



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E DREJTËSISË
QENDRA E PARANDALIMIT TË KRIMEVE TË TË MITURVE DHE TË RINJVE
SEKTORI I FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHETËSE

Nr. 18 prot.

Tiranë, më 12.01.2023

Lënda: Plan pune për vitin 2023, Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse.

Në vijim të ecurisë së punës të Sektorit të Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, për vitin 2023, bashkëlidhur po ju propozojmë për miratim nga ana juaj planin e punës. Plani i punës vjetor, për këtë sektor parashikon këto objektiva të strukturuar si vijon:

Nr.	Objektivat	Treguesi i suksesit/Qëllimi	Masa dhe veprime të planifikuara	Spektori përgjegjës/Pozicioni përgjegjës	Alfati
Menaxhimi Financiar					
1.	Zbatimi i Buxheut	Monitorimi për zbatimin me korektësi të buxheut.	Do të monitorohet periodikisht zbatimi i buxhetit në përputhje me standardet dhe procedurat e përcaktuara në ligjin e buxhetit dhe udhëzimet përkatëse për hartimin dhe zbatimin e buxhetit.	Spektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/Eriola Salillari & Majlinda Dervishi	Gjatë gjithë vitit 2023

2.	Detajimi i zërave të buxheut dhe rakordimi me Degën e Thesarit	Kryerja me korektësi e shpenzimeve sipas zërave të buxhetit.	Do të punohet për detajimin e fondeve buxhetore të alokuara për vitin 2023 sipas zërave të shpenzimeve dhe do të bashkëpunohet me Degën e Thesarit në MFE për limitet mujore të fondeve për vitin 2023.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Eriola Salillari & Majlinda Dervishi	Janar 2023
3.	Plotësimi i pyetësorit të vetvlerësimit për komponentët e menaxhimit financiar dhe kontrollit për vitin 2022. Përgatitja e raportit të cilësisë së sistemit të kontrollit të brendshëm. Plani i veprimit për problematikat e konstatuara gjatë vitit 2022	Përmirësimi i sistemit të kontrollit të brendshëm dhe sistemit të menaxhimit nëpërmjet detyrave të dala nga ky pyetësor.	Do të dërgohet në Ministrinë e Drejtësisë, Deklarata dhe Raporti i cilësisë së sistemit të kontrollit të brendshëm së bashku me pyetësorin e vetvlerësimit për funksionimin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit, për vitin 2022.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse dhe në bashkëpunim me dy sektorët	Deri më 31 janar

4.	Përgatitja në kohë e pasqyrave financiare vjetore.	Pasqyrimi dhe analiza sa më e saktë e proceseve financiare dhe buxhetore të periudhës fiskale.	Do të punohet për përgatitjen e Pasqyrave Financiare Vjetore (Bilanci), për vitin 2022, brenda afatit ligjor.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Eriola Salillari & Majlinda Dervishi	Gjatë muajit Deri më 31 mars
5.	Hartimi,monitorimi dhe vlerësimi i PBA-së sipas afateve dhe kërkesave për buxhet.	Pasqyrimi në PBA i kërkesave sa më të studiuar dhe faktike të treguesve realë për realizimin e objektivave në QPKMR.	Do të punohet për përgatitjen e kërkesave buxhetore të PBA 2024-2026 në Fazës e I dhe të II, sipas udhëzimit dhe tavanëve buxhetore të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë dhe do të bashkëpunohet me strukturat e tjera në institucion, për hartimin, monitorimin dhe vlerësimin e PBA-së në tregues sasiore dhe buxhetorë, për çdo kërkesë buxhetor	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse dhe në bashkëpunim me dy sektorët	Mars - Prill Korrik - Gusht
6.	Kryerja në kohë e kalimit të pagave të punonjësve .	Krijimi i marëdhënieve korrekte me punonjësit.	Kryerja e pagesave në lidhje me pagat e punonjësve të institucionit për çdo muaj paraardhës.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Eriola Salillari & Majlinda Dervishi	Data 01 të çdo muaji
7.	Kryerja e pagesave në lidhje me Sigurimet Shogërore, Sigurimet Shogërore, Shëndetësore dhe tatimit mbi të ardhurat	Korrektësia në lidhje me pagesën e Sigurimeve Shogërore, Shëndetësore dhe tatimit mbi të ardhurat	Kryerja e pagesave e detyrimeve në lidhje me Sigurimet Shogërore, Shëndetësore dhe Tatimit mbi të ardhurat nga punësimi pranë dhe për llogari të Drejtorisë Rajonale Tatimore Tiranë.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Eriola Salillari	Data 01 të çdo muaji

