



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**MINISTRIA E PUNËVE TË BRENDSHME**  
**AGJENCIA E ADMINISTRIMIT TË PASURIVE TË SEKUESTRUARA DHE TË KONFISKUARA**

Tiranë, më 24 / 06 / 2026

**Lënda: Miratimi i Planit të Integritetit të Agjencisë së Administrimit të Pasurive të Sekuestruara dhe të Konfiskuara (AAPSK) për vitin 2026-2028.**

Në zbatim të detyrimeve institucionale për parandalimin e korrupsionit dhe forcimin e integritetit në administratën publike, si dhe në kuadër të raportimit periodik pranë Takimit Shqipëri-Bashkimi Evropian për Administratën Publike, Ju paraqesim Planin e Integritetit të AAPSK-së për vitin 2026-2028, të hartuar në përputhje me Metodologjinë e Vlerësimit të Riskut të Integritetit në Institucionet e Qeverisjes Qendrore, miratuar me urdhrin e ministrit të Drejtësisë nr. 334, datë 07.10.2020.

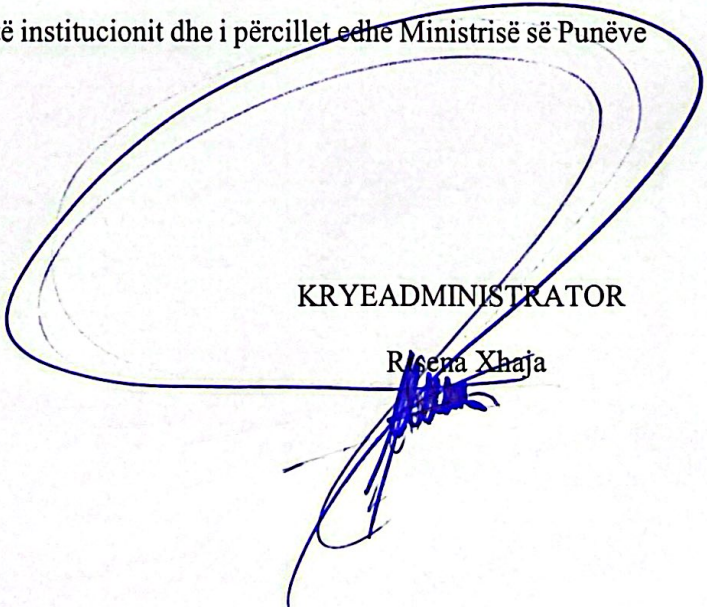
Dokumenti bashkëngjitur përfshin identifikimin dhe vlerësimin e risqeve të integritetit sipas strukturës së AAPSK-së, matricën e riskut, planin e veprimit me masa, afate dhe përgjegjës konkretë, si dhe mekanizmin e monitorimit dhe të raportimit.

Ky plan, do të publikohet në faqen zyrtare të institucionit dhe i përcillet edhe Ministrisë së Punëve të Brendshme.

Me respekt,

KRYEADMINISTRATOR

Risena Xhaja



**PLANI I INTEGRITETIT  
I AGJENCISË SË ADMINISTRIMIT TË PASURIVE TË SEKUESTRUARA DHE TË  
KONFISKUARA (AAPSK)**

**PERIUDHA 2026-2028**

*Hartuar në zbatim të Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit në Institucionet e Qeverisjes Qendrore (miratuar me urdhrin e ministrit të Drejtësisë nr. 334, datë 07.10.2020) dhe të kuadrit ligjor që rregullon veprimtarinë e AAPSK-së.*

**DEKLARATË E INTEGRITETIT**

Administrimi i pasurive të sekuestruara dhe të konfiskuara përbën një përgjegjësi të rëndësishme publike, e cila kërkon standarde të larta etike, menaxhim të përgjegjshëm, transparencë në vendimmarrje dhe respektim rigoroz të kuadrit ligjor dhe rregullator në fuqi.

Agjencia e Administrimit të Pasurive të Sekuestruara dhe të Konfiskuara, do të ketë angazhimin të plotë për garantimin dhe forcimin e integritetit institucional, respektimin e ligjshmërisë, transparencës, paanshmërisë, profesionalizmit dhe llogaridhënies në ushtrimin e funksioneve dhe përgjegjësi të Agjencisë.

Në këtë kuadër, Agjencia angazhohet për krijimin dhe ruajtjen e një mjedisi institucional ku çdo punonjës ushtron detyrën me ndershmëri, përgjegjshmëri dhe profesionalizëm, duke shmangur çdo situatë që mund të krijojë konflikt interesi, favoritizim, abuzim me detyrën, ndikim të papërshtatshëm apo cenim të interesit publik.

Plani i Integritetit përfaqëson një instrument të rëndësishëm për identifikimin, vlerësimin dhe trajtimin e risqeve që mund të cenojnë integritetin e institucionit dhe të proceseve të tij të punës. Nëpërmjet tij synohet forcimi i mekanizmave parandalues, përmirësimi i procedurave të brendshme, rritja e transparencës dhe forcimi i kontrolleve në fushat dhe proceset më të ekspozuara ndaj risqeve të integritetit dhe korrupsionit.

