



REPUBLIKA E SHQIPERISË  
BASHKIA PATOS

# plani i integritetit

PËR BASHKINË PATOS | 2020-2022



# **PLANI I INTEGRITETIT**

## **PËR BASHKINË PATOS**

2020-2022

Miratuar me Vendimin Nr. \_\_\_\_, datë \_\_/\_\_/2019

të Këshillit Bashkiak,

## Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit në Bashkinë Patos

Anisa Petani, Zv/Kryetare, Koordinatore  
Ledio Capo, Drejtor i Planifikimit Urban Kontrollit të Zhvillimit dhe Projekteve  
Mimoza Shtëmbari, Drejtore e Drejtorisë së Financave  
Shkëlqim Beqiraj, Drejtor i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Legjislacionit  
Suzana Hyseni, Koordinator i të drejtës për informim  
Vangjel Nushi, Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve Publike  
Hajdar Mecaj, Përgjegjës, Sektori i Auditit  
Elda Goxhaj, Drejtore e Drejtorisë së Informacionit dhe Integritetit Evropian  
Alba Gollosi, Specialiste e Barazisë Gjinore, Sektori Shërbimit Social

## Grupi i Punës, IDM:

Armela Xhaho, Hulumtuese  
Redion Qirjazi, Ekspert i Antikorrupsionit  
Lorena Totoni, Eksperte e Etikës dhe Integritetit  
Ledia Canga, Eksperte për Menaxhimin e Riskut



Consolidation of Territorial and Administrative Entities



*Ky Plan Integriteti është hartuar në kuadër të asistencës për forcimin e etikës dhe integritetit në qeverisjen vendore, përmes projektit "Konsolidimi i Reformës Administrative dhe Territoriale" – STAR 2, i cili zbatohet nga Qeveria Shqiptare në partneritet me Programin e Kombeve të Bashkuara për Zhvillim dhe mundësohet nëpërmjet mbështetjes dhe bashkëpunimit me Bashkimin Evropian, qeverive të Suedisë, Italisë, Zvicrës dhe USAID-it. Opinionet dhe pikëpamjet e shprehura në këtë botim i përkasin Grupit të Punës dhe Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM), duke mos pasqyruar domosdoshmërisht pikëpamjet e donatorit.*



Ky projekt financohet nga  
Bashkimi Evropian



# DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL

---

Bashkia Patos po punon në vazhdimësi për të përmirësuar efektshmërinë operacionale, transparencën, aksesin tek informacioni, luftën kundër korrupsionit dhe sigurimin e një cilësie të lartë shërbimesh për publikun.

Në punën tonë të përditshme, mirëqeverisja mbetet ende sfida jonë kryesore, ndaj jemi të ndërgjegjshëm për shkallën dhe kompleksitetin e fenomeneve të korrupsionit dhe të çështjeve të integritetit me të cilat përballemi.

Duke e konsideruar integritetin një dimension jetik të qeverisjes, shtyllë të një shoqërie demokratike dhe një element kyç për sa i përket integritetit evropian të vendit e besimit të qytetarëve te institucionet publike, mbështesim fort qasjen e promovimit të një kulture të vlerësimit të integritetit në nivel të qeverisjes vendore, me synim forcimin e rezistencës institucionale ndaj korrupsionit dhe promovimin e vlerave të mirëqeverisjes.

Mbështetja fort në konceptin e planifikimit me pjesëmarrje, duke angazhuar një potencial të konsiderueshëm burimesh njerëzore të institucionit të bashkisë, synon arritjen dhe garantimin e pronësisë së plotë mbi këtë dokument planifikues, si edhe zbatimin sa më efektiv të tij në praktikë.

Plani i Integritetit do të sigurojë funksionimin e një sistemi efektiv të menaxhimit të integritetit në nivel bashkie, si dhe asistencë për forcimin e etikës dhe integritetit në qeverisjen vendore. Ai do t'i japë procesit të vlerësimit të integritetit një dimension të qëndrueshëm institucional, duke lehtësuar zbatimin e politikave parandaluese të përgjegjshme, proaktive dhe të mbështetura mbi vlerësimin e riskut.

Gjithashtu, duke e konsideruar këtë Plan pjesë integrale të proceseve planifikuese të Bashkisë Patos, shprehim besimin tonë të plotë se zbatimi i tij do të kontribuojë në mënyre pozitive në arritjen me sukses të objektivave afatmesme dhe afatgjata të institucionit tonë, duke patur impakt të veçantë në sigurimin e një zhvillimi të qëndrueshëm në territorin dhe komunitetin që përfaqësojmë.

Në përfundim, angazhohemi zyrtarisht për zbatimin e këtij plani, duke qenë të ndërgjegjshëm se integriteti institucional është një imperativ i së sotmes dhe i së nesërmes për të garantuar një qeverisje vendore të mirë, më pranë e në dobi të qytetarëve.

Kryetare e Bashkisë Patos

Rajmonda BALILI

## Tabela e përmbajtjes

---

I.HYRJE.....	6
1.Pse një Plan Integriteti për Bashkinë Patos.....	6
2.Qasja metodologjike.....	6
II.VLERËSIMI I RISKUT TË INTEGRITETIT.....	8
2.1 FUSHA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE.....	8
2.2 ANTIKORRUPSIONI DHE MBROJTJA E SINJALIZUESVE.....	11
2.3 TRANSPARENCA DHE INFORMIMI.....	11
2.4 PARANDALIMI I KONFLIKTIT TË INTERESAVE.....	13
2.5 SJELLJA, ETIKA DHE IMAZHI INSTITUCIONAL.....	14
III.OBJEKTIVA STRATEGJIKE, SPECIFIKE DHE MASAT PËRKATËSE.....	15
VI.MATRICA E VLERËSIMIT TË RISKUT TË INTEGRITETI.....	20

# I.HYRJE

---

## 1. Pse një Plan Integriteti për Bashkinë Patos

Plani i Integritetit për Bashkinë Patos u hartua në përputhje me kuadrin kombëtar ligjor të vetëqeverisjes vendore,<sup>1</sup> si dhe në mbështetje të objektivave të Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit 2015-2020, dhe masave të Planit të Veprimit 2018-2020. Konkretisht, objektivi A11 i SNKK-së “*Adoptimi i politikave kundër korrupsionit në nivelin e qeverisjes vendore*”, parashikon hartimin dhe miratimin e planeve vendore të integritetit, si instrumente parandaluese të korrupsionit dhe forcimit të integritetit. Plani i Integritetit është një dokument strategjik dhe operacional, i cili bazohet në identifikimin e risqeve sipas fushave të veprimtarisë së bashkisë, analizën e nivelit të cenueshmërisë, vlerësimin e ekspozimit kundrejt praktikave joetike dhe të korrupsionit, duke prezantuar masat e nevojshme për përmirësimin e integritetit të bashkisë.

Me gjithë ndryshimet e reja që solli reforma e decentralizimit, njësitë e qeverisjes vendore përballen çdo ditë me sfida të konsiderueshme në sigurimin me efikasitet dhe cilësi të shërbimeve publike, elemente këto mjaft të rëndësishëm për rritjen e performancës dhe besueshmërisë publike ndaj institucioneve vendore. Megjithatë, performanca matet shpesh jo vetëm përmes treguesve që lidhen me efektivitetin dhe efikasitetin në ofrimin e shërbimeve për qytetarët, por edhe me nivelin e transparencës, llogaridhënies, pjesëmarrjes publike dhe mekanizmeve të qëndrueshëm për të luftuar korrupsionin dhe sjelljet joetike. Duke qënë se në nivelin e qeverisjes vendore kontaktet e zyrtarëve janë më të shpeshta me publikun, rreziku i cenueshmërisë së integritetit rritet. Në praktikën institucionale të njësitë të qeverisjes vendore janë një sërë ngjarjesh që mund të ndikojnë në cenimin e integritetit. Praktika të tilla si: korrupsioni, shpërdorimi i pushtetit, konflikti i interesit, mungesa e mekanizmeve mbikëqyrës, procedurat e pastandardizuara, nepotizmi, favorizimi apo sjelljet e tjera joetike të zyrtarëve publik, paraqesin kërcënime serioze për parimet themelore dhe vlerat e qeverisjes së mirë. Këto praktika të gabuara kanë më shumë gjasa të minimizohen apo edhe eliminohen përfundimisht në institucione ku vetë zyrtarët punojnë përmes një qasjeje gjithëpërfshirëse për të identifikuar, vlerësuar dhe adresuar risqet që pengojnë arritjen e objektivave të institucionit, ku proceset e punës janë të mirëregulluara përmes procedurave standarde të veprimit, si dhe ku kuadri i brendshëm rregullator pasqyron parimet e transparencës, llogaridhënies dhe integritetit.

Padyshim që integriteti në sektorin publik përbën një element kryesor për sa i përket besimit të qytetarëve te këto institucione, ndaj dhe hartimi i këtij plani shihet si një përpjekje e rëndësishme për forcimin e mëtejshëm të qëndrueshmërisë së luftës ndaj korrupsionit dhe promovimin e mirëqeverisjes. Në këtë kontekst, si një mjet antikorrupsion, plani i integritetit synon njëkohësisht të krijojë një kulturë etike institucionale nëpërmjet identifikimit, vlerësimit, komunikimit të riskut me qëllim menaxhimit e tij në mënyrë sistematike. Pra, menaxhimi i riskut të integritetit nuk duhet të konsiderohet si një proces i cili ka një fund, përkundrazi, është një proces i vazhdueshëm i cili ofron mekanizmat e duhur për të parandaluar dhe minimizuar shkeljet e integritetit, praktikat joetike dhe joprofesionale në të gjitha fushat funksionale të institucionit.

