



**PLANI I ZHVILLIMIT
TË AGJENCISË KOMBËTARE TË BURIMEVE
NATYRORE
PËR VITIN 2020
(MATICË)**

Tiranë , Mars 2020

DREJTORIA MINERARE

I. PROJEKTE ME FONDE BUXHETORE

Nr.	Objektivat	Masat dhe veprimet për t'u marrë brenda vitit	Afati	Tregues Monitorues (Produkti)	Njësia Përgjegjëse
------------	-------------------	--	--------------	--------------------------------------	---------------------------

1.Projekti: Përditësimi gjeohapsinor i të dhënave të lejeve minerare

Fusha: “Mbështetje për burimet natyrore” Programi 04430

Vlera 4 000 000 lekë Kodi i Projektit 18BI201

1.	Përditësimi gjeohapsinor i të dhënave të lejeve minerare.	<p>Përditësimi i regjistrit minerar të lejeve minerare (aktive, në proces revokimi, të revokuara, me pezullim të përkohshëm, etj).</p> <p>Mbajtja në punë të përhershme të programit RevZonë.</p> <p>Organizimi i seminareve trajnues në qarqet kryesore të vendit, të përfaqësuesve të subjekteve mbi plotësimin e të dhënave on line.</p> <p>Sigurimi i bazës teknike dhe mbajtja në gadishmëri e saj.</p> <p>Përpunimi i të dhënave nga deklaratimet on line dhe me protokoll të subjekteve me leje minerare</p>	1.1.2020 deri 31.12. 2020	<p>Të dhëna mbi data base të lejeve minerare me të gjithë karakteristikat, përfshi dhe paraqitjen grafike.</p> <p>Të dhëna statistikore 3 mujore, 6 mujore dhe vjetore, mbi aktivitetin minerar, përfshi dhe pagesën e rentes, të ardhurat nga shitja, sasinë e prodhuar dhe të shitur, çmimet e shitjes, fuqine puntore etj.</p>	Drejtoria Minerare
----	---	---	------------------------------------	---	--------------------

2.Projekti: Mbikqyrja e shfrytëzimit të burimeve minerare metalore dhe jo metalore**Fusha: “Mbështetje për burimet natyrore” Programi 04430****Vlera 15 200 000 lekë****Kodi i Projektit M064060**

2.	Mbikqyrja e shfrytëzimit racional të burimeve minerare metalore e jo metalore	<p>Hartimi i planit të punës për realizimin e projektit, i ndarë në muaj dhe sipas vend ndodhejs së objekteve minera.</p> <p>Mbikqyrja e objekteve minerare në pëputhje me planin e punës për realizimin e projektit.</p> <p>Mbajtja e akt konstatimeve në çdo inspektim, për gjëndjen reale, të metat, detyrat e lena dhe masat për përmiresim e gjendjes.</p> <p>Hartimi i materialit përfundimtar (raportit vjetor) mbi mbikqyrjen e aktivitetit të shfrytëzimit racional të burimeve minerare.</p>	1.1.2020 deri 31.12.2020	<p>Të dhëna mbi shfrytëzimin racional të burimeve minerare si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numri lejeve minerare • Lloji I mineralit • Vend ndodhjen e objekteve minerar • Investimet • Numri i fuqisë punotore • Shitjet • Rentën etj <p>Mbikqyrja e objekteve minerar metalor dhe pasqyrimi i gjëndjes</p> <p>Mbikqyrja e objekteve minerar jo metalor dhe pasqyrimi i gjëndjes</p> <p>Masat e mara për shkeljet e konstatuara.</p> <p>Propozimet për përmirsimin e gjëndjes</p> <p>Raport 6 mujor i aktivitetit mbikqyrës</p> <p>Raporti Vjetor i aktivitetit mbikqyrës</p>	Drejtoria Minerare
----	---	--	--------------------------------	--	--------------------

3.Projekti: Promovimi i mineraleve të rinj dhe kërkimeve teknologjike e mjedisore**Fusha: “Mbështetje për burimet natyrore” Programi 04430****Vlera 3 500 000 lekë****Kodi i Projektit M064061**

3.	Promovimi i mineraleve të rinj dhe kërkimeve teknologjike dhe mjedisore	<p>Përcaktimi i mineralit për promovim dhe hartimi i planit të punës për realizimin e projektit.</p> <p>Evidentimi i vend burimeve të mineralit për promovim.</p> <p>Evidentimi i objekteve minerar sipërfaqesre dhe nëntokësore aktive të mineralit për promovim.</p> <p>Parashikimi dhe marja e masave për realizimin e inspektimeve në objektet e mineralit që do të promovohet.</p> <p>Grumbullimi i të dhënave për promovim.</p>	1.1.2020 deri 31.12.2020	<p>Përcaktimi i mineralit për promovim..</p> <p>Të dhëna mbi: mineralin për promovim</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Vendndodhjen e vendburimeve dhe minierave aktive të mineralit. ○ Sasinë e rezervave të mineralit. ○ Cilësinë e rezervave të mineralit. ○ Karakteristika të tjera kimiko-fizike, ○ Nevojën e tregut të brendshëm dhe të jashtëm për këtë lloj minerali. ○ Vendburimet analoge në rajon dhe më gjërë. ○ Etj 	Drejtoria Minerare
----	---	---	--------------------------------	--	--------------------

4.Projekti: Monitorimi i fenomeneve të post shfrytëzimit në minierat e mbyllura

Fusha: “Mbështetje për burimet natyrore” Programi 04430

Vlera 6 400 000 lekë

Kodi i Projektit M064062

4.	Monitorimi i fenomeneve të post shfrytëzimit në minierat e mbyllura	<p>Evidentimi i minierave të mbyllura dhe të braktisura,</p> <p>Përcaktimi i problematikave:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Fenomenet e lëvizjes së sipërfaqes së tokës mbi zonat minerare të shfrytëzuara (hinka, zhvendosje, etj). – Ndryshimet cilësore dhe sasiore të ujërave të drenazhimit të minierave si edhe ato të zonës përreth. – Probleme të lëvizjeve të stoqeve të sterileve të dala nga minierat dhe dambat. – Problematikat e minierave dhe karriera të braktisura 	1.1.2020 deri 31.12.2020	<p>Hartimi i raportit përfundimtar të projektit</p> <p>Rezultatet/përfitimet e projektit</p> <ul style="list-style-type: none"> – Shqyrtimi dhe dokumentimi i punës së bërë deri tani në projektet e mbylljes së minierave; – Monitorimi postminerar i minierave të mbyllura/braktisura. – Programimi i grafikut kohor të përpilimit ose azhornimit të hartës së rreziqeve minerare – Organizimi i takimeve me përfaqësues të pushtetit qendror dhe lokal për të bashkërenduar veprimtarinë e mëtejshme për minierat e mbyllura dhe për ato që janë në procesin e mbylljes – Hartimi konkluzioneve dhe rekomandimeve për monitorimin e mëtejshëm postminerar. 	Drejtoria Minerare
----	---	---	--------------------------	--	--------------------

5.Projekti: Studim mbi zonimin mineral dhe hartimi i planit vjetor dhe 3 vjeçar**Fusha: “Mbështetje për burimet natyrore” Programi 04430****Vlera 3 000 000 lekë****Kodi i Projektit M064066**

5.	Hartimi i planit vjetor dhe 3 vjeçar mineral për zonat minerare konkuruese shfrytëzimi.	<p>Organizimi i planit të punës për realizimin e projektit.</p> <p>Ndjekja e statusit të lejeve minerare, aktive dhe të revokuara.</p> <p>Studimi dhe përcaktimi i zonave minerare për tu përfshirë në planin vjetor dhe 3 vjeçar.</p> <p>Kryerja e akt verifikimeve për zona të reja dhe trajtimin e ankesave të subjekteve.</p>	1.1.2020 deri 31.12. 2020	<p>Plani vjetor dhe 3 vjeçar i zonave minerare:</p> <p>Sipas llojit të mineralit, metalor jo metalor Sipas vendndodhjes, shoqëruar me tabelën e koordinatave.</p> <p>Sipas karakteristikave, sasi, cilësi dhe rezerva gjeologjike të mineraleve.</p>	Drejtoria Minerare
----	---	---	------------------------------------	--	--------------------

6.Projekti: Raport vjetor mbi gjëndjen mjedisore në industrinë minerare dhe metalurgji**Fusha: “Mbështetje për burimet natyrore” Programi 04430****Vlera 4 000 000 lekë****Kodi i Projektit M064099**

6.	Pasqyrimi mbi gjëndjen mjedisore në industrinë minerare dhe metalurgji.	<p>Përcaktimi i objektivave për realizimin e projektit.</p> <p>Hartimi i planit të punës.</p> <p>Grumbullimi i materialeve dhe studimeve të mëparshme.</p> <p>Përcaktimi i stacioneve të marjes së kampioneve.</p> <p>Sigurimi i aparaturave të nevojshme për kryerjen e matjeve.</p>	1.1.2020 deri 31.12. 2020	<p>Evidentimi i gjëndjes mjedisore në miniera dhe metalurgji.</p> <p>Sasia e mbetjeve të depozituara, nga minierat metalore dhe nëntoksore.</p> <p>Ndotja e ujrave sipërfaqësore nga burime ndotëse që dalin nga minierat.</p> <p>Zënia e sipërfaqeve nga mbetjet.</p> <p>Gjëndja e dambave të depozitimit të mbejtesve të fabrikave të pasurimit.</p> <p>Etj.</p>	Drejtoria Minerare
----	---	---	------------------------------------	--	--------------------

