

PLANI I INTEGRITETIT

**2022-2024**

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

 

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

Eueda Molla, Zv. Kryetare e Bashkisë Lezhë

Brikena Vuksani, Drejtoria e Financës dhe Buxhetit

Flori Gjini Drejtor, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse

Bib Gjoni- Sektori i Auditit;

Elton Zefi, Drejtor, Drejtoria Juridike,

Albana Laci, Drejtor, Drejtoria e Planifikimit Urban

Elson Frroku, Drejtor, Drejtoria e Integrimit Evropian, Komunikimit dhe Transparencës.

**Grupi i Punës, IDM:**

Dr. Rovena Sulstarova, Eksperte në Çështje të Etikës dhe Integritetit

Artur Hasabelliu, Ekspert 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 STAR3 “Mbështetja dhe Avancimi i Reformave të qeverisjes vendore”.  Projekti STAR3 zbatohet nga UNDP në Shqipëri në bashkëpunim me Ministrinë e Brendshme dhe financohet nga Bashkimi Evropian dhe qeveritë e Suedisë dhe Zvicrës, UNDP në Shqipëri dhe nga vet Qeveria Shqiptare. Pikëpamjet dhe mendimet e shprehura në këtë dokument nuk reflektojnë domosdoshmërisht pikëpamjet dhe mendimet e UNDP në Shqipëri, apo të partnerëve të saj zbatues dhe financues.



**Deklarata e Integritetit Institucional**

Integriteti është i domosdoshëm për misionin e Bashkisë Lezhë në ofrimin e shërbimeve cilësore dhe me transparencë për komunitetin tonë. Ne veprojmë me ndershmëri dhe i përmbahemi standardeve më të larta të vlerave, parimeve morale dhe etike përmes sjelljes sonë personale dhe profesionale. Ne demonstrojmë mirëkuptimin tonë për këto vlera dhe parime dhe i mbështesim ato në çdo veprim dhe vendim. Besimi dhe besueshmëria shkojnë paralelisht me mënyrën se si ne sillemi, pasi ne mbështesim një kulturë institucionale që bazohet në sjelljen etike. Ne pranojmë përgjegjësitë që na takojnë, udhëheqim në një frymë demokratike dhe i nënshtrohemi standardeve më të larta të besimit publik.

 Në punën tonë mbështesim standardet më të larta të ligjshmërisë, veprojmë si zyrtarë të përgjegjshëm, respektojmë barazinë dhe të drejtat e të tjerëve dhe i trajtojmë të gjithë qytetarët me dinjitet. Nëpërmjet këtij plani integriteti, ne zotohemi të përdorim me drejtësi dhe eficencë burimet tona financiare, kapitale dhe njerëzore në favor të interesit publik. Ne angazhohemi të punojmë brenda frymës së ligjit dhe politikave të përcaktuara, dhe përpiqemi të shmangim parregullsitë apo konfliktin e interesit.

Si punonjës të këtij institucioni, ne demonstrojmë integritet të palëkundur dhe kompromis në mbështetje të standardeve më të larta të etikës. Jemi të bindur se me miratimin e këtij dokumenti, kemi hedhur një hap të sigurtë drejt konsolidimit të një institucioni me integritet, standarde të larta profesionale, performancë dhe qeverisje.

**Pjerin Ndreu**

**Kryetar i Bashkisë Lezhë**

**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

**GMS** Grupi i Menaxhimit Strategjik

**AB** Auditi i Brendshëm

**BNJ** Burime Njerëzore

**SP**  Sekretari i Përgjithshëm

**PSV** Procedura Standarde Veprimi

**Tabela e përmbajtjes**

**1**. [Rëndësia e Planit të Integritetit](#_Toc24384710) 6

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

[1.2 Qasja metodologjike](#_Toc24384715) 7

[**2.** Objektivat e identifikuara dhe niveli i përgjithshëm i cenueshmërisë së integritetit](#_Toc24384716) 8

[**3.** Plani i veprimit](#_Toc24384717).........................................................................................................................................8

1. **Rëndësia e Planit të Integritetit**

Plani i integritetit në Bashkinë Lezhë është një dokument strategjik dhe operativ i cili ka rezultuar nga proces i vlerësimit të riskut të integritetit për të gjitha proceset e punës sipas fushëveprimit të bashkisë. Plani i integritetit rithekson përkushtimin e bashkisë për të forcuar kontrollet ekzistuese në aktivitetet që kryen bashkia me synimin përfundimtar, forcimin e integritetit institucional dhe ofrimin e shërbimeve publike efikase dhe transparente.

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

* Përmirësimi i kuadrit të brendshëm politik dhe rregullator në përputhje me kërkesat ligjore dhe procedurale, si dhe parimeve të etikës dhe standardet e sjelljes profesionale.
* Konsolidimi i burimeve njerëzore, strukturave anti-korrupsion dhe pozicioneve të punës, të lidhura me funksionimin e mekanizmave të integritetit në institucion.
* Përmirësimi i menaxhimit të riskut të integritetit për fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë.

