdorimin e regjistrit elektronik të kërkesave dhe përgjigjeve.	Zhvillimi i sesioneve informuese në universitete publike dhe private, në bashkëpunim me Fondacionin <i>Soros</i> .	Gjatë vitit.	Qytetar të ndërgjegjësuar. Rritje e kërkesave të qytetarëve për të drejtën e informimit, nëpërmjet aksesimit të portalit pyetshtetin.al .

MBROJTJA E TË DHËNAVE PERSONALE

OBJEKTIVI	MASAT E PËRGJITHSHME	PERIUDHA	PRODUKTI
Mbikëqyrja e zbatimit të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale me qëllim respektimin e privatësisë dhe përpunimin e drejtë e të ligjshëm të të dhënave personale.	Monitorim i gjendjes së përgjithshme të mbrojtjes së të dhënave në kontrollues publik dhe privat; Bashkëpunimi me kontrolluesit; Zhvillimi i hetimeve administrative; Mbajtja e seancave dëgjimore; Hartimi i akteve; Zhvillimi i trajnimeve në fushën e mbrojtjes së të dhënave personale me kontrollues të ndryshëm publikë dhe privatë.	Gjatë vitit.	Ankesa të trajtuara. Vendime. Rekomandime. Urdhra. Trajnime dhe takime.

<p>Rritja e efikasitetit në zgjidhjen e ankesave.</p>	<p>Këshillimi i subjektit të të dhënave mbi ushtrimin e të drejtave të tyre;</p> <p>Zhvillimi i hetimeve administrative, iniciuar mbi bazë ankese për verifikimin e mëtejshëm pranë kontrolluesit;</p> <p>Kthim përgjigje ankuesit mbi përfundimin e hetimit administrativ;</p> <p>Mbajtja e të dhënave statistikore sipas kategorive të shkeljeve dhe llojit të kontrolluesve.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Sigurimi i ushtrimit të të drejtës së subjektit të të dhënave personale.</p> <p>Zbatimi i detyrimeve të përcaktuara në ligjin “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, në lidhje me trajtimin e ankesave.</p> <p>Ushtrimi i funksionit mbikëqyrës i Zyrës së Komisionerit në zbatim të ligjit.</p>
<p>Përditësimi i regjistrimit të kontrolluesve, subjekt të ligjit nr.9887/2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar;</p> <p>Përditësimi i regjistrimit të kontrolluesve, subjekt të ligjit nr.19/2016 “Për masat shtesë të sigurisë publike”.</p>	<p>Identifikimi i kontrolluesve që nuk kanë njoftuar;</p> <p>Regjistrimi i subjekteve të ligjit për masat shtesë të sigurisë.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Transparencë ndaj publikut.</p> <p>Zbatim i nenit 21, e në vijim i ligjit nr.9887/2008 dhe zbatim i pikës 2, të nenit 5, të ligjit nr.19/2016.</p>
<p>Kryerja e hetimeve administrative pranë kontrolluesve që operojnë në fusha të ndryshme.</p>	<p>Identifikimi i sektorëve të rëndësishëm për t’u kontrolluar;</p> <p>Përgatitja e planit për kontrollet që do të ushtrohen sipas sektorëve të fokusuar;</p> <p>Identifikimi i grupeve të punës.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Rritje ose thellimi i hetimeve dhe investigimeve të plota administrative, mbi bazë plani, ankese dhe njoftimi.</p>

