

**AUTORITETI SHTETËROR PËR INFORMACIONIN GJEOHAPËSINOR**  
**(ASIG)**

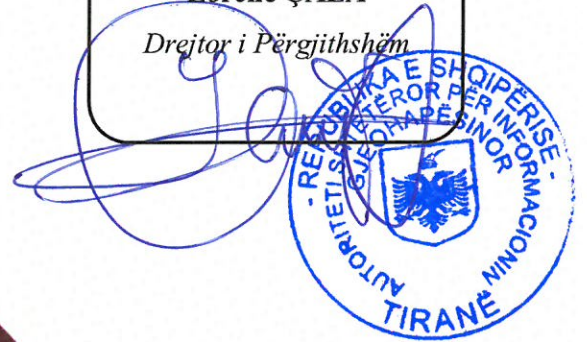
**PLANI VJETOR I PUNËS PËR VITIN 2021**

**Janar 2021**

Miratoi:

**Lorenc ÇALA**

*Drejtor i Përgjithshëm*





# AUTORITETI SHTETËROR PËR INFORMACIONIN GJEOHAPËSINOR

(ASIG)

## PLANI VJETOR I PUNËS PËR VITIN 2021

---

### Hyrje

Autoriteti Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor (ASIG) në zbatim të ligjit nr. 72/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e Infrastrukturës Kombëtare të Informacionit Gjeohapësinor në Republikën e Shqipërisë”, në përmbushje të Objektivit të Përgjithshëm, për realizimin e vizionit të tij që përfshin: Projektimin, Ndërtimin, Operimin, Mirëmbajtjen dhe Përditësimin e sistemit gjeohapësinor (NSDI), i cili krijon informacion dhe njohuri gjeohapësinoe në përputhje me standardet e BE-së për vitin 2021, ka identifikuar dhe planifikuar realizimin e objektivave të mëposhtëm:

1. Projektimi, ndërtimi, mirëmbajtja dhe përditësimin e Kornizës Referuese Gjeodezike.
2. Projektimi, ndërtimi, mirëmbajtja dhe përditësimin i Gjeoportalit dhe GIS-it Kombëtar.
3. Harmonizimi i të dhënave gjeohapësinoe ekzistuese dhe krijimi i të dhënave të reja për temat e gjeoindormacionit në përputhje me standardet e miratuara për secilën temë.
4. Sigurimi dhe menaxhimi i burimeve financiare (nga buxheti i shtetit dhe financimet e huaja) për të garantuar inputet e nevojshme për realizimin e objektivave të ASIG, si dhe menaxhimi i burimeve njerëzore dhe shërbimeve mbështetëse për plotësimin e kërkesave dhe nevojave të institucionit në funksion të vendimmarrjes dhe shërbimeve cilësore ndaj publikut.

Për të përcaktuar objektivat e vitit 2021 në mënyrë reale dhe të plotë, janë marrë në konsideratë disa faktorë kryesorë si më poshtë:

Programi i qeverisë & synimet dhe objektivat e sektorit të informacionit në përgjithësi dhe gjeoinformacionit në veçanti,

Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 402, datë 20.5.2020 Për miratimin e dokumentit të politikave “Për qeverisjen e sektorit të informacionit gjeohapësinor në shqipëri, 2020-2030”.

Programi për Shqipërinë Dixhitale 2014-2022, qëllimet dhe objektivat e Qeverisë që duhet të arrihen në vitet e ardhshme, të materializuara në Planin Strategjik për Zhvillim dhe Integrim 2014-2022.

Direktiva INSPIRE – e cila është e detyrueshme për shtetet anëtare të Bashkimit Europian për ta mbajtur këtë direktivë në përmirësim dhe zhvillim të vazhdueshëm. Në kuadrin e procesit të integritimit të Shqipërisë në Bashkimin Evropian, Shqipëria duhet të plotësojë disa detyrime (Direktiva INSPIRE është një prej tyre);

Situata ekzistuese, problematikat dhe nevoja e biznesit.

Nevojat e gjeoinformacionit dhe realiteti ekzistues i tij, kërkon domosdoshmërisht, përmirësim dhe rritje të cilësisë për të dhënat e gjeoinformacionit. Siç është përshkruar gjatë seksionit të metodologjisë, për përcaktimin e objektivave & qëllimeve është ndjekur principi i pemës së

sistemit, pra fillimisht është përcaktuar “Qëllimi i Përgjithshëm” dhe më pas është bërë zbërthimi i Qëllimeve & Objektivave të një niveli më sipër në elementë më të detajuar, dhe duke qenë më të detajuar, bëhet më SMART, duke garantuar principin e 100% (pa mbivendosje dhe hapësira të pambuluar).

Financimi nga buxheti i shtetit dhe donatorët e huaj për implementimin e projekteve të planifikuara nga ASIG.

Qëllimi i planit vjetor të punës për vitin 2021 është: Ndërtimi dhe përdorimi, në funksion të vendimmarrjes për zhvillimin ekonomik dhe mbrojtjen e natyrës, i Infrastrukturës Kombëtare të Informacionit Gjeohapësinor (NSDI) në Shqipëri, në përputhje me standardet e BE / INSPIRE

Drejtoritë e ASIG janë përkatësisht:

- Drejtoria e GIS-it Kombëtar dhe Gjeoportalit.
- Drejtoria e Gjeodezisë dhe Hartografisë.
- Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse.



**AUTORITETI SHETËROR PËR INFORMACIONIN GJEHAPËSINOR (ASIG)  
PLAN PUNE VJETOR, VITI 2021**

Objektivi madhor i Autoritetit Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor (ASIG) është ndërtimi dhe përdorimi, në funksion të vendimmarrjes për zhvillimin ekonomik dhe mbrojtjen e natyrës, i Infrastrukturës Kombëtare të Informacionit Gjeohapësinor (NSDI) në Shqipëri, në përputhje me standardet e BE / INSPIRE

1	Projektimi, ndërtimi, mirëmbajtja dhe përditësimi i Kornizës Referuese Gjeodezike.
2	Projektimi, ndërtimi, mirëmbajtja dhe përditësimi i Gjeoportalit dhe GIS-it Kombëtar .
3	Harmonizimi i të dhënave ekzistuese dhe krijimi i të dhënave të reja për temat e gjeoinformacionit në përputhje me standardet e miratuara për secilën temë.
4	Sigurimi i burimeve financiare për të garantuar inputet e nevojshmet (burime njerëzore, teknologjike dhe kapacitetet operacionale), për ngritjen dhe operimin e sistemit të integruar të gjeoinformacionit, dhe realizimin e produkteve bazë të gjeoinformacionit, në të njëjtën linjë me strategjinë dhe Programin Kombëtar të Sektorit (PKS).

