

**Dr. Endrit Musaj
Ma. Ylber Ramaj**

**METODOLOGJIA E RISKUT, NJË RISI PËR
MIRËMENAXHIMIN E VEPRIMTARISË SË TRUPËS
INSPEKTUESE TË DREJTORISË SË PËRGJITHSHME TË
ARKIVAVE**

Përmbledhje

Inspektimi i institucioneve shtetërore, për ta kontrolluar ecurinë e punës me dokumente, është një detyrim ligjor si dhe një mekanizëm i rëndësishëm i cili ndikon në përmirësimin e shërbimit arkivor në subjektet shtetërore dhe në funksionimin normal të veprimtarisë institucionale të tyre. Veprimtaria e institucioneve shtetërore pasqyrohet te dokumentacioni që ato krijojnë, ruajnë dhe administrojnë.

Për arritjen e përsosmërisë të punës me dokumente, unifikimin e procesit dhe përmirësimin e shërbimit arkivor në subjektet shtetërore, duhet një sistem monitorimi, i ndërtuar saktë dhe lehtësisht i qasshëm nga trupa inspektuese. Për arritjen e këtij qëllimi Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave, krahas sistemit “e-inspektimi” të ndërtuar nga Inspektorati Qendror për menaxhimin e veprimtarisë inspektuese, ka dizajnuar një sistem në formë “databazë” efikase për monitorimin e subjekteve shtetërore.

Me zbatimin e këtij sistemi “Databazë” me të dhëna arkivore të institucioneve shtetërore, edhe mundësia për hartimin e programeve të inspektimit në bazë risku është lehtësisht më e menaxhueshme.

Qëllimi i kësaj metodologjie është përcaktimi i parimeve bazë të vlerësimit të riskut gjatë përzgjedhjes dhe planifikimit të subjekteve plan-inspektimi nga trupa inspektuese e Drejtorisë së Inspektimit dhe Trajnimit në Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave. Vlerësimi i riskut në procesin inspektues është një procedurë që duhet të bëhet në mënyrë të vazhdueshme, duke evidentuar dhe vlerësuar subjektet në nivel risku.

Fjalë kyçe: *inspektim, arkiv, monitorim, databazë, Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave*

THE RISK METHODOLOGY, AN INNOVATION FOR THE MANAGEMENT OF THE ACTIVITY OF GENERAL DIRECTORATE OF ARCHIVES'S INSPECTION BODY

Abstract

The inspection of state institutions to audit the progress of the work with documents is a legal obligation, and an important mechanism which affects the improvement of the archival service in state institutions, as well as the normal functioning of their institutional activity. The activity of state institutions is reflected in the documentation that they create, preserve and administer.

In order to achieve the perfection of working with documents, the unification of the process and the improvement of the archival service in state institutions, there should be a monitoring system, established accurately and easily accessible by the inspection body. To achieve this aim, the General Directorate of Archives, in addition to the “e-inspection” system set up by the Central Inspectorate for the management of the inspection activity, has designed a system in the form of an efficient “database” for monitoring the state entities.

The implementation of this “database” system with the archival data of state institutions, makes the possibility for designing risk-based inspection programs easily more manageable.

The purpose of this methodology is to determine the basic principles of risk assessment, during the selection and planning of inspection entities, by the inspection body of the Directorate of Inspection and Training at the General Directorate of Archives. The risk assessment in the inspection process is a procedure that must be carried out continuously, identifying and assessing entities at risk.

Keywords: *inspection, archive, monitoring, database, General Directorate of Archives*

HYRJE

Inspektimi i institucioneve shtetërore, për ta kontrolluar ecurinë e punës me dokumente, është detyrim ligjor si dhe një mekanizëm i rëndësishëm i cili ndikon në përmirësimin e shërbimit arkivor në subjektet shtetërore dhe në funksionimin normal të veprimtarisë institucionale të tyre. Veprimtaria e institucioneve shtetërore pasqyrohet te dokumentacioni që ato krijojnë, ruajnë dhe administrojnë.¹

Për arritjen e përsosmërisë të punës me dokumente, unifikimin e procesit dhe përmirësimin e shërbimit arkivor në subjektet shtetërore, duhet një sistem monitorimi i ndërtuar saktë dhe lehtësisht i qasshëm nga trupa inspektuese. Për arritjen e këtij qëllimi, Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave, krahas sistemit “e-inspektimi” të ndërtuar nga Inspektorati Qendror për menaxhimin e veprimtarisë inspektuese, ka dizajnuar një sistem në formë “databazë” efikase për monitorimin e subjekteve shtetërore.

Me zbatimin e këtij sistemi “databazë” me të dhëna arkivore të institucioneve shtetërore, edhe mundësia për hartimin e programeve të inspektimit në bazë risku është lehtësisht më e menaxhueshme.

