



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

PROKURORIA E POSAÇME KUNDËR KORRUPSIONIT DHE KRIMIT TË ORGANIZUAR

Nr. 134 Prot.

Tiranë, më 07.02.2024

URDHËR

Nr. 134, datë 07.02.2024

PËR

MIRATIMIN E DOKUMENTIT

“STRATEGJIA E BURIMEVE NJERËZORE PËR VITIN 2024-2026, NË PROKURORINË E POSAÇME KUNDËR KORRUPSIONIT DHE KRIMIT TË ORGANIZUAR”

Në mbështetje të nenit 148/dh, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 15, pika 2, germa “e” të ligjit nr. 95/2016 “Për Organizimin dhe Funksionimin e Institucioneve Për të Luftuar Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar”, të ndryshuar, si dhe të nenit 42, germa “F”, të ligjit nr. 97/201 “Për organizimin dhe funksionimin e Prokurorisë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar;

URDHËROJ:

1. Miratimin e dokumentit “Strategjia e Burimeve Njerëzore për vitin 2024-2026” në Prokurorinë e Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar, sipas tekstit bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij urdhri.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri Kancelari, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Dokumentacionit dhe Shërbimeve dhe Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit, në Prokurorinë e Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar.
3. Ngarkohet Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Dokumentacionit dhe Shërbimeve dhe Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit për njoftimin dhe publikimin e këtij urdhri në faqen zyrtare të Prokurorisë së Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar
4. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTUESI I PROKURORISË

Altin Dumani





STRUKTURA E POSAÇME
KUNDËR KORRUPSIONIT
DHE KRIMIT TË ORGANIZUAR

STRATEGJIA E BURIMEVE NJERËZORE NË PROKURORINË E POSAÇME KUNDËR KORRUPSIONIT DHE KRIMIT TË ORGANIZUAR

2024 - 2026



Pasqyra e lëndës

BAZA LIGJORE	4
HYRJE.....	5
GJENDJA AKTUALE	6
STRATEGJIA E BURIMEVE NJERËZORE PËR VITIN 2024 -2026.....	7
VIZIONI DHE PARIMET	8
MENAXHIMI I CIKLIT JETËSOR.....	10
OBJEKTIVAT E STRATEGJISË SË BURIMEVE NJERËZORE	11
Objekti 1: Përmirësimi dhe konsolidimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore.....	11
Objekti 2: Përmirësimi i kapaciteve njerëzore nëpërmjet, trajnimit dhe kualifikimit të personelit	11
Objekti 3: Sigurimi në vazhdimësi i plotësimit të nevojave të Prokurorisë së Posaçme me personel dhe rritja e cilësisë së punësimit	11
Objekti 4: Përmirësimi i sistemit të promovimit dhe emërimit në detyrë.....	11
Objekti 5: Rritja e vazhdueshme e motivimit dhe përmirësimi i mbështetjes për të gjitha kategoritë e personelit, për të përballuar më mirë sfidat dhe misionin që ka institucioni	11
Objekti 6: Hartimi i Rregullores në lidhje me zbatimin e legjislacionit në fuqi në fushën e mbrojtjes së të dhënave personale	11
Objekti 7: Hartimi i Rregullores në lidhje me hetimin administrativ të sinjalizimit dhe mbrojtjen e Konfidencialitetit, në lidhje me praktikën korruptive	11
Objekti 8: Realizimi i Planit të trajnimeve për zhvillimin e stafit dhe vlerësimin e performancës	11
Objekti 9: Organizimi i sesioneve orientuese për ndërgjegjësimin dhe zbatimin e Rregullores së institucionit, Kodit të Etikës, Rregullores për Përdorimin e Postës dhe Komunikimin Elektronik dhe akteve të tjera rregullatore që miraton institucioni.....	11
Objekti 10: Përmirësimi i asistencës nga Njësia Përgjegjëse, ndaj personelit në lidhje me procedurat e deklarimit të pasurisë, si dhe procedurave për pajisjen me Certifikatë Sigurie dhe administrimin e informacionit përkatës.....	12

