# C:\Users\EDS'ervice\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\C6D95413.tmp

# 

**PLANI I INTEGRITETIT**

**Bashkia kavajë**

**2022-2025**

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

 

**Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit në Bashkinë e Kavajës**

Guxim Kola, Nënkryetar i Bashkisë, Koordinator i Grupit të Punës

Erjon Lalaj, Sekretar i Përgjithshëm, Anëtar

Adrian Malaj, Drejtor i Drejtorisë Ligjore, Anëtar

Denis Haveriku, Drejtor i Burimeve Njerëzore, Anëtar

Elvis Gravardari, Përgjegjës për Antikorrupsionin, Anëtar

Ina Lushka, Përgjegjëse për Integrimin Europian, Anëtar

Ibrahim Ҫela, Specialist, Drejtoria Ekonomike dhe e Buxhetit, Anëtar

**Grupi i Punës, Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim:**

Dr. Diana Bardhi, Eksperte për Etikën dhe Integritetin

Ledia Canga, Eksperte e Menaxhimit të Riskut

Ky Plan Integriteti është hartuar në kuadër të komponentit  “Zgjerimi i praktikës standarde të planifikimit të integritetit në nivel vendor” të Projektit STAR 3 “Mbështetja dhe Avancimi i Reformave të qeverisjes vendore”.  Projekti STAR 3 zbatohet nga UNDP-ja në Shqipëri në bashkëpunim me Ministrinë e Brendshme dhe financohet nga Bashkimi Evropian dhe qeveritë e Suedisë dhe Zvicrës, UNDP në Shqipëri dhe nga vetë 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 financues.



**Deklarata e Integritetit Institucional**

Bashkia Kavajë, e konsideron integritetin një element kyç për të përmirësuar transparencën, për të luftuar korrupsionin dhe për të rritur besimin publik tek institucioni. Të ndërgjegjshëm për sfidat me të cilat përballen institucionet e qeverisjes vendore dhe me qëllim përmbushjen e misionit tonë për t’u shërbyer e për të përfaqësuar sa më mirë qytetarët e Kavajës, u angazhuam në këtë ushtrim të rëndësishëm.

Plani i Integritetit është një dokument strategjik dhe operacional që do të udhëheqë përpjekjet antikorrupsion të institucionit tonë. Plani u hartua si rezultat i angazhimit disamujor të të gjithë strukturave të brendshme të bashkisë në një proces gjithëpërfshirës vetëvlerësimi, gjatë të cilit u identifikuan, vlerësuan dhe trajtuan risqet e shkeljes së integritetit në të gjitha veprimtaritë e bashkisë.

Plani Integritetit për bashkinë synon përmirësimin e menaxhimit të riskut të integritetit për fushat e përgjegjësisë së bashkisë, promovimin e etikës në nivel të qeverisjes vendore, forcimin e rezistencës institucionale ndaj korrupsionit dhe nxitjen e vlerave të mirëqeverisjes. Duke zbatuar masat e parashikuara në Planin e Integritetit, Bashkia Kavajë angazhohet të forcojë 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.

Transparenca dhe pjesëmarrja e qytetarëve janë koncepte kyç në zhvillimin e qeverisjes së mirë. Të dyja ndihmojnë në krijimin e kushteve që qytetarët të kuptojnë dhe vlerësojnë vendimet që bashkia po merr në emër të tyre, si dhe për të siguruar që nevojat dhe pikëpamjet e tyre të merren parasysh në procesin e vendimmarrjes. Të dy konceptet shërbejnë gjithashtu për të ndihmuar krijimin e një mjedisi pozitiv dhe mundësues, për të nxitur rritjen e besimit e publikut te qeverisja e bashkisë. Ndaj bashkia, nëpërmjet këtij Plani Integriteti, angazhohet për të aplikuar mjete për të promovuar transparencën dhe pjesëmarrjen e qytetarëve në vendimmarrjet dhe hartimin e politikave të bashkisë, si dhe të rrisë përgjegjshmërinë dhe etikën publike të administratës së saj, me qëllim final parandalimin e rreziqeve të korrupsionit.

Duke e bërë këtë Plan Integriteti pjesë të pandashme të proceseve planifikuese të Bashkisë Kavajë, shprehim dedikimin tonë të plotë në zbatimin e tij.

**Redjan Krali**

**Kryetar i Bashkisë Kavajë**

**SHKURTESA DHE AKRONIME**

**GPI** Grupit të Punës për Integritetin

**PI** Plani i Integritetit

**ILDKPKI** Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurisë dhe Konfliktit të Interesave

**KI** Konflikti i Interesit

**ASPA** Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

**PBA** Plani Buxhetor Afatmesëm

**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**](#_Toc24384710) 5

[1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Bashkinë Kavajë](#_Toc24384713) 6

[1.2 Qasja metodologjike](#_Toc24384715) 8

[**2.** **Objektivat strategjikë dhe specifikë, masat përkatëse të integritetit**](#_Toc24384716) 8

[**3.** **Plani i veprimit**](#_Toc24384717)..................................................................................................................................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 strategjikë 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.[[1]](#footnote-1) Procesi i hartimit të këtij dokumenti u mbështet në Metodologjinë për Vlerësimin e Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore, e rekomanduar për t’u zbatuar nga Ministria e Drejtësisë, në cilësinë e Autoritetit Kombëtar në luftën Kundër Korrupsionit.[[2]](#footnote-2)

Plani i Integritetit do të ketë një rol shumë të rëndësishëm në realizimin e objektivave të mëposhtëm strategjikë për Bashkinë Kavajë:

1. Menaxhimi i riskut të integritetit me fokus në fushat kryesore të përgjegjësisë së bashkisë: administrimi i pronave dhe territorit; menaxhimi financiar; kontrolli i brendshëm; shërbimet publike; arkivimi.
2. Përmirësimi dhe zgjerimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe strategjik me qëllim forcimin e etikës dhe integritetit.
3. Zhvillimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore me fokus ngritjen e kapaciteteve teknike dhe profesionale, me qëllim rritjen e efektivitetit, transparencës dhe llogaridhënies të institucionit.