Do të mbështetet në mënyrë të plotë procesi i hartimit, zbatimit dhe monitorimit të Planit të Integritetit, duke siguruar bashkëpunimin e të gjitha strukturave organizative dhe vënien në dispozicion të informacionit dhe dokumentacionit të nevojshëm për këtë proces.

Çdo strukturë dhe çdo punonjës i Agjencisë ka përgjegjësi individuale dhe institucionale për respektimin e standardeve të integritetit dhe për zbatimin e masave të parashikuara në Planin e Integritetit. Drejtuesit e strukturave kanë një përgjegjësi të veçantë për promovimin e një kulture organizative të bazuar në etikë, ligjshmëri dhe tolerancë zero ndaj korrupsionit dhe çdo forme tjetër të sjelljes që çenon integritetin institucional.

Inkurajohet çdo punonjës që, në ushtrimin e detyrës, të identifikojë dhe raportojë problematikat, dobësitë procedurale dhe risqet që mund të cenojnë integritetin e Agjencisë, si dhe të kontribuojë aktivisht në përmirësimin e vazhdueshëm të proceseve të punës.

Agjencia e Administrimit të Pasurive të Sekuestruara dhe të Konfiskuara mbetet e angazhuar për administrimin e pasurive publike dhe të pasurive nën përgjegjësinë e saj në mënyrë të ligjshme, efikase, transparente dhe të përgjegjshme, duke mbrojtur në çdo rast interesin publik dhe besimin e qytetarëve tek institucioni.

Zbatimi i Planit të Integritetit nuk duhet të konsiderohet vetëm si përmbushje e një detyrimi institucional, por si një proces i vazhdueshëm për forcimin e standardeve të mirëqeverisjes dhe të kulturës së integritetit në Agjenci.

**KRYEADMINISTRATORI****RISENA XHAJA**

## **PWRMBLEDHJE**

### **KREU I – HYRJE**

#### **1.1 Qëllimi i Planit**

#### **1.2 Fusha e zbatimit**

#### **1.3 Baza ligjore**

#### **1.4 Objektivat strategjike 2026-2028**

### **KREU II – PROFILI INSTITUCIONAL I AAPSK-SË**

#### **2.1 Roli dhe kompetencat**

#### **2.2 Struktura organizative gjatë vitit 2026-2028**

#### **2.3 Vërejtje metodologjike për këtë Plan**

### **KREU III – METODOLOGJIA E VLERËSIMIT TË RISKUT TË INTEGRITETIT**

### **KREU IV – IDENTIFIKIMI DHE VLERËSIMI I RISQVEVE TË INTEGRITETIT**

#### **4.1. Drejtoria e Administrimit të Pronës.**

#### **4.2. Drejtoria e Trajtimit të Ankesave, Marrëdhënieve me Institucionet dhe Çështjeve Juridike.**

#### **4.3. Drejtoria e Projekteve dhe Marrëveshjeve.**

#### **4.4. Drejtoria Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse**

#### **4.5. Funksione tërthore (Burime Njerëzore, Sistemi RPSK, brenda Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse)**

### **KREU V – PLANI I VEPRIMIT**

### **KREU VI – STRUKTURA E MENAXHIMIT, ZBATIMIT DHE MONITORIMIT**

#### **6.1 Përgjegjësitë**

#### **6.2 Monitorimi dhe raportimi**

#### **6.3 Rishikimi periodik**

### **KREU VII – KONTROLLI I PËRPUTHSHMËRISË LIGJORE DHE PROCEDURALE**

### **KREU VIII – DISPOZITA PËRFUNDIMTARE KONKLUSIONE DHE REKOMANDIME**

## KREU I – HYRJE

### 1.1 Qëllimi i Planit

Plan i Integritetit të AAPSK-së synon vendosjen e një sistemi funksional dhe të vazhdueshëm të menaxhimit të riskut të integritetit brenda institucionit, nëpërmjet identifikimit, vlerësimit dhe adresimit të risqeve që lidhen me korrupsionin dhe sjelljet joetike në ushtrimin e funksioneve të Agjencisë. Plan i është instrument parandalues dhe nuk zëvendëson, nuk anashkalojnë dhe nuk cenon në asnjë mënyrë kompetencat vendimmarrëse që u përkasin gjykatës, prokurorisë, Këshillit të Ministrave apo ministrit përgjegjës.

Qëllimi i Planit të Integritetit është ngritja dhe konsolidimi i një sistemi të qëndrueshëm institucional për parandalimin e risqeve të integritetit, duke garantuar që vendimmarrja dhe administrimi i pasurive të kryhen në mënyrë të ligjshme, objektive, transparente dhe të dokumentuar.

Plan i synon të zvogëlojë hapësirat për vendimmarrje arbitrare, konflikt interesi, favorizim, ndërhyrje të papërshtatshme, keqpërdorim të pasurisë, cenim të të dhënave, parregullsi financiare dhe çdo sjellje tjetër që cenon integritetin institucional.