Plani i integritetit është rezultat i një procesi gjithëpërfshirës të planifikimit të integritetit dhe të vlerësimit të riskut të integritetit, gjatë periudhës shtator-dhjetor 2021.

**1.1 Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit në Bashki**

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Bashki, filloi në muajin shtator 2021. Të gjithë punonjësit e bashkisë kanë patur mundësi të marrin pjesë në vlerësimin e riskut të integritetit të këtyre fushave dhe të propozojnë masa për përmirësimin e integritetit dhe reduktimin apo eliminimin e risqeve të integritetit për procese apo funksione të veçanta në institucion. Ky proces përfshiu analizën e risqeve të integritetit për proceset e punës në fusha funksionale të bashkisë: i) Fusha e menaxhimit financiar; ii) Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore; iii) Fusha e kontrollit, auditimit dhe e mekanizmave kundër korrupsionit; iv) Fusha e shërbimeve publike; v) Fusha e administrimit dhe menaxhimit të pronave; vi) Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit; dhe vii) Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve të informacionit dhe të dokumenteve elektronike.

Hartimi i Planit të Integritetit në Bashki kaloi në fazat e mëposhtme:

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

Më qëllim zhvillimin e një plani integriteti, është miratuar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë Nr. 336 datë 01/9/2021, ngritja e grupit të punës për zhvillimin e Planit të Integritetit me 6 anëtarë dhe 1 koordinator të grupit të punës. Grupi i punës komunikoi qëllimin dhe objektivat e Planit të Integritetit me administratën e bashkisë. Grupi i punës shqyrtoi kornizën rregullatore, strategjike si dhe dokumente të ndryshme operative të bashkisë. Gjithashtu, u analizuan të dhëna nga performanca, monitorimi dhe zbatimi i aspekteve të veçanta të integritetit në institucion.

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

Në fazën e dytë, grupi i punës vijoi me identifikimin dhe analizimin e risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, për proceset e punës në fushat funksionale të bashkisë. Pjesë e kësaj analize ishin edhe të dhënat cilësore të mbledhura nga 7 grupet e fokusuara me punonjësit e bashkisë që u organizuan sipas fushave funksionale të institucionit.

Në këtë fazë, grupi i punës analizoi të dhënat nga pyetësori për aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit në bashki. Punonjësit e administratës plotësuan një pyetësor në mënyrë anonime, në formë elektronike, për të siguruar të dhëna dhe informacione për vlerësimin e sistemit të menaxhimit të integritetit. Anketimi u plotësua nga 43 punonjës të bashkisë.

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

Grupi i punës, përmes diskutimit me punonjës të bashkisë, në grupe të fokusuara për të hartuar tabelat e riskut sipas fushave të përgjegjësisë së bashkisë. Grupi i punës në përfundim, hartoi planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të integritetit në institucion, i cili përmban masa kontrolli apo masa përmirësuese në fushat e funksionimit të bashkisë.

**1.2 Metodologjia**

Gjatë zhvillimit të Planit të Integritetit, grupi i punës ka zbatuar dy metoda kryesore për të analizuar dhe vlerësuar cenueshmërinë e integritetit në bashki. Hapi i parë ka qenë vlerësimi me anё tё njё pyetësori të strukturuar me punonjës të bashkisë që përfshinte pyetje mbi çështje të veçanta të integritetit dhe etikës në institucion. Pyetësori është një mjet shumë i rëndësishëm për mbledhjen e të dhënave të sakta dhe të kuantifikuara të risqeve të integritetit për aspekte të veçanta të integritetit në bashki. Këtij pyetësori punonjësit e bashkisë iu përgjigjën në mënyrë anonime. Anketimi përfshiu një kampion me 43 punonjës të bashkisë. Kampionimi përfshiu një shpërndarje të gjerë në lidhje me gjininë, moshën dhe vjetërsinë në punë. 62.8% e kampionit janë gra dhe 37.2% e tij janë meshkuj. 60.5% e kampionit e përbëjnë grup mosha 26-35 vjec dhe 20.9% e tij grup mosha 46-36 vjeç. Ndërsa në lidhje me vjetërsinë në punë, 48.8% e kampionit e përbëjnë kategoria me më pak se 5 vjet në punë, e ndjekur nga kategoria 5-10 vite pune që përbën 27.9% të kampionit. Kategoria me pak e përfaqësuar është ajo mbi 30 vjet pune në bashki me afërsisht 4% të të anketuarve.

Për qëllime të marrjes së informacioneve mbi aspekte të veçanta të integritetit në institucion, grupi i punës ka zbatuar metodën e dytë, atë të analizimit të të dhënave me grupet e fokusuara me stafin e bashkisë apo intervista të thelluara. Takimet e fokusuara shërbyen për të analizuar risqet e identifikuara, si edhe për të siguruar sugjerime shtesë për përmirësimin e masave të integritetit.