**DREJTORIA E GIS-it KOMBËTAR DHE GJEOPORTALIT**

Nr	Aktivitetet	Afati kohor	Sektori/Personi i ngarkuar	Kujt i raportohet	Realizimi dhe problematikat
<b>Objektiv 1. Funksionimi i Gjeoportalit Kombëtar</b>					
<b>Veprimtaria 1.1 :Mirëmbajtja e Gjeoportalit Kombëtar konform ligjit 72/2012 dhe direktivës INSPIRE</b>					
1.1.1	Përgatitja dokumentit të specifikimeve teknike për Mirëmbajtjen dhe zhvillimin e Gjeoportalit Kombëtar	Janar	Grupi I Punës	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
1.1.2	Monitorimi i mirëmbajtjes të sistemit dhe përgatitja e dokumentacionit të nevojshem për këtë proces.	Janar - Dhjetor	Grupi I Punës	Drejtorit të Drejtorisë	
1.1.3	Realizimi i Back-up automatik të sistemit të Gjeoportalit	Periodikisht Janar - Dhjetor	Sek i Gjeoportalit Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë	
<b>Veprimtaria 1.2 : Nderveprimi me sistemet Webgis</b>					
1.2.1	Ndërveprimi me sistemin e Adresave	Janar - Dhjetor	Sek i Gjeoportalit Kombëtar+Sektori i GIS-it Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	



1.2.2	Ndërveprimi me sistemin e Monumenteve të Kulturës	Janar - Dhjetor	Sek i Gjeoportalit Kombëtar+Sektori i GIS-it Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
1.2.3	Ndërveprimi me sistemin e Planifikimit të Territorit	Janar - Dhjetor	Sek i Gjeoportalit Kombëtar+Sektori i GIS-it Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
1.2.4	Ndërveprimi me sistemin e Albsrep	Janar - Dhjetor	Sek i Gjeoportalit Kombëtar+Sektori i GIS-it Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	

**Objektiv 2. Realizimi i akteve ligjore dhe nënligjore të planifikuara sipas matricës së akteve për vitin 2020**

**Veprimtaria 2.1 : Miratimi i Standardeve Shtetërore për Gjeoinformacionin**

2.1.1	Përgatitja dhe dërgimi pranë kabinetit të Zëvendëskryeministrit, për propozim për miratim në Këshillin e Ministrave të paketës së akteve për miratimin e projektvendimit “Standardet Shtetërore për Specifikimet Teknike të Informacionit Gjeohapësinor në Shqipëri –Tema: Infrastruktura per monitorimin re mjedisit”.	Shkurt- Mars	Sek. Kordinimit	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
2.1.2	Përgatitja dhe dërgimi pranë kabinetit të Zëvendëskryeministrit, për propozim për miratim në Këshillin e Ministrave të paketës së akteve për miratimin e projektvendimit “Standardet Shtetërore për Specifikimet Teknike të Informacionit Gjeohapësinor në Shqipëri –Tema: Infrastruktura bujqësore dhe akuakultura”.	Mars - Prill	Sek. Kordinimit	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
2.1.3	Përgatitja dhe dërgimi pranë kabinetit të Zëvendëskryeministrit, për propozim për miratim në Këshillin e Ministrave të paketës së akteve për miratimin e projektvendimit “Standardet Shtetërore për Specifikimet Teknike të Informacionit Gjeohapësinor në Shqipëri –Tema: Infrastruktura industriale”.	Mars - Prill	Sek. Kordinimit	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	



2.1.4	Përgatitja dhe dërgimi pranë kabinetit të Zëvendëskryeministrit, për propozim për miratim në Këshillin e Ministrave të paketës së akteve për miratimin e projektvendimit “Standardet Shtetërore për Specifikimet Teknike të Informacionit Gjeohapësinor në Shqipëri –Tema: Shëndeti i njerzve dhe siguria e tij”.	Maj- Korrik	Sek. Kordinimit	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
2.1.5	Përgatitja dhe dërgimi pranë kabinetit të Zëvendëskryeministrit, për propozim për miratim në Këshillin e Ministrave të paketës së akteve për miratimin e projektvendimit “Standardet Shtetërore për Specifikimet Teknike të Informacionit Gjeohapësinor në Shqipëri –Tema: Zonat me përdorim të kufizuar”.	Maj- Korrik	Sek. Kordinimit	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
2.1.6	Përgatitja dhe dërgimi pranë kabinetit të Zëvendëskryeministrit, për propozim për miratim në Këshillin e Ministrave të paketës së akteve për miratimin e projektvendimit “Standardet Shtetërore për Specifikimet Teknike të Informacionit Gjeohapësinor në Shqipëri –Tema: Habitatet”.	Maj- Korrik	Sek. Kordinimit	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
2.1.7	Përgatitja dhe dërgimi pranë kabinetit të Zëvendëskryeministrit, për propozim për miratim në Këshillin e Ministrave të paketës së akteve për miratimin e projektvendimit “Standardet Shtetërore për Specifikimet Teknike të Informacionit Gjeohapësinor në Shqipëri –Tema: Zonat ekologjike”.	Maj- Korrik	Sek. Kordinimit	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
2.1.8	Përgatitja dhe dërgimi pranë kabinetit të Zëvendëskryeministrit, për propozim për miratim në Këshillin e Ministrave të paketës së akteve për miratimin e projektvendimit “Standardet Shtetërore për Specifikimet Teknike të Informacionit Gjeohapësinor në Shqipëri –Tema: Shërndarja e specieve”.	Shtator- Nëntor	Sek. Kordinimit	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	



2.1.9	Përgatitja dhe dërgimi pranë kabinetit të Zëvendëskryeministrit, për propozim për miratim në Këshillin e Ministrave të paketës së akteve për miratimin e projektvendimit “Standardet Shtetërore për Specifikimet Teknike të Informacionit Gjeohapësinor në Shqipëri –Temat: Kushtet atmosferike dhe Meteorologjia”.	Shtator- Nëntor 2021	Sek. Kordinimit	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
2.1.10	Përgatitja dhe dërgimi pranë kabinetit të Zëvendëskryeministrit, për propozim për miratim në Këshillin e Ministrave të paketës së akteve për miratimin e projektvendimit “Standardet Shtetërore për Specifikimet Teknike të Informacionit Gjeohapësinor në Shqipëri –Tema: Hidrologjia”.	Shtator- Nëntor	Sek. Kordinimit	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Veprimtaria 2.2 : Përgatitja e Rregulloreve për zbatimin e standarteve të Gjeoinformacionit</b>					
2.2.1	Përgatitja e udhëzimit për mënyren se si do të realizohet <b>Vlerësimi i Cilësisë së të Dhënave Gjeohapësinore.</b>	Janar Qershor	Sektori i Standardeve	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Objektiv 3. Publikimi dhe përditësimi i të dhënave gjeohapësinore në Gjeoportalin Kombëtar</b>					
<b>Veprimtaria 3.1 : Përgatitja e informacionit gjeohapësinor për publikim në Gjeoportalin Kombëtar</b>					
3.1.1	Azhornimi i të dhënave ekzistuese në Gjeoportalin Kombëtar	Janar - Prill	Sek GIS Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
3.1.2	Publikimi në Gjeoportalin Kombëtar i të dhënave të Ortofoto për Fotografimet Ajrore Historike	Qershor - Dhjetor	Sek GIS Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
3.1.3	Publikimi në Gjeoportalin Kombëtar i të dhënave gjeohapësinore sipas standardit të miratuar për Harten baze.	Janar - Qershor	Sek GIS Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
3.1.4	Publikimi në Gjeoportalin Kombëtar i të dhënave gjeohapësinore të infrastrukturës së telekomunikacionit (Broadband)	Janar - Qershor	Sek GIS Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Veprimtaria 3.2 : Përmirësimi i cilësisë të dhënave gjeohapësinore në Gjeoportalin Kombëtar</b>					
3.2.1	Harmonizimi i të dhënave për temën: "Imazhi i Hartës Bazë".	Mars - Prill	Sektori i Standardeve	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	