7.Projekti: Akreditimi dhe çertifikimi i laboratorit kimik. (Propozim për vazhdim projekti)**Fusha: “Mbështetje për burimet natyrore” Programi 04430****Vlera 3 000 000 lekë****Kodi i Projektit M064067**

7.	Akreditim dhe çertifikim i laboratorit kimik	Marrja e një eksperti të jashtëm të liçensuar i cili do bejë të mundur udheheqjen për plotësimin e pikave dhe standarteve të kërkuara për realizimin e akreditimit. Blerjen e paisjeve, reagentëve dhe produkteve të tjera për plotësimin e kushteve dhe realizimin e akreditimit të laboratorit. Trajnimin e punonjesve nga DPA-ja Standartizimi i kushteve të punës në ambjentet e laboratorit.	1.1.2020 deri 31.12.20 20	Akreditim i laboratorik kimik Marrja e certificates, (licenses) se akreditimit Kryerja e analizave kimike sipas standarteve europian Besueshmëri në institucionin tonë, për kryerjen e analiza fiziko-kimike te mineraleve te ngurta dhe të ujrave.	Drejtoria Minerare
----	--	--	------------------------------------	--	--------------------

DREJTORIA HIDROKARBURE

Nr	Objektivat	Masat dhe veprimet për tu marrë	Afati	Treguesi Monitorues	Njësia Përgjegjëse
1	Ndjekja e zbatimit të Marrëveshjeve Hidrokarbure (MH) të lidhura dhe LM (Licensë Marrëveshjeve) akorduar Albpetrolit.	Ndjekja e zbatimit të detyrimeve kontraktuale, normave dhe standarteve që përcaktojnë këto licensa dhe marrëveshje hidrokarbure.	Gjatë vitit	Plotësimi i detyrimeve kontraktuale	Spektori i Licensave Spektori i Monitorimit Spektori Mjedisit
		Zgjidhja e problemeve që dalin gjatë zbatimit të MH dhe LM. Sigurimi i të dhënave dhe asistimi i kompanive në zgjidhjen e problemeve të tyre me institucionet e tjera shtetërore.	Gjatë vitit	Mbarëvajtja e punës së kontraktorëve dhe të licensuarve	Spektori i Licensave Spektori i Monitorimit Spektori Mjedisit
		Pjesmarrja në takime (ACM) dhe aktivitete të tjera të organizuara në zbatim të MH për diskutimin e problemeve të ndryshme.	Gjatë vitit	Mbarëvajtja e punës së kontraktorëve dhe të licensuarve	Spektori i Licensave Spektori i Monitorimit
2	Kontrolli dhe monitorimi i operacioneve hidrokarbure të kryera nga kontraktorët apo nënkontraktorët e tyre në aspektin sasior dhe cilësor për ndikimin në mjedis të veprimtarisë hidrokarbure.	Ndjekjen në terren të aktivitetit të kontraktorëve e nënkontraktorëve të tyre, inspektimin e operacioneve të kryera nga kompanitë, marrjen e informacionit dhe përpunimin e analizimin e tyre duke evidentuar problematikën për ndikimin në mjedis të veprimtarisë hidrokarbure.	Gjatë vitit	Mbarëvajtja e punës së kontraktorëve dhe të licensuarve	Spektori i Mjedisit

3	Monitorimi i Investimeve të kompanive që janë në Marrëveshje Hidrokarbure.	Kontrolli në terren i zbatimit punimeve të kryera nga Kompanitë dhe nga nënkontraktorët, sipas kontratave të lidhura nga kompanitë me to.	Gjatë vitit	Mbarëvajtja e punës së kontraktorëve dhe të licensuarve	Spektori i Investimeve
4	Ndjekja e zbatimit të Marrëveshjeve Hidrokarbure të lidhura për kërkimin e hidrokarbureve.	Monitorimi i operacioneve hidrokarbure, në zbatim të Marrëveshjeve Hidrokarbure të lidhura dhe konkretisht ndjekja e operacioneve hidrokarbure në Blloqet 2/3, në tokë, Blloku 4, në tokë, si dhe në Bllokun Dumrea, në tokë pas miratimit të saj nga Këshilli i Ministrave.	Gjatë vitit	Monitorim në terren i operacioneve hidrokarbure	Spektori i MH në Kërkim
		Ndjekja e zbatimit të detyrimeve kontraktuale, normave dhe standarteve që marrëveshjet përcaktojnë si dhe ndjekja e gjithë aktivitetit të kontraktorëve në përgjithësi, marrja dhe përpunimi i informacionit.	Gjatë vitit	Plotesimi i detyrimeve kontraktuale si dhe mbarevajtja e punes se kontraktoreve	Spektori i MH në Kërkim
5	Promovimi i blloqeve të reja të kërkimit të naftës dhe të gazit	Përditësimi i të dhënave në faqen e AKBN në internet lidhur me blloqet e kërkimit për naftë e gaz si dhe përditësimi dhe përmirësimi i Broshurës “Oportunitetet e kërkimit dhe prodhimit të naftës dhe gazit në Shqipëri”, për ta pasyruar në këtë faqe.	Gjatë vitit	Identifikimi i mangësive dhe Plotësimi me të dhëna i website si dhe përditësimi i broshurës mbi oportunitetet e kërkimit të naftës dhe gazit	Spektori i Promovimit

6	Të tjera	Të vlerësohen dhe të paraqiten mendime në lidhje me çështje të ndryshme që lidhen me aktivitetin hidrokarbur në Shqipëri sipas kërkesës së organeve eprore.	Gjatë vitit	Raportet e përgatitura për këto qellime	Drejtoria e Hidrokarbureve
		Përgatitja e kërkesave për materiale dhe kushte të domosdoshme për punë.	Gjatë vitit	Realizimi i kërkesës	Drejtoria e Hidrokarbureve
		Në bashkëpunim me Drejtori të tjera të AKBN, të marrë pjesë në kryerjen e auditimit të kompanive që janë në marrëveshje hidrokarbure për prodhimin dhe kërkimin e hidrokarbureve,	Gjatë vitit	Raporti i përgatitur për këtë qellim	Drejtoria e Hidrokarbureve Bashkëpunim
		Pjesëmarrje në hartimin e rregullores së auditimit të aktivitetit të kompanive që janë në Licensë dhe Marrëveshje hidrokarbure për zhvillimin e vendburimeve egzistuese të naftës e gazit	Gjatë vitit	Identifikimi i aspekteve teknike të rregullores	Sektori i Licensave, bashkëpunim Sektori i Monitorimit, Sektori i Marrëveshjeve
		Ndjekja e zbatimit përmbushjes së detyrimeve të kompanisë DGC për pagesën e detyrimit të pashlyer për investimet e pakryera gjatë periudhës së dytë të kërkit	Gjatë vitit	Plotësimi i detyrimeve kontraktore	Sektori i Licensave Bashkëpunim
		Bashkëpunimi me Kompaninë Deloitte për Asistencën Teknike	Gjatë Vitit	Trajnim i Stafit	Drejtoria e Hidrokarbureve

DREJTORIA SHËRBIMEVE LIGJORE

Nr.	Objektivat	Masat dhe veprimet për t'u marrë brenda vitit	Tregues Monitorues (Produkti)	Njësia Përgjegjëse
1.	Pjesmarrje aktive jo vetem ne hartimin e akteve ligjore dhe nënligjore ne baze te cileve AKBN eshte krijuar dhe ushtron veprimtarine e saj por edhe ne ate pjese te legjislacionit shqiptar ne zbatim te te cilit AKBN ushtron kompetencat e saj si i vetmi autoritet mbikqyres ne fushat e hidrokarbureve, minerare dhe energjetike (hidroenergjetike dhe energji te rinovueshme).	Bashkëpunimi dhe koordinimi i specialistëve të Drejtorisë së Shërbimeve Ligjore me specialistët e strukturave të specializuara në fushat përkatëse ku do të hartohen aktet ligjore dhe nënligjore.	<p>Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 10304 date 15.07.2010, “Për Sektorin Minerar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar si dhe hartimi i akteve nënligjore në zbatim të tij.</p> <p>Hartimi i akteve nënligjore në zbatim të Ligjit Nr.7/2017, “Per Nxitjen e Burimeve te Rinovueshme te Energjise”</p> <p>Hartimi i akteve nënligjorë për mirëfuksionimin dhe rregullimin e aspekteve të veçanta të veprimtarisë së AKBN-s.</p>	<p>Drejtoria Shërbimeve Ligjore</p> <p>Drejtoritë e AKBN-s.</p> <p>MIE</p> <p>Institucione të tjera</p>
2.	Përfaqëson AKBN në te gjitha gjykatat dhe ne te gjitha shkallet e gjyqesorit ku institucioni merr pjese si pale ndergjyqese	Përgatitja e materialit sipas objektit të çështjes që do të gjykohe.	Hartimi i kërkesë padive Përgatitja e shpjegimeve, prapesimeve etj shoqeruar dokumentacionin e nevojshem i cili sherben si prove ne çështjet gjyqësore ku AKBN merr pjese.	Drejtoria Shërbimeve Ligjore në bashkëpunim me drejtoritë përkatëse
3.	Ndjek në mënyrë të vazhdueshme procesin e ekzekutimit te vendimeve gjyqesore dhe tiujve ekzekutive duke filluar qe nga paraqitja ne gjykaten perkatese te kerkeses per leshimin e urdherit te ekzekutimit, percjelljen e tij tek sherbimi permbarimor e deri ne	Pergatitja e gjithë dokumentacionit të nevojshëm	Kërkesa në Gjykatë për nxjerrjen e titullit ekzekutiv. Kërkesa në zyrat përmbartimore per ekzekutimin e vendimeve të gjykatës.	Drejtoria Shërbimeve Ligjore në bashkëpunim me Drejtorinë Minerare.