1. **Objektivat e identifikuara dhe niveli i përgjithshëm i cenueshmërisë së integritetit**
	1. *Përmirësimi i kuadrit të brendshëm politik dhe rregullator në përputhje me kërkesat ligjore dhe procedurale, si dhe parimeve të etikës dhe standardet e sjelljes profesionale*

Funksionimi i një sistemi efektiv të menaxhimit të integritetit në institucion kërkon përkushtimin e kreut të institucionit për të nxitur kulturën e integritetit institucional. Ky vullnet shprehet përmes miratimit të një kornize politike dhe rregullatore të bashkisë, e cila promovon dhe garanton integritetin si parim i mirëqeverisjes, interesin publik, transparencën dhe llogaridhënien institucionale. Kjo kornizë institucionale duhet të mbështetet dhe zbatohet nga të gjithë punonjësit e bashkisë, por edhe nga aktorë të tjerë që ndërveprojnë me bashkinë. Kornizë rregullatore duhet tw rregullojw detyrat dhe përgjegjësitë për çdo pozicion të strukturës organizative, që përcakton qartë linja të llogaridhënies organizative, që është në rifreskim me ndryshimet e fundit ligjore.

*2.2* *Konsolidimi i burimeve njerëzore, strukturave* *anti-korrupsion dhe pozicioneve të punës në bashki, të lidhura me funksionimin e mekanizmave të integritetit në institucion*

Ky objektiv synon të forcojë mekanizmat që lidhen me garantimin e integritetit në nivelin e proceseve të punës, sipas fushave funksionale të Bashkisë. Risqe dhe faktorë risku të integritetit në bashki, në disa raste, janë të lidhura me mungesën e burimeve njerëzore që kujdesen për procese të caktuara pune apo funksione të veçanta, duke e ekspozuar më së shumti ndaj shkeljeve të integritetit, etikës apo sjelljeve dhe parregullsive jo profesionale. Disa prej masave synojnë të forcojnë kapacitetet teknike në nënprocese të ndryshme të punës, duke kontribuar në përmirësimin e standardeve profesionale dhe rezistencë më të lartë ndaj risqeve të integritetit. Përmirësimi i proceseve të menaxhimit të burimeve njerëzore në institucion, do të sigurojë kapacitete dhe aftësi të nevojshme për të zbatuar dhe konsoliduar mekanizmat garantues të integritetit në institucion.

* 1. *Përmirësimi i menaxhimit të riskut të integritetit për fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë*

Menaxhimi i integruar i riskut kërkon një vlerësim të vazhdueshëm të risqeve të mundshme për një institucion në fushat e përgjegjësisë, për të lehtësuar vendosjen e prioriteteve dhe përmirësimin e vendimmarrjes. Ai adreson përmirësimin e proceseve ose sistemeve për procese pune, kompleksitetit ose mosperformimit në mënyrë eficente. Masat e parashikuara synojnë të pëmirësojnë efektivitetin, efiçencën dhe cilësinë e proceseve të punës në fushat funksionale të bashkisë të tilla si menaxhimi financiar, shërbimeve publike, planifikimit të territorit, menaxhimit të pronave dhe aseteve publike etj, duke i bërë më rezistente ndaj shkeljeve të mundshme të integritetit.

1. **Plani i Veprimit**

Plani i Veprimit përfshin tërësinë e masave për të adresuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit, të identifikuara sipas fushave të përgjegjësisë të Bashkisë. 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 nivelin e zbatimit të aktiviteteve nga njësitë përgjegjëse të parashikuara në plan. Monitorimi do të analizojë nivelin e zbatimit të masave nga bashkia, nëse këto masa të zbatuara kanë qenë efikase në përmirësimin e integritetit institucional, si dhe nëse kanë ndodhur risqe të reja gjatë periudhës në raportim. 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. Frekuenca minimale e raportimit është brenda njё periudhe gjashtëmujore. Raportimi i lejon titullarit të ndërmarrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.

