



PLANI I INTEGRITETIT

2022-2025

Miratuar me Vendim të Këshillit Bashkiak nr.10 Datë 31.01.2022



Institute for Democracy and Mediation
Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim



Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit në Bashkinë e Belshit

Mustafa Çarçiu, Sekretar i Përgjithshëm, Koordinator i Grupit të Punës
Agron Sina, Drejtor i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme
Alban Nipolli, Drejtor i Drejtorisë së Financave dhe të Ardhurave Vendore
Arsen Hysa, Drejtor i Drejtorisë për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit
Denis Agolli, Drejtor i Drejtorisë së Manaxhimeve Bujqësore, Veterinare
Ndriçim Qose, Drejtor i Drejtorisë së Ndhmës Ekonomike, Arsimit, Kulturës, Turizmit dhe Sportit
Alban Uruçi, Përgjegjës i Sektorit të MZSH-së
Albert Hysa, Koordinator i së Drejtës së Informimit

Grupi i Punës, IDM:

Lorena Totoni, Eksperte për Etikën dhe Integritetin
Ledia Çanga, Eksperte e Menaxhimit të Riskut

Ky Plan Integriteti është hartuar në kuadër të projektit “Zgjerimi i praktikës standarde të planifikimit të integritetit në nivel vendor”, i financuar nga Projekti Star 3. Projekti STAR3 zbatohet nga UNDP në Shqipëri, në bashkëpunim me Ministrinë e Brendshme dhe pushtetin vendor, dhe financohet nga Bashkimi Evropian dhe qeveritë e Suedisë dhe Zvicrës, UNDP në Shqipëri dhe Qeveria Shqiptare. 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.



Deklarata e Integritetit Institucional

Për Bashkinë Belsh qeverisja e mirë është çështje thelbësore në kuadër të sfidave të integritetit të vendit në Bashkimin Evropian dhe ne besojmë se një qeverisje e mirë ka në themel të saj integritetin institucional. Traditat dhe kultura e komunitetit të Belshit diktojnë te qeverisja jonë vlera dhe parime, të cilat, edhe pse të trashëguara ndër breza, paraqesin nevojën e menjëherëshme për të pasur një dimension të qendrueshëm, duke u bërë të menaxhueshme dhe të parashikueshme.

Plani i Integritetit i Bashkisë Belsh, që po paraqesim, synon pikërisht zbatimin e një sistemi të qëndrueshëm të menaxhimit të integritetit në nivel bashkie, i mbështetur në metodologjinë e vlerësimit të riskut, duke kontribuar në forcimin e etikës dhe integritetit për këtë nivel të qeverisjes vendore.

Vlerësimi i kulturës së integritetit dhe menaxhimit të riskut të tij nga vetëqeverisja vendore, do të shërbejë drejtpërsëdrejti në ndikimin e politikave dhe praktikave institucionale në të mirë të rritjes së efektivitetit të tyre. Plani do të shërbejë si një mjet vetëkontrolli, monitorimi dhe vlerësimi të politikave, funksioneve dhe shërbimeve që bashkia krijon dhe ofron, duke i kaluar ato edhe nëpër filtrat e standardeve të integritetit. Njëkohësisht, realizimi i këtij plani me pjesëmarrje e bën më të sigurt e më të qëndrueshëm suksesin e zbatimit të tij.

Ne kemi besim se vendosja e objektivit për arritjen e standardeve të larta të integritetit institucional në qendër të përparësive tona strategjike, do të ndikojë në përmirësimin e performancës së përgjithshme të institucionit tonë dhe të arritjes së objektivave afatmesme e afatgjata të tij për zhvillimin e qëndrueshëm në territorin që administrojmë.

Ne sigurojmë institucionalisht zbatimin efektiv të këtij plani, duke filluar nga drejtuesi më i lartë e deri te punonjësi më i thjeshtë dhe besojmë se menaxhimi efektiv i integritetit, duke përfshirë edhe nivelet më të larta drejtuese, do të sigurojë një zbatim të natyrshëm dhe efektiv të tij nga të gjitha nivelet e administratës së bashkisë Belsh, si dhe do të rritë besimin e publikut të gjerë te ne.

Jemi plotësisht të bindur se zbatimi dhe përditësimi në mënyrë të vazhdueshme i këtij plani do të na sigurojë një instrument të frytshëm për përballimin e dukurive të korrupsionit dhe shpërdorimit të pushtetit, për një vendimmarrje dhe qeverisje transparente dhe të përgjegjshme në dobi dhe në shërbim të qytetarëve.

Arif TAFANI,

Kryetar i bashkisë Belsh

SHKURTESA

GPI	Grupit të Punës për Integritetin
PI	Plani i Integritetit
ILDKPKI Interesave	Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurisë dhe Konfliktit të
GMS	Grupi i Menaxhimit Strategjik
AB	Auditi i Brendshëm
BNJ	Burime Njerëzore
PSV	Procedura Standarde Veprimi

Tabela e përmbajtjes

1. Rëndësia e Planit të Integritetit	6
1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integritetit	6
1.2 Qasja metodologjike	7
2. Objektivat e identifikuara dhe niveli i përgjithshëm i ceneshmërisë së integritetit	8
3.Plani i veprimit.....	9

1. Rëndësia e Planit të Integritetit

Plani i Integritetit përbën një instrument të rëndësishëm për forcimin e integritetit institucional, i cili vjen si rezultat i procesit të vlerësimit të riskut të integritetit në bashkinë e Belshit. Fushat e vlerësuara janë si më poshtë: 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 dhe VII) Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve të informacionit, si dhe të dokumenteve elektronike. Plani i Integritetit i bashkisë Belsh specifikon kornizat kryesore që mund të përdoren për parandalimin e korrupsionit, për vendosjen e sistemit të integritetit në bashki, si dhe për përmirësimin e transparencës për të qenë sa më afër qytetarëve.