Objekti dhe qëllimi

Qëllimi i kësaj metodologjie është përcaktimi i parimeve bazë të vlerësimit të riskut gjatë përzgjedhjes dhe planifikimit të subjekteve plan-inspektimi nga trupa inspektuese e Drejtorisë së Inspektimit dhe Trajnimit në DPA. Vlerësimi i riskut në procesin inspektues është një procedurë që duhet të bëhet në mënyrë të vazhdueshme, duke evidentuar dhe vlerësuar subjektet në nivel risku.

Krijimi i bazës me të dhëna

Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave ka ndërtuar një databazë me të dhëna arkivore për të gjitha institucionet në Republikën e Shqipërisë, mbi bazën e së cilës bëhet evidentimi i subjekteve me nivel risku, duke përzgjedhur për inspektim ato institucione që paraqesin risk më të lartë në funksionimin e shërbimit arkivor.

Përmbajtja e të dhënave të databazës

Databaza e dizajnuar dhe zbatuar nga DPA përmban të dhëna bazike mbi gjendjen arkivore të institucioneve shtetërore qendrore, rajonale e

¹ Ligji nr. 9154, datë 06.11.2003, për Arkivat, Tiranë, 2007

vendore që funksionojnë në Republikën e Shqipërisë. Ky sistem menaxhimi për monitorimin e ecurisë së punës me dokumente u krijua në formën e databazës dhe përmban të dhëna për rreth 4 000 fondkrijues (subjekte), të ndara në bazë qarqesh, ose sipas zonave që ka në përgjegjësi mbikëqyrje çdo inspektor.

Databaza me të dhëna arkivore u referohet këtyre faktorëve;

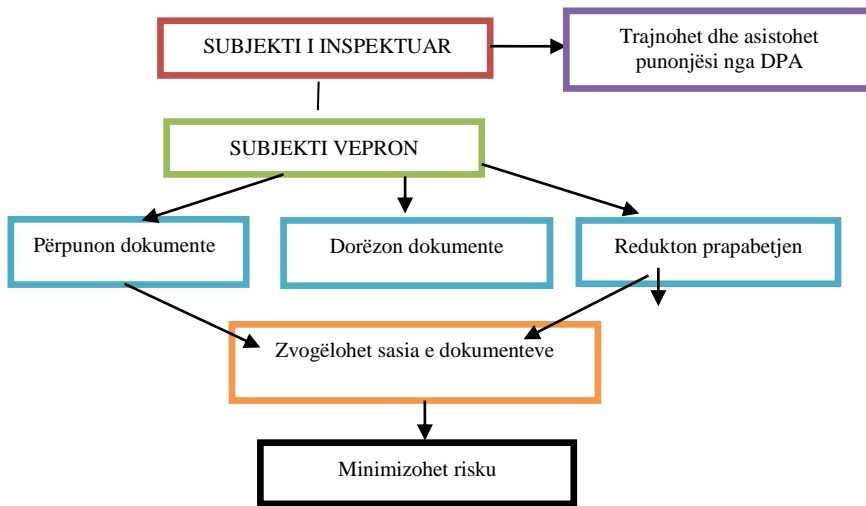
- Emërtimi i subjektit shtetëror fondkrijues;
- Viti i krijimit të (subjektit) institucionit shtetëror fondkrijues;
- Viti i fundit i dokumenteve me RHK të dorëzuara në arkivin e përhershëm;
- Viti nga nis dokumentacioni arkivor (viti më i hershëm i dokumenteve që ka subjekti);
- Sasia në metra linearë e dokumentacionit arkivor që ka subjekti në administrim;
- Vendndodhja e subjektit, adresa (qyteti, fshati, lagjja);
- Kati në të cilën ndodhet (ruhet) dokumentacioni arkivor;
- Distanca e subjektit nga lumi/liqeni më i afërt;
- Distanca e subjektit nga mali/zona pyjore më e afërt;
- Personi përgjegjës për dokumentet (arkiv);
- Numër kontakti të personit, adresë e-mail;
- Emri i inspektorit përgjegjës që ka në mbikëqyrje subjektet.²