	dhe Taimit mbi të ardhurat nga punësimi konform ligjit dhe në kohën e duhur.	nga punësimi konform ligjit .		& Majlinda Dervishi	
8.	Kryerja e pagesave në lidhje me raportet mjekësore të punonjësve konform ligjit dhe në kohën e duhur.	Korrektesia në lidhje me pagesën e raporteve mjekësore të punonjësve .	Llogaritja dhe dërgimi në Degën e Sigurimeve Shogërore, Tiranë të raporteve mjekësore të punonjësve .	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Erjola Salillari & Majlinda Dervishi	Gjatë vitit nëse do të ketë
9.	Ndjekja me korrektësi e zbatimit të fondit buxhetor vjetor për çdo grup shpenzimesh.	Kryerja e shpenzimeve sipas ndarjes së zërave në buxhetin vjetor	Ndjekja me korrektësi e zbatimit të fondit buxhetor vjetor i alokuar për çdo grup shpenzimesh, bazuar në rakordimet në Degën e Thesarit.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Erjola Salillari & Majlinda Dervishi	Gjatë vitit
10.	Kryerja në kohë e likuidimit të furnitorëve.	Përmblotja e kushteve kontraktuale me furnitorët.	Kryerja e pagesave për furnitorët sipas praktikave dhe dokumentacionit të parqitur në institucion.	Erjola Salillari & Majlinda Dervishi /Komisioni i Blerjeve të Vogla	Gjatë vitit

11.	Kryerja në kohë e pagesave të dietave për punonjësit.	Përbushja e detyrave sipas objektivave.	Kryerja e pagesave për udhëtimet e dietat brenda dhe jashtë vendit, sipas praktikave dhe dokumentacionit të paraqitur në institucion.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Eriola Salillari & Majlinda Dervishi	Gjatë vitit
12.	Kryerja e pagesave për aktivitetet konform ligjit në fuqi.	Zbatimi me korrektësi i shpenzimeve për aktivitetet, për përbushjen e objektivave të QPKMR.	Martja e masave dhe kryerja e pagesave për aktivitetet për pritje përcjellje, sipas praktikave dhe dokumentacionit bazuar në programin e aktiviteteve të miratuara nga titullari.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Eriola Salillari & Majlinda Dervishi	Gjatë vitit
13.	Kryerja e pagesave për detyrimet ndaj të tretëve, konform marrëdhënieve kontraktuale.	Mirëmenaxhimi financiar dhe vijueshmëria e aktivitetit të QPKMR.	Kryerja e pagesave të tjera, shlyerja e detyrimeve ndaj të tretëve dhe kryerja e veprimeve të tjera në kuadër të mirëmenaxhimit financiar, etj	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Eriola Salillari & Majlinda Dervishi	Gjatë vitit
14.	Prokurimi i mallrave apo shërbimeve bazuar në Regjistrin e Parashikimit të Prokurimeve për vitin 2023.	Mirëmenaxhimi financiar dhe vijueshmëria e aktivitetit të QPKMR bazuar edhe në prokurim mallrash apo shërbimesh, sipas nevojave .	Plotësimi i nevojave të punonjësve për bazë materiale si dhe kërkesat për prokurim mallrash apo shërbimesh, që mund të dalin, bazuar në Regjistrin e Parashikimit të Prokurimeve për vitin 2023.	Eriola Salillari & Majlinda Dervishi /Komisioni i Blerjeve të Vogla	Gjatë vitit

