

REPublika e Shqipërisë  
INSTITUTI I STATISTIKAVE

**BORDI DREJTUES**

Nr. 307/Prot.  
11

Tiranë, më 08.07.2020

**V E N D I M**

Nr. 3, datë 08.07.2020

Bazuar në ligjin nr. 17/2018 “Për statistikën zyrtare”, neni 20, Bordi Drejtues i Institutit të Statistikave në mbledhjen e datës 07.07.2020

**V E N D O S I:**

1. Miratimin e Planit të vazhdimësisë së produkteve statistikore sipas aneksit nr.1 bashkëlidhur.
2. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

**ZËVENDËSKRYETAR I BORDIT DREJTUES**

**ELSA DHULI**

Sekretar i Drejtorit të Përgjithshëm  
Gresjana Dervishi



**INSTITUTI I STATISTIKAVE**

Rr. “Vllazën Huta”, Nd. 35, H. 1, Njesia Administrative N. 2, Tirana, Shqipëri  
Tel: +355 (4) 2233356 / 2222411 / 2233358 / 2233357 / Fax: + 355 (4) 2 228300  
[www.instat.gov.al](http://www.instat.gov.al) / [info@instat.gov.al](mailto:info@instat.gov.al)

# Plani i Vazhdimësisë për [Vrojtimin Statistikor/Burimi Administrativ]

Forma Standarde

*Ky dokument do të hartohet për të gjitha aktivitetet statistikore që janë të dokumentuara sipas GSBPM*

|                                  |                                           |
|----------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Përgjegjësi i Dokumentit:</b> | Drejtorja e Teknologjisë së Informacionit |
|----------------------------------|-------------------------------------------|

| Versioni | Datë       | Përshkrim                           | Autori |
|----------|------------|-------------------------------------|--------|
| 1.0      | 17.06.2020 | Për përdorim të brendshëm në INSTAT |        |
|          |            |                                     |        |
|          |            |                                     |        |

| Për:               |   | Data       |
|--------------------|---|------------|
| Draft për diskutim | ✓ | 17.06.2020 |
| Draft final        | ✓ | 17.06.2020 |
| Aprovim            | ✓ | 07.07.2020 |

  
1  
Edl

  
**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**INSTITUTI I STATISTIKAVE**

## **Përmbajtja**

|                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>HYRJE</b> .....                                                                            | <b>4</b>  |
| Qëllimi.....                                                                                  | 4         |
| Grupi i interes.....                                                                          | 5         |
| Përgjegjësi .....                                                                             | 5         |
| Detyrat dhe procedurat për vazhdimësinë e punës së aktivitetit statistikor (si psh ABF) ..... | 5         |
| Reagimi i menjëhershëm .....                                                                  | 5         |
| Rivendosja e Mjedisëve të Punës në një vendndodhje alternative.....                           | 6         |
| Rimëkëmbja funksionale në një vendndodhje alternative.....                                    | 6         |
| Elementët kryesorë të menaxhimit të vazhdimësisë .....                                        | 6         |
| Përshkrim i përgjithshëm i [Aktivitetit statistikor] .....                                    | 7         |
| Manual i punës .....                                                                          | 7         |
| Ndërlidhja me dokumente të tjera .....                                                        | 8         |
| Kërkesat Organizative në Vazhdimësi.....                                                      | 8         |
| Marrëveshjet dhe kërkesat ligjore për produktin / sistemin e prekur .....                     | 9         |
| Koha maksimale e ndërprerjes për produktin / sistemin e prekur .....                          | 9         |
| Nevojë për burime rezervë.....                                                                | 9         |
| Vlerësimi nëse Plani duhet të Aktivizohet.....                                                | 10        |
| Organizimi për trajtimin e ngjarjeve të padëshirueshme .....                                  | 11        |
| Trajnimi dhe testimi i planit të vazhdimësisë .....                                           | 11        |
| Grupi lokal i menaxhimit të krizave.....                                                      | 11        |
| Komunikimi .....                                                                              | 12        |
| Shkallëzimi.....                                                                              | 12        |
| <b>PËRPUTHSHMËRIA DHE MIRËMBAJTJA</b> .....                                                   | <b>12</b> |
| Ruajtja dhe shpërndarja .....                                                                 | 12        |
| <b>PLANIFIKIMI I NDËRPRERJES, PROCEDURAT RIMËKËMBJES</b> .....                                | <b>13</b> |



REPUBLIKA E SHQIPËRIË  
INSTITUTI I STATISTIKAVE

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Dokumentimi fillestar: Vlerësimi i shtrirjes së ngjarjes..... | 16 |
| Dokumentacioni në vazhdim:.....                               | 16 |
| ANEKSI 1.....                                                 | 17 |

## HYRJE

Qëllimi Planit të Vazhdimësisë të çdo Aktiviteti Statistikor [me burim Vrojt看 Statistikor ose Burim administrativ] është përgatitja e INSTAT-it në rast të ndodhjes së një situatë të jashtëzakonshme (katastrofë) të shkaktuar nga faktorë të jashtëm (p.sh. katastrofë natyrore, pandemi globale, ngjarjet e shkaktuara nga njeriu, sulmet kibernetike, etj.) dhe rivendosjen e proceseve në masën më të gjerë të mundshme në një afat kohor minimal.

Ky dokument përshkruan se si INSTAT i përgjigjet një ngjarjeje për të siguruar që funksionet e Aktiviteteve Statistike [psh ABF-së] do të vazhdojnë t'i shërbejnë përdoruesve të INSTAT pa vonesa apo ndryshime të papranueshme.

Dokumenti përshkruan rolet dhe përgjegjësitë e stafit të INSTAT duke siguruar që proceset më kritike të aktivitetit statistikor [vrojtimi statistikor/burimi administrative] mund të rimerren dhe të veprojnë, ndërsa Ekipi i Rimëkëmbjes ndaj Katastrofave<sup>1</sup> (ERK) është i fokusuar në rivendosjen e Sistemeve dhe Infrastrukturës së Informacionit të INSTAT, pas ndodhjes së një ngjarje të jashtëzakonshme (katastrofë).

Gjithasthu, ky është një dokument teknik që përshkruan se si një institucion rikthen teknologjinë e rëndësishme të informacionit, sistemet apo proceset e punës pas ndodhjes së një situatë të jashtëzakonshme (katastrofë) të shkaktuar nga faktorë të jashtëm.

Qëllimi i këtij dokumenti është propozojë masat konkrete që duhet të ndiqen kur ndodh një katastrofë si edhe të zvogëlojë pasojat e ndikimit përmes:

- Ekzekutimit të procedurave të para-krijuara për të gjitha njësitë organizative që punojnë për realizimin e [Aktivitetit statistikor];
- Udhëzimeve të rimëkëmbjes së prioritetëve për secilën njësi organizative që punon për realizimin e [Aktivitetit statistikor] dhe nëse është e përshtatshme për individët brenda secilës njësi;
- Procedurat e detajuara të veprimit të përkohshëm për të siguruar vazhdimësinë e punës.

## Qëllimi

Ky dokument duhet të zbatohet në rast të ndodhjes së një ngjarje të jashtëzakonshme (katastrofë). Nuk është një dokument që mund të shërbejë për zgjidhjen e problemeve të përditshme.

<sup>1</sup> Ekipi i Rimëkëmbjes ndaj Katastrofave i krijuar .....

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**INSTITUTI I STATISTIKAVE**

Kategoritë Kritike të Funksionit të Biznesit mund të prioritizohen sipas kohës së kërkuar për rimëkëmbjen:

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| ▪ Kritike/Thelbësore    | 30 ditë |
| ▪ Urgjente              | 7 ditë  |
| ▪ Të rëndësishme        | 72 orë  |
| ▪ Normale               | 24 orë  |
| ▪ Jo Kritike/thelbësore | 1-4 orë |

### Grupi i interes

Grupi i interesit për këtë Plan të Vazhdimësisë janë:

- Personat të cilët janë përgjegjës për vazhdimësinë e [Aktivitetit statistikor] në Drejtorinë e [ku aktiviteti statikor menaxhohet];
- Përgjegjësit e njësive organizative që punojnë për realizimin e [Aktivitetit statistikor];
- Të gjithë personat përgjegjës për vazhdimësinë e punës për prodhimin dhe finalizimin e produktit statistikor.

### Përgjegjësi

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| Përgjegjësi për këtë plan vazhdimësie              |
| Drejtor i Drejtorisë të [Aktivitetit statistikor]  |
| Përgjegjës i Sektorit të [Aktivitetit statistikor] |

### Detyrat dhe procedurat për vazhdimësinë e punës së aktivitetit statistikor (si psh ABF)

#### Reagimi i menjëhershëm

Grupi i punës së aktivitetit statistikor (psh ABF-së) është përgjegjës për vazhdimësinë e punës dhe do të vlerësojnë nëse duhet të vihet në zbatim Plani i Rimëkëmbjes. Ekipi është përgjegjës për miratimin e të gjitha përgatitjeve të menjëhershme.

### **Rivendosja e Mjediseve të Punës në një vendndodhje alternative**

Ekipi i menaxhimit të vazhdimësisë së punës është përgjegjës për miratimin e një deklarate për të rifilluar punën në një vendndodhje alternative.

### **Rimëkëmbja funksionale në një vendndodhje alternative**

Detyrat funksionale të rimëkëmbjes duhet të ndërmerren njëkohësisht, jo në mënyrë sequenciale, kështu që është e rëndësishme që të gjitha funksionet t'u caktohen individëve të duhur në fillim të rikthimit të funksioneve. Udhëheqësit e Ekipit të Vazhdimësisë së aktivitetit statistikor (psh ABF-së) janë përgjegjës për kryerjen ose caktimin e funksioneve të çdo individi për secilin proces të aktivitetit statistikor (psh ABF-së).

### **Elementët kryesorë të menaxhimit të vazhdimësisë**

Procesi i menaxhimit për zhvillimin dhe ruajtjen e vazhdimësisë në aktivitete të ndryshme të INSTAT përfshin këto elemente kryesore:

- Të kuptuarit e rreziqeve që produkti / sistemi është i ekspozuar/ndikuar ndaj katastrofave, përfshirë identifikimin dhe përparësinë e këtij aktiviteti në planin e punës së INSTAT;
- Analizimin e ndërprerjeve dhe ndikimin që mund të kenë këto katastrofa për produktin / sistemin;
- Trajtimin e incidenteve të vogla dhe ngjarjeve më serioze që mund të kërcënojnë qëndrueshmërinë e organizatës;
- Formulimin dhe dokumentimin e një strategjie të vazhdimësisë që do të përcaktojë qëllimet dhe përparësitë e organizatës/produktit statistikor;
- Formulimin dhe dokumentimin e planeve të vazhdimësisë që janë në përputhje me strategjinë e vendosur;
- Teste dhe ushtrime apo përditësime të rregullta të planeve dhe procedurave të implementuara;
- Sigurimin që mënyra e përcaktuar për të siguruar vazhdimësinë është e integruar me proceset dhe strukturën e organizatës.
- Planifikimin e vazhdimësisë ku duhet të përfshihen elementët kryesorë të veprimtarisë si: aktivitetet për mbledhjen e të dhënave, identifikimi i proceseve/sistemeve statistikore që janë të rëndësishme për realizimin e dhe finalizimin e tyre.
- Grupi i punës së [Aktivitetit statistikor] është përgjegjës për këtë plan vazhdimësie, bazuar në propozimet e drejtorëve të drejtorive të tjera që janë pjesë e procesit të punës së [Aktivitetit statistikor] të cilët duhet të vendosin se cilat procese do të konsiderohen kritike dhe se si do të zhvillohen ato.



## **Ndërlidhja me dokumente të tjera**

Të gjithë dokumentat e sipër përmendur mund të përdoren si burim dhe referencë për zhvillimin e planit të vazhdimësisë.

Plani i Vazhdimësisë së [Aktivitetit statistikor] është një dokument i harmonizuar<sup>2</sup> dhe duhet të jetë i ndërlidhur së bashku me dokumentat e mëposhtëm:

- Programi Zyrtar i Statistikave 2017-2021;
- Rregullorja e Brendshme për Organizimin dhe Detyrat e Drejtorisë së [Aktivitetit statistikor];
- Plani i Vazhdimësisë së Biznesit i Teknologjisë së Informacionit;
- Manuali i Procedurave të Drejtorisë të [Aktivitetit statistikor];
- Dokumentimi për [Aktivitetit statistikor] sipas formatit të GSBPM;
- Raporti i cilësisë së [Aktivitetit statistikor];
- Të tjera dokumenta që mund të përfshihen.

Të gjithë dokumentat e sipër përmendur mund të përdoren si burim dhe referencë për zhvillimin e planit të vazhdimësisë.

## **Kërkesat Organizative në Vazhdimësi**

Për të evidentuar ndërprerjet në aktivitetet e INSTAT dhe për të mbrojtur operacionet kritike nga efektet e gabimeve serioze dhe për të siguruar rifillimin brenda një periudhe kohe të arsyeshme, menaxherët duhet të planifikojnë vazhdimësinë në fushat për të cilat janë përgjegjës. Kjo nënkupton pajtimin me planet e vazhdimësisë kur është e nevojshme.

### **Klauzola e përgjithshme**

Në rast të një incidenti kritik, që kërkon veprim të menjëhershëm i cili nuk përshkruhet në këto udhëzime apo në një plan vazhdimësie, masat duhet të ndërmerren duke u bazuar në këtë plan. Ngjarja dhe veprimet e ndërmarra në lidhje me këto ngjarje raportohen menjëherë tek përgjegjësi juaj.

---

<sup>2</sup> Të gjitha dokumentacionet do të jenë të disponueshme në version të printuar të ruajtura në zyrën e përgjegjësit të [Aktivitetit statistikor].

## **Marrëveshjet dhe kërkesat ligjore për produktin / sistemin e prekur**

Përshkrimi i kërkesave të produktit / sistemit të prekur për vazhdimësinë. Në nivelin kombëtar, statistikave të produktit (psh ABF) bazohen në:

- Ligjin Nr. 17/2018 “PËR STATISTIKAT ZYRTARE”;
- Programin Kombëtar i Statistikave Zyrtare për periudhën 2017-2021.
- Ligji nr. 9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale” i ndryshuar

Rezultatet e produktit (psh ABF-së) janë publikuar në faqen e internetit të INSTAT ( psh 268 ditë pas përfundimit të periudhës referuese (T + 268 ditë). Periudha referuese e rezultateve të produktit (psh ABF) është ( sipas aktivitetit) Janar-Dhjetor të vitit T.

Njoftimet dhe vonesat publikohen në kalendarin e publikimeve. Në rastin e vonesave, specifikohet data tjetër e botimit dhe shpjegimi i arsyeve të vonesave.

## **Koha maksimale e ndërprerjes për produktin / sistemin e prekur**

ABF prodhohet në baza vjetore. Procesi i prodhimit të ABF monitorohet bazuar në fazat e GSBPM në baza javore. Në rast të problemeve jo kritike/thelbësore, çështja mund të zgjidhet menjëherë (në kohë). Nëse proceset e punës, gjatë ndikimit të një katastrofe, do të ndodhin datës së publikimit, e cila normalisht është në Shtator/Tetor të vitit pasardhës, ndikimi i ndërprerjes do të jetë më i madh. Kështu që gjatë kësaj periudhe çdo ndërprerje do të ndikojë ndjeshëm në Produktin final/publikimin.

## **Nevojë për burime rezervë**

Detajet mbi cilësitë e burimeve duhet të përfshijnë:

### **Stafi**

- Numri optimal i stafit që kërkohet për të siguruar funksionin kritik të aktivitetit (psh ABF),
- Niveli minimal i stafit me të cilin mund të ofrohet një lloj shërbimi,
- Aftësitë / nivelin e ekspertizës që kërkohet për të përfunduar procesin/detyrën kritike.

### **Teknologjia**

- Hardware dhe software që është thelbësor për të kryer funksionin kritik. Softwaret shtesë të nevojshëm për procesin e punëve të aktiviteteve (si psh ABF) janë: *SAS, SPSS, SCIA, Rida*.
- Sistemet specifike dhe komunikimet e të dhënave që kërkohen për të kryer funksione kritike të INSTAT-it dhe për sa kohë është e arsyeshme të pritët pa to, për të realizuar funksionin kritik.

### **Informacioni**

- Informacioni që është thelbësor për të kryer funksionin kritik,
- Si dhe ku ruhet ky informacion,
- Si aksesohet dhe merret ky informacion.

### **Vlerësimi nëse Plani duhet të Aktivizohet**

Pavarësisht nga rrethanat e katastrofave, ose identiteti i personit të parë të vetëdijshëm për katastrofën, ky plan vazhdimësie duhet të aktivizohet menjëherë në rastet e mëposhtme:

- Një (1) ose më shumë procese apo informacione nuk funksionojnë për pesë (5) ose më shumë orë;
- Pesë (5) ose më shumë procese nuk funksionojnë për pesë (5) ose më shumë orë;
- Çdo problem në çdo sistem apo strukturë të rrjetit, që do të shkaktonte një rën prej kushteve të mësipërme të jetë e pranishme ose ka ndonjë indikacion të caktuar që do të ndodhë ndonjë nga kushtet.

Ky plan bëhet efektiv kur ndodh një katastrofë. Procedurat normale të menaxhimit të problemeve do të iniciojnë planin dhe do të mbeten në fuqi, derisa operacionet të rifillojnë në vendndodhjen origjinale, ose një vend zëvendësues dhe kontrolli të kthehet në menaxhimin e duhur funksional.

Më poshtë janë listuar disa nga elementet të cilët mund të ndodhin gjatë një katastrofë:

- Mungesa afatgjatë e punonjësve, e cila nuk mund të menaxhohet brenda kornizës së rutinave normale;
- Gabime apo probleme në sistemin e mbledhjes së të dhënave
- Gabime apo probleme në sistemin e hedhjes së të dhënave
- Gabime apo probleme në sistemin e prodhimit

## **Organizimi për trajtimin e ngjarjeve të padëshirueshme**

Marrëveshjet e planit të vazhdimësisë nuk mund të konsiderohen të besueshme derisa ato të ushtrohen dhe të provojnë se janë efektive. Trajnimi duhet të përfshijë: vlefshmërinë e planeve, rishikimin e roleve dhe përgjegjësiave kyçe si dhe sistemet e testimit të cilat mbështeten për të ofruar qëndrueshmëri. Katër tema kryesore duhet të jenë pjesë e trajnimit: Testimi, Diskutimi, Tabela dhe ushtrime reale. Gjithashtu do të ishte e këshillueshme të ftoheshin njësitë e tjera të INSTAT që mund të ndimojnë në përmirësimin e masave të planit të vazhdimësisë.

Ushtrimet duhet të jenë pjesë e trajnimit. Psh një ushtrim me bazë diskutimi ofron metodën më efektive të vlefshmërisë së planeve dhe të testimit të stafit të përfshirë në proces. Ky ushtrim mbledh stafin për të marrë/identifikuar vendimet në rastet e një katastrofë të vërtetë. Avantazhi i tij është se ai angazhon punonjësit, gjeneron nivele të larta të realizmit dhe u jep atyre një mundësi për t'u njohur me personat me të cilët ata do të punonin në rast të një katastrofë të vërtetë.

### **Trajnimi dhe testimi i planit të vazhdimësisë**

Të paktën hapat e mëposhtëm duhet të merren parasysh në një test teorik:

1. A janë akoma të rëndësishme skenarët (kërcënimet ndaj produktit / sistemit që ndikojnë në aftësinë për të kryer punë dhe dorëzim) që mbështesin planin e vazhdimësisë?
2. A ka patur ndonjë kërcënim të ri?
3. A ka ndryshuar aktiviteti (ABF) gjatë vitit?
4. A ka pasur procese dhe hapa të rinj në ecurinë e aktivitetit (ABF)?
5. A ka kërkesa për disponueshmërinë dhe dorëzimin, të cilat do të ndikojnë në produkt / sistem dhe në kohën maksimale të ndërprerjes?
6. Shqyrtimi i dokumentacionit që përbën bazën e planeve dhe procedurave të rezervës.
7. A ka nevojë për azhurnim/përditësim të dokumentacionit? Keni nevojë për dokumentacion të ri për t'u prodhuar?
8. A janë procedurat e dokumentuara të kopjimit të arsyeshme dhe a do të funksionojnë ato në vitet e ardhshme?
9. A ka nevojë të përditësohen procedurat e punës?
10. A është e saktë lista e personave të kontaktit?

### **Grupi lokal i menaxhimit të krizave**

Gjatë procesit të vazhdimësisë së punës dhe proceseve të rimëkëmbjes ndaj katastrofave, grupi lokal i menaxhimit të krizave, duhet t'i përgjigjet pyetjeve çështjeve dhe kërkesave për



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
INSTITUTI I STATISTIKAVE

informacion. Për këtë arsye duhet të ketë një listë të personave që janë pjesë e grupit të punës së [aktivitetit statistikor]. Anëtarët e grupit lokal të menaxhimit të krizave janë sim ë poshtë:

*Për cdo aktivitet statistikor përcaktohen të gjithë anëtarët që do të jenë pjesë e grupit lokal të menaxhimit të krizave.*

| Emri | Mbiemri | Roli | Telefon |
|------|---------|------|---------|
|      |         |      |         |
|      |         |      |         |
|      |         |      |         |

### **Komunikimi**

Përgjegjësi i aktivitetit (ABF) është përgjegjës për deklarimin e një katastrofë për shërbimet teknike të aktivitetit (ABF) dhe njoftimin e ekipeve të rimëkëmbjes. Ky njoftim do të aktivizojë ekipet e ndryshme të rimëkëmbjes siç janë përshkruar në këtë plan. Në një situatë të rëndë katastrofë që prek vendndodhjen apo zyrat rajonale të INSTAT, vendimi për të deklaruar një katastrofë do të përcaktohet nga Drejtori i Përgjithshëm.

### **Shkallëzimi**

Për të shmangur informacionin që do të arrijë në një instancë më të lartë shumë vonë, duhet të zbatohet parimi i parandalimit. Gjendja e fatkeqësisë, trajtohet sipas planit të përgjithshëm të vazhdimësisë së organizatës. Kjo do të thotë që plani i përgjithshëm i vazhdimësisë duhet të jetë në gjendje të trajtojë katastrofa të ndryshme të mundshme (të tilla si kërcënime me bomba, vdekje, katastrofa natyrore, etj.) si dhe ngjarje të tjera serioze përtej kontrollit të proceseve normale.

## **PËRPUTHSHMËRIA DHE MIRËMBAJTJA**

### **Ruajtja dhe shpërndarja**

Përgjegjësit i planit të vazhdimësisë së aktivitetit (ABF-së) duhet të përditësojnë këtë plan kur është e nevojshme ose pas një incidenti ose një ristrukturimi të rëndësishëm të INSTAT. Rishikimi duhet të përfshijë:

- Shërbime ose aktivitete të rëndësishme;
- Ndryshime në organizatë, duke përfshirë ristrukturimin e personelit dhe burimeve;
- Ndryshime në metodat/proceset e punës;
- Ndryshime në mjedisin e jashtëm në të cilin organizata vepron;

  
**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**INSTITUTI I STATISTIKAVE**

- Mësimet e identifikuara nga ushtrimet ose incidentet aktuale.
- Plani i vazhdimësisë është gjithashtu i disponueshëm në një dosje të etiketuar x dhe vendosur në një zyrë y.

### **PLANIFIKIMI I NDËRPRERJES, PROCEDURAT RIMËKËMBJES**

*[Mungesa afatgjatë e punonjësve, që nuk mund të menaxhohet brenda kornizës së rutinave normale]*

**Procedurat:**

|   |                                                                                                                                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Drejtoria e [që menaxhon Aktivitetit statisikor] raporton mungesat afatgjatë që mund të sjellin rrezik për botimin e planifikuar.              |
| 2 | Në situata shumë serioze, lajmërohet Drejtori i Drejtorisë/ Drejtori i Përgjithshëm i prodhimit Statistikor/ Drejtori i Përgjithshëm i INSTAT. |
| 3 |                                                                                                                                                |

**Ri-Fillimi:**

|   |                                                                                                  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Puna duhet të kryhet vetëm nga persona që e njohin procesin e prodhimit/mbledhjes së të dhënave. |
| 2 | Trajnimi i stafit të ri.                                                                         |
| 3 |                                                                                                  |

**Pezullimi i procesit të mbledhjes së të dhënave në terren**

**Procedurat:**

|   |                                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Burimet njerëzore informojnë për bllokim të procesit të mbledhjes së të dhënave në terren si pasojë e distancimit social |
| 2 | Përmbytjet                                                                                                               |