## 2. Qasja metodologjike

Plani i Integritetit (PI) ofron një kornizë konceptuale për politikën dhe masat për të parandaluar shkeljet e integritetit të zyrtarëve dhe punonjësve publikë, si edhe për monitorimin e efekteve të masave të zbatuara në një institucion publik<sup>2</sup>. Metodologjia e vlerësimit të riskut u bazua kryesisht në analizën e kuadrit kombëtar ligjor të vetëqeverisjes vendore, instrumentet e integritetit dhe veçanërisht në fushat e funksionit të bashkive që mbartin risqe më të larta për cenimin e integritetit. Aktualisht, PI është mbështetur në rezultatet e procesit të vlerësimit të riskut të integritetit, sipas shtatë fushave të veprimtarisë së bashkisë, të cilat janë: 1. Fusha e menaxhimit financiar (buxheti - të ardhurat dhe

---

<sup>1</sup> Ligji nr.139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore".

<sup>2</sup> Vendin i Këshillit të Ministrave nr. 241, datë 20.4.2018 "Për miratimin e Planit të Veprimit 2018-2020".

shpenzimet); 2. Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore; 3. Fusha e kontrollit, auditimit dhe e mekanizmave kundër korrupsionit; 4. Fusha e shërbimeve publike; 5. Fusha e administrimit dhe menaxhimit të pronave; 6. Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimi të territorit; 7. Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve si dhe të informacionit e të dokumenteve elektronike), nga një grup pune i ngritur për këtë qëllim. Procesi për hartimin e Planit të Integritetit, u realizua gjatë periudhës Qershor–Tetor 2019, dhe konsistoi në ndërmarrjen e një sërë aktiviteteve si më poshtë:

» **Hapi 1:** Nëpërmjet urdhrin nr. 36, datë 07.06.2019, të kryetarit të Bashkisë Patos “ Për ngritjen e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit” u emëruan 9 anëtarët e grupit të punës, të cilët mbulonin fushat kryesore funksionale të Bashkisë Patos. Grupi i punës u kryesua nga një koordinator, i cili siguroi mbarëvajtjen sa më dinamike të procesit, si dhe koordinimin e të gjitha aktiviteteve të realizuara në kuadër të procesit të vlerësimit të riskut të integritetit në bashki. Ky proces pati një qasje gjithëpërfshirëse në identifikimin e risqeve, vlerësimin, rishikimin dhe përmirësimin e masave ekzistuese për adresimin e tyre, me angazhimin dhe mbështetjen e të gjitha strukturave të brendshme të bashkisë.

» **Hapi 2:** Në kuadër të matjes dhe vlerësimit të riskut të integritetit në bashki u aplikua metodologjia mikse: vlerësim me anketë të strukturuar dhe workshop-e orientuese me stafin e bashkisë. Kjo fazë konsistoi konkretisht në organizimin e shtatë workshop-eve me anëtarët e grupit të punës së integritetit (GPI) si dhe stafin administrativ të bashkisë sipas fushave të sipërpërmendura që paraqesin risk më të lartë për cenimin e integritetit. Workshop-et shërbyen për të identifikuar proceset dhe nënproceset e fushave të veprimtarisë së bashkisë që mund të ishin më të ndjeshme ndaj korrupsionit, shkeljeve të integritetit, sjelljeve joetike e joprofesionale dhe parregullsive të tjera. Për këtë qëllim, u vlerësua zbatueshmëria dhe respektimi i kuadrit të brendshëm rregullator i bashkisë për integritetin, i cili përfshinte: urdhra, manuale, rregullore dhe akte të brendshme të bashkisë. Vlerësimi me anketë, i përdorur në kuadër të këtij procesi, u realizua nëpërmjet sondazhit me 74 punonjës të bashkisë mbi qëndrimet dhe përvojat e tyre në lidhje me çështjet e etikës dhe integritetit. Me nivel besueshmërie statistikore 95%, shkalla e vlerësuar e gabimit është +/- 2%. Për të krijuar një diversitet më të madh në analizë, kampionimi përfshiu një shpërndarje më të gjërë në lidhje me gjininë, moshën dhe vjetërsinë në punë. Pyetësorët e strukturuar u aplikuan në mënyrë anonime te stafi i bashkisë. Qëllimi i metodologjisë së përdorur është matja e perceptimeve dhe qëndrimeve, në lidhje me çështje të etikës dhe integritetit gjatë ushtrimit të funksionit të tyre.

» **Hapi 3:** Vlerësoi intensitetin e risqeve të identifikuara, duke marrë në konsideratë mundësinë e ndodhjes (shfaqjes) së rreziqeve si dhe impaktin (efektin) e tyre në integritetin e bashkisë duke marrë parasysh ndodhjen e rreziqeve. Në fund të këtij procesi, rreziqet e identifikuara u renditën sipas përparësisë, duke i dhënë prioritet atyre të cilat u vlerësuan me impaktin më të madh.

» **Hapi 4:** Grupi i punës hartoi planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të identifikuara, i cili konkretizohet në hartimin e masave të kontrollit apo përmirësimin e atyre ekzistuese për të reduktuar probabilitetin dhe ndikimin e mundshëm të risqeve më prioritare. Masat e propozuara për të përmirësuar integritetin e bashkisë u hartuan në varësi të intensitetit të riskut, me prioritet të lartë, të moderuar ose të ulët. GPI konsolidon duke paraqitur të gjithë dokumentacionin e hartuar në kuadër të këtij procesi. Ky plan, pasi të ndjekë procedurën e konsultimit me të gjithë aktorët e bashkisë dhe me aktorë të tjerë të interesuar dhe publikun, dorëzohet për miratim në Këshillin Bashkiak, si organi vendimmarrës i bashkisë.

» **Hapi 5:** Monitorimi periodik vjetor dhe raportimi është një tjetër qasje e rëndësishme e vlerësimit të menaxhimit të riskut në bashki, ndaj dhe GPI-ja hartoi mekanizmat për ngritjen e një sistemi monitorues të progresit të integritetit. Koordinatorin e Integritetit, i emëruar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë, është personi përgjegjës që siguron implementimin, monitorimin dhe raportimin efikas të Planit të Integritetit. Për të pasur një menaxhim risku efektiv si dhe në përputhje me zhvillimet dhe ndryshimet që mund të ndodhin në mjedisin e brendshëm të bashkisë dhe jashtë saj, është i nevojshëm përditësimi në vazhdimësi i regjistrin të riskut. Monitorimi i vazhdueshëm përcakton gjithashtu nëse masat e propozuara kanë dhënë efektet e synuara, duke përfshirë dhe rishikime në trajtimin e riskut.

## Përmbajtja e Planit të Integritetit

Plani i Integritetit përmban:

- a) Informacionin bazë për institucionin dhe grupin e punës mbi zhvillimin e një plani integriteti;
- b) Urdhrin për hartimin e një plani të integritetit për bashkinë;
- c) Njoftimin për punonjësit e bashkisë mbi zhvillimin e një plani integriteti;
- d) Programin e punës së grupit të punës për zhvillimin e një plani integriteti;
- e) Përshkrimin e risqeve të identifikuar, analizuara dhe të vlerësuara;
- f) Masat dhe rekomandimet për trajtimin e risqeve sipas prioriteteve;
- g) Vendimin e Këshillit Bashkiak për miratimin dhe zbatimin e planit të integritetit në bashki.

## II. VLERËSIMI I RISKUT TË INTEGRITETIT

Vlerësimi i riskut të integritetit në bashki është një proces interaktiv i strukturuar, i cili ndihmon institucionin në përcaktimin e strategjive, arritjen e objektivave dhe vendimmarrjen e informuar. Ky proces bazohet në rezultatet e një procesi gjithëpërfshirës të planifikimit të integritetit dhe vlerësimit të rrezikut. Bashkia, nëpërmjet këtij procesi vetëvlerësimi, synon të adresojë risqet e shkëlqes së integritetit në të gjithë veprimtarinë e saj, me qëllim forcimin e rezistencës institucionale ndaj korrupsionit, duke parandaluar apo zvogëluar risqet e integritetit, mundësinë e ndodhjes apo ndikimit të tyre. Në analizimin dhe vlerësimin e riskut dhe praktikës institucionale për të gjitha fushat e veprimtarisë së bashkisë janë marrë parasysh fushat specifike si në vijim: 1) Antikorrupsioni dhe mbrojtja e sinjalizueseve; 2) Menaxhimi i Burimeve njerëzore dhe Kuadri ligjor e rregullator; 3) Parandalimi i konfliktit të interesit; 4) Transparenca, Informimi; 5) Llogaridhënia, Etika dhe Imazhi i bashkisë.