3.2.2	Harmonizimi i të dhënave për temën: "Rrjetet e Transportit - Transporti Rrugor"	Prill - Qershor	Sektori i Standardeve	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Pergjithshëm	
3.2.3	Harmonizimi i të dhënave për temën: "Infrastruktura për Monitorimin e Mjedisit"	Tetor - Dhjetor	Sektori i Standardeve	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Pergjithshëm	
3.2.4	Përmisimi i të dhënave për temën: "Emërtimet Gjeografike"	Maj - Korrik	Sektori i Standardeve	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Pergjithshëm	
3.2.5	Harmonizimi i të dhënave për temën: "Zonat e Mbrojtura"	Tetor - Dhjetor	Sektori i Standardeve	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Pergjithshëm	

### Veprimtaria 3.3 : Fotografimi 360 Gradë

3.3.1	Fotografimi 360 Gradë i rrugëve kombëtare	Janar - Dhjetor	Grupi Punës	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Pergjithshëm	
3.3.2	Publikimi i fotografive 360 Gradë në Gjeoportalin Kombëtar	Janar - Dhjetor	Sek i Gjeoportalit Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Pergjithshëm	

### Objektiv 4. - Koordinimi me Institucionet Publike për përmirësimin e infrastrukturës së gjeoinformacionit në Republikën e Shqipërisë

#### Veprimtaria 4.1: Zhvillimi i aktiviteteve për ndërtimin e NSDI

4.1.1	Inspektim dhe kontroll në autoritetet publike përgjegjëse për temat e gjeoinformacionit për të cilat janë miratuar me Vendim të Kësillit të Ministrave standardet e gjeoinformacionit	Janar -Shator	Grupi i punës	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Pergjithshëm	
4.1.2	Zhvillimi i mbledhjeve të BIG	Janar - Dhjetor	S/Koordinimit	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Pergjithshëm	
4.1.3	Zbatimi dhe monitorimi i planit të komunikimit	Janar - Dhjetor	S/Koordinimit	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Pergjithshëm	

#### Veprimtaria 4.2: Asistencë në Institucionet Publike për zhvillimin e Infrastrukturës të Gjeoinformacionit

4.2.1	Asistencë teknike MTM - Harta e stacioneve të plazheve	Janar - Qershor	Sek GIS Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Pergjithshëm	
4.2.2	Asistencë teknike MBZHR- Projekti i ujitjes dhe kullimit	Janar - Dhjetor	Sek GIS Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Pergjithshëm	
4.2.3	Asistencë teknike MBZHR- Projekti I Rregjistrimit të Fermave	Janar - Dhjetor	Sek GIS Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Pergjithshëm	
4.2.4	Asistencë teknike DPGJC- Përmirësimi i kufijeve administrative Rendi 4 ( Njesite Administrative) dhe Rendi 5 ( Fshatra)	Janar - Dhjetor	Sek GIS Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Pergjithshëm	



<b>Veprimtaria 4.3: Bashkëpunimi me Autorite Hartografike Ndërkombëtare</b>					
4.3.1	Bashkëpunim me Autoritetin Hartografike Norvegjez "Kartverket" ne kuadër të doancionit të Qeverisë Norvegjeze	Janar- Dhjetor	Sek GIS Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
4.3.2	Pjesëmarrja dhe kontributi në Projektin SPATIAL	Janar- Dhjetor	Sek GIS Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Objektiv 5. Përmirësimi infrastrukturës IT Harduere dhe Softuare në ASIG</b>					
<b>Veprimtaria 5.1 : Mirëmbajtja dhe përmirësimi i infrastrukturës ekzistuese</b>					
5.1.1	Mirëmbajtja e Website të ASIG; Publikime periodike të informacioneve mbi aktivitetin e ASIG	Janar - Dhjetor	Sek i Gjeoportalit Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë	
5.1.2	Mirëmbajtja dhe përmirësimi i sistemit të monitorimit të infrastrukturës IT	Janar - Dhjetor	Sek i Gjeoportalit Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë	
5.1.3	Mirëmbajtje e serverave të Projektit JICA(Back-up)	Janar - Dhjetor	Sek i Gjeoportalit Kombëtar	Drejtorit të Drejtorisë	
<b>Veprimtaria 5.2 :Investimi ne infrastrukturën server dhe Storage</b>					
5.2.1	Përgatija specifikimit teknik për infrastrukturën Server & Storage	Janar - Mars	Grupi I Punës	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
5.2.2	Marrja në dorëzim e infrastrukturës Server & storage	Qershor -Shtator	Grupi I Punës	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Veprimtaria 5.3 :Investimi ne pajisjet kompjuterike</b>					
5.3.1	Përgatija specifikimit teknik për pajisjet kompjuterike	Janar - Mars	Grupi I Punës	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
5.3.2	Marrja ne dorëzim e pajisjeve kompjuterike	Qershor -Shtator	Grupi I Punës	Drejtorit të Drejtorisë Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>DREJTORIA GJEODEZISË DHE HARTOGRAFISË</b>					
Nr.	Aktivitetet	Afati kohor	Sektori/Personi i ngarkuar	Kujt i raportohet	Realizimi dhe problematikat
<b>Objekivi 1. Ndërtimi dhe operimi i Infrastrukturës Kombëtare të Gjeoinformacionit (NSDI) (Bashkërendimi ndërinstytucional.)</b>					
<b>Produkti 1: Azhornimi i legjislacionit, krijimi i standarteve shtetërore dhe bashkëpunimi ndërinstytucional</b>					



1.1	Asistenca dhe ndjekja në funksion të ndryshimeve të ligjit organik 72/2012 dhe akteve nenligjore VKM	Janar - Qershor 2021	Drejtori i Drejtorisë /Grupi i punës	Drejtori i Përgjithshëm
1.2	Përfaqësimi dhe ndjekja në funksion të grupeve të ndryshme të punës ndërinstitucionale	Janar - Dhjetor 2021	Drejtori i Drejtorisë	Drejtori i Përgjithshëm
1.3	Analiza dhe Raporte për Buxhetin e vitit 2021 që lidhen me përgatitjen e PBA(MFA)	Korrik - Tetor 2021	Drejtori i Drejtorisë/Sektori I Financës	Drejtori i Përgjithshëm