<p>Realizimi i inspektiveve në sektorin publik në lidhje me detyrimin për informim sipas nenit 18, si dhe përcaktimi nga ana e kontrolluesve i personit të kontaktit, sipas ligjit nr.9887/2008, i ndryshuar;</p> <p>Nxjerrja e Rekomandimeve unifikuese në këtë sektor, në zbatim të nenit 18 dhe caktimin e personit të kontaktit.</p>	<p>Përgatitja e informacioneve paraprake në lidhje me veprimtaritë specifike të kontrolluesve;</p> <p>Përgatitja e akteve për ushtrimin e kontrollit;</p> <p>Identifikimi i grupeve të punës.</p>	<p>3 mujori i parë.</p>	<p>Vendime.</p> <p>Rekomandime.</p> <p>Urdhra.</p>
<p>Hetime administrative pranë kontrolluesve të cilët i përkasin fushës së shëndetësisë dhe fushës së teknologjisë së informacionit.</p>	<p>Përgatitja e informacioneve paraprake në lidhje me veprimtaritë specifike të kontrolluesve;</p> <p>Përgatitja e akteve për ushtrimin e kontrollit;</p> <p>Identifikimi i grupeve të punës.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Vendime.</p> <p>Rekomandime.</p> <p>Urdhra.</p>
<p>Verifikimi i zbatimit të Rekomandimeve/Urdhrave.</p>	<p>Evidentimi i kontrolluesve për të cilët është dalë me Rekomandim/Urdhër;</p> <p>Verifikimi i zbatimit të Rekomandimeve të dhëna në vitin 2018/2019.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Vendime.</p> <p>Rekomandime.</p> <p>Urdhra.</p>
<p>Shqyrtimi i kërkesave për transferimet ndërkombëtare.</p>	<p>Trajtimi i praktikave të transferimit mbi kërkesën e kontrolluesve;</p> <p>Identifikimi i subjekteve që realizojnë transferim ndërkombëtar (zyra përfaqësimi) dhe realizimi i hetimeve administrative në këta kontrollues.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Vendime për dhënie apo refuzim autorizimi, si dhe orientimi i kontrolluesve në lidhje me përmbushjen e detyrimeve ligjore.</p> <p>Zbatimi i ligjit nr.9887/2008, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të nxjerra në zbatim të tij.</p>

ÇËSHTJET JURIDIKE

OBJEKTIVI	MASAT E PËRGJITHSHME	PERIUDHA	PRODUKTI
<p>Realizimi i ndryshimeve në bazën ligjore duke u fokusuar tek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Harmonizimi dhe përafrimi i ligjit nr.9887/2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar me Rregulloren e BE-së 679/2016 dhe Direktivën 680/2016; - Amendimi i ligjit nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”; - Përafrimi i projektligjit “Mbi ripërdorimin e informacionit të sektorit publik” me Direktivën 2019/1024/BE; - Ndjekja e procedurave për ratifikimin e Konventës 108+; - Ndjekja e procedurave për aderimin në Konventën 205/2009 e Këshillit të Evropës “Mbi aksesin në dokumentet zyrtare” nga institucionet përgjegjëse; - Rishikimi i akteve rregullatorë në zbatim të legjislacionit vendas të ndryshuar, si : 	<p>Studimi dhe analiza e akteve komunitare në përshtatje me legjislacionin kombëtar;</p> <p>Asistencë nga ekspertë ndërkombëtar të projektit IPA II 2017, për përgatitjen e ndryshimeve ligjore dhe nënligjore;</p> <p>Ngritja e grupeve të punës;</p> <p>Hartimi i ndryshimeve ligjore, relacionit shoqërues dhe tabelës së përputhshmërisë;</p> <p>Vlerësimi dhe ndryshim i kuadrit nënligjor;</p> <p>Ndërgjegjësimi në lidhje me impaktin e GDPR në kontrollues publik dhe privatë, nëpërmjet organizimit të trajnimeve dhe tryezave për diskutim;</p> <p>Hartimi i projektligjit si dhe njoftimi dhe konsultimi publik;</p> <p>Përditësimi dhe hartimin i akteve rregulative.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Projektligj “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr.9887/2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.</p> <p>Projektligj “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”.</p> <p>Projektligj “Mbi ripërdorimin e informacionit të sektorit publik”.</p> <p>Projekt akt “Për krijimin e Regjistrit të Thirrjeve”</p> <p>Udhëzim nr.15, datë 23.12.2011 “Për përpunimin dhe publikimin e të dhënave personale në sistemin gjyqësor”, i ndryshuar.</p> <p>Ratifikimi i Konventës 108 +.</p> <p>Aderimi në Konventën 205/2009 e Këshillit të Evropës “Mbi aksesin në dokumentet zyrtare”.</p> <p>Vendim nr.8, datë 31.10.2016 “Për përcaktimin e shteteve me nivel të mjaftueshëm të mbrojtjes së të dhënave personale”, i ndryshuar.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rregullore e brendshme për shërbimin e mbrojtjes nga zjarri dhe shpëtimi; ✓ Rregullore e brendshme në kuadër të ligjit për mbrojtjen e shëndetit nga produktet e duhanit; ✓ Politikat e privatësisë; ✓ Udhëzues për përdorimin e sistemit CCTV, etj. 			<p>Udhëzim nr.23, datë 23.11.2012 “Për përpunimin e të dhënave personale në sektorin e shëndetësisë”, i ndryshuar.</p> <p>Udhëzim nr.95/2014 “Për përcaktimin e institucioneve dhe organeve që marrin të dhëna personale nga shërbimi i gjendjes civile, si dhe mënyrën, llojin dhe sasinë e informacionit që duhet të marrin”, i ndryshuar.</p> <p>Rregullore/dokumente të brendshme institucionale të përditësuara.</p>
<p>Rritja e efikasitetit në dhënien e opinionëve ligjore për projektakte ligjore dhe nënligjore të ardhura për mendim.</p>	<p>Analizimi i projekt akteve ligjore dhe nënligjore të ardhura për mendim;</p> <p>Përgatitje e mendimeve dhe opinionëve ligjore;</p> <p>Monitorim i fletoreve zyrtare.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Legjislacion i përafuar me fushën e mbrojtjes së të dhënave personale.</p>
<p>Përgatitja e raportimeve periodike.</p>	<p>Pjesëmarrje dhe raportim i rregullt në Grupin Ndërinstitucional të Punës lidhur me: Kapitullin 23 dhe Kapitullin 10, Planit Kombëtar të Integrimit Evropian në Nënkomitet si dhe Raportin e Shtetit, etj.;</p> <p>Raportime në Kuvendin e Republikës së Shqipërisë për nivelin e zbatimit të rekomandimeve të lëna nga Rezoluta e Kuvendit;</p> <p>Raportime në Kuvendin e Republikës së Shqipërisë për nivelin e zbatimit të rekomandimeve të dhëna për institucionet e tjera nga Zyra e Komisionerit;</p>	<p>Gjatë vitit.</p> <p>Çdo 4 muaj.</p> <p>Çdo 4 muaj.</p>	<p>Performanca institucionale në kuadër të rekomandimeve të lëna.</p> <p>Zbatim i rekomandimeve të lëna nga këto dokumente.</p>