BAZA LIGJORE

- Ligji nr. 95/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e institucioneve për të luftuar korrupsionin dhe krimin e organizuar”, të ndryshuar;
- Ligji nr. 97/2016 “Për organizimin dhe funksionimin e Prokurorisë”, të ndryshuar;
- Ligji nr. 8116, datë 29.03.1996 “Kodi i Procedurës Civile i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar;
- Ligji nr. 44/2015 “Kodi i Procedurës Administrative i Republikës së Shqipërisë”;
- Ligji nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar;
- Ligji nr. 152, datë 30.05.2013, “Për statusin e nëpunësit civil”, të ndryshuar;
- Vendimi i Këshillit të Ministrave nr. 109, datë 26.02.2014 “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”;
- Udhëzimi nr. 01, datë 31.05.2017 “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”;
- Manual praktik mbi zbatimin e legjislacionit të Shërbimit Civil dhe Menaxhimit të Burimeve Njerëzore
- Urdhëri nr. 640, datë 25.09.2023 i Drejtuesit të Prokurorisë së Posaçme “Për Miratimin e Rregullave të sjelljes dhe Standardeve të Etikës, në Prokurorinë e Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimin të Organizuar”.
- Urdhëri nr. 679, datë 09.10.2023 i Drejtuesit të Prokurorisë së Posaçme “Për miratimin e Planit të Trajnimit të Personelit Administrativ, sipas Kategorive 2023-2026, në Prokurorinë e Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimin të Organizuar”.

HYRJE

Burimet Njerëzore janë një element thelbësor dhe i rëndësishëm në arritjen e suksesit të Prokurorisë së Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar (këtu e në vijim Prokuroria e Posaçme).

Zhvillimi i tyre përgjatë gjithë karrierës, që nga punësimi, arsimimi, trajnimi, emërimi në detyrë, promovimi në karrierë etj., është e një rëndësie të madhe për ndikimin në performancën e tyre, gjatë ushtrimit të detyrave për realizimin e objektivave dhe misionit që ka Prokuroria e Posaçme. Për këtë arsye, nevojitet një qasje sa më profesionale dhe e kujdesshme në menaxhimin e burimeve njerëzore të Prokurorisë së Posaçme.

Për herë të parë Prokuroria e Posaçme ka formuluar perspektivën e politikave të saj në lidhje me menaxhimin e burimeve njerëzore, si një nga elementët thelbësorë në arritjen e suksesit. Mbështetur në “Strategjinë e Burimeve Njerëzore për vitin 2024-2026”, në politikat mbi menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore, qasja e re ndaj burimeve njerëzore ka qëllim jetësimin e këtyre politikave, përmes përcaktimit të objektivave strategjike dhe specifike. Një nga synimet kryesore, përcaktuar në këtë strategji është punësimi dhe zhvillimi i një stafi me kapacitet dhe ekspertiza të ndryshme, duke promovuar diversitetin, aftësitë profesionale, teknike, kulturore dhe punën në ekip, në përmbushjen e misionit.

Struktura e burimeve njerëzore është faktor i rëndësishëm i vendimmarrjes së institucionit dhe organizëm thelbësor në përcaktimin dhe aplikimin e proceseve menaxhuese dhe zhvilluese, për të garantuar efektivitetin e objektivave të institucionit. Vlerësimi i kapitalit njerëzor, si aspekt jetësor dhe thelbësor për performancën e institucionit, është në qasje me transformimin e vazhdueshëm konceptual dhe funksional të strukturave që merren me menaxhimin e tyre.

Kjo strategji do të kontribuojë në zhvillimin e një kulture të nxitjes së performancës së lartë të punonjësve, duke siguruar që institucioni të ketë punonjës me aftësi dhe specifika profesionale të duhura. Ajo do të inkurajojë një qasje profesionale dhe etike në menaxhimin e burimeve njerëzore, në të gjithë ciklin e jetës së tyre, si pjesë e Prokurorisë së Posaçme.