*Ky dokument formalizon kuadrin e menaxhimit të riskut të integritetit për vitin 2026-2028,*

### 1.2 Fusha e zbatimit

Plan i zbatohet në nivel institucional, duke përfshirë të katër drejtoritë e AAPSK-së (Drejtorinë e Administrimit të Pronës, Drejtorinë e Trajtimit të Ankesave, Marrëdhënieve me Institucionet dhe Çështjeve Juridike, Drejtorinë e Projekteve dhe Marrëveshjeve, dhe Drejtorinë e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse), funksionet tërthore (burime njerëzore, prokurim, sistemi elektronik i të dhënave) si dhe punonjësit me detyrë administrator, ndihmës-administrator, apo për punonjës të tjerë të rekrutuar në bazë të dispozitave të Kodit të Punës.

### 1.3 Baza ligjore

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, neni 102, pika 3;
- Ligji nr. 34/2019, *"Për administrimin e pasurive të sekuestruara dhe të konfiskuara"*, i ndryshuar;
- Ligji nr. 10192, datë 3.12.2009, *"Për parandalimin dhe goditjen e krimit të organizuar, trafikimit, korrupsionit dhe krimeve të tjera nëpërmjet masave parandaluese kundër pasurisë"*, i ndryshuar;
- Ligji nr. 152/2013, *"Për nëpunësin civil"*, i ndryshuar;
- Ligji nr. 90/2012, *"Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore"*;
- Ligji nr. 9000, datë 30.1.2003, *"Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave"*;
- Ligji nr. 9367, datë 7.4.2005, *"Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike"*, i ndryshuar;
- Ligji nr. 9887, datë 10.3.2008, *"Për mbrojtjen e të dhënave personale"*, i ndryshuar;

- VKM nr. 835, datë 28.10.2020, *"Për rregullat për përmbajtjen, formën e Regjistrimit të Pasurive të Sekuestruara dhe të Konfiskuara (RPSK)..."*;
- VKM nr. 888, datë 30.12.2020, *"Për përcaktimin e procedurave për dhënien në përdorim dhe tjetërsimin e pasurive të konfiskuara"*;
- Ligji nr. 9874, datë 14.2.2008, *"Për ankandin publik"*, i ndryshuar;
- Udhëzimi nr. 55, datë 27.4.2023, *"Për përcaktimin e rregullave dhe procedurave të shitjes dhe depozitimit të të ardhurave nga shitja e pasurive të sekuestruara..."*;
- Udhëzimi nr. 324, datë 2.10.2020, *"Për përcaktimin e rregullave, procedurave për administrimin e të ardhurave dhe limiteve të kryerjes së shpenzimeve për pasuritë e sekuestruara dhe konfiskuara"*;
- Udhëzimi nr. 374, datë 18.11.2020, *"Për financimin e projekteve"*;
- Urdhri i Kryeministrit nr. 163, datë 25.9.2025, *"Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë së Administrimit të Pasurive të Sekuestruara dhe të Konfiskuara"* i ndryshuar skema nr. 2 me Urdhrin nr. 98, datë 26.5.2026, të Kryeministrit, *"Për disa ndryshime në urdhrin nr. 163, datë 25.09.2025, të Kryeministrit, "Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë së Administrimit të Pasurive të Sekuestruara dhe të Konfiskuara" — struktura në fuqi për pjesën më të madhe të vitit 2026-2028;*
- Metodologjia e Vlerësimit të Riskut të Integritetit në Institucionet e Qeverisjes Qendrore, miratuar me urdhrin e ministrit të Drejtësisë nr. 334, datë 07.10.2020.

#### 1.4 OBJEKTIVAT STRATEGJIKË 2026-2028

Objektivi 1 – Forcimi i kulturës së integritetit dhe etikës institucionale.

Objektivi 2 – Rritja e transparencës, gjurmueshmërisë dhe kontrollit në administrimin e pasurive të sekuestruara dhe të konfiskuara.

Objektivi 3 – Forcimi i integritetit në menaxhimin financiar, prokurimet dhe përdorimin e burimeve.

Objektivi 4 – Parandalimi i konfliktit të interesit, favorizimit dhe ndikimit të papërshtatshëm në vendimarrje.

Objektivi 5 – Forcimi i mekanizmave të monitorimit, raportimit, sinjalizimit dhe llogaridhënies.

### KREU II – PROFILI INSTITUCIONAL I AAPSK-SË

#### 2.1 Roli dhe kompetencat

AAPSK është agjenci në varësi të ministrit përgjegjës për rendin dhe sigurinë publike, e ngarkuar me administrimin e pasurive të sekuestruara dhe të konfiskuara në zbatim të vendimeve gjyqësore dhe urdhrave të prokurorit, sipas ligjit nr. 34/2019 dhe ligjit nr. 10192/2009, të ndryshuar. AAPSK vepron si njësi zbatuese e vendimeve të organeve kompetente (gjykatë, prokurori) dhe nuk ka kompetencë të interpretojë vendime gjyqësore apo të ndryshojë statusin juridik të një pasurie pa akt të vlefshëm të organit kompetent.