	<p>Përditësimi i Platformës Ndërinstitucionale të Kuvendit për ndjekjen e zbatimit të Rekomandimeve;</p> <p>Analizë e Rezolutës së Kuvendit si dhe e Raportit të Shtetit (Progres Raportit).</p>	<p>Gjatë vitit</p> <p>3 maji i dytë.</p>	
<p>Trajtimi i ankesave bazuar në parashikimet e ligjit nr.146/2014 “Për njoftimin dhe konsultimin publik”.</p>	<p>Shqyrtimi i ankesave;</p> <p>Zhvillimi i seancave dëgjimore;</p> <p>Bashkëpunim me institucionet dhe shoqërinë civile.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Vendim.</p>
<p>Ndjekja e proceseve gjyqësore.</p>	<p>Ndjekja e çdo praktike nga inspektorët e procedurave administrative;</p> <p>Përgatitja e prapësimeve, autorizimeve dhe ankimimeve;</p> <p>Përfaqësim në procese gjyqësore.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Tabelë statistikore mbi proceset gjyqësore.</p> <p>Prapësime, ankimime, etj.</p> <p>Ndjekja e seancave gjyqësore.</p>
<p>Ndjekja e procedurave me zyrën përmbartimore.</p>	<p>Përgatitja e kërkesave për vënien në ekzekutim/ për pushimin e ekzekutimit të vendimeve;</p> <p>Mbajtja e korrespondencës me zyrën përmbartimore.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Përditësimi i listës, mbi ekzekutimin e vendimeve me sanksion.</p> <p>Kërkesa ekzekutimi/pushimi, kontratë shërbimi.</p>
<p>Bashkëpunim dhe koordinim me gjithë komponentët e drejtorive.</p>	<p>Ndjekje dhe zhvillim i procedurave të brendshme administrative;</p> <p>Dhënia e mendimeve profesionale në çdo vendimmarrje institucionale përpara miratimit;</p> <p>Finalizim i çdo akti të brendshëm për miratim nga titullari.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Akte rregullative të brendshme.</p>