**Objektivi 2. Ndërtimi i hartës bazë nëpërmjet kontratës me JICA (Qeveria Japoneze) për Projektin "Informacioni Gjeohapësinor për një Zhvillim**

**Produkti 2.1: Ndjekja e Projprojektit të JICA në bazë të PIP**

2.1.1	Ndjekja e implementimit të projektit për fazën përfundimtare të krijimit të hartës dixhitale sipas PIP të projektit japonez 300 km2	Janar - Maj 2021	Sektori i Hartografisë/Remote Sensing	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm
2.1.2	Ndjekjen për krijimin e standardeve për Hartën Bazë Dixhitale për përgjithësimin hartografik dhe strukturimin e databazës, në Shkallë të Ndryshme në Republikën e Shqipërisë në rakordim me parashikimet dhe produktin e PIP e Projektit Japonez.(Udhezues, standarte dhe manuali për përgjithësimin hartografik...)	Janar - Maj 2021	Sektori i Hartografisë	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm

**Objektivi 3: Projektimi, Ndërtimi, Mirëmbajtja e Kornizës Referuese Gjeodezike të Shqipërisë (KRGJSH)**

**Produkti 3.1: Implementim dhe menaxhimi I KRGJSH.(ALBCORS)**

3.1.1	Monitorimi dhe verifikimi I funksionimit të stacioneve ALBCORS të Rrjeteve aktive të KRGJSH. (27stacione)	Janar-Dhjetor 2021	S/CORS	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm
3.1.2	Ndjekje te kontrates per mbirembajtjen e sistemit ALBCORS	Janar - Dhjetor 2021	S/CORS	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm
3.1.3	Angazhim dhe ndjekje për bashkërendimin e aktiviteteve në bazë të marrëveshjes tre palëshe KFD, IGJEUM dhe ASIG.	Janar- Dhjetor 2021	S/KRGJSH	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm
3.1.4	Ndjekja dhe Monitorimi i sistemeve CORS dhe rrjeteve të tjera alternative në RSH në funksion të implementimit në sistemin European dhe Rajonal.	Janar-Dhjetor 2021	KRGJSH/CORS	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm
3.1.5	Përgatitje dokukemtacioni dhe raporteve permanente	Janar-Dhjetor 2021	S/CORS	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm



**Produkti 3.2 : Menaxhimi i rrjetit Mareografik**

3.2.1	Menaxhimi i Qendrës së Monitorimit të Rrjetit Mareografike në RSH.	Janar-Dhjetor 2021	S/CORS	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm	
3.2.2	Mirembajtja dhe asistencë për rrjetin e stacioneve mareografik (Sarandë, Orikum, Durrës, Shengjin) .	Janar-Dhjetor 2021	S/CORS	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm	
3.2.3	Matja e pikave të datumeve të stacioneve mareografike.	Janar-Dhjetor 2021	S/KRGJSH/Grupi i punës	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm	
3.2.4	Përgatitje dokumetacioni dhe raporteve permanente	Janar-Dhjetor 2021	S/CORS	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm	

**Produkti 3.3: Ndertimi i rrjetit Gravimetrik (Përcaktimi I gjeoidit të Republikës së Shqipërisë).**

3.3.1	Përgatitja e ToR për ndërtimin, matjen dhe llogaritjen e gjeoidit. (Përcaktimi i fondit limit)	Janar- Shkurt 2021	S/KRGJSH/ Grupi i punës	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm	
3.3.2	Ndjekje të procedurave të tenderimit dhe marrjes në dorëzim të produktit.	Maj-Dhjetor 2021	S/KRGJSH/Grupi i punës	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm	
3.3.3	Matja e pikave të rrjetit të datumit gjeodezik të Republikës së Shqipërisë. (R I dhe R II)	Janar- Dhjetor 2021	S/KRGJSH/ Grupi i punës	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm	

**Objekti 4: Ndërtimi i Sistemit të të Dhënave Gjeohapësinore për Zhvillimin e Rajoneve nëpërmjet fillimit të krijimit të hartës bazë të RSH në zonat**

**Produkti 4.1: Ndërtimi i hartës bazë**

4.1.1	Realizimi i rilevimit 3D për zonat prioritare për zhvillim ekonomik dhe turistik.	Janar - Dhjetor 2021	Sektori Remote Sensing	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm	
4.1.2	Përgatitja e ToR për realizimin e blerjes së pajisjes UAV (Dron) me qëllim për realizimin e përditësimit të zonave urbane dhe krijimit të hartës bazë. (Përcaktimi i fondit limit)	Janar - Shkurt 2021	S/Remote Sensing/Grupi i punës	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm	
4.1.3	Hartimi i projektit për përcaktimin e zonave urbane ku do të bëhet përditësimi i produktit fotogrametrik.	Janar -Mars 2021	Sektori Remote Sensing	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm	
4.1.4	Strukturimi, simbologjia dhe standartizimi të dhënave dixhitale grafike(vektor) të grumbulluara për zonat me përparësi për zhvillim ekonomik dhe turistik.	Shkurt -Dhjetor 2021	Sektori Hartografisë	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm	
4.1.5	Verifikimi në teren i informacionit Hartografik për zonat prioritare për zhvillim ekonomik dhe turistik	Mars - Dhjetor 2021	Sektori Hartografisë	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm	



**Produkti 4.2: Ngritja e kapaciteteve të stafit të ASIG nëpërmjet projekteve**

4.2.1	Asistenca Norvegjeze sipas programeve të përcaktuara në takimet permanente online/fizike.	Janar - Dhjetor 2021	Drejtori i Drejtorisë	Drejtori i Përgjithshëm	
4.2.2	Projekti JICA(Qeveria Japoneze)	Janar - Maj 2021	Drejtori i Drejtorisë	Drejtori i Përgjithshëm	
4.2.3	Pjesëmarrje Eurogeographics, FIG, EUREF, etj.	Janar - Dhjetor 2021	Drejtori i Drejtorisë	Drejtori i Përgjithshëm	
4.2.4	Strengthened Professional Access To Information About Land II (SPATIAL II) in the Western Balkan region'. MATRA pre-accession program. (Online/fizik)	Janar - Dhjetor 2021	Drejtori i Drejtorisë	Drejtori i Përgjithshëm	
4.2.5	Projekti me FIN (SK) sipas programeve të përcaktuara në takimet permanente.	Janar - Dhjetor 2021	Drejtori i Drejtorisë	Drejtori i Përgjithshëm	
4.2.6	Koordinim dhe ndjekje të projektit të përbashkët për rrjetet gjeodezike për rajonin tonë (Shqipëri, Kosovë, Mali I Zi, Maqedoni) në kuadër të asistencës Norvegjeze.	Janar- Dhjetor 2021	S/KRGJSH/Drejtori i Drejtorisë	Drejtorit të Drejtorisë/ Drejtorit të Përgjithshëm	
4.2.7	Ndjekja e programit të trajnimit të stafit të ASIG me SK sipas programeve dhe moduleve të miratuara	Janar- Dhjetor 2021	Drejtori i Drejtorisë/sectorët	Drejtori i Përgjithshëm	