	ekzekutimin e plote te titullit ekzekutiv.			
4.	Merr pjesë në grupe pune, grupe kontrolli dhe komisione për realizimin e procedurave ligjore dhe zgjidhje të problemeve të ndryshme juridike, me urdhër të Drejtorit Ekzekutiv.	Realizimi i detyrave sipas afatit të përcaktuar në Urdhër	Pergatitja e materialeve, raporte dhe relacioneve si rezultat i realizimit të detyrave të përcaktuara në urdhërat e ngritjes së grupeve të punës .	Drejtoria Shërbimeve Ligjore dhe Drejtoritë e tjera të AKBN
5.	Ndjek dhe Verifikon zbatueshmërinë e detyrimeve të përcaktuara në dispozita ligjore, për subjektet që ushtrojnë veprimtari në fushën e burimeve natyrore, nëpërmjet marrëveshjeve, lejeve, kontratave dhe licencave te cilat monitorohen nga AKBN-ja.	Evidentimi dhe verifikimi i realizimit të detyrimeve nga subjektet që ushtrojnë veprimtarinë në fushën e burimeve natyrore, sipas planifikimeve, detyrave të përcaktuara, nevojave dhe kërkesave nga strukturat e specializuara të AKBN-së.	Hartimi i raporteve ligjore sipas rastit. Përgatitje Akt-Kontrolleve. Hartime relacionesh dhe raportesh me konkluzionet përkatëse.	Drejtoria Shërbimeve Ligjore dhe Drejtoritë e specializuara të AKBN-së.
6.	Jep opinione dhe mendime ligjore mbi marrëveshjet e lidhura në fushën hidrokarbure, minerare dhe hidroenergjetike. Sqarime dhe mendime për probleme juridike që i përkasin fushës së veprimtarisë së Agjencisë Kombëtare të Burimeve Natyrore.	Dhënia e opinioneve, mendimeve dhe sqarimeve sa herë kërkohet nga drejtoritë përkatëse në AKBN, institucionet të tjera dhe persona fizik dhe juridike.	Përgatitje të dokumentacionit sa herë që kërkohet me mendime të specializuara dhe opinione ligjore.	Drejtoria Shërbimeve Ligjore Drejtoritë e specializuara në AKBN.

7.	Njohje dhe perditësimi me legjislacionin që vepron në fushën e burimeve natyrore dhe dispozita të tjera ligjore që ndërlidhen me aktivitetin dhe veprimtarinë që ushtron AKBN.	Aksesimi dhe Përdorimi në mënyrë të vazhdueshme e faqeve dhe botimeve zyrtare.	Identifikimi dhe ruajtja e materialeve në funksion të aktivitetit dhe veprimtarisë që ushtron AKBN dhe atyre që lidhen me fushën e burimeve natyrore. Njohje dhe azhurnim strukturave të specializuara të AKBN-së sipas kërkesës së tyre. Pergatitja e akteve perkatese qe i paraprijne perditësimit te Statut-Rregullores se AKBN per ta pershtatur ate pjese te ndryshimeve ne legjislacionin shqiptar qe prek ne menyre te drejteperdrejte apo te terthorte veprimtarine e institucionit	Drejtoria Shërbimeve Ligjore Drejtoritë e specializuara në AKBN.
8.	Hartoni kontrata dhe aktmarrëveshje bashkëpunimi me institucione dhe persona të tretë në funksion të realizimit të veprimtarisë dhe detyrave të ngarkuara nga dispozitat ligjore për mbarëvajtjen e punës së AKBN-së.	Negocime dhe konsultime midis palëve pjesmarrëse në kontrata dhe akt marrëveshje.	Lidhja e kontratave dhe aktmarrëveshjeve sipas rastit në bashkëpunim me sektorët përkatës.	Drejtoria Shërbimeve Ligjore Drejtoritë e specializuara në AKBN.
9	Ne mbështetje të ligjit për prokurimin publik, përgatit aktet e nevojshme dhe realizon procedurat e prokurimit sipas kërkesave të strukturave të AKBN.	Përgatitja e akteve dhe e dokumentacionit të nevojshëm për fillimin e procedurave të prokurimit publik.	Kryerja e procedurave të prokurimit publik deri në lidhjen e kontratës përkatëse me subjektin fitues.	Drejtoria e Shërbimeve Ligjore
10	Merr pjesë aktive në trajtimin e problematikave që lindin nga marrëveshjet hidrokarbure si dhe jep kontributin e saj të drejteperdrejte në qëndrimin e palës shqiptare në gjykatat e arbitrazhit, ku, së bashku me drejtorinë përkatëse, asiston Avokaturen e Shtetit në përfaqësimin e interesave të shtetit pranë këtyre gjykatave.	Negocime dhe konsultime midis palëve pjesmarrëse në marrëveshje si dhe institucioneve të përfshira.	Pjesëmarrje e drejteperdrejte në takime, konsulencë, “conference call” etj me palët në marrëveshjet hidrokarbure dhe institucionet shtetërore	Drejtoria Shërbimeve Ligjore Drejtoritë e specializuara në AKBN.

DREJTORIA E MONITORIMIT TË HIDROCENTRALEVE

Nr	Objektivat	Masat dhe veprimet për tu marrë	Afati	Treguesi Monitorues	Njësia Përgjegjëse
1	Ndjekja e procedurës për sigurimin e oponencës teknike të projekteve të zbatimit të HEC-eve të dhënë me koncesion dhe ato që nuk janë objekt koncesioni.	<ul style="list-style-type: none"> - Evidentimi i dokumentacioneve të projekteve të zbatimit për HEC-et, nëse janë korrekt dhe përgatitja e shkresave përkatëse për plotësimin e tyre. - Përgatitja e dokumentacionit për mbledhjet e grupit të Oponencës Teknike - Hartimi i raporteve të detajuara tekniko-mjedisore për projektet e zbatimit të vlerësuara dhe rivlerësuara nga Grupi i Oponencës Teknike. - Mbështetur në raportet e oponencës teknike, të projekteve të zbatimit, janë paraqitur të dhënat e parametrave teknike të hidrocentraleve, në bazën e të dhënave për vitin. 	Gjatë vitit	Raportet përfundimtare për MIE.	Spektori i Procedurave, Verifikimit dhe Trajtimin te Ankesave

2	Përgatitja e dokumentacionit për shqyrtimin e shprehjeve të interesit, dërguar nga MEI.	<ul style="list-style-type: none"> - Përgatitja e materialit për Grupin e OT - Shqyrtimi dhe trajtimi në grupin e Oponencës Teknike. - Hartimi i shkresës përfundimtare për MEI 	Gjate vitit	Trajtimi dhe përgatitja e 16 shkresë përgjigjeve për shprehjet e interesit, dërguar në MEI	Spektori i Procedurave, Verifikimit dhe Trajtimit të Ankesave
3	Përgatitja e sistemit të të dhënave kryesore për veprat hidroenergjitike.	<ul style="list-style-type: none"> - Marrja informacionit teknik nga raportet e Oponencës Teknike mbi: <ul style="list-style-type: none"> a) Të dhënat për shoqërinë koncesionare b) Parametrat hidroenergjitikë kryesorë të hidrocentraleve. - Hedhja e koordinatave të objekteve të HEC-eve në sistemin GIS. - Përgatitja e databes me të dhëna për HEC-et nën 2 MW. 	Gjate vitit	Përditësimi i bazës së të dhënave për ndërtim e veprave hidroenergjitike. Përditësimi i databes me të dhëna për HEC-et nën 2 MW.	Spektori i Procedurave, Verifikimit dhe Trajtimit të Ankesave

4	Monitorimi i kontratave koncesionare ose Jo, përveç se në terren por edhe kontrolli i dokumentacionit ligjor dhe ekonomik, dhe ndjekje e kësaj të fundit nëpërmjet korrespondencave shkresore jo vetëm m shoqëritë përkatëse por edhe institucionet që janë pjesë e procesit.	- Monitorimi në terren - Hartimi i shkresave për shoqëritë koncesioanre ose Jo për plotësim/saktësim dokumentacioni.	Gjate vitit	Janë monitoruar në terren ose jo 179 shoqëri dhe i janë dërgur shkresa të gjitha shoqërive koncesionare ose Jo.	Spektori i Monitorimit të Kontratave Koncesionare. Spektori i Monitorimit dhe Certifikimit të Investimeve
5	Pjesëmarrja në testime për 4 shoqëri për fillimin e prodhimit për 4 HEC-e.	- Hartimi korrekt i planit të monitorimit - Bashkërendimi me MIE.	Gjate vitit	Janë monitoruar shoqëri për fillimin e prodhimit për HEC-e	Spektori i Monitorimit të Kontratave Koncesionare
6	Ndjekja dhe verifikimet në terren sipas ankesave të ardhura në portalin e Bashkëqeverisjes.	Organizimi i menjëhershëm i shërbimit për të verifikaur ankesat përkatëse.	Gjate vitit	Janë verifikuar të gjitha ankesat e ardhura.	Drejtoria Monitorimit të Hidrocentraleve. Drejtoria Ekononike Drejtoria Administratës.
7	Vijimi i zbatimit të Rekomandimeve të KLSH.	Instesifikimi i bashkëpunimit me MIE, Tatimet dhe institucione të tjera në varësi. Bashkërendim më i mirë nëpërmjet korrespondencave edhe takimeve.	Gjate vitit	Shkresat dhe zgjidhja e paqartësive.	Drejtoria Monitorimit të Hidrocentraleve.