Kërkesat e larta për punësim, të cilat kërkojnë përmirësimin e metodologjive në tërheqjen, përzgjedhjen, punësimin e punonjësve, sipas nevojave të punës; përmirësimi i sistemit të menaxhimit të punonjësve të rinj, duke krijuar qasje pozitive të tyre në mjedisin e ri të punës, kulturën specifike të mjedisit në të cilin operon Prokuroria e Posaçme; përmirësimi i sistemit të menaxhimit të performancës; krijimi i një sistemi planifikimi dhe zhvillimi të integruar, të qartë dhe organizuar, të nevojave për rritjen dhe aftësimin profesional; hartimi i politikave mbi diversitetin e stafit; krijimi dhe zhvillimi i kulturës së leadershipit; etj., janë disa nga sfidat, mbi të cilat në këtë strategji janë përcaktuar dhe formuluar objektivat strategjike dhe specifike. Sfidë dhe objektiv për të ardhmen është krijimi i një sistemi të integruar të menaxhimit me qasje të drejtpërdrejtë dhe të unifikuar në kulturën dhe objektivat strategjike të institucionit, duke u angazhuar për krijimin e një stafi me punonjës të përkushtuar, profesionistë dhe të dedikuar në shërbimin ndaj qytetarëve. Për këtë arsye, meritokracia në punësimin e punonjësve mbetet një vlerë e domosdoshme, e cila çon në krijimin e një stafi të qëndrueshëm, të bazuar në integritet, moral dhe paanësi politike.

GJENDJA AKTUALE

Një ndër burimet kryesore dhe të rëndësishme në Prokurorinë e Posaçme është investimi në aftësitë dhe cilësitë njerëzore, me qëllim realizimin e objektivave institucionale. Nisur nga ky parim, pas vlerësimit dhe analizës së gjendjes aktuale të burimeve njerëzore, përcaktohen vizioni, objektivat dhe synimet për të ardhmen.

Prokuroria e Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar ka nisur funksionimin e saj më datë 19.10.2019.

Gjatë këtyre viteve me qëllim përmbushjen e misionit dhe detyrave për ndjekjen penale dhe hetimin e veprave penale të korrupsionit, krimit të organizuar, Prokuroria e Posaçme është plotësuar në mënyrë graduale me staf të punonjësve, të cilët janë punësuar në përputhje me legjislacionin në fuqi. Deri në muajin dhjetor 2023 Prokuroria e Posaçme ka të emëruar në detyrë 104 punonjës nga 133 punonjës total, që janë të miratuar në strukturën e kësaj prokurorie, sipas urdhërit të Drejtuesit të Prokurorisë së Posaçme nr. 06, datë 05.01.2023 *“Për miratimin e strukturës së Prokurorisë së Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar”*, të ndryshuar.

Si institucion i krijuar rishtas, organika e Prokurorisë së Posaçme ka qenë në plotësim e sipër, e duke qenë se rritja e kapaciteteve të burimeve njerëzore është parë si një pikë kyçe, mbështetëse për konsolidimin e funksionit të institucionit, u pa e arsyeshme, edhe pas rekomandimeve të Kuvendit për vitin 2023, të përgatitej një dokument strategjik për burimet njerëzore.

Ndërkohë, Prokuroria e Posaçme, ka paraprirë në hartimin e një sërë dokumentesh që udhëheqin procesin e ngritjes dhe përmirësimit të proceseve të punës, ndërgjegjësimin e burimeve njerëzore pranë institucionit dhe udhëheqjen e tyre drejt cikleve cilësore në drejtim të rritjes së kapaciteteve.

Këtu përmendim, Rregulloren e sjelljes dhe Standardeve të Etikës, në Prokurorinë e Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar, miratuar me Urdhërin nr. 640, datë 25.09.2023 të Drejtuesit të Prokurorisë së Posaçme, Planin e Trajnimit të Personelit Administrativ, sipas Kategorive 2023-2026, në Prokurorinë e Posaçme, miratuar me Urdhërin nr. 679, datë 09.10.2023 të Drejtuesit të Prokurorisë së Posaçme, Përshkrimet e punës së personelit administrativ.

