# 

PLANI I INTEGRITETIT

Bashkia Maliq

**2022-2025**

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

 

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

Jonila Xhialli, Koordinatore e Grupit të Punës, Nënkryetare e Bashkisë.

Almira Muka, Anëtar

Gerilda Mukollari, Anëtar

Genci Flloqi, Anëtar

Jona Grabocka, Anëtar

Afrim Beqiraj, Anëtar

Enkelejda Janusollari, Anëtar

Dhora Shkembi, Anëtar

Andrea Firanj, Anëtar

Stiljan Belishta, Anëtar

Astrit Zholanji, Anëtar

Arben Dulellari, Anëtar

Tomor Pengu, Anëtar

Artur Ziko, Anëtar

Festim Tomorri, Anëtar

Azem Nuhu, Anëtar

Klarsen Brako, Anëtar

Alfred Pine, Anëtar

Sadik Halili, Anëtar

Marko Çalis, Anëtar

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

Dr. Rovena Sulstarova, Eksperte për Etikën dhe Integritetin

Megi Reçi, 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 STAR3 “Mbështetja dhe avancimi i reformave të qeverisjes vendore”.  Projekti STAR3 zbatohet nga UNDP-ja në Shqipëri në bashkëpunim me Ministrinë e Brendshme dhe financohet nga Bashkimi Evropian dhe qeveritë e Suedisë dhe Zvicrës, UNDP-ja 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**

Forcimi i integritetit është thelbësor për ndërtimin e një administrate vendore profesionale, etike dhe që gëzon besimin e qytetarëve. Me vullnetin për të forcuar kulturën pro-integritet në bashkinë tonë, u hartua dhe u miratua ky dokument strategjik antikorrupsion. Plani i Integritetit do të udhëheqë punën e Bashkisë Maliq, në tre vitet e ardhshme me qëllim forcimin e rezistencës institucionale ndaj korrupsionit dhe sigurimin e një cilësie më të lartë shërbimesh publike.

Ky plan është produkt i një procesi gjithpërfshirës vetëvlerësimi, ndërmjet strukturave të brendshme të bashkisë, të cilat u angazhuan të vlerësojnë dhe trajtojnë risqet e shkeljes së integritetit në të gjitha veprimtaritë e bashkisë. Me miratimin e tij, bashkia angazhohet të ndërmarrë të gjitha masat e parashikuara për të parandaluar apo zvogëluar risqet e integritetit si dhe mundësinë e ndodhjes apo ndikimit të tyre. Më tej, bashkia merr përsipër përmirësimin e transparencës dhe llogaridhënies publike duke nxitur dhe mundësuar përfshirjen e qytetarëve në vendimmarrje.

Të ndërgjegjshëm për sfidat me të cilat përballet qeverisja vendore, u angazhuam në këtë ushtrim të rëndësishëm, për të rritur efikasitetin në menaxhimin e burimeve dhe për t’i shërbyer sa më mirë interesave të komunitetit.

Duke synuar mirëqeverisjen dhe konsolidimin e një administrate vendore të hapur dhe etike, shprehim dedikimin tonë të plotë për zbatimin e Planit të Integritetit.

# **Gëzim Topçiu**

**Kryetar i Bashkisë Maliq**

**Tabela e përmbajtjes**

**1**. [Rëndësia e Planit të Integritetit](#_Toc24384710) 5

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

[1.2 Qasja metodologjike](#_Toc24384715) 8

[**2.** Objektivat e identifikuara dhe niveli i përgjithshëm i cenueshmërisë së 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 mbi Metodologjinë për Vlerësimin e Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore, e rekomanduar për t’u zbatuar nga Ministria e Drejtësisë.[[2]](#footnote-2)

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

1. Përmirësimi i mekanizmave rregullatorë dhe strategjikë të bashkisë në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit.
2. Konsolidimi i një administrate të qëndrueshme dhe profesionale nëpërmjet zhvillimit të burimeve njerëzore në bashki.
3. Rritja e efektivitetit të veprimtarisë së bashkisë nëpërmjet menaxhimit të riskut të integritetit në fusha të veçanta të përgjegjësisë.

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

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

**1.1 Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit në Bashkinë Maliq**

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

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

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

Angazhimi institucional i Bashkisë Maliq për hartimin e Planit të Integritetit filloi nëpërmjet nënshkrimit të marrëveshjes së bashkëpunimit me IDM-në ‘’Për Zhvillimin e Planit të Integritetit për Bashkinë Maliq’’, datë 30.07.2021.Procesi vijoi me miratimin e Urdhrit të Kryetarit të Bashkisë nr. 331 datë 04.08.2021 ‘’Për ngritjen e Grupit të Punës për zhvillimin e Planit të Integritetit në Bashkinë Maliq”. Në grupin e punës u përfshinë drejtues dhe punonjës të drejtorive të bashkisë që mbulojnë fushat përgjegjëse së saj.