## 2.2 Struktura organizative gjatë vitit 2026-2028

Sipas Urdhrit të Kryeministrit nr. 163, datë 25.9.2025, struktura e AAPSK-së (36 punonjës gjithsej) përbëhet nga:

- Kryeadministratori (1);
- Sekretar (1);
- Drejtoria e Administrimit të Pronës (10) — me Sektorin e Marrjes në Dorëzim dhe Kontrollit Fizik/Monitorimit të Pasurive dhe Provave Materiale, dhe Sektorin e Shitjes dhe të Qirasë;
- Drejtoria e Trajtimit të Ankesave, Marrëdhënieve me Institucionet dhe Çështjeve Juridike (6) — me Sektorin e Trajtimit të Ankesave dhe Marrëdhënieve me Institucionet, dhe Sektorin e Çështjeve Gjyqësore;
- Drejtoria e Projekteve dhe Marrëveshjeve (6) — me Sektorin e Projekteve dhe Sektorin e Marrëveshjeve;
- Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse (12) — me Sektorin e Financës dhe Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse.

Ky Plan trajton risqet e integritetit në secilën prej katër drejtorive, si dhe risqet e funksioneve tërthore.

## 2.3 Vërejtje metodologjike për këtë Plan

Gjatë periudhës së hartimit dhe zbatimit të Planit të Integritetit 2026–2028, struktura dhe organika e Agjencisë së Administrimit të Pasurive të Sekuestruara dhe të Konfiskuara është ajo e miratuar me Urdhrin nr. 163, datë 25.09.2025, të Kryeministrit, *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë së Administrimit të Pasurive të Sekuestruara dhe të Konfiskuara”*, i ndryshuar.

Ndryshimet e miratuara me Urdhrin nr. 98, datë 26.05.2026, të Kryeministrit, *“Për disa ndryshime në urdhrin nr. 163, datë 25.09.2025, të Kryeministrit”* *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë së Administrimit të Pasurive të Sekuestruara dhe të Konfiskuara”*, lidhen me kategoritë e pagave të pozicioneve të punës dhe nuk ndryshojnë strukturën organizative, ndarjen e njësive apo funksionet dhe përgjegjësitë institucionale.

Për këtë arsye, identifikimi, vlerësimi dhe trajtimi i risqeve të integritetit në Kreun IV të këtij Plani është organizuar sipas strukturës organizative dhe ndarjes funksionale të miratuar me Urdhrin nr. 163, datë 25.09.2025, duke marrë në konsideratë funksionet, proceset e punës dhe përgjegjësitë që ushtrohen nga secila njësi organizative.

Në këtë mënyrë, ndryshimet që kanë të bëjnë vetëm me kategoritë e pagave nuk ndikojnë në metodologjinë e identifikimit të risqeve, në ndarjen e përgjegjësive funksionale apo në masat e parashikuara në këtë Plan.

## KREU III – METODOLOGJIA E VLERËSIMIT TË RISKUT TË INTEGRITETIT

Vlerësimi i riskut të integritetit bazohet në identifikimin e proceseve/funksioneve institucionale, përcaktimin e risqeve konkrete brenda tyre, dhe vlerësimin cilësor të çdo risku sipas dy kriterëve:

Probabiliteti (P) i ndodhjes dhe Impakti (I) në rast realizimi. Niveli i riskut përftohet si prodhim  $P \times I$ .

| Shkalla | Probabiliteti (P)                            | Impakti (I)                                              |
|---------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1       | I ulët – e pamundshme/rrallë të ndodhë       | I ulët – pasoja të kufizuara, të riparueshme lehtësisht  |
| 2       | Mesatar – mund të ndodhë periodikisht        | Mesatar – pasoja operacionale/reputacionale të ndjeshme  |
| 3       | I lartë – ka të dhëna/precedentë të ngjashëm | I lartë – pasoja të rënda ligjore, financiare ose penale |

| Niveli i riskut ( $P \times I$ ) | Interpretimi                     | Trajtimi                                                    |
|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1 – 2 (I ulët)                   | Risk i pranueshëm, nën vëzhgim   | Monitorim periodik, pa masa shtesë të menjëhershme          |
| 3 – 4 (I mesëm)                  | Risk që kërkon masa parandaluese | Masa konkrete brenda planit të veprimit, afat normal        |
| 6 – 9 (I lartë)                  | Risk prioritar                   | Masa të menjëhershme, raportim te Kryeadministratori/eprori |

#### KREU IV – IDENTIFIKIMI DHE VLERËSIMI I RISQVE TË INTEGRITETIT

Në vijim paraqiten risqet e identifikuar sipas katër drejtorive dhe funksioneve tërthore të AAPSK-së. Kolonat "P" dhe "I" tregojnë probabilitetin dhe impaktin (shkalla 1–3), ndërsa "Niveli" tregon rezultatin  $P \times I$ .