Mekanizmi për minimizimin e riskut

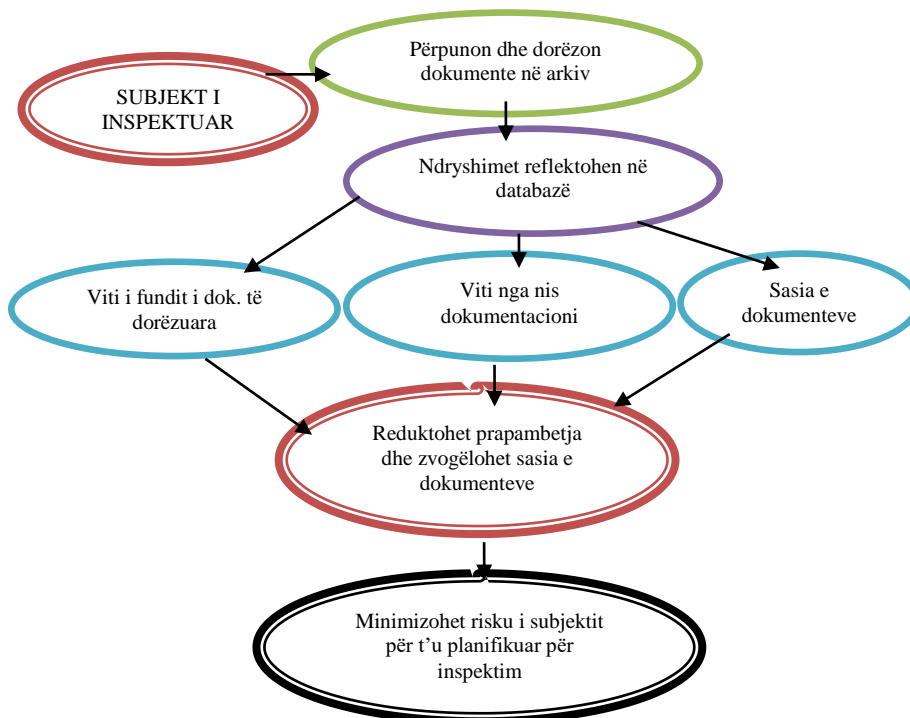
Databaza me të dhëna na shërben si mekanizëm për monitorimin e punës arkivore në subjektet shtetërore si dhe na ndihmon në menaxhimin e punës inspektuese gjatë planifikimit të subjekteve për inspektim, duke përzgjedhur subjekte në bazë të riskut. Gjithashtu, sistemi i krijuar në formë (databaze) na ndihmon edhe për monitorimin e situatës në subjekte dhe minimizimin e riskut në proceset e punës arkivore nëpërmjet inspektiveve në bazë risku.

1. Mekanizmi i monitorimit të minimizimit të riskut në subjekte:

² VKM nr. 385, datë 30.06.2021, për miratimin e rregullores për zhvendosjen (evakuimin), shmangien dhe risistemimin e dokumenteve në kohë të veçantë



2. Mekanizmi i monitorimit të riskut nëpërmjet reflektimit të ndryshimeve në “Databazë”:



Faktorë të riskut

Drejtoria e Inspektimit në DPA, gjatë hartimit të programeve vjetore të inspektimit, bazohet tek databaza me të dhëna arkivore. Kështu, çdo fundvit kryhet verifikim i të dhënave arkivore në databazë, duke evidencuar dhe programuar për inspektim institucionet sipas nivelit të riskut (të lartë, të mesëm dhe të ulët).

Për hartimin e planit vjetor dhe programimit të institucioneve për inspektim, Drejtoria e Inspektimit dhe Trajnimit, bazohet kryesisht në këto komponent të vlerësimit të riskut:

Evidentimi i faktorëve të riskut:

1. subjekt shtetëror, me prapambetje të theksuar në dorëzimin e dokumenteve;
2. subjekt shtetëror, që nuk ka dorëzuar asnjëherë dokumente me RHK;
3. subjekti shtetëror, që administron sasi të madhe dokumentesh të papërpunuara;
4. subjekti shtetëror, i pa inspektuar më parë nga DPA;
5. subjekt shtetëror, i programuar për rikontroll.

Në programimin e subjekteve për inspektim, krahas komponentëve të mësipërm Drejtoria e Inspektimit, bazohet edhe tek puna e përditshme e inspektorëve në terren dhe raportimet e tyre, ku shënohen ato (subjekte) institucione që mund të përbëjnë risk në vazhdim.

Evidentimi i faktorëve që mund të përbëjnë risk në vazhdim:

Faktorët që mund të përbëjnë risk në vazhdim janë:

- subjekti ndryshon personin përgjegjës për arkivin (sekretari-arkivin);
- subjekti nuk vepron për zbatimin e detyrave;
- subjekti përkeqëson procesin e punës arkivore për shkaqe subjektive;
- subjekti suprimohet dhe dokumentet trashëgohen nga tjetër subjekt;
- subjekti ndryshon vendndodhjen dhe nuk krijon kushte për ruajtjen e dokumenteve.

Standardizimi i faktorëve të riskut

Çdo fillimvit, gjatë muajit janar, trupa inspektuese e DPA-së rifreskon dhe përpunon të dhënat e databazës duke reflektuar ndryshimet e nevojshme që mund të ndodhin në subjekte. Rifreskimi i të dhënave bëhet nga

inspektori përgjegjës që ka në mbikëqyrje subjektin sa herë që ka ndryshime, duke i reflektuar në databazë sipas zërave të mëposhtëm;

- subjekti ka ndryshuar emërtim;
- subjekt i ri;
- subjekti ka dorëzuar (X) vit dokumente;
- subjekti administron dokumente nga (X) vit;
- subjekti administron (X) sasi dokumentesh pas dorëzimeve të fundit;
- subjekti ka ndryshuar adresë;
- subjekti ka ndryshuar vendruajtjen e dokumenteve (arkivin);
- subjekti ka ndryshuar koordinatat nga mali/zona pyjore, lumi/liqeni;
- subjekti ka ndryshuar personin përgjegjës për arkivin.