### 2.1 FUSHA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Rekrutimit, zhvillimit dhe menaxhimit të duhur të kapitalit njerëzor në qeverisjen vendore i jepet prioritet për të garantuar arritjen e objektivave të institucionit dhe një performancë më të lartë në ofrimin e shërbimeve. Nxitja e politikave të duhura për zhvillimin dhe rritjen profesionale të stafit, si dhe përmirësimi i kuadrit të brendshëm rregullator në lidhje me burimet njerëzore, janë dy komponentë mjaft të rëndësishëm për një menaxhim efikas të burimeve njerëzore. Këto politika sigurojnë në vazhdimësi një qasje strategjike të institucionit për të rritur performancën, transparencën dhe llogaridhënien.

Veprimtaria dhe menaxhimi i burimeve njerëzore në qeverisjen vendore ka si bazë ligjore kryesore ligjin nr. 152/2013 "Për Nëpunësin Civil", të ndryshuar. Më konkretisht, dispozitat ligjore parashtrajnë se menaxhimi i shërbimit civil duhet të bazohet në parimet e shanseve të barabarta, mosdiskriminimit, meritave, transparencës, profesionalizmit dhe paanësisë politike, dhe garanton stabilitetin e nëpunësve civilë si dhe vazhdimësinë e shërbimit civil.<sup>3</sup> Njëkohësisht, menaxhimi i burimeve njerëzore rregullohet edhe me ligjin nr. 9131, i datës 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike", ligjin 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore", ligjin Nr. 44/2015, "Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë", Kodin e Punës, si dhe aktet e tjera nënligjore në fuqi.<sup>4</sup>

**Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe e Legjislacionit (DBNJL)** ka në përbërjen e saj një staf prej 14 punonjësish dhe ka si funksion garantimin dhe mbështetjen në procesin e formulimit dhe zbatimit të politikave të bashkisë në fushën e burimeve njerëzore, të marrëdhënieve me publikun, informacionit, të arsimit, rinisë e komuniteteve fetare, si dhe të arkiv-protokollit.

**Administrata e Bashkisë Patos** është organizuar në 9 drejtori, me 16 sektorë/zyra dhe 2 njësi administrative. Organigrama pasqyron organizimin strukturor dhe hierarkinë në bashki. Bashkia ka në përbërjen e saj Policinë

<sup>3</sup> Neni 5 i ligjit nr. 152/2013 "Për Nëpunësin Civil"

<sup>4</sup> VKM Nr. 243, datë 18.3.2015 "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive"; vkm Nr. 117, datë 5.3.2014, "Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil"; VKM 109, datë 26.2.2014, "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë" (ndryshuar me VKM nr. 252, datë 30.3.2016);



Bashkiake dhe Inspektoriati Ndërtimor Urbanistik. Në strukturën organizative të vitit 2019 bashkia ka në total 363 punonjës, 120 prej të cilëve janë pjesë e administratës së bashkisë, ndërsa 243 të tjerë janë pjesë e strukturave të varësisë. Struktura gjinore e stafit të punësuar në bashki është 56 femra dhe 58 meshkuj.

Bashkia Patos ka miratuar **rregulloren e brendshme administrative** "Për Organizimin, Funkcionimin, Detyrat dhe Përgjegjësitë e Administratës së Bashkisë Patos". Qëllimi i kësaj rregulloreje është sigurimi i rregullave të qëndrueshme mbi të cilat do të ndërtohen marrëdhëniet ndërmjet niveleve të ndryshme hierarkike të aparatit të Bashkisë Patos, për një veprimtari sa më të frytshme dhe transparente të administratës ndaj publikut, dhe për t'i shërbyer sa më mirë këtij të fundit. Megjithatë, kjo rregullore nuk parashton kompetencat dhe detyrat për të gjitha strukturat përgjegjëse në bashki, në përputhje me legjislacionin në fuqi për vetëqeverisjen vendore. Më konkretisht, në rregulloren e bashkisë nuk janë pasqyruar detyrat e Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik, Koordinatorit të Transparencës. Edhe pse në bashki është ngritur dhe funksionon 'Zyra më një ndalesë', detyrat dhe përgjegjësitë e zyrës dhe specialistit të zyrës me një ndalesë nuk evidentohen në rregullore. Nga takimet e realizuara, rezulton se është në proces hartimi i rregullorja e re e organizimit dhe funksionimit të Bashkisë së Patosit.

Në varësi të detyrave dhe funksioneve të ndryshme, si dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi për vetëqeverisjen vendore në bashkinë Patos, ngrihen dhe funksionojnë komisione të përhershme dhe vendimmarrëse *ad-hoc*. Megjithatë, nga shqyrtimi i bazës rregullative, konstatohet se nuk ka udhëzime dhe manual të brendshëm për ngritjen dhe funksionimin e këtyre komisioneve. Veprimtaria e këtyre komisioneve rregullohet nga legjislacioni i posaçëm për të cilën ngrihet ky komision, gjithashtu edhe aktet që ai mbanë rregullohen nga legjislacioni për arkivën.

Këshilli i Bashkisë Patos ka miratuar me vendim të datës 29 Shkurt 2016, **Rregulloren e Brendshme të Këshillit Bashkiak (KB)**. Nga shqyrtimi u evidentua nevoja për përditësimin e kësaj rregulloreje, pasi në të nuk përcaktohen procedurat se si shtetasit lejohen të ndjekin mbledhjen e KB, procedurat dhe rregullat për këshillimin me publikun, format e paraqitjes së nismave qytetare, si dhe procedurat e shqyrtimit dhe miratimit të tyre.

**Menaxhimi efektiv dhe i duhur i burimeve njerëzore** është element kyç për të patur një staf të trajnuar, të motivuar dhe me performancë të lartë. Nga workshop-et e realizuara me stafin e bashkisë, rezulton se ka një mospërputhje të nevojave reale të bashkisë në raport me burimet e kufizuara njerëzore. Gjithashtu, në bazë të vlerësimeve me stafin e bashkisë, evidentohet nevoja për ngritjen e kapaciteteve teknike të burimeve njerëzore në raport përputhshmërie me kuadrin rregullativ të brendshëm apo të jashtëm. Bashkia investon në burimet njerëzore përmes rritjes së vazhdueshme të kapaciteteve profesionale dhe teknike, prandaj është e rëndësishme që të hartohen politika afatgjata për zhvillimin dhe qëndrueshmërinë e stafit që ka një ekspertizë të mirëkonsoliduar në funksione të caktuara.

**Rregullat e brendshme në bashki për mënyrat e ndarjes së informacionit dhe komunikimit** mes drejtorive apo sektorëve të ndryshëm në bashkinë Patos nuk janë mjaftueshmërisht të qarta. Nga të dhënat e anketimit me punonjësit e bashkisë, konstatohet se rreth 1/4 e punonjësve nuk janë në dijeni nëse në bashki ka ndonjë udhëzim specifik apo rregullore në lidhje me procedurat e komunikimit brenda bashkisë. Si rrjedhojë, për shkak të mungesës së rregullave të brendshme për procedurat standarde të punës, komunikimi dhe koordinimi me strukturat brenda bashkisë nuk është gjithmonë efektiv. Vendosja e linjave të qarta të raportimit dhe monitorimit periodik të njërive përkatëse rrit nivelin e llogaridhënies. Nevojitet standardizimi i proceseve të punës dhe veprimeve (*kush bën çfarë*), të cilat do të promovonin një bashkërendim dhe komunikim më të mirë midis ekipeve.

**Marrëdhëniet e punës në administratën e Bashkisë Patos** rregullohen sipas parashikimeve të Ligjit për Statusin e Nëpunësit Civil dhe Kodit të Punës së Shqipërisë. DBNJL-ja harton brenda muajit shkurt të çdo viti listën e vendeve vakante në shërbimin civil. Realizimi faktik i organikës së miratuar është 352 punonjës, duke evidentuar 10 vende vakante. Në bashkinë Patos realizohen rekrutimet bazuar në ligjin "Për statusin e nëpunësit civil" dhe Kodit të Punës. Numri i punonjësve që gëzojnë statusin e nëpunësit civil aktualisht është 50, dhe 300 punonjës janë të punësuar me kontrata pune, sipas parashikimeve të Kodit të Punës. Për pranimin në shërbimin civil krijohet dhe funksionon Komiteti i Përhershëm i Pranimit në kategorinë ekzekutive. Detyrat dhe procedurat e komitetit parashikohen në përputhje me ligjin për Statusin e Nëpunësit Civil si dhe me VKM Nr.243, datë 18.03.2015, "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës, dhe emërimin në kategoritë ekzekutive". Gjatë vitit 2018, ky komitet është mbledhur 12 herë dhe asnjëherë deri në tetor të vitit 2019. Megjithatë, detyrat e anëtarëve të komitetit dhe procedurat që komiteti duhet të ndjekë nuk parashikohen në ndonjë rregullore të veçantë në bashki. Evidentohen disa praktika në lidhje me funksionimin e këtij komiteti. Së pari, duke qenë se ky komitet ngrihet vetëm një herë në vit, ligji nuk parashikon ndërrimin e anëtarëve të komitetit nga administrata. Në praktikën institucionale rezulton se ndërrimi i anëtarëve nga administrata bëhet në mënyrë *ad hoc*, për të lejuar një fleksibilitet në përfshirjen e nëpunësve sipas ekspertizës së fushave përkatëse. Së dyti, edhe pse sipas parashikimeve ligjore kërkohet që ekspertët e jashtëm të komitetit të

ndërrohen çdo dy vite, burimet njerëzore të limituara në fushat përkatëse të ekspertizës nuk krijojnë mundësi për një rrotacion të tillë të anëtarëve të jashtëm. Evidentohet nevoja e hartimit të rregullave dhe udhëzimeve të brendshme, për të mundësuar rregullimin ligjor të komitetit si dhe funksionimin me më shumë fleksibilitet të tij.