**Objektivi 1: Përmirësimi i kuadrit të brendshëm politik dhe rregullator në përputhje me kërkesat ligjore dhe procedurale, si dhe parimeve të etikës dhe standardet e sjelljes profesionale**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Rreziku Inherent** | **Kontrolli (rekomandime)** | **Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve** |
| 1. | Rregullore e brendshme e bashkisë e pa përditësuar me përcaktimet ligjore në fuqi për funksionimin dhe veprimtarinë e institucioneve publike të qeverisjes vendore. | Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual | I lartë | 1. Ngritja e një grupi pune për rishikimin e rregullores së brendshme të organizimit dhe funksionimit të bashkisë në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi për aspekte të veçanta të funksionimit dhe mbarëvajtjes së bashkisë si edhe me strukturën funksionale të bashkisë. 2. Publikimi i rregullores së miratuar. 3. Informimi i personelit të bashkisë mbi këtë rregullore. | Grupi i punës i ngritur nga titullari i bashkisë për rishikimin e rregullores së brendshme të bashkisë +SP Gjashtë mujori i dytë 2022  |
| 2 | Akti i kryetarit të bashkisë, për ngritjen e njësisë së prokurimit nuk është publik.  | Operacional/Imazhi | I lartë  | 1. Publikimi i urdhrit të kryetarit të bashkisë për ngritjen dhe funksionimin e njësisë së prokurimit në Bashkinë Lezhë. 2. Informimi i stafit të bashkisë për për funksionimin e kësaj njësie në bashki.  | Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Koordinatori për të Drejtën për InformimGjashtëmujori i parë 2022 |
| 3 |  Rregulla të brendshme të pamjaftueshme për rastet e dëmtimit apo keqpërdorimit të aktiveve të bashkisë.  | Operacional/ Financiar | Mesatar | 1. Parashikimi i qartë në rregulloren e bashkisë, i rregullave për zhdëmtimin, keqpërdorimin e aktiveve të bashkisë (referuar standardeve të kontabilizimit e të aseteve) si dhe detyrimet e punonjësve dhe palëve të treta, në rastin e ndodhjes së humbjes së vlerës përdoruese të asetit.2. Informimi i personelit të bashkisë mbi këto rregulla.3. Vlerësimi i nevojës së burimeve njerëzore të dedikuara për procesin e ruajtjes, mbrojtjes dhe nxjerrjen jashtë të përdorimit të aktiveve.  | 1. Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë2 Drejtoria e Financës dhe Buxhetit3. Drejtoria Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Drejtoria e Financës dhe BuxhetitGjashtëmujori i dytë 2022 |
| 4 | Dokumenti i politikave për mbrojtjen e të dhënave personale për bashkinë nuk është hartuar dhe miratuar. | Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual  | I Lartë | 1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i politikës së institucionit për mbrojtjen e të dhënave personale. 2. Reflektimi i zbatimit të politikës për mbrojtjen e të dhënave personale në manualet e vendeve të punës së punonjësve që do të merren me administrimin e dosjeve të personelit.  | Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i parë 2022 |
| 5 | Procedurat Standarde të Veprimit për të gjitha njësitë e bashkisë nuk janë hartuar dhe miratuar (harta e proceseve të punës së njësive). | Operacional | Mesatar | 1. Të parashikohet në Regulloren e Brendshme të Bashkisë, hartimi dhe miratimi i PSV-ve për çdo drejtori. 2. Hartimi, miratimi dhe publikimi i PSV-ve për çdo drejtori. 3. Informimi i stafit për to.  |  Grup pune për hartimin e PSV-ve për çdo njësi të bashkisë + Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve MbështetëseGjashtëmujori i dytë 2024 |
| 6 | Mungesa e PSV-ve të miratuara për proceset e dhënies në përdorim të hapësirës publike për parking dhe transport.  | Operacional | I lartë | 1. Hartimi dhe miratimi i PSV-ve për shërbimet publike që ofron bashkia për dhënien e hapësirës publike për shërbimin parking, dhe transport. 2. Informimi i stafit të bashkisë për përmbajtjen e tyre.  |  Grup pune për hartimin e PSV-së për dhënien e hapësirës publike për parking, dhe transport me punonjës nga Drejtoria e Shërbimeve Publike, Infrastrukturës dhe Mjedisit Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| 7 | Mungesa e PSV-ve për shqyrtimin e ankesave të qytetarëve për problematika që lidhen me fushën e shërbimeve publike. | Operacional  | I lartë  | 1. Hartimi dhe miratimi i PSV për shqyrtimin e ankesave të qytetarëve për problematika që lidhen me fushën e shërbimeve publike. 2. Informimi i stafit të bashkisë për përmbajtjen e tyre. | Grup pune për hartimin e PSV-ve me punonjës nga Drejtoria e Shërbimeve Publike, Infrastrukturës dhe Mjedisit + Drejtoria Juridike Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| 8 | Mungesa e një procedure të qartë për mënyrën se si mund të ndiqen mbledhjet e këshillit pa prezencë fizike në sallë. | Operacional | Mesatar | 1. Parashikimi në rregulloren e KB-së për mundësinë e realizimit të mbledhjeve online në raste emergjencash si ai i shkaktuar nga pandemia e COVID-19.  |  Grup pune për rishikimin e rregullores së KB-së Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| 9 | Mungesë e rregullave për komunikimin e brendshëm në bashki.  | Operacional/ Informacioni | Mesatar | 1. Rishikim i rregullores për të përfshirë linjat dhe mënyrën e komunikimit ndërmjet drejtorive të ndryshme të bashkisë, me institucionet e varësisë në bashki dhe institucionet e tjera, qofshin këto nëpërmjet postës elektronike apo dokument hardcopy.2. Komunikim periodik për korrespondencën elektronike brenda bashkisë dhe me institucionet e tjera, nëpërmjet postës elektronike zyrtare. 3. Përcaktimi i këtij detyrimi në PSV-në përkatëse për procedurat e komunikimit në bashki dhe me institucione të tjera.  |  1. Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë 2.  Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve3. Grup pune për hartimin e PSV-ve për çdo njësi të bashkisëGjashtëmujori i dytë 2022 |