**DREJTORIA E FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE**

Nr.	Aktivitetet	Afati kohor	Spektori/Personi i ngarkuar	Kujt i raportohet	Realizimi dhe problematikat
-----	-------------	-------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------

**Objektivi 1: Zbatimi i rregullave të menaxhimit financiar, mbajtja e kontabilitetit, përgatitja e projekt-buxhetit dhe mbyllja e pasqyrave financiare (llogarive vjetore).**

**Produkti 1: Menaxhimi i fondeve buxhetore të miratuara për ASIG për vitin 2021 dhe përdorimi i tyre me efektivitet dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi të fondeve publike.**

1.1	Detajimi i buxhetit, planit të investimeve dhe i numrit të punonjësve në organikë, të miratuar me ligjin e përvitshëm për zbatimin e buxhetit të shtetit.	1 Janar- 28 Shkurt 2021	Spektori i Financës/Drejtorët e Drejtorive	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.2	Dërgimi i detajimit të fondeve buxhetore pranë Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë për miratim.	1 - 31 Janar 2021	Spektori i Financës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	

1.3	Kryerja e pagesave, e detyrimeve financiare për personelin, institucionet shtetërore dhe me të tretët.	Janar - Dhjetor 2021	Sektori i Financës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4	Përgatitja, miratimi, dërgimi pranë strukturave përgjegjëse, ndjekja dhe realizimi i regjistrit të parashikimeve publike për vitin 2021 si më poshtë:	1- 15 Janar 2021	Sektori i Financës/KBVV/Struktura Përgjegjëse	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.1	Materiale kancelarike.	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.2	Materiale për funksionimin e pajisjeve të zyrës (Bojë printeri dhe fotokopje).	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.3	Materiale për pastrim e dezinfektim, ndriçim.	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.4	Furnizime dhe materiale të tjera zyre dhe të përgjithshme.	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.5	Shërbime të printimit dhe publikimit.	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.6	Shërbime të tjera.	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.7	Shërbime konsulence.	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.8	Karburant dhe vaj.	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.9	Pjesë këmbimi, goma dhe bateri, (shpenzime për mirëmbajtje për 2 makina).	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	



1.4.10	Shpenzimet e siguracionit të mjeteve të transportit.	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.11	Shpenzime të tjera transporti.	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.12	Udhëtim i jashtëm.	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.13	Shpenzime për mirëmbajtjen e aparateve, paisjeve teknike dhe veglave të punës.	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.14	Shpenzime për mirëmbajtjen e pajisjeve të zyrave, (komputera, etj).	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.15	Shpenzime për pritje dhe përcjellje.	Janar - Dhjetor 2021	KBVV/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.16	Ndërtimi i Pjeshtëm i Kornizës Referuese Gjeodezike Shqiptare.	Janar - Dhjetor 2021	NJP/KVO/Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.17	Blerje pajisje zyre dhe elektronike	Janar - Dhjetor 2021	Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës/AKSHI	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.18	Shtimi i kapaciteteve të Infrasktrukturës IT (Servera dhe Storage për foton ajrore.	Janar - Dhjetor 2021	Struktura Përgjegjëse/Grupet e punës/AKSHI	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4.19	Rimbursimi I TVSH për projektin për rritjen e kapacitetit të ASIG për të siguruar informacion gjeografik për përdoruesit (projekt me qeverinë norvegjeze)	Janar - Dhjetor 2021	Grupet e punës/ Sektori i Financës	Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Produkti 2: Mbajtja e kontabilitetit të ASIG për vitin 2021</b>					
2.1	Administrimi i fondeve buxhetore dhe kryerja rregullisht e rakordimit të të dhënave me Degën e Thesarit për përdorimin e buxhetit.	Brenda datës 15 të çdo muaji të vitit 2021	Sektori i Financës/Drejtori i Drejtorisë	Drejtorit të Përgjithshëm	



2.2	Monitorimi dhe zbatimi i buxhetit (Raportimi periodik në organet përgjegjëse) dhe numrit të punonjësve në organikë, të miratuar me ligjin e përvitshëm për zbatimin e buxhetit.	Çdo 4- mujour të vitit 2021	Sektori i Financës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
2.3	Përgatitja e dokumentacionit të nevojshëm dhe kryerja e inventarizimit periodik të asetëve të insitucionit.	Dhjetor 2021	Sektori i Financës/Komisioni inventarizimit	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
2.4	Administrimi i asetëve në pronësi të ASIG dhe shpërndarja e tyre sipas miratimit përkatës shoqëruar me dokumentacionin justifikues të magazinës.	Janar - Dhjetor 2021	Sektori i Financës	Drejtorit të Drejtorisë	
<b>Produkti 3: Përgatitja e PBA-së 2022-2024</b>					
3.1	Detajimi i tavaneve buxhetore të miratuara nga MFE, për ASIG.	1 Mars - 1 Maj 2021 1 Korrik - 1 Shtator 2021	Sektori i Financës në bashkëpunim me Drejtorinë përkatëse për çdo projekt	Drejtorit të Përgjithshëm	
3.2	Koordinimi i punës për hartimin e Programit Buxhetor Afatmesëm (Faza I dhe Faza II), parashikimi i nevojave buxhetore për periudhën në vazhdim dhe mbledhja e kërkesave të strukturave të ASIG për projektet e investimeve.	1 Mars - 1 Maj 2021 1 Korrik - 1 Shtator 2021	Sektori i Financës në bashkëpunim me Drejtorinë përkatëse për çdo projekt	Drejtorit të Përgjithshëm	
3.3	Dërgimi i kërkesave buxhetore të PB-së pranë Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë dhe pjesëmarrja në seancat dëgjimore për mbrojtjen e projekteve të investimeve.	Sipas kalendarit të MFE	Sektori i Financës në bashkëpunim me Drejtorinë përkatëse për çdo projekt	Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Produkti 4: Mbyllja e llogarive vjetore 2020</b>					
4.1	Rakordimi me Degën e Thesarit - Tiranë mbi shpenzimet dhe të ardhurat për vitin 2020.	Deri 31 Janar 2021	Sektori i Financës/Specialistët e Financës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
4.2	Kontabilizimi i detyrimeve të prapambetura të likujduara në vitin 2020.	Deri 31 Janar 2021	Sektori i Financës/Specialistët e Financës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	