Reflektimi i ndryshimeve në databazë, sidomos për rastet e dorëzimit të dokumenteve, është i domosdoshëm sepse na ndihmon në mirëmenaxhimin e riskut në veprimtarinë inspektuese duke mënjанuar planifikimin e subjektit për inspektim në vitin pasardhës.³

Përcaktimi i faktorëve të riskut

Faktorët e riskut në veprimtarinë inspektuese të DPA-së përcaktohen nga gjendja arkivore në subjekte si dhe nga ecuria e punës së tyre, të pasqyruara në databazë. Në rast se faktorët e riskut në subjekte janë lehtësisht të shënueshëm dhe të menaxhueshëm, atëherë edhe veprimtaria inspektuese ndërtohet sipas vlerësimit të përcaktimit të riskut.

Parametrat e vlerësimit të riskut

Inspektorati shtetëror gjatë inspektimit në subjekte duhet t'i marrë për bazë edhe parametrat e vlerësimit të riskut. Te parametrat e vlerësimit të riskut duhen marrë në konsideratë kushtet në të cilat ndodhet subjekti dhe mundësitë e subjektit për të reflektuar dhe zbatuar në kohë detyrat e caktuara.

Vlerësimi i riskut në subjekte bëhet duke respektuar:

- performancën e subjektit;
- natyrën e veprimtarisë së subjektit;
- burimet njerëzore dhe financiare të subjektit.

³ Ligji nr. 10433, datë 16.06.2011 për inspektimin në Republikën e Shqipërisë

Veprimtaria inspektuese

Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave duhet ta autorizojë trupën inspektuese për kryerjen e inspektimeve në subjekte online dhe me tabletë. Të gjitha inspektimet duhet të kryhen sipas ligjit specifik dhe ligjit për inspektimin, duke respektuar urdhrat dhe udhëzimet e inspektoratit shtetëror përkatës dhe Inspektoratit Qendror për veprimtarinë inspektuese. Metoda më e mirë për kryerjen e inspektimeve të rregullta dhe pa krijuar burokracira bëhet pasi është programuar plani vjetor dhe mujor i inspektimit në sistemin unik “e-inspektimi” si dhe pasi janë përcaktuar emrat e inspektorëve në autorizim. Në të gjitha inspektimet e programuara trupa inspektuese duhet të veprojnë vetëm pasi është gjeneruar autorizimi në sistem dhe firmosur nga kryeinspektori. Vetëm në rastet e inspektimeve të paprogramuara (me indicie) të cilat krijohen në sistem nga inspektori mund të veprohet pa autorizim, por në asnjë rast nuk mund të finalizohet mbyllja e procesit të inspektimit pa u aprovuar dhe gjeneruar autorizimi në sistem nga kryeinspektori. Kryerja e inspektimeve online, nëpërmjet sistemit “e-inspektimi”, ndikon në përmirësimin dhe pasqyrimin e veprimtarinë inspektuese të DPA-së si dhe mirëmenaxhimin e saj.⁴

Metodologjia e inspektimit

Veprimtaria inspektuese është e ndërtuar në dy faza kontrolli:

1. Inspektime të programuara, në të cilat trupa inspektuese veprojnë pasi është njoftuar subjekti me autorizimin e inspektimit dhe objektin e kontrollit;
2. Inspektime të paprogramuara, ku mund të veprohet edhe pa njoftim.

Në të dyja fazat e inspektimit inspektorët nuk duhet të nxiten për përfitime personale, por për të vepruar për shënimin e papajtueshmërisë dhe papërputhshmërisë që ka subjekti me kërkesat e ligjit. Pra, inspektimi duhet të ndërtohet mbi shkaqet e papajtueshmërisë që ka subjekti me ligjin.

Sanksionet si mekanizëm rregullator i riskut

Gjatë veprimtarisë inspektuese inspektorët konstatojnë edhe shkelje të kërkesave ligjore për të cilat duhet të rekomandojnë detyra për zbatim me afate konkrete. Në rast se subjektet shtetërore nuk kanë reflektuar për

⁴ Ligji nr. 10433, datë 16.06.2011 për inspektimin në Republikën e Shqipërisë

zbatimin e rekomandimeve të lëna, të cilat ndikojnë në thellimin shkeljes ligjore dhe rritjen e nivelit të riskut, inspektorët veprojnë me marrjen e masave ndëshkuese. Për raste të tilla, kur subjektet shtetërore ose personat përgjegjës nuk veprojnë për zbatimin e detyrave të caktuara nga inspektorët e DPA-së, por vazhdojnë shkeljen ligjore të përsëritur, atëherë marrja e masave administrative me gjobë ndaj tyre shihet si i vetmi rregull në uljen e nivelit të riskut dhe përmirësimin e procesit të punës me dokumente.