Ky plan do të luajë një rol shumë të rëndësishëm për bashkinë Belsh, konkretisht në:

- ✓ Përmirësimin e cilësisë dhe transparencës të veprimtarisë së bashkisë përmes përmirësimit të kontrolleve të integritetit në nivel operativ për fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë;
- ✓ Përmirësimin e kornizës rregullatore të bashkisë, si element thelbësor që mbështet sistemin e menaxhimit të integritetit në këtë institucion, si dhe përgjegjësinë menaxhuese për të kontrolluar risqet e integritetit dhe të korrupsionit;
- ✓ Zgjerimin e burimeve njerëzore dhe me kapacitete teknike në bashki, që menaxhojnë sistemin e integritetit dhe zbatimin e masave përmes përmirësimit të dukshëm të aspekteve të integritetit.

1.1 Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit në bashkinë Belsh

Plani i integritetit është rezultat i një procesi gjithëpërfshirës i planifikimit dhe i vlerësimit të riskut të integritetit gjatë periudhës shtator-dhjetor 2021. Aparati i administratës së bashkisë u angazhua në këtë proces vlerësimi të riskut të integritetit sipas fushave që ata mbulojnë dhe propozuan masa konkrete për të përmirësuar integritetin dhe cilësinë e përgjithshme të menaxhimit.

Hartimi i Planit të Integritetit në bashkinë Belsh kaloi në fazat e mëposhtme:

Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe angazhimi i burimeve njerëzore

Për hartimin dhe zbatimin e një plani integriteti, me urdhër nr.2668, datë 17.8/2021 të Kryetarit të Bashkisë u ngrit grupi i punës për zhvillimin e Planit të Integritetit në bashki, i përbërë nga 7 anëtarë dhe 1 koordinator të grupit të punës, i cili bëri të njohur qëllimin dhe objektivat e Planit të Integritetit me administratën e bashkisë.

Faza 2: Identifikimi dhe analizimi risqeve të integritetit

Në përputhje me metodologjinë, grupi i punës shqyrtoi kornizën rregullatore, strategjike si dhe dokumente të ndryshme operative të bashkisë. Gjithashtu, u analizuan të dhëna për performancën, monitorimin dhe zbatimin e aspekteve të veçanta të integritetit në institucion. Grupi i Punës vijoi

më pas identifikimin dhe analizën e risqeve të integritetit dhe faktorëve ndikues në to, për proceset e punës në fushat funksionale të bashkisë etj. Pjesë e kësaj analize ishin edhe të dhënat cilësore të mbledhura nga 7 grupet e fokusuara me punonjësit e bashkisë, që u organizuan sipas fushave funksionale të institucionit.

Në këtë fazë, grupi i punës analizoi të dhënat nga pyetësi për aspekte të veçanta të etikës dhe të integritetit në bashki. Punonjësit e administratës plotësuan një pyetësor në mënyrë anonime, në formë elektronike për të siguruar të dhëna dhe informacione për vlerësimin e sistemit të menaxhimit të integritetit. Anketimi u plotësua nga 51 punonjës të bashkisë.

Faza 3: Plani i masave për menaxhimin e integritetit dhe miratimi

Grupi i punës hartoi planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të integritetit në institucion, i cili përfshiu masa të reja kontrolli apo përmirësimin e masave ekzistuese. Masat përshkruajnë veprimtaritë që duhet të zhvillohen për zvogëlimin apo shmangien e risqeve të integritetit, afatet kohore dhe përgjegjësitë organizative për zbatimin e tyre.

1.2 Metodologjia

Grupi i punës, në procesin e zhvillimit të planit të integritetit, ka ndërmarrë disa hapa metodologjikë. Hapi i parë ka qenë zhvillimi i një sesioni trajnues me grupin e punës dhe punonjësit e bashkisë mbi metodologjinë e vlerësimit të integritetit për njësitë e vetëqeverisjes vendore. Në këtë fazë u analizua kuadri i brendshëm rregullator dhe strategjik i bashkisë, si edhe të dhënat nga grupet e fokusuara me stafin e bashkisë. Takimet e fokusuara shërbyen për të identifikuar dukuri negative në realizimin e proceseve të punës, praktika pune dhe funksione që cilat janë të ekspozuara ndaj shkeljeve të integritetit, sjellje joetike e joprofesionale dhe parregullsi të tjera.