8	Monitorimi në vazhdimësi i ecurisë së kontratave të koncesionit (ose jo të koncesionit) për realizimin e investimit të propozuar dhe kushteve të saj, që prej momentit kur kontrata vihet në dispozicion nga ana e Autoritetit Kontraktor e për gjatë gjithë fazës së ndërtimit të veprave energjetike.	-Krijimi i dosjeve me dokumentacion ekonomik për hec-et -Inventarizimi i dokumentacionit -Arkivimi i dokumentacionit -Pergatitja e korespondences shkresore -Koordinimi me Sektorin e Monitorimit të Kontratave Koncesionare	-Raportet e vlerësimit të investimeve financiare për në MIE. -Sistemi i të gjithë të dhënave financiare dhe investimeve në fushën e hidrocentraleve.	Sektori i Monitorimit dhe Certifikimit të Investimeve ka vijuar rregullisht punën për përgatitjen e të gjithë dokumentacionit përkatës sipas procedurave dhe rregulloreve të funksionimit të tij.	Sektori i Monitorimit dhe Certifikimit të Investimeve në bashkëpunim me Sektorin e Monitorimit të Kontratave Koncesionare
9	Kontrolli i dokumentacionit financiar të Shoqërive Koncesionare dhe hartimi i raporteve financiare, duke propozuar penalitete në rast se konstaton shkelje të kushteve të kontratës, në raportet tremujore për AK-në.	- Krijimi i databases për të gjitha shkresat e shoqërive koncesionare ose jo koncesionare.	-Realizimi i raporteve financiare në bazë të dokumentacionit ekonomik të dërguar nga shoqëritë		Sektori i Monitorimit dhe Certifikimit të Investimeve në bashkëpunim me Sektorin e Monitorimit të Kontratave Koncesionare.
10	Mbyllja dhe Certifikimi i investimit për projektet që e kanë perfunduar totalisht projektin duke llogaritur dhe penalitetet për ta (në rast se ka).	-Studim i të gjithë dokumentacionit financiar të shoqërisë -Koordinim me shoqërinë për plotësimin e dokumentacionit të nevojshëm	-Mbyllje e Investimit dhe llogaritja e penaliteteve, në rast se ka shkelje të kushteve të kontratës		Drejtoria Monitorimit të Hidrocentraleve.Liçensuar dhe MIE.

DREJTORIA E ENERGJIVE TË RINOVUESHME

I. PROJEKTE ME FONDE BUXHETORE

Nr.	Objektivat	Masat dhe veprimet për t'u marrë brenda vitit	Afati	Tregues monitorues (Produkti)	Njësia Përgjegjëse
1. Studimi: “Hartimi i bilancit energjetik bazuar në përpunimin e informacionit sipas standarteve dhe rregulloreve të statistikës së energjisë të BE-së - Bilanc Energjetik”					
Fusha: Mbështetje për energjinë		Programi 04320	Vlera 6 650 000 lekë	Kodi i Projekti	Nr. M064052
1	Bilanci Energjetik është një sintezë e gjithë situatës energjetike të ekonomisë së vendit. Ai i shërben evidentimit të burimeve të brendshme të vendit, rezervave energjetike dhe percaktimit të anës sasiore të konsumit të burimeve të energjisë në degë të ndryshme të ekonomisë,	“Hartimi i bilancit energjetik bazuar në përpunimin e informacionit sipas standarteve dhe rregulloreve të statistikës së energjisë të BE-së - Bilanc Energjetik” 1. Raporti i Bilancit të Energjisë për vitin 2019; 2. Raportimi mujor i prodhimit të Naftës, gazit, qymyrit, energjisë elektrike për Eurostat; 3. Përgatitja e pyetësorëve të naftës, gazit, qymyrit, energjisë elektrike dhe burimeve të rinovueshme për IEA, EUROSTAT dhe Energy Community; 4. Përgatitja e Pyetësorit SHARE	2020	Raport përfundimtar a. Hartimi i bilancit energjetik bazuar në përpunimin e informacionit sipas standarteve dhe rregulloreve të statistikës së energjisë të BE-së - Bilanc Energjetik” b. Monitorimi i Planit të Veprimit të Energjive të Rinovueshme. c. Raport për çertifikimin e Shoqërive që	Drejtoria Energjive të Rinovueshme

		<p>për EUROSTAT</p> <p>5. Monitorimi i Burimeve të Rinovueshme të Energjisë;</p> <p>6. Çertifikimi i Shoqërive që prodhojnë energjinë elektrike nga Fotovoltaikët.</p>		<p>prodhojnë energjinë elektrike nga Fotovoltaikët</p>	
<p>2. Studimi: “Për vlerësimin e efikasitetit të përdorimit të burimeve energjetike hidrokarbure në sektorin e transportit referuar zhvillimeve teknologjike ”</p>					
<p>Fusha: Mbështetje për energjinë Programi 04320 Vlera 1 500 000 lekë Projekti Nr. M064053</p>					
2	<p>Ky projekt është parashikuar në dokumentin e PBA dhe atë të MSA pasi përbën një nga objektivat themelore të zhvillimit të Drejtorisë së Energjive të Rinovueshme si një nga detyrimet në kuadër të Traktatit të Krijimit të Komunitetit të Energjisë.</p>	<p>Studimi: " Për vlerësimin e efikasitetit të përdorimit të burimeve energjetike hidrokarbure në sektorin e transportit referuar zhvillimeve teknologjike".</p> <p>Për realizimin e këtij projekti do të mbështetemi në këto aktivitete themelore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Situatat aktuale e industrisë përpunuese të naftës, kapacitetet përpunuese, gjendja teknike e tyre si dhe cilësitë e nënprodukteve të prodhuara. - Gjendja aktuale e transportimit të brendshëm të naftës gazit dhe 	2020	<p>Raport përfundimtar</p> <p>Realizimi i këtij projekti është programuar në kuadër të obligimeve të Traktatit të Komunitetit të Energjisë dhe detyrimin e direktives 2012/27/BE "Direktiva e Efikasitetit të Energjisë "</p>	<p>Drejtoria Energjive të Rinovueshme</p>

		<p>nënprodukteve të tyre duke përfshirë llojin e tyre dhe kapacitetet.</p> <p>- Kapacitetet përpunuese dhe depozituese të infrastrukturës bregdetare</p> <p>- Kapacitetet depozituese të shoqërive të tregëtimit me shumicë dhe përhapja e tyre në territorin e Republikës së Shqipërisë, përfshirë dhe pikat e shitjes me pakicë të karburanteve.</p>			
--	--	--	--	--	--

II. PROJEKTE ME FINANCIM TË HUAJ

3. Projekti: “Mënyra kryesore për të përmirësuar e efikasitetin e energjisë në shkollat publike dhe përhapja e përdorimit të shfrytëzimit të burimeve të rinovueshme” (LED)					
Fusha: Mbështetje për energjinë		Programi 04320	Vlera 5,000,000 lekë	Projekti Nr. 18BI8017	
3	Projekti kryhet në kuadër të programit INTERREG IPA-CBC Greqi - Shqipëri Qëllimi i projektit LED është përdorimi i efikasitetit të energjisë dhe burimeve të rinovueshme në shkollat publike.	Pagesë TVSH	2020		Drejtoria Energji të Rinovueshme
4. Projekti: “Ruatja dhe sigurimi i cilësisë së ujërave sipërfaqësor në Shqipëri dhe Greqi duke përdorur teknika të vëzhgimit nga toka” (AquaNEX)					
Fusha: Mbështetje për energjinë		Programi 04320	Vlera 20,000,000 lekë	Projekti Nr. 18BI8019	

4	Projekti kryhet në kuadër të programit INTERREG IPA-CBC Greqi - Shqipëri Projekti AquaNEX synon për të mundësuar menaxhimin e qëndrueshem të burimeve ujore në zonën kufitare Shqipëri-Greqi dhe për të rritur eficienten e saj në kuadër të Direktivave të Ujit duke aplikuar mjete të avancuara të monitorimit të tij.	Pagesë TVSH	2020		Drejtoria Energjive të Rinovueshme
5. Projekti: “Nxitja e përhapjes së teknologjive të ngrohjes dhe ftohjes duke përdorur ujin e detit në rajonin Adriatik-Jon” (SEADRION)					
Fusha: Mbështetje për energjinë Programi 04320 Vlera 5,400,000 lekë Projekti Nr. 18BI8021					
5	Projekti kryhet në kuadër të programit “ Adriatic-Ionian Programme INTERREG V-B Transnational 2014-2020 ” Qëllimi i projektit është përdorimi i energjisë së ujit të detit si alternative e përdorimit të burimeve të rinovueshme	Pagesë TVSH	2020		Drejtoria Energjive të Rinovueshme
6. Projektet: “TARGET, Re-Source, GAMES, Blue Deal, SME_EC					
Fusha: Mbështetje për energjinë Programi 04320 Vlera lekë Projekti Nr. M064095					
6	<ul style="list-style-type: none"> a. BLUE DEAL (Blue Energy Deployment Alliance) , Programi INTERREG MED, b. SME.EC, (Small Medium Enterprises _Community) Programi Interreg IPA CBC Italy-Albania-Montenegro, c. G.A.M.E.S. (Greece Albania Mobilization towards sustainable 	Pagesë TVSH	2020	Shënim: Pagesa e TVSH-së do të bëhet nga Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë. Projektet do të implementohen nga	Drejtoria Energjive të Rinovueshme

