



Udhëzues praktik për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit në njësitë e vetëqeverisjes vendore

Bazuar në Metodologjinë e
Vlerësimit të Riskut të Integritetit në
Njësitë e Vetëqeverisjes vendore

Maj 2024



Institute
for Democracy
and Mediation

STAR III
PROJECT
Sustaining and Advancing Local Governance Reform



Institute
for Democracy
and Mediation

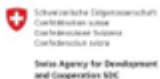
STAR III PROJECT

Sustaining and Advancing Local Governance Reform

Ky udhëzues 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 zbatohet nga UNDP në Shqipëri në bashkëpunim me Ministrinë e Brendshme dhe qeverisjen vendore dhe financohet nga Bashkimi Evropian, Qeveria e Suedisë, Qeveria e Zvicrës, Qeveria e Shteteve të Bashkuara të Amerikës, UNDP në Shqipëri dhe qeveria shqiptare. Pikëpamjet dhe mendimet e shprehura në këtë dokument nuk pasqyrojnë domosdoshmërisht pikëpamjet dhe opinionet e UNDP Shqipëri apo të partnerëve të saj zbatues dhe financues.



Funded by
the European Union



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC



Sweden
Sverige



USAID
U.S. Agency for International Development



UN
DP

TABELA E PËRMBAJTJES

1. HYRJE	5
2.CILI ËSHTË QËLLIMI I UDHËZUESIT?	6
3. CILAT JANË KONCEPTET KYÇ TË PËRDORURA NË UDHËZUES?	7
4. PSE NJË PLANI INTEGRITETI?	8
5. CILAT JANË FAZAT NËPËR TË CILAT KALON HARTIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT?	9
6. VLERËSIMI I RISQEVE TË INTEGRITETIT NË BASHKI	18
6.1 FUSHA E MENAXHIMIT FINANCIAR (BUXHETI- TË ARDHURAT DHE SHPENZIMET).	18
6.2 FUSHA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE.	20
6.3 FUSHA E KONTROLLIT, AUDITIMIT DHE TË MEKANIZMAVE KUNDËR KORRUPSIONIT.	23
6.4 FUSHA E SHËRBIMEVE PUBLIKE.	24
6.5 FUSHA E ADMINISTRIMIT DHE MENAXHIMI I PRONAVE.	25
6.6 FUSHA E PLANIFIKIMIT, ADMINISTRIMIT DHE ZHVILLIMI TË TERRITORIT.	26
6.7 FUSHA E ARKIVIMIT, RUAJTJES DHE ADMINISTRIMIT TË DOKUMENTEVE SI DHE TË INFORMACIONIT, DHE TË DOKUMENTEVE ELEKTRONIK.	27
7. BIBLIOGRAFIA	29

1. HYRJE

Udhëzuesi praktik *“Për procesin e Vlerësimit të Riskut të Integritet në Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore (NJVV)”* është hartuar nga Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM) 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”*.

Qëllimi kryesor i këtij udhëzuesi është ofrimi i një dokumenti të thjeshtuar për të gjithë punonjësit e NJVV, të të gjitha niveleve, lidhur me procesin e vlerësimit të riskut të integritetit në Bashki, hartimit të planit të integritetit, monitorimit dhe raportimit të planit të integritetit të miratuar.

Udhëzuesi do të detajojë të gjitha hapat e procesit të Vlerësimit të Riskut të Integritetit dhe hartimit të Planit të Integritetit në mënyrë që proceset e punës të ndjekura nga punonjësit e bashkive të jenë sa më të lehta dhe të arritshme.

2.CILI ËSHTË QËLLIMI I UDHËZUESIT?

Udhëzuesi “Për procesin e Vlerësimit të Riskut të Integritetit në Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore” ka si qëllim t’i ofrojë punonjësve në nivel bashkie një dokument të thjeshtëzuar për vlerësimin e riskut të integritetit brenda institucionit. Synimi kryesor i këtij dokumenti është ofrimi i udhëzimeve praktike për të ndihmuar administratat e bashkive në procesin e identifikimit të risqeve të integritetit dhe formulimit të masave të ndryshme për minimizimin apo eliminimin e këtyre risqeve brenda institucionit.

3. CILAT JANË KONCEPTET KYÇ TË PËRDORURA NË UDHËZUES?

- **Integritet:** Koncepti i integritetit përfshin jo vetëm luftimin e abuzimeve me pushtetin apo korrupsionit, por gjithashtu respektimin e zbatimit të standardeve më të larta të ofrimit të shërbimeve ndaj publikut. Në shumë administrata, koncepti i integritetit nënkupton ofrimin e shërbimeve për të përmbushur pritshmëritë e klientëve/publikut dhe palëve të interesuara. Prandaj, integriteti mund të përkufizohet si një grup qëndrimesh pozitive që nxisin ndershmërinë dhe sjelljen etike në praktikën e punës të punonjësve të institucioneve publike. Risqet e integritetit mbeten një pengesë kryesore për reformat efektive dhe kanë një efekt të dëmshëm në besueshmërinë, profesionalizmin dhe funksionimin e përgjithshëm të një institucioni.
- **Korrupsioni:** Korrupsioni është një formë e pandershmërisë ose një veprë penale që ndërmerret nga një person ose një organizatë të cilës i është besuar një pozicion i caktuar brenda institucionit, me qëllim që të sigurojë përfitime të paligjshme ose të shpërdorojë pushtetin për përfitime personale. Ka shumë sjellje specifike dhe kombinime sjelljesh të cilat përgjithësisht konsiderohen si sjellje/ veprime korruptive, p.sh. pagesa të pahijshme për të arritur rezultatet e dëshiruara shoqërore; marrja e ryshfetit; nepotizëm dhe shpërdorim i detyrës apo autoritetit publik. Shumë aspekte të punës së institucioneve publike janë të cënueshme ndaj këtyre formave të korrupsionit, veçanërisht në kuadër të ofrimit të shërbimeve ndaj qytetarëve.
- **Etika:** Standardet që rregullojnë sjelljen dhe veprimet e zyrtarëve/ nëpunësve në institucionet publike, të cilat mund të quhen parime morale. Këto parime bazohen në vlerat bazë dhe normat të cilat janë standarde të sjelljes që udhëheqin vendimet, zgjedhjet dhe veprimet. Këto standarde përcaktohen nga administrata për të siguruar uniformitetin e sjelljes së pritshme ndaj të gjithë punonjësve në institucion.

4. PSE NJË PLANI INTEGRITETI?

Risku i integritetit është një problem që ekziston në të gjitha nivelet e qeverisjes. Qeverisja vendore është më afër qytetarëve ndaj dhe kontaktet ndërmjet zyrtarëve të qeverisjes vendore dhe publikut janë më të shpeshta në qeverisjen vendore, duke rritur kështu dhe mundësitë për shfaqjen e risqeve të integritetit, të tilla si sjellje apo veprime korruptive nga ana e zyrtarëve të bashkisë, raste të shfaqjes së konfliktit të interesit si pjesëmarrës në vendimmarrje për çështje të caktuara, mashtrim, nxjerrje e një informacioni konfidencial apo privat, diskriminimi, shpërdorimi i detyrës etj. Në këtë kontekst, për shkak të kontakteve të shpeshta mes zyrtarëve vendorë dhe qytetarëve, nevoja për të forcuar sisteme të menaxhimit të integritetit është e madhe.

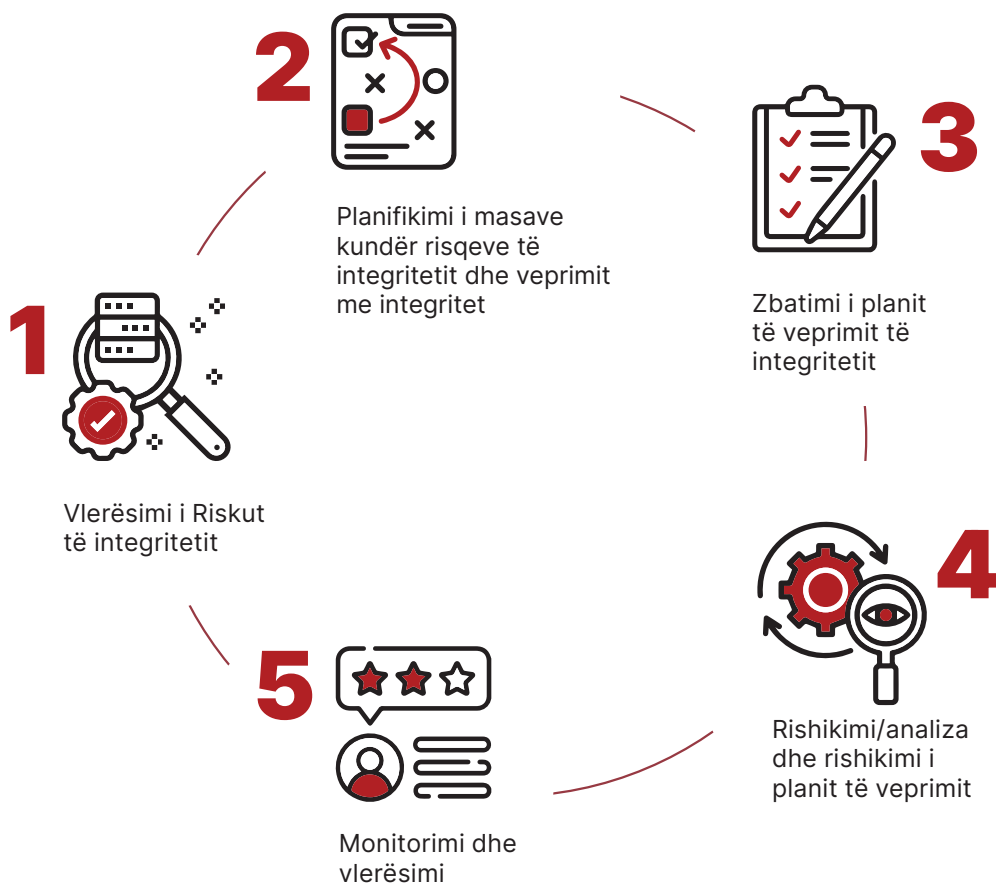
Plani i Integritetit (PI) është dokument strategjik dhe administrativ, me karakter parandalues, nëpërmjet të cilit institucioni zotohet për forcimin e integritetit dhe marrjen e masave për parandalimin e sjelljeve dhe veprimeve anti-integritet në institucion. Pjesë e Planit të Integritetit është vlerësimi i riskut të integritetit institucional, si thelbësor për arritjen e vizionit dhe misionit të institucionit. Plani i Integritetit përmbledh rezultatet e një procesi vetëvlerësimi nga institucioni i cili:

- Përcakton politikat dhe masat për të parandaluar shkeljet e integritetit dhe praktikët korruptive dhe jo-etike të zyrtarëve publikë;
- Vlerëson në mënyrë sistematike riskun e integritetit sipas fushave të veprimtarisë së institucionit;
- Vlerëson nivelin e cenueshmërisë së institucionit dhe ekspozimin e tij ndaj korrupsionit dhe praktikave jo-etike profesionale.

Ky plan do t'i shërbejë misionit të rëndësishëm të ndërtimit, drejtimit dhe qeverisjes së një administrate që funksionon në bazë të parimeve të ligjshmërisë dhe profesionalizmit dhe që meriton besimin e publikut

5. CILAT JANË FAZAT NËPËR TË CILAT KALON HARTIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT?

Në terma të thjeshtëzuar, hartimi i planit të integritetit duhet të ndiqet një proces specifik për të zhvilluar dhe zbatuar një plan integriteti, duke siguruar që të gjitha aspektet e procesit të zhvillimit të integritetit mbulohen në mënyrë gjithëpërfshirëse. Janë pesë kryesore fazat në këtë proces (Figura 1):



Sa më sipër, hartimi i Planit të Integritetit kalon në 5 hapa/ faza, përkatësisht:

FAZA 1: PËRGATITJA DHE MOBILIZIMI I BURIMEVE NJERËZORE:

Kryetari i Bashkisë ngre një grup pune integriteti (GPI) për realizimin e vlerësimit të riskut në bashki. Grupi ka në përbërje koordinatorin e riskut në bashki, drejtuesit e drejtorive të bashkisë, përfaqësues të njësisë së parandalimit të konfliktit të interesit, kreun e njësisë së sinjalizimit në bashki; kreun e njësisë së auditimit të brendshëm; koordinatorin e transparencës dhe koordinatorin e njoftimit dhe konsultimit publik. Grupi i punës kryesohet nga një koordinator. Nën drejtimin e tij/saj, grupi i punës merr detyrat për të gjithë procesin që lidhet me përgatitjen e regjistrit të risqeve dhe planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të integritetit. Koordinatorin e grupit të punës informon të gjithë të punësuarit në bashki, aktorët e bashkisë si këshillin bashkiak, kryetarin e bashkisë, administratën e bashkisë si dhe institucionet/njësitë e varësisë dhe subjektet që ofrojnë shërbime/mallra në emër të bashkisë, publikun dhe grupet e interesit, mbi aktivitetet e planifikuara në zhvillimin e vlerësimit të riskut të integritetit dhe metodave përkatëse të vlerësimit. Të gjitha strukturat e Njësisë duhet të angazhohen për të mbështetur grupin e punës përgjatë gjithë procesit (Metodologjia e VRI për NJVV, 2019, f. 35-36)

FAZA 2: IDENTIFIKIMI DHE ANALIZA E RISKUT:

Kjo fazë fillon me ngritjen e kapaciteteve të anëtarëve të grupit të punës përmes sesioneve të trajnimeve në module për integritetin, etikën dhe korrupsionin, procesin e identifikimit, analizimit dhe vlerësimit të risqeve sipas fushave të veprimtarisë së bashkisë, si dhe për modelin e planit të integritetit. Më qëllim lehtësimin e identifikimit, vlerësimit, përcaktimit të aktorëve dhe përgjegjësisë, monitorimin, ndërmarrjen e veprimeve për uljen apo parashikimin e ngjarjeve ose situatave potencialisht të dëmshme në arritjen e misionit dhe objektivave bashkisë, nga ana metodologjike, **veprimtaria e bashkisë mund të ndahet në shtatë fusha, përkatësisht:**

- Fusha e menaxhimit financiar (buxheti, të ardhurat dhe shpenzimet)
- Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore
- Fusha e kontrollit, auditimit dhe të mekanizmave kundër korrupsionit.
- Fusha e shërbimeve publike.
- Fusha e administrimit dhe menaxhimi i pronave.
- Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimi të territorit
- Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve si dhe të informacionit, dhe të dokumenteve elektronik.

Metodologjia e VRI-së rendit tre metoda kryesore për mbledhjen e informacionit mbi risqet e mundshme:

- 1.** Analizimi i akteve rregullatore, zyrtare dhe dokumenteve të tjera (kjo nënkupton rregulloret, udhëzime, manuale, por edhe raporte inspektimesh, auditimesh apo monitorimi të shoqërisë civile etj.). Në lidhje me rregullat formale që rregullojnë proceset e punës së pari duhet analizuar nëse Njësia ka ngritur strukturat dhe nëse ka miratuar aktet e nevojshme që lidhen me etikën dhe integritetin (P.sh nëse është ngritur me akt titullari njësia e sinjalizimit, autoriteti përgjegjës për parandalimin e Konfliktit të Interesit, janë përcaktuar koordinatorët për të drejtën e informimit apo për konsultimin e publikut etj, si dhe nëse janë miratuar aktet dhe rregulloret e parashikuara për sinjalizimin, për parandalimin e KI, Kodi etik etj). Në rast se strukturat janë ngritur dhe aktet e brendshme janë miratuar, atëherë ato analizohen për përputhshmërinë e tyre me ligjin apo nëse kanë ndonjë dispozitë që rrit rrezikun e përfshirjes së nëpunësve në korrupsion ose shkelje të tjera të integritetit (P.sh nëse Kodi i Etikës së Njesisë është konform dispozitave ligjore dhe nënligjore, nëse detyrat e punonjësve janë të përcaktuara qartë në rregulloren e brendshme, nëse rregullorja për mbrojtjen e sinjalizuesve nga hakmarrja respekton dispozitat për rruajtjen e anonimitetit të sinjalizuesve, kontroll në faqen zyrtare të internetit të Njesisë nëse programi i transparencës është në përputhje me kërkesat e ligjit etj).
- 2.** Përtej analizimit të akteve rregullatore, një instrument i rëndësishëm për mbledhjen e informacionit për identifikimin e risqeve të integritetit në njësitë e vetëqeverisjes vendore është kryerja e grupeve të fokusuara dhe intervistave me punonjësit e njësive sipas fushave të tyre (Kur është e mundur, intervistat duhet të kryhen edhe jashtë Njesisë). Punonjësit e njësisë janë personat që kanë një eksperiencë të drejt-përdrejtë me risqet e mundshme të integritetit, pra janë personat më të kualifikuar për të folur mbi vështirësitë që ata hasin apo mangësitë gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre. Diskutimi me punonjësit i jep gjithashtu një dimension nga poshtë-lart hartimit të planeve të integritetit pasi janë vetë punonjësit që ndërgjegjësohen mbi problematikat dhe nevojën për ndryshim, gjë që do të lehtësonte edhe zbatimin praktik të planeve të integritetit të miratuar.
- 3.** Administrimi i një pyetëtori mbi zbatimin praktik të disa akteve që lidhen me integritetin dhe etikën nga njësia (zakonisht të punonjësve të institucionit por edhe të palëve të tjera të interesit si p.sh. përdoruesit e shërbimeve), i cili duke u administruar në mënyrë anonime mund të japin një perspektivë më të plotë për integritetin e mjedisit institucional në njësinë e vetëqeverisjes vendore.

FAZA 3: VLERËSIMI I RISQEVE TË INTEGRITETIT DHE TRAJTIMI I TYRE:

Në fazën tre, nëpërmjet përdorimit të një qasje të shumëfishtë, Grupi i Punës, identifikon një sërë rreziqesh, d.m.th. shkelje të integritetit që mund të ndodhin ose ka rrezik të ndodhin në institucion. Pasi të identifikohen rreziqet në këtë mënyrë, duhet të bëhet një vlerësim për secilin rrezik.

Rreziku matet sipas ndikimeve dhe mundësive/probabiliteti (ndikimi nëse ndodh dhe mundësia e ndodhjes)

- “Ndikimi” përfshin një vlerësim të pasojave të mundshme të çfarëdo ngjarje ose rezultati
- “Mundësia” përfshin një vlerësim se sa ka gjasa që të ndodhë ngjarja ose rezultati në të vërtetë.

Kombinimi i probabilitetit të shfaqjes së një rreziku me ndikimin nëse ai ndodh mund të përdoret për të bërë një vlerësim të ashpërsisë së rrezikut. Niveli përfundimtar i rrezikut përcaktohet sipas tabelës së matricës së rrezikut (1 dhe 2 e ulët, 3 dhe 4 e mesme, 6 dhe 9 e lartë).

Tabela 1. Vlerësimi i intensitetit të riskut

VLERËSIMI I INTENSITETIT TË RISKUT		Vlerësimi i riskut		
		Risku nuk u shfaq në të kaluarën ose shfaqet shumë rrallë, kështu që nuk ka gjasa që kjo të ndodhë në të ardhmen. (1)	Risku është shfaqur në një numër rastesh në të kaluarën, kështu që gjasa që kjo të ndodhë në të ardhmen është e moderuar. (2)	Risku është shfaqur shpesh në të kaluarën dhe ka gjasa të mëdha që kjo të ndodhë në të ardhmen. (3)
PASOJAT E SHFAQJES SË RISKUT	Ndikimi në integritetin e institucionit është i parëndësishëm (1)	1	2	3
	Ndikimi në integritetin e institucionit është i rëndësishëm (2)	2	4	6
	Ndikimi në integritetin e institucionit është shumë i rëndësishëm (3)	3	6	9

Për çdo rrezik (shkelje të integritetit) të identifikuar, VRI do të ketë identifikuar faktorët e rrezikut që lehtësojnë rrezikun ose rrisin më shumë mundësinë që ky rrezik të ndodhë. Faktorët mund të paraqiten në mënyrë të përmbledhur sipas tabelës së mëposhtme:

Tabela 2. Faktorët e riskut dhe ngjarjet sipas faktorëve

Lloji i Kategorisë	Ngjarjet sipas faktorëve
Reputacioni	Shërbim i keq ndaj qytetarëve; Ofrim i shërbimeve jo cilësore; Publicitet negativ në media; Humbje e besimit në opinionin publik.
Ligjor/ përputhshmërie	Mangësi në kuadrin rregullator; Mospërputhje me kuadrin rregullator; Hapësirë për liri të pakufizuar në vendimmarrje; Mosrespektim i kontratave me palët e treta.
Operacional	Procese të papërshtatshme rekrutimi; Programe trajnimi të pamjaftueshme/të papërshtatshme; Struktura organizative jo efikase; Personel i pamjaftueshëm për proceset kryesore; Mungesë e logjistikës për proceset kryesore
Financiar	Vjedhje ose keqpërdorim i fondeve; Mungesë/kufizim buxheti për të kryer proceset kryesore.

FAZA 4: HARTIMI I NJË PLANI INTEGRITETI - MASA PËR ADRESIMIN E FAKTORËVE TË RREZIKUT.

Pasi të identifikohen rreziqet e integritetit dhe faktorët e rrezikut, VRI duhet të përdoret për të hartuar masa për të trajtuar rreziqet e integritetit dhe faktorët e rrezikut. Masat e hartuara janë pjesë përbërëse e Planit të Integritetit të Njesisë. Masat propozohen në varësi të intensitetit të riskut, me prioritet të lartë, të moderuar ose të ulët. Nëse risku është i lartë, atëherë nevojitet të merret një masë me prioritet të lartë si dhe duke mbajtur në konsideratë faktorët e riskut. Që këto

masa të jenë efikase, është e nevojshme të përcaktohet për secilën masë personi përgjegjës si dhe afatet për zbatimin e saj. Masat janë dy llojesh:

- **Masat parandaluese.** Këto janë masa që synojnë trajtimin e faktorëve të rrezikut, d.m.th. shkaqet ose faktorët që lehtësojnë shkeljen e integritetit (p.sh., hartimi/përmirësimi i kuadrit rregullator, hartim PSV, trajnime stafi etj.).
- **Masat zbutëse.** Këto janë masa për të trajtuar rreziqet (p.sh. shkeljet e integritetit) që ndodhin në të vërtetë (p.sh. Rritja e sanksioneve (disiplinore) për shkeljet e integritetit; nisja e një hetimi për një rast ose fushë specifike të një sjellje të gabuar që VRI ka zbuluar rastësisht.).

Përsëri, është e rëndësishme të theksohet se objektivi kryesor i një Plani Integriteti duhet të jetë përcaktimi i masave që ulin mundësitë e shkeljeve të integritetit-me fjalë të tjera, masat parandaluese.

GPI konsolidon të gjithë dokumentacionin e përpiluar në kuadër të këtij procesi sipas planit model të integritetit. Ky plan, pasi kalon një proces konsultimi me të gjithë aktorët e bashkisë, me aktorë të tjerë të tjerë të interesuar dhe publikun, i paraqitet për miratim Këshillit Bashkiak si organi vendimmarrës i bashkisë.

FAZA 5: MONITORIMI DHE RAPORTIMI

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 efçente, 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 prioritetëve të risqeve (planit të veprimit), si edhe nxjerrjen e mësimëve 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 përgjegjës, i caktuar nga titullari i institucionit, i cili është përgjegjës për të ndjekur progresin e zbatimit. Raportimi i lejon titullarit të ndërmarrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa. Në përfundim të procesit të monitorimit, raporti i monitorimit duhet të përmbajë informacion lidhur me:

a. nivelin e realizimit të masave/aktiviteteve gjatë periudhës së raportimit

Lidhur me këtë element, duhet të evidentohen qartë masat dhe aktivitetet e realizuara dhe ato të përealizuara, si edhe nëse masat dhe aktivitetet specifike

vijojnë të mbeten të vlefshme për secilin objektiv të Planit të Integritetit.

Niveli i realizimit të masave dhe aktiviteteve ka tre kategori:

1. masa/aktivitete të realizuara plotësisht;
2. masa/aktivitete në proces realizimi; dhe
3. masa/aktivitete të porealizuara.

Risqet dhe prioritetet e Njesisë mund të ndryshojnë me kalimin e kohës, ndaj regjistri i riskut dhe Plani i Integritetit mund të përditësohen.

b. Informacion mbi ekzekutimin e buxhetit

Përlllogaritjen e efekteve financiare që sjell krijimi i mekanizmave për zbatimin e Planit të Integritetit apo implikime që mund të vijnë nga ndryshime të profilit të risqeve, të cilat mund të kërkojnë marrjen e masave të menjëhershme.

c. Informimin e organit ekzekutiv dhe përfaqësues të bashkisë rregullisht për çështje apo zhvillime që lidhen me planin e menaxhimit të riskut

Gjithashtu, pas miratimit të Planit të Integritetit duhet që Kryetari i Njesisë të emërojë një personi përgjegjës për monitorimin e zbatimit të Planit të Integritetit (në veçanti mbi masat e përcaktuara për përmirësimin integritetit), si dhe detyrat e personit përgjegjës dhe afatet për monitorimin e zbatimit të Planit të Integritetit mund të përcaktohen me akt të veçantë apo në rregulloren e brendshme të bashkisë.

Publikimi i Planit të Integritetit dhe Raporteve të Monitorimit: Mbikqyrja e publikut dhe e grupeve të interesit është e rëndësishme për një mirëqeverisje të Njësive të vetëqeverisjes vendore, ndaj sikundër Plani i Integritetit edhe raportet e monitorimit të tij duhet të publikohen dhe të jenë lehtësisht të aksesueshme në faqen zyrtare të internetit të njësisë në mënyrë që të forcohet llogaridhënia e tyre ndaj publikut.

Në tabelën më poshtë paraqiten në mënyrë të përmbledhur fazat dhe hapat e procesit të planifikimit të integritetit në institucion.

Tabela 3: Hapat për realizimin e Procesit të Vlerësimit të Riskut të Integritetit (VRI) në administratën e bashkisë.

Nr	Aktiviteti	Personat/ Strukturat përgjegjëse
Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore: Rezultat i kësaj faze është hartimi dhe miratimi i një plani pune për vlerësimin e risqeve të integritetit me përshkrimin e përgjegjësive për personat e përfshirë në këtë proces.		
1.	Angazhim i nivelit të lartë drejtues të institucionit.	Kryetari i Bashkisë
2.	Ngritja e grupit të punës që do të kryejë VRI në institucion.	Kryetari i Bashkisë
3.	Hartimi dhe miratimi i përgjegjësive të grupit të punës (plani i punës).	GPI1
4.	Vlerësimi i kuadrit ligjor dhe atij të brendshëm rregullator të bashkisë për integritetin.	GPI
Faza 2: Identifikimi dhe analizimi risqeve të integritetit: Rezultati i kësaj faze është hartimi i një liste me risqe të identifikuara, vlerësimi se cilat risqe janë ose jo nën kontroll si dhe identifikimi i mënyrave për menaxhimin e tyre.		
1.	Trajnim (ndërtim kapacitetesh) për procesin e vetëvlerësimit të integritetit dhe metodologjinë VRI.	GPI
2.	Realizimi i sondazhit mbi integritetin (me pyetësorë) me punonjësit e institucionit.	GPI (ose me aktorë të jashtëm)
3.	Vendosja e objektivave strategjike për përmirësimin e integritetit të institucionit. Identifikimi i proceseve të punës të institucionit të riskuara nga korrupsioni, shkeljeve të integritetit, sjelljeve jo etike e jo profesionale dhe parregullsive të tjera.	GPI



1 Grupi për Vlerësimin e Riskut të Integritetit në institucion.

Nr	Aktiviteti	Personat/ Strukturat përgjegjëse
4.	Realizimi i fokus grupeve me punonjës të institucionit për identifikimin e risqeve të integritetit dhe faktorëve sipas proceseve të punës që kryejnë.	GPI
5.	Analiza e risqeve të identifikuar për impaktin e tyre në integritetin e institucionit dhe mundësinë e ndodhjes së tyre.	GPI
6.	Renditja e risqeve të identifikuar sipas përparësisë.	GPI
Faza 3: Plani i Integritetit: Në fund të kësaj faze hartohet një plan veprimi i menaxhimit të risqeve.		
1.	<p>Hartimi i Planit të Veprimit për Menaxhimin e Risqeve, i cili përfshin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trajtimin mbi risqet (masat) dhe aktivitetet e kontrollit të cilat mund të përfshijnë: Rekomandime për përmirësimin e aktiviteteve të kryera nga institucioni, rregulla mbi zbatimin e masave për kontrollin e risqeve të identifikuar; - Njësitë/funksionet përgjegjëse për zbatimin e masave; - Afatin kohor për zbatimin e masave. 	GPI
2	Prezantimi i Planit të Integritetit për të gjithë punonjësit, publikun dhe aktorët e tjerë të përfshirë në proces.	GPI
3	Miratimi i Planit të Integritetit.	Këshilli Bashkiak
Faza 4: Monitorimi dhe Raportimi i Planit të Integritetit: Në fund të kësaj faze hartohet një raport monitorimi që identifikon ecurinë e zbatimit të masave të parashikuara në planin e integritetit, faktorët që mund të kenë cuar në vonesa, shkaqet/arsyet e moszbatimit të masave të caktuara, rekomandime për përmirësimin e planit të integritetit.		
1.	Monitorimi i zbatueshmërisë së masave të PI	Koordinatori i Integritetit
2.	Hartimi i raportit të monitorimit.	Nëpunësi raportues
3.	Konsultimi i raportit të monitorimit me strukturat përgjegjëse dhe palët e interesuara.	Koordinatori i Integritetit/ nëpunësi

6. VLERËSIMI I RISQEVE TË INTEGRITETIT NË BASHKI

Bashkia në mënyrë të vazhdueshme përballet me risqe të integritetit të saj. Mundësia e ndodhjes së një ngjarjeje me ndikim në integritetin e bashkisë është e përditshme. Ngjarje të tilla, ka gjasa, të ndodhin në çdo fushë të veprimtarisë së bashkisë, ngjarje që mund të shkaktohen nga sjelljet, veprimet ose mos veprimet e aktorëve të bashkisë, ngjarje që favorizohen nga mungesa e mjedisit/kuadrit rregullator apo nga hapësirat që ka ky kuadër rregullator për të ndodhur ngjarje të tilla. Më qëllim lehtësimin e identifikimit, vlerësimit, përcaktimit e aktorëve dhe përgjegjësi, monitorimin, ndërmarrjen e veprimeve për zvogëlimin apo parashikimin e ngjarjeve ose situatave potencialisht të dëmshme në arritjen e misionit dhe objektivave bashkisë, nga ana metodologjike, fushat e veprimtarisë së bashkisë mund të grupohen në shtatë fusha si më poshtë:

6.1 FUSHA E MENAXHIMIT FINANCIAR (BUXHETI- TË ARDHURAT DHE SHPENZIMET).

Kjo është një fushë me risqe të shumta dhe me ndikime të mëdha. Risqet mund të ndodhin si në planifikimin dhe grumbullimin e burimeve financiare ashtu dhe në përdorimin e tyre. Në këtë fushë dhe në fushat e tjerë ka gjasa të ndodhin ngjarje/risqe të brendshme dhe të jashtme, risqe mashtrimi apo korrupsioni, risqe investimi, detyrimesh, reputacioni etj.

Për tu kuptuar më lehtë, po japim një shembull: Bashkia ka gjasa që të përballet me mos miratimin brenda afateve ligjore të buxhetit nga ana e këshillit të bashkisë. Ky është një risk, një ngjarje, që sjell disa ndikime apo pasoja negative siç mund të jetë mungesa e fondeve për të paguar kontratat në kohë, mungesa e fondeve për investimeve në kohë në kopshte, çerdhe, shkolla, rrugë, shërbime etj. Mungesa e fondeve në kohë sjell uljen e cilësisë, standardeve dhe performancës së shërbimeve, mund të sjell cenim të reputacionit të bashkisë dhe humbjen e besimit tek qytetarët.

Cilat janë disa nga pyetjet që mund të ngrini për identifikimin e risqeve në këtë fushë?

- A është ngritur Grupi i Menaxhimit Strategjik në Bashki?
- A ka vonesa lidhur me dorëzimin e kërkesave buxhetore nga të gjitha drejtoritë?
- A kanë njohuri ekipet e menaxhimit për planifikimin e Programit Buxhetor Afatmesëm (PBA)?
- A miratohet në kohë nga Këshilli Bashkiak PBA? Si bëhet planifikimi i të ardhurave dhe shpenzimeve? A është ai realist?
- A miratoret në kohë buxheti vjetor i bashkisë?
- A janë të miratuara taksat dhe tarifat vendore për vitin aktual? A është i publikuar informacioni i përditësuar për publikun?
- A ka ndryshime të destinacionit të buxhetit gjatë vitit?
- A ka një regjistër të aktiveve në Bashki? A ka miratuar bashkia procedura për administrimin dhe inventarizimin e aseteve?
- Si bëhet procesi i kontabilizimit të aseteve (manualisht apo digjitalizuar)?
- A është i digjitalizuar rruajtja dhe administrimi i aseteve?
- A është hartuar regjistri i prokurimeve? A përfshihet regjistri ndryshimeve të destinacionit gjatë vitit? Cilat janë arsyet e këtyre ndryshimeve?
- A është procesi i prokurimit i rregulluar së brendshmi? Si hartohen specifikimet teknike? A ka bashkia të miratuar procedura standarte veprimi lidhur me procesin e prokurimeve? A ka mjaftueshëm burime njerëzore në këtë drejtim?
- A kanë nevojë për trajnime GMS, specialistët e prokurimeve?
- A është hartuar në kohë raporti i realizimit të buxhetit vjetor?
- A ka hartuar bashkia Planin Strategjik për zhvillimin e bashkisë?

Për t'u orientuar tabela më poshtë paraqet disa shembuj risqesh në fushën e menaxhimit financiar:

Fusha	Shembuj risqesh
Menaxhimi Financiar	<ul style="list-style-type: none">■ Bashkia nuk ka ngritur grupin e menaxhimit strategjik;■ Auditi/KLSH ka konstatuar keqmenaxhim të fondeve.■ Vonesa në dorëzimin e kërkesave buxhetore nga drejtoritë;■ Mungesë BNJ në njësinë e buxhetit; mungesë koordinimi mes ekipeve;■ Parashikime jo realiste të të ardhurave dhe shpenzimeve; Behen parashikimet kryesisht bazuar vetëm në treguesit e periudhave të mëparshme;■ Mungesa e një regjistri të plotë të aktiveve (per kohen e krijimit, amortizimin, nxjerrjen jashte perdorimit■ mungon një procedurë e mirëfilltë e administrimit dhe inventarizimit të aseteve;■ Bashkia nuk ka hartuar/miratur planin strategjik.

6.2 FUSHA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE.

Kjo është një fushë e rëndësishme e bashkisë, në të cilën mund të ndodhin ngjarje me ndikime të shumta negative. Një seri ngjarjesh mund të ndodhin në emërimin, zgjedhjen, transferimin, shkarkimin e personelit, në miratimin, zbatimin apo ndryshimin e strukturës organizative, të rregulloreve dhe kodeve të ndryshme dhe që sjellin ndikime në integritetin e bashkisë.

Cilat janë disa nga pyetjet që mund të ngrini për identifikimin e risqeve në këtë fushë?

- A është ngritur Njësia? Sa staf ka/ a është mjaftueshëm? A ka vakanca? A janë të kualifikuar anëtarët e Njesisë?
- A ka bashkia rregulla për rekrutimet në punë? A ka një plan vjetor të pranimeve në vendin e punës? Sa % e stafit janë të punësuar me Kod Pune?
- A janë ngritur Komiteti i Përhershëm i Pranimeve dhe Komisioni Disiplinor? Si funksionojnë këta komisione? A kanë sfida?
- Si ruhen dosjet e personelit? A ka bashkia një sistem elektronik për ruajtjen e dosjeve?
- Nëse dosjet ruhen fizikisht, a ka bashkia mjedise të përshtatshme për ruajtjen e tyre?
- Si bëhet vlerësimi i performancës në punë të punonjësve të bashkisë? A është ai një proces formal?
- A ka bashkia një strukturë /organike administrative të miratuar me akt administrativ?
- A janë pasqyruar në rregullore linjat e hirarkisë, raportimit dhe komunikimit?
- A janë pasqyruar në rregullore parimet dhe vlerat e etikës?
- A ka bashkia kod/rregulla sjellje, Kod etike?
- A ka bashkia një manual të proceseve të punës?
- A ka bashkia plan vjetor të punës? Po plan vjetor trajnimesh?
- A ka bashkia një regjistër dhuratash?
- A është emëruar Koordinatori për të Drejtën e Informimit?
- A është hartuar raporti vjetor i performancës?
- A është miratuar rregullorja për KI? A është ngritur Autoriteti përgjegjës në Bashki?

Për t'u orientuar tabela më poshtë paraqet disa shembuj risqesh në fushën e burimeve njerëzore:

Fusha	Shembuj risqesh
Burimet Njerëzore	<ul style="list-style-type: none">■ Njësia ka staf të pamjaftueshëm. Mbingarkesa me punë e stafit ekzistues mund të sjellë mangësi prej tyre në fusha me risk të lartë.■ Detyrat dhe përgjegjësitë e punonjësve, duke përfshirë linjat hierarkike, nuk janë përcaktuar qartë (p.sh nuk parashikohen detyrat dhe përgjegjësitë e koordinorit për të drejtën e informimit etj)■ Stafi i institucionit nuk është i trajnuar për proceve me risk të lartë (p.sh ndryshimet ligjore në fushën e prokurimit publik; sistemi informatik i menaxhimit financiar etj).■ Stafi i institucionit nuk ka dijeni (nga të dhënat e pyetësorit) për ekzistencën e kuadrit rregullator për etikën dhe integritetin dhe nuk është trainuar për të.■ Njësia nuk ka ngritur autoritetin përgjegjës për parandalimin e Konfliktit të Interesit.■ Njësia nuk ka caktuar koordinorët për të drejtën e informimit dhe koordinorin për konsultimin me publikun■ Njësia nuk respekton programin e transparencës (Mangësi në publikimin e informacionit në faqen e internetit)■ Njësia nuk i përgjigjet në kohë kërkesave për informim (duke analizuar regjistrin e kërkesave dhe përgjigjeve).

6.3 FUSHA E KONTROLLIT, AUDITIMIT DHE TË MEKANIZMAVE KUNDËR KORRUPSIONIT.

Kjo fushë në thelb nga njëra anë ka si mision trajtimin e risqeve të ndryshme me të cilat përballet bashkia dhe nga ana tjetër ajo vetë përballet me shume risqe dhe ndikime negative. Ngjarje të shumta negative mund të ndodhin në ngritjen dhe funksionimin e auditimit të brendshëm dhe sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, në hartimin, miratimin dhe zbatimin e rregulloreve dhe kodeve të ndryshme etj.

Cilat janë disa nga pyetjet që mund të ngrini për identifikimin e risqeve në këtë fushë?

- A është ngritur në bashki Njësia e Auditit? A ka mjaftueshëm burime njerëzore?
- A ka miratuar Njësia një plan vjetor auditimesh? A ka ndryshime nga plani i miratuar? Nëse po, cilat janë arsyet e ndryshimeve?
- A është e miratuar Karta e Auditimit?
- A janë të miratuara gjurmët e auditimit?
- A është ngritur Njësia Përgjegjëse për Sinjalizimin? A janë të miratuara rregulloret për rregullat e hetimit të sinjalizimit dhe mbrojtjes nga hakmarrja?

Për t'u orientuar tabela më poshtë paraqet disa shembuj risqesh në fushën e burimeve njerëzore:

Fusha	Shembuj risqesh
Fusha e kontrollit, auditimit dhe të mekanizmave kundër korrupsionit	<ul style="list-style-type: none">■ Numri i punonjësve në Njësinë e Auditit të Brendshëm i pamjaftueshëm për të kryer auditime periodike;■ Njësia e Sinjalizimit nuk funksionon në praktikë (p.sh sipas përgjigjeve në intervistat me stafin apo nga gjetjet e pyetësorit anonim).■ Bashkia nuk ka miratuar Kartën e Auditimit■ Nuk janë të miratuara gjurmët e auditimit

6.4 FUSHA E SHËRBIMEVE PUBLIKE.

Misioni i bashkisë është të siguroj qeverisjen e efektshme, efikase dhe në një nivel sa më afër qytetarëve, ndër të tjera, nëpërmjet: (i) zgjedhjes së llojeve të ndryshme të shërbimeve dhe lehtësive të tjera publike vendore në dobi të bashkësisë; (ii) realizimit të shërbimeve në forma të përshtatshme, bazuar në nevojat e anëtarëve të bashkësisë; dhe të (iii) realizimit të shërbimeve, në përputhje me standardet e kërkuara me ligj ose akte të tjera normative (neni 3 i ligjit 139/2015). Bashkia në ofrimin e shërbimeve publike duhet të siguroj aksesin, cilësinë, sasinë dhe koston e përballeshme nga të gjithë qytetarët (neni 32/1 i ligjit 139/2015). Ngjarje të shumta me ndikime/pasoja negative mund të ndodhin në fushën e shërbimeve si në zgjedhjen e instrumentit për administrimin e shërbimit publik, përcaktimin e treguesve, standardeve të shërbimeve, ngritjen dhe funksionimin e strukturave përkatëse, në ofrimin në kohë të shërbimeve, në aksesin, cilësinë, sasinë dhe koston e shërbimit.

Cilat janë disa nga pyetjet që mund të shtroni për identifikimin e risqeve në këtë fushë?

- Si funksionon procesi i hartimit të objektivave të ofrimit të shërbimeve? A bëhet monitorim për të parë nëse është bërë realizimi i plotë edhe në kohë?
- A kanë BNJ kapacitetet e nevojshme financiare?
- A janë hartuar standardet për cilësinë e shërbimit në proceset e hartimit dhe përzgjedhjes së instrumentit për administrimin e shërbimit publik? A kanë kapacitete BNJ për këto apo kanë nevojë për trajnime?
- Si matet/vlerësohet performanca e shërbimeve? A janë hartuar treguesit për vlerësimin e shërbimeve?
- A funksionon zyra me një ndalesë? Cfarë shërbimesh mbulon? A ka mbivendosje me zyrat e tjera, dublikim punesh etj.
- A ka informacion të publikuar për procedurat e aplikimit; ankesave etj?
- Si bëhet monitorimi i kontratave publike? A ka procedura të rregulluara në kuadrin e brendshëm rregullator të bashkisë për monitorimin?
- A është i publikuar regjistri i kontratave publike?
- A bëhet kontrolli dhe auditimi i shërbimeve? Si adresohen rekomandimet?

Fusha	Shembuj risqesh
Fusha e shërbimeve publike	<ul style="list-style-type: none"> ■ Njësia nuk ofron shërbimet e parashikuara në funksionet e saj. ■ Cilësia e shërbimeve është jashtë standardeve dhe mungon monitorimi i tyre

6.5 FUSHA E ADMINISTRIMIT DHE MENAXHIMI I PRONAVE.

Bashkia ushtron të drejtën e pronësisë. Ajo fiton, shet dhe jep në përdorim pronën e paluajtshme ose të luajtshme të saj. E drejta e pronësisë ushtrohet nga këshilli bashkiak. Menaxhimi i pronave është burimi kryesor i të ardhurave në bashki. Ngjarje të shumta me ndikime/pasoja negative mund të ndodhin në këtë fushë si në administrimin e pronave, kontratave, në tjetërsimit ose dhënien në përdorim të pronave të tretëve, në ngritjen dhe funksionimin e strukturave përkatëse etj.

Cilat janë disa nga pyetjet që mund të shtroni për identifikimin e risqeve në këtë fushë?

- A është ngritur njësia? A ka mjaftueshëm BNJ?
- A është bërë inventarizimi i pronave të bashkisë? A janë të vlerësuara sipas kategorive? A është në format elektronik?
- A është bërë hipotekimi i pronave të bashkisë?
- Si monitorohet regjistrimi i pronave? A ka strategji për administrimin e pronave të bashkisë?
- A është krijuar regjistri i kontratave për pronat në pronësi ose administrim të Bashkisë? A është publik?
- Si funksionon procedura e trajtimit të ankesave dhe kërkesave të qytetarëve në administrimin e pronave bashkiake? A ka formular tip për ankesat?
- Si është procesi i konkurrimit? Ngritja e komisioneve? A është i rregulluar në kuadrin rregullator? A ka patur raste KI të anetareve të komisionit? Si adresohen rastet e konfliktit të interesit?
- A përpunohet dhe publikohet informacion vjetor mbi pronat? Si funksionon koordinimi/komunikimi me koordinatorin e informimit? Po komunikimi i brendshëm i stafit?

Fusha	Shembuj risqesh
Fusha e administrimit dhe menaxhimi i pronave.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mungon regjistrimi i pronave të njësisë ■ Dhënia me qëra e pronave kryhet në mënyrë jo-trasparente ■ Vonesa në hipotekim për shkak të mungesës së hartave dhe vlerësimit të pronave ■ Buxhet i kufizuar për të kryer hipotekimin e pronave të bashkisë

6.6 FUSHA E PLANIFIKIMIT, ADMINISTRIMIT DHE ZHVILLIMI TË TERRITORIT.

Kjo është një fushë e rëndësishme në veprimtarinë e bashkisë nëpërmjet të cilës bashkia ndër të tjera duhet të siguroj zhvillimin e qëndrueshëm të territorit, mbrojtjen e burimeve natyrore, të krijojë kushte të përshtatshme dhe shanse të barabarta për banim, veprimtari ekonomike e sociale për të gjitha kategoritë sociale, kohezion ekonomik e social dhe gëzim të të drejtave të pronësisë. Kjo është një fushë në të cilën mund të ndodhin ngjarje të shumta me ndikime/pasoja negative si në hartimin, miratimin dhe zbatimin e dokumenteve të planifikimit dhe zhvillimit të territorit ashtu dhe në dhënien e lejeve të zhvillimit, lejeve të ndërtimit.

Cilat janë disa nga pyetjet që mund të shtroni për identifikimin e risqeve në këtë fushë?

- A ka miratuar bashkia planin e përgjithshëm vendor? Si bëhet monitorimi i zbatimit të planit vjetor?
- A bën bashkia konsultime publike? Si i organizon?
- Cila është procedura e dhënies së lejeve të zhvillimit, lejeve të ndërtimit dhe dhënien e certifikatës së përdorimit?
- A është ngritur Inspektoriat i Mbrojtjes së Territorit në bashki (IMTB)? A kanë një kalendar inspektimesh?
- A ka parashikime në kornizën rregullatore për funksionimin e IMTB?

Fusha	Shembuj risqesh
Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimi të territorit	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mungon Plani i Përgjithshëm apo Planet e Detajuara Vendore ■ Procedurat e lejeve jo transparente ■ Inspektoriati i Mbrojtjes së Territorit në bashki (IMTB) nuk është ngritur në nivel bashkie

6.7 FUSHA E ARKIVIMIT, RUAJTJES DHE ADMINISTRIMIT TË DOKUMENTEVE SI DHE TË INFORMACIONIT, DHE TË DOKUMENTEVE ELEKTRONIK.

Edhe kjo është një fushë me rëndësi në veprimtarinë e bashkisë. Nga njëra anë kjo fushë përmban memorien e bashkisë dhe nga ana tjetër është puna e përditshme me dokumentin, me aktet administrative, me sistemet dhe shërbimet e elektronike. Ngjarje me ndikime/pasoja negative janë të shumta në këtë fushë, këto ngjarje janë të lidhura me krijimin dhe funksionimin e arkivit, menaxhimin/ administrimin i fondit arkivor, në krijimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të informacionit elektronike, në hartimin, miratimin dhe zbatimin e rregulloreve dhe manualeve të ndryshme.

Cilat janë disa nga pyetjet që mund të shtroni për identifikimin e risqeve në këtë fushë?

- A ka miratuar bashkia rregullore / Procedura Standarde Veprimi / manuale pune/ procedura të brendshme të shkruara për arkivën?
- Në çfarë ambienti është vendosur fondi arkivor? A hapësirë të mjaftueshme, të përshtatshme, të sigurt për fondin arkivor? A janë të mjaftueshme BNJ?
- Në cilën drejtori/strukture është përfshirë arkivi? A është i ndarë pozicioni i specialistit të arkës nga protokollit?
- A ka në Bashki formate të gatshme të unifikuara për shkresa?

Fusha	Shembuj risqesh
Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve si dhe të informacionit, dhe të dokumenteve elektronik.	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="565 217 1213 386">■ Njësia nuk bën back-up të informacionit elektronik për punonjësit që ndërpresin marrëdhënien e punës, duke krijuar vështirësi për vijueshmërinë e punës nga punonjësit e emëruar rishtazi.<li data-bbox="565 415 1184 481">■ Njësia nuk ka miratuar modelin e shkresave sipas modelit tip<li data-bbox="565 510 1103 605">■ Kushtet teknike të arkivës fizike janë jashtë standardeve për mirëruajtjen e dokumentacionit shkresor;

7. BIBLIOGRAFIA

- *IDM, Metodologjia e Vlerësimit të Riskut të Integritetit në Njësitë e Vetëqeverijes vendore, 2019.*
- *IDM, Udhëzues për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit në sektorin publik, Tiranë, Korrik 2022*
- *Manuali i Vlerësimit të Rrezikut të Integritetit, Tetor 2021, konsultuar në https://drejtesia.gov.al/ep-content/uploads/2022/02/GUIDA-VLERESIMIT-RISKUT-_AL.pdf*
- *Urdhër i Ministrisë së Drejtësisë Nr. 553 datë 30.09.2021 "Për miratimin e metodologjisë së planeve të integritetit për institucionet e qeverisjes qendrore".*
- *Urdhër i Ministrisë së Drejtësisë Nr. 334, datë 7.10.2020 "Për miratimin e Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit për Institucionet e Qeverisjes Qendrore".*