Drejtorja e Burimeve njerëzore është përgjegjëse për **krijimin dhe administrimin e dosjeve të personelit** për çdo të punësuar. Dosja e personelit ka karakter konfidencial, është individuale, dhe përmban të dhëna të karakterit teknik, profesional, të dhënat për marrëdhëniet e punës, arsimin, rekrutimin, kualifikimin, trajnimin etj. Procedura për dhënien e informacionin nga dosjet personale është e kufizuar dhe jo e qartë, pasi mund të cenohet konfidencialitetin e të dhënave personale dhe të drejtën e informimit. Sipas ligjit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale<sup>5</sup>, publikimi i të dhënave personale ose dhënia e informacionit, nuk mund të bëhet pa miratimin paraprak të personit. Edhe pse procedura rregullohet në bazë të ligjit për të drejtën e informimit, në bashkinë Patos nuk ekzistojnë udhëzime të brendshme për llojin e informacionit që mund t'u jepet personave të tjerë nga dosja personale. Rekomandohet që në rregulloret e brendshme të shprehet konformiteti, përputhshmëria dhe veprimet në lidhje me informacionin dhe të dhënat personale sipas ligjit në fuqi.

**Sistemi i vlerësimit të rezultateve në punë** realizohet dy herë në vit dhe përmban: (i) vlerësimin e realizimit të objektivave; (ii) vlerësimin e sjelljes profesionale. Ky sistem shërben për të marrë vendime objektive në lidhje me periudhën e provës, ngritjen në detyrë, lirin nga shërbimi civil, përparimin në hapat e pagës, si dhe në përcaktimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim profesional të nëpunësit civil. Edhe pse vlerësimi i performancës kryhet sipas parashikimeve ligjore në fuqi,<sup>6</sup> një sistem i tillë vlerësimi nuk është lehtësisht i zbatueshëm dhe praktik. Një nga arsyt është mungesa e indikatorëve dhe kriterëve të matshëm për shkallët e performancës. Trajnimet periodike për normat dhe teknikat e përditësuara të vlerësimit, nga ana e personave përgjegjës që realizojnë vlerësimet, janë të domosdoshme për një vlerësim sa më objektiv të stafit. Gjithashtu, udhëzimet për vendosjen e objektivave dhe plotësimin e formularëve të vlerësimit janë kryesisht teorike dhe shpesh të paaplikueshme për të gjitha rastet. Në bashkinë Patos nuk evidentohen rregulla të brendshme për të mundësuar një vlerësim sa më objektiv dhe të personalizuar, sipas kriterëve të matshme. Padyshim, rezultatet e vlerësimit të punës janë elemente thelbësore që ndikojnë në motivimit dhe performancën e punonjësve në punë. Sipas sondazhit të realizuar me punonjësit e bashkisë Patos, rezultoni se rreth  $\frac{3}{4}$  e punonjësve janë të mendimit se sistemi i vlerësimit të performancës në punë është një proces formal dhe krijon hapësira për subjektivitet. Duke vlerësuar rëndësinë që mbart ky komponent për institucionin, është me prioritet hartimi i formateve dhe udhëzimeve të personalizuara, duke marrë në konsideratë jo vetëm detyrimet e vlerësuesëve, por edhe adresimin e ankimeve në finalizimin e procesit.

**Kualifikimet, trajnimet, ngritja në detyrë dhe lëvizjet paralele.** Një qasje proaktive në zhvillimin e kapaciteteve njerëzore kontribuon në rritjen e vazhdueshme të profesionalizmit, motivimit dhe maksimizimin e produktivitetit të punonjësve. DBNJ-ja planifikon kualifikimet dhe trajnimet përkatëse për secilin nga punonjësit e Bashkisë, e sidomos të punonjësve që janë në periudhë prove në shkollën e administratës publike ASPA. Trajnimet organizohen nga shoqata dhe institucione të ndryshme si dhe në bashkëpunim me DAP. Në bashkinë Patos nuk evidentohen politika të brendshme për promovimin në karrierë të punonjësve, apo kriteret dhe vlerësime mbi nevojat reale që kanë punonjësit për kualifikime. Nga të dhënat e ofruara nga bashkia Patos, rezultoni se përgjatë vitit 2018 janë trajnuar gjithsej 47 punonjës, ku 15 prej tyre kanë ndjekur trajnimet e ofruara nga vetë stafi i bashkisë. Nuk rezultoni asnjë trajnim i kryer nga DAP-i për vitin 2018. Të dhënat e sondazhit me punonjësit e bashkisë raportojnë se: rreth  $\frac{1}{3}$  e të pyeturve nuk janë në dijeni nëse bashkia ka apo jo një plan për kualifikimin dhe trajnimin e vazhdueshëm të burimeve njerëzore. Një plan i tillë, i shërben jo vetëm zhvillimit të kapitalit njerëzor institucional, por është gjithashtu një motivim dhe nxitje për përmirësim individual.

**Krijimi dhe funksionimi i komisionit disiplinor.** Sektori i burimeve njerëzore, në përputhje me ligjin për Statusin e Nëpunësit Civil dhe Kodin e Punës, ndjek në vazhdimësi disiplinën dhe pasqyrimin e masave disiplinore mbi nëpunësit dhe punonjësit si dhe i pasqyron ato në dosjen personale të çdo nëpunësi. Sipas "Ligjit të Nëpunësit Civil", dhënia e masave disiplinore është kompetencë e eprorit të drejtëpërdrejt dhe komisionit të përhershëm disiplinor.<sup>7</sup> Përgjatë vitit 2018, komisioni disiplinor nuk është ngritur asnjëherë dhe, për pasojë, nuk ka asnjë masë disiplinore, ndërsa për 2019-n ky komision është ngritur vetëm një herë dhe ka proceduar një masë disiplinore. Përgjatë 2018-s

<sup>5</sup> Ligji Nr. 9887, datë 10.03.2008, për "Mbrojtjen e të dhënave personale"

<sup>6</sup> Neni 62 i ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar ; VKM 109, datë 26.2.2014, "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë" (ndryshuar me VKM nr. 252, datë 30.3.2016)

<sup>7</sup> Sipas nenit 58 të ligjit "Për Nëpunësin Civil", masa disiplinore që jepet nga eprori i drejtëpërdrejtë është: a) vërejtje; ndërsa masat që jepen nga komisioni disiplinor janë: b) mbajtja deri në  $\frac{1}{3}$  e pagës së plotë për një periudhë deri në gjashtë muaj; c) pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë, përfshirë rritjen në shkallën e pagës për një periudhë deri në dy vjet; ç) largim nga shërbimi civil.

nuk është dhënë asnjë masë administrative nga eprori i drejtpërdrejt, dhe për 2019-n është dhënë vetëm 1 masë disiplinore, përkatësisht “1/3 e pagës mujore” për një periudhë 1 mujore. Aktualisht, në bashkinë Patos nuk evidentohen raste të shpeshta të dhënies së masave disiplinore, por gjithsesi nuk mund të konsiderohet si input kundrejt rregullimit procedural e rregullativ për këtë proces. Në praktikën institucionale të bashkisë Patos, komisioni disiplinor ngrihet *ad hoc* kur evidentohen shkelje të rënda. Gjithashtu, në rregulloren administrative të bashkisë nuk ka rregulla dhe procedura të brendshme për mënyrën e trajtimit të shkeljeve të raportuara, edhe pse këto shkelje trajtohen sipas legjislacionit në fuqi për nëpunësit civil.

## 2.2 ANTIKORRUPSIONI DHE MBROJTJA E SINJALIZUESVE

Edhe pse korrupsioni dhe lufta kundër tij vijojnë të jenë një nga sfidat kryesore dhe një nga prioritetet madhore ndërsektoriale për Shqipërinë, si një ndër pesë fushat, të cilat duhet të ndiqen me përparësi në procesin e integritetit evropian, risku i korrupsionit është i madh. Ky risk rritet në ato raste kur denoncimi apo raportimi i akteve korruptive nga qytetarët nuk mbështetet apo nuk mbrohet nga institucionet shtetërore me anë të mekanizmave ligjorë dhe mjeteve konkrete për denoncim, (linjat telefonike apo portale në internet).<sup>[1]</sup>

Korrupsioni është jo vetëm i dënueshëm penalisht por dhe çështje politikash institucionale dhe qasje e ambientit të brendshëm organizativ. Për parandalimin e tij si fenomen ose për zvogëlimin e mundësive të ndodhjes së tij hartohen akte të brendshme administrative, normuese e rregulluese.

Një nga instrumentet e luftës kundër korrupsionit, është dhe sinjalizimi sipas ligjit nr.60/2016 "Për sinjalizimet dhe mbrojtjen e sinjalizuesve". Pranë Bashkisë Patos është ngritur sektori i Auditit të Brendshëm me tre punonjës brenda të cilit gjendet Njësia e Sinjalizimit ose “sinjalizimi i brendshëm” me një punonjës.