Në kuadër të këtij procesi, IDM-ja prezantoi Grupin e Punës me konceptet kryesore të procesit të planifikimit të integritetit dhe etikës në institucion, si dhe 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 vlerësua cilat risqe janë relevante në kontekstin e bashkisë për tu trajtuar me masat përkatëse. Procesi vijoi me renditjen e risqeve sipas prioritetit dhe u përcaktua se cilat prej tyre do të ndiqen me përparësi duke vënë në dispozicion burimet ekzistuese të bashkisë për trajtimin e tyre.

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

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

**1.2 Qasja metodologjike**

Grupi i Punës, në procesin e zhvillimit të Planit të Integritetit, ka zbatuar dy metoda kryesore për të analizuar dhe vlerësuar 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 për Organizimin, Funksionimin, Detyrat dhe Kompetencat e Administratës së Bashkisë Maliq; Rregulloren e Këshillit Bashkiak Maliq; Vendimin për miratimin e numrit të punonjësve, nivelin e pagave të administratës së bashkisë dhe strukturave të tjera 2020; Kodin e Sjelljes dhe Parandalimit të Konfliktit të Interesit të Këshilltarit Bashkiak; Vendimin e Kryetarit të Bashkisë nr.87/2016 Për miratimin e Rregullave të Etikës për Administratën e Bashkisë Maliq; Kartën e Auditit të Brendshëm; Kodin e Etikës së Audituesit; Planin Strategjik për Veprimtarinë e Njësisë së Auditimit të Brendshëm 2021-2023; Rregulloren për Hetimin Administrativ të Kërkesës së Sinjalizuesit për Mbrojtjen nga Hakmarrja; Rregulloren për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit; Rregulloren për Ankesat, Kërkesat dhe Peticionet; Rregulloren e Këshillit Bashkiak për Marrëdhënien me Publikun dhe Medien, raportet e auditimit të brendshëm 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, ekipi i ekspertëve të IDM-së dhe Grupi i Punës 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, praktika pune dhe funksione 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 menaxhimit të integritetit. Punonjësit e bashkisë iu përgjigjën pyetësorit në mënyrë anonime. Anketimi përfshiu një kampion me 73 punonjës të institucionit me një nivel statistikor besueshmërie 95%. Shkalla e vlerësuar e gabimit është +/- 6%. Anketimi u bazua në kampionimin dhe raportimin vullnetar të popullatës së studiuar. Përzgjedhja e individëve për të plotësuar anketimin u bazua në vullnetin e tyre për t’u përfshirë dhe ishte rastësore. Kampionimi përfshiu një shpërndarje të gjerë në lidhje me gjininë, moshën dhe vjetërsinë në punë. Të anketuarit meshkuj përbëjnë 40.8% të kampionit krahasuar me punonjëset gra që janë 59.2%. Punonjësit e moshës 26-35 vjeç kanë përqindjen më të madhe në kampion me 60.6%. Të anketuarit në moshë 36-45 vjeç përbëjnë 12.7% të kampionit, ndërsa kategoria e grup-moshës 46-55 vjeç përfaqësojnë 5.6% të kampionit. Punonjësit deri në 25 vjeç përbënin 8.5% të të anketuarve, ndërsa ata mbi 56 vjeç, 12.7%. Në përgjithësi, të anketuarit me më pak përvojë pune, (kategoria me më pak se 5 vite pune), përbëjnë 48.6% të kampionit. Ndërkohë që kategoria me vjetërsi 5-10 vite pune përbën 41.4% të të anketuarve në bashki dhe ata me 11-20 vite pune përbëjnë 8.6%. Kategoritë e punonjësve me përvojë 21-30 vite pune përbënin vetëm 1.4% të kampionit.

1. **Objektivat e Planit të Integritetit**

*2.1 Përmirësimi i mekanizmave rregullatorë dhe strategjikë të bashkisë në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit*

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

*2.2 Konsolidimi i një administrate të qëndrueshme dhe profesionale nëpërmjet zhvillimit të burimeve njerëzore në bashki*

Në zbatim të objektivit të dytë, bashkia synon konsolidimin e një administrate të qëndrueshme dhe profesionale nëpërmjet përmirësimit të proceseve të menaxhimit të burimeve njerëzore. Objektivi përfshin ndërmarrjen e masave/aktiviteteve që synojnë përmirësimin e kapaciteteve teknike dhe njerëzore të bashkisë, duke adresuar nevojat specifike profesionale të personelit. Më tej masat e përcaktuara synojnë përmirësimin e qëndrueshmërisë së administratës, si dhe komunikimit dhe bashkëpunimit ndërmjet njësive të bashkisë.