##### 4.1. Drejtoria e Administrimit të Pronës.

| Nr. | Procesi / Funkcioni                       | Përshkrimi i riskut të integritetit                                                                                                                                                      | P | I | Niveli | Kontrolle ekzistuese                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Regjistrimi i pasurive në RPSK            | Vonesa ose moskryerja e regjistrimit elektronik të pasurisë që nga marrja në dorëzim nga protokollu (VKM 835/2020, pika 6), duke lënë pasuri jashtë gjurmës dixhitale të kontrollueshme. | 2 | 3 | 6      | Detyrimi i regjistrimit që në marrjen e urdhrat të prokurorit; akses individual i administratorit në RPSK. |
| 2   | Vlerësimi i pasurive për shitje në ankand | Konflikt interesi ose ndikim i papërshtatshëm në përcaktimin e vlerës së pasurisë nga vlerësuesi i licencuar/struktura e ngritur                                                         | 2 | 3 | 6      | Vlerësim nga strukturë e posaçme dhe vlerësues i licencuar; e drejta e pronarit për të                     |

| Nr. | Procesi / Funkcioni                                       | Përshkrimi i riskut të integritetit                                                                                                                                         | P | I | Niveli | Kontrolle ekzistuese                                                                                                                              |
|-----|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                           | për këtë qëllim (Udhëzimi 55/2023).                                                                                                                                         |   |   |        | kundërshtuar çmimin.                                                                                                                              |
| 3   | Dhënia me qira / përdorim i përkohshëm i pasurive         | Favorizim i një subjekti të caktuar në përzgjedhjen e qiramarrësit ose në uljen e çmimit të qirasë (VKM 888/2020, Kreu III).                                                | 2 | 2 | 4      | Afishim publik, vendimmarrje kolegjiale për ulje deri në 30% të çmimit.                                                                           |
| 4   | Dorëzimi fizik dhe kontrolli i pasurive/provave materiale | Mospërputhje midis inventarit fizik dhe regjistrimeve dokumentare; dëmtim ose zhdukje e pasurisë në ruajtje.                                                                | 2 | 3 | 6      | Procesverbale dorëzimi, monitorim periodik nga Sektori i Kontrollit Fizik.                                                                        |
| 5   | Ndarja e detyrave administrator–mbikëqyrës                | Kryerja e funksioneve mbikëqyrëse mbi një portofol pasurish të administruara më parë personalisht nga i njëjti punonjës (rrezik i lidhur me kalimin administrator→drejtor). | 2 | 3 | 6      | Kërkesë me shkrim për miratim të Kryeadministratores; kushte segregimi funksionesh dhe gjurmë auditimi (shih rastin konkret të trajtuar më vete). |
| 6   | Administrimi i shpenzimeve për mirëmbajtjen e pasurive    | Tejkalim i limiteve të shpenzimeve pa autorizim, ose përdorim i të ardhurave jashtë qëllimit të përcaktuar (Udhëzimi 324/2020).                                             | 1 | 3 | 3      | Kartelë analitike për çdo pasuri; raportim te kryeadministratori sipas kërkesës.                                                                  |

Masat përkatëse për këto risqe janë përcaktuar në Kreun VI (Plani i Veprimit), referencat R4.1.1–R4.1.6.

#### 4.2. Drejoria e Trajtimit të Ankesave, Marrëdhënieve me Institucionet dhe Çështjeve Juridike.

| Nr. | Procesi / Funkcioni                  | Përshkrimi i riskut të integritetit                                                                                                | P | I | Niveli | Kontrolle ekzistuese                                                           |
|-----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Trajtimi i ankesave të subjekteve    | Trajtim jo objektiv ose i vonuar i ankesave, favorizim i një ankuesi, mungesë e motivimit me shkrim të vendimit.                   | 2 | 2 | 4      | Regjistër ankesash, afate procedurale, motivim i detyrueshëm me shkrim.        |
| 2   | Përfaqësimi në çështje gjyqësore     | Konflikt interesi i personit që përfaqëson AAPSK-në në gjyq me palën kundërshtare; moskoordinim me Sektorin e Çështjeve Gjyqësore. | 1 | 3 | 3      | Deklarim paraprak i konfliktit të interesit; caktim me shkrim i përfaqësuesit. |
| 3   | Marrëdhëniet me SPAK, BKH, gjykatat, | Shkëmbim informacioni jozyrtar ose jashtë kanaleve të protokolluara me institucione të treta.                                      | 1 | 3 | 3      | Komunikim vetëm me shkresë zyrtare të protokolluar; ndalim i                   |

| Nr. | Procesi / Funkzioni | Përshkrimi i riskut të integritetit | P | I | Niveli | Kontrolle ekzistuese                        |
|-----|---------------------|-------------------------------------|---|---|--------|---------------------------------------------|
|     | ASHK, AZHT          |                                     |   |   |        | komunikimit informal për çështje në proces. |

Masat përkatëse për këto risqe janë përcaktuar në Kreun VI (Plani i Veprimit), referencat R4.2.1–R4.2.3.

#### 4.3. Drejtoria e Projekteve dhe Marrëveshjeve.

| Nr. | Procesi / Funkzioni                                 | Përshkrimi i riskut të integritetit                                                                                                                                         | P | I | Niveli | Kontrolle ekzistuese                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Vlerësimi dhe përzgjedhja e projekteve për financim | Konflikt interesi i anëtarit të grupit të punës ose të Komitetit Ndërinstitucional për Masat Kundër Krimit të Organizuar me subjektin kërkuar (Udhëzimi 374/2020, pika 13). | 2 | 3 | 6      | Ndalim shprehimisht i votimit në rast konflikti interesi; deklarim paraprak i anëtarëve. |
| 2   | Monitorimi i zbatimit të kontratave të financimit   | Mos-verifikim i raportimeve financiare periodike të subjekteve përfituese; mos-aplikim i sanksioneve në rast shkeljeje.                                                     | 2 | 2 | 4      | Detyrim raportimi çdo 3 muaj; e drejtë kontrolli e AAPSK-së/Komitetit.                   |

Masat përkatëse për këto risqe janë përcaktuar në Kreun VI (Plani i Veprimit), referencat R4.3.1–R4.3.2.