Hapi i dytë ishte zhvillimi i një pyetësi të strukturuar me punonjës të bashkisë, i cili përfshinte pyetje për çështje të veçanta të integritetit dhe etikës në institucion. Anketimi përfshiu një kampion me 51 punonjës të institucionit me një nivel besueshmërie statistikor 95%. Shkalla e vlerësuar e gabimit është +/- 6 %. Kampioni përfshiu një shpërndarje të gjerë në lidhje me gjininë, moshën dhe vjetërsinë në punë. Punonjëset gra përbënë 68% të të anketuarave, krahasuar me të anketuarit meshkuj që përbënë 32% të kampionit. Punonjësit e moshës 26-35 vjeç kanë përqindjen më të madhe në kampion, në masën 70%. Edhe të intervistuarit deri në 25 vjeç janë të mirë-përfaqësuar dhe përbëjnë 18% të kampionit. Kategoria e grup- moshës 46-55 vjeç përfaqësojnë 6% të kampionit. Në përgjithësi, të anketuarit me më pak përvojë pune, kategoria me më pak se 5 vjet punë, përbëjnë 60.8% të kampionit. Ndërkohë që kategoria me vjetërsi pune 5-10 vite përbën 33.3% të të anketuarave në bashki dhe ata me 11-20 vite pune përbëjnë 5.9 %. Kategoritë e punonjësve me përvojë mbi 21-30 vite punë dhe ata mbi 30 vite pune nuk janë të përfaqësuar në këtë anketim.

2. Objektivat e identifikuara dhe niveli i përgjithshëm i cënueshmërisë së integritetit

2.1 Përmirësimi i cilësisë dhe i transparencës së veprimtarive të bashkisë përmes forcimit të kontrolleve të integritetit në nivel operativ për fusha të veçanta të përgjegjësisë së saj.

Rritja e cilësisë dhe e transparencës së veprimtarisë së bashkisë do të përforcojë performancën e integritetit dhe do të kufizojë me efektivitet mundësitë për shkelje të integritetit, si dhe do të mundësojë ndërtimin e një sistemi efektiv të menaxhimit në institucion. Ajo përcjell një mesazh të fortë për komunitetin dhe stafin e brendshëm për angazhim të qartë për menaxhimin e integritetit dhe për shërbim transparent të orientuar nga qytetarët.

2.2 Korniza rregullatore e bashkisë, e përmirësuar, si element thelbësor që mbështet sistemin e menaxhimit të integritetit në bashki dhe përgjegjësinë menaxhuese për të kontrolluar risqet e integritetit dhe korrupsionit.

Rregulla të qarta të brendshme për kontrollet e integritetit janë thelbësore për menaxhimin efektiv të integritetit. Kuadri i brendshëm rregullator dhe politik duhet të jetë në përputhje me kornizën ligjore aktuale, si dhe me standardet më të mira të integritetit. Përvetësimi i këtyre rregullave nga i gjithë stafi i bashkisë është i domosdoshëm për të siguruar zbatim efektiv.

2.3 Burime njerëzore të zgjeruara dhe me kapacitete teknike në bashki që menaxhon sistemin e integritetit dhe zbatimin e masave për integritet përmes përmirësimit të dukshëm të aspekteve të tij.

Për të siguruar qëndrueshmëri, bashkia Belsh do të bëjë përpjekje të tjera të vazhdueshme për të fuqizuar kapacitetet e brendshme për planifikim dhe menaxhim të integritetit; do të ofrojë monitorim dhe raportim të rregullt gjatë zbatimit, si dhe rivlerësim periodik të tij. Procesi i planifikimit të integritetit do të bëhet me burimet e duhura dhe do të jetë pjesë e praktikave të përditshme të menaxhimit. Vlera e shtuar që do të sjellë ky plan në procesin e menaxhimit të integritetit në bashki do të përvetësohet nga i gjithë stafi.

3 Plani i Veprimit

Plani i Veprimit është një mjet plotësues i politikave dhe i kornizës rregullatore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional. Ai përfshin tërësinë e masave për të adresuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit, të identifikuara sipas fushave të përgjegjësisë së bashkisë Belsh.

Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit është periodik (i përvitshëm) dhe pasqyron kryerjen e veprimtarive 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 të frytshme, 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 përparësive 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 planit të integritetit për risqet e integritetit sipas afateve kohore të parashikuara. Ky proces ndiqet nga personi i caktuar nga titullari i institucionit, i cili është përgjegjës për të ndjekur ecurinë e zbatimit. Frekuenca minimale e raportimit është brenda një periudhe gjashtëmujore. Raportimi i lejon titullarit të ndërmarrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.

Objektivi 1: Përmirësimi i cilësisë dhe i transparencës së veprimtarive të bashkisë përmes forcimit të kontrolleve të integritetit në nivel operativ për fusha të veçanta të përgjegjësisë së saj

	Fusha e menaxhimit Financiar				
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat parësore Përparësi e lartë; Përparësi Mesatare; Përparësi e ulët	Veprimtaritë që duhet të ndërmerren për zbatimin e masave	Personi përgjegjës për zbatimin e masave dhe afati i fundit për zhvillimin e veprimtarive
1.	Vonesa dhe cilësi e dobët e informacionit të përcjellë nga sektorët e bashkisë për përgatitjen dhe për hartimin e projekt buxhetit afatmesëm dhe buxhetit përfundimtar të bashkisë.	Operacional	Mesatare	1. Përcaktimi në rregulloren e brendshme të bashkisë i afateve për sektorët e bashkisë brenda të cilave duhet dërguar informacioni në lidhje me PBA-në dhe Buxhetin nga një njësi te tjetra. 2. Trajnime me stafin e brendshëm të bashkisë për procesin e përgatitjes së PBA-së dhe buxhetit vjetor.	1. Grup pune teknik për rishikimin e rregullores së bashkisë me nga një përfaqësues nga të gjitha njësitë funksionale të saj drejtuar nga Drejtoria e Financës dhe të Ardhurave Vendore. 2. Drejtoria e Financës dhe të Ardhurave Vendore. Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022.
2.	Mosrealizimi i të ardhurave të planifikuara si rezultat i zbatimit të skenarëve optimistë për bashkinë.	Operacional / Strategjik	E lartë	1. Rishikimi i metodave të planifikimit buxhetor përsa i përket zërit të të ardhurave për të qenë sa më realistë.	Grup pune teknik me nga një përfaqësues nga të gjitha njësitë funksionale të bashkisë, i drejtuar nga Drejtoria e Financës dhe të Ardhurave Vendore

					Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022
3.	Mungesë e bashkërendimit të duhur për shkëmbimin e informacionit mes sektorëve funksionalë për përgatitjen e paketës fiskale.	Operacional/informativ	Mesatare	Parashikimi në rregulloren e brendshme të bashkisë i detyrimit për informim periodik nga drejtoritë e saj për përgatitjen e paketës fiskale.	Grup pune teknik me nga një përfaqësues nga të gjitha njësitë funksionale të bashkisë dhe nga Drejtoria e Financës dhe të Ardhurave Vendore Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022
4.	Ndryshime të shpeshta në regjistrin e parashikimeve të prokurimeve publike.	Operacional/Sinjalizime për korrupsion	E lartë	1. Parashikimi në rregulloren e brendshme të institucionit i detyrimit për kryerjen e një analize në rastet kur kërkohet të bëhen ndryshime në regjistrin e parashikimeve të prokurimeve publike. 2. Përcaktimi i zërave të buxhetit për raste emergjencash, bazuar në historikun e 3 viteve të fundit.	1+2 .Grup pune teknik për rishikimin e rregullores. Të jenë pjesë punonjës nga Sektori i Prokurimeve Publike + Drejtoria e Financës dhe të Ardhurave Vendore) Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022
5.	Përfshirje jo e plotë e përfaqësuesve të sektorëve funksionalë		Mesatare	1. Përfshirja e specialistëve sipas sektorëve përkatës funksionalë të bashkisë në procedurën e monitorimit të	Grup pune me përfaqësues nga sejcili prej sektorëve

	në procedurën e monitorimit të zbatimit të kontratave.	Operacional/Ligjor dhe Kontraktual		zbatimit të kontratave sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi.	funksionalë + Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme +Drejtoria e Administrimit Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit Sekretari i Përgjithshëm Gjashtë mujori i parë i vitit 2022 e në vazhdim
6.	Pjesëmarrja e operatorëve privatë të cilët kanë shkelur detyrime kontraktuale të mëparshme ndaj bashkisë në procedura të prokurimit publik.	Operacional	Mesatare	1. Krijimi i një databaze që përfshin informacion mbi çdo operator ekonomik që ka patur marrëdhënie kontraktore me bashkinë. Databaza duhet të përfshijë krahasimin me KPI (Key Performance Indicators) siç mund të jetë respektimi i afateve, shkeljet të kontratës (nëse ka patur), dorëzimi i produkteve/shërbimeve të ofruara sipas specifikimeve të kërkuara, mbarëvajtja e punimeve, problemet që mund t'i ketë shkaktuar bashkisë etj. 2. Informacioni të ndahet me Sektorin e	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme, Sektori i Prokurimeve Publike Gjashtë mujori i dytë i 2022 e në vazhdim

				Prokurimeve dhe Drejtorinë e Financës dhe të Ardhurave Vendore në bashki.	
	Fusha e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore				
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat parësore Përparësi e lartë; Përparësi Mesatare; Përparësi e ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1.	Rekrutimi i punonjësve me kontratë pune në pozicione të cilat janë pjesë e shërbimit civil.	Operacional/Ligjor dhe Kontraktual	E lartë	1. Plotësimi me personel të përhershëm për të gjitha drejtoritë e bashkisë.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme Sekretari i Përgjithshëm Me efekt të menjëhershëm e në vazhdim
2.	Mungesa e sigurisë së ruajtjes fizike të dosjeve të personelit të bashkisë.	Operacional/Informativ	Mesatare	1. Sigurimi i mjediseve të përshtatshme për ruajtjen e dosjeve fizike që përmbajnë të dhëna personale të	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme

				punonjësve.	Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022 e në vazhdim
3.	Procesi i kryerjes së vlerësimit të performancës në punë të punonjësve rezulton joefektiv për bashkinë.	Operacional	E lartë	<p>1. Organizimi i takimeve informuese nga DBNJ me të gjithë stafin manaxhues të drejtorive të bashkisë për menaxhimin e burimeve njerëzore me fokus vlerësimin e performancës së stafit.</p> <p>2. Përcaktimi në rregulloren e brendshme i detyrimit për kryerjen e analizës vjetore të performancës, si dhe përcaktimit të objektivave vjetorë të punës. 3. Kryerja e analizës vjetore nga BNJ dhe informimi i të gjitha njësive të bashkisë mbi këtë analizë.</p>	<p>Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme në bashkëpunim me Sekretarin e Përgjithshëm</p> <p>Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022 e në vazhdim</p>
4.	Mungesa e planit vjetor të trajnimeve.	Operacional	Mesatare	<p>1. Hartimi dhe miratimi i një plani vjetor për trajnimet e brendshme nga DBNJ, bazuar në analizën e procesit të vlerësimit të performancës. 2. Informimi i stafit të bashkisë mbi këtë plan.</p>	<p>Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme</p> <p>Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022 e në vazhdim</p>