*2.3 Rritja e efektivitetit të veprimtarisë së bashkisë nëpërmjet menaxhimit të riskut të integritetit në fusha të veçanta të përgjegjësisë*

Në zbatim të objektivit të tretë, bashkia synon menaxhimin e riskut të integritetit institucional në fusha të veçanta të përgjegjësisë: menaxhimi financiar; auditimi i brendshëm dhe kontrolli; shërbimet publike; transparenca; administrimi i pronave dhe menaxhimi i territorit; arkivimi i dokumentave. Masat e parashikuara nën këtë objektiv synojnë reduktimin ose eliminimin e risqeve të identifikuara në këto fusha. Ky objektiv përfshin shumicën e masave të këtij Plani Integriteti duke qenë se dhe rëndësia e këtyre fushave është më e madhe, nisur nga misioni i bashkisë.

**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 Maliq. 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:** Përmirësimi i mekanizmave rregullatorë dhe strategjikë të bashkisë në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Masat prioritare**  **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. | Rregullorja e Brendshme e bashkisë është e papërditësuar (2016) me strukturën aktuale të institucionit dhe linjat e hierakisë | Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual | Mesatar | 1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme të Bashkisë me qëllim përditësimin me strukturën aktuale të institucionit dhe adresimin e masave të tjera të parashikuara në këtë plan.  2. Publikimi i rregullores së rishikuar në Programin e Transparencës së bashkisë. | Grupi i punës i caktuar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë për rishikimin e rregullores.  Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i dytë i 2022-it |
| 2. | Rregullorja e brendshme nuk parashikon funksionin e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit dhe Koordinatorit për Konsultimin Publik. | Operacionet / Strategjik | 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 brenda afateve të kërkuara. | Grupi i punës i caktuar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë për rishikimin e rregullores.  Gjashtëmujori i dytë i 2022-it |
| 3. | Rregullorja e brendshme nuk parashikon detyrimet e drejtorive të bashkisë gjatë procesit të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm. | Burimet Njerëzore / Strategjik | Mesatar | 1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme të Bashkisë për të përcaktuar detyrimet e secilës drejtori, gjatë procesin të hartimit të Programit Buxhetor Afatmesëm, rregullat e komunikimit dhe shkëmbimit të informacionit ndërmjet tyre, si dhe detyrimet për respektimin e afateve në këtë proces. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike,  Drejtoria e Financës dhe Buxhetit  Grupi i Punës i caktuar me udhër të Kryetarit të Bashkisë për rishikimin e rregullores.  Gjashtëmujori i dytë i 2022-it |
| 4. | Plani Strategjik i Zhvillimit parashikon objektiva të përgjithshme dhe nuk është i detajuar. | Operacionet(Procesi) / Strategjik | Mesatar | 1. Rishikimi i Planit Strategjik të Zhvillimit duke përcaktuar aktivitete konkrete për çdo drejtori, afate, indikatorë, si dhe mënyrën e monitorimit të planit.  2. Konsultimi i Planit Strategjik të Zhvillimit me publikun, sipas parashikimeve të Rregullores së KB-së për marrëdhënien më publikun dhe median.  3. Publikimi i planit të rishikuar në Programin e Transparencës. | Grupi i punës i caktuar me udhër të Kryetarit të Bashkisë  Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i dytë i 2023-it |
| 5. | Mungesa e një strategjie për administrimin e pronave të bashkisë. | Operacionet(Procesi)/Strategjik | Mesatar | 1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i dokumentit të strategjisë për administrimin e pronave të bashkisë, e cila të përkojë me vizionin afatgjatë të bashkisë dhe të ardhurat e pritshme në buxhet. | Sektori i Pronave Publike dhe Aseteve  Koordinatori për të Drejtën e Informimit.  Gjashtëmujori i parë i 2024-ës. |
| 6. | Mungesa e rregullave të brendshme për procesin e monitorimit të kontratave publike. | Operacionet(Procesi)/ Ligjor dhe Kontraktual | I lartë | 1. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je mbi metodat e monitorimit të kontratave publike.  2. Organizimi i trajnimeve të brendshme për stafin e përfshirë në monitorimin e kontratave publike, për të siguruar njohje sa më të mirë të PSV-së së miratuar.  3. Përfshirja e këtij trajnimi në Planin Vjetor të Trajnimeve. | Sektori për Menaxhimin e Kontratave dhe Investimeve  Gjashtëmujori i dytë i 2023-it |
| 7. | Njohuri të pamjaftueshme të personelit të bashkisë për procedurat e sinjalizimit, funksionin e sinjalizuesit dhe kontaktin e njësisë së sinjalizimit. | Burimet Njerëzore / Strategjik | I lartë | 1. Organizimi i trajnimeve për personelin e bashkisë në lidhje me procedurat e sinjalizimit. Përfshirja e tyre në Planin Vjetor të Trajnimeve. 2. Informimi i të gjithë punonjësve mbi Rregulloren e Sinjalizuesit dhe vënia në dispozicion e saj.  3. Rikujtesë periodike e punonjësve mbi funksionin dhe kontaktin e sinjalizuesit. 4. Publikimi i informacionit për njësinë e sinjalizimit dhe kontaktet e saj në Programin e Transparencës. | Njësia e Auditit të Brendshëm  Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i dytë i 2023-it |
| 8. | Mungesa e regjistrit për deklarimin e dhuratave në bashki. | Operacionet / Indicie Korrupsioni | I lartë | 1. Krijimi i regjistrit për deklarimin e dhuratave në bashki. 2. Informimi i personelit në lidhje me krijimin e regjistrit dhe detyrimet që lidhen me deklarimin e dhuratave. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Gjashtëmujori i dytë i 2023 |