Bashkia Kavajë, ka zbatuar një proces gjithpërfshirës të planifikimit të integritetit dhe të vlerësimit të riskut, gjatë periudhës nëntor 2021- prill 2022, i cili është finalizuar me hartimin dhe miratimin e Planit të Integritetit. Plani i Integritetit është përgatitur nga Grupi i Punës i caktuar në bashki dhe asistencën teknike[[3]](#footnote-3) të ekspertëve të Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM) në lidhje me zbatimin e metodologjisë, analizën e të dhënave dhe punën kërkimore të zhvilluar në bashki.

Plani i Integritetit, i miratuar me vendim të Këshillit Bashkiak, është i detyrueshëm për zbatim në Bashki dhe thelbi i tij është të parandalojë, zvogëlojë dhe eliminojë rreziqet dhe mundësitë për zhvillimin e korrupsionit dhe parregullsive të tjera në institucion.

* 1. **Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Bashkinë Kavajë**

Procesi i zhvilluar për hartimin e Planit të Integritetit të Bashkisë Kavajë, përfshiu fushat e përgjegjësisë së bashkisë, të identifikuara nga legjislacioni në fuqi për vetëqeverisjen vendore. Këto fusha vlerësimi janë të pasqyruara në dokumentin e Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore:

1. Fusha e menaxhimit financiar;
2. Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore;
3. Fusha e kontrollit, auditimit dhe të mekanizmave kundër korrupsionit;
4. Fusha e shërbimeve publike;
5. Fusha e administrimit dhe menaxhimit të pronave;
6. Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit;
7. Fusha e arkivimit, ruajtjes, administrimit të dokumenteve dhe informacionit, si dhe të dokumenteve elektronike.

Zhvillimi i Planit të Integritetit në Bashkinë Kavajë kaloi nëpër katër fazat kryesore:

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

Angazhimi institucional i Bashkisë Kavajë për hartimin e Planit të Integritetit, filloi nëpërmjet nënshkrimit të marrëveshjes së bashkëpunimit me IDM-në “Për Zhvillimin e Planit të Integritetit për Bashkinë Kavajë”, datë 29.07.2021.Procesi vijoi me miratimin e grupit të punës me Urdhër të Kryetarit të Bashkisë nr. 292 datë 30.08.2021 ‘’Për hartimin e Planit të Integritetit”. Grupi i punës për Planin e Integritetit, me punonjës të bashkisë, përfshinte drejtues dhe punonjës të drejtorive sipas strukturës së miratuar për bashkinë.

Në këtë fazë, IDM zhvilloi një sesion informues me Grupin e Punës dhe punonjës të tjerë të bashkisë, për konceptet kryesore të procesit të planifikimit të integritetit dhe etikës në institucion, metodologjinë përkatëse, fazat e procesit dhe hapat e punës. 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 administrimin e 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 intesitetit të risqeve të integritetit të identifkuara 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 vlerësuan cilat risqe janë relevante në kontekstin e bashkisë për t’u 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, zvogëlimin dhe eleminimin 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 cenueshmërinë 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 të Bashkisë Kavajë; Rregulloren për Funksionimin e Këshillit Bashkiak Kavajë; Rregulloren e Brendshme të Njësisë së Auditit; Rregulloren për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit; Rregulloren e Këshillit Bashkiak Kavajë për Shqyrtimin dhe Miratimin e Peticioneve dhe Iniciativave Qytetare; Rregulloren e Këshillit Bashkiak për Marrëdhenien me Publikun dhe Medien; Kodin e Sjelljes dhe Parandalimit të Konfliktit të Interesave të Këshilltarit Bashkiak etj. Përveç dokumenteve politike dhe rregullatore të brendshme, u shqyrtuan raporte të ndryshme të jashtme në lidhje me veprimtarinë e bashkisë, duke përfshirë raporte të auditimit të jashtëm (raporte të Kontrollit të Lartë të Shtetit), raporte të Komisionerit për Shërbimin Civil etj. Ky proces përfshiu edhe monitorimin e Programit të Transparencës së Bashkisë me qëllim identifikimin e kategorive të informacionit të bërë publik.

Në vijim, Grupi i Punës dhe ekipi i ekspertëve të IDM-së, kanë analizuar 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, për praktika pune dhe në ushtrimin e funksioneve të cilat janё tё ekspozuara ndaj shkeljeve të integritetit, sjellje joetike e joprofesionale dhe parregullsi të tjera.

Metoda tjetër e përdorur është vlerësimi me anё tё njё pyetësori elektronik të strukturuar që pëfshiu pyetje mbi çështje të veçanta të integritetit dhe etikës në bashki, me qëllim matjen e perceptimit të punonjësve në bashki për sistemin e menaxhimit të integritetit. Punonjësit e bashkisë iu përgjigjën pyetësorit në mënyrë anonime. Anketimi përfshiu një kampion me 66 punonjës të institucionit. Kampionimi përfshiu një shpërndarje të gjerë në lidhje me gjininë, moshën dhe vjetërsinë në punë. Të anketuarit meshkuj përbëjnë 34.8% të kampionit krahasuar me punonjëset gra që janë 65.2%. Punonjësit e moshës 26-35 vjeç kanë përqindjen më të madhe në kampion me 34.8%, të anketuarit në moshë deri 25 vjeç përbëjnë 25.8% të kampionit, kategoria e grup-moshës 36-45 vjeç përbën 24.2% të kampionit, ndërsa 15.2% e kampionit i përkasin kategorisë së grup-moshës 46-55 vjeç. Të anketuarit me më pak përvojë pune, (kategoria më pak se 5 vite pune), përbëjnë 77.3% të kampionit. Ndërkohë që kategoria me vjetërsi 5-10 vite pune përbën 19.7% të të anketuarve në bashki dhe ata me 11-20 vite pune përbëjnë 3%.