15.	Zbatimi me korrektësi i ligjeve të kontabilitetit.	Kontabilizimi i veprimeve financiare për të menaxhuar situatën financiare.	Kontabilizimi i veprimeve financiare për çdo muaj, për Arkën, Bankën, Magazinat dhe Kontabilitetin, për vitin 2023.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Eriola Salillari & Majlinda Dervishi	Gjatë vitit
16.	Kryerja në kohë e procesit të inventarizimit të vlerave monetare	Zbatimi me korrektësi i udhëzimit nr.30 të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.	Do të kryhet procesi i inventarizimit të vlerave monetare në Arkën në Lek dhe Valutë, nëse ka, sipas udhëzimit nr.30 të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Eriola Salillari & Majlinda Dervishi	Gjatë vitit
17.	Kryerja në kohë e procesit të inventarizimit të vlerave materiale në magazinë.	Zbatimi me korrektësi i udhëzimit nr.30 të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.	Do të kryhet procesi i inventarizimit dhe Vlerësimit të vlerave materiale në magazinë dhe për çdo person përgjegjës material në institucion sipas udhëzimit nr.30 të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse /Komisioni i Inventarizimi, Vlerësimit	Nëntor - Dhjetor
18.	Rregjistrimi i veprimeve të arkës konform rregullave të kontabilitetit.	Kryerja e shpenzimeve nga arka për ecurinë e punës në QPKMR.	Do të regjistrohen shpenzimet e kryera në Arkën në Lekë dhe në Valutë, sipas shpenzimeve.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Eriola Salillari & Majlinda Dervishi	Gjatë vitit

19.	Kryerja e dorëzimit të bazës materiale të punonjësve konform ligjit në fuqi.	Mbarëvajtja e punës në QPKMR, edhe nëpërmjet paisjes së punonjësve me bazën e nevojshme materiale.	Do të furnizohen nëpunësit/punonjësit me materiale të nevojshme për punën.	Magazineri	Gjatë vitit
20.	Plotësimi i çdo objekti të vendosur nga titullari i QPKMR.	Realizimi i çdo detyre të dhënë për realizimin e qëllimit të QPKMR.	Do të realizohen dhe detyra të tjera që mund të dalin gjatë dinamikës së punës.	Spektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Eriola Salillari & Majlinda Dervishi	Gjatë vitit

(Burimet Njerëzore dhe Shërbimet)

21.	Ndjek zbaton procedurat mbi menaxhimin në lidhje me rekrutimin, lëvizjen paralele dhe ngrihtë në detyrë.	Mirëfunksionimi i ecurisë së punës në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore në fuqi	Në rast se do të ketë ndryshime në strukturë.	Spektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse / Orges Memishaj	Gjatë vitit
22.	Të ndihmoj dhe orientoj punonjësit mbi	Mirëfunksionimi i veprimtarisë dhe	Të krijoj mundësi të reja trajnime për punonjësit e QPKMR dhe të përgatitet plani i trajnimeve të stafit.	Spektori i Financës dhe Shërbimeve	Gjatë vitit

	procesin e trajnimit dhe testimin	ecurisë së punës në QPKMR		Mbështetëse / Orges Memishaj	
23.	Të zbatohet procedura ligjore për mirëadministrimin dhe përditësimin e dosjeve të personelit	Mirëfunksionimi i veprimtarisë dhe ecurisë së punës në QPKMR	Të mirëadministrtohet dosjet e personelit të përditësoj bazën e të dhënave dhe të rifreskoj në sistemin HRMIS, lidhur me trajnimet, certifikatat, titujt e ndryshëm të marrë nga punonjësit.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve / Mbështetëse / Orges Memishaj	Gjatë vitit
24.	Ndjek problematikat që lidhen me logjistikën dhe asetet, si dhe planifikimin e lejes vjetore	Mirëfunksionimi i ecurisë së punës në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore në fuqi	Të ndihmojë, orientojë punonjësit e institucionit në lidhje me proceset e parashikuara nga ligji, si dhe të ndihmojë me çdo nevojë për mirëadministrimin e burimeve, asetëve dhe logjistikës së përshtashme për kryerjen e detyrave funksionale nga ana e punonjëseve.	Sektori i Financës dhe Shërbimeve / Mbështetëse / Orges Memishaj	Gjatë vitit Leje vjetore/planifikim
25.	Krijimin e mundësive të reja për bashkëpunimin institucional dhe	Sistemin dhe organizimin në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore në fuqi	- Të hartoj dhe zbatoj planet për lejen vjetore. - Rrijen e bashkëpunimit institucional me DAP, ASPA etj - Plotësimin e nevojave të staftit pajisja me mjetet e punës (kancelari), bexha, etj	Sektori i Financës dhe Shërbimeve / Mbështetëse / Orges Memishaj	Gjatë vitit