Në këtë aspekt konsiderohet e nevojshme të përmirësohen standardet dhe bashkërendimi i Burimeve njerëzore, me qëllim implementimin e drejtë të rregullave dhe proceseve të përcaktuara në dokumentet e përmendura më lart, si dhe një plan punësimit i punonjësve sipas rregullave dhe procedurave të standardizuara, duke ruajtur historikun e punësimeve, në funksion të përmbushjes së nevojave të institucionit.

Sistemi i vlerësimit të personelit që përdoret aktualisht është realizuar vetëm një herë nga krijimi i Prokurorisë së Posaçme, duke u mbështetur në nenin 85, të ligjit nr. 97/2016 *“Për organizimin dhe funksionimin e Prokurorisë në Republikën e Shqipërisë”*, të ndryshuar. Për këtë arsye, për të siguruar një menaxhim sa më të drejtë dhe sa më cilësor të personelit synojmë të përmirësojmë standardet, kriteret, mënyrën e vlerësimit dhe transparencën, duke zbatuar legjislacionin e nëpunësit civil për punonjësit të punësuar sipas ligjit për nëpunësin civil dhe

duke standardizuar formatin për personelin, i cili nuk është me status nëpunësi civil, në mënyrë që vlerësimi të bëhet në përputhje me Kodin e Punës.

Menaxhimi i suksesshëm i burimeve njerëzore nuk mund të arrihet plotësisht pa një sistem të automatizuar, i cili të ofrojë në kohë dhe saktë të dhënat e personelit, për të mbështetur kërkesat e menaxhimit në të gjitha nivelet. Kjo do të sillte një ndihmesë edhe në Drejtorinë e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, pasi do të automatizonte vjetërsinë në punë të secilit punonjës, si dhe automatizimin e pagave nëpërmjet sistemit.

STRATEGJIA E BURIMEVE NJERËZORE PËR VITIN 2024 - 2026

Strategjia e Burimeve Njerëzore në Prokurorinë e Posaçme është një dokument i rëndësishëm, i cili përcakton drejtimit strategjike për të mbështetur Prokurorinë e Posaçme me burime njerëzore, orientuar nga prioritet dhe drejtimit kryesore të cilat, i ka të përcaktuara në ligj, për realizimin e objektivave dhe misionit të saj.

Fokusi kryesor i strategjisë është përqendruar në:

- Plotësimin e nevojave me burime njerëzore;
- Politikat e punësimit, për një staf sa më të kualifikuar dhe me eksperiencë, në përputhje me politikat e institucionit dhe legjislacionin në fuqi;
- Implementimi i strategjisë sipas Planit të miratuar për trajnimin, zhvillimin e stafit dhe vlerësimin e performancës;
- Hartimi i Rregullores në fushën e mbrojtjes së të dhënave personale;
- Hartimi i Rregullores për hetimin administrativ të sinjalizimit dhe mbrojtjen e konfidencialitetit, në lidhje me praktikën korruptive;
- Zhvillimi i sesioneve orientuese me stafin për ndërgjegjësimin dhe zbatimin e Rregullores së institucionit në proces për t'u miratuar, Kodit të Etikës, Rregullores për Përdorimin e Postës dhe Komunikimin Elektronik dhe akteve të tjera Rregullatore që do të miratojë institucioni, përmendur më lart
- Përgatitja e stafit për të vepruar në mjedisin e sotëm, duke respektuar elementët e sigurisë;
- Investime në programet e zhvillimit të lidershit bazuar në meritokraci;
- Zhvillimi i procedurave, në zbatim të legjislacionit në fuqi, lidhur me punësimin dhe mirë administrimin e dosjes së personelit;
- Motivimin e personelit.

Kjo strategji adreson drejtimit kryesore të zhvillimit të burimeve njerëzore të Prokurorisë së Posaçme për periudhën 2024 – 2026, mënyrën e përmirësimit të të gjithë aspekteve të ciklit jetësor të menaxhimit të burimeve njerëzore, politikave, planifikimit dhe menaxhimit të përgjithshëm të burimeve njerëzore.

Synimi kryesor i Strategjisë së Burimeve Njerëzore është përmirësimi dhe konsolidimi i Burimeve Njerëzore, me qëllim rritjen e efikasitetit të sistemit, në mbështetje të misionit të Prokurorisë së Posaçme.