1. **Objektivat strategjikë dhe specifikë, masat përkatëse të integritetit.**

*2.1* *Menaxhimi i riskut të integritetit me fokus në fushat kryesore të përgjegjësisë së bashkisë: administrimi i pronave dhe territorit; menaxhimi financiar; kontrolli i brendshëm; shërbimet publike; arkivimi.*

Objektivi i parë i Planit të Integritetit të Bashkisë Kavajë, synon menaxhimin e riskut të integritetit në institucion të fokusuar në përgjegjësitë kryesore të bashkisë, duke përfshirë: administrimi i pronave dhe territorit; menaxhimin financiar dhe kontrollin e brendshëm, si dhe shërbimet publike. Zbatimi i masave nën këtë objektiv do të mundësojë rritjen e efektivitetit të administratës vendore në zbatim të misionit të saj gjatë ofrimit të shërbimeve për qytetarët, me qëllim adresimin e nevojave të komunitetit dhe përmirësimin e cilësisë së jetesës. Më tej masat në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit të brendshëm, synojnë të garantojnë zbatimin e parimeve që rregullojnë procesin e menaxhimit financiar të bashkisë si drejtësia në shpërndarjen e fondeve publike, rregullat e qarta në lidhje me transparencën dhe kufizimet, transparenca e plotë e buxhetit dhe shpenzimeve, auditimi i pavarur etj. Masat e parashikuara në fushën e administrimit të pronave dhe territorit, synojnë ndër të tjera që resurset dhe asetet e bashkisë të mirëmenaxhohen në funksion të interesit publik dhe nevojave të komunitetit. Ky objektiv përfshin shumicën e masave të këtij Plani Integriteti, duke qenë së dhe rëndësia e këtyre fushave është më e madhe, nisur nga misioni i bashkisë.

*2.2* *Përmirësimi dhe zgjerimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe strategjik me qëllim forcimin e etikës dhe integritetit.*

Objektivi i dytë i Planit të Integritetit të Bashkisë Kavajë, synon përmirësimin e kuadrit rregullator dhe strategjik aktual, si dhe zgjerimin e tij të mëtejshëm nëpërmjet miratimit të dokumenteve të reja të nevojshme në kontekstin e institucionit. Ky objektiv nxjerr në pah rëndësinë dhe sfidat e etikës publike dhe llogaridhënies në bashki dhe nevojën për një kuadër rregullator që i adreson ato. Për të krijuar një kulturë dhe standarde të larta etike në nivel lokal, është i rëndësishëm miratimi i një Kodi Etike ose Sjellje me udhëzime praktike për çështje, si p.sh: deklarimi dhe pranimi i dhuratave, konflikti i interesit, papajtueshmëritë dhe keqpërdorimi administrativ i pronës së bashkisë, veprimtaritë e jashtme; miratimi i Kodit të Etikës së Audituesit etj. Në të njëjtën kohë, nevojitet punë intensive për ndërgjegjësimin e punonjësve dhe zyrtarëve për çështjet që kanë të bëjnë me etikën. Masa të tjera të parashikuara nën këtë objektiv parashikojnë përditësimin e rregullores së brendshme të bashkisë për të siguruar përputhshmëri me strukturën institucionale, rishikimin e disa aspekteve të saj për të qartësuar linjat e llogaridhënies, komunikimit, ndarjen e detyrave pa mbivendosje etj. Më tej parashikohet hartimi dhe miratimi i procedurave standarde të veprimit për rregullimin e disa proceseve të veçanta të punës si dhe i një sërë dokumentesh strategjike.

*2.3* *Zhvillimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore me fokus ngritjen e kapaciteteve teknike dhe profesionale me qëllim rritjen e efektivitetit, transparencës dhe llogaridhënies të institucionit.*

Objektivi i tretë i Planit të Integritetit të Bashkisë Kavajë, synon menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore në bashki. Nëpërmjet zbatimit të masave të parashikuara nën këtë objektiv, do të përmirësohen proceset e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe do të ngrihen kapacitetet nëpërmjet trajnimeve specifike të vlerësuara si të nevojshme nga personeli i bashkisë. Në këtë mënyrë, konsolidohen mekanizmat garantues të integritetit në institucion, me qëllim rritjen e profesionalizimit të personelit dhe zhvillimin në karrierë të zyrtarëve në përputhje me performancën në punë.

Nga masat e identifikuara për zbatimin e këtij objektivi, del në pah edhe nevoja e përmirësimit të transparencës. Parimi i transparencës, zbatohet për të siguruar që ata që preken nga vendimet administrative, të kenë informacion të plotë për rezultatet dhe implikimet e politikave vendore dhe për procesin e vendimmarrjes. Disponueshmëria publike e informacionit rreth politikave, programeve dhe aktiviteteve të bashkisë, u mundëson qytetarëve dhe komuniteteve lokale të fitojnë një kuptim të qartë të veprimeve të institucionit, për të bërë zgjedhje të informuara dhe të marrin pjesë në proceset vendore të vendimmarrjes. Përveç kësaj, aksesi në informacion është thelbësor për mediet dhe përfaqësuesit e shoqërisë civile, që në mënyrë efektive të kryejnë funksionet e tyre mbikëqyrëse dhe të kërkojnë llogari nga bashkia. Prandaj, disa nga masat, e përfshira në këtë objektiv, synojnë gjithashtu përmirësimin e transparencës dhe llogaridhënies institucionale, nëpërmjet vënies në funksion të faqes së internetit, plotësimit të programit të transparencës dhe nxitjes së pjesëmarrjes së qytetarëve në konsultime publike.

1. **Plani i 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 Kavajë. Ai është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullatore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional.

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 eficente, 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 mësimeve 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 njё periudhe gjashtëmujore.