4.3	Kontabilizimi i lëvizjeve të vlerave materiale e monetare (shtesa, pakësime) gjatë vitit 2020, si dhe gjendja e tyre në datën 31.12.2020.	Deri 28 Shkurt 2021	Sektori i Financës/Specialistët e Financës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
4.4	Përgatitja dhe mbyllja e llogarive vjetore (Bilanci 2020) si dhe paraqitja e tyre në institucionet përkatëse për miratim.	Deri 31 Mars 2021	Sektori i Financës/Specialistët e Financës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Objektivi 2: Plotësimi i nevojave të institucionit dhe strukturave të tij me shërbime, infrastrukturë, bazë materiale efikase dhe teknologji me qëllim sigurimin e kushteve optimale të punës dhe mirëadministrimin e pasurisë së institucionit</b>					
<b>Produkti 1: Planifikimi i nevojave për bazë materiale të strukturave të ASIG</b>					
1.1	Analiza e vitit paraardhës mbi konsumin e vlerave materiale dhe monetare në ASIG.	Janar 2021	Sektori i Financës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
1.2	Nxjerrja e gjendjes së magazinës sipas artikujve në 01.01.2021.	Janar 2021	Sektori i Financës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
1.3	Përlllogaritja e nevojave për materiale konsumi gjatë vitit 2021.	Janar 2021	Sektori i Financës/Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4	Mbledhja dhe përpunimi nga Drejtoritë, i kërkesave për mallra, shërbime dhe investime për vitin 2021.	Janar- Shkurt 2021	Sektori i Financës në bashkëpunim me Drejtoritë përkatëse	Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Produkti 2: Furnizimi me bazë materiale dhe shërbim të punonjësve të ASIG</b>					
2.1	Dokumentimi i furnizimit të punonjësve me bazë materiale	Janar - Dhjetor 2021	Sektori i Financës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
2.2	Furnizimi i punonjësve me bazë materiale për realizimin e detyrave të tyre sipas kërkesave të justifikuara dhe të miratuara nga eprorët direkt.	Janar - Dhjetor 2021	Sektori i Financës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
2.3	Mirëmbajtja e infrastrukturës dhe pajisjeve në administrim të ASIG (kur është e mundur).	Janar - Dhjetor 2021	Sektori i Financës/Personat përgjegjës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	



**Produkti 3: Mirëadministrimi dhe ruajtja e pasurisë së ASIG**

3.1	Përdorimi dhe administrimi me efikasitet i vlerave materiale dhe monetare, të ASIG.	Janar - Dhjetor 2021	Personat përgjegjës (punonjësit e ASIG)	Drejtorit të Përgjithshëm	
3.2	Kontrolli i gjendjes së aktiveve për mënyrën e përdorimit nga punonjësit.	Janar - Dhjetor 2021	Sektori i Financës/Personat përgjegjës	Drejtorit të Përgjithshëm	
3.3	Kontrolli periodik (por edhe sipas rasteve) i sistemit të monitorimit në institucion, si dhe marrja e masave për sigurimin e institucionit nga akseset e paautorizuara.	Janar - Dhjetor 2021	Drejtori i Drejtorisë	Drejtorit të Përgjithshëm	
3.4	Kontrolli periodik i gjendjes së pajisjeve për sistemin e MNZ-së.	Janar - Dhjetor 2021	Sektori i Financës/Personi përgjegjës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	

**Produkti 4: Menaxhimi financiar dhe kontrolli**

4.1	Miratimi i Planit të veprimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin	Shkurt 2021	Drejtorët e Drejtorive	Drejtorit të Përgjithshëm	
4.2	Miratimi i Rregjistrimit të Riskut në ASIG për vitin 2021.	Shkurt 2021	Drejtorët e Drejtorive	Drejtorit të Përgjithshëm	
4.3	Rishikimi i Kodit të Etikës dhe Rregullores së Brendshme të ASIG (nëse do të jetë e nevojshme).	Gjatë vitit 2021	Drejtorët e Drejtorive	Drejtorit të Përgjithshëm	

**Objektivi 3: Menaxhimi i burimeve njerëzore në ASIG****Produkti 1: Rekrutimi i punonjësve për plotësimin e strukturës së ASIG. Punësimi I studentëve të ekselencës dhe punësimi I praktikantëve**

1.1	Evidentimi dhe parashikimi i vendeve vakante për vitin 2021 dhe dërgimi i tyre pranë DAP-it dhe KM-së.	Janar 2024 dhe sipas nevojave të reja gjatë vitit	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
1.2	Plotësimi në platformën administrata.gov.al i kërkesave të kualifikimit dhe të përshkrimeve të punës për vendet vakante në ASIG dhe dërgimi për publikim në HRMIS.	Gjatë vitit 2021.	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	



1.3	Bashkëpunimi me DAP-in në lidhje me procesin e rekrutimit për pozicionet vakante në ASIG. Ngritjen e strukturave dhe caktimin e anëtarëve për komisionet e vlerësimit.	Gjatë vitit 2021 (sipas planifikimit dhe publikimit të DAP-it)	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4	Kryerjen dhe ndjekjen e procedurave të lëvizjes paralele për pozicionet/specialist. Publikimi në faqen zyrtare të ASIG të procedurave dhe pozicioneve vakante.	Gjatë vitit 2021 (sipas planifikimit të DAP-it)	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme dhe Drejtorët e Drejtorive në ASIG	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
1.5	Ndjekja e procedurave të rekrutimit të studentëve të ekselencës. Lidhja e kontratave të punës dhe plotësimi I dosjeve personale. Hedhja e të dhënave në sistemin HRMIS.	Gjatë vitit 2021 (sipas planifikimit të ASIG-ut DAP-it)	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.6	Planifikimi I nevojave për praktikantë për vitin 2021, sipas nevojave të cdo Drejtorie dhe dërgimi I informacionit mbi numrin dhe kualifikimin për cdo praktikant në Kryeministri dhe MASR.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.7	Kryerja e procedurave të vlerësimit të aplikantëve dhe përgjdhja e fituesve. Ngritja e Komisionit dhe dërgimi I listave të fituesve në KM dhe MASR. Plotesimi I dosjeve të personelit për praktikantët me dokumentacionin e kërkuar dhe Lidhja e kontratave 1 vjecare të punës me praktikantët fitues. Hedhja e të dhënave në sistemin HRMIS.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Produkti 2: Largim, Pezullim, Vlerësimi periodik i nëpunësve të ASIG, konfirmimi i tyre, dosjet e personelit dhe menaxhimi i sistemit HRMIS</b>					
2.1	Ndjekja e procedurave të konfirmimit të statusit për 1 nëpunës në periudhë prove. Dërgimi i kërkesave ASPA-s për planifikimin e trajnimit të detyrueshëm. Njoftimi i Eprorit Direkt të nëpunësit për afatet dhe formularit të vlerësimit vjetor pas përfundimit të periudhës së provës. Ofrimi i asistencës në lidhje me procesin e vlerësimit dhe plotësimin të dokumentacionit për konfirmimin "Nëpunës civil".	Janar - Tetor 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	