Asistenca dhe kontrolli si mekanizëm ndihmës për zvogëlimin e riskut

Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave, përveç rolit inspektues në subjekte, ushtron edhe asistencë dhe ndihmë metodologjike për punën me dokumentet, si dhe kryen kontroll të cilësisë së sistemimit dhe inventarizimit të tyre në të gjitha subjektet shtetërore, aty ku kërkohet. Përmes dhënies së asistencës dhe ushtrimit të kontrollit në subjekte, DPA ndikon ndjeshëm në përmirësimin e proceseve të punës me dokumente dhe në cilësinë e përpunimit të tyre, duke zvogëluar futjen e dokumenteve të panevojshme dhe që nuk kanë vlerë ruajtjeje përgjithmonë në arkivin e përhershëm.⁵

Trajnimet si faktor ndihmës për zvogëlimin e riskut

Organizimi i seminareve trajnuese nga DPA është një tjetër faktor ndihmës që ndikon në zvogëlimin e riskut në fushën inspektuese dhe asaj arkivore. Nëpërmjet zhvillimit të seminareve aftësohet struktura organizative e sekretari-arkivit të subjekteve që bëjnë pjesë në rrjetin arkivor kombëtar, duke përmirësuar cilësinë e punës me dokumente, si dhe duke reduktuar nivelin e risqeve që mund të konstatohen gjatë inspektimeve. Drejtoria e Inspektimit dhe Trajnimeve në DPA çdo vit organizon seminare me punonjës të rrjetit arkivor kombëtar për ngritjen e tyre profesionale në fushën arkivore si dhe përmirësimin e proceseve të punës me dokumente. Krahas seminareve trajnuese në qendër, organizohen edhe seminare njëditore nga inspektorët në qarqe dhe rrethe.

Programimi i inspektimeve në bazë risku

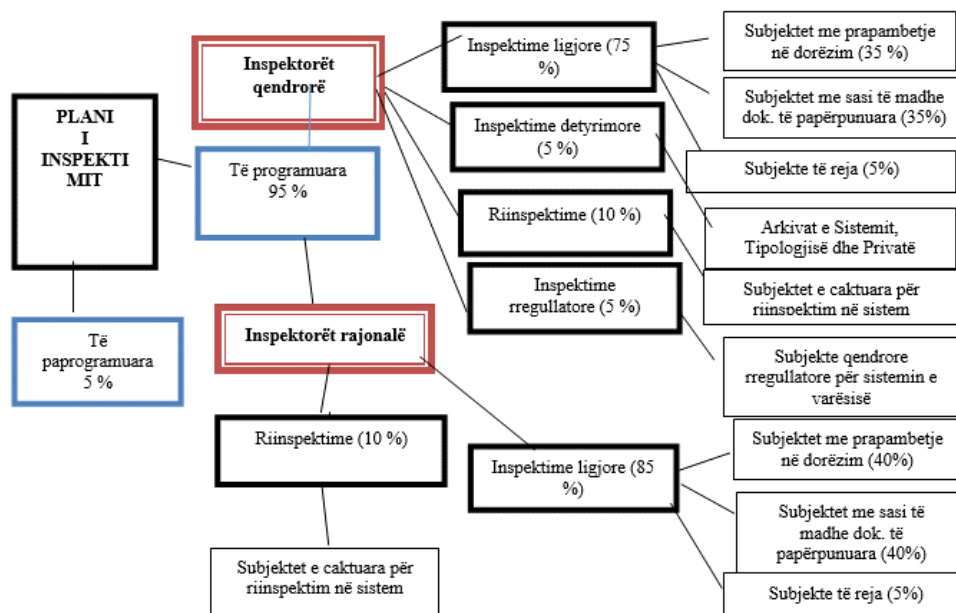
Përmes sistemit “databazë” të krijuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave, mundësia për hartimin e planeve inspektuese dhe programimin

⁵ Ligji nr. 9154, datë 06.11.2003, për Arkivat, Tiranë, 2007

e subjekteve për inspektim, në përputhje me shkallën e riskut, është praktikisht më e saktë. Nëpërmjet këtij sistemi databazë DPA synon të krijojë një regjim inspektues dhe kontrollues në subjekte, në proporcion me shkallën e rrezikut dhe në përputhje me parimet e proporcionalitetit të vlerësimit të riskut.

Hartimi i planeve vjetore dhe programimi i institucioneve për inspektim nga inspektorët duhet të bëhet duke u bazuar te faktorët e vlerësimit të riskut (nivel i lartë, i mesëm dhe i ulët). Në veprimtarinë inspektuese të DPA-së, risk më të lartë përbëjnë kryesisht ato subjekte që kanë sasi të madhe dokumentesh të papërpunuara si dhe prapambetje në dorëzimin e tyre. Kështu, gjatë programimit të institucioneve për inspektim, këto subjekte duhet ta zënë përqindjen më të madhe në planin inspektues. Plani vjetor i inspektimit duhet të përmbajë minimumi 200 subjekte dhe të ndërtohet sipas metodologjisë së vlerësimit të riskut.