**Objektivi 1**

*Menaxhimi i riskut të integritetit me fokus në fushat kryesore të përgjegjësisë së bashkisë: administrimi i pronave dhe territorit; menaxhimi financiar; kontrolli i brendshëm; shërbimet publike; arkivimi.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.1 Fusha e Menaxhimit Financiar** | | | | | |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Prioritet i 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. | Realizueshmëri jo e plotë e buxhetit dhe Planit Buxhetor Afatmesëm (PBA). | Operacionet (Procesi) / Financiar | I lartë | 1. Kryerja e një analize mbi realizimin e buxheteve të viteve paraardhës, me qëllim nxjerren e konkluzioneve për realizimet dhe mosrealizimet buxhetore. Marrja në konsideratë e konkluzioneve të nxjerra gjatë hartimit të buxhetit dhe PBA-së.   1. 2. Kryerja e një analize të inflacionit dhe marrja në konsideratë e konkluzioneve gjatë hartimit të buxhetit dhe PBA-së. 2. 3. Rishikimi i Rregullores së Brendshme për të parashikuar detyrimin për kryerjen e vazhdueshme të analizave të mësipërme. 3. 4. Alokimi i zërave të veçantë buxhetorë për të përballuar daljen përtej përllogaritjeve të realizuara në kushtet aktuale (ndikimi i inflacionit; vështirësitë financiare etj.) 4. 5. Përditësimi i manualeve të çmimeve të artikujve/produkteve të nevojshme për aktivitetet e bashkisë. 5. 6. Konsultimi i gjerë i buxhetit dhe PBA-së me grupet e interesit, duke siguruar përfshirje efektive, në respektim të kërkesave të ligjit për njoftimin dhe konsultimin publik. | Drejtoria e Burimeve Ekonomike  Grupi i Punës për rishikimin e rregullores  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 2. | Paketa Fiskale Vendore nuk realizohet plotësisht. | Operacionet (Procesi) / Financiar | I lartë | 1. Ndjekja e të gjitha procedurave administrative dhe ligjore për arkëtimin e detyrimeve të prapambetura. 2. Krijimi i një databaze me informacion të përditësuar në lidhje me shlyerjen e detyrimeve të të tretëve ndaj bashkisë dhe ndarja e databazës me njësitë përkatëse. 3. Ngritja e një task-force në bashki për të kryer inspektimet dhe verifikimet e nevojshme në terren në lidhje me subjektet e taksës së fjetjes. 4. Kryerja e një analize mbi shkaqet që krijojnë vështirësi në vjeljen e taksave dhe tarifave vendore dhe marrja në konsideratë e gjetjeve të analizës gjatë rishikimit të paketës fiskale. Dorëzimi i kësaj analize në Këshillin Bashkiak. | Kryetari i Bashkisë  Drejtoria e Taksave, Tarifave Vendore, të të Ardhurave dhe Borxhit  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2024.* |
| 2. | Mungesa e infrastrukturës së teknologjisë së informacionit për kontabilizimin e të ardhurave dhe shpenzimeve. | Teknologjia e Informacionit / Financiar | Mesatar | 1. Vlerësimi i mundësisë së sigurimit të sistemeve IT/software për procesin e kontablizimit. | Drejtoria e Burimeve Ekonomike  Drejtoria e Planifikimit të Zhvillimit të Territorit  Speacilist i IT-së    *Gjashtëmujori i par*ë*, viti 2023*. |
| 3. | Vlera e aktiveve të bashkisë nuk paraqet vlerën e tyre reale. | Operacionet (Procesi) / Financiar | I lartë | 1. Ngritja e një task-force në bashki për të kryer rivlerësimin e aktiveve të bashkisë dhe pasqyrimin e tyre në kontabilitet me vlerë reale. | Grupi i Punës i krijuar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
|  | **1.2 Fusha e kontrollit, auditimit, mekanizmave kundër korrupsionit** | | | | | |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Prioritet i 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** |
| 4. | Mungon Regjistri i Riskut për bashkinë. | Operacional / Strategjik | I lartë | 1. Hartimi i regjistrit të riskut nga çdo drejtori e bashkisë.  2. Dorëzimi i regjistrit të riskut nga çdo drejtori të njësia e AB-së. 3. Rishikimi i Rregullores së Brendshme për të parashikuar detyrimet e secilës drejtori në lidhje me përgatitjen e regjistrit të riskut. | Njësia e Auditit të Brendshëm  GMS  Grupi i punës për rishikimin e rregullores  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2023* |
| 5. | Zbatueshmëri e kufizuar e rekomandimeve të auditit të brendshëm. | Burimet njerëzore / Operacional | Mesatar | 1. Informimi i vazhdueshëm i personelit të drejtorive në lidhje me rolin e auditit të brendshëm dhe detyrimet e secilës drejtori. 2. Kryerja e një analize vjetore për zbatimin e rekomandimeve të lëna nga të gjitha institucionet audituese (të brendshme dhe të jashtme) dhe përcjellja e kësaj analize tek kryetari i bashkisë. | Njësia e Auditit të Brendshëm  Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse    *Gjashtëmujori dytë i vitit 2022* |
| 6. | Mungesa e gjurmëve të auditit për çdo njësi në bashki. | Operacional | Mesatar | 1. Hartimi dhe miratimi i gjurmëve të auditit për çdo njësi të bashkisë. | Njësia e Auditit të Brendshëm  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2024* |
| 7. | Mungesa e një adrese elektonike (e-mail) të dedikuar për njësinë e sinjalizimit. | Operacional | Mesatar | 1. Krijimi i një adrese elektronike për njësinë e sinjalizimit në bashki duke mundësuar edhe akses të rregullt në internet. 2. Publikimi i kontakteve të njësisë së sinjalizimit, në Programin e Transparencës së Bashkisë.  3. Rikujtesa periodike për punonjësit mbi funksionin dhe kontaktin e sinjalizuesit. | Njësia e Auditit të Brendshëm  Specialisti i IT-së  Koordinatori për të drejtën e informimit  *Gjashtëmujori parë i vitit 2023* |
| 8. | Kushte fizike dhe teknike të papërshtatshme për funksionimin e zyrës së auditimit dhe ruajtjen e dokumentacionit. | Mjedisi / Operacional | I lartë | 1. Sigurimi i mjediseve fizike dhe kushteve teknike të përshtatshme për të mundësuar mbarëvajtjen e punës së njësisë së auditimit. | Kryetari i Bashkisë  Njësia e Autitit të brendshëm  G*jashtëmujori i parë i vitit 2023* |
|  | **1.3 Fusha e Shërbimeve Publike** | | | | | |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Prioritet i 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** |