VIZIONI DHE PARIMET

Prokuroria e Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar ka si mision ushtrimin e ndjekjes penale, hetimin, përfaqësimin e akuzës në gjyq, ekzekutimin e vendimeve penale dhe zbatimin e ligjeve. Në ushtrimin e funksioneve dhe veprimtarisë së tyre, punonjësit veprojnë dhe marrin vendime në mënyrë të pavarur, bazuar në parimet e ligjshmërisë, objektivitetit dhe paanshmërisë.

Procesi i punësimit për t'u bërë pjesëtar i Prokurorisë së Posaçme do të jetë konkurrues në tregun e punës, duke ofruar pagë dhe shtesë për vështirësi në punë, si rezultat të natyrës së veçantë të ushtrimit të detyrës, si dhe kushte të tjera sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi. Duhet të sigurojmë që politikat e punësimit dhe të mbajtjes së personelit të arrijnë standardet e larta të kërkuara për institucionin tonë, duke u dhënë përparësi individëve me arsim më të lartë dhe me aftësi e cilësi unike për specialitete të veçanta.

Prokuroria e Posaçme synon të përmirësojë kuadrin rregullator të etikës dhe integritetit, të nxisë kulturën e integritetit brenda institucionit, të forcojë burimet njerëzore në lidhje me etikën dhe integritetin me qëllimin përfundimtar krijimin e të gjithave kushteve të nevojshme për të pasur një administratë tërësisht transparente. Për arritjen e këtyre synimeve u identifikuan këto objektiva kryesore:

- Konsolidimi i burimeve njerëzore sipas praktikave profesionale;
- Hartimi i akteve rregullatore në lidhje me zbatimin e legjislacionit në fuqi;
- Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore dhe forcimi i kapaciteteve njerëzore në lidhje me etikën dhe integritetin;
- Ndërgjegjësimi i burimeve njerëzore në lidhje me zbatimin e detyrimeve që rrjedhin nga legjislacioni e kuadri rregullator.

Menaxhimi i burimeve njerëzore është një nga proceset më të rëndësishme të çdo institucioni. Prokuroria e Posaçme i ka kushtuar vëmendje të veçantë konsolidimit të burimeve njerëzore dhe plotësimit të stafit administrativ dhe atij operacional, të cilët konsiderohen struktura mbështetëse të domosdoshme për përmbushjen me efikasitet të funksionit të Prokurorisë së Posaçme.

Institucioni i Prokurorisë së Posaçme është krijuar në Dhjetor të vitit 2019 dhe është plotësuar në vitet në vijim me punonjës sipas organikës së miratuar. Në vitin 2019 struktura e miratuar për të gjithë Strukturën e Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar (ku përfshihet Prokuroria e Posaçme dhe Byroja Kombëtare e Hetimit) ka qenë në total me 100 punonjës, e cila ka ardhur duke u rritur dhe në vitin 2023 struktura e miratuar vetëm për Prokurorinë e Posaçme është në total me 133 punonjës. Pas katër viteve të funksionimit të saj, sot Prokuroria e Posaçme ka në përbërje të saj, 18 prokurorë të posaçëm (1 prokuror i

transferuar) dhe 89 personel administrativ, (44 me statusin e nëpunësit civil të prokurorisë, 14 me statusin e Oficerit të Policisë Gjyqësore (OPGJ) dhe 31 punonjës me kontratë pune “punonjës të tjerë”).

Gjatë këtyre viteve konstatohet se, Prokuroria e Posaçme është konsoliduar dhe shumica e pozicioneve të punës janë të plotësuara me punonjës por, sidoqoftë plotësimi me prokurorë dhe staf të specializuar mbetet ende në proces. Të gjitha pozicionet vakante të punës publikohen në faqen e internetit të institucionit dhe njoftimet për punësim shpallen në rubrikën e përcaktuar. Punësimi i stafit administrativ bëhet në bazë të procedurave të parashikuara edhe në ligjin nr. 152/2013 “*Për statusin e nëpunësit civil*”, të ndryshuar, ku parashikohet se pranimi në shërbim civil bëhet në bazë të shanseve të barabarta, meritës, aftësive profesionale e mos diskriminimit dhe kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë. Proces i përzgjedhës bazohet në vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatëve, që përfshin testim me shkrim, testim me gojë, çdo formë tjetër të përshtatshme të verifikimit të aftësive, si dhe vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatit. Dokumentacioni mbi dosjet personale të punonjësve të administrohet nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Dokumentacionit dhe Shërbimeve.