| 10 | Mosfunksionimi i regjistrit të konfliktit të interesave të krijuar. | Operacional/ Reputacional dhe Imazhi | I lartë | 1. Ngritja e Regjistrit për Konfliktin e Interesit në Bashki. 2. Trajnime për personelin e bashkisë dhe anëtarët e KB-së. 3. Në bashkëpunim me drejtoritë e bashkisë të identifikohen PSV-të për njësitë/drejtoritë në të cilat është e detyrueshme plotësimi i deklaratës së konfliktit të interesit. 5. Informimi i personelit për rregulloren e konfliktit te interesit në bashki.  |  Autoriteti përgjegjës për konfliktin e interesit +Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse (në bashkëpunim me drejtoritë e bashkisë)Gjashtëmujori i dytë 2023 |
| 11 | Mungesë e rregullave të brendshme të detajuara për procesin dhe pranimin e dhuratave nga ana e personelit të bashkisë dhe regjistri përkatës.  | Operacional/ Indicie Korrupsioni | I lartë | 1. Hartimi dhe miratimi i rregullave për pranimin e dhuratave për personelin e bashkisë, duke përfshirë në të konvertimin e dhuratës në kufij monetarë (kuotat), arsyetimin për dhënien e tij (jatë aktiviteteve të ndryshme etj.), si dhe format e mënyrat e deklarimit. 2. Krijimi i një regjistri të veçantë për këtë qëllim. 3. Informimi i stafit të bashkisë për këto rregulla dhe regjistrin. |  Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Drejtoria Juridike Gjashtëmujori i parë 2023 |
| 12 | Mungesë e rregullave të brendshme të detajuara për procesin dhe pranimin e donacioneve/sponsorizimeve dhe regjistri përkatës.  | Operacional/ Financiar | Mesatar | 1. Hartimi dhe miratimi i rregullave për pranimin, regjistrimin dhe kontabilizimin e donacioneve i cili të shoqërohet me dokumentacionin përkatës të arsyetimit lidhur me këtë donacion për transparencë dhe analizë të mëtejshme.2. Krijimi i një regjistri për evidentimin e donacioneve. |  Grup pune me punonjës nga Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Drejtoria Juridike + Drejtoria e Buxhetit dhe Financës Gjashtëmujori i parë 2023 |
| 13 | Mungesë e Rregullores së Brendshme për Funksionimin e Inspektoratit për Mbrojtjen e Territorit | Operacional | Mesatar | 1. Hartimi dhe miratimi i rregullores që ka si objekt funksionimin e Inspektoratit për Mbrojtjen e Territorit.2. Publikimi i saj në faqen e bashkisë.  |  Inspektorati për Mbrojtjen e Territorit + Koordinatori për të Drejtën për Informim +SP Gjashtëmujori i parë 2023 |
| 14 | Mungesë e rregullave të brendshme për mbrojtjen e të dhënave personale. | Operacional/ Reputacional dhe Imazhi | I lartë | 1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme për të përfshirë rregulla për mbrojtjen e të dhënave personale, referuar ligjit në fuqi.2. Trajnime të personelit të bashkisë dhe anëtarëve të KB-së për rregullat për mbrojtjen e të dhënave personale. |  Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë2. Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| 15 | Mungesë e rregullave për veprimtaritë e jashtme të punonjësve dhe deklarimin e tyre. | Operacional/ Reputacional dhe Imazhi | I lartë | 1. Parashikimi i qartë në Rregulloren e Brendshme të rregullave për veprimtaritë e jashtme të punonjësve të bashkisë/ ose përfshirja në Kodin e Sjelljes së Bashkisë.2. Informimi i stafit mbi këto rregulla.  |  Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë2. Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| 16 | Mungesa e rregullave për rolin dhe detyrat e Kabinetit të Kryetarit të Bashkisë.  | Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual  | I lartë | 1. Miratimi i rregullave për rolet dhe detyrat e kabinetit të kryetarit të bashkisë (rolet dhe përgjegjësitë e drejtuesit të këtij kabineti dhe zyrave përbërëse dhe këshilltarëve) 2. Përfshirja e rregullave për kabinetin e kryetarit për aspekte të etikës dhe integritetit në bashki. 3. Këto rregulla të përfshihen në rregulloren e brendshme të bashkisë. 4. Informimi mbi këto rregulla i kabinetit dhe stafit të bashkisë.  |  1& 2 Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë3. Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse +SP Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| 17 | Mungesa e Rregullores Specifike për Arkivën. | Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual | I lartë | 1. Krijimi i një rregulloreje mbi funksionimin dhe operimin e Fondit Arkivor në referencë dhe për zbatim të dispozitave të Ligjit nr. 9154 i ndryshuar "Për Arkivat". 2. Të digjitalizohet informacioni i Fondit Arkivor për të ruajtur integritetin e informacionit, prej ku shërben si një formë Back-up për informacionin  |  Drejtoria Juridike + Sektori i Protokollit + IT Gjashtëmujori i parë 2023 |
| 18 | Mungesa e miratimit të Strategjisë së Menaxhimit të Riskut Financiar | Operacional/ Strategjik  | I lartë | 1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i dokumentit të strategjisë së menaxhimit të riskut në përgjithësi dhe atij financiar në veçanti. |  Grup pune i ngritur për hartimin e Strategjisë së Menaxhimit të Riskut Financiar +SPGjashtëmujori i dytë 2022 |