5.	Mungesa e hartimit të raportit vjetor të transparencës.	Operacional/Reputacioni dhe Imazhi	E lartë	1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i Raportit Vjetor të Transparencës.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme + Koordinatori për të drejtën e informimit + Sekretari i Këshillit Bashkiak Gjashtë muji i dytë i 2022 e në vazhdim çdo vit.
6.	Mungesa e regjistrimit përkatës për deklarimin e rasteve të konfliktit të interesit.	Operacional/Informativ	Mesatare	1. Krijimi i regjistrimit për deklarimin e rasteve të konfliktit të interesit. 2. Informimi i personelit të bashkisë në lidhje me krijimin e këtij regjistri dhe detyrimet përkatëse për deklarimin e konfliktit të interesit.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme Gjashtë muji i dytë i 2022 e në vazhdim.
7.	Mungesa e caktimit të Autoritetit Përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesit në bashki.	Operacional/Ligjor	E lartë	1. Caktimi i Autoritetit Përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesit në bashki si strukturë e posaçme pranë DBNJ, sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi.	Kryetari i Bashkisë + Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme

				2. Informimi i të gjithë personelit të bashkisë në lidhje me krijimin e Autoritetit Përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave në bashki dhe detyrat e tij.	Gjashtë mujori i parë i 2022
8.	Mungesa e regjistrimit për deklarimin e dhuratave.	Operacional/Informativ	Mesatare	1. Krijimi i regjistrimit për deklarimin e dhuratave. 2. Informimi i personelit të bashkisë në lidhje me krijimin e këtij regjistri dhe detyrimet përkatëse për deklarimin e dhuratave.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme Gjashtë mujori i dytë i 2022 e në vazhdim.
	Fusha e kontrollit, auditimit dhe e mekanizmave kundër korrupsionit				
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat parësore Përparësi e lartë; Përparësi Mesatare; Përparësi e ulët	Veprimtaritë që duhet të ndërmerren për zbatimin e masave	Personi përgjegjës për zbatimin e mave dhe afati i fundit për zhvillimin e veprimtarive
1.	Mungesa e njësisë së Auditit të Brendshëm dhe Njësisë së Sinjalizimit.	Operacional/Ligjor	E lartë	1. Rishikimi i strukturës së brendshme për të përfshirë Njësine e Auditimit të Brendshëm dhe Njësine të Sinjalizimit . 2. Informimi i personelit të bashkisë në lidhje me detyrat dhe funksionet e njësisë	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme + Kryetari i bashkisë

				së auditit të brendshëm dhe njësisë së sinjalizimit.	Gjashtë mujori i dytë i vitit 2023
	Fusha e Shërbimeve Publike				
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat parësore Përparësi e lartë; Përparësi Mesatare; Përparësi e ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1.	Mungesë e metodologjisë për monitorimin e shërbimeve publike që ofron bashkia.	Operacional / Reputacional dhe Imazhi	I lartë	1. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je për procesin e monitorimit të performancës së shërbimit, duke përcaktuar rolet dhe përgjegjësitë e njësive përkatëse dhe duke vendosur kritere të matshme për administrimin e performancës së shërbimit publik. 2. Realizimi i monitorimeve periodike dhe kryerja e një analize mbi këtë proces. 3. Informimi i titullarit të bashkisë mbi këtë analizë.	Grup pune teknik për hartimin e PSV-së dhe metodologjisë + Drejtoria e Shërbimeve Utilitare, Komunitare dhe Administrative Gjashtë mujori i parë i vitit 2023
2.	Mungesa e strukturës përgjegjëse për mbikëqyrjen e zbatimit të kontratës për ofrimin e shërbimit publik.	Operacional / Reputacional dhe Imazhi	Mesatare	1. Kryerja e një analize të nevojave për rishikimin e strukturës së brendshme për të parashikuar krijimin e njësive përgjegjëse për mbikëqyrjen e zbatimit të kontratës për ofrimin e shërbimit publik.	Kryetari i Bashkisë + Grupi i Punës për rishikimin e rregullores Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022

				2. Informimi i titullarit të bashkisë mbi këtë analizë.	
--	--	--	--	---	--

	Fusha e administrimit dhe menaxhimit të pronave				
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat parësore Përparësi e lartë; Përparësi Mesatare; Përparësi e ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Dokumentacioni teknik mbi pronat bashkiake është i paazhurnuar.	Operacional	Mesatar	1. Te realizohen azhurnimet e nevojshme të dokumentacionit teknik duke marrë parasysh nevojat aktuale.	Drejtoria e Zhvillimit Bujqësor, Pyjeve dhe Mjedisit në bashkëpunim me ASHK Gjashtë mujori i parë i vitit 2023
2.	Inventarizim jo i plotë i pronave të bashkisë për shkak të dokumenteve të pronësisë jo të azhurnuara.	Operacional/Financiar	E lartë	1. Hartimi i një plani pune në lidhje me inventarizimin e pronave të bashkisë. 2. Ngritje e një Task Force me punonjës të bashkisë, për të përsheptuar mbarëvajtjen e këtij procesi, në mbështetje të rezultateve të analizës së kryer.	1. Drejtoria e Zhvillimit Bujqësor, Pyjeve dhe Mjedisit dhe Drejtoria e Financës dhe të Ardhurave Vendore 2. Drejtoria e Financës dhe të Ardhurave Vendore

					Drejtoria e Zhvillimit Bujqësor, Pyjeve dhe Mjedisit dhe sektori i Informimit dhe IT Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022 dhe çdo vit më tej
3.	Procesi i hipotekimit të pronave të bashkisë sipas fshatrave nuk është i përfunduar.	Operacional/Informativ	Mesatare	<p>1. Ngritja e një grupi pune për kryerjen e një analize të pronave të inventarizuara dhe të pahipotekuara me vlerat e tyre kontabël dhe reale.</p> <p>2. Informimi i titullarit të bashkisë mbi këtë analizë.</p>	Grup pune me punonjës të Drejtoria e Zhvillimit Bujqësor, Pyjeve dhe Mjedisit në bashkëpunim me Agjencinë Shtetërore të Kadastrës dhe Drejtoria e Financës dhe të Ardhurave Vendore .

					Gjashtë mujori i parë i vitit 2023
4.	Mungesa e publikimit të inventarit të pronave bashkiake.	Operacional/Informativ	Mesatare	Publikimi në Programin e Transparencës i informacionit lidhur me pronat e kategorive të ndryshme dhe statusine tyre.	Drejtoria e Zhvillimit Bujqësor, Pyjeve dhe Mjedisit, Sektori i IT, Koordinatori për të Drejtën e Informimit Gjashtë mujori i parë i vitit 2023
5.	Mungesa e një regjistri kontabël të plotë të pronave të bashkisë.	Operacional/Informativ	Mesatare	1. Përditësimi i listës së pronave sipas rezultateve të inventarizimit dhe regjistrimi i të dhënave përkatëse në sistemin e kontabilitetit.	Drejtoria e Zhvillimit Bujqësor, Pyjeve dhe Mjedisit dhe Drejtoria e Financës dhe të Ardhurave Vendore Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022
6.	Mungesa e burimeve financiare për të përballuar pagesën e hipotekimit të pronave të bashkisë.	Operacionet/Strategjik	Mesatar	1. Të alokohen burime financiare të pështatshme (sipas prioritizimeve të objektivave të Bashkisë) për përfitim të hipotekimit të pronave.	Drejtoria e Zhvillimit Bujqësor, Pyjeve dhe Mjedisit dhe

Drejtoria e
Financës dhe të
Ardhurave
Vendore

Gjashtë mujori
i dytë i vitit
2022

	Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit te territorit				
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat parësore Përparësi e lartë; Përparësi Mesatare; Përparësi e ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteve
1	Mungesa e Planeve të Detajuara Vendore (PDV).	Operacionet/Strategjik	I larte	1. Hartimi, konsultimi dhe miratimi i Planeve te Detajuara Vendore për zonat që paraqesin vizion dhe mundësi zhvillimi duke i përshtatur në mënyrë sa më efektive e fleksibël me Planin e Pergjithshëm Vendor, PPV.	Drejtoria për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit dhe/ose ekspertizë e nënkontraktuar.

					Gjashtë mujori i parë i vitit 2023
2.	Përfshirje e ulët e qytetarëve dhe grupeve të interesit në proceset e konsultimit për ndarjen dhe zonimin funksional të territorit të bashkisë.	Operacionet/Strategjik	Mesatare	1.Nxitja e pjesëmarrjes së grupevet të interesit dhe qytetarëve në proceset e konsultimit nëpërmjet organizimit të aktiviteteve informuese për këtë qëllim dhe mbi përfitimet e pjesëmarrjes në dëgjesat publike.	Drejtoria për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit në bashkëpunim me Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme dhe Koordinatorin për të Drejtën e Informimit dhe Konsultimin Publik. Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022 e në vazhdim
	Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumentave dhe informacionit dhe dokumentave elektronik				
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme		Masat prioritare	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e

		Kategoria e faktorëve të riskut	Prioritet E lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët		masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteve
1.	Mungesë sigurie në ruajtjen e informacionit të digjitalizuar për shkak të mungesës së sistemit back up.	Operacionet/Informacioni	Mesatare	1. Pajisja e rrjetit kompjuterik për arkivën dhe protokollin e bashkisë me një sistem back up për garantimin e sigurisë së informacionit të digjitalizuar.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme dhe specialisti IT Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022
2.	Mungesë e hapësirës së mjaftueshme për arkivimin e dokumentacionit fizik.	Operacional	Mesatare	1. Klasifikimi i dokumentave sipas rëndësisë e funksionit sipas parashikimeve të ligjit për arkivat, për të shmangur mbingarkesën e fondit arkivor me dokumenta që e kanë humbur vlerën.	Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme Gjashtë mujori i parë i vitit 2023

--	--	--	--	--	--

Objekti 2: Kornizat rregullatore e bashkisë e përmirësuar si element thelbësor që mbështet sistemin e manximit të integritetit në bashki dhe përgjegjësinë menaxhuese për të kontrolluar risqet e integritetit dhe korrupsionit;					
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet E lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1.	Mungesë e rregullave të qarta në lidhje me procedurën e përgatitjes së paketës fiskale.	Operacionet/Financiar	E lartë	1. Hartimi i nje PSV-je për përgatitjen e Paketës së Taksave dhe Tarifave vendore ku të përfshihen praktikatat më të mira të bashkisë.	Grup pune teknik me nga një përfaqësues nga të gjitha njësitë funksionale të Bashkisë dhe nga Drejtoria e Financës dhe të Ardhurave Vendore Gjashtë mujori i parë i 2022