**Objektivi 2:** Konsolidimi i një administrate të qëndrueshme dhe profesionale nëpërmjet zhvillimit të burimeve njerëzore në bashki.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Masat prioritare**  **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 funksionit të Sekretarit të Përgjithshëm, si nëpunësi më i lartë civil në administratën e bashkisë cenon procesin e mbikëqyrjes së performancës. | Operacionet(Procesi)/ Strategjik | I lartë | 1. Përcaktimi i pozicionit të Sekretarit të Përgjithshëm në strukurën e bashkisë.  2. Emërimi i Sekretarit të Përgjithshëm të bashkisë, në përputhje me Rregulloren e Brendshme të institucionit e cila rregullon këtë funksion në bashki. | Kryetari i Bashkisë  Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Gjashtëmujori i parë i 2023-it |
| 10. | Mungesa e qëndrueshmërisë së nëpunësve civilë në bashki, si rrjedhojë e ristrukturimeve të shpeshta të institucionit. | Burimet Njerëzore/Operacional | I lartë | 1. Kryerja e analizës së nevojave si parakusht i ndryshimeve strukturore. (Analiza të përfshijë vlerësimin e funksioneve dhe detyrave ekzistuese referuar strukturës/organikës së bashkisë; vlerësimin e pozicioneve të punës që mund të kenë mbivendosje detyrash).  2. Përcaktimi i këtij detyrimi në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Grupi i punës i caktuar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë për rishikimin e rregullores.  Gjashtëmujori i dytë i 2023-it |
| 11. | Mbingarkesa e burimeve njerëzore në Drejtorinë e Financës dhe Buxhetit për shkak të përfshirjes së shpeshtë në procedura të prokurimit publik. | Burimet Njerëzore / Operacional | Mesatar | 1. 1. Përfshirja e punonjësve të drejtorive të tjera të bashkisë në procedurat e prokurimit publik, për të reduktuar mbingarkesën e e personelit të Drejtorisë së Financës. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Gjashtëmujori i parë i 2023-it |
| 12. | Njohuri të kufizuara të personelit në fushën e komunikimit publik. | Burimet Njerëzore / Reputacional dhe Imazhi | Mesatar | 1. Organizimi i trajnimeve të brendshme në fushën e komunikimit publik.  (me prioritet për: inspektorët tatimorë, punonjësit e monitorimit të kontratave dhe prokurimeve publike, punonjësit e One Stop Shop-it, punonjës të tjerë në kontakt të vazhdueshëm me qytetarët.)   1. 2. Parashikimi i këtyre trajnimeve në Planin Vjetor të Trajnimeve. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Gjashtëmujori i dytë i 2023-it |
| 13. | Mungesë aplikimesh për vende pune të shpallura “vakante”. | Burimet Njerëzore/Operacional | Mesatar | 1. Hartimi dhe miratimi i një dokumenti të brendshëm politik në lidhje me zhvillimin profesional dhe promovimin/ngritjen në detyrë për të motivuar punonjësit aktualë dhe ata potencialë të bashkisë.  2. Informimi i personelit të bashkisë mbi këtë dokument të miratuar.  3. Publikimi i këtij dokumenti në Programin e Transparencës së bashkisë. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i parë i 2023-it |
| 14. | Komunikimi zyrtar i punonjësve të bashkisë kryhet nëpërmjet adresave personale të e-mailit. | Teknologjia e Informacionit/ Reputacional dhe Imazhi | Mesatar | 1. Pajisja e të gjithë personelit të bashkisë me e-maile zyrtare.  2. Rikujtesa periodike për personelin e bashkisë në lidhje me detyrimin për të përdorur adresën zyrtare të e-mailit gjatë punës. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Specialisti IT-së  (në koordinim me AKSHI-n)  Gjashtëmujori i parë i 2023-it |
| 15. | Burime njerëzore të pamjaftueshme pranë Drejtorisë së Planifikimit, Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit. | Burimet Njerëzore / Operacional | Mesatar | 1. Kryerja e një analize për të vlerësuar nevojat për personel shtesë në Drejtorinë e Planifikimit, Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit. (inxhinier ndërtimi) 2. Dorëzimi i kësaj analize te titullari i bashkisë. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Gjashtëmujori i parë i 2023-it |