KOMUNIKIMI DHE MARRËDHËNIET ME JASHTË

OBJEKTIVI	MASAT E PËRGJITHSHME	PERIUDHA	PRODUKTI
Aktiviteti për 28 Janarin 2020 – Dita e Mbrojtjes së të Dhënave Personale.	Trajnim me nxënësit dhe mësuesit e shkollës së mesme Herman Gmeiner; Realizimi i konkursit “Të rinjtë dhe privatësia” me nxënësit e shkollës së mesme Herman Gmeiner; Certifikata për pjesëmarrësit.	Janar	Të rinj të ndërgjegjësuar. Aplikacione me standarde të larta duke përfshirë politikat e privatësisë.
Bashkëpunim ndërinstytucional.	Ngritja e grupeve të punës dhe mbështetja nga strukturat e tjera të Zyrës së Komisionerit; Korrespondencë me ministrinë përkatëse; Hartim i draft/marrëveshjes;	Gjatë vitit.	Marrëveshje bashkëpunimi me Ministrinë e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale. Marrëveshje bashkëpunimi me Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë.
Organizimi i Shkollës Verore “Informim dhe Privatësi” me Universitete në rrethe të ndryshme të vendit.	Korrespondencë dypalëshe; Ftesë për pjesëmarrje dhe plotësim pyetësori; Organizimi i aktivitetit, përzgjedhja e tematikave dhe pjesëmarrësve; Certifikata për pjesëmarrësit.	Maj – Qershor.	Studentë dhe staf akademik /administrativ i trajnuar.
Fushata ndërgjegjësuere me lojën “Luaj dhe mëso – Happy Onlife” për nxënësit e shkollave 9-vjeçare.	Organizimi i lojës në mjediset e shkollave 9-vjeçare në rrethe të ndryshme të vendit.	Gjatë vitit.	Aktivitete ndërgjegjësuere me nxënës dhe mësues në disa shkolla 9-vjeçare, nëpërmjet iniciativës “Luaj dhe mëso – Happy Onlife”.

<p>Aktivite trajnuese të KDIMDP me Autoritete Publike dhe/ose kontrollues/përpunues.</p>	<p>Bashkëpunimi dhe mbështetja e strukturave të tjera të Zyrës së Komisionerit në organizimin e këtyre aktiviteteve.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Qytetarë, organizata të shoqërisë civile, media, etj., si dhe “kontrollues” e “përpunues” të informuar dhe ndërgjegjësuar për të drejtat dhe detyrimet e tyre.</p>
<p>Informimi mbi veprimtarinë e KDIMDP në kuadër edhe të Strategjisë së Edukimit Ligjor të Publikut (SELP)</p>	<p>Informimi i plotë i publikut duke shfrytëzuar të gjitha mjetet e komunikimit, sidomos bashkëveprim me median.</p> <p>Bashkëpunim me Komisionin Drejtues dhe Rrjetin e SELP.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Pasqyrim me transparencë i aktivitetit të Zyrës së Komisionerit;</p> <p>Botim/publikim i materialeve informuese dhe /ose ndërgjegjësuere.</p> <p>Botimi i revistës periodike 6-mujore (nr. 9 dhe 10).</p> <p>Faqe zyrtare e përditësuar.</p>
<p>Aplikim për trajnime në bashkëpunim me organizata partnere ndërkombëtare, përfshirë Taiex-in, etj.</p>	<p>Evidentim i nevojave për trajnim dhe rritje kapacitetesh dhe evidentim e koordinim i asistencës për zhvillimin e trajnimeve.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Staf i trajnuar dhe adresim i rekomandimeve në kuadër të procesit të anëtarësimit në BE.</p>
<p>Forcimi i bashkëpunimit në marrëdhëniet ndërkombëtare të KDIMDP.</p> <p>Përditësimi i bazës së të dhënave të akteve dhe dokumenteve ndërkombëtare si në fushën e mbrojtjes së të dhënave personale ashtu edhe të drejtës së informimit.</p>	<p>Komunikimi/korrespondenca me autoritetet homologe dhe shkëmbim informacioni për fushën e veprimtarisë institucionale;</p> <p>Përditësimi i të dhënave në faqen zyrtare;</p> <p>Pasurimi me materiale i faqes zyrtare;</p> <p>Përkthimi i dokumenteve dhe publikimi i tyre.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Transparencë, informacion për shoqërinë në tërësi brenda dhe jashtë vendit.</p> <p>Asistencë për punën e drejtorive të Zyrës së Komisionerit.</p>