I. Ndërtimi i planit të inspektimit sipas metodologjisë së riskut:



II. Prioritizimi i subjekteve bazuar në risk:

Inspektorët e DPA-së, gjatë programimit dhe propozimit të subjekteve për inspektim, duhet të fokusohen në databazë për t'i shënuar subjektet sipas shkallës së riskut. Inspektimet me risk më të lartë janë ato rregullatore të riskut.

1. Inspektive ligjore

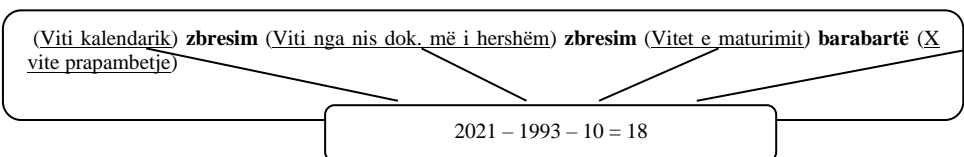
Inspektimet ligjore janë të gjitha inspektimet që kryhen në subjekte për zbatimin e detyrave në sekretari-arkiv, në përputhje me ligjin “Për arkivat” dhe “Norma tekniko-profesionale e metodologjike të shërbimit arkivor në RSh”.

Kategoritë e subjekte që nënshtrohen inspektiveve ligjore janë:

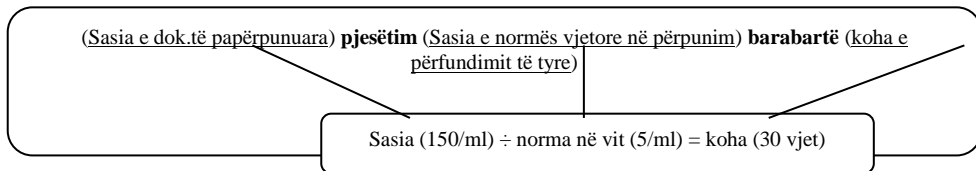
- a) *Subjektet me prapambetje në dorëzim*
- b) *Subjektet me sasi të madhe dokumentesh të papërpunuara*
- c) *Subjekte e reja*

Për evidentimin dhe vlerësimin e këtyre subjekte në databazë, sipas nivelit të riskut, inspektorët duhet t’i përdorin formulat:

- a) *Subjekte me prapambetje në dorëzim*



- b) *Subjekte me sasi të madhe dokumentesh të papërpunuara*



- c) *Subjektet e reja*

Kategoritë që përfshihen te ky grup janë të gjitha subjektet e reja dhe ato që nuk e kanë plotësuar afatin e maturimit për dorëzim dokumentesh me RHK. Plani vjetor i inspektimit duhet të përfshijë një përqindje të vogël të këtyre subjekteve të cilat duhen inspektuar për ta shmangur mundësinë e krijimit, ose rritjes së riskut, si dhe për mbajtjen e nivelit të riskut nën kontroll dhe zvogëlimin e tij në vazhdim.

2. Inspektive detyrimore

Në planin vjetor të inspektimit duhet të përfshihen çdo vit arkivat e sistemit, të tipologjisë, si dhe arkivat private, sepse janë subjekte që ruajnë, përpunojnë dhe shërbejnë dokumente të subjekteve që ligji i detyron ta dorëzojnë pranë tyre, ose që janë kontraktuar prej tyre (arkivat private). Këto subjekte funksionojnë edhe si rregullatorë të (riskut) dhe mbikë-

qyrjes të zbatimit të ligjit dhe shërbimit arkivor në institucionet e varësisë, prandaj duhen inspektuar çdo vit.

Subjekte të detyrueshme për inspektim çdo vit nga (inspektorët qendrorë) janë:

- a) *Arkiva sistemi*
- b) *Arkiva të tipologjisë*
- c) *Arkiva privatë*

3. Inspektime rregullatore

Plani i inspektimit duhet të përfshijë institucione qendrore që kanë në varësi një numër të caktuar fondkrijuesish rajonalë dhe vendorë për t'i angazhuar të veprojnë si rregullatorë të ligjit për arkivat për sistemin e tyre, duke hartuar lista konkrete për gjithë sistemin e varësisë si dhe ndjekur proceset e tjera të punës arkivore. Këto inspektime do të kryhen vetëm nga (inspektorët qendrorë) në ato institucione qendrore që kanë në varësi degë të tyre në qarqe ose rrethe të caktuara.