| 16. | Raste punësimi në bashki, në mospërputhje të kualifikimeve profesionale me kriteret e shpalluara për vendin e punës. | Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual | Mesatar | 1. Publikimi i i kritereve të sakta për çdo vakancë për pozicionet e punës që shpallen nga bashkia.  2. Realizimi i procedurave rekrutuese të rregullta në përputhje me kriteret dhe përshkrimin e punës. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Gjashtëmujori i dytë i 2022-it dhe në vazhdimësi |
| 17. | Kapacitete teknike të kufizuara në fushën e prokurimeve publike. | Burimet Njerëzore / Operacional | Mesatar | 1. Organizimi i trajnimeve të brendshme në lidhje me hartimin e termave të referencës dhe specifikimeve teknike për procedurat e prokurimit publik.  2.Organizimi i trajnimeve të brendshme për punonjësit e rinj që përfshihen në procedurat e prokurimeve publike. (p.sh në KVO etj.)  3. Organizimi i trajnimeve të brendshme në lidhje me ndryshimet ligjore përkatëse për punonjësit e përfshirë në procedurat e prokurimeve publike.  4. Përfshirja e këtyre trajnimeve në Planin Vjetor të Trajnimeve. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Gjashtëmujori i dytë i 2023-it |
| 18. | 1. Procesi i vlerësimit të rezultateve të punonjësve është një proces formal.  2. Procesi i vlerësimit të rezultateve për drejtorët kryhet nga titullari i bashkisë.  3. Procesi i vlerësimit të rezultateve të punonjësve nuk përfshin vlerësimin për detyrat shtesë të caktuara. | Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual | Mesatar | 1. Informime periodike të drejtorëve të bashkisë për procesin e vlerësimit të performancës së punonjësve dhe afatet e vlerësimit.  2. Kryerja e vlerësimit të performancës së drejtorëve nga Sekretari i Përgjithshëm, pas rishikimit të strukturës.  3. Rishikimi i formularit të vlerësimit të rezultateve në punë, për të shtuar një rubrikë për vlerësimin e detyrave shtesë të ushtruara nga personeli. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Gjashtëmujori i parë i 2023-it |
| 19. | 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 qartë detyrat dhe përgjegjësitë dhe kualifikimet e kërkuara në përputhje me detyrat funksionale. | Të gjitha drejtoritë e bashkisë nën koordinimin e Drejtorisë Juridike, Burimeve Njerëzore dhe Prokurimeve Publike  Gjashtëmujori i parë i 2024-ës |
| 20. | Mungesa e një plani vjetor trajnimesh të brendshme, i cili adreson nevojat profesionale të personelit të bashkisë. | Burimet Njerezore/Operacional | Mesatar | 1. Përcaktimi në rregulloren e brendshme i detyrimit për hartimin e Planit të Brendshëm Vjetor të Trajnimeve.  2.Përcaktimi në rregulloren e brendshme i detyrimit për kryerjen e Analizës Vjetore të Perfomancës, si bazë për identifikimin e nevojave për trajnim dhe hartimin e Planit Vjetor të Trajnimeve.  3. Hartimi i Planit të Brendshëm të Trajnimeve dhe Analizës së Performancës, çdo vit. 4. Caktimi i një personi përgjegjës pranë DBNJ-së për trajnimet e personelit. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Grupi i punës i caktuar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë për rishikimin e rregullores.  Gjashtëmujori i dytë i 2023-it dhe në vazhdimësi. |
| 21. | Njohuri të kufizuara të personelit të bashkisë në lidhje me legjislacionin për të drejtën e informimit, të dhënat personale, konsultimin publik dhe procedurat administrative përkatëse. | Burimet Njerëzore/Operacional | Mesatar | 1. Organizimi i trajnimeve të brendshme me personelin e bashkisë në lidhje me legjislacionin për të drejtën e informimit, të dhënat personale dhe konsultimin publik. 2. Parashikimi i këtyre trajnimeve në Planin Vjetor të Trajnimeve. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Koordinatori për të drejtën e infomimit  Gjashtëmujori i dytë i 2023-it |