Një vëmendje e posaçme i është kushtuar menaxhimit të burimeve njerëzore, përcaktimit të detyrave në Rregulloren e hartuar të Prokurorisë së Posaçme që është në proces miratimi, si dhe forcimit të etikës e integritetit të punonjësve të institucionit.

Sjellja dhe etika e stafit të Prokurorisë së Posaçme rregullohen nga Kodi i Etikës së institucionit, miratuar me Urdhërin nr. 640, datë 25.09.2023 të Drejtuesit të Prokurorisë “*Për Miratimin e Rregullave të sjelljes dhe Standardeve të Etikës, në Prokurorinë e Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimet të Organizuar*”.

Po kështu, në përmbushje të vizionit të rregullimit dhe standardizimit të proceseve të punës në përputhje me aktet ligjore në fuqi, institucioni ka hartuar draft-rregulloren e brendshme të institucionit. Në të dy dokumentet e përmendura më lart janë parashikuar rregullat dhe procedurat e nevojshme që duhet të ndiqen nga punonjësit me synim rregullimin dhe standardizimin e proceseve të punës sipas detyrave funksionale të parashikuara në ligj si dhe forcimin e integritetit, përmirësimin e shërbimit ndaj detyrës si dhe parandalimin e veprimtarive korruptive. Gjithashtu, konstatohet se janë realizuar draft përshtatshme të punës, për të gjitha pozicionet, nga secili drejtori/sector në Prokurorinë e Posaçme, madje për shumë procese pune janë të hartuara edhe procedura standarde veprimi. Përshtatshme të punës, do të jenë pjesë dhe do të miratohen bashkë me Rregulloren e brendshme të institucionit.

Në kuadër të vlerësimit të performancës së punës së stafit synohet vlerësimi të kryhet një herë në vit. Formularët e vlerësimit të punës reflektojnë vetëm detyrat parësore që kryen stafi i Prokurorisë dhe jo detyrat shtesë.

Sa i takon vlerësimit të nevojave për trajnime të stafit, qoftë ky staf i ri apo staf që ka vite që punon në institucion, kryhet sipas një pyetësoi që shpërndahet një herë në vit nga Shkolla Shqiptare e Administratës Publike.

Pavarësisht këtij vlerësimi, pas një eksperience 4 vjeçare punë në Prokurorinë e Posaçme, u vu re që personeli administrativ kishte nevojë për trajnime më të specializuara, të cilat i përshtaten natyrës së sofistikuar të hetimeve të Prokurorisë. Për këtë qëllim, është hartuar dhe

miratuar Planin e Trajnimit të Personelit Administrativ, sipas Kategorive, 2023-2026, në Prokurorinë e Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar dokument i cili reflekton vlerësimin e brendshëm e nevojave të ngritjes së kapaciteteve të burimeve njerëzore, të kualifikimit të personelit administrative për të orientuar më pas strategjitë e trajnimit, duke marrë në konsideratë programet e ofruara nga institucionet përgjegjëse në vend dhe mbështetjen e projekteve ndërkombëtare të asistencës. Ky planifikim përkon edhe me rekomandimin e Komisionit Evropian në Progres-Raportin e vitit 2022, ku cilësohet se, Struktura e Posaçme kundër Korrupsionit dhe Krimit të Organizuar (SPAK) duhet të “trajtojë më tej korrupsionin e nivelit të lartë, të rrisë stafin dhe burimet e saj, si dhe koordinimin e saj me agjencitë ligj zbatuese, organin e prokurorisë dhe gjykatat përgjegjëse për parandalimin e korrupsionit.”.