Nëse gjatë punës, punonjësi vihet në dijeni të veprimeve ose praktikave të korrupsionit sinjalizimin mund ta bëjë tek njësia përgjegjëse në institucionin ku ai punon ose tek ILDKPKI. Nga vlerësimi i situatës në Bashki rezulton se edhe pse ka sinjalizues, kjo njësia nuk kryen funksionet e veta. Ka një rregullore të brendshme të posaçme për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit, por ajo nuk bëhet publike pasi është vetëm për përdorim të brendshëm. Në rregulloren e Bashkisë mungojnë dispozitat për procedurën e regjistrimit, hetimit dhe shqyrtimit të sinjalizimeve dhe veprimeve ose praktika të dyshuara korrupsioni.

Për më tepër, kjo rregullore nuk parashikon rregulla dhe procedura për regjistrimin, njoftimin, shqyrtimin, zbulimin dhe raportimin e dobësive administrative, mospërputhjeve dhe shkeljeve, që krijojnë terren për korrupsion, mashtrime, apo parregullsi. Mungesa e parashikimeve përkatëse për sinjalizimet shoqërohet edhe me mosnjohjen e duhur nga ana e stafit të bashkisë të funksionimit të kësaj strukture.

## 2.3. TRANSPARENCA DHE INFORMIMI

Neni 23 i Kushtetutës garanton të drejtën e informimit, duke përcaktuar se kushdo ka të drejtë, në përputhje me ligjin, të marrë informacion për veprimtarinë e organeve shtetërore dhe personave që ushtrojnë funksione publike. Vënia në dispozicion e informacioneve, me qëllim që qytetarët t'i njohin ato, është një nga shtyllat e një shoqërie demokratike. Qëllimi i të drejtës për informim mund të përkufizohet si: i) garantimi i njohjes së publikut me informacionin në kuadër të ushtrimit të të drejtave dhe lirive të individit në praktikë; ii) garantimi i formimit të pikëpamjeve për gjendjen e shtetit e të shoqërisë; iii) nxitja e integritetit, transparencës dhe përgjegjshmërisë të autoriteteve publike<sup>8</sup>.

Ligji për të Drejtën e Informimit, në fuqi që nga viti 2014, rregullon të drejtën e njohjes me informacionin që prodhohet ose mbahet nga autoritetet publike. Sipas këtij ligji, autoriteti publik miraton dhe publikon një program transparence dhe neni i 10-të i këtij ligji specifikon se titullari cakton një prej nëpunësve si koordinator për të drejtën e informimit. Bashkia Patos ka caktuar koordinatoren për informimin, i cili zbaton legjislacionin për të drejtën e informimit dhe harton programin e transparencës sipas legjislacionit në fuqi. Konkretisht, ai e ka miratuar Programin e Transparencës<sup>9</sup>, por në faqen zyrtare të saj janë publikuar vetëm rubrikat e këtij programi. dhe jo përmbajtja e tij.<sup>10</sup>

<sup>8</sup> Neni 1 i Ligjit Për të Drejtën e Informimit. <http://tia.al/wp-content/uploads/2014/04/MEKANIZMAT-PER-PERFSHIRJEN-E-PUBLIKUT-NE-LUFTEN-KUNDER-KORRUPSIONIT.pdf>, fq.3

<sup>9</sup> <http://www.vendime.al/vendim-i-keshillit-bashkiak-patos-nr-83-dt-20-12-2018/>

<sup>10</sup> <https://www.bashkiapatos.gov.al/programi-i-transparences/>

Kjo përmbajtje është publikuar në kategorinë më të aksesueshme për arësye të rindërtimit të faqes zyrtare dhe mosgjenerimit në kohë të informacionit. Ajo gjendet e publikuar edhe bashkëngjitur me vendimin e miratimit nga Këshilli Bashkiak.

Programi Model i Transparencës është përcaktuar për njësitë e vetëqeverisjes vendore me urdhër të Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale (KDIMDHP) nr.211 datë 10.09.2018, i cili përfshin kategoritë e informacionit që duhet të jenë publike nga ana e bashkisë. Në zbatim të nenit 20, të ligjit nr.146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”, organet publike janë të detyruara të hartojnë dhe të publikojnë raporte vjetore për transparencën në procesin e vendimmarrjes. Në këtë kuadër, njësitë e vetëqeverisjes vendore duhet t'i garantojnë publikut transparencën e veprimtarisë së tyre.

Në përputhje me dispozitat e parashikuara nga Ligji Nr. 146/2014 “Për Njoftimin dhe konsultimin publik” dhe nga Ligji Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, çdo qytetar ka të drejtë t'i paraqesë autoriteteve publike mendime, kërkesa, sugjerime, gjatë procesit të hartimit të akteve normative apo gjatë ushtrimit të funksioneve të autoritetit publik. Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik, sipas ligjit, ka një rol të rëndësishëm dhe detyra të mirëpërcaktuara në procesin e realizimit të njoftimeve dhe konsultimeve publike. Bashkia Patos ka caktuar koordinatorin për konsultimin publik, por nuk e ka bërë publik atë në faqen zyrtare të saj. Bashkia Patos, në faqen e saj të internetit, ka krijuar një rubrikë të emërtuar “Konsultime publike qytetare”<sup>16</sup> ku publikohen disa rregulla të përgjithshme mbi pjesëmarrjen qytetare në mbledhjet e hapura, dëgjesat publike, etj. Në faqen e bashkisë ka një rubrikë informative mbi njoftimet për konsultimet publike e quajtur “Pjesëmarrja qytetare në vendimmarrje” në zbatim të detyrimeve të parashikuara në ligjin 146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”, por ajo dhe nënrubrikat e saj nuk janë të aksesueshme.

Njoftimet për konsultimet publike, sipas nenit 13 të ligjit 146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”, duhet të përmbajnë informacione të rëndësishme, të tilla si: arsyet e nevojshme për nxjerrjen e projekt-aktit, si dhe ndikimi që ai do të ketë; afati, vendi dhe mënyra me të cilën palët e interesuara paraqesin ose dërgojnë rekomandimet e tyre; adresa e kontaktit të koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik të organit publik për mbledhjen e rekomandimeve e të komenteve për projekt-aktin; vendi dhe data e organizimit të takimit publik, në rastet kur organi publik vendos për organizimin e tij.

Për të garantuar transparencën dhe pjesëmarrjen e publikut në proceset politikëbërëse dhe vendimmarrëse nga bashkia, është i rëndësishëm miratimi dhe zbatimi i të gjitha rregullave të parashikuara nga ligji për njoftimin dhe konsultimin publik mbi aktet e miratuara prej saj. Kështu, sipas ligjit për konsultimin publik, çdo projekt-akt publikohet në regjistrin elektronik për njoftimin dhe konsultimin publik. Ky regjistër është i disponueshëm në një faqe zyrtare interneti, e cila shërben si një pikë qendrore konsultimi. Nëpërmjet këtij regjistri sigurohet akses dhe ofrohet një mundësi komunikimi e të gjitha palëve të interesuara me organin publik. Kjo formë siguron dhe forcon barazinë për sa i përket aksesit në informacion dhe shërbim, duke pasur gjithashtu në vëmendje nevojat specifike për persona apo grupe të caktuara.<sup>11</sup>

Vendimi i Këshillit të Ministrave Nr. 828, datë 7.10.2015 “ Për Miratimin e Rregullave të Krijimit dhe Administrimit të Regjistrit Elektronik për njoftimet dhe Konsultimet Publike”, i shërben rritjes së transparencës dhe pjesëmarrjes më të gjerë të publikut në vendimmarrje, nëpërmjet krijimit të një portali online, dedikuar tërësisht njoftimeve dhe konsultimeve publike nga autoritetet publike. Konstatohet se vendimi i mësipërm i Këshillit të Ministrave nuk është zbatuar, duke qenë se ky portal nuk përmban një regjistër të plotë të njoftimeve dhe konsultimeve publike në Bashkinë Patos.

Nga shqyrtimi i kuadrit të brendshëm rregullator të bashkisë Patos, konstatohet se në rregulloren e bashkisë apo në rregullore të veçanta, mungojnë dispozitat e detajuara lidhur me detyrat dhe përgjegjësitë e koordinatorit për të drejtën e informimit, si dhe mungojnë plotësisht ato për koordinatorin e njoftimit dhe konsultimit publik. Po kështu, konstatohet mungesa e dispozitave në rregulloren e brendshme të Bashkisë për komunikimin e brendshëm në lidhje me dhënien e informacionit me kërkesë nga publiku. Kjo mungesë rregullative vështirëson punën e koordinatorit për informim, në lidhje me dhënien e informacionit të saktë dhe në kohë për të interesuarit. Ka mungesë edhe në parashikimin e rregullave të komunikimit (format dhe mënyrat) brenda për brenda bashkisë dhe koordinatorit për të drejtën e informimit, mbi realizimin e instrumentit të rëndësishëm të transparencës së bashkisë, pra mbi Programin e Transparencës, i cili vetëm sa përmendet në rregulloren e bashkisë, pa u detajuar më tej. Gjithashtu, konstatohet mungesë në parashikimin e rregullave për llojin e informacionit që duhet bërë publik, me kufizimet që vijnë nga ligji për mbrojtjen e të dhënave personale. Nga sondazhi me punonjësit e bashkisë, të pyetur mbi mënyrën e informimit të publikut për aktivitetet e bashkisë Patos, rezultoi se: 39% janë përgjigjur se kjo realizohet përmes koordinatorit për të

<sup>11</sup> Neni 7 i ligjit.

drejtën e informimit dhe njësisë përgjegjëse; 32% mendojnë se kjo kryhet nëpërmjet faqes zyrtare të internetit, ndërsa 16% përmendin konsultimet publike. Gjithashtu, në një shkallë më të ulët përdoren edhe forma të tjera si e-maili, konferenca për shtyp, afishime dhe rrjetet sociale.