**Objektivi 3:** Rritja e efektivitetit të veprimtarisë së bashkisë nëpërmjet menaxhimit të riskut të integritetit në fusha të veçanta të përgjegjësisë.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **3.1 Fusha e Menaxhimit Financiar** |  |  |  |  |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Niveli i 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** |
| 22. | Detyrime të prapambetura ndaj bashkisë të paarkëtuara nga palë të treta (taksa dhe tarifa vendore)  Vështirësi në mbledhjen e taksës së ndikimit në infrastrukturë. | Operacionet (Procesi) / Financiar | Mesatar | 1. Ndjekja e të gjitha procedurave administrative dhe ligjore për arkëtimin e detyrimeve të prapambetura.  2. Nënshkrimi i një marrëveshjeje bashkëpunimi më UKT-në për të lehtësuar procesin e vjeljes së detyrimeve nga palë të treta, me qëllim pilotimin e këtij procesi në një zonë të Maliqit.   1. Nënshkrimi i një marrëveshjeje bashkëpunimi me ASHK-në me qëllim rakordimin ndërinstitucional për vendosjen e detyrimit të shlyerjes së pagesës për taksën e ndikimit në infrastrukture, si parakusht për lëshimin e certifikatave të pronësisë për subjektet aplikuese. | Kryetari i Bashkisë  Drejtoria e të Ardhurave nga Taksat dhe Tarifat Vendore  1.Gjashtëmujori i dytë i 2022-it  2.Gjashtëmujori i dytë i 2023-it  3.Gjashtëmujori i dytë i 2023-it |
| 23. | Parashikime optimiste në procesin e hartimit të buxhetit vjetor me pasoja në zbatimin e tij. | Operacionet (Procesi) / Strategjik | I lartë | 1. Kryerja e analizave të vazhdueshme për realizimin e buxhetit paraardhës me qëllim nxjerrjen e konkluzioneve.  2. Dorëzimi i konkluzioneve të analizës te Kryetari i Bashkisë. | Grupi i punës i caktuar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë  Drejtoria e Financës dhe Buxhetit  Gjashtëmujori i dytë i 2022-it |
| 24. | Vlera e aktiveve të bashkisë nuk paraqet vlerën e tyre reale. | Operacionet (Procesi) / Financiar | Mesatar | 1. Ngritja e një komisioni për të kryer rivlerësimin e aktiveve të bashkisë dhe pasqyrimin e tyre në kontabilitet me vlerë reale. | Kryetari i Bashkisë  Grupi i punës icaktuar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë.  Gjashtëmujori i dytë i 2024-ës |
| 25. | Mjedise fizike të pamjaftueshme për ruajtjen e dokumentacionit financiar të bashkisë. | Operacionet(Procesi) | Mesatar | 1. Sigurim i infrastrukturës së domosdoshme fizike (ambient i dedikuar) për administrim të efektshëm të dokumenteve financiare.  2. Sigurimi i kushteve teknike të domosdoshme për fondin e arkivës së dokumenteve financiare, të tilla si ambiente me temperaturë të qëndrueshme, masa kundër zjarrit etj. | Kryetari i Bashkisë  Zyra e Arkivë-Protokollit  Gjashtëmujori i dytë i 2024-ës |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **3.2 Fusha e kontrollit, auditimit, mekanizmave kundër korrupsionit** |  |  |  |  |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Niveli i 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** |
| 26. | 1. Njësia e auditit të brendshëm paraqet një punonjës pa certefikimin përkatës. | Burimet Njerëzore / Operacional | Mesatar | 1. Marrja e masave që sektori i auditit të brendshëm të funksionojë me 3 punonjës të certifikuar. | Njësia e Auditit të Brendshëm  Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Gjashtëmujori i dytë i 2023-it |
| 27. | Administrata e bashkisë paraqet njohuri të kufizuara për rolin e auditit dhe detyrimet e njësive të bashkisë në raport me këtë njësi. | Burimet Njerëzore /Strategjik | Mesatar | 1. Kryerja e takimeve informuese me personelin e drejtorive në lidhje me rolin e auditit të brendshëm dhe detyrimet e secilës drejtori. | Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Njësia e Auditit të Brendshëm  Gjashtëmujori i parë i 2023 |
| 28. | Mungesa e gjurmëve të auditit për të gjithë njësitë e bashkisë. | Operacional | Mesatar | 1. Hartimi i gjurmëve të auditimit, të detajuara për procedurat kryesore dhe të gjitha operacionet e njësive të bashkisë. | Njësia e Auditit të Brendshëm  Drejtorët e drejtorive të bashkisë  Gjashtëmujori i parë i 2025-ës |
| 29. | Mungesa e formularit të gatshëm për sinjalizimet e brendshme. | Operacional | Mesatar | 1. Hartimi i formularit të gatshëm për sinjalizimet e brendshme.  2. Informimi i të gjithë punonjësve në lidhje me formularin e sinjalizimit të brendshëm.  3. Publikimi i formularit në Programin e Transparencës së bashkisë. | Njësia e Auditit të Brendshëm  Gjashtëmujori i dytë i 2023-it |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **3.3 Fusha e Shërbimeve Publike** |  |  |  |  |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Niveli i 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** |