2.2	Zbatimi i procedurave ligjore lidhur me rastet e largimit nga detyra të nëpunësve me dorëheqje apo kërkesa për pezullim statusi. Dërgimi I dokumentacionit pranë Dap dhe kryerja e veprimeve në sistemin HRMIS.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
2.3	Vlerësimi periodik i nëpunësve nga Eprorët Direkt (çdo 6-muaj). Asistencë e punonjësve dhe zyrtarëve përgjegjës gjatë procesit të vlerësimit.	Brenda datës 15 Janar 2021 dhe 15 Korrik 2021	Drejtorët e Drejtorive/Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Përgjithshëm	
2.4	Plotësimi i sistemit HRMIS me të dhënat e formularëve të vlerësimit. Ngarkimi në sistemin HRMIS i vlerësimeve të çdo nëpunësi.	Brenda datës 25 Janar 2021 dhe 25 Korrik 2021 dhe sipas rasteve për vlerësimet vjetore në përfundim	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
2.5	Dërgimi i praktikës në DAP-in në përfundim të periudhës së provës për "Aktin e deklaramit të statusit".	Tetor 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
2.6	Vlerësimi I studentëve të ekselencës dhe Praktikantëve në përfundim të kontratave 1-vjecare dhe dërgimi I informacionit KM dhe DAP.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Përgjithshëm	
2.7	Përditësimi i vazhdueshëm i dosjeve të personelit me dokumentacion si: Certifikata trajnimi/kualifikimi, vlerësime pune, masa disiplinore, dhënie statusi, etj, në përputhje me kërkesat dhe ndryshimet e akteve nënligjore. Përditësimi i të dhënave në sistemin HRMIS.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Produkti 3: Zbatimi i Rregullores së Brendshme, Kodit të Etikës dhe Disiplinës në Punë</b>					
3.1	Monitorimi i zbatimit të Rregullores së brendshme dhe Kodit të Etikës nga personeli i ASIG.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme/Drejtorët e Drejtorive	Drejtorit të Përgjithshëm	



3.2	Hartimi i listë-prezencës mujore të ASIG pas miratimit paraprak nga strukturat përgjegjëse. Rregjistrimi në sistemin HRMIS të prezencës në punë të punonjësve me qëllim përgatitjen e pagave.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme/Strukturat përgjegjëse	Drejtorit të Përgjithshëm	
3.3	Evidentimi dhe referimi tek Eprorët Direkt të rasteve të mosrespektimit të Rregullores së Brendshme, Kodit të Etikës dhe Disiplinës në Punë. Ofrimi i asistencës dhe ndjekja e rasteve të ecurisë disiplinore.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme/Eprori Direkt	Drejtorit të Përgjithshëm	
3.4	Monitorimin e sjelljes së nëpunësve civilë dhe punonjësve administrativë në ASIG, para dhe gjatë zgjedhjeve të përgjithshme të vitit 2021 duke garantuar zbatimin e detyrimeve ligjore	Janar - Prill 2021	Grupi punës/Eprori Direkt	Drejtorit të Përgjithshëm	

#### Produkti 4: Trajnimet dhe ngritja profesionale

4.1	Evidentimi i nevojave dhe kërkesave të nëpunësve për planin e trajnimeve dhe ngritjes profesionale sipas kërkesave në formularët e vlerësimit.	Brenda datës 31 Janar 2021 dhe 31 Korrik 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
4.2	Koordinimi me ASPA-n për planifikimin e kryerjes së trajnimeve nga nëpunësit e ASIG referuar Planit të trajnimeve organizuar nga ASPA. Caktimi i nëpunësve pjesëmarrës referuar propozimit të eprorëve. Administrimi i Certifikatave të trajnimit në dosjet personale dhe përditësimi i tyre në HRMIS.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Eprorit Direkt/Drejtorit të Përgjithshëm	
4.3	Planifikimi dhe mbikëqyrja e zbatimit të planit të trajnimeve apo lëvizjeve jashtë vendit nga nëpunësit. Përgatitja e praktikave për trajnimet afatgjata dhe dërgimi i dokumentacionit pranë DAP-it dhe ASPA-s.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme/ Personat përgjegjës	Drejtorit të Përgjithshëm	

#### Objektivi IV: Marrja e masave organizative për ushtrimin e veprimtarisë së Autoritetit Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor, gjatë gjendjes së epidemisë së shkaktuar nga COVID-19

#### Produkti 1: Organizimi i punës së kombinuar, në zyrë dhe në distancë

1.1	Përgatitja e akteve nënligjore të brendshme lidhur me organizimin e punës, në varësi të situatës dhe rekomandimeve të ISHP dhe institucioneve të tjera përgjegjëse.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme dhe Drejtorët e Drejtorive	Drejtorit të Përgjithshëm	
-----	---	------------------	---	---------------------------	--

1.2	Sigurimi kushteve të përshtatshme për realizimin e punës në distancë, duke përcaktuar protokolle të qarta komunikimi për mbështetjen e tyre nga nëpunësit e IT-së, dhe raportimi me eprorët.	Gjatë vitit 2021	Drejtorët e Drejtorive	Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Produkti 2: Sigurimi i infrastrukturës dhe kushteve higjeno-sanitare, me qëllim kufizimin e përhapjes së COVID-19 në mjediset e punës.</b>					
2.1	Sigurimi i vazhdueshëm të elementëve të higjenës, në përputhje me rekomandimet e ISHP. Kryerja e procedurave të prokurimit nga ASIG apo bashkëpunimi me strukturat që kryejnë prokurimet e përqendruara duke dërguar planifikimin e nevojave.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme/KBVV	Drejtorit të Përgjithshëm	
2.2	Pastrimi i vazhdueshëm i sipërfaqeve dhe elementëve të tjerë të vendit të punës. Dezinfektimin e mjedisit të punës, pastrimin përpara hapjes dhe pas mbylljes së procesit të punës si dhe ajrosja e vazhdueshme e zyrave.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Përgjithshëm	
2.3	Monitorimi i punonjësve mbi respektimin e rregullave të sjelljes si dhe situatës shëndetësore raportuar rast pas rasti, me qëllim kufizimin e përhapjes së COVID-19 në mjediset e punës.	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme dhe Drejtorët e Drejtorive	Drejtorit të Përgjithshëm	
2.4	Vendosja dhe përditësimi i vazhdueshëm, në mjediset e institucionit e kartelave informuese mbi rregullat e higjenës, simptomat paralajmëruese të infektimit të mundshëm nga COVID-19 dhe masat që duhen marrë në një rast të tillë, etj;	Gjatë vitit 2021	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Objektivi V: Administrimi i korrespondencës zyrtare të institucionit</b>					
<b>Produkti 1: Pranimi, protokollimi dhe shpërndarja brenda ASIG e korrespondencës së ardhur.</b>					
1.1	Marrja në dorëzim e korrespondencës zyrtare ardhur në institucion.	Gjatë vitit 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.2	Protokollimi i korrespondencës zyrtare në regjistrat përkatës. (Skanimi i protokollit; Përditësimi i Databazës-regjistrat elektronik).	Gjatë vitit 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorit të Përgjithshëm	