#### 4.4. Drejtoria Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse

| Nr. | Procesi / Funkzioni                                      | Përshkrimi i riskut të integritetit                                                                                                                 | P | I | Niveli | Kontrolle ekzistuese                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Administrimi i të ardhurave nga shitja/qiraja e pasurive | Keqadministrim ose vonesë në depozitim të të ardhurave në llogarinë e posaçme "Të ardhura e shpenzime për pasuritë e sekuestruara dhe konfiskuara". | 1 | 3 | 3      | Kartelë analitike, mbajtje jashtë bilancit sipas planit vjetor të raportimit.           |
| 2   | Prokurimi për shërbime mbështetëse                       | Manipulim i kriterëve të prokurimit, fragmentim i vlerës për shmangien e procedurave konkurruese.                                                   | 1 | 3 | 3      | Zbatim i legjislacionit të prokurimit publik; kontroll paraprak i dosjes së prokurimit. |

Masat përkatëse për këto risqe janë përcaktuar në Kreun VI (Plani i Veprimit), referencat R4.4.1–R4.4.2.

#### 4.5. Funksione tërthore (Burime Njerëzore, Sistemi RPSK, brenda Drejtorisë së të Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse)

| Nr. | Procesi / Funkcioni                            | Përshkrimi i riskut të integritetit                                                                                     | P | I | Niveli | Kontrolle ekzistuese                                                                                                |
|-----|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Emërimi, vlerësimi dhe disiplinimi i nëpunësve | Favorizim/nepotizëm në procedurat e rekrutimit apo në vlerësimin e performancës, në kundërshtim me ligjin nr. 152/2013. | 1 | 3 | 3      | Procedura konkurrimi sipas ligjit për nëpunësin civil; apo Kodit të Punës të RSH, role të ndara vlerësimi-miratimi. |
| 2   | Aksesi në sistemin elektronik RPSK             | Akses i paautorizuar ose ndryshim i të dhënave nga persona pa të drejtë, mungesë e gjurmës së auditimit të veprimeve.   | 1 | 3 | 3      | Llogari individuale aksesi (VKM 835/2020, pika 5); kufizim i të drejtave sipas rolit.                               |

Masat përkatëse për këto risqe janë përcaktuar në Kreun VI (Plani i Veprimit), referencat R4.5.1–R4.5.2.

#### KREU V – PLANI I VEPRIMIT

Plani i veprimit përcakton masat konkrete parandaluese/korrigjuese për risqet me nivel të mesëm dhe të lartë ( $P \times I \geq 4$ ), të identifikuar në Kreun IV, së bashku me përgjegjësin, afatin dhe treguesin e verifikimit.

| Nr. | Risku (ref.) | Masa parandaluese / korrigjuese                                                                                                             | Përgjegjësi                                                                   | Afati                       | Treguesi i verifikimit                                                         |
|-----|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | R4.1.1       | Kontroll mujor kryqëzues midis regjistrat fizik të protokollit dhe regjistrimeve në RPSK; raportim te drejtori në rast mospërputhjeje.      | Administratorët e pasurisë / Drejtori i Drejtorisë së Administrimit të Pronës | E vazhdueshme, raport mujor | Numri i rasteve të mospërputhjes së identifikuar dhe të mbyllura brenda muajit |
| 2   | R4.1.2       | Verifikim i pavarësisë së vlerësuesit të licencuar përpara çdo procesi vlerësimi; deklarim me shkrim i mungesës së konfliktit të interesit. | Struktura e ngritur për vlerësimin e pasurive                                 | Përpara çdo vlerësimi       | Deklarata e nënshkruar e arkivuar në dosjen e ankandit                         |
| 3   | R4.1.4       | Inventarizim fizik periodik (të paktën 2-mujor) i                                                                                           | Spektori i Marrjes në Dorëzim dhe Kontrollit Fizik                            | Çdo 2 muaj                  | Procesverbale inventarizimi të arkivuara; %                                    |