| 30. | Mungesa e një Plani Veprimi për sinjalistikën e nevojshme për promovimin e pikave turistike dhe monumenteve të trashëgimisë kulturore. | Operacionet(Procesi)/Reputacional dhe Imazhi | Mesatar | 1. Hartimi dhe miratimi i Planit të Veprimit për sinjalistikën e nevojshme për promovimin e pikave turistike dhe monumenteve të trashëgimisë kulturore. | Drejtoria e Trashëgimisë Kulturore, Turizmit dhe Artit  Gjashtëmujori i parë i 2024-ës |
| 31. | Procedurat e dhënies së lejeve të shfrytëzimit të sipërfaqeve pyjore dhe kullosore janë të paqarta. | Burimet Njerëzore/ Reputacional dhe Imazhi | I lartë | 1. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je në lidhje me procedurat e dhënies së lejeve të shfrytëzimit të sipërfaqeve pyjore dhe kullosore.  2. Informimi i personelit të përfshirë në këto procese, në lidhje me PSV-në e miratuar.  2. Publikimi i PSV-së në Programin e Transparencës së Bashkisë. | Drejtoria Pyje-Kullota,  Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore dhe Prokurimet Publike  Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i dytë i 2024-ës |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **3.4 Fusha e administrimit t**ë **pronave dhe planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit** |  |  |  |  |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Masat prioritare**  **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** |
| 32. | Procesi i riinventarizimit të pronave të bashkisë është i papërfunduar. | Burimet Njerëzore / Informacioni | I lartë | 1. Prioritizimi i përfundimit të procesit të riinventarizimit të pronave të bashkisë brenda afatit të përcaktuar.  2. Publikimi i informacionit të përditësuar për pronat e bashkisë në Programin e Transparencës, pas përfundimit të riinventarizimit. (shitja, dhënia me qira, dhënia në përdorim, kriteret etj.) | Grupi i punës i caktuar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë  Sektori i Pronave Publike dhe Aseteve  Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i parë i 2024-ës. |
| 33. | Fondi i dedikuar për hipotekimin e pronave të bashkisë nuk është i mjaftueshëm. | Operacionet(Procesi) / Financiar | I lartë | 1. Alokimi i një fondi të mjaftueshëm të dedikuar për hipotekimin e pronave bashkiake. | Sektori i Pronave Publike dhe Aseteve  Drejtoria e Financës dhe Buxhetit  Gjashtëmujori i parë i 2023-it |
| 34. | Mungesa e Planeve të Detajuara Vendore sipas përcaktimeve të Planit të Përgjithshëm Vendor. | Operacionet(Procesi)/Strategjik | I lartë | 1. Hartimi, konsultimi, miratimi dhe publikimi i Planeve të Detajuara Vendore për zonat e përcaktuara në Planin e Përgjithshëm Vendor duke ruajtur linjën strategjike dhe pritshmëritë nga Plani i Përgjithshëm. | Grupi i punës i caktuar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë  Koordinatori për Konsultimin Publik,  Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i dytë i 2024-ës |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **3.5 Fusha e Transparencës** |  |  |  |  |
| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **Masat prioritare**  **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** |
| 35. | Mungesa e publikimit të projekt-vendimeve në proces shqyrtimi nga Këshilli Bashkiak. | Operacionet (Procesi/ Ligjor dhe Kontraktual | Mesatar | 1. Publikimi i rregullt dhe në kohë të arsyeshme i projekt-vendimeve në proces shqyrtimi nga Këshilli Bashkiak. (para miratimit.) | Koordinatori për të Drejtën e Informimit,  Koordinatori për Konsultimin Publik  Sekretari i Këshillit Bashkiak  Gjashtëmujori i dytë i 2022-it |
| 36. | Publikimi i dokumenteve në Programin e Transparencës në formate të vështira për t’u aksesuar nga publiku. (psh. zip files) | Burimet Njerëzore/ Reputacional dhe Imazhi | Mesatar | 1. Publikimi i dokumenteve në Programin e Transparencës në formate të thjeshta dhe lehtësisht të aksesueshme për publikun. (pdf, word) | Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Specialistit IT  Gjashtëmujori i dytë i 2022-it. |