Inspektimet rregullatore të Ligjit për Arkivat do të fokusohen kryesisht te këto pika:

- *Hartimi i listës konkrete për sistemin nga organi qendror;*
- *Nxjerrja e aktit administrativ nga organi qendror për caktimin e personit/ave përgjegjës për punën arkivore në organet e varësisë, kryesisht për ato që nuk kanë punonjës sekretari-arkivi në strukturë;*
- *Marrje e masave nga organi qendror për plotësimin e nevojave infrastrukturore të organeve vartëse (kushte ruajtje, baze materiale etj.);*
- *Caktimi i personit/ave përgjegjës nga organi qendror, që ta monitorojnë ecurinë e punës arkivore në organet vartëse.*

4. Riinspektime

a) Subjektet e caktuara në sistem për riinspektim

Trupa inspektuese e DPA-së, gjatë inspektimeve që kryen në subjekte, duhet të caktojë për riinspektim në sistem, për ato subjekte që kanë nevojë të rikontrollohen brenda një afati kohor. Riinspektimet kryhen sa herë që trupa inspektuese ka konstatuar shkelje të kërkesave ligjore gjatë inspektimeve të mëparshme për të cilat ka caktuar rekomandime për zbatim me afate kohore të arsyeshme. Për verifikimin e plotësimit të detyrave brenda afatit nevojitet riinspektimi i subjektit. Në rast se nga riinspektimi, inspektori/trupa inspektuese konstaton se nuk janë zbatuar detyrat e caktuara brenda afatit, merret masa administrative ndaj personave përgjegjës.

5. Inspektime të paprogramuara

1. Subjekte të paprogramuara në planin vjetor, të cilat inspektohen në kushtet e flagrancës, ose në bazë të indiceve

Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave, si inspektorat shtetëror në fushën arkivore, duhet të parashikojë çdo vit në planin vjetor një përqindje të inspektimeve të paprogramuara të cilat mund të kryhen në kushtet e flagrancës, ose bazuar në indice për shkelje të kërkesave ligjore.

Databaza si faktor ndihmës

Databaza e ndërtuar nga DPA, e cila përmban të dhëna arkivore për të gjitha subjektet shtetërore, na shërben si mekanizëm ndihmues për programimin e subjekteve për inspektimin dhe hartimin planeve vjetore të inspektimit. Databaza përmban afërsisht 4 000 fondkrijues, nga të cilët gjysmën e tyre e zënë fondkrijuesit kryesorë, ku bëjnë pjesë (ministritë, institucionet shtetërore qendrore, rajonale dhe vendore, organet e vetëqeverisjes vendore etj.), që prodhojnë më shumë dokumente administrative. Planet parapake vjetore të inspektimit hartohen nga:

- *Inspektori rajonal, për institucionet që ka në përgjegjësi, harton draftin paraprak të planit vjetor të inspektimeve, duke parashikuar 15-20 subjekte për inspektim në vit për qarkun përkatës.*
- *Përgjegjësi i sektorit të Inspektimit Qendror, në bashkëpunim me inspektorët e varësisë, harton draftin paraprak të inspektimeve vjetore, duke parashikuar 15-20 subjekte për inspektim në vit, për çdo inspektor qendror, sipas listës së institucioneve qendrore që kanë në përgjegjësi.*
- *Ndërtimi i draftit paraprak të inspektimeve duhet të bëhet sipas përqindjes dhe metodologjisë së riskut, të pasqyruar në tabelën I.*
- *Draftet paraprake të inspektimeve për vitin pasardhës duhet të sillen për shqyrtim para datës 1 tetor të vitit paraardhës.*

Veprimtaria e trupës inspektuese të DPA-së për menaxhimin e riskut

Trupa inspektuese e DPA-së, krahas inspektimeve, kryen edhe procese të tjera të cilat ndikojnë në minimizimin e riskut në punën arkivore. Proceset kryesore të punës së trupës inspektuese janë:

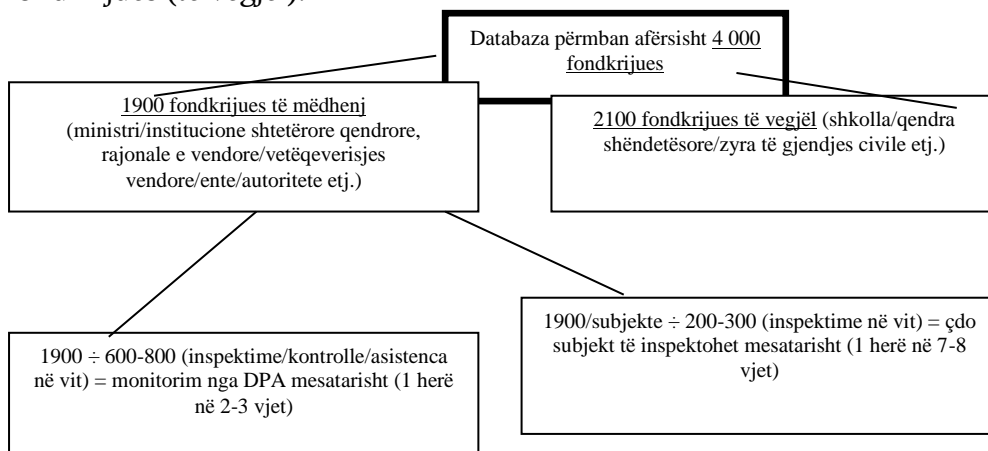
- 1. Inspektime në subjekte për zbatimin e kërkesave ligjore në punën me dokumente;*
- 2. Kontrollë në subjekte për cilësinë e përpunimit dhe dorëzimit të dokumenteve;*
- 3. Asistencë në subjekte për përmirësimin e punës me dokumente;*