<p>Intensifikim i marrëdhënieve me organizatat në të cilat jemi të anëtarësuar.</p> <p>Vijimi i bashkëpunimit në kuadër të forumeve dhe organizmave ndërkombëtare në fushën e mbrojtjes së të dhënave dhe të drejtës për informim, si:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asambleja Globale e Privatësisë (GPA) dhe Komiteti Ekzekutiv; - Konferenca e Autoriteteve Evropiane të Mbrojtjes së të Dhënave; - Konferenca Ndërkombëtare e Komisionerëve të Informimit (ICIC); - Bordi Evropian i Mbrojtjes së të Dhënave; - Komiteti Konsultativ i Konventës 108 (Komiteti T-PD); - Grupi Ndërkombëtar i Punës për Mbrojtjen e të Dhënave në Telekomunikacione (Grupi i Berlinit); - Shoqata Frankofone e Autoriteteve të Mbrojtjes së të Dhënave Personale (AFAPDP); 	<p>Bashkëpunimi dhe komunikimi me organizatat e ndryshme ndërkombëtare të fushës së veprimtarisë së Zyrës së Komisionerit.</p>	<p>Gjatë vitit.</p>	<p>Shkëmbim eksperience, informacioni, praktikash dhe forcim kapacitetesh.</p> <p>Raporte periodike.</p> <p>Opinione mbi akte të miratuara.</p>
---	--	---------------------	---

<ul style="list-style-type: none"> - Rrjeti i Autoriteteve të Mbrojtjes së të Dhënave të Evropës Qendrore dhe Lindore (CEEDPA); - Forumi Digital Clearing House. 			
--	--	--	--

SHËRBIMET E BRENDSHME DHE FINANCA

OBJEKTIVI	MASAT E PËRGJITHSHME	PERIUDHA	PRODUKTI
Përmirësim i sistemit të administrimit dhe organizimit të KDIMDP-së.	<p>Përgatitja dhe ndjekja e procedurave ligjore të ristrukturimit, me synim fuqizimin e proceseve kryesore të punës, duke mundësuar ofrimin e shërbimeve në mënyrë efektive, transparente, llogaridhënëse dhe profesionale;</p> <p>Hartimi dhe publikimi i planit të pranimit në shërbimin civil për vitin 2020;</p> <p>Implementimi i strukturës së ndryshuar, nëpërmjet zhvillimit efikas të procesit të rekrutimit, në zbatim të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil” për pozicionet vakante, duke përfshirë vlerësimin e performancës në punë;</p>	6 mujori i parë.	Strukturë e përmirësuar.
	<p>Zhvillimi i sistemit të vlerësimit të performancës, llogaridhënies dhe disiplinimit në punë (plane individuale pune);</p> <p>Vlerësimi periodik i punonjësve (me status të punonjësit civil ose në kohë prove), konfirmim i nëpunësve dhe ndjekja e procedurave</p>	Çdo 6 muaj.	Punonjës të motivuar.

	disiplinore sipas rastit. Mbledhja dhe përpunimi i rezultateve për hartimin e raportit.		
Sistem i përmirësuar i kontrollit dhe menaxhimit financiar.	<p>Avancimi i sistemeve të planifikimit të buxhetit, prokurimit, burimeve njerëzore, shërbimeve logjistike dhe teknologjisë informative;</p> <p>Rritja e cilësisë së shërbimeve, duke u angazhuar në planifikimet paraprake të detajuara. Shfrytëzimi i planeve dhe procedurave standarde të veprimit, resurseve dhe buxhetit të aprovuar si dhe shfrytëzimi i mirëfilltë i tyre;</p> <p>Koordinimi me çdo strukturë, për përcaktimin e objektivave, trendet e treguesve të performancës, kostot financiare për monitorimin në vazhdim të procesit të menaxhimit financiar;</p> <p>Marrja e masave për uljen e nivelit të rreziqeve gjatë veprimtarisë së strukturave;</p> <p>Implementimi i Sistemit SIMF, hedhja e të dhënave në çdo etapë, planifikimi, zbatimi, monitorimi sipas shkallëve të aprovimit (NZ-EMP-NA);</p> <p>Miratimi i kalendarit të Dokumentit të PBA-së dhe hartimi 3-vjeçar i PBA- së;</p> <p>Evidentimi dhe reflektimi i kërkesave shitesë në fazën strategjike gjatë negocimit dhe mbrojtjes së buxhetit;</p>	<p>Gjatë vitit.</p> <p>Gjatë vitit.</p> <p>3 mujori i parë.</p> <p>Gjatë vitit.</p> <p>Gjatë vitit.</p> <p>Çdo 6 muaj.</p>	<p>Sistem efektiv menaxhimi.</p> <p>Buxhet i siguarur dhe i realizuar sipas prioriteteve.</p> <p>Raporte monitorimi.</p> <p>Regjistër Risku.</p> <p>Të dhëna buxhetore të përditësuara.</p> <p>Dokument PBA i miratuar.</p>