**Objektivi 2: Konsolidimi i burimeve njerëzore, strukturave institucionale, funksione/pozicione pune në bashki, të lidhura me funksionimin e mekanizmave të integritetit në institucion**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Rreziku Inherent** | **Kontrolli (rekomandime)** | **Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve** |
| 19 | Mungesë e burimeve njerëzore në Drejtorinë e të Ardhurave Vendore.  | Operacional/ Financiar | I lartë  |  1.Kryerja e një analize për vlerësimin e nevojave për vende pune shtesë në Drejtorinë e të Ardhurave Vendore.2. Analiza dhe gjetjet e saj i komunikohen titullarit të institucionit. | Grup pune me punonjës nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Drejtoria e të Ardhurave Vendore +SPGjashtëmujori i parë 2022 |
| 20 | Burime njerëzore të pamjaftueshme në strukturën e Auditit të Brendshëm. | Burimet Njerëzore/ Strategjik  | Mesatar | 1. Vlerësimi i nevojave për vende pune shtesë në njësinë e Auditimit të Brendshëm dhe shpallja e vendeve të mundshme sipas kritereve përkatëse. (+4 auditues) 2. Vlerësimi i nevojës për funksionimin e strukturës së Auditit të Brendshëm si drejtori dhe jo si sektor. Raporti i vlerësimit dhe rekomandimet e tij t’i komunikohen Kryetarit të Bashkisë. 3. Realizimi i trajnimeve të dedikuara për stafin e njësisë së auditit mbi përditësimet ligjore në fushën e auditimit (p,sh auditimi i faturave fiskale etj). 4. Trajnime të dedikuara për procesin dhe legjislacionin e sinjalizimeve.  |  Grup pune me përfaqësues nga Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  + Sektori i Auditit të Brendshëm 3 &4. DBNJ bashkërendon me ILDKPKI + Ministria e Financave Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| 21 | Kapacitete teknike të kufizuara në njësinë e AB për procesin e hetimit dhe shqyrtimit administrativ të sinjalizimeve për praktika apo veprime të dyshuara korrupsioni. | Operacional | Mesatar | 1. Realizimi i trajnimeve të domosdoshme për stafin e AB për procesin e hetimit dhe shqyrtimit administrativ të sinjalizimeve për praktika apo veprime të dyshuara korrupsion, për stafin e AB- së, të ofruara nga ASPA apo ILDKPKI.  |   Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  + Sektori i Auditit të Brendshëm Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| 22 | Anëtarë të kabinetit të kryetarit të bashkisë janë anëtarë të Njësisë së prokurimit të bashkisë. | Operacional/ Strategjik | I lartë | 1. Parashikimi në rregulloren e brendshme të bashkisë së funksionimit të njësisë së prokurimit vetëm me punonjës të bashkisë duke përjashtuar staf nga kabineti politik i kryetarit të bashkisë. 2. Informimi i kabinetit dhe stafit të bashkisë mbi këto rregulla.  |  Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + SP + Grupi i punës për rishikimin e rregulloresGjashtëmujori i dytë 2022 |
| 23 | Mungesa e një strukture të posaçme në bashki përgjegjëse për administrimin menaxhimin e pronave të bashkisë.  | Operacional/ Strategjik | I lartë | 1. Ngritje e një grupi pune për vlerësimin e nevojës, për ngritjen e një strukture të dedikuar të unifikuar (një drejtori e posaçme), për menaxhimin e pronave në bashki, për t'iu përgjigjur nevojave të një bashkie të nivelit të mesëm. 2. Vlerësimi i përfshirjes nëpërmjet shtesës së një drejtorie në strukturën organizative të bashkisë e ngarkuar me përgjegjësinë për administrimin optimal të pronave të Bashkisë3. Raporti i vlerësimit dhe rekomandimet e tij t’i komunikohen Kryetarit të Bashkisë.  |  Grup pune me punonjës të bashkisë për vlerësimin e nevojës për një strukturë të dedikuar të menaxhimit të pronave + SP Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| 24 | Burime njerëzore të pamjaftueshme për punën në sektorët e aseteve dhe pronave. | Burimet Njerezore/ Operacional | I lartë | 1. Burimet njerëzore të vlerësojnë dhe të pranojnë vetëm kandidatët që plotësojnë kriteret e manualeve të vendeve të punës 2. Rishikimi i kritereve të punësimit për punonjësit e këtyre strukturave të pronave në bashki, me qëllim përfshirjen e topografëve, inxhinierëve dhe ekonomistëve.  |  Grup pune me punonjës të bashkisë për vlerësimin e nevojës për një strukturë të dedikuar menaxhimit të pronave + SP Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| 25 | Funksionet e Koordinatorit për të Drejtën për Informim dhe Koordinatorit për Njoftim dhe Konsultim Publik, nuk janë të parashikuara në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë.  | Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual  | Mesatar | 1. Rishikimi i rregullores së bashkisë në lidhje me funksionin dhe detyrat e Koordinatorit për të Drejtën për Informim dhe atij të Njoftimit dhe Konsultimit Publik. 2. Të përcaktohen qartë në rregullore linjat e komunikimit ndërmjet drejtorive të bashkisë me koordinatorin për të drejtën për informim dhe atij të njoftimit dhe konsultimit publik.  |  Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë +SPGjashtëmujori i dytë 2022 |
| 26 | Mungesa e një specialisti të IT-së.  | Teknologjia e Informacionit/ Informacioni | Mesatar | 1. Shpallja e vakancës për pozicionin e specialistit të IT- së.  |  Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Gjashtëmujori i parë 2022  |
| 27 | Burime njerëzore të pamjaftueshme për procesin e administrimit dhe zhvillimit të territorit. | Burime njerëzore/Operacional  | Mesatar  | Vlerësimi i nevojave për vende pune shtesë me qëllim përfshirjen e inxhinierëve dhe ekonomistëve. 2. Vlerësimi dhe gjetjet e tij ti komunikohen titullarit të institucionit. | Grup pune me punonjës nga Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse +Drejtoria e Planifikimit të Territorit dhe Zhvillimit Urban Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| 28 | Aplikimi i kontratave të përkohshme të punës për pozicionet e punës të nivelit të lartë drejtues në bashki. | Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual  | I lartë | 1. Plotësimi me personel të përhershëm me të gjitha drejtoritë.  |  SP+ Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse +SPGjashtëmujori i parë 2022 |
| 29 | Vonesa në popullimin e sistemit të menaxhimit të dosjeve të personelit HRMIS.  | Operacional/ Informacioni | I lartë | 1. Përcaktimi i roleve dhe përgjegjësive për punonjësit që do të menaxhojnë dosjet e personelit në sistemin e qendërzuar si dhe reflektimi i roleve dhe përgjegjësive në sistem nëpërmjet të drejtave "Read" dhe "Edit"2. Krijimi i një plani pune me afate të vendosura për ndjekjen dhe minimizimin e vonesave të pajustifikuara. |  Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve MbështetëseGjashtëmujori i dytë 2022 |
| 30 | Mosfunksionim i planit për kualifikimin/trajnimin e administratës: 1) Moskryerja e analizës së nevojave për trajnimet; 2) Mungesa e një plani vjetor të trajnimeve për bashkinë; 3)Mmosfunksionimi i sistemit të vlerësimit të trajnimeve: rregulla jo të formalizuara për hartimin e planit vjetor të trajnimeve, vlerësimin e trajnimeve të jashtme dhe shpërndarjen e njohurive të marra përmes trajnimeve. | Operacional | Mesatar | 1. Përfshirja në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë, e detyrimit për kryerjen e analizës së nevojave për trajnim, si edhe vlerësimin e ndikimit të trajnimeve tek punonjësit. 2. Hartimi dhe miratimi i planit vjetor të trajnimeve për bashkinë. (Në vijim të realizimit të performancës vjetore, të realizohet plani vjetor i trajnimeve, i cili merr në konsideratë pikat e dobëta të paraqitura nga vlerësimi i punonjësve si dhe ato pika që duhen përmirësuar). 3. Kryerja e vlerësimit vjetor për trajnimet, si dhe vlerësimi i ndikimit të trajnimeve tek punonjësit. 4. Parashikimi i një zëri buxhetor në buxhetin e bashkisë për trajnimet e brendshme të bashkisë. |  1. Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë2 & 3 Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse4. Drejtoria e Financës dhe Buxhetit +SPGjashtëmujori i dytë 2022 |