4. *Seminare me punonjësit e subjekteve për ngritjen profesionale në punën me dokumente.*

Strategjia e DPA-së, për zvogëlimin e riskut në subjekte, parashikon që çdo vit të kryhen mesatarisht:

1. *200-300 -inspektime në subjekte për zbatim të Ligjit për Arkivat;*
2. *200-300 kontrole në subjekte për efekt të dorëzimit të dokumenteve;*
3. *200-300 subjekte të asistuara për përmirësimin e punës arkivore;*
4. *Seminare trajnuese për ngritjen profesionale (1 ditore dhe 1-2 javor).*

Referuar mekanizmit të ndërtuar nga DPA për ndjekjen e ecurisë së punës arkivore në subjekte, sipas proceseve kryesore që kryen trupa inspektuese, rezulton që çdo vit të kryhen mesatarisht mbi 600-800 (inspektime, kontrole, asistenca) në institucione, krahas seminareve trajnuese që zhvillohen për trajnimin e punonjësve. Bazuar në këto procese pune që kryen trupa inspektuese, të cilat ndikojnë në minimizimin e riskut në punën arkivore rezulton që përafërsisht, çdo subjekte në databazën me 4 000 fondkrijues, të jetë në monitorim nga DPA mesatarisht (1 herë në gjashtë vjet). Databaza përmban afërsisht 4 000 fondkrijues, nga të cilat rreth 1 900 janë fondkrijues kryesore (të mëdhenj) dhe përafërsisht 2 100 fondkrijues (të vegjël).



Plani vjetor i punës i trupës inspektuese

Në fund të çdo viti trupa inspektuese/inspektori harton planin vjetor të punës për vitin pasardhës dhe e paraqet te Drejtori i Inspektimit për aprovim. Plani vjetor duhet të ndërtohet sipas proceseve të punës që kryen inspektori, metodologjisë së riskut dhe afatit kohor që zë çdo proces pune gjatë një viti. Konkretisht, puna vjetore e trupës inspektuese ndërtohet mbi këto procese:

- *30 % të kohës vjetore (kontrolli dhe dorëzimi i dokumenteve) (65/ditë pune)*

- 20 % të kohës vjetore (asistenca) (50 ditë pune)
- 20 % të kohës vjetore (inspektimi) (50 ditë pune)
- 10 % të kohës vjetore (përditësimi i të dhënave të databazës) (20 ditë pune)
- 10 % të kohës vjetore (seminare) (20 ditë pune)
- 10 % të kohës vjetore (procese të tjera) (20 ditë pune)
- Leja e zakonshme (gusht) (20 ditë pune)

Referuar detyrave vjetore të trupës inspektuese, rezulton që mesatarisht veprimtaria mujore e çdo inspektori të ndërtohet mbi këto procese:

- a) 5-6ditë në muaj (kontrolli dhe dorëzimi i dokumenteve) (janar-dhjetor)
- b) 4-5 ditë në muaj (asistenca) (janar-dhjetor)
- c) 5-6 ditë në muaj (inspektime, 2 inst. në përgjegjësi + 2 që mbulon) (shkurt-dhjetor)
- d) 1-2 ditë në muaj (seminar trajnues) (shkurt-dhjetor)
- e) 1-2 ditë në muaj (të tjera) (janar-dhjetor)
- f) 20 ditë (databaza) plus (procese të pikës a, b, e) (janar)
- g) Leja e zakonshme (gusht)

Kalendari i veprimtarisë së trupës inspektuese

Drejtoria e Inspektimit ndërton kalendarin e veprimtarisë së trupës inspektuese, duke planifikuar punën mujore të inspektorit dhe paracaktuar detyrat që do të kryejë sipas datave për muajin pasardhës. Kalendarin ndërtohet duke u bazuar në planin vjetor të inspektimit, planet vjetore të sjella nga inspektorët, si dhe në bazë të kërkesave që vijnë nga subjektet për çështje të ndryshme. Kalendarin ndihmon në monitorimin e veprimtarisë mujore të inspektorit nga përgjegjësi i sektorit dhe drejtori i inspektimit.⁶

Referenca:

- Ligji nr. 9154, datë 06.11.2003, për Arkivat
- Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë
- Ligji nr. 10433, datë 16.06.2011 për inspektimin në Republikën e Shqipërisë”
- VKM nr. 385, datë 30.06.2021, për miratimin e rregullores për zhvendosjen (evakuimin), shmangien dhe risitemimin e dokumenteve në kohë të veçantë
- Urdhër nr. 8, datë 07.01.2021, i drejtorit të përgjithshëm të arkivave, për metodologjinë e riskut në veprimtarinë inspektuese të DPA dhe hartimin e planeve të punës sipas saj
- Urdhër nr. 16, datë 11.01.2021, për planifikimin dhe monitorimin e punës së inspektorëve

⁶ Urdhër nr. 16, datë 11.01.2021, për planifikimin dhe monitorimin e punës së inspektorëve