	<p>Mbikëqyrja dhe finalizimi i procedurave të prokurimit për mbështetjen e aktiviteteve operacionale dhe prioritare;</p> <p>Rritja e efikasitetit në menaxhimin e kontratave të prokurimit;</p> <p>Efiçencë dhe transparencë gjatë ekzekutimit të buxhetit, nëpërmjet zhvillimit të takimeve periodike të GMS (Grupi i Menaxhimit Strategjik) dhe dhënies së informacioneve në kohë për vendimmarrje;</p> <p>Raportim i të ardhurave të krijuara dhe shpenzimeve buxhetore të kryera gjatë vitit.</p>	<p>Gjatë vitit.</p> <p>Gjatë vitit.</p> <p>Gjatë vitit.</p>	<p>Raporte periodike mbi realizimin e prokurimeve.</p> <p>Kontrata të zbatuara me rigorozitet.</p> <p>Raportime periodike.</p>
<p>Kualifikim i thelluar i kapaciteteve institucionale.</p>	<p>Nxitja e procesit të përcaktimit të nevojave dhe tematikave për trajnime, duke u fokusuar në zhvillimin profesional të stafit si dhe duke ofruar mundësi të barabarta për pjesëmarrje në këto trajnime;</p> <p>Hartim i planit të trajnimeve për zhvillimin e trajnimeve fillestare, të vazhdueshme apo zgjerimin e njohurive shtesë me burime të brendshme dhe të jashtme. Monitorimi i planit të trajnimeve, dhe programeve të shkëmbimit;</p> <p>Pjesëmarrje aktive në trajnimet e ofruara nga ASPA dhe/ose organizata publike/jopublike vendase apo të huaja;</p> <p>Krijimi i mundësive për pjesëmarrjen e stafit në workshop/vizita studimore, të organizuara</p>	<p>Gjatë vitit.</p> <p>3 mujori i parë.</p>	<p>Staf i trajnuar në nivel profesional/statistika.</p>

	<p>jashtë vendit në fusha specifike me ndikim direkt në rritjen profesionale;</p> <p>Ndjekja e rekomandimeve të dhëna për trajnime, kryesisht pas vlerësimeve negative.</p>		
Krijimi dhe zhvillimi i teknologjisë së informacionit.	<p>Përmes projekteve kapitale do të synohet përmirësimi i infrastrukturës fizike për krijimin e kushteve optimale të punës, përfshirë dhe përditësimin e pajisjeve të teknologjisë informative;</p> <p>Mbështetja me teknologji informative e të gjitha aktiviteteve dhe proceseve të punës, nëpërmjet vlerësimit të gjendjes, identifikimit, projektimit të sistemeve/platformave të reja, përmirësimin dhe mirëmbajtjes së databazeve elektronike apo pajisjeve ekzistuese;</p> <p>Ndjekja e procedurave të prokurimit të shpenzimeve kapitale (investime);</p> <p>Analizë e risqeve të funksionimit të brendshëm të sistemeve të instaluara, në funksion të mirë administrimit, sigurisë së të dhënave dhe infrastrukturës.</p>	<p>Gjatë vitit.</p> <p>Gjatë vitit.</p> <p>Gjatë vitit.</p>	<p>Kushte optimale pune.</p> <p>Infrastrukturë e përmirësuar /softëare të siguruar.</p> <p>Regjistër risku.</p>