Ndërkohë, një strategji e rritjes së kapaciteteve të brendshme është sugjeruar edhe nga Rekomandimi nr. 6 i Rezolutës së Kuvendit për vitin 2023, sipas së cilit Prokuroria e Posaçme duhet të ndërtoj një plan dhe strategji për trajnimin e personelit administrativ, sipas kategorive dhe nevojave.

Për këtë arsye, gjatë muajit qershor 2023 u ngrit një grup pune, i cili duhej të hartonte “Planin e Trajnimit”, i cili u miratua me Urdhërin nr. 679, datë 09.10.2023 të Drejtuesit të Prokurorisë së Posaçme. Ky plan ka si objektiv jo vetëm vlerësimin e brendshëm të nevojave për trajnim të personelit administrative, por edhe të ofrojë rekomandime, të cilat do të diskutohen edhe me Shkollën e Magjistraturës dhe Departamentin e Administratës Publike për tu përfshirë në programet e tyre të trajnimit (fillestar dhe vazhdues). Gjetjet e këtij dokumenti do të ndahen edhe me projektet e asistencës ndërkombëtare për të bashkëpunuar me to për përthithjen e asistencës së tyre të specializuar.

Megjithatë, me synim forcimin e integritetit dhe forcimin e kapaciteteve të burimeve njerëzore, Prokuroria e Posaçme angazhohet të marrë të gjitha masat e nevojshme për përmirësimin e kuadrit rregullator që ka të bëjë me menaxhimin e burimeve njerëzore, përmirësimin e njohurive të stafit për çështjet e integritetit, hartimin e procedurave standarde të veprimit për të gjitha proceset e punës që administrohen në institucion, reflektimin e detyrave shtesë në përkrahjet e punës etj.

MENAXHIMI I CIKLIT JETËSOR

Burimet njerëzore të Prokurorisë së Posaçme përbëhen nga personel të cilët janë magjistratë prokurorë, personel të cilët janë hetues financiar me status oficer të policisë gjyqësore, nëpunësit të administratës publike, të cilët janë me status të nëpunësit civil, specialistë të bërthamës së komanduar elektronike, të cilët janë me status të oficerit të policisë gjyqësore, kabineti i drejtuesi, ekspertët, si dhe punonjësit e tjerë administrativë/mbështetës marrëdhëniet juridike të të cilëve rregullohen në bazë të Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar.

Koncepti i menaxhimit të ciklit jetësor të burimeve njerëzore është metoda me të cilën do të menaxhohet personeli i Prokurorisë së Posaçme.

Menaxhimi i ciklit jetësor përbëhet nga gjashtë pjesë të cilat janë në të njëjtën kohë të mëvetësishme, por në të njëjtën kohë edhe ndërvepruese me njëra-tjetrën. Çdo veprim në njërin nga pjesët e ciklit jetësor, sjell rrjedhime në një ose më shumë pjesë të tjera. Ky sistem kompleks kërkon personel menaxhues, të cilët duhet të kenë njohuri dhe përvojë në menaxhimin e këtij cikli.

Pjesët përbërëse të ciklit jetësor të burimeve njerëzore janë: punësimi, arsimimi/trajnimi, plotësimi/shpërndarja, zhvillimi, mbështetja dhe largimi/pensioni.

Në mënyrë që të sigurohet zbatim i njëjtë i politikave të burimeve njerëzore, do të zhvillohen, miratohen e përdoren procedura standarde veprimi për secilën prej tyre.

OBJEKTIVAT E STRATEGJISË SË BURIMEVE NJERËZORE

Për realizimin e strategjisë së Burimeve Njerëzore do të punohet në objektiva, si më poshtë vijon:

- **Objektivi 1:**
Përmirësimi dhe konsolidimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore.
- **Objektivi 2:**
Përmirësimi i kapaciteve njerëzore nëpërmjet, trajnimit dhe kualifikimit të personelit.
- **Objektivi 3:**
Sigurimi në vazhdimësi i plotësimit të nevojave të Prokurorisë së Posaçme me personel dhe rritja e cilësisë së punësimit.
- **Objektivi 4:**
Përmirësimi i sistemit të promovimit dhe emërimit në detyrë.
- **Objektivi 5:**
Rritja e vazhdueshme e motivimit dhe përmirësimi i mbështetjes për të gjitha kategoritë e personelit, për të përballuar më mirë sfidat dhe misionin që ka institucioni.
- **Objektivi 6:**
Hartimi i Rregullores në lidhje me zbatimin e legjislacionit në fuqi në fushën e mbrojtjes së të dhënave personale.
- **Objektivi 7:**
Hartimi i Rregullores në lidhje me hetimin administrativ të sinjalizimit dhe mbrojtjen e Konfidencialitetit, në lidhje me praktikën korruptive.
- **Objektivi 8:**
Realizimi i Planit të trajnimeve për zhvillimin e stafit dhe vlerësimin e performancës;
- **Objektivi 9:**
Organizimi i sesioneve orientuese për ndërgjegjësimin dhe zbatimin e Rregullores së institucionit, Kodit të Etikës, Rregullores për Përdorimin e Postës dhe Komunikimin Elektronik dhe akteve të tjera rregullatorë që miraton institucioni.

➤ **Objektivi 10:**

Përmirësimi i asistencës nga Njësia Përgjegjëse, ndaj personelit në lidhje me procedurat e deklarimit të pasurisë, si dhe procedurave për pajisjen me Certifikatë Sigurie dhe administrimin e informacionit përkatësisht.

Për realizimin e objektivave të mësipërm do të punohet për zhvillimin e tyre, sipas planifikimit të mëposhtëm, në periudhën 2024-2026

1. Finalizimi i përshkrimeve të punës.
2. Standardizimi i dosjeve të personelit.
3. Standardizimi i dosjeve të punësimit.
4. Finalizimi i regjistrimit të punonjësve.
5. Mbajtja e Regjistrimit të prokurorëve.
6. Hartimi i planit vjetor të punësimit.
7. Sistemi i vlerësimit, për nëpunësit civil, sipas legjislacionit të statusit të nëpunësit civil, për punonjësit me kontratë, sipas kodit të punës dhe legjislacionit të prokurorisë.
8. Procedurat e standardizuara për punësimin e punonjësve.
9. Hartimi i kontratave të punës të standardizuara për të gjithë punonjësit, që nuk janë të punësuar nëpërmjet statusit të nëpunësve civilë.
10. Përfshirja në sistemin HRMIS të DAP-it ose ndërtimi i një programi më të njëjtat elementë për sistemin e punonjësve të SPAK.
11. Standardizimi i listë prezencës, duke planifikuar që secili sektor/drejtori të sjelli pranë burimeve njerëzore listë prezencën e firmosur për punonjësit, që ka në sektor/drejtori, më pas sektori i burimeve njerëzore të hartojë listë prezencën total të të gjithë institucionit.
12. Standardizimi i procedurës së punësimit të punonjësve të cilët nuk janë me status nëpunësi civil (ekspertët, etj.).
13. Standardizimi i procedurës së dorëzimit të detyrës, në rastin kur një punonjës largohet nga detyra.
14. Realizimi i plani i trajnimit, sipas nevojave dhe planifikimit nga sektorët/drejtoritë
15. Realizimi i sesioneve orientuese për ndërgjegjësimin dhe zbatimin e Rregullores së institucionit, Kodit të Etikës, Rregullores për Përdorimin e Postës dhe Komunikimin Elektronik dhe akteve të tjera rregullatore që miraton institucioni.
16. Realizimi dhe pjesëmarrja në trajnime periodike për konfliktin e interesit, dhuratat, favoret dhe deklarimin e pasurisë bashkëpunim me ILDKPKI.
17. Realizimi i një cikli trajnimesh për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve në bashkëpunim me ILDKPKI mbi sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve, sipas legjislacionit në fuqi dhe Rregullores që institucioni synon të miratojë.
18. Realizimi i trajnimeve periodike për ndërgjegjësimin e stafit në lidhje me mbrojtjen e të dhënave personale, sipas legjislacionit në fuqi dhe Rregullores që institucioni synon të miratojë.