	<p>Energy for Students) Programi Interreg IPA Cross-border Cooperation “Greece – Albania 2014 – 2020</p> <p>d. TARGET (Use of IoT-enabled and Smart Grid-ready Building Management Systems for Efficient Energy Saving in Public Buildings) Programi Interreg IPA Cross-border Cooperation “Greece – Albania 2014 – 2020</p> <p>e. RE-Sources (Providing Services for Management of Natural Resources) Programi Interreg MED)</p>			AKBN-ja	
--	---	--	--	---------	--

DREJTORIA E EKONOMIKE

SEKTORI I AUDITIT TË MARRËVESHJEVE HIDROKARBURE

Nr.	Objektivat	Masat dhe veprimet për tu marrë brenda vitit	Afati	Tregues monitorues (Produkti)	Njësia përgjegjëse
1.	Ndjekja e auditimit të marrëveshjeve hidrokarbure me qëllim certifikimin e kostove hidrokarbure të rikuperueshme të kompanive që operojnë në fushën e kërkimit dhe prodhimit	<ul style="list-style-type: none"> Kryerja e auditimeve tekniko-financiare të kompanive hidrokarbure që operojnë në fushën e kërkimit, sipas kushteve te përcaktuara në Kontratat me ndarje prodhimi. Kryerja e auditimeve tekniko-financiare për kompanitë hidrokarbure që operojnë në fushën e prodhimit, sipas kushteve te përcaktuara në Marrëveshjet Hidrokarbure. Komunikimi shkresor/elektronik me Drejtoritë në AKBN, kompanitë që operojnë në sektorin hidrokarbur të prodhimit & kërkimit si dhe institucionet shteterore në lidhje me çështjet e auditimit. 	Gjatë vitit Gjatë vitit Gjatë vitit	Raporti i auditimit tekniko financiar Raporti i auditimit tekniko financiar Komunikimi shkresor/korespondencat	Spektori i Auditimit të Marrëveshjeve Hidrokarbure

SEKTORI I FINANCËS DHE BUXHETIT

Nr.	Objektivat	Masat dhe veprimet për tu marrë brenda vitit	Afati	Tregues monitorues (Produkti)	Njësia përgjegjëse
1.	Administrimi i vlerave monetare dhe asetëve të AKBN-së dhe raportimi i realizimit të treguesve ekonomiko-financiarë të institucionit.	<ul style="list-style-type: none"> Hartimi i Paqyrave Financiare të vitit ushtrimor 2019 dhe nxjerrja e rezultatit Inventarizimi i asetëve dhe bazës materiale të AKBN dhe kuadrimii tyre. Ndjekja e realizimit të treguesve ekonomik dhe financiar të AKBN (të ardhurat, shpenzimet). Ndjekja e procedurave me organet tatimore sipas legjislacionit. Ndjekja e debitorëve dhe kreditorëve në mënyrë të vazhdueshme. 	<p>Mars</p> <p>Fillim viti</p> <p>Periodikisht</p> <p>Çdo muaj</p> <p>Gjatë vitit</p>	<p>Nxjerrja e bilancit përfundimtar Inventari i AKBN</p> <p>Realizimi i zerave të Buxhetit</p> <p>Raportimi sipas afateve</p>	Sektori i financës dhe buxhetit
2.	Planifikimi i treguesve ekonomikë e financiarë të institucionit	<ul style="list-style-type: none"> Hartimi i plan buxhetit të AKBN për të ardhurat e shpenzimet, bazuar në kërkesat drejtorive Tërheqja e fondeve nga thesari për projektet e aprovuara nga buxheti i shtetit bazuar në punën e bërë nga drejtorite perkatese Hartimi i informacionit statistikor periodik të institucionit. 	<p>Fillim viti</p> <p>Gjatë vitit</p> <p>Periodikisht</p>	<p>Hartimi i projekt-buxhetit vjetor Situacionet</p> <p>Pasqyrat statistikore</p>	

SEKTORI I PROJEKTEVE

Nr.	Objektivat	Masat dhe veprimet për tu marrë brenda vitit	Afati	Tregues monitorues (Produkti)	Njësia përgjegjëse
1.	Ndjekja e ecurisë së projekteve me financim të brendshëm si dhe pjesëmarrja në përgatitjen e PBA së institucionit	<ul style="list-style-type: none"> Ndjek ecurinë e elementëve financiarë të projekteve me financim të brendshëm, duke bashkëpunuar me Drejtoritë teknike. Raporton periodikisht në MIE mbi ecurinë e realizimit të projekteve nëpërmjet formularëve të monitorimit të projekteve me financim të brendshëm, bazuar në informacionet e Drejtorive teknike. 	Gjatë vitit	Realizimet periodike të projekteve.	Spektori i Projekteve
2.	Përgatitjen e dokumentacionit financiar të projekteve me financim jo buxhetor	<ul style="list-style-type: none"> Ndjek procesin e PBA-ve në hartimin e dokumentave financiarë të fishë-projekteve të përgatitura nga Drejtoritë teknike dhe përgatit tabelat përfundimtare. Përgatitjen e dokumentacionit financiar të projekteve jo buxhetore sipas kërkesave të Drejtorive Teknike 	Sipas fazave të PBA	Formularët e monitorimit. Dokumentat e PBA	
3.	Koordinimi me Drejtorinë e Energjiave të Rinovueshme për implementimin e projekteve me financim të huaj	<ul style="list-style-type: none"> Ndjek periodikisht ecurinë e zbatimit financiar të projekteve jo buxhetore në bashkëpunim me Drejtorite teknike. Asiston në përgatitjen e dokumentacionit të procedurave tenderuese në përputhje me standartet e BE-së 	Gjatë vitit Gjatë vitit Gjatë vitit	Dosja e plotë e dokumentave Disbursimi fondeve	Spektori i Projekteve Spektori i Projekteve

DREJTORIA E ADMINISTRATËS

SEKTORI I IT DHE DIXHITALIZIMIT

Nr	Objektivat	Masat dhe veprimet për t'u marrë brenda vitit.	Afati	Tregues, monitorues	Njësia përgjegjëse
1.	Përmbushja e të gjitha detyrave funksionale të sektorit	<ul style="list-style-type: none"> • Suport i vazhduar i brendshëm 	Gjatë vitit	Ofrimi i një shërbimi cilësor për të gjithë punonjësit e Agjencisë Kombëtare të Burimeve Natyrore	Sektori IT dhe Dixhitalizimit
		<ul style="list-style-type: none"> • Mirëmbajtja e llogarive të përdoruesve, e-maileve, antivirus-eve etj. 	Gjatë vitit		Sektori IT dhe Dixhitalizimit
		<ul style="list-style-type: none"> • Mirëmbajtja e sistemit kompjuterik në të gjithë institucionin 	Gjatë vitit		Sektori IT dhe Dixhitalizimit
		<ul style="list-style-type: none"> • Raportimi mbi projektet që janë funksionale në AKBN 	Gjatë vitit		Sektori IT dhe Dixhitalizimit
2.	Zgjerimi dhe përmirësimi i mëtejshëm i sistemit të Teknologjisë së Informacionit	<ul style="list-style-type: none"> • Konsulencë e vazhdueshme ndaj stafit përgjegjës sipas nevojës 	Gjatë vitit	Krijimi i një sistemi cilësor të Teknologjisë së Informacionit në Agjencinë Kombëtare të Burimeve Natyrore	Sektori IT dhe Dixhitalizimit
		<ul style="list-style-type: none"> • Përmirësimi në mënyrë të vazhdueshme të kapaciteteve të rrjetit kompjuterik 	Gjatë vitit		Sektori IT dhe Dixhitalizimit
		<ul style="list-style-type: none"> • Trajnimi i vazhdueshëm i stafit të Agjencisë Kombëtare të Burimeve Natyrore 	Gjatë vitit		Sektori IT dhe Dixhitalizimit

3.	Suport teknik për website-in zyrtar të AKBN	Suport teknik ndaj Sektorit të Zhvillimit Strategjik, dëgjësive dhe medias	Gjatë vitit	Sigurimi i informimit në kohë me cilësi si dhe transparent i publikut.	Spektori IT dhe Dixhitalizimit
4.	Hartimi dhe implementimi i një plani për rikuperimin nga katastrofat (Disaster Recovery)	Realizimi i infrastrukturës së sistemit Disaster Recovery dhe upgrade në sistemin primar nga AKSHI.	Gjatë vitit	Ruajtja e sistemeve në gjendje pune 24/7 , ruajtja e informacionit, përmirësimi i performacës së rrjetit duke shmangur bllokimet e tij nga fluksi i lartë i të dhënave ‘data’ në transmetim. Rritja e shkallës së sigurisë së informacionit nën administrimin e institucionit.	Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së informacionit në bashkëpunim me Sektorin e IT dhe Dixhitalizimit
5.	Mirëmbajtje për serverat dhe pajisjet elektronike të dhomës së serverave dhe sistemit GIS	Realizimi i kontratës së mirëmbajtjes	Gjatë vitit	Mbarëvajtja dhe funksionimi në mënyrë të suksesshme i sistemit GIS	Spektori IT dhe Dixhitalizimit
6.	Mirëmbajtja i Sistemit Elektronik për Administrimin dhe Monitorimin e Aktivitetit të Konçesioneve dhe Lejeve Minerare mbi Burimet Natyrore të Republikës së Shqipërisë”	Realizimi i kontratës së mirëmbajtjes	Gjatë vitit	Përmirësimi i menaxhimit të informacionit, efikasiteti së monitorimit, raportimi avancuar dhe i automatizuar i sistemit, portal web i cili ofron ndërveprim të dyanshëm me koncesionarët apo palët e treta si dhe administrim dhe monitorim elektronik të automatizuar të marrëveshjeve koncesionare dhe lejeve minerare.	Spektori IT dhe Dixhitalizimit
7.	Rinovimi i infrastrukturës qendrore të IT (server, storage, core network) dhe rinovimi i rrjetit të vjetër ekzistues të aksesit IP për përdoruesit e AKBN	Rinovim i gjithë infrastrukturës TIK	Gjatë vitit	Do mundësojë përmirësimin e ndjeshëm të cilësisë së punës dhe efikasitetit të punonjësve të AKBN-së.	Spektori IT dhe Dixhitalizimit