| 9. | Mungesa e procedurave elektronike për aplikimin për marrjen e lejeve dhe licensave për shërbimet e karburantit dhe transportit. | Operacionet (Procesi) | Mesatar | 1. Të vlerësohet mundësia e kalimit të procedurave për aplikimin për marrjen e lejeve/licensave për shërbimin e transportit dhe karburantit në rrugë elektronike. 2. Rezultatet e këtij vlerësimi i dorëzohen titullarit. | Kryetari i Bashkisë  Drejtoria e Shërbimeve Publike  Specialist i IT-së  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 10. | Pamjaftueshmëria e fondeve të alokuara për ofrimimin e shërbimeve publike në njësitë administrative të largëta dhe zona rurale. | Operacionet (Procesi) / Financiar | Mesatar | 1. Kryeja e një analize të nevojave për shërbime në njësitë e largëta administrative. 2. Marrja në konsideratë e gjetjeve të kësaj analize për alokimin e fondeve të përshtatshme për përmbushjen e shërbimeve publike në këto zona. | Drejtoria e Shërbimeve Publike  Drejtoria e Burimeve Ekonomike  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
|  | **1.4 Fusha e administrimit të pronave publike dhe territorit të bashkisë** |  |  |  |  |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Prioritet i 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** |
| 11. | Mungesa e mjeteve të punës për të mbikëqyrur ecurinë e punës pranë objekteve në ndërtim. | Operacional | Mesatar | Sigurimi i mjeteve të punës për të mundësuar mbarëvajtjen normale të kontrolleve të objekteve në ndërtim. | Drejtoria e Planifikimit të Zhvillimit të Territorit  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2024* |
| 12. | Mungesë koordinimi me ASHK-në për proceset e ndërlidhura të punës.  Mekanizëm joefektiv për grumbullimin e taksës së ndikimit në infrastrukturë për objektet e legalizuara nga ASHK-ja. | Operacionet / Strategjik | Mesatar | 1. Hartimi i një shkrese drejtuar ASHK-së për të rikonfirmuar kufizimin e lejes së legalizimit për subjektet që nuk kanë paguar taksën e ndikimit në infrastrukturë.  2. Nënshkrimi i një marrëveshjeje bashkëpunimi për koordinim në vazhdimësi të punës midis bashkisë dhe ASHK-së. | Drejtoria e Planifikimit të Zhvillimit të Territorit  Drejtoria e Taksave, Tarifave Vendore, të Ardhurave dhe Borxhit  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 13. | Vonesa në procesin e inventarizimit të pronave të bashkisë për shkak të pamundësisë së identifikimit të pronave që janë në proces legalizimi dhe janë kryer ndërhyrje në to. | Burimet njerëzore / Strategjik | I lartë | 1. Ngritja e një task-force me punonjës të bashkisë për të përshpejtuar procesin e inventarizimit të pronave. | Drejtoria e Kadastrës Urbane dhe Menaxhimit të Aseteve Pubike  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 14. | Mungojnë procedurat për procesin e trajtimit dhe shqyrtimit të ankesave të qytetarëve për çështje të pronave, si dhe formularët e paraqitjes së ankesave dhe kërkesave. | Operacionet / Reputacioni | Mesatar | 1. Krijimi I procedurave dhe formularëve të veçantë për trajtimin dhe shqyrtimin e ankesave të qytetarëve për çështjet e pronave, në përputhje me Kodin e Procedurave Administrative. 2. Publikimi I informacionit, për procedurat e trajtimit dhe shqyrtimit të ankesave dhe formularët përkatës në Programin e Transparencës së Bashkisë | Drejtoria Ligjore  Drejtoria e Kadastrës Urbane dhe Menaxhimit të Aseteve Publike  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2023* |
| 15. | Vonesa në procesin e dhënies së lejeve të zhvillimit, të ndërtimit dhe dhënies së çertifikatës së përdorimit. | Operacionet / Ligjor | Mesatar | 1. Kontrolle periodike nga drejtuesit për mbarëvajtjen e proceseve të lejeve të ndërtimit.  2. Zbatimi i parimit të katër syve. | Sekretari i Përgjithshëm  Drejtoria e Kadastrës Urbane dhe Menaxhimit të Aseteve Publike  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023 e në vazhdimësi* |
| 16. | Mbivendosja e detyrave për pozicionin e specialistit në sektorin e menaxhimit të pronave edhe atë të strehimit social dhe të pyjeve. | Burimet njerëzore / Operacional | Mesatar | 1. Ndarja e qartë e detyrave të specialistit të pronave dhe specialistit të strehimit social. | Drejtoria e Kadastrës Urbane dhe Menaxhimit të Aseteve Publike  Drejtoria e Shërbimit Social  Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 17. | Procesi i hipotekimit të pronave të bashkisë paraqet problematika si: pasaktësi në dokumentacionin e pronave dhe mungesë të fondeve për hipotekimin. | Burimet njerëzore / Operacioni | Mesatar | 1. Ngritja e një grupi pune për ndjekjen e procesit të hipotekimit të pronave publike. 2. Krijimi i një databaze të përditësuar për pronat publike. 3. Vlerësimin e mundësive për parashikimin në buxhetin e bashkisë të një zëri buxhetor për hipotekimin e pronave publike. | Drejtoria e Kadastrës Urbane dhe Menaxhimit të Aseteve Pubike  Drejtoria e Burimeve Ekonomike  *Gjashtëmujori dytë i vitit 2023* | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.5 Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve dhe informacionit, si dhe dokumenteve elektronike** |  |  |  |  |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Prioritet i 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** |
| 18. | Mungesa e hapësirës së dedikuar fizike për fondin arkivor të bashkisë. | Operacionet / Strategjik | Mesatar | 1.Sigurimi i ambienteve të dedikuara për zyrën e arkivës. | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Arkivi  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 19. | Fondi Arkivor nuk është digjitalizuar. | Teknologjia e informacionit / Informacioni | Mesatar | 1. Hartimi i një plani pune për digjitalizimin e fondit arkivor të bashkisë, duke përcaktuar ndarjen e përgjegjësive dhe detyrave, si dhe afatet për përfundimin e procesit.  2. Sigurimi i infrastrukturës së nevojshme të IT-së për digjitalizimin e fondit arkivor.   1. Sigurimi i | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Arkivi  Specialisti i IT-së  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2024* |
| 20. | Mbingarkesa e fondit arkivor me dokumentacion të panevojshëm. | Operacionet / Informacioni | Mesatar | 1.Vlerësimi në vazhdimësi i kohës së ruajtjes së dokumenteve sipas vlerës së tyre nga çdo drejtori, gjatë proceseve të saj të punës.  2. Ofrimi i asistencës nga Sektori i Arkivë-Protokollit për personelin e bashkisë në lidhje me këtë proces. | Arkivi në bashkëpunim me drejtoritë e bashkisë  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022 dhe në vazhdimësi* |