**Objektivi 3: Përmirësimi i menaxhimit të riskut të integritetit për fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë**

|  |
| --- |
| **Fusha e menaxhimit financiar** |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Rreziku Inherent** | **Kontrolli (rekomandime)** | **Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve** |
| 31 | Ndryshime të shpeshta në programin buxhetor të bashkisë.  | Operacional/ Strategjik | I lartë | 1. Parashikimi në Rregulloren e Këshillit Bashkiak, i detyrimit për rakordimin e dokumenteve buxhetore të miratuara në KB me projektbuxhetin e miratuar nga bashkia. 2. Hartimi dhe miratimi i rregullave në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë për: a) rastet e ndryshimit të zërave buxhetorë (duke përfshirë dhe situata emergjente psh. rindërtimi posttërmet apo pandemia etj); detyrimi për përgatitjen e një relacioni ku argumentohet kërkesa për ndryshim.  |  Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë + përfaqësues nga Drejtoria e Financës dhe Buxhetit për hartimin e këtyre rregullave Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| 32 | Bashkëpunim i ulët ndërmjet drejtorive të bashkisë, për procesin e realizimit të buxhetit të bashkisë.  | Operacional | Mesatar | 1. Parashikimi në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë, i detyrimit për informim periodik për zbatimin e buxhetit pranë drejtorive të përgjithshme dhe titullarit të bashkisë dhe afateve përkatëse.  | Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të BashkisëGjashtëmujori i dytë 2022 |
| 33 |  Informim i ulët i publikut mbi paketën fiskale.  | Operacional/ Informacioni | Mesatar | 1. Konsultimi me grupet e interesit mbi kostot dhe përfitimet e paketës fiskale, para miratimit të paketës fiskale. 2. Publikimi i paketës fiskale në faqen e internetit të bashkisë. 3. Informimi dhe aksesimi mbi paketën fiskale pranë zyrave të bashkisë. 4. . Informimi i publikut (në faqen zyrtare të Bashkisë) i masave ndëshkuese lidhur me mospagimin e detyrimeve (përfshirë edhe afatet).  |  Drejtoria e të Ardhurave Vendore + Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik + Koordinatori për të drejtën për InformimGjashtëmujori i dytë 2022 |
| 34 | Informacioni për zbatimin dhe monitorimin e kontratave nuk është publikuar.  | Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual  | Mesatar | 1. Publikim i informacionit për zbatimin dhe monitorimin e kontratave publike.  |  Drejtoritë përkatëse të bashkisë që administrojnë kontratat publike + Koordinatori për të Drejtën për Informim Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| **Nr** | **Fusha e kontrollit, auditimit dhe mekanizmave kundër korrupsionit** **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Rreziku Inherent** | **Kontrolli (rekomandime)** | **Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve** |
| 35 | Mungesa e miratimit të gjurmës së auditimit.  | Operacional | I lartë | 1. Miratimi dhe publikimi i dokumentit të gjurmës së auditit. 2. Identifikimi i njësive të varësisë që nuk kanë gjurmueshmëri të informacionit që procesohet nga ana e tyre gjurmë auditi të miratuara.  | Sektori i Auditit të BrendshëmGjashtëmujori i dytë 2023 |
| 36 | Mungesë e publikimit të Rregullores për Sinjalizimin. | Operacional/ Indicje Korrupsioni | Mesatar | 1. .Publikimi i rregullores në Programin e Transparencës së bashkisë.2. Rikujtesë periodike e punonjësve mbi funksionin dhe kontaktin e sinjalizuesit. |  1. Sektori i Auditit të Brendshëm (AB) + Koordinatori për të Drejtën për Informim 2. ABGjashtëmujori i parë 2023 |
| 37 | Transparencë e ulët publike e raporteve të auditit të brendshëm dhe të jashtëm | Operacional/ Strategjik  | Mesatar | 1. Publikimi i raporteve të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm të bashkisë.  | Sektori i Auditit të Brendshëm + Koordinatori për të Drejtën për InformimGjashtëmujori i dytë 2022 |