2.	Mungesa e një dokumenti të brendshëm politikash për mbrojtjen e të dhënave personale.	Operacional/Ligjor	Mesatare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hartimi i një dokumenti të brendshëm politikash për mbrojtjen e të dhënave personale. 2. Informimi i personelit të të gjithë drejtorive mbi këtë dokument të miratuar. 3. Publikimi i këtij dokumenti në faqen zyrtare të Bashkise për njohje dhe transparencë me publikun. 	<p>1. Grup pune teknik i krijuar për hartimin e dokumentit të politikave.</p> <p>2+ 3 Koordinatori për të Drejtën për Informim</p> <p>Gjashtë mujori i dytë i 2022.</p>
3.	Mungesa e rregullave të brendshme për parandalimin dhe deklarimin e Konfliktit të Interesit.	Operacional/Reputacional dhe Imazhi	Mesatare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hartimi dhe miratimi i një rregulloreje të vecantë në bashki për deklarimin dhe parandalimin e konfliktit të interesit. 2. Informimi i personelit të të gjithë drejtorive mbi këtë rregullore. 3. Publikimi i kësaj rregulloreje në Programin e Transparencës. 	<p>Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme + Drejtoria Juridike</p> <p>Gjashtë (6) mujori i parë i 2022</p>

4.	Mungesa e rregullave të brendshme për përzgjedhjen e instrumenteve për administrimin e shërbimit publik	Operacional/Reputacional dhe Imazhi	Mesatare	1.Vendosja e kritereve të paracaktuara dhe të matshme lidhur me performancën e instrumentit të zgjedhur të shërbimeve publike.	Drejtoria e Shërbimeve Utilitare, Komunitare dhe Administrative në bashkëpunim me Drejtorinë e Financës dhe të Ardhurave Vendore Gjashtë muhori i dytë i vitit 2022
5.	Rregulla të brendshme të paplota në lidhje me procedurën e miratimit të lejeve mjedisore.	Operacional/Reputacional dhe Imazhi	Mesatare	1. Rishikimi i rregullores së brendshme për të parashikuar në mënyrë të qartë detyrat dhe funksionet e njësive dhe zyrtarëve të përfshirë në procedurat e miratimit të lejeve mjedisore.	Grup pune për rishikimin e rregullores së brendshme të bashkisë Gjashtë muhori i parë i vitit 2022
6.	Mungesa e strategjisë së administrimit të pronave bashkiake.	Operacional/Ligjor dhe Kontraktual	Mesatare	1.Hartimi dhe miratimi i strategjisë së administrimit të pronave bashkiake. 2. Publikimi i strategjisë në Programin e Transparencës.	Grup pune i drejtuar nga Drejtoria e Zhvillimit të Bujqësisë Pyjeve dhe Mjedisit me përfaqësues nga të gjitha Drejtoritë e Bashkisë nën

					menaxhimin e Sekretarit të Përgjithshëm Gjashtë mujori i parë i vitit 2023
7.	Mungesa e rregullave të brendshme në lidhje me trajtimin e ankesave dhe kërkesave të qytetarëve në sektorin e pronave.	Operacional/Reputacional dhe Imazhi	Mesatare	<ol style="list-style-type: none"> Hartimi dhe miratimi i rregullave të veçanta mbi mënyrat e trajtimit të ankesave dhe kërkesave të qytetarëve. Informimi i personelit të bashkisë mbi këto rregulla Publikimi i rregullores në Programin e Transparencës. 	Grup pune teknik + Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme + Drejtoria e Zhvillimit të Bujqësisë Pyjeve dhe Mjedisit + One Stop Shop + Koordinatorin për të Drejtën e Informimit Gjashtë mujori i dytë i 2022
8.	Mungesa e rregullave të brendshme për organizimin dhe funksionimin e Zyrës së Urbanistikës në Bashki.	Operacional	Mesatare	<ol style="list-style-type: none"> Hartimi dhe miratimi i PSV-ve të nevojshme për rregullimin e proceseve të punës të Zyrës së Urbanistikës së Bashkisë. 	Drejtoria për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit + Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme Gjashtë mujori i dytë i 2022

Objektivi 3: Burime njerëzore të zgjeruara dhe me kapacitete teknike në bashki që menaxhon sistemin e integritetit dhe zbatimin e masave për integritet përmes përmirësimit të dukshëm të aspekteve të integritetit.

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet E lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1.	Qarkullim i lartë i punonjësve në Drejtorinë e Financës.	Burimet Njerëzore/Operacional	Mesatare	<p>1. Kryerja e një analize mbi shkaqet që shkaktojnë qarkullimin e lartë të punonjësve në këtë Drejtori duke u bazuar në informacionin e mbledhur gjatë intervistave të perfundimit të marrëdhënieve të punës.</p> <p>2. Dorëzimi i kësaj analize tek Kryetari i Bashkisë.</p>	<p>Grup pune nga Drejtoria e Financës dhe të ardhurave Vendore si dhe nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe shërbimeve të brendshme</p> <p>Gjashtë muhori i dytë i vitit 2022</p>
2.	Mungojnë planet e zhvillimit profesional të punonjësve të bashkisë.	Burimet Njerëzore/Operacional	I lartë	<p>1. Të hartohen planet e zhvillimit profesional për cdo punonjës ku të përcaktohen qartë pozicionet, masat e përfitimit, kriteret për zhvillimin e karrierës, realizimin e procedurave të performancës dhe nivelet e pagave.</p> <p>2. Përgatitja e PSV-ve për çdo pozicion pune në formë elektronike por dhe shkresore dhe njohja e stafit aktual të bashkisë si dhe atij të punësuar rishtazi me to.</p>	<p>Grup pune nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme dhe nga një përfaqësues nga cdo drejtori funksionale e bashkisë.</p> <p>Gjashtë muhori i dytë i 2022</p>

3.	Njohuri të kufizuara të stafit të bashkisë në lidhje me të drejtën e informimit.	Burimet Njerëzore/Operacional	Mesatare	1. Realizimi i trajnimeve të brendshme për stafin e bashkisë mbi çështjet e transparencës dhe detyrimeve që rrjedhin nga ligji për të drejtën për informim.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme + Koordinatorin për të Drejtën e Informimit Gjashtë muaji i dytë i vitit 2022
4.	Njohuri të kufizuara teknike të stafit përgjegjës për procesin e hartimit dhe menaxhimit të Kontratave Publike.	Burimet Njerëzore/Reputacional dhe Imazhi	Mesatare	1. Realizimi i trajnimeve të brendshme për stafin përgjegjës në lidhje me hartimin dhe menaxhimin e kontratave publike.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme në bashkëpunim me Drejtorinë e Shërbimeve Utilitare, Komunitare dhe Administrative. Gjashtë muaji i dytë i vitit 2023
5.	Mungesë e një specialisti topograf në njësinë e administrimit të pronave dhe drejtorinë e planifikimit të territorit.		Mesatare	1. Vlerësimi i nevojave për rekrutimin e një specialisti topograf për të mbështetur punën e njësisë së administrimit të pronave dhe drejtorisë së planifikimit të territorit.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme në bashkëpunim me Përgjegjësin e njësisë së administrimit të

		Burimet Njerëzore/Operacional			pronave, Drejtorinë e planifikimit të territorit dhe përfaqësues nga Keshilli Bashkiak Gjashtë muhori i dytë i vitit 2022
6.	Burime Njerëzore të pamjaftueshme në Sektorin e Shërbimeve.	Burimet Njerëzore	Mesatare	1.Vlerësimi i mundësisë së rekrutimit të personelit të ri specialist pranë Sektorit të Shërbimeve.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme Gjashtë muhori i dytë 2023.
7.	Burime njerëzore të kufizuara në Drejtorinë e Administrimit Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit.	Burimet Njerëzore/Operacional	E lartë	1.Vlerësimi i situates aktuale dhe nevojave sa i përket burimeve njerëzore dhe kapaciteteve teknike në Drejtorinë e Administrimit Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit. 2. Hartimi i një plani për plotësimin e nevojave imdiate në Drejtorinë e Administrimit Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme në bashkëpunim me Drejtorinë e Administrimit Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit dhe Drejtoria e Financës

					dhe të Ardhurave Vendore Gjashtë mujori i dytë 2022
8.	Burime njerëzore të kufizuara në Inspektoriatin Vendor të Mbrojtjes së Territorit.	Burimet Njerëzore/Operacional	E lartë	<p>1.Vlerësimi i situates aktuale dhe nevojave sa i përket burimeve njerëzore dhe kapaciteteve teknike në Inspektoriatin Vendor të Mbrojtjes së Territorit</p> <p>2. Hartimi i një plani për rekrutimin e pozicioneve imediate në Inspektoriatin Vendor të Mbrojtjes së Territorit.</p>	<p>1.Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme në bashkëpunim me Drejtorinë e Administrimit Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit.</p> <p>2.Drejtoria e Financës dhe të Ardhurave Vendore</p> <p>Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022</p>

9.	Kapacitete teknike të kufizuara në sektorin e prokurimeve publike për legjislacionin në fushen e prokurimeve.	Operacionet/Reputacional dhe Imazhi	E lartë	1.Trajnimi i personelit të sektorit të prokurimeve publike për legjislacionin e prokurimeve publike.	1.Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme + Sektori i Prokurimeve Publike ne bashkëpunim me APP dhe ASPA. Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022
10.	Njohuri të kufizuara të personelit të bashkisë në lidhje me çështjet e konfliktit të interesit.		E lartë	1.Realizimi i trajnimeve për personelin e bashkisë në lidhje me çështjet e konfliktit të interesit dhe deklarimit të tij.	1.Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme duke bashkërenduar edhe me ASPAN dhe ILDKPI Gjashtë mujori i dytë i vitit 2022

11.	Mungesa në burime njerëzore në sektorin e Prokurimeve Publike.	Operacional/Reputacional dhe Imazhi	E lartë	1. Plotësimi i vakancës në sektorin e prokurimeve publike duke rekrutuar një specialist sipas strukturës së miratuar.	1.Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme 2. Sektori i Prokurimeve Publike Gjashtë mujori i parë i vitit 2023
-----	--	-------------------------------------	---------	---	--