1.3	Shpërndarja e korrespondencës zyrtare pranë personave të ngarkuar nga Drejtori i Përgjithshëm në formë shkresore dhe/ose elektronike kundrejt nënshkrimit përkatës në regjistër.	Gjatë vitit 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Produkti 2: Pranimi, protokollimi dhe shpërndarja në institucionet përkatëse të korrespondencës së dërguar nga ASIG.</b>					
2.1	Kontrolli mbi përmbushjen e kërkesave formale të dokumentit zyrtar sipas modelit të dokumentit administrativ të miratuar nga titullari.	Gjatë vitit 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorit të Përgjithshëm	
2.2	Korrigjimi gramatikor i dokumentave zyrtare para miratimit të tyre nga Drejtori i Përgjithshëm, në ASIG.	Gjatë vitit 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorit të Përgjithshëm	
2.3	Protokollimi i dokumentit zyrtar në regjistrat përkatës.	Gjatë vitit 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorit të Përgjithshëm	
2.4	Shpërndarja e dokumentave zyrtare kryesisht nëpërmjet Zyrave të Postës Shqiptare.	Gjatë vitit 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të	
<b>Produkti 3: Krijimi i komisionit të ekspertizës, listës së dokumentave dhe afatit të ruajtjes së tyre dhe përpunimi tekniko-shkencor i fondit arkivor</b>					
3.1	Hartimin e urdhrat për ngritjen e Komisionit të Ekspertizës, në ASIG dhe miratimin nga Drejtori i Përgjithshëm.	Janar 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorit të Përgjithshëm	
3.2	Përditësimi i listës tip të dokumenteve të institucionit dhe përcaktimi i vlerës dhe afateve të ruajtjes së tyre për vitin 2020.	Gjatë gjithë vitit 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorit të Përgjithshëm	
3.3	Përpunimi tekniko-shkencor i fondit arkivor për vitin 2020.	Gjatë gjithë vitit 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorit të Përgjithshëm	
3.4	Respektimi i kushteve të nevojshme për ruajtjen e dokumentacionit zyrtar, regjistrave dhe vulave të institucionit.	Gjatë gjithë vitit 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
3.5	Informatizimi i proceseve të shpërndarjes së korrespondencës së institucionit te personat përgjegjës caktuar nga Drejtori i Përgjithshëm, (Përdorimi i e-mail-it zyrtar).	Gjatë gjithë vitit 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorëve Përkatës/ Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Objekti VI: Përmbushja e detyrimeve ligjore të institucionit në lidhje me konfliktin e interesit, strategjisë kombëtare kundër korrupsionit, menaxhimin financiar dhe kontrollin dhe asistencës teknike ofruar DP, në ASIG.</b>					
<b>Produkti 1: Parandalimi i konfliktit të interesit</b>					

1.1	Hartimi I Raportit periodik vjetor për vitin 2020 për ecurinë e procesit të konfliktit të interesit në ASIG, përditësimi i regjistrit të zyrtarëve deklarues dhe dërgimi i informacionit pranë ILDKPI-së dhe KM-së.	31 Janar 2021 dhe gjatë vitit, rast pas rasti.	Autoriteti Përgjegjës i konfliktit të interesit në ASIG (Sektori 1 burimeve njerëzore)	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.2	Njoftimi i zyrtarëve subjekt të ligjit për afatet e deklarimit të interesave private periodike.	Janar 2021	Autoriteti Përgjegjës	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.3	Dorëzimi i deklaratave të pasurisë së zyrtarëve subjekt të ligjit pranë ILDKPI-së.	31 Mars 2021	Autoriteti Përgjegjës/Zyrtarët deklarues	Drejtorit të Përgjithshëm	
1.4	Evidentimi i konflikteve të interesave të punonjësve të angazhuar në komisione të ndryshme dhe shmangia e tyre. Ndjekja dhe asistimi mbi rastet e konfliktit të interesit, deklaruar rast pas rasti nga nëpunësit e ASIG	Gjatë vitit 2021	Autoriteti Përgjegjës	Drejtorit të Përgjithshëm	

### Produkti 2: Strategjia kundër korrupsionit

2.1	Identifikimi i rasteve korruptive në ASIG dhe raportimin pranë Ministrisë së Drejtësisë.	Gjatë vitit 2021	Personi i Kontaktit	Drejtorit të Përgjithshëm Ministrisë së Drejtësisë	
2.2	Përbushja e detyrimeve ligjore për publikimin e materialeve informuese kundër korrupsionit në faqen zyrtare të ASIG.	Gjatë vitit 2021	Personi i Kontaktit	Drejtorit të Përgjithshëm Ministrisë së Drejtësisë	
2.3	Ndjekja dhe zbatimi i Planit të Veprimit kundër Korrupsionit.	Gjatë vitit 2021	Personi i Kontaktit	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	
2.4	Ndjekja dhe zbatimi i urdhrat të Kryeministrit për pagesën e ujit të pijshëm.	Gjatë vitit 2021	Personi Përgjegjës	Drejtorit të Drejtorisë/Drejtorit të Përgjithshëm	


### Produkti 3: Menaxhimi financiar dhe kontrolli


3.1	Miratimi i Planit të veprimit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin	Shkurt 2021	Drejtorët e Drejtorive	Drejtorit të Përgjithshëm	
-----	---	-------------	------------------------	---------------------------	--




3.2	Rishikimi i Kodit të Etikës dhe Rregullores së Brendshme të ASIG (nëse do të jetë e nevojshme).	Gjatë vitit 2021	Drejtorët e Drejtorive	Drejtorit të Përgjithshëm	
3.3	Miratimi i Rregjistrimit të Riskut në ASIG për vitin 2021.	Shkurt 2021	Drejtorët e Drejtorive	Drejtorit të Përgjithshëm	
<b>Produkti 4: Asistimi i Drejtorit të Përgjithshëm</b>					
4.1	Menaxhimi i kontakteve të komunikimit me institucionet që bashkëveprojmë dhe personelin e ASIG sipas kërkesave të Drejtorit të Përgjithshëm.	Gjatë vitit 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorit të Përgjithshëm	
4.2	Mbajtja e axhendës së Drejtorit të Përgjithshëm sipas porosive të tij.	Gjatë vitit 2021	Nëpunësi i arkivë-protokollit	Drejtorit të Përgjithshëm	
4.3	Shoqërimi dhe asistimi i personave (vendas ose të huaj) për takimet me Drejtorin e Përgjithshëm.	Gjatë vitit 2021	Drejtorja e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse	Drejtorit të Përgjithshëm	
4.4	Përgatitja e urdhrave të brendshëm me karakter financiar ose që angazhojnë burime njerëzore për procese të ndryshme pune në realizimin e veprimtarisë së ASIG.	Gjatë vitit 2021	Spektori i Financës/ Spektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme	Drejtorit të Përgjithshëm	
4.5	Përgatitja e materialeve informuese për Drejtorin e Përgjithshëm lidhur me mbarëvajtjen dhe problematikat e ndryshme në ASIG.	Gjatë vitit 2021	Drejtorja e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse	Drejtorit të Përgjithshëm	

**Punuan:**

Kristaq Qirko, Drejtor i Drejtorisë së Gjeodezisë dhe Hartografisë 

Klaudio Çollaku, Drejtor i Drejtorisë së GIS-it Kombëtar dhe Gjeoportallit 

Xheni Hyka, Përgjegjëse e Sektorit të Financës 

Alketa Sata, Përgjegjëse e Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme 