



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA ROSKOVEC  
KËSHILLI BASHKIAK

Nr. 562 Prot.

Roskovec, më 30, 01 2023

VENDIM

Nr. 4 DATË 27, 01.2023

PËR

“MIRATIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT 2023-2026”

Në mbështetje të Ligjit Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, të Vendimit të Këshillit të Ministrave Nr.516 datë 01.07.2020 “Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin Nr.247 datë 20.03.2015 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit për periudhën 2015-2020” dhe miratimin e Planit të Veprimit 2020-2023, në zbatim të Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit 2015-2023 e të Pasaportës së Indikatorëve si dhe Urdhërit të Kryetarit të Bashkisë Nr.104 datë 10.05.2022 “Për hartimin e Planit të Integritetit”, Këshilli i Bashkisë,

VENDOSI:

1. Miratimin e Planit të Integritetit 2023-2026, sipas dokumentit bashkëngjitur.
2. Ngarkohen Drejtoria Juridike dhe Drejtoria e Kulturës dhe Njësisë së Integritetit Europian për ndjekje dhe zbatimin e këtij vendimi.
3. Ky vendim hyn në fuqi 10 ditë pas shpalljes.

KRYETAR

Kadri Hyska





BASHKIA ROSKOVEC

# PLANI I INTEGRITETIT

## 2023-2026

**Miratuar me Vendim të Këshillit Bashkiak nr..... Datë .....2022**



Institute for Democracy and Mediation  
Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim



## Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit

### Bashkia Roskovec:

Delina Hoxha, Koordinatore e Grupit të Punës  
Enirjeta Shehu, Koordinatore e Grupit të Punës  
Selman Cepele, Anëtar  
Gëzim Habili, Anëtar  
Elis Apostoli, Anëtar  
Eneida Hoxha, Anëtare  
Ermir Hajdini, Anëtar  
Irena Gjata, Anëtare

### Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim:

Megi Reçi, Eksperte për Etikën dhe Integritetin  
Lorena Totoni, Eksperte për Qeverisjen Vendore

Ky Plan Integriteti është hartuar në kuadër të komponentit “Zgjerimi i praktikës standarde të planifikimit të integritetit në nivel vendor” të Projektit STAR3 “Mbështetja dhe avancimi i reformave të qeverisjes vendore”. Projekti STAR3 “Mbështetja dhe Avancimi i Reformave të Qeverisjes Vendore” zbatohet nga UNDP në Shqipëri në bashkëpunim me Ministrinë e Brendshme dhe pushtetin vendor dhe financohet nga Bashkimi Evropian, Qeveria e Suedisë, Qeveria e Zvicrës, Qeveria e Shteteve të Bashkuara të Amerikës, UNDP në Shqipëri dhe Qeveria e Shqipërisë. Pikëpamjet dhe mendimet e shprehura në këtë dokument nuk reflektojnë domosdoshmërisht pikëpamjet dhe mendimet e UNDP-së në Shqipëri, apo të partnerëve të saj zbatues dhe finances.



Funded by  
the European Union



Sweden  
Sverige



## Deklarata e Integritetit Institucional

Bashkia Roskovec e konsideron integritetin një element kyç për të përmirësuar transparencën, për të luftuar korrupsionin dhe për të rritur besimin publik tek institucioni. Ndaj, të ndërgjegjshëm për sfidat me të cilat përballet qeverisja vendore, u angazhuam në këtë ushtrim të planifikimit të integritetit, nëpërmjet të cilit synojmë të përmirësojmë punën e bashkisë në shërbim të komunitetit. Me vullnetin për të forcuar kulturën pro-integritet në institucion, ky dokument strategjik antikorrupsion miratohet dhe bëhet sot pjesë e kuadrit të brendshëm rregullator të bashkisë tonë.

Plani i Integritetit u hartua si rezultat i angazhimit disamujor të të gjithë strukturave të brendshme të institucionit në një proces vetëvlerësimi udhëhequr nga grupi i punës i krijuar në bashki për këtë qëllim. Gjatë këtij procesi gjithëpërfshirës u morën në analizë proceset kryesore të punës së institucionit, me fokus 7 fusha funksionale dhe duke u përqëndruar veçanërisht në proceset e punës të cilat për shkak të natyrës dhe rëndësisë së tyre paraqesin risqe më të larta korrupsioni. Si rezultat i kësaj pune hulumtuese dhe analizuese, u identifikuan, vlerësuan dhe trajtuan risqet e shkeljes së integritetit në të gjitha veprimtaritë e bashkisë dhe u parashikuan masat dhe aktivitetet përkatëse që do të ndërmerren për menaxhimin e tyre.

Duke zbatuar masat e parashikuara sipas objektivave në Planin e Integritetit, Bashkia Roskovec angazhohet të përmirësojë kuadrin e brendshëm rregullator në aspekte të etikës dhe integritetit, të menaxhojë dhe zhvillojë burimet njerëzore për parandalimin dhe identifikimin e risqeve të integritetit si dhe të forcojë llogaridhënien dhe transparencën institucionale dhe të përmirësojë menaxhimin e risqeve të integritetit në disa procese pune specifike. Më tej, Bashkia Roskovec angazhohet të kryejë monitorim të vazhdueshëm të zbatimit të këtyre masave dhe aktiviteteve të parashikuara duke siguruar angazhimin e të gjithë strukturave përkatëse, sipas fushave të veprimtarisë.

Në këtë kuadër, ne shprehim dedikimin tonë të plotë për zbatimin e Planit të Integritetit, i cili, në tre vitet e ardhshme, do të udhëheqë punën e Bashkisë Roskovec dhe përpjekjet tona institucionale anti-korrupsion.

**Majlinda Bufi**

**Kryetare e Bashkisë Roskovec**





## Tabela e përmbajtjes

1. Rëndësia e Planit të Integritetit .....	
1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integriteti	6
1.2 Qasja metodologjike	7
2. Objektivat e Planit të Integritetit.....	8
3. Raportimi dhe Monitorimi i Planit të Veprimit .....	9
4. Plani i Veprimit .....	10

1.

## Rëndësia e Planit të Integritetit

Plani i Integritetit është një mekanizëm institucional për parandalimin e korrupsionit dhe forcimin e integritetit të bashkisë. Ky instrument rrjedh nga objektivat strategjike për zhvillimin dhe miratimin e politikave antikorrupsion në nivel vendor të parashikuara në Strategjinë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit 2015-2023 dhe Planin e Veprimit 2020-2023 në zbatim të saj<sup>1</sup>. Procesi i hartimit të këtij dokumenti u mbështet mbi Metodologjinë për Vlerësimin e Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore, e rekomanduar për t'u zbatuar nga Ministria e Drejtësisë.<sup>2</sup>

Plani i Integritetit do të ketë një rol shumë të rëndësishëm në realizimin e objektivave të mëposhtme për Bashkinë Roskovec:

1. Zhvillimi i burimeve njerëzore në bashki për konsolidimin e një administrate të qëndrueshme dhe profesionale.
2. Përmirësimi i kuadrit rregullator dhe strategjik të bashkisë në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit.
3. Forcimi i transparencës proaktive dhe llogaridhënies publike
4. Menaxhimi i riskut të integritetit në fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë.

Bashkia ka zbatuar një proces gjithëpërfshirës të planifikimit të integritetit gjatë periudhës maj 2022 - tetor 2022. Plani i Integritetit është përgatitur nga Grupi i Punës i caktuar në bashki me asistencën teknike të ekspertëve të Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM). IDM asistoi bashkinë Roskovec në lidhje me zbatimin e metodologjisë<sup>3</sup>, analizën e të dhënave dhe punën kërkimore të zhvilluar në bashki.

Plani i Integritetit i miratuar nga Këshilli Bashkiak, është i detyrueshëm për zbatim në Bashkinë Roskovec dhe thelbi i tij është të parandalojë, zvogëlojë dhe eliminojë risqet dhe mundësitë për zhvillimin e korrupsionit dhe parregullsive të tjera, shkeljeve etike dhe sjelljeve joprofesionale në bashki.

---

<sup>1</sup>Vendimi i Këshillit të Ministrave Nr. 516 datë 1.7.2020 "Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr. 247 datë 20.3.2015 të Këshillit të Ministrave "Për miratimin e Strategjisë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit për periudhën 2015-2020" dhe miratimin e Planit të Veprimit 2020-2023, në zbatim të Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit 2015-2023 e të Pasaportës së Indikatorëve.

<sup>2</sup>MVRINJVV është hartuar nga IDM në kuadër të projektit "Forcimi i etikës dhe integritetit në Qeverisjen Vendore" në kuadër të projektit STAR 2 - Konsolidimi i Reformës Territoriale dhe Administrative, i zbatuar nga UNDP-ja. Ky dokument është konsultuar me 61 bashkitë e vendit, institucionet publike që kanë në funksionet e tyre çështje të integritetit dhe është miratuar nga Ministria e Drejtësisë, Koordinatorin Kombëtar Antikorrupsion.

<sup>3</sup>Grupi i punës së integritetit në Bashkinë Roskovec, është asistuar nga ekspertët e IDM-së, në kuadër të projektit "Zgjerimi i praktikës standarde të planifikimit të integritetit në nivel vendor" në kuadër të projektit STAR 3 - Konsolidimi i Reformës Territoriale dhe Administrative, i zbatuar nga UNDP-ja.

## **1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Bashkinë Roskovec**

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit përfshiu fushat e veprimtarisë së bashkisë brenda të cilave u identifikuan dhe u vlerësuan risqe që ndikojnë apo mund të ndikojnë në efikasitetin, cilësinë e punës dhe kryerjen e saj me integritet. Përgjatë procesit të vlerësimit të risqeve të integritetit të identifikuar, ekipi i ekspertëve të IDM-së, në konsultim me anëtarët e grupit të punës, përcaktuan masat përkatëse për menaxhimin e tyre. Proceset e punës dhe funksionet/pozicionet që u morën në analizë i përkasin shtatë fushave të veprimtarisë së bashkisë, të pasqyruara në dokumentin e Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore: i) Fusha e menaxhimit financiar; ii) Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore; iii) Fusha e kontrollit, auditimit dhe të mekanizmave kundër korrupsionit; iv) Fusha e shërbimeve publike; v) Fusha e administrimit dhe menaxhimit të pronave; vi) Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit; vii) Fusha e arkivimit, ruajtjes, administrimit të dokumenteve dhe të informacionit, si dhe të dokumenteve elektronike.

Hartimi i Planit të Integritetit në Bashkinë Roskovec kaloi në fazat e mëposhtme:

### **Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore**

Angazhimi institucional i Bashkisë Roskovec për hartimin e Planit të Integritetit filloi me miratimin e Urdhrit të Kryetarit të Bashkisë nr. 104 datë 10.05.2022 "Për hartimin e Planit të Integritetit". Nëpërmjet këtij urdhri u caktua grupi i punës për hartimin e Planit të Integritetit në të cilin u përfshinë drejtues dhe punonjës të drejtorive të bashkisë që mbulojnë fushat të ndryshme të përgjegjësisë.

Në këtë fazë të procesit, IDM-ja prezantoi Grupin e Punës me metodologjinë përkatëse për planifikimin e integritetit, fazat e procesit dhe hapat e punës. Më tej, Grupi i Punës komunikoi qëllimin dhe objektivat e Planit të Integritetit me administratën e bashkisë.

### **Faza 2: Identifikimi dhe analizimi i risqeve të integritetit**

Në këtë fazë, Grupi i Punës dhe ekipi i ekspertëve të IDM-së kryen identifikimin dhe analizimin e risqeve të integritetit. Ky proces përfshiu vlerësimin e kuadrit të brendshëm rregullator të bashkisë, realizimin e 7 grupeve të diskutimit (fokus-grupe) me përfaqësues të drejtorive të ndryshme dhe administrimit të një pyetësori elektronik anonim me punonjësit e institucionit. Grupi i Punës përdori të dhënat e mbledhura dhe analizën cilësore për të vlerësuar situatën aktuale të ekspozimit të bashkisë ndaj korrupsionit dhe parregullsive të tjera.

### **Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit**

Grupi i Punës në bashki me asistencën teknike të ekspertëve të IDM-së, kreu vlerësimin e intensitetit të risqeve të integritetit të identifikuar në fazën e mëparshme, duke marrë në konsideratë mundësinë e ndodhjes apo shfaqjes së risqeve si dhe impaktin e tyre në integritetin e bashkisë. Në këtë fazë u vlerësua cilat risqe janë relevante në kontekstin e bashkisë për tu trajtuar me masat përkatëse. Procesi vijoi me renditjen e risqeve sipas prioritetit dhe u përcaktua se cilat



prej tyre do të ndiqen me përparësi duke vënë në dispozicion burimet ekzistuese të bashkisë për trajtimin e tyre.

#### **Faza 4: Plani i veprimit për menaxhimin e integritetit dhe miratimi**

Grupi i Punës propozoi masa kontrolli, rekomandime dhe aktivitete për adresimin e risqeve të integritetit me qëllim parandalimin, zvoglimin dhe eliminimin e tyre. Në këtë fazë u përcaktuan strukturat përgjegjëse në bashki për zbatimin e masave të kontrollit si dhe afatet kohore për zbatimin e tyre.

### **1.2 Qasja metodologjike**

Grupi i Punës, në procesin e zhvillimit të Planit të Integritetit, ka zbatuar dy metoda kryesore për të analizuar dhe vlerësuar cenusshmërinë e integritetit: metoda cilësore dhe ajo sasiore. Metoda cilësore përfshiu analizën e kuadrit të brendshëm rregullator dhe strategjik të bashkisë (shqyrtim literature), përkatësisht: Rregulloren e Brendshme; Rregulloren e Këshillit Bashkiak; Rregulloren e Auditit të Brendshëm; Rregulloren e Brendshme për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojten e Konfidencialitetit në Bashkinë Roskovec; Strukturën Organizative të Bashkisë Roskovec etj. Ky proces përfshiu edhe monitorimin e Programit të Transparencës dhe faqes së internetit të bashkisë me qëllim identifikimin e kategorive të informacionit të bërë publik.

Në vijim, ekipi i ekspertëve të IDM-së dhe Grupi i Punës analizuan të dhënat e mbledhura nga 7 fokus-grupe (grupe diskutimi) me stafin e drejtorive të ndryshme të bashkisë, për të identifikuar ngjarje negative në realizimin e proceseve të punës, praktika pune dhe funksione të cilat janë të eksponuara ndaj shkeljeve të integritetit, sjellje joetike e joprofesionale dhe parregullsi të tjera.

Metoda tjetër e përdorur është vlerësimi me anë të një pyetësori elektronik të strukturuar që përfshiu pyetje mbi çështje të veçanta të integritetit dhe etikës në bashki me qëllim matjen e perceptimit të punonjësve në bashki për sistemin menaxhimit të integritetit. Punonjësit e bashkisë iu përgjigjën pyetësorit në mënyrë anonime. Anketimi përfshiu një kampion me 58 punonjës të institucionit me një nivel statistikor besueshmërie 90%. Shkalla e vlerësuar e gabimit është +/- 8%. Anketimi u bazua në kampionimin dhe raportimin vullnetar të popullatës së studiuar. Përzgjedhja e individëve për të plotësuar anketimin u bazua në vullnetin e tyre për t'u përfshirë dhe ishte rastësore. Kampionimi përfshiu një shpërndarje të gjerë në lidhje me gjininë, moshën dhe vjetërsinë në punë. Të anketuarat gra përbëjnë 63.8% të kampionit krahasuar me punonjësit burra që janë 36.2%. Punonjësit e moshës 26-35 vjeç kanë përqindjen më të madhe në kampion me 44.8%, pasuar nga ata deri në 25 vjeç të cilët përbënin 22.4% të kampionit. Të anketuarit në moshë 36-45 vjeç përbëjnë 17.2% të kampionit, ata 46-55 vjeç përfaqësojnë 6.9% të kampionit, ndërsa ata mbi 56 vjeç përbëjnë 8.6%. Të anketuarit me më pak përvojë pune, (kategoria me më pak se 5 vite pune), përbëjnë 59.6% të kampionit. Ndërkohë që kategoria me vjetërsi 5-10 vite pune përbën 31.6% të të anketuarve, ndërsa punonjësit me përvojë pune 21-30 vite përbënin 5.3% të kampionit.



## 5. Objektivat e Planit të Integritetit

### 1. *Zhvillimi i burimeve njerëzore në bashki për konsolidimin e një administrate të qëndrueshme dhe profesionale.*

Në zbatim të objektivit të parë, bashkia synon konsolidimin e një administrate të qëndrueshme dhe profesionale nëpërmjet përmirësimit të proceseve të menaxhimit të burimeve njerëzore. Objektivi përfshin ndërmarrjen e masave/aktiviteteve që synojnë përmirësimin e kapaciteteve të burimeve njerëzore të bashkisë, duke adresuar nevojat specifike të personelit për trajnim. Më tej masat e përcaktuara synojnë adresimin e vakancave dhe përmirësimin e qëndrueshmërisë së administratës, si dhe ndërveprimit dhe bashkëpunimit ndërmjet njësive të bashkisë. Konsolidimi i burimeve njerëzore të bashkisë pritet të kontribuojë në forcimin e rezistencës institucionale anti-korrupsion, duke parandaluar, zvogëluar apo eliminuar risqet dhe mundësitë për zhvillimin e korrupsionit dhe parregullsive të tjera, shkeljeve etike dhe sjelljeve joprofesionale në bashki.

### 2. *Përmirësimi i kuadrit rregullator dhe strategjik të bashkisë në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit.*

Në zbatim të objektivit të dytë, bashkia do të rishikojë dhe plotësojë kuadrin e brendshëm rregullator në disa fusha të veçanta për të siguruar përputhshmëri të plotë me kuadrin ligjor në fuqi, strukturën institucionale, si dhe për të qartësuar disa funksione dhe detyra në bashki. Më tej, nëpërmjet rritjes së ndërgjegjësimit dhe njohurive mbi çështje të etikës, parandalimit të konfliktit të interesit dhe sinjalizimit, deklarimit të dhuratave, synohet të përmirësohet reagimi ndaj shkeljeve të integritetit. Më tej parashikohet hartimi dhe miratimi i procedurave standarde të veprimit apo rregulloreve të posaçme për rregullimin e disa proceseve të veçanta të punës si dhe i disa dokumenteve me natyrë strategjike.

### 3. *Forcimi i transparencës proaktive dhe llogaridhënies publike*

Në zbatim të objektivit të tretë, bashkia synon forcimin e llogaridhënies publike dhe transparencës në bashki, duke përmirësuar transparencën proaktive dhe proceseve të konsultimit publik, sipas kërkesave të legjislacionit përkatës, si dhe duke nxitur pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrje. Përmirësimi i këtyre proceseve pritet të ndikojë në rritjen e ndërgjegjësimit dhe informimit publik, forcimin e besimit të tij tek bashkia, përfshirje më të lartë në proceset vendimmarrëse të bashkisë dhe reduktimin e hapësirave për vendimmarrje që nuk konsiderojnë interesin publik.

### 4. *Menaxhimi i riskut të integritetit në fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë.*

Në zbatim të objektivit të katërt, bashkia synon menaxhimin e riskut të integritetit institucional në fusha të veçanta të përgjegjësisë dhe procese të veçanta pune që përfshijnë: menaxhimin financiar; auditimin e brendshëm dhe kontrollin; shërbimet publike; administrimin e pronave dhe menaxhimin e territorit; arkivimin e dokumentave. Masat e parashikuara nën këtë objektiv synojnë reduktimin ose eliminimin e risqeve të identifikuar në këto fusha. Ky objektiv përfshin shumicën e masave të Planit të Integritetit për shak të shtrijes së tij në disa nga fushat kryesore të veprimtarisë së bashkisë.

## **Raportimi dhe Monitorimi i Planit të Veprimit**

Plani i Veprimit përfshin tërësinë e masave që synojnë të adresojnë risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit, të vlerësuara sipas fushave të përgjegjësisë së Bashkisë Roskovec. Ai është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullatore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional. (paraqitur në tabelën në faqen 11 e në vijim)

Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit është periodik (çdo vit) dhe pasqyron kryerjen e aktiviteteve nga ana e punonjësve/grupeve të punonjësve përgjegjës për zbatimin e masave të miratuara në të. Monitorimi do të përcaktojë nëse këto masa të zbatuara kanë qenë efikente, nëse kanë nxjerrë në pah ndryshime të kontekstit të institucionit apo ndryshime të vetë risqeve, të cilat mund të kërkojnë rishikimin e masave ekzistuese dhe prioriteteve të risqeve (planit të veprimit), si edhe nxjerrjen e mësimave për planifikim më të mirë në të ardhmen. Raportimi është një procedurë e rregullt, që siguron zbatimin e masave të Planit të Integritetit për risqet e integritetit sipas afateve kohore të parashikuara. Ky proces ndiqet nga personi përgjegjës, i caktuar nga titullari i bashkisë, i cili është përgjegjës për të ndjekur progresin e zbatimit. Frekuenca minimale e raportimit është brenda një periudhe gjashtëmujore.

# Plani i Veprimit 2023-2026



mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut		zbatimin e masës	zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteve
<p>Vakancat në sektorin e menaxhimit të burimeve njerëzore vëzhgohen si punën në këtë njësi.</p>	<p>Burimet Njerëzore / Operacional</p>	<p>Mesatar</p>	<p>1. Rekrutimi i burimeve njerëzore të nevojshme për plotësimin e vakancave në drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Juridike.</p>	<p>Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Gjashhtëmujori i dytë i 2022 dhe në vazhdimësi</p>
<p>Disa vakanca në shërbimin civil janë plotësuar me punonjës me kontratë pune për shkak të mungesës së aplikimeve/interesit.</p>	<p>Burimet Njerëzore / Ligjor dhe kontraktual</p>	<p>Udhë</p>	<p>1. Respektimi i procedurave të ligjit për shërbimin civil në rekrutimin e punonjësve. 2. Organizimi i takimeve konsultuese me zyrën e Komisionerit për Shërbimin Civil për të adresuar problematikën sistematike të bashkisë në lidhje me plotësimin e vakancave në shërbimin civil me punonjës pa statusin e nëpunësit.</p>	<p>Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Gjashhtëmujori i dytë i 2022 dhe në vazhdimësi</p>
<p>Komisioni disiplinor nuk ngrihet në fillim të çdo viti por është ad hoc.</p>	<p>Burimet Njerëzore / Operacional</p>	<p>Mesatar</p>	<p>1. Ngrija e Komisionit të Përhershëm Disiplinor në fillim të çdo viti.</p>	<p>Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Gjashhtëmujori i parë i 2023 dhe në vazhdimësi</p>
<p>Përditësimi i dosjeve të personelit nuk ka përfunduar.</p>	<p>Operacionet / Procesi</p>	<p>Mesatar</p>	<p>1. Përfundimi i procesit të përditësimit dhe verifikimit të dosjeve të personelit.</p>	<p>Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Gjashhtëmujori i dytë i 2022 dhe në vazhdimësi</p>
<p>Vlerësimi i performancës së punonjësve është një proces formal dhe pa impakt në zhvillimin e</p>	<p>Burimet Njerëzore / Operacional</p>	<p>Mesatar</p>	<p>1. Zhvillimi i takimeve informuese me drejtoritë e bashkisë në lidhje me rëndësinë e procesit të vlerësimit të performancës së punonjësve.</p>	<p>Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe drejtoritë e bashkisë</p>



<p>tyre në karrierë.</p> <p>Promovimi dhe lëvizjet paralele të punonjësve nuk bazohen në vlerësimin e performancës.</p>			<p>2. Vlerësimi i performancës së punonjësve merret në konsideratë kur kryhen promovime dhe lëvizje paralele të punonjësve.</p>	<p>Gjashtëmujori i dytë i 2022 dhe në vazhdimësi</p>
<p>Kapacitete të kufizuara të stafit në lidhje me interpretimin dhe zbatimin e ndryshimeve ligjore në lidhje me prokurimet publike.</p>	<p>Burimet Njerëzore / Informativ</p>	<p>Mesatar</p>	<p>1. Organizimi i trajnimeve për punonjësit e bashkisë të angazhuar në procedurat e prokurimeve publike, për të siguruar interpretim dhe zbatim të unifikuar të ndryshimeve ligjore përkatëse.</p>	<p>Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore / Sektori i Çështjeve Juridike / Sektori i Prokurimeve Publike</p>
<p>8. Kapacitete të pamjaftueshme të punonjësve të bashkisë që lidhe me buxhetin dhe programin efektivitetit të kësaj procesi në bashki.</p>	<p>Burimet Njerëzore / Operacionale</p>	<p>Mesatar</p>	<p>1. Organizimi i trajnimeve në lidhje me procesin e buxhetit dhe për gatitje programit buxhetor afatmesëm.</p>	<p>Gjashtëmujori i dytë i 2023</p>
<p>9. Vështirësi në përvetësimin e njohurive për shkak të efektivitetit të kufizuar të trajnimeve online.</p>	<p>Burimet Njerëzore / Operacionale</p>	<p>Mesatar</p>	<p>1. Zëvendësimi eventual i trajnimeve online për stafin me trajnime fizike, për të rritur efektivitetin.</p>	<p>Gjashtëmujori i dytë i 2023</p>



				2022 dhe në vazhdimësi
10 Ngarkesa e koordinatorit për të drejtën e informimit me detyra të tjera në bashki vështrëson efektivitetin e punës.	Burimet Njerëzore / Operacional	Mesatar	1. Alokimi i kohës së mjaftueshme të punës për koordinatorit e të drejtës së informimit, në raport me detyrat e tjera që mban në bashki.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike / Sekretari i Përgjithshëm  Gjashhtëmujori i parë i 2023 dhe në vazhdimësi
11 Punonjësit e Auditit të Brendshëm, me përjashtim të përgjegjësit, nuk posedojnë çertifikimin përkatës.	Burimet Njerëzore / Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	1. Mundësimi i trajnimit të personelit të Auditit të Brendshëm më qëllim marrjen e çertifikimit përkatës.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike / Sektori i Auditit të Brendshëm  Gjashhtëmujori i parë i 2023
12 Njohje e kufizuar e procedurave të sinjalizimit nga punonjësit e bashkisë.	Operacionet / Indicje Korupsioni	I Lartë	1. Organizimi i takimeve informuese për punonjësit e bashkisë në lidhje me procedurat e sinjalizimit dhe legjislacionin përkatës.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike / Sektori i Auditit të Brendshëm  Gjashhtëmujori i parë i 2023
13 Burime njerëzore të pamjaftueshme në Drejtorinë e Planifikimit dhe		Mesatar	1. Vlerësimi i nevojës për rekrutimin e burimeve njerëzore shtesë në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit.	Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore / Drejtoria e Planifikimit dhe







	automjeteve mund të pengojë realizimin e kontrolleve në terren.			konsiderim tek titullari.	2023
17	Burime njerëzore të pamjaftueshme në Sektorin e Sekretari- Arkivit.	Burimet Njerëzore / Operacional	Mesatar	1. Vlerësimi i nevojave për burime njerëzore shtesë në Sektorin e Sekretari- Arkivit. 2. Dorëzimi i këtij vlerësimi për konsiderim tek titullari.	Sektor i Sekretari- Arkivit / Sektor i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Gjashhtëmujori i parë i 2023

<i>Objekivi 2. Përmirësimi i kuadrit rregullator dhe strategjik të bashkisë në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit.</i>					
Nr	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i masave	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1.	Mungon një Kod Sjellje i miratuar për administratën e bashkisë.	Operacionet / Strategjik	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi i Kodit të Sjelljes për administratën e bashkisë. 2. Organizimi i takimeve informuese me punonjësit e bashkisë për të siguruar njohjen e Kodit të Sjelljes nga i gjithë personeli.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike Gjashhtëmujori i parë i 2023 dhe në vazhdimësi
2.	Detyrat dhe funksionet e koordinatorit për të drejtën e informimit	Burimet Njerëzore / Operacional	Mesatar	1. Parashikimi në rregulloren e brendshme të detyrave dhe funksioneve të koordinatorit për të drejtën e informimit	Grupi i punës për rishikimin e rregullores



	dhe koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik-nuk janë të parashikuara në rregulloren e brendshme.			dhe koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik.	Gjashëmujori i dytë i 2023
3.	Mungojnë parashikimet në rregulloren e brendshme që rregullojnë komunikimin e drejtorive të bashkisë me koordinatorin e të drejtës së informimit dhe koordinatorin e konsultimit publik.	Operacionet / Ligjor dhe kontraktual	Mesatar	1.Parashikimi në rregulloren e brendshme i linjave të komunikimit dhe detyrimeve të drejtorive të bashkisë në raport me koordinatorin për të drejtën e informimit dhe koordinatorin për njoftimin dhe konsultimin publik.	Grupi i punës për rishikimin e rregullores  Gjashëmujori i dytë i 2023
4.	Nuk është ngritur autoriteti përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave pranë njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore në bashki.	Operacionet / Ligjor dhe kontraktual	Uartë	1. Miratimi i urdhërit të titullarit për caktimit të autoritetit përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave në Bashki dhe detyrat përkatëse. 2. Informimi i punonjësve të bashkisë në lidhje me rolin e autoritetit përgjegjës.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike / Sekretari i Përgjithshëm  Gjashëmujori i parë i 2023
5.	Mungojnë rregullat e brendshme për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike	Operacionet / Ligjor dhe kontraktual	Uartë	1. Hartimi dhe miratimi i rregullave të brendshme për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike 2. Informimi i punonjësve të bashkisë në lidhje me këto rregulla të miratuara.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike / Sekretari i Përgjithshëm  Gjashëmujori i parë i 2023
6.	Mungon regjistri i			1. Krijimi i regjistrimit të konfliktit të	Drejtoria e Burimeve



	konfliktit të interesit në bashki.	Operacionet / Ligjor dhe kontraktual	Mesatar	<p>interesit në bashki.</p> <p>2. Informimi i punonjësve të bashkisë në lidhje me krijimin e regjistrimit dhe detyrimet përkatëse për deklarimin e konfliktit të interesave.</p>	Njerëzore dhe Çështjeve Juridike / Sekretari i Përgjithshëm
7.	Mungon regjistri i dhuratave.	Operacionet / Ligjor dhe kontraktual	Mesatar	<p>1. Krijimi i regjistrimit të dhuratave në bashki.</p> <p>2. Informimi i punonjësve të bashkisë në lidhje me krijimin e regjistrimit dhe detyrimet përkatëse për deklarimin e dhuratave.</p>	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike / Sekretari i Përgjithshëm
3.	Mungon strategjia e administrimit të pronave bashkiake.	Operacionet / Strategjik	Udhëheqës	Hartimi, konsultimi, miratimi dhe publikimi i strategjisë së administrimit të pronave bashkiake.	Grupi i punës për hartimin e strategjisë së administrimit të pronave të bashkisë / Koordinatori për të drejtën e informimit/ Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik
2.	Mungon procedura për trajtimin e ankesave dhe kërkesave të qytetarëve rreth	Operacionet /Informacioni	Mesatar	1. Hartimi i procedurave të brendshme për trajtimin e ankesave dhe kërkesave të qytetarëve rreth administrimit të pronave bashkiake.	Gjashtëmujori i parë i 2025 Sektori i Menaxhimit të Pronave / Sektori i Çështjeve Juridike / Koordinatori për të



	administrimit të pronave bashkiake.			2. Publikimi i tyre në Programin e Transparencës së bashkisë.	drejtën e informimit Gjashëmujori i dytë 2023
10	Mungon rregullorja e posaçme e përshtatur për Inspektoratin e Mbrojtjes së Territorit.	Operacional / Strategjik	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi i një rregullore të posaçme për Inspektoratin e Mbrojtjes së Territorit.	Inspektorati i Mbrojtjes së Territorit / Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Çështjeve Juridike / Gjashëmujori i dytë i 2023
11	Mungesë e një manuali procedurash (PSV-je) për administrimin e procesit të monitorimit të zbatimit të buxhetit ku përcaktohet një sistem i qartë indikatorësh.	Operacionet / Procesi	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi i Procedurave Standarde të Veprimit për administrimin e procesit të monitorimit të zbatimit të buxhetit ku të përcaktohet një sistem i qartë indikatorësh.	Drejtoria Ekonomike Gjashëmujori i dytë i 2023
12	Mungesë e rregullave të brendshme në lidhje me ruajtjen, mbrojtjen dhe nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve të bashkisë.	Mjedisi / Operacional	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi i rregullave të brendshme në lidhje me ruajtjen, mbrojtjen e nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve. 2. Informimi i të gjithë punonjësve të bashkisë në lidhje me rregullat e miratuara.	Sektori i Menaxhimit të Pronave / Sektori i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Gjashëmujori i dytë i 2023
13	Plani Strategjik i Zhvillimit të Bashkisë		Mesatar	1. Përditësimi i Planit Strategjik të bashkisë.	Grupi i punës për hartimin e Planit



	nuk është i përditësuar.	Strategjik / Operacional	2. Publikimi i tij në Programin e Transparencës së bashkisë.	Strategjik të Zhvillimit / Koordinatori për të drejtën e informimit
14	Pozicioni i koordinatorit për të drejtën e informimit nuk është i parashikuar në strukturën institucionale.	Burimet Njerëzore / Operacional	1. Parashikimi i pozicionit të koordinatorit për të drejtën e informimit në strukturën institucionale.	Gjashëmujori i dytë i 2023  Kryetari i Bashkisë / Sekretari i Përgjithshëm  Gjashëmujori i dytë i 2023
15	Bashkëpunim dhe koordinim i pamjaftueshëm ndërmjet drejtorive të bashkisë dhe Drejtorisë së Financës gjatë procesit të përgatitjes së raporteve të monitorimit të zbatimit të buxhetit.	Operacionet / Informacioni	1. Rishikimi i rregullores së brendshme për të parashikuar në mënyrë të qartë detyrat e çdo drejtorie të bashkisë sa i përket kontributit në hartimin e dokumenteve financiare të bashkisë. 2. Informimi i të gjithë drejtorive të bashkisë në lidhje me rregullat e miratuara.	Grup pune për rishikimin e rregullores së brendshme  Gjashëmujori i dytë i 2023

*Objekti 3. Forcimi i transparencës proaktive dhe llogaridhënies publike*

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të risikut	Prioriteti i masave	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1.	Pjesëmarrje e ulët e publikut në proceset e konsultimit të paketës fiskale.	Operacionet / Procesi	Mesatar	1. Organizimi i fushatave të përgjithshme ndërgjegjëse duke përdorur mediat sociale të bashkisë, për të nxitur pjesëmarrjen e publikut në proceset e konsultimit publik.	Drejtorja e të Ardhurave Vendore / Drejtorja Ekonomike / Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik  Gjashëmujori i parë i 2023 dhe në vazhdimësi
2.	Dokumentacioni i publikuar në Programin e Transparencës nuk është lehtësisht i aksesueshëm.	Informacioni / Reputacional dhe imazhi	Mesatar	1. Ristrukturimi i Programit të Transparencës duke mundësuar publikimin e materialeve në formate lehtësisht të aksesueshme për publikun.	Koordinatori për të drejtën e informimit / Specialisti i IT  Gjashëmujori i dytë i 2022 dhe në vazhdimësi
3.	Faqja zyrtare e internetit të bashkisë nuk është e	Informacioni / Operacional		1. Marrja e masave të nevojshme për të siguruar akses të sigurtë të publikut në faqen e internetit	Specialisti i IT



	aksesueshme në mënyrë të sigurtë. (shfaqja e njoftimit <i>not secure.</i> )		të bashkisë.	Gjashëmujori i dytë i 2022 dhe në vazhdimësi
4.	Plani dhe raporti vjetor i konsultimit publik nuk përgatiten.	Operacionet / Reputacional dhe imazhi	Mesatar	Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik / Sekretari i Këshillit Bashkiak / Koordinatori për të drejtën e informimit
5.	Nuk publikohen raportet e Auditit të Brendshëm në Programet e Transparencës.	Operacionet / Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	Gjashëmujori i parë i 2023 dhe në vazhdimësi
6.	Mungon informacioni për shërbimet publike dhe administrative në Programin e Transparencës së bashkisë.	Operacionet / Informacioni	Mesatar	Sektori i Auditit të Brendshëm / Koordinatori për të drejtën e informimit
7.	Pjesëmarrje e ulët e publikut në proceset e konsultimit publik të dokumenteve vendorë të	Operacionet / Reputacional dhe	Mesatar	Gjashëmujori i parë i 2023 dhe në vazhdimësi
				Koordinatori për të drejtën e informimit/ Drejtoritë përkatëse të bashkisë
				Gjashëmujori i parë i 2023 dhe në vazhdimësi
				Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit / Koordinatori për



	planifikimit dhe kontrollit të zhvillimit të territorit.	Imazhi		njoftimin dhe konsultimin publik Gjashëmujori i parë 2023 e në vazhdimësi
8.	Informacion jo i plotë për publikun dhe ndërgjegjësimin e ulët i qytetarëve në lidhje me procedurat dhe dokumentacionin e nevojshëm për marrjen e lejeve dhe licencave; detyrimet ligjore që shoqërojnë veprimtarinë ndërtimore; penalitetet që shoqërojnë ndërtimet pa leje.	Operacionet / Informacion	Mesatar	Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit / Koordinatori për të drejtën e informimit  Gjashëmujori i parë 2023 e në vazhdimësi
			1. Publikimi i informacionit të plotë dhe të kuptueshëm për publikun në Programin e Transparencës të bashkisë në lidhje me procedurat dhe dokumentacionin e nevojshëm për marrjen e lejeve dhe licencave; detyrimet ligjore që shoqërojnë veprimtarinë ndërtimore dhe penalitetet përkatëse.	

	<i>Objektivi 4. Menaxhimi i riskut të integritetit në fusha të veçanta të përgjegjësive së bashkisë.</i>			
4.1	Fusha e Menaxhimit Financiar			Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
Nr .	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i masave	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës
1.	Drejtoria e të Ardhurave Vendore has vështirësi në	Operacionet /		Drejtoria e të Ardhurave Vendore
			1. Ndërmarrja e të gjithë masave administrative dhe ligjore për vjeljen e detyrimeve të paslyera të të tretëve ndaj bashkisë.	



	vjeljen e detyrimeve të pashlyera të të tretëve ndaj bashkisë.	Financiar			Gjashëmujori i dytë i 2022 dhe në vazhdimësi
2.	Plani i grumbullimit të taksave dhe tarifave vendore nuk realizohet.	Operacionet / Procesi		1. Kryerja e analizave në lidhje me faktorët që pengojnë realizimin e plotë të paketës fiskale. 2. Dorëzimi i kësaj analize për konsiderim tek titullari.	Drejtoria e të Ardhurave Vendore  Gjashëmujori i parë i 2023
3.	Mungon programi informatik i unifikuar për menaxhimin e aktiveve të bashkisë.	Operacionet / Teknologjia e informacionit	Mesatar	1. Sigurimi i një programi informatik të unifikuar për menaxhimin e aktiveve të bashkisë. 2. Trajnimi i personelit përkatës në lidhje me përdorimin e këtij programi.	Sektori i Menaxhimit të Pronave / Drejtoria Ekonomike/ Specialisti i IT /  Gjashëmujori i dytë i 2023
				1. Ngritja e një sistemi monitorimi për menaxhimin financiar dhe kontrollin.	Kryetari i bashkisë /Sekretari i
3.	Fusha e administrimit dhe menaxhimit të pronave dhe territorit				
r.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të risikut	Prioriteti i masave	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve



	<p>1. Inventari i pronave bashkiake është i paazhormuar.</p> <p>2. Ka mospërputhje mes dokumenteve të regjistrimit fillestar të pronave me situatën faktike.</p> <p>3. Inventarizimi i pronave bazohet në hartë kadastrale të vjetër dhe të pa azhormuar.</p>	Operacionet / Strategjik	<p>1. Ngritja e një grupi pune për inventarizimin e pronave.</p> <p>2. Prioritizimi i procesit të azhormimit të dokumenteve të regjistrimit fillestar me situatën faktike të pronave të bashkisë.</p> <p>3. Inventarizimi i pronave aktuale të bashkisë.</p> <p>4. Publikimi i informacionit të përditësuar</p>	<p>Grupi i punës për inventarizimin e pronave / Koordinatori për të drejtën e informimit</p> <p>Gjashtëmujori i dytë i 2025</p>
1.4	Fusha e Shërbimeve Publike			
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të risikut	Prioriteti i masave	<p>Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës</p>
5.	Mungon njësia përgjegjëse për monitorimin e shërbimeve publike.	Operacionet / Procesi	Mesatar	<p>1. Kryerja e analizës së nevojave si parakusht i ndryshimeve strukturore, me qëllim për përfshirë njësinë përgjegjëse për monitorimin e shërbimeve publike.</p> <p>2. Dorëzimi i analizës së nevojave për konsiderim tek titullari.</p>
7.	Buxheti i alokuar për shërbimet sociale në bashki është i pamjaftueshëm.	Operacionet / Procesi	Mesatar	<p>1. Alokimi i fondeve të mjaftueshme për ofrimin e shërbimeve sociale në bashki.</p> <p>2. Ndërmarrja e iniciativave për ngritjen e fondeve të bashkisë për shërbimet sociale.</p>



				(näpërmjet donatorëve, aplikimit për Fondin Social etj.)	Ekonomike
--	--	--	--	--	-----------

Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve dhe informacionit dhe dokumenteve elektronike	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i masave	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
Risku dhe ngjarjet e mundshme				
Inventarizimi i fondit arkivor nuk është përfunduar.	Operacionet / Procesi	Mesatar	1. Përfundimi i procesit të inventarizimit të fondit arkivor.	Sektori i Sekretari-Arkivit Gjashëmujori i dytë i 2025
Fondi arkivor nuk është i digjitalizuar.	Operacionet / Procesi	Mesatar	1. Hartimi i një plani pune për digjitalizimin e fondit arkivor të bashkisë duke përcaktuar ndarjen e përgjegjësi dhe afatet. 2. Sigurimi i infrastrukturës teknike të nevojshme për digjitalizimin e fondit arkivor. 3. Fillimi i këtij procesi pune në bashki.	Sektori i Sekretari-Arkivit / Drejtoria Ekonomike / Specialist IT Gjashëmujori i dytë i 2025 dhe në vazhdimësi