|  |
| --- |
| **Fusha e sherbimeve publike**  |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Rreziku Inherent** | **Kontrolli (rekomandime)** | **Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve** |
| 38 | Standardizim i pamjaftueshëm që përcakton llojin dhe cilësinë e shërbimit. | Operacional | I lartë | 1. Hartimi dhe miratimi i standardeve për shërbimet publike të ofruara nga bashkia. 2. Publikimi i tyre në faqen zyrtare të bashkisë.  | Grup pune me punonjës të bashkisë për hartimin e standardeve të shërbimeve që ofron bashkia + SPGjashtëmujori i dytë 2024 |
| 39 | Mungesa e instrumenteve metodologjike për monitorimin dhe raportimin e performancës së shërbimit.  | Operacional | Mesatar | 1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i instrumenteve monitoruese të performancës së shërbimit.  | Drejtoria e Shërbimeve Publike, Infrastrukturës dhe Mjedisit Gjashtëmujori i dytë 2022 |
| **Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit** |
| 40 | 1. Përfshirje e ulët e qytetarëve dhe grupeve të interesit në proceset e konsultimit të rishikimeve të Planeve të detajuara vendore për Zhvillimin e Territorit.  | Burimet Njerëzore/ Informacioni | Mesatar | 1. Zhvillimit të aktiviteteve informuese për publikun në lidhje me përmbajtjen e planit vendor dhe përfitimet e pjesëmarrjes së dëgjesave publike. 2. Trajnime për personelin e Drejtorisë së Planifikimit të Territorit për procedurat e konsultimit publik.  |  Drejtoria e Planifikimit të Territorit dhe Zhvillimit Urban + Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik Gjashtëmujori i dytë 2022 |