Në faqen e bashkisë është konstatuar se mungon aksesit tek rregullorja e Këshillit Bashkiak, si dhe informacioni për ndjekjen nga ana e qytetarëve të mbledhjeve të KB-së (në aspektin formal teksa kryhen praktikisht), mbi formalizimin e dispozitave për mënyrat dhe paraqitjen e nismave qytetare, procedurat e shqyrtimit dhe miratimit të tyre në KB (në aspektin formal). Në kuadrin e brendshëm rregullator nuk rezultojnë të përcaktuara afatet e njoftimeve të konsultimit publik dhe detaje mbi mbajtjen e procesverbalit të takimeve konsultuese në formën e një dokumenti zyrtar. Gjithashtu, konstatohen mangësi në konsolidimin e praktikës së publikimit të procesverbaleve të dëgjësive publike. Procesverbalet e takimeve konsultuese nuk janë të publikuara.

Sipas nenit 20 të ligjit 146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”, përcaktohet se organet publike janë të detyruara të hartojnë dhe të publikojnë raporte vjetore mbi transparencën në procesin e vendimmarrjes. Nga vlerësimi i kryer në bashki, rezulton se nuk janë publikuar raporte mbi transparencën në procesin e vendimmarrjes të realizuara nga Bashkia Patos, as për vitin 2018 dhe as për vitet paraardhëse. Këto raporte janë të detyrueshme dhe duhet të përfshijnë informacione si: numri i akteve të miratuara nga bashkia, numri i përgjithshëm i rekomandimeve të marra nga palët e interesuara, numri i rekomandimeve dhe i komenteve të pranuar dhe të refuzuara gjatë procesit të vendimmarrjes dhe numri i takimeve publike të organizuara.

Ndërsa, në fushën e kontrollit dhe auditimit të brendshëm është vërejtur mungesë transparence të gjetjeve në terren nga kontrollet periodike të kësaj strukture, duke qenë se raportimet e saj nuk publikohen. Raportet e auditit të brendshëm apo edhe ato të jashtme, si p.sh. raportet e Kontrollit të Lartë të Shtetit, nuk janë të publikuara. Në fushën e shërbimeve publike, është vërejtur transparencë jo e plotë në lidhje me publikimin e kontratave publike të ofrimit të shërbimeve të caktuara. Për sa i përket administrimit të pronave publike, është vërejtur transparencë mjaft e ulët për shkak të mungesës së një sistemi të dhënash të informatizuara për administrimin e pronave.

Në lidhje me arkivat dhe menaxhimin e informacionit, konstatohet dhe vlerësohet: 1. Risk në efikasitetin dhe mirëmbajtjen e rrjetit, gjë që mund të ndikojë në kryerjen në kohë dhe me cilësi të shërbimeve, pasi mirëmbajtja e rrjetit kërkon një buxhet të konsiderueshëm, mungesa e të cilit ndikon në faktorët e tjerë si politika, standarde, infrastrukturë, edukim e trajnim; 2. Risk në rrjedhjen e informacionit, për shkak të faktorëve natyrorë, teknologjikë dhe gabimeve njerëzore. Niveli i riskut në këtë aspekt rritet nga ndërjegjësimi i ulët ose mungesa e trajnimeve të duhura për punonjësit; 3. Risk në mosrespektimin e mbrojtjes së të dhënave personale, sidomos nga përdoruesit e sistemeve, të cilët kanë rol në mbrojtjen e informacionit. Përveç rregulloreve ekzistuese, është i nevojshëm hartimi i politikave dhe parimeve mbi sigurinë dhe mbrojtjen e të dhënave personale, të cilat nuk janë të parashikuara në ndonjë dokument politikash të institucionit. Shkaqet kryesore të ekzistencës së këtyre risqeve lidhen me mungesën e fondeve të dedikuara në buxhet për funksionet përkatëse.

## 2.4 PARANDALIMI I KONFLIKTIT TË INTERESAVE

Standardi mbi parandalimin e konfliktit të interesave lidhet ngushtë edhe me deklarin dhe kontrollin e pasurisë së zyrtarëve të lartë publikë. Megjithatë, nëse kryetarët e bashkive kanë detyrimin për deklarim dhe kontroll pasurie në ILDKPKI, detyrimin për shmangie të konfliktit të interesave e kanë të gjithë zyrtarët e bashkisë, qoftë në vendimmarrjet e caktuara të bashkisë, qoftë në sjellje a veprime të lidhura me kompetencat dhe funksionet e tyre.

Ligji nr.9367, i datës 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar, ka si qëllim garantimin e një vendimmarrjeje të paanshme, transparente, në interesin më të mirë të mundshëm të publikut e të besimit të tij ndaj institucioneve publike. Ai parashikon parandalimin e konfliktit ndërmjet interesave publikë dhe atyre privatë të një zyrtari në ushtrimin e funksioneve të veta. Ky ligj sektorial në fushën e parandalimit të konfliktit të interesave, qartëson dhe orienton veprimet dhe procedurat e punonjësve të administratës publike për shmangie të tij.

Drejtoria e Administratës dhe Burimeve Njerëzore në bashki ushtron kompetencat e Autoritetit përgjegjës në përputhje me ligjin nr. 9049, datë 10.04.2003 “Për deklarin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publike” dhe ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”. Në bashkinë Patos ka një praktikë për sa i përket detyrimeve mbi deklarin dhe kontrollin e pasurive, por nevojitet përditësimi i saj.

Nga shqyrtimi i kuadrin të brendshëm rregullativ të bashkisë, nuk rezultojnë rregulla të brendshme në lidhje me funksionimin e njësisë për parandalimin e konfliktit të interesit, apo për deklarin dhe pasurive të punonjësve përkatës

të bashkisë, ndaj, alternativisht, institucioni i referohet ligjit për të adresuar këtë çështje. Rregullorja e brendshme për parandalimin e konfliktit të interesit është një mekanizëm i nevojshëm, i cili siguron që punonjësit e bashkisë të kenë njohurinë dhe mbështetjen e nevojshme për njohjen dhe reagimin efikas ndaj rasteve të mundshme të konfliktit të interesit. Padyshim, ka nevojë për parashikime në kuadrin e brendshëm rregullator, por edhe për trajnime të vazhduara të stafit të bashkisë dhe këshilltarëve bashkiakë mbi legjislacionin dhe procedurat e konfliktit të interesit, me qëllim deklarimin, parandalimin në kohë dhe raportimin e rasteve të konfliktit të interesit.

Rregullat e brendshme dhe të qarta për integritetin janë shumë të rëndësishme për menaxhimin e integritetit në bashki. Këto rregulla duhet të hartohen në përputhje me përcaktimet ligjore në fuqi për deklarimin e situatave të konfliktit të interesit, dhe njohja e stafit të bashkisë me to është shumë e rëndësishme për të siguruar një zbatim efektiv.

Në bashkinë e Patosit këto rregulla të brendshme duhet të fokusohen në tre shtylla kryesore: së pari, *identifikimi* i rasteve të konfliktit të interesit në punën e punonjësve të bashkisë; së dyti, *parandalimi* i rasteve të konflikteve të interesit; dhe së treti, *raportimi dhe ndjekja* e rasteve të konfliktit të interesit. Paralelisht me këto rregullore që fokusohen në shtyllat e lartpërmendura, është e nevojshme që të zhvillohen edhe programe të cilat monitorojnë dhe vlerësojnë njohuritë e punonjësve të bashkisë mbi çështjet e konfliktit të interesit. Për më tepër, këto rregulla mbi menaxhimin e riskut për konfliktin e interesit në bashkinë e Patosit, duhet të përfshihen jo vetëm në rregulloret e brendshme por edhe në procedura standarde veprimi, të cilat do të jenë specifikuara për të reaguar ndaj situatave që paraqesin risk të lartë të konfliktit të interesit.

## 2.5 SJELLJA, ETIKA DHE IMAZHI INSTITUCIONAL

Ekzistojnë një sërë ligjesh që rregullojnë sjelljen, imazhin dhe etiken profesionale në institucionin e bashkisë. Të tilla janë Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003, "Për rregullat e etikës në administratën publike"; Ligji nr. 138/2015, "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike"; si dhe Ligji nr. 44/2015, "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë". Këto ligje sanksionojnë parime dhe standarde sjelljeje lidhur me ligjshmërinë e veprimeve të çdo punonjësi, mosdiskriminimin, proporcionalitetin, transparencën e vendimmarrjes, deburokratizimin, mosabuzimin me oraret e punës dhe komunikimin etik me publikun. Gjithashtu, edhe Plani i Veprimit për zbatimin e Strategjisë Antikorrupsion 2015-2020 parashikon miratimin e Kodeve të Sjelljes nga njësitë e vetëqeverisjes vendore, si mekanizma antikorrupsion në nivel vendor.