	ndërinstituciona 1				
<i>Specialist- Arkiv/ Protokol/ Sekretari</i>					
26.	Hartimi i dokumentacioni të të nevojshëm për ecurinë e punës në arkiv/ protokol/sekretari punës në arkiv/ protokol/sekretari	Mirë funksionimi i ecurisë së punës në arkiv/ protokol/sekretari në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore në fuqi	• Urdhër për njësimin e dokumentit administrativ • Urdhër për krijimin e Komisionit të Ekspertizës pranë QPKMR-së • Hartimi i autorizim për zëvendësimin e përkohshëm të punonjësit të arkiv-protokollit nga struktura përgjegjëse (në rast leje, raport etj)	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse / Dorisa Topi	Janar- 2023
27.	Protokollimi e administrimin e dokumenteve hyrëse në QPKMR, sipas legjislacionit në fuqi	Mirëfunksionimi i veprimtarisë dhe ecurisë së punës në QPKMR	• Protokollimi i dokumentacionit hyrës në regjistrin e korrespondencës • Bëhet shënimi në to i numrit të protokollit e data e marrjes • Kalimi për njohje te titullari • Shpërndarja në sektorë përkundrejt firmës • Komunikim me drejtorin/ sektorët	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse / Dorisa Topi	Gjatë vitit
28.	Hartimi, përpilimi, protokollimi e administrimi i dokumenteve të përpiluara nga QPKMR- në	Mirëfunksionimi i veprimtarisë dhe ecurisë së punës në QPKMR	• Kontrolli i zbatimit të kërkesave që duhet të përmbushë hartimi i një dokumenti • Protokollimi i dokumenteve të brendshme edhe atyre që dalin jashtë institucionit • Nisja e korrespondencës, sipas adresës së përcaktuar dhe në kohën e duhur	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse / Dorisa Topi	Gjatë vitit

	përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore në fuqi				
29.	Protokollimi dhe administrimi i dokumentacionit të klasifikuar sekret shtetëror	Mirëfunksionimi i ecurisë së punës në arkiv/ protokoll/sekretari në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore në fuqi	Protokollimi, njoftimi dhe administrimi i dokumentacionit në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore në fuqi	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse / Dorisa Topi	Gjatë vitit nëse do të ketë
30.	Organizimi dhe arkivimi i dokumentave në zbatim të legjislacionit në fuqi	Sistemi dhe arkivimi i dokumenteve në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore në fuqi	- Hapja e dosjeve sipas pasqyrës emërtuese të çeljes së tyre - Sistemi i dokumenteve në dosje - Krijimi i njësive të ruajtjes - Arkivimi i dokumenteve	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse / Dorisa Topi	Gjatë vitit
31.	Arkivimi e përpunimi i dokumentacionit të vitit 2022	Sistemi dhe arkivimi i dokumenteve në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore në fuqi	- Krijimi i njësive të ruajtjes - Përpunimi tekniko-shkencor i dokumentacionit - Përpilimi i inventarit	Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse / Dorisa Topi	Gjashtëmuji i parë i vitit 2023

32.	Përpilimi i pasqyrave emërtuese të çeljeve të dosjeve	Sisteminim i dokumenteve	Sisteminimi dhe arkivimi i dokumenteve në njësi ruajtje	Spektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse /Dorisa Topi	Në pesëmbëdhjetë ditëshin e dytë të muajit dhjetor 2023.
-----	---	--------------------------	---	---	--

Propozoi:
Përgjegjës, Spektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse

Erjola Salilari



Miratoi:
DREJTOR

Klaudia Hasanllari