**Objektivi 2**.

*Përmirësimi dhe zgjerimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe strategjik, me qëllim forcimin e etikës dhe integritetit.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Prioritet i 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** |
| 21. | Rregullorja e brendshme nuk rregullon në mënyrë të qartë linjat e hierarkisë, delegimit dhe komunikimit në bashki. | Operacionet (Procesi) / Strategjik | Mesatar | 1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme për të përcaktuar linjat e hierarkisë, delegimit dhe komunikimit ndërmjet punonjësve dhe njësive të bashkisë. | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Grupi i punës për rishikimin e rregullores  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022* |
| 22. | Rregullorja e brendshme e bashkisë nuk është e përditësuar me strukturën aktuale të bashkisë. | Operacionet (Procesi) / Strategjik | Mesatar | 1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme të Bashkisë me qëllim përditësimin me strukturën aktuale të institucionit, duke përcaktuar linjat e hierarkisë, delegimit dhe komunikimit ndërmjet punonjësve dhe njësive të bashkisë.  2. Publikimi i rregullores së rishikuar në Programin e Transparencës së Bashkisë. | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Koordinatori për të drejtën e informimit  Grupi i Punës për rishikimin e rregullores  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022* |
| 23. | Mungesa e rregullave të brendshme të sjelljes dhe etikës për administratën e bashkisë (mungesa e një Kodi Sjellje për Bashkinë) | Operacionet (Procesi) / Strategjik | I lartë | 1. Hartimi dhe miratimi i Kodit të Sjelljes që parashikon rregullat në lidhje me deklarimin e konfliktit të interesit, dhuratave, veprimtarive të jashtme etj. (i aplikueshëm për administratën e bashkisë, punonjësit e njësive të ndryshme, agjentët tatimorë etj.) 2. Informimi i të gjithë personelit të bashkisë për miratimin e Kodit të Sjelljes. 3. Publikimi i Kodit të Sjelljes në Programin e Transparencës. | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Drejtoria Ligjore  Koordinatori për të drejtën e informimit  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022* |
| 24. | Rregullorja e brendshme nuk parashikon funksionin e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit dhe Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik. | Burimet Njerëzore / Operacional | Mesatar | 1. Parashikimi në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë I funksionit të Koordinatorit për të Drejtën e Informimit dhe Koordinatorit për Konsultimin Publik. Parashikimi I detyrave dhe përgjegjësive të këtyre koordinatorëve si dhe detyrimeve të drejtorive të bashkisë në raport me koordinatorët, duke parashikuar kërkesat për komunikim dhe shkëmbim informacioni area afateve të kërkuara | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Grupi i punës për rishikimin e rregullores  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 25. | Mungesë e rregullave të brendshme në lidhje me administrimin e aktiveve të bashkisë. | Operacionet (Procesi) / Financiar | Mesatar | 1.Hartimi dhe miratimi i një Procedure Standarde Veprimi (PSV-je) në lidhje me administrimin e aktiveve të bashkisë. (duke përfshirë vlerësimin e tyre, rastet e dëmtimit apo keqpërdorimin dhe nxjerrjen jashtë përdorimit). 2. Informimi i personelit të bashkisë për këto rregulla. | Grup Pune i ngritur me urdhër të Kryetarit  Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2023* |
| 26. | Mungesa e gjurmueshmërisë së informacionit dhe shkresave si pasojë e mosndjekjes së procedurës së kthimit të përgjigjeve. | Operacionet / Informacioni | Mesatar | 1.Përcaktimi i kritereve të linjës së gjurmueshmërisë së informacionit në Rregulloren e Brendshme.  2.Informimi i personelit të bashkisë mbi këto ndryshime në rregullore. | Grupi i punës për rishikimin e rregullores  Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 27. | Mungon vijueshmëria dhe bashkëpunimi efektiv në dorëzimin e dokumenteve në arkivë nga ana e drejtorive të bashkisë. | Burimet njerëzore / Operacional | Mesatar | 1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme për të përcaktuar qartë detyrat dhe funksionet e zyrës së arkivit dhe detyrimet përkatëse të drejtorive të tjera në lidhje me arkivimin e dokumentacionit të bashkisë dhe afatet përkatëse.  2. Informimi i personelit të bashkisë mbi këto ndryshime në rregullore dhe organizimi i takimeve informuese me drejtoritë e bashkisë në lidhje me rëndësinë e arkivimit të dokumentacionit, detyrimet e drejtorive në këtë aspekt dhe afatet përkatëse. | Grupi i punës për rishikimin e rregullores  Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Arkivi  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023 dhe në vazhdimësi* |
| 28. | Mungon Strategjia e Menaxhimit të Riskut. | Operacional / Strategjik | I lartë | 1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i Strategjisë së Menaxhimit të Riskut. | Njësia e Auditit të Brendshëm  GMS  Koordinatori për të drejtën e informimit  *Gjashtëmujori i parë i vitit 202*4 |
| 29. | Mungesa e një instrumenti metodologjik për procesin e monitorimit të zbatimit të kontratave. | Burimet njerëzore / Ligjor | Mesatar | 1. Hartimi, miratimi i një metodologjie për procesin e monitorimit të zbatimit të kontratave. 2. Publikimi i metodologjisë në Programin e Transparencës së Bashkisë. | Drejtoria e shërbimeve publike  Koordinatori për të drejtën e informimit  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 30. | Mungesa e Strategjisë së Menaxhimit të Pronave të Bashkisë. | Operacionet / Strategjik | Mesatar | 1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i Strategjisë për Menaxhimin e Pronave të Bashkisë. | Drejtoria e Kadastrës Urbane dhe Menaxhimit të Aseteve Pubike  Koordinatori për të drejtën e informimit  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2025* |
| 31. | Kodi i Etikës për audituesit nuk është miratuar. | Burimet njerëzore / Reputacional | I lartë | 1. Miratimi Kodit të Etikës së Audituesit.  2. Publikimi i tij në Programin e Transparencës. | Njësia Auditit të Brendshëm+  Koordinatori për të drejtën e informimit  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 32. | 1. Plani i Përgjithshëm Vendor (PPV) nuk është plotësisht në përputhje me situatën faktike dhe nuk është mjaftueshëm i detajuar. 2. Mungojnë Planet e Detajuara Vendore (PDV) për zonat me dinamikë të lartë zhvillimi. 3. Përfshirje e ulët e qytetarëve dhe grupeve të interesit në proceset e konsultimit të dokumenteve të PPV-së dhe PDV-ve. | Operacionet (Procesi) / Strategjik | Mesatar | 1. Analizë e problematikave më akute të PPV-së.  2. Vlerësimi i mundësisë së detajimit të mëvonshëm për ta rishikuar dhe përshtatur PPV-në me situatën aktuale.  3. Përcaktimi i KPI-së (Key Performance Indicators - Treguesit bazë të performancës).  4. Përcaktimi i strukturave mbikëqyrëse dhe monitoruese të PPV-së. 5. Publikimi i plotë i materialeve për PDV-të në periudhën e konsultimeve me publikun, për të mbledhur komente para miratimit. Kryerja e konsultimeve të rregullta sipas kërkesave të ligjit për njoftimin dhe konsultimin publik. 6. Hartimi dhe miratimi i Planeve të Detajuara Vendore për zonat që paraqesin vizion dhe mundësi zhvillimi, duke i përshtatur me vizionin e përgjithshëm të PPV-së. 7. Publikimi i PPV-së së rishikuar dhe PDV-ve. | Kryetari i Bashkisë  Drejtoria e Kadastrës Urbane dhe Menaxhimit të Aseteve Publike  Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik  Koordinatori për të drejtën e informimit  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2023* |

**Objektivi** **3***.*

*Zhvillimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore me fokus ngritjen e kapaciteteve teknike dhe profesionale me qëllim rritjen e efektivitetit, transparencës dhe llogaridhënies së institucionit.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **3.1 Menaxhimi i Burimeve Njerëzore dhe ngritja e kapaciteteve teknike dhe profesionale me qëllim rritjen e efektivitetit** |  |  |  |  |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Prioritet i 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** |
| 33. | Njohuri të kufizuara të personelit mbi procedurat e kontabilizimit të aktiveve dhe kuadrit ligjor përkatës. | Burimet njerëzore / Financiar | Mesatar | 1. Organizimi i trajnimeve të brendshme për personelin përkatës të bashkisë mbi procedurat e kontabilizimit të aktiveve dhe kuadrin ligjor përkatës. 2. Përfshirja e këtyre trajnimeve në Planin e Brendshëm Vjetor të Trajnimeve. | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Drejtoria e Burimeve Ekonomike  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2023* |
| 34. | Kapacitete teknike të kufizuara të personelit përkatës në lidhje me procedurat e vlerësimit dhe nxjerrjes jashtë të përdorimit të aseteve. | Burimet njerëzore / Financiar | Mesatar | 1. Organizimi i trajnimeve të brendshme për personelin përkatës në lidhje me procedurat e vlerësimit dhe nxjerrjes jashtë përdorimit të aseteve. 2. Përfshirja e këtyre trajnimeve në Planin e Brendshëm Vjetor të Trajnimeve. | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Drejtoria e Kadastrës Urbane dhe Menaxhimit të Aseteve Publike    Drejtoria e Burimeve Ekonomike  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2023* |
| 35. | Kapacitete teknike të kufizuara të personelit përkatës në lidhje me inventarizimin e aseteve publike të bashkisë | Burimet njerëzore / Operacional | Mesatar | 1. Organizimi i trajnimeve për personelin përkatës në lidhje inventarizimin e aseteve publike të bashkisë. 2. Përfshirja e këtyre trajnimeve në Planin e Brendshëm Vjetor të Trajnimeve. | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Drejtoria e Burimeve Ekonomike  Drejtoria e Kadastrës Urbane dhe Menaxhimit të Aseteve Publike  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2023* |
| 36. | Kapacatite teknike të kufizuara të personelit të drejtorive (në kuadër të EMP-ve) në lidhje me hartimin e kërkesave buxhetore gjatë procesit të hartimit të PBA-së. | Burimet njerëzore / Operacional | Mesatar | 1. Organizimi i trajnimeve për personelin e drejtorive në lidhje me hartimin e kërkesave buxhetore, përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e performancës buxhetore. 2. Përfshirja e këtyre trajnimeve në Planin e Brendshëm Vjetor të Trajnimeve. | Drejtoria e Burimeve Ekonomike  Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 37. | Vonesa në finalizimin e plotësimit të dosjeve të personelit në sistemin e administratës publike për shkak të sistemit jo funksional të IT-së. | Teknologjia e Informacionit / Operacional | Mesatar | 1. Marrja e masave të nevojshme për rregullimin e aksesit në sistemin që gjeneron dhe mirëmban të dhënat për dosjet e personelit | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Specialisti i IT-së  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 38. | Vlerësime joobjektive të rezultateve në punë të punonjësve. | Burimet Njerëzore / Strategjik | Mesatar | 1. Organizimi i takimeve informuese me drejtoritë e bashkisë në lidhje me rëndësinë e procesit të vlerësimit të rezultateve në punë. | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse    *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 39. | Mungesa e Planit të Brendshëm Vjetor për Trajnimet e punonjësve. | Burimet Njerëzore / Strategjik | Mesatar | 1. Hartimi i një Plani të Brendshëm Vjetor të Trajnimeve të personelit të bashkisë bazuar në analizën e vlerësimit të performancës.  2. Parashikimi në Rregulloren e Brendshme i detyrimit për hartimin e Planit të Brendshëm Vjetor të Trajnimeve.  3.Parashikimi në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë i detyrimit për hartimin e analizës vjetore të performancës së punonjësve të bashkisë. | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Grupi i Punës për rishikimin e rregullores  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 40. | Mungesa e rregullave të qarta që përcaktojnë detyrimet e punonjësve gjatë procesit të dorëzimit të detyrës. | Operacional / Financiar | Mesatar | 1. Rishikimi I kontratave të punësimit për të shtuar dispozita që parashikojnë detyrimet e punonjësit ndaj institucionit në fazën e dorëzimit të detyrës, si dhe penalitetet përkatëse në rast shkeljeje. | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse    *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 41. | Mungesa e kapaciteteve teknike në fushën e inxhinierisë dhe topografisë në Drejtorinë e Planifikimit të Zhvillimit të Territorit. | Operacionet (Procesi) / Financiar | Mesatar | 1. Vlerësimi i nevojave për burime njerëzore dhe kapacitete teknike në Drejtorinë e Urbanistikës, Planifikimit të Territorit. 2. Rekrutimi i specialistëve përkatës në bazë të konkluzioneve të analizës së nevojave. | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Drejtoria e Planifikimit të Zhvillimit të Territorit  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 42. | Paqartësi dhe mbivendosje e detyrave midis punonjësve të Drejtorisë së Planifikimit të Zhvillimit të Territorit dhe INVU-së. | Burimet njerëzore / Operacional | Mesatar | 1. Rishikimi I Rregullores së Brendshme për të përcaktuar qartë detyrat funksionale të punonjësve të Drejtorisë së Planifikimit. | Grupi i Punës për rishikimin e rregullores  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 43. | Mungesa e përshkrimeve të punës për çdo pozicion pune në bashki. | Burimet Njerëzore / Operacional | Mesatar | 1. Hartimi i përshkrimeve të punës për çdo pozicion pune në bashki, duke përcaktuar kualifikimet e kërkuara në përputhje me detyrat funksionale të punonjësit. | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Drejtoritë e tjera të bashkisë  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022* |