Administrata e bashkisë, në ushtrimin e përgjegjësive të saj, përballet me dilema të ndryshme si: sjellje apo veprime korruptive nga ana e zyrtarëve të bashkisë, raste të shfaqjes së konfliktit të interesit si pjesëmarrës në vendimmarrje për çështje të caktuara, nxjerrje e një informacioni konfidencial apo privat, diskriminim, shpërdorim i detyrës, etj. Ekzistenca e rregullave të brendshme të qarta dhe koherente, për forcimin e etikës dhe sjelljes së punonjësve të bashkisë në ushtrimin e detyrave të tyre, përmirëson integritetin e bashkisë. Gjithashtu, përcaktimi i kriterëve dhe procedurave të qarta për dypunësimin e punonjësve të administratës është mjaft i rëndësishëm për të siguruar transparencë dhe efektshmëri të administratës bashkiake.

Këshilli Bashkiak është organi kryesor vendimmarrës që ushtron funksionet e tij sipas parashikimeve të ligjit për vetëqeverisjen vendore. Anëtarët e këshillit bashkiak, zyrtarë të zgjedhur, ushtrojnë kompetenca të rëndësishme që përfshijnë risqe të larta të integritetit, të tilla si: miratimi i buxhetit, planit i investimeve për bashkinë, niveli i taksave dhe tarifave vendore, vendime në lidhje me tjetërsimin e pronave të bashkisë etj. Për arsye të kësaj llogaridhënie vertikale, është e domosdoshme ngritja e mekanizmave për parandalimin e risqeve të integritetit.

Për sa i përket Bashkisë së Patosit, vërehet nevoja e përmirësimit të kuadrit rregullativ në lidhje me sjelljen dhe etikën. Bashkia Patos zotëron një rregullore të brendshme, e cila sanksionon aspekte të sjelljes institucionale. Gjithsesi, Bashkia nuk ka një Kod të përditësuar sjelljeje që qartëson për punonjësit e saj aspekte të rregullave institucionale, si p.sh. interpretimi dhe monitorimi i tyre. Për më tepër, vihet re se ka një mungesë të theksuar trajnimesh në lidhje me aspekte të sjelljes dhe etikës profesionale në bashki. Momentalisht, monitorimi i zbatimit të sjelljeve etike dhe korigjimi i sjelljeve joprofesionale është pak efektiv.

Ligji Nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike për etikën", është i domosdoshëm të njihet nga punonjësit e bashkisë, me qëllim zbatimin e një sjelljeje etike dhe përmirësimin e shërbimeve të orientuara ndaj publikut. Një gjë e tillë mund të bëhet e mundur vetëm përmes programeve të trajnimit të brendshëm që vetë bashkia mund të implementojë, dhe mbi bazën e të cilave mund të ndërtojë më pas një kurrikul trajnuese apo një rregullore për sjelljen. Nga ana tjetër, punonjësit e bashkisë, në nivel të mesëm dhe të lartë drejtimi, janë në dijeni të Vendimit Nr.714, datë 22.10.2004, të Këshillit të Ministrave "Për veprimtarinë e jashtme dhe dhënien e dhuratave gjatë veprimtarisë së nepunësit të administratës publike", që ka dalë në zbatim të nenit 8 të këtij ligji. Gjithsesi, aspekte specifike të këtij ligji kanë nevojë të trajtohen me të gjithë personelin e bashkisë.

Ky ligj i ndalon punonjësit e bashkisë që të pranojnë dhuratat, ndere, apo përfitime të tjera në këmbim të një shërbimi që lidhet me detyrën e tyre zyrtare. VKM-ja sanksionon gjithashtu dhe vlerat specifike të dhuratave që mund të pranohen nga nëpunësi, si dhe mënyrën e administrimit të dhuratave që merren.

Problematikat që cenojnë drejtpërdrejt sjelljen, imazhin dhe etikën e punonjësve të bashkisë, si dhe të vetë institucionit, vërehet se shfaqen në të gjitha fushat, megjithatë më kryesoret janë si në vijim. Së pari, mungesa e ndjekjes së formateve të përcaktuara në shkresat e institucionit, mund të përbëjë risk për daljen e informacionit por, njëkohësisht, duke dëmtuar etikën profesionale të komunikimit me qytetarin. Së dyti, për sa i përket punës në terren, Bashkia Patos duhet të përipiqet të bëjë një verifikim më të mirë të subjekteve të cilët kanë certifikata përdorimi, si dhe të garantojë që inspektorët e terrenit të verifikojë nëse subjekti i përmbahet lejes së marrë apo jo. Kjo do të ulte riskun për abuzime, duke mos lejuar që inspektorët e terrenit të favorizonin subjekte të caktuara në shkëmbim të përfitimeve të tjera personale, pasi ky fenomen rrit perceptimin mbi korrupsionin në bashki dhe dëmtton imazhin e saj në terma afatgjata. Së treti, bashkia Patos duhet të bëjë një punë më të mirë në adresimin e ankesave të qytetarëve në çdo aspekt. Ndonëse procedurat standarde ekzistojnë, dhe që përcaktojnë afatet kohore dhe përgjegjësitë për adresim problematikash, duhet të përmirësohet informimi i publikut mbi to për të garantuar një kërkesë llogarie më efektive. Së katërti, për sa i përket shërbimeve publike, bashkia duhet të forcojë procedurat standarde të brendshme për të dorëzuar në afatet e kërkuara të gjitha marrëveshjet e shërbimeve me ofruesit e tyre. Gjithashtu, nevojiten trajnime më të mira për grupet e punës në këtë sektor, në mënyrë që të garantohet një cilësi më e lartë e shërbimeve. Kjo rrit përfshirjen e bashkisë në cilësinë e shërbimeve që qytetarët marrin, dhe eventualisht imazhin që ka institucioni tek populli. Së pesti, bashkia duhet të përmirësojë sistemin e komunikimit me qytetarët, duke garantuar siguri informacioni dhe jo rrjedhje të tij për subjekte specifike (veçanërisht në raste prokurimesh), pasi një gjë e tillë cenon rëndë besimin e qytetarëve tek institucioni, dhe për pasojë dëmtton imazhin e Bashkisë Patos. Së gjashti, Bashkia Patos duhet të bëjë një punë më të mirë në rritjen e besimit të qytetarëve në lidhje me efektshmërisë e konsultave publike. Aktualisht duket sikur konsultat publike janë pak efektive. Kjo vërehet në faktin që si aktivitet është minimalisht i rregulluar por edhe tek mungesa e interesit nga qytetarët për të marrë pjesë, përmes 'bashkëqeverisjes', në vendimet që merr bashkia e tyre.

## OBJEKTIVA STRATEGJIKE, SPECIFIKE DHE MASAT

Bashkia Patos ka në vizion të saj, funksionimin e një sistemi eficient të menaxhimit të integritetit, mbështetur në tre objektiva strategjike. Në seksionin e mëposhtëm paraqiten objektivat strategjike, të zberthyer në objektiva specifike (nënobjektiva), si dhe të shoqëruara me masat përkatëse për arritjen e tyre.

### OBJEKTIVI STRATEGJIK 1. Menaxhimi efektiv i burimeve njerëzore në funksion të përmirësimit të performancës, profesionalizimit dhe integritetit në bashki

Objektivat specifike dhe masat

#### 1.1 Fuqëzimi dhe menaxhimi më efikas i njësisë dhe veprimtarisë së burimeve njerëzore për të garantuar performancë, transparencë dhe llogaridhënie më të lartë të punonjësve

- 1.1.1 Të përmirësohet sistemi i vlerësimit të performancës në punë, përmes hartimit të një plani/programi objektiv bazuar në nevojën, performancën e punonjësve duke pasur parasysh objektivat e punës; objektivat e punës së punonjësve të përcaktohen me kriteret e matshme;
- 1.1.2 Të krijohen politika për rritjen profesionale dhe kualifikimin e punonjësve; të hartohen dhe miratohet plani për kualifikimin e punonjësve bazuar në vlerësime realiste të nevojave.
- 1.1.3 Të realizohet ngritja e Komisionit Disiplinor sipas përcaktimeve ligjore dhe udhëzimeve të brendshme; modalitetet e krijimit dhe funksionimit të Komisionit Disiplinor të parashikohen në Kodin e Sjelljes;
- 1.1.4 Të krijohet, sipas fushës së ekspertizës, një mekanizëm kontrolli dhe vlerësimi për të rritur qëndrueshmërinë e stafit që paraqet kapital njerëzor dhe ka eksperiencë disavjecare;
- 1.1.5 Të përmirësohen, sipas parashikimit ligjor, procedurat në lidhje me vlerësimin dhe verifikimin e dokumentacionit që duhet të paraqesin aplikantët për punë;
- 1.1.6 Të krijohen linja të qarta komunikimi dhe koordinimi brenda strukturave të bashkisë, por edhe në raport me institucionet bashkëpunëtoresh jashtë bashkisë.