SEKTORI I ARKIVËS ADMINISTRATIVE DHE PROTOKOLLIT

Nr	Objektivat	Masat dhe veprimet e marra brënda vitit	Tregues monitorues (Produkti)	Njësia përgjegjëse
1	Zyra e arkiv/protokollit ka si objektiv, protokollimin,shpërndarjen, dërgimin, fotokopjimin dhe arkivimin e dokumenteve që vijnë nga subjektet private,institucione të tjera si dhe nga vetë AKBN-ja për vete por edhe në adresë të institucioneve të tjera apo subjekteve private.	Pranimi i dokumenteve duke u protokolluar në regjistër të cilat vijnë nga subjektet private dhe institucione të tjera.Pranimi bëhet në të njëjten mënyre dhe për dokumentet e brëndshme të AKBN-së.Dërgimi i dokumenteve në destinacion.	Dërgimi i dokumentacionit në destinacion saktë dhe në kohën e duhur.	Sektori i Protokollit
2	Nisur nga rëndësia e dokumentacionit, duke u bazuar në Listën Konkrete të dokumenteve të AKBN-së,bëhet shpërndarja e tyre nëpër dosjet e drejtorive përkatëse	Dokumentacioni, i cili ka hyrë në arkivë përpunohet duke pasë si orientim Listën Konkrete të klasifikimit të dokumenteve të AKBN-së	Plotësimi dhe sistemimi dokumentacionit.	Sektori i Protokollit
3	Azhornimi i pasqyrës së Çeljes së dosjeve për vitin 2021,si dhe njoftimi i të gjitha drejtorive mbi rregulloren për njesimin e dokumenteve	Do të hartohet pasqyra e çeljes së dosjeve, pasi të merret parasysh ndryshimi i strukturës administrative të AKBN-së,në se ka ndryshim,si dhe lajmërimi me e_ mail.	Pasqyra e çeljes së dosjeve për vitin 2021. Rregullore për njesimin e dokumenteve	Sektori i Protokollit
4	Përpunimi teninik-shkecor i dokumentacionit duke filluar nga viti 2002 deri 2010,duke synuar dorëzimin e dokumenteve RHK pranë Arkivit të Shtetit dhe asgjesimin e dokumntave me vlerë të ruajtje të përkohshme .	Do të përpunohen gjate gjithë vitit në bazë të listës së caktuar nga Komisioni Ekspertizës brënda viti 2020.	Deri më 30.06.2020 do të kenë përfunduar përpunimi i dokumenteve 2002-2008 si dhe dokumentet e vitit 2009-2010 deri më 31.12.2020	Nargim Begaj
5	Rregullimi i ambjenteve të ruajtjes së dokumenteve (arkiva) duke ju afruar standarteve ligjiore të ruajtjes së tyre.	Do të bëhet zevëndësimi i raftetve të drurit me atë metalike .Do të sigurohet vendosja e zgarave të hekurit në dritaret e sekretari/arkiv,si dhe do të sigurohet një ambjent i përshtatshëm për arkivën e AKBN-së,me ajrim dhe dritë.	Realizimi i tyre	Drejtoria e Administratës dhe sektori i protokollit
6	Digitalizimi i dokumenteve administrative dhe aksesimi mbi to nga të gjithë drejtuesit e drejtorive	Vënia në aplikim edhe për arkivën administrative të një programi informatik që të realizojë këtë proces.	Funksionimi i këtij programi brënda këtij viti.	Drejtoria e Administratës

SEKTORI I ARKIVËS TEKNIKE

Nr	Objektivat	Masat dhe veprimet për t'u marrë brenda vitit	Afati	Tregues monitorues (Produkti)	Njësia përgjegjëse
1	Administrimi i të dhënave fondore teknike në fushën e hidrokarbureve, në fushën minerare, në fushën e hidro-energjisë.	<p>Kontrollim i vazhdueshëm për gjendjen e materialeve fondore, kujdesje për kushtet e ruajtjes dhe shperndarjes në arkiv, mbrojtja nga faktore te ndryshem dëmtues, informim Drejtorise së Administratës dhe hartimi i kërkesave për plotesimin e kushteve të nevojshme.</p> <p>Inventarizimin dhe regjistrimin e dosjeve te HEC-eve.</p> <p>Sistemimi i kalkave nëpër rafte, si dhe regjistrimi i tyre ndër vite, është një fond i konsiderueshëm hartash ne kalk.</p> <p>Sistemimi i materialit arkivor teknik në ambientet e Arkivës, ku është vendosur, në mënyrë të tillë që të mundësohet shfrytëzimi i tij për të plotësuar kërkesat dhe ndjekja e problemeve që lidhen me sistemimin.</p> <p>Skanimi i hartave të projekteve të hapjes dhe mbylljes së minierave, i cili është një fond i konsiderueshëm.</p> <p>Skanimin e hartave të raporteve gjeologjike edhe ky një fond i konsiderueshem.</p> <p>Skanimin e hartave të studimeve, perseri edhe ky një fond i konsiderueshem.</p> <p>Do të punohet në drejtim të mirëmbajtjes dhe sistemimit të fondit dhe materialeve gjeologo-gjeofizike.</p> <p>Evidentimi i studimeve tekniko-ekonomike hartuar nga subjektet private të miratuara në Këshillin Teknik dhe dorëzuar në Arkiv nga</p>	Gjatë vitit	Eshtë detyrim mbarëvajtja dhe funksionimi sa më mirë i Arkivës Teknike.	Sektori i Arkivës

		Drejtoria Minerare. Evidentimi i dokumentacionit të lejeve minerare të subjekteve private dhe sistemimi i tyre.			
2	Dixhitalizimi i të dhënave fondore teknike, në fushën minerare, atë të të hidroenergjisë etj.	Dixhitalizim teknik të dokumentacionit të minierave, dhe skanimin e hartave të studimeve tekniko-ekonomike dhe projekteve minerare dhe printimin e tyre. Kemi bërë vetëm skanim të hartave, sepse kemi mungesë të një fotokopjeje, apo edhe të një skaneri.	Gjatë vitit	Edhe kjo është detyra dhe puna e punonjësve të Arkivës Teknike	Spektori i Arkivës
3.	Respektimi i rregullores në përputhje të Ligjit dhe Rregullores për Arkivën.	Në bazë të Ligjit për Arkivat do të punohet për mirëmbajtjen dhe sistemimin e të gjithë fondit të saj. Detyra kryesore e saj është sistemi në mënyrë që të plotësohen kërkesat në subjektet si edhe nga drejtoritë, sa më shpejt dhe në përputhje me Rregulloren e miratura, si edhe ne zbatim të ligjit.	Gjatë vitit	Plotësimi e detyrimeve ndaj ligjit dhe rregullores së Arkivës.	Spektori i Arkivës
4.	Permbushja e detyrave funksionale për plotësimin e kërkesave të brendshme e të jashtme.	Plotësimi i kërkesave të ndryshme për dokumente teknike minerare, dokumente të hidroenergjisë etj., në përputhje me legjislacionin dhe procedurat e AKBN dhe subjekteve private, gjatë gjithë kohës, sigurisht në përputhje me ligjin e rregulloren e AKBN.	Gjatë vitit	Afrim të një shërbimi cilësor për të gjithë kërkuessit, si nga subjektet, ashtu edhe nga punonjësit brenda institucionit.	Spektori i Arkivës
5	Përpunimi i materialit arkivor.	Do të vazhdojë përpunimi i fondit, periodikisht, si në databasin e korrespondencave ndër vite të Arkivës, ashtu edhe me regjistrimin e fondit e ardhur nga drejtoritë teknike të dorëzuara në Arkivë.	Gjatë vitit	Detyra jonë është puna cilësore për të gjithë dokumentet që na vijnë dhe që i kemi	Spektori i Arkivës

				gjendje.	
6	Regjistrimi i materialit fondor të paregjistruar, të mbetur nga shume vite më parë.	Në Arkivë janë fonde të ardhura nga fabrika të mbyllura, për të cilat do të vazhdojmë të punojmë me intensitet për regjistrimit e tyre; ku për vitin 2019 arritëm deri në 1288 dosje. Për vitin 2020 mendojmë t'i përfundojmë.	Gjatë vitit	Eshtë detyrim që ta mbrojmë çdo fond, edhe pse është lënë në mëshirë të fatit, sepse është vlerë çdo dokument për arkivën.	Spektori i Arkivës
7	Mirëmbajtja e fondit të Arkivës Teknike.	Do të punohet në drejtim të mirëmbajtjes së fondit gjatë gjithë kohës sepse në zbatim të ligjit për Arkivat, fondi duhet të mirëmbahet, të kontrollohet herëpashere nga dëmtime nga të gjitha reagentet.	Gjatë vitit	Eshtë detyra e Arkivës Teknike për mirëmbajtjen e saj, por kemi nevojë edhe për mbështetjen e materialet e nevojshme.	Spektori i Arkivës