| Nr. | Risku (ref.) | Masa parandaluese / korrigjuese                                                                                                                                                 | Përgjegjësi                                                                              | Afati                                                     | Treguesi i verifikimit                                                      |
|-----|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|     |              | pasurive/provave materiale në ruajtje, me procesverbal të krahasueshëm me regjistrimin fillestar.                                                                               |                                                                                          |                                                           | e pasurive të verifikuara pa mospërputhje                                   |
| 4   | R4.1.5       | Miratim formal me shkrim i Kryeadministratores për vazhdimin e administrimit të portofolit të mëparshëm, me kushte segregimi funksionesh dhe kontroll shtesë nga eprori direkt. | Kryeadministratori / Drejtori i Drejtorisë së Administrimit të Pronës                    | Brenda 30 ditëve nga fillimi i detyrës në pozicionin e ri | Miratimi me shkrim i arkivuar; raport 6-mujor mbi zbatimin e kushteve       |
| 5   | R4.2.1       | Regjistër i centralizuar i ankesave me afate të monitorueshme dhe motivim të detyrueshëm me shkrim për çdo vendim.                                                              | Drejtorja e Trajtimin të Ankesave, Marrëdhënieve me Institucionet dhe Çështjeve Juridike | E vazhdueshme                                             | % e ankesave të trajtuara brenda afatit ligjor                              |
| 6   | R4.3.1       | Deklarim paraprak i konfliktit të interesit nga çdo anëtar i grupit të punës/Komitetit përpara shqyrtimit të kërkesave për financim.                                            | Grupi i punës i ngritur me urdhër të Kryeadministratorit                                 | Përpara çdo mbledhjeje vlerësimi                          | Deklaratat e nënshkruara, të arkivuara bashkë me procesverbalin e mbledhjes |
| 7   | R4.3.2       | Verifikim i detyrueshëm i raportimeve financiare periodike të subjekteve përfituese përpara miratimit të disbursimit të radhës.                                                 | Drejtorja e Projekteve dhe Marrëveshjeve                                                 | Çdo 3 muaj                                                | Raportet e verifikuara dhe të nënshkruara nga specialisti përgjegjës        |
| 8   | R4.4.1       | Raportim mujor i të ardhurave/shpenzimeve për pasuritë në administrim, i verifikuar nga Sektori i Financës.                                                                     | Drejtorja e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse                                          | Mujore                                                    | Raporte financiare mujore të arkivuara                                      |

## KREU VI – STRUKTURA E MENAXHIMIT, ZBATIMIT DHE MONITORIMIT

### 6.1 Përgjegjësitë

- Kryeadministratori miraton Planin, cakton personin përgjegjës për mbikqyrje të procedurave mer masat për veprime me risk të lartë.
- Drejtorët e drejtorive janë përgjegjës për zbatimin e masave në fushën e tyre të përgjegjësisë dhe për raportimin periodik pranë Kryeadministratorit.

- Çdo punonjës ka detyrimin të njoftojë menjëherë eprorin direkt ose personin përgjegjës për integritetin në rast dyshimi për shkelje të integritetit.

## 6.2 Monitorimi dhe raportimi

Zbatimi i Planit monitorohet periodikisht (të paktën çdo 6 muaj) nga personi/struktura e caktuar nga Kryeadministratori. Raporti i monitorimit/zbatimit përfshin: masat e realizuara, shkallën e realizimit, vështirësitë e hasura dhe, sipas rastit, propozime për përditësimin e Planit. Raporti vjetor i zbatimit i përcillet Kryeadministratorit dhe, sipas kërkesës, Ministrisë së Punëve të Brendshme.

## 6.3 Rishikimi periodik

Plani rishikohet: (i) në përfundim të periudhës 2026-2028; (ii) në rast ndryshimesh të strukturës organizative të AAPSK-së; (iii) në rast ndryshimesh të kuadrit ligjor që rregullon veprimtarinë e Agjencisë; ose (iv) në rast identifikimi të risqeve të reja gjatë monitorimit.

## KREU VII – KONTROLLI I PËRPUTHSHMËRISË LIGJORE DHE PROCEDURALE

- Baza ligjore: Plani mbështetet në ligjin nr. 34/2019, ligjin nr. 10192/2009, ligjin nr. 152/2013, ligjin nr. 90/2012, VKM 835/2020, VKM 888/2020, dhe Metodologjinë e miratuar me urdhrin e ministrit të Drejtësisë nr. 334, datë 07.10.2020 — të gjitha të cituara në Kreun I.
- Ky Plan pasqyron strukturën dhe organikën e AAPSK-së të miratuar me Urdhrin nr. 163, datë 25.09.2025, të Kryeministrit, të ndryshuar me Urdhrin nr. 98, datë 26.05.2026, të Kryeministrit. Ndryshimet e miratuara me Urdhrin nr. 98/2026 lidhen vetëm me kategoritë e pagave të pozicioneve të punës dhe nuk sjellin ndryshime në strukturën organizative, ndarjen funksionale apo përgjegjësitë e njësive të AAPSK-së. Për rrjedhojë, çdo referencë ndaj drejtorive, sektorëve dhe njësive organizative në këtë Plan duhet të lexohet në përputhje me strukturën e miratuar me Urdhrin nr. 163/2025, të ndryshuar.
- Kompetenca e AAPSK-së: Plani nuk ndryshon statusin juridik të asnjë pasurie dhe nuk krijon detyrime financiare të reja; ai përcakton vetëm masa të brendshme organizative dhe kontrolli.
- Miratim/informim i nevojshëm: Miratimi final i Planit i takon Kryeadministratores së AAPSK-së. Masat që prekin bashkëpunimin me SPAK, BKH, ASHK, AZHT apo ministrin përgjegjës zbatohen vetëm në kuadrin e marrëdhënieve institucionale ekzistuese, pa cenuar kompetencat e këtyre institucioneve.
- Përputhshmëria me procedurat e ankandit publik: Masat e Kreut V (R4.1.1–R4.1.2) janë në përputhje me ligjin nr. 9874/2008 dhe Udhëzimin nr. 55/2023.
- Përputhshmëria me procedurat e administrimit të pasurive: Masat përkatëse respektojnë VKM 888/2020 dhe Udhëzimin nr. 324/2020, pa krijuar afate apo detyrime shtesë të pambështetura në aktet në fuqi.
- Procedurat për ndërtimet e konfiskuara: Plani nuk parashikon masa specifike shtesë përtej kuadrit të Fondit të Posaçëm (Udhëzimi 374/2020); çdo veprim konkret trajtohet me dokumentacion të veçantë, sipas rastit.