| 37. | Mungesa e publikimit të të dhënave për arsimin, kualifikimet, deklarimin e pasurisë dhe pagën e titullarit. | Reputacional dhe Imazhi | Mesatar | 1. Publikimi në Programin e Transparencës i të dhënave për arsimin, kualifikimet, deklarimin e pasurisë dhe pagën e titullarit. | Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i parë i 2023-it |
| 38. | Mungesa e publikimit të vendimeve, urdhëresave dhe urdhrave me karakter normativ të titullarit. | Operacionet / Strategjik | Mesatar | 1. Publikimi në Programin e Transparencës i vendimeve, urdhëresave dhe urdhrave me karakter normativ të titullarit. | Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i parë i 2023-it |
| 39. | Informacion i kufizuar për njësitë administrative të bashkisë në Programin e Transparencës. | Operacionet / Strategjik | Mesatar | 1. Publikimi i informacionit të plotë në Programin e Transparencës për njësitë administrative të bashkisë, nëndarjet, detyrat dhe organizimin, si dhe kontaktet e tyre. | Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i parë i 2023-it |
| 40. | Informacion i paplotë në Programin e Transparencës për Kontratat Publike. | Operacionet / Strategjik | Mesatar | 1. Publikimi në Programin e Transparencës i informacionit të plotë për kontratat publike. | Sektori I Prokurimeve Publike,  Sektori për Menaxhimin e Kontratave dhe Investimeve  Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i parë i 2023-it. |
| 41. | Plani Vjetor për Procesin e Vendimmarrjes me pjesëmarrje nuk përcakton mënyrat e konsultimit dhe afatet përkatëse. | Burimet Njerëzore / Ligjor dhe kontraktual | Mesatar | 1. Plotësimi i Planit Vjetor për Procesin e Vendimmarrjes me pjesëmarrje me informacion të detajuar duke përcaktuar mënyrat e konsultimit dhe afatet. 2. Publikimi i planit të ri vjetor në Programin e Transparencës në fillim të çdo viti. | Koordinatori për Konsultimin Publik,  Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Sekretari i Këshillit Bashkiak  Gjashtëmujori i parë i 2023-it |
| 42. | Mungesa e hartimit të Raportit Vjetor të Transparencës në Procesin e Vendimmarjes. | Burimet Njerëzore / Ligjor dhe kontraktual | Mesatar | 1. Hartimi i Raportit Vjetor të Transparencës në Procesin e Vendimmarjes (Raporti i Konsultimit Publik) sipas parashikimeve të Rregullores së KB-së dhe Ligjit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik.  2. Publikimi i Raportit Vjetor të Transparencës në Procesin e Vendimmarjes në Programin e Transparencës | Koordinatori për Konsultimin Publik,  Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Sekretari i Këshillit Bashkiak  Gjashtëmujori i dytë i 2023-it |
| 43. | Plani strategjik për emergjencat civile nuk është i publikuar. | Operacionet (Procesi)/Strategjik | Mesatar | 1. Publikimi i Planit Strategjik për Emergjencat në Programin e Transparencës. | Sektori i Emergjencave Civile  Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i parë i 2022-it |
| 44. | Informacion i paorganizuar në Programin e Transparencës në lidhje me shërbimet publike dhe shërbimet administrative.  Mungesë e informacionit publik mbi procedurat e ankimit për shërbimet publike. | Operacional / Informacioni | Mesatar | 1. Përditësimi i Programit të Transparencës në lidhje me shërbimet publike dhe administrative dhe procedurat e ankesës. | Sektori i Shërbimeve Shoqërore dhe Strehimit,  Çdo drejtori që ofron shërbime administrative/publike.  Koordinatori për të Drejtën e Informimit |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **3.6 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** | **Masat prioritare**  **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** |
| 45. | Mungesa e ambientit të përshtatshëm për ruajtjen e fondit arkivor të bashkisë. | Mjedisi/Informacioni | I lartë | 1. Sigurimi i një ambienti të përshtatshëm, në përputhje me kërkesat e legjislacionit për arkivat, për ruatjen e fondit arkivor të bashkisë. | Kryetari i Bashkisë  Zyra e Arkivë-Protokollit  Gjashtëmujori i dytë i 2024-ës |
| 46. | Mungesa e digjitalizimit të fondit arkivor të bashkisë. | Operacional/ 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 sipas viteve për përfundimin e procesit.  2. Sigurimi i pajisjes së serverit për digjitalizimin e Fondit Arkivor dhe alokimi i burimeve njerëzore të mjaftueshme.  3. Fillimi i procesit të digjitalizimit të Fondit Arkivor në bashki. | Zyra e Arkivë-Protokollit  Gjashtëmujori i dytë i 2024- ës |

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 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 Maliq, 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)