8	Parashikimi dhe kërkesat e domosdoshme për Arkivën Teknike.	<p>Dixhitalizimin e materialeve të arkivës, për të përmbushur standartet si arkivë. Për këtë duhen domosdoshmërisht, të paktën:</p> <p>Një skaner; Një fotokopje, që të bëjnë të mundur dixhitalizimin e materialeve të projekteve, raporteve gjeologjike dhe studimeve.</p> <p>Mirëmbajtja e ploterit, për të bërë të mundur skanimin e të gjithë hartave të fondit të Arkivës.</p> <p>Gjithashtu duhen aspirimi i saj, në mënyrë që fondi të mos dëmtohet nga agentët atmosferike si edhe nga temperaturat ekstreme, hekurat e dritareve, shkallët metalike të larta, për të cilat asnjëherë nuk i kemi pasur.</p> <p>Duhet patjetër kutiat standarte shtetërore, për të cilat kemi mangësi ndër vite, pas shumë kërkesave periodike, megjithëse ne e dijmë që kjo ka ndodhur për mungesë fondesh.</p> <p>Duhet edhe hapësira e nevojshme për sistemim sa më të mirë të saj.</p> <p>Mirëmbajtja e ploterit parashikon pastrimin si edhe bojërat, për të cilën duhen:</p> <p>HP Designjet T 2300 e MEP. Hp 72 gray and Photo Black Designjet Print head C9350A HP 72 Matte Black and Yellow Designjet Print head C9384A HP 72 Magenta and Cyan Designjet Print head C9383A</p>	Gjatë vitit	<p>Këto janë kërkesat më të nevojshme, e më të domosdoshme, si për mirëmbajtjen e aparaturave, ashtu edhe për miradministrimin e arkivës.</p>	Sektori i Arkivës
---	--	---	-------------	---	-------------------

SEKTORI I SHËRBIMEVE TË BRENDSHME

Nr	Objektivat	Masat dhe veprimet për tu marrë brenda vitit	Tregues monitorues (Produkti)	Njësia përgjegjëse
1	Sigurimi i shërbimeve të tjera ndihmëse, të mirëmbajtjes dhe transportit, në përputhje me nevojat dhe detyrimet e AKBN-së.	<ul style="list-style-type: none"> Pajisja e automjeteve me dokumentacionin e duhur vjetor ose mujor, përpilimi dhe ndjekja e grafikut mujor të lëvizjes së automjeteve jashtë Tiranës si dhe brenda saj për nevoja të institucionit. 	Vazhdimisht	<p>Koordinimi dhe plotësimi i nevojave të drejtorive për shërbimet.</p> <p>Sektorit i Shërbimeve të Brendshme</p>
2	Grumbullimi i gjithë kërkesave të drejtorive të institucionit	<ul style="list-style-type: none"> Grumbullimi i gjithë kërkesave të drejtorive të institucionit për planifikimin e buxhetit të vitit të ardhshëm 	Dhjetor	Koordinimi i punës me drejtoritë dhe përcjellja e materialit Drejtorisë Ekonomike dhe Drejtorisë e Administratës
3	Kontrolli i vazhdueshëm për sistemin ngrohës-ftohës, makineritë dhe pajisjet të laboratorit dhe rrjetit elektrik	<ul style="list-style-type: none"> Organizimin e punës për mirëmbajtjen e sistemit ngrohës-ftohës, makineritë dhe pajisjet të laboratorit dhe rrjetit elektrik 	Vazhdimisht	Sektorit i Shërbimeve të Brendshme
4	Organizimi i punës për paraprirjen e plotësimit të nevojave të drejtorive për shërbime të tjera që lidhen me bazën materiale, krijimin e kushteve të përshtatshme të ambientit	<ul style="list-style-type: none"> Organizimi i punës për paraprirjen e plotësimit të nevojave të drejtorive për shërbime të tjera që lidhen me bazën materiale, krijimin e kushteve të përshtatshme të ambientit 	Vazhdimisht	<p>Koordinimi i punës me sektorin e Burimeve Njerëzore</p> <p>Sektorit i Shërbimeve të Brendshme</p>
5	Inventarizimi i të gjitha aseteve në varesi të AKBN-së	<ul style="list-style-type: none"> Organizimi për inventarazimin e të gjitha aseteve që janë në varësi të AKBN-së 	Janar	Kordinimi punës me sektorin e financës, Sektorit i Shërbimeve të Brendshme

SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE

Nr	Objektivat	Masat dhe veprimet për tu marrë brenda vitit	Tregues monitorues (Produkti)	Njësia përgjegjëse
1	Plotësimi i vendeve të reja të punës, përzgjedhja e kandidatave	<ul style="list-style-type: none"> Identifikimi i vendeve të reja të punës, përzgjedhja e kandidatave dhe lidhja e kontratave të reja 	Plotësimi me punonjës i organikës së Agjencisë.	Spektori i Burimeve Njerëzore
2	Krijimi dhe mirëmbajtja e dosjeve të gjithë punonjësve të AKBN	<ul style="list-style-type: none"> Krijimi i dosjeve personale të punonjësve dhe rifreskimi i tyre i herë pas hershëm. 	Plotësimi dhe sistemimi dokumentar i personelit.	Spektori i Burimeve Njerëzore
3	Plotësimi i librezave të punës dhe sigurimeve shoqërore të punonjësve	<ul style="list-style-type: none"> Plotësimi i vazhdueshëm i librezave të punës dhe i librezave të sigurimeve shoqërore të punonjësve 	Plotësimi dhe sistemimi dokumentar i personelit	Spektori i Burimeve Njerëzore
4	Riorganizimi dhe mirëmbajtja e regjistrit themeltar të AKBN	<ul style="list-style-type: none"> Riorganizimi i Regjistrit themeltar të AKBN-së dhe shërbime të ndryshme të burimeve njerëzore. 	Plotësimi dhe sistemimi dokumentar i personelit	Spektori i Burimeve Njerëzore
5	Përpunimi dhe hedhja në sistem, pasqyrimi i gjithë ndryshimeve në personel në Regjistrin Qëndror të Personelit (HRMIS)	<ul style="list-style-type: none"> Pasqyrimi në HRMIS i cdo të dhënë që ndryshon në dosjen personale të punonjësit 	Plotësimi dhe sistemimi dokumentar i personelit në HRMIS	Spektori i Burimeve Njerëzore

6	Përkujdesja për respektimin e orarit të punës dhe rregullave të etikës nga punonjësit.	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorimi i vazhdueshëm i etikës në punë nga punonjësit e AKBN-së 	Marrja e masave disiplinore (në rastet kur është e nevojshme)	Sektori i Burimeve Njerëzore
7	Përgatitja e pagave dhe e tabelave të kontributeve për punonjësit e AKBN	<ul style="list-style-type: none"> • Përgatitja e listëpagesave në fund të çdo muaji dhe përgatitja e listëpagesave të sigurimeve shoqërore 	Përgatitja e listëpagesave	Sektori i Burimeve Njerëzore
8	Përgatitja e listëpagesave për Këshillin Drejtues	<ul style="list-style-type: none"> • Përgatitja e listëpagesave në fund të çdo muaji. 	Përgatitja e listëpagesave	Sektori i Burimeve Njerëzore
9	Përgatitja e dokumentacionit për barrë lindje dhe daljes në pension	<ul style="list-style-type: none"> • Përgatitja e gjithë dokumentacionit në bazë të ligjit të ri të Sigurimeve Shoqërore për punonjësit që përfitojnë lejen e lindjes si dhe punonjësit që parashikohen të dalin në pension 	Përgatitja e dokumentacionit si dhe e listëpagesës përkatëse	Sektori i Burimeve Njerëzore
10	Përgatitja e dokumentacionit për pagesat e telefonisë celulare për punonjësit që përfitojnë rimbursimin	<ul style="list-style-type: none"> • Përgatitja mujore e dokumentacionit për pagesat e telefonisë për punonjësit që përfitojnë rimbursim të shumës në bazë të Vendimit të Këshillit Drejtues 	Përgatitja e dokumentacionit si dhe e listëpagesës përkatëse	Sektori i Burimeve Njerëzore
11	Monitorimi i lejeve të zakonshme të punonjësve	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorimi i lejeve të zakonshme të punonjësve si dhe krijimi i një database për caktimin e datave të fillimit dhe mbarimit të lejeve të zakonshme 	Monitorimi dhe database e lejeve të zakonshme për vitin 2019-2020	Sektori i Burimeve Njerëzore
12	Zbatim të ligjit nr. 9049 datë 10.04.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publik”.	<ul style="list-style-type: none"> • Njoftimi i personave që mbartin detyrim për deklarim brenda afateve ligjore 	Rakordimi i listës së zyrtarëve që mbartin detyrim për deklarimin e interesave private me ILDKPKI .	Sektori i Burimeve Njerëzore