## KREU VIII – DISPOZITA PËRFUNDIMTARE KONKLUZIONE DHE REKOMANDIME

Korrupsioni është një fenomen dinamik, i cili shfaqet në forma të ndryshme dhe përshtatet vazhdimisht me rrethanat, zhvillimet institucionale, ndryshimet ligjore dhe teknologjike. Për këtë arsye, rreziku i korrupsionit është i pranishëm në të gjithë sektorët e administratës publike dhe kërkon një qasje të vazhdueshme, sistematike dhe të koordinuar për parandalimin dhe adresimin e tij.

Korrupsioni përbën gjithashtu një faktor që mund të ndikojë drejtpërdrejt në funksionimin e shtetit të së drejtës, në besimin e publikut ndaj institucioneve dhe në efektivitetin e administrimit të burimeve dhe pasurive publike. Në këtë kuadër, lufta kundër korrupsionit duhet të jetë e pakompromis, e vazhdueshme dhe e mbështetur në mekanizma të qartë të parandalimit, kontrollit, transparencës dhe llogaridhënies.

Një nga instrumentet kryesore parandaluese është forcimi dhe promovimi i integritetit institucional, nëpërmjet identifikimit dhe vlerësimit të rreziqeve të integritetit, rritjes së transparencës dhe llogaridhënies, forcimit të mekanizmave të kontrollit të brendshëm dhe përcaktimit të masave konkrete për reduktimin e mundësive për abuzim, konflikt interesi, keqpërdorim të detyrës apo veprime korruptive.

**Plani i Integritetit i Agjencisë së Administrimit të Pasurive të Sekuestruara dhe të Konfiskuara (AAPSK)** përbën një dokument strategjik dhe operacional, i hartuar mbi bazën e analizës së proceseve dhe fushave të veprimtarisë së Agjencisë që paraqesin rrezik më të lartë për cenimin e integritetit institucional dhe ekspozimin ndaj praktikave korruptive.

Në mënyrë të veçantë, duke marrë në konsideratë natyrën dhe përgjegjësitë e AAPSK-së në administrimin e pasurive të sekuestruara dhe të konfiskuara, rëndësi e posaçme i kushtohet forcimit të integritetit në proceset që lidhen me marrjen në administrim, ruajtjen, menaxhimin, përdorimin, dhënien në administrim, transferimin, tjetërsimin apo destinimin e këtyre pasurive, si dhe në proceset mbështetëse administrative, financiare, të prokurimit publik dhe të menaxhimit të burimeve njerëzore.

Plani i Veprimit për zbatimin e Planit të Integritetit përfshin masa, aktivitete dhe mekanizma konkretë që synojnë parandalimin e veprimeve korruptive, shmangien e konfliktit të interesit, reduktimin e rreziqeve që cenojnë integritetin e punonjësve dhe të institucionit, si dhe forcimin e kulturës së etikës dhe përgjegjshmërisë në ushtrimin e funksioneve publike.

Për secilën masë përcaktohen strukturat përgjegjëse për zbatimin, afatet kohore, treguesit e matshëm të realizimit dhe objektivat e synuara, duke mundësuar monitorimin periodik të ecurisë së zbatimit dhe vlerësimin e efektivitetit të masave të ndërmarra.

Nëpërmjet zbatimit të Planit të Integritetit, AAPSK synon të konsolidojë një kulturë institucionale të mbështetur në ligjshmëri, profesionalizëm, paanshmëri, transparencë, llogaridhënie dhe standarde të larta etike, duke garantuar administrimin me përgjegjshmëri të pasurive të sekuestruara dhe të konfiskuara dhe duke minimizuar rreziqet për cenimin e integritetit gjatë ushtrimit të veprimtarisë së saj.

Plani i Integritetit zbatohet nga të gjitha strukturat dhe punonjësit e Agjencisë, sipas përgjegjësisë përkatëse, ndërsa monitorimi dhe raportimi periodik i zbatimit të tij shërbejnë për identifikimin e problematikave, rivlerësimin e rreziqeve dhe marrjen e masave të mëtejshme për përmirësimin e vazhdueshëm të sistemit të integritetit institucional.

Ky Plan është në fuqi deri në publikimin e planit të ri, sipas miratimit të tij nga Kryeadministratori i AAPSK-së dhe publikohet në faqen zyrtare të institucionit, sipas detyrimit të transparencës institucionale.

**Hartuar nga:**

- Drejtoria e Administrimit të Pronës
- Drejtoria e Trajtimit të Ankesave, Marrëdhënieve me Institucionet dhe Çështjeve Juridike
- Drejtoria e Projekteve dhe Marrëveshjeve
- Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse

**Konfirmuar nga:**

**Kryeadministratori i AAPSK – znj. Risena Xhaja**