  
**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**INSTITUTI I STATISTIKAVE**

| <b>Ri-Fillimi:</b> |                                                                     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1                  | Analizohen metoda alteranative për mbledhjen e të dhënave në terren |
| 2                  | Trajnimi i stafit të ri.                                            |
| 3                  |                                                                     |

| <b><i>Gabime apo probleme në sistemin e hedhjes së të dhënave</i></b> |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Procedurat:</b>                                                    |                                                                                                          |
| 1                                                                     | Burimet njerëzore informohen për vonesat/problemet. Ata do të kontaktojnë me zyrat rajonale.             |
| 2                                                                     | Lajmërohet stafi i IT për zgjidhjen e problemeve.                                                        |
| 3                                                                     | Lajmërohet stafi i drejtorisë së Statistikave Rajonale dhe Gjeoinformacionit për zgjidhjen e problemeve. |
| <b>Ri-Fillimi:</b>                                                    |                                                                                                          |
| 1                                                                     | Rekrutimi i burimeve njerëzore ose zëvendësimi i stafit në terren në kohë.                               |
| 2                                                                     | Rekrutimi ose zëvendësimi i stafit të punës në terren.                                                   |
| 3                                                                     | Rifilloni funksionimin normal sipas GSBPM pas korrigjimit të gabimeve.                                   |

| <b><i>Gabime apo probleme në sistemin e prodhimit</i></b> |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Procedurat:</b>                                        |                                                                        |
| 1                                                         | Çështjet e licencës së programit statistikor apo sistemit operativ.    |
| 2                                                         |                                                                        |
| 3                                                         |                                                                        |
| <b>Ri-Fillimi:</b>                                        |                                                                        |
| 1                                                         | Rifilloni funksionimin normal sipas GSBPM pas korrigjimit të gabimeve. |
| 2                                                         | Çështjet e licencave të financuara, prokuruar dhe                      |

  
**REPUBLIKA E SHQIPËRIË**  
**INSTITUTI I STATISTIKAVE**

|   |                     |
|---|---------------------|
|   | instaluara në kohë. |
| 3 |                     |

|                                                    |                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pezullimi i procesit të Prokurimeve Publike</b> |                                                                                                                     |
| <b>Procedurat:</b>                                 |                                                                                                                     |
| 1                                                  | Spektori i prokurimeve informon për pezullimin e procedurave të prokurimeve publike si psh: printimin e pyetësorëve |
| 2                                                  |                                                                                                                     |
| 3                                                  |                                                                                                                     |
| <b>Ri-Fillimi:</b>                                 |                                                                                                                     |
| 1                                                  | Përgatiten informacione për hapjen e procedurave të prokurimit publik                                               |
| 2                                                  |                                                                                                                     |
| 3                                                  |                                                                                                                     |

|                                          |                                                                     |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Ndalimi i qarkullimit ndërqytetas</b> |                                                                     |
| <b>Procedurat:</b>                       |                                                                     |
| 1                                        | Burimet njerëzore informojnë për ndalimin e qarkullimit ndërqytetas |
| 2                                        |                                                                     |
| 3                                        |                                                                     |
| <b>Ri-Fillimi:</b>                       |                                                                     |
| 1                                        | Përgatiten materiale ndihmëse për stafin në terren                  |
| 2                                        |                                                                     |
| 3                                        |                                                                     |

***Për të dokumentuar***

**Dokumentimi fillestar: Vlerësimi i shtrirjes së ngjarjes**

1. Çfarë ka ndodhur?
2. Kur ndodhi?
3. Ku ndodhi?
4. Kush / çfarë është prekur?
5. Në çfarë mase janë prekur ata / ajo?
6. Cila është përkatësia e tyre (e brendshme / e jashtme)?
7. Cilat janë burimet e informacionit (besueshmëria / integriteti)?
8. Kush është informuar?

**Dokumentacioni në vazhdim:**

- A. Çfarë vendimesh merren, kur dhe nga kush?
- B. Kush duhet të informohet / bashkëveprohet me kur dhe si?
- C. Cilat masa merren, kur dhe nga kush?
- D. Cilat masa duhet të planifikohen, kur dhe nga kush?
- E. Takimi tjetër, ku dhe çfarë ore?



---

REPUBLIKA E SHQIPËRISE  
INSTITUTI I STATISTIKAVE

**ANEKSI 1**

**Raport i ngjarje të ndodhura bashkë me planin e masave të venë në zbatim.**

01

01

01

01

01

01

17

01