| 44. | Mungesa e Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik. | Burimet Njerëzore / Operacional | Mesatar | 1. Emërimi i koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik. 2. Publikimi i emrit dhe kontaktit të tij në Programin e Transparencës. | Kryetari i Bashkisë  Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Koordinatori për të drejtën e informimit  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022* |
| 45. | Informim i kufizuar i personelit të bashkisë për procedurat e sinjalizimit. | Operacionet / Informacioni | Mesatar | 1. Organizimi i trajnimeve për personelin e bashkisë në lidhje me procedurat e sinjalizimit. Përfshirja e tyre në Planin Vjetor të Trajnimeve.  2. Rikujtesë periodike e punonjësve mbi funksionin dhe kontaktin e sinjalizuesit. 3. Publikimi i informacionit për njësinë e sinjalizimit dhe kontaktet e saj në Programin e Transparencës. 4. Publikimi i Rregullores për Sinjalizimin dhe Mbrojtjen nga Hakmarrja në Programin e Transparencës. | Njësia e Auditit të Brendshëm  Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Koordinatori për të drejtën e informimit  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2023* |
|  | **3.2 Përmirësimi i transparencës dhe llogaridhënies së bashkisë** |  |  |  |  |
| 46. | Pjesëmarrje e ulët e qytetarëve në dëgjesa publike. | Operacionet (Procesi) / Reputacional | Mesatar | 1. Organizimi i aktiviteteve ndërgjegjësuese për të nxitur pjesëmarrjen e publikut dhe grupeve të interesit në dëgjesat dhe konsultimet publike të bashkisë. 2. Publikimi i rregullt dhe në afate të arsyeshme i njoftimeve për dëgjesa publike në Programin e Transparencës së Bashkisë, si dhe në kanale të tjera komunikimi të përshtatshme. (medie sociale, televizione lokale etj.) | Koordinatori për të drejtën e informimit  Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik  Drejtoritë përkatëse  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 47. | Mungesa e një faqeje interneti funksionale për bashkinë me pasojë mosrespektimin e detyrimeve ligjore për transparencë proaktive. | Teknologjia e Informacionit / Strategjik | I lartë | 1. Marrja e masave përkatëse për sigurimin e funksionimit të plotë të faqes së internetit të bashkisë. 2. Përditësimi i Programit të Transparencës së Bashkisë sipas detyrimeve të ligjit për të drejtën e informimit dhe udhëzimeve të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale. | Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Drejtoria e Burimeve Ekonomike  Specialisti i IT-së  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022* |
| 48. | Transparencë e munguar në lidhje me dokumentacionin e njësisë së auditimit të brendshëm. | Operacional / Ligjor | Mesatar | 1. Publikimi në Programin e Transparencës së Bashkisë i Kartës së Auditit; raporteve të brendshme të auditit; planeve të veprimit; Rregullores së Brendshme të Njësisë së Auditit. | Njësia e Auditit të Brendshëm  Koordinatori për të drejtën e informimit  *Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022* |
| 49. | Mungesë e informacionit publik në lidhje me kontratat e bashkisë. | Operacionet / Informacioni | Mesatar | Publikimi i informacionit mbi kontratat publike në Programin e Transparencës së Bashkisë*.* | Drejtoria e Shërbimeve Publike  Koordinatori për të drejtën e informimit  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |
| 50. | Mungesë e informacionit publik për pronat e bashkisë. | Operacionet / Informacioni | Mesatar | 1. Publikimi i informacionit të përditësuar për pronat publike në Programin e Transparencës së Bashkisë. | Drejtoria e Kadastrës Urbane dhe Menaxhimit të Aseteve Publike  Koordinatori për të drejtën e informimit  *Gjashtëmujori i par*ë *i vitit 2024* |
| 51. | Mungesa e hartimit të Planit Vjetor të Konsultimit Publik. | Operacionet / Ligjor | Mesatar | 1. Hartimi dhe publikimi i Planit Vjetor të Konsultimit Publik.  2. Parashikimi i detyrimit për hartimin e këtij plani në Rregulloren e Brendshme. | Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik  Sekretari i Këshillit Bashkiak  Grupi i punës për rishikimin e rregullores  *Gjashtëmujori i parë 2023* |
| 52. | Mungesa e hartimit të Raportit Vjetor të Transparencës për Vendimmarrjen me Pjesëmarrje (Raporti i Konsultimit Publik). | Operacionet / Ligjor | Mesatar | 1. Hartimi dhe publikimi i Raportit Vjetor të Transparencës sipas kërkesave të ligjit për njoftimin dhe konsultimin publik.  2. Parashikimi i detyrimit për hartimin e këtij raporti në Rregulloren e Brendshme. | Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik  Sekretari i Këshillit Bashkiak  Grupi i punës për rishikimin e rregullores  *Gjashtëmujori i parë i vitit 2023* |

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. MVRINJVV është hartuar nga IDM-ja 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, Koordinatori Kombëtar Antikorrupsion. [↑](#footnote-ref-2)
3. Grupi i punës së integritetit në Bashkinë Kavajë, 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. [↑](#footnote-ref-3)