DREJTORIA E ZHVILLIMIT STRATEGJIK DHE DËGJESAVE ME PUBLIKUN

SEKTORI I ZHVILLIMIT STRATEGJIK , DËGJESAVE DHE MEDIAVE

Nr.	Objektivat	Masat dhe veprimet për t'u marrë brenda vitit	Afati	Njësia përgjegjëse	Tregues, monitorues
1.	Riorganizimi, përmirësimi dhe përditësimi i faqes elektronike zyrtare të AKBN-së, si dhe përpunimi, redaktimi i të gjitha materialeve promovuese të AKBN: broshura, raporte vjetore, fletë-palosje, dhe përgatitja e tyre për botim.	<ul style="list-style-type: none"> - Në bashkëpunim me Sektorin e IT riorganizimi, përmirësimi dhe përditësimi i faqes elektronike zyrtare të AKBN-së; - Përpunimi, redaktimi i të gjitha materialeve promovuese të AKBN: broshura, fletë-palosje, dhe përgatitja e tyre për botim. - Kordinimi, realizimi i publikimeve të lajmeve në mënyrë sistematike javore në faqet e AKBN, në kordinim me Drejtoritë e tjera. 	2020	Sektori i Zhvillimit Strategjik, Degjesave dhe Mediave në bashkëpunim me të gjitha drejtoritë.	<ul style="list-style-type: none"> - Faqja zyrtare elektronike - Broshurat, fletëpalosjet dhe materialet e tjera të përgatitura dhe të printuara.
2.	Informim i saktë dhe i shpejtë i qytetarëve dhe trajtimi i kërkesave/ankesave të tyre në bashkëpunim me drejtoritë e AKBN.	<ul style="list-style-type: none"> - Bashkërendimi i punës me të gjitha drejtoritë e Agjencisë Kombëtare të Burimeve Natyrore dhe me Koordinatorin për të Drejtën e Informimit të AKBN. - Përgatitja e informacioneve, trajtimi dhe përgatitja e përgjigjeve për kërkesë-ankesat e mbërritura në rrugë zyrtare dhe ne adresën elektronike të dedikuar për ankesat degjesapublike@akbn.gov.al info@akbn.gov.al - Pasqyrimi i kërkesave dhe ankesave në regjistrin e kërkesave dhe ankesave në faqen elektronike zyrtare. - Mbajtja e database të rregullt të shkresave/kërkesave/ankesave 	2020	Sektori i Zhvillimit Strategjik, Degjesave dhe Mediave në bashkëpunim me të gjitha drejtoritë.	<ul style="list-style-type: none"> - Regjistri i kërkesave dhe ankesave në faqen elektronike zyrtare. - Kërkesë-ankesat e trajtuara nëpërmjet adresës degjesapublike@akbn.gov.al.

3.	Dëgjesat me publikun	<ul style="list-style-type: none"> - Pritja, dëgjimi i ankesave-kërkesave nga palë të interesuara që paraqiten fizikisht në AKBN. Regjistrimi, ndjekja e rrugës së zgjidhjes deri në përgjigjen përfundimtare. - Dëgjesa me palët e interesit, publikun e interesuar dhe mediat 	2020	Sektori i Zhvillimit Strategjik, Dëgjesave dhe Mediave në bashkëpunim Sektorin e Marrëdhënieve me Jashtë, Sektorin e IT dhe të gjitha drejtoritë	- Numri i kërkesave dhe ankesave të evidentuara në regjistër;
4.	Organizimi dhe koordinimi i procesit të informimit, promovimit dhe imazhit në përgatitjen e eventeve për institucionin (konferenca, panairë, takime) dhe grupe pune të ndryshme për nevojat e AKBN-së.	<p>Bashkërendimi dhe bashkëpunimi me Sektorin e Marrëdhënieve me Jashtë, Sektorin e IT, si dhe me Drejtorite përkatëse të Agjencisë për :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Workshop-e, panairë, konferenca, takime, grupe pune; - Pjesëmarrja në aktivitete të organizuara nga donatorë të ndryshëm. 	2020	Sektori i Zhvillimit Strategjik, Dëgjesave dhe Mediave në bashkëpunim Sektorin e Marrëdhënieve me Jashtë, Sektorin e IT dhe të gjitha drejtoritë	Numri i aktiviteteve në të cilat sektori ka marrë pjesë
5.	Koordinimi me mediat dhe përgatitja e njoftimeve dhe materialeve të tjera për publikim në media.	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinimi me MIE për marrëdhëniet me median. - Mbajtja e kontakteve të vazhdueshme me mediat. - Në bashkëpunim me drejtoritë e AKBN, përcaktimi i çështjeve dhe temave për publikim në media; - Përgatitja e intervistave periodike, materialeve informuese dhe njoftimeve të ndryshme për shtyp. 	2020	Sektori i Zhvillimit Strategjik, Dëgjesave dhe Mediave	Numri i veprimtarive mediatike të zhvillura

6.	Përpilon raporte, analiza periodike, informacione mbi realizimin e objektivave të sektorin në kuadër të detyrimeve të institucionit.	Koordinimi me drejtoritë e AKBN për hartimin e raportimet për Plan Zhvillimin Strategjik të AKBN. Përmbledhja e informacionit në një dokument për Planin e Zhvillimit të institucionit; - Monitorimi i realizimit të planit të zhvillimit dhe përgatitja e raporteve, analizave periodike, informacioneve mbi këtë plan.	2020	Sektori i Zhvillimit Strategjik, Dëgjesave dhe Mediave	Numri i raportimeve dhe analizave të bëra
7.	Rritja e kapaciteteve të stafit të Sektorit të Zhvillimit Strategji, Dëgjesave dhe Mediave	- Marrja pjese ne trajnime te planifikuara sipas plan-buxhetit 2020	2020	Sektori i Zhvillimit Strategjik, Dëgjesave dhe Mediave	Trajnimet e zhvilluara

SEKTORI I MARRËDHËNIEVE ME JASHTË

Nr	Objektivat	Masat dhe veprimet për t'u marrë brenda vitit	Afati	Njësia përgjegjëse	Tregues, monitorues
1.	Projekt-programi vjetor i planifikimit të shërbimeve jashtë shtetit mbi bazën e informacioneve të sjellë nga Drejtorët e Drejtorive.	Koordinim me drejtoritë e AKBN për krijimin dhe mbajtjen e te dhënave për shërbimet e planifikuara	Gjatë vitit	Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë	Programi vjetor i shërbimeve
2.	Korrespondencë me Agjencitë homologe, organizmat ndërkombëtare, misionet e tyre dhe përfaqësitë diplomatike të akreditura në	2.1. Mbajtja e rregullt e korrespondencës, rast pas rasti me agjenci, organizata apo përfaqësi diplomatike të interesuar për investime dhe nxitja e interesit të tyre për bashkëpunim me AKBN.	Gjatë vitit	Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë	Komunikimet verbale në rrugë shkresore ose nëpërmjet postës

	Shqipëri, institucione ndërkombëtare dhe investitorë të huaj, të interesuar për investime dhe nxit interesin e tyre për bashkëpunim me vendin tonë dhe informimi i Drejtorit Ekzekutiv.	2.2. Informimi i Drejtorit Ekzekutiv të AKBN.			elektronike zyrtare
3.	Koordinimi i veprimtarive të nevojshme për përgatitjen e prezantimeve, pjesëmarrjen, evidentimin e rezultateve të takimeve, forumeve ndërkombëtare, seminareve të takimeve dy dhe shumë palëshe, vizitat me karakter njohës dhe të shkëmbimit të përvojave në kuadër të pjesëmarrjes nga përfaqësues të AKBN	3.1. Koordinimi për pjesëmarrjen aktive dhe efektive të AKBN në takime, forume ndërkombëtare, seminare, takimeve dy dhe shumë palëshe, vizita me karakter njohës dhe të shkëmbimit të përvojave në kuadër të pjesëmarrjes nga përfaqësues të AKBN-së. 3.2. Mbledhja e informacioneve për konkluzionet e takimeve, forumeve, vizitave, etj.	Gjatë vitit	Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë	Komunikimet verbale në rrugë shkresore ose nëpërmjet postës elektronike zyrtare
4.	Pritja dhe trajtimi i grupeve të huaja, investitorëve të huaj, institucioneve homologe jashtë vendit etj. sipas porosisë dhe detyrave të shtruara nga Drejtori Ekzekutiv	4.1 Sipas porosisë së Drejtorit Ekzekutiv, pritja e grupeve të huaja, investitorëve të huaj, institucioneve homologe jashtë vendit etj. 4.2. Trajtimi i tyre sipas protokollit zyrtar	Gjatë vitit	Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë	Informacionet/mem o-t për konkluzionet e takimeve, forumeve, vizitave, etj.
5.	Koordinimi i punës për përmbushjen me sukses të vizitave të titullarit jashtë vendit si dhe takimet që ai zhvillon me titullarët e përfaqësive dhe misionet e huaja të akredituara në Tiranë	5.1. Përgatitja e dokumentacionit të plotë dhe bashkërendimi i punës me sektorët përkatës në AKBN. - Memo - Agjende - Korrespondenca e brendshme dhe e jashtme në lidhje me udhëtimin dhe akomodimin; - Kërkesa për konfirmim shërbimi drejtuar ministrit - Korrespondenca me organizatorët për organizimin e agjendës, etj.	Gjatë vitit	Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë	Dokumentacioni për shërbimet sipas procedurës

6.	Përgatitja e vlerësimeve, parashikimeve, përgjithësimeve dhe analizave në fushën e marrëdhënieve dhe bashkëpunimit me Jashtë dhe prezantimi i tyre sipas rastit dhe porosive të Drejtorit Ekzekutiv dhe Drejtorëve të Drejtorive në AKBN	6.1.Grumbullimi, ruajtja dhe administrimi i informacionit dhe dokumentacionit dhe përgatitja e analizave në lidhje me to sipas rastit dhe porosisë së Drejtorit Ekzekutiv.	Gjatë vitit	Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë	Dokumentacioni përkatës rast pas rasti
7.	Rritja e kapaciteteve të stafit të Sektorit të Marrëdhënieve me Jashtë	7.1 Marrja pjesë në trajnime të planifikuara sipas plan-buxhetit 2020	Gjatë vitit	Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë	Trajnimet e zhvilluara