- 1.1.7 Burimet njerëzore të rivlerësojnë nevojën për shtimin e burimeve njerëzore në strukturën organike, sipas nevojave të sektorëve të ndryshëm në bashki dhe ekspertizës së duhur që kërkon vendi i punës;
  - 1.1.8 Të merren masa për fillimin e digjitalizimit të dokumentacionit si dhe ruajtjen periodike të *backup*-eve të dokumentacionit nga këto sisteme.
- 1.2 Rritja e kapaciteteve profesionale të burimeve njerëzore për të garantuar arritjen e objektivave të bashkisë në lidhje me ofrimin e shërbimeve publike transparente, efikase dhe cilësore.**
- 1.2.1 Burimet Njerëzore të vlerësojnë nevojën për rritjen e kapaciteteve profesionale/teknike të punonjësve, përmes trajnimeve në fusha specifike, të tilla si: konflikti i interesave; menaxhimi i riskut institucional; forcimi i etikës dhe integritetit; trajnime mbi aspektet e planifikimit dhe financimit të shërbimeve; proceset e planifikimit buxhetor etj. Të trajnohet Koordinatori i të Drejtës për Informim; Koordinatori i Konsultimit Publik, si dhe personat kyç, sipas drejtorive, që duhet të japin inpute për programin e transparencës;
  - 1.2.2 Të parashikohen trajnime ndërgjegjësuese për një qasje me gjithëpërfshirëse të publikut në seancat e konsultimit;
  - 1.2.3 Drejtoria e Burimeve Njerëzore të marrë masa për trajnime periodike të brendshme të stafit, në lidhje me njohjen e kuadrit të brendshëm rregullator si dhe parashikimeve të Kodit të Sjelljes. Të zhvillohen paketa trajnuese për të gjithë stafin e bashkisë në lidhje me ligjin për transparencën, të drejtën e informimit, ruajtjen e të dhënave personale, si dhe për administrimin e dokumentacionit me rëndësi për aksesin publik;
  - 1.2.4 Të ndërgjegjësohen punonjësit mbi masat disiplinore për kategori të ndryshme shkeljesh;
  - 1.2.5 Të realizohen seanca informuese dhe trajnuese, në bashkëpunim dhe me institucione të tjera të vendit, mbi transparencën dhe llogaridhënien;
  - 1.2.6 Organizimi i workshop-eve informuese mbi administrimin dhe regjistrimin e rasteve të konfliktit të interesit, si nga ana e administratës dhe nga ajo e Këshilltarëve Bashkiak;

## OBJEKTIVI STRATEGJIK 2: Fuqizimi i mekanizmave të transparencës dhe llogaridhënies në Bashkinë Patos

### Objektivat specifike dhe masat

- 2.1 Përmirësimi i kuadrit të brendshëm rregullativ në bashki që garanton një sistem sa më efikas dhe transparent të proceseve të punës, me qëllim parandalimin dhe eliminimin e shkeljeve të integritetit.**
- 2.1.1 Të rishikohet rregullorja e brendshme e bashkisë me qëllim përditësimin e përshkrimeve të punës për pozicionet të cilat nuk janë reflektuar në rregullore; rregullorja e bashkisë të pasqyrojë një sistem të përshtatshëm për delegimin e detyrave, linjat e hierarkisë dhe të llogaridhënies, procesin e monitorimit dhe mbikëqyrjes; në rregulloren e bashkisë të pasqyrohen vlerat dhe parimet e etikës, si dhe standartet dhe parimet e funksionimit të administratës publike;
  - 2.1.2 Bashkia Patos të standardizojë një manual të proceseve të punës, ku të pasqyrohen të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë e punonjësve, në përputhje me bazën ligjore në fuqi për vetëqeverisjen vendore;
  - 2.1.3 Të vlerësohet mundësia për përditësim të Kodit të Sjelljes (KS); të përcaktohen masat shtrënguese në rastet e shkeljes së dispozitave të përcaktuara në KS; Kodi të parashikojë dispozita për konfliktin e interesit regjistrimin e dhuratave, sjelljen etike në punë;
  - 2.1.4 Të përditësohet rregullorja e Këshillit Bashkiak më qëllim përcaktimin e procedurave që i lejojnë qytetarët të ndjekin mbledhjet e KB-së, përcaktimin e procedurave dhe rregullat në lidhje me këshillimin me publikun, mënyrave dhe formave të paraqitjes së informacionit për nismat qytetare, si dhe të përditësohet rregullorja me dispozitat dhe bazën rregullative për konfliktin e interesit;
  - 2.1.5 Të përshtatet baza ligjore në fuqi për të drejtat dhe të dhënat personale, dhe të pasqyrohet në rregulloret e brendshme të bashkisë; të standardizohen rregullat mbi llojin dhe përmbajtjen e dokumentacionit që kërkohet nga dosjet e punonjësve të bashkisë;
  - 2.1.6 Të përditësohen rregulloret/manualet e brendshme të Auditit të Brendshëm të Bashkisë Patos, duke i dhënë autonominë, pavarësinë dhe objektivitetin funksionit të AB-së në Strategjinë e Menaxhimit të Rrezikut, në bazë të praktikave dhe modeleve më të mira;
  - 2.1.7 Të përditësohet rregullorja e brendshme e Bashkisë Patos mbi Konfliktin e Interesit; të krijohet një manual procedurash, ku përveç përshkrimit të fazave ku kalon procesi i parandalimit të konfliktit, të përmbajë gjithashtu bazën ligjore ku do të mbështetet parandalimi i konfliktit të interesave në bashki;



- 2.1.8 Të rishikohen dhe të përditësohen standardet dhe procedurat që Bashkia Patos pret nga ofruesit e shërbimeve; të legjitimohet, nëpërmjet një marrëveshje të nënshkruar, informimi mbi standardet e ofruesit të shërbimeve; të nisë hartimi i procedurave monitoruese mbi ofruesit e shërbimeve, në të cilat do të shfaqen standardet dhe kriteret e vlerësueshmërisë;
- 2.1.9 Të hartohen dhe të bëhen publike instrumentet dhe mekanizmat për shprehjen e ankesave të publikut kundrejt ofrimit të shërbimeve nga bashkia, si dhe të formalizohen procedurat nëpërmjet manualit të brendshëm për trajtimin e ankesave; të ndërgjegjësohet publiku që ka një zyrë specifike për ankesat, si dhe mjete informuese për ankesat e tyre;

## **2.2 Përmirësimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe operacional për transparencën**

- 2.2.1 Përditësimi i rregulloreve për menaxhimin e informacionit (qarkullimit, ruajtjes, shpërndarjes së jashtme)
- 2.2.2 Të rritet transparenca e institucionit në lidhje me raportimet e ndryshme që kryhen, por edhe me raportet e auditit të brendshëm – të shikohet mundësia që disa nga gjetjet e AB-së të bëhen publike;
- 2.2.3 Të përmirësohet sistemi i publikimeve në internet. Të ketë një përditësim më të mirë të informacionit, në veçanti në lidhje me burimet njerëzore, shërbimet dhe prokurimet;
- 2.2.4 Të krijohet një regjistër me të gjitha pronat dhe asetet në pronësi të bashkisë dhe të bëhet i hapur për publikun, në mënyrë që të rritet numri i investitorëve të mundshëm të cilët i afrohen aseteve të bashkisë;
- 2.2.5 Të forcohen rregullat në lidhje me veprimtarinë e koordinatorit për të drejtën e informimit, shtrirjen e aktivitetit, si dhe të ketë një monitorim të brendshëm të aktivitetit të këtij funksionari të bashkisë;
- 2.2.6 Rivlerësim periodik i informacionit që Bashkia Patos e gjykon si të nevojshëm për t'u publikuar në faqen e internetit apo për t'u bërë pjesë e broshurave informative për publikun;
- 2.2.7 Të parashikohen rregulla të brendshme të qarta mbi procesin e njoftimit dhe konsultimit publik për vendimmarrjet e bashkisë; të informohen qytetarët mbi procedurat e pjesëmarrjes në konsultime publike dhe të thjeshtësohen ato, duke e bërë më të lehtë afrimin e qytetarëve në proceset e vendimmarrjes; të konsolidohet praktika e publikimit të procesverbaleve të dëgjësive publike;
- 2.2.8 Të rritet besimi i qytetarëve tek procesi i konsultimit publik dhe transparencës në bashki, përmes fushatave informuese dhe sensibilizuese.

## **2.3 Përmirësimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe operacional mbi sinjalizuesit**

- 2.3.1 Të forcohen rregulla të brendshme për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve, duke u mbështetur tek legjislati në fuqi;
- 2.3.2 Të inkurajohet sinjalizimi si një praktikë bashkëkohore për luftimin e korrupsionit brenda-institucional. Zhvillim trajnimesh për të thyer "kulturën e heshtjes";
- 2.3.3 I gjithë stafi i bashkisë, të njihet me procedurat e sinjalizimit dhe mbrojtjes së sinjalizuesve, për të krijuar konfidencë tek punonjësit që do ta zbatojnë atë;
- 2.3.4 Të identifikohen dhe monitorohen në mënyrë periodike ato pozicione pune të cilat kanë riskun më të lartë të korrupsionit. Të inkurajohet sinjalizimi në këto fusha më së pari;

## **2.4 Përmirësimi i proceseve monitoruese mbi aplikimin e kuadrit rregullator të bashkisë**

- 2.4.1 Të vendosen mekanizma të qëndrueshme mbikëqyrëse për monitorimin e publikimit të thirrjeve në raste prokurimesh, si dhe të publikimeve të përgjithshme;
- 2.4.2 Të realizohet ndarja e detyrave gjatë procesit të monitorimit dhe mbikëqyrjes edhe nga AB-ja për të garantuar gjurmueshmërinë e procesit;
- 2.4.3 Të ngrihet një sistem më efektiv për monitorimin e menaxhimit financiar dhe të kontrollit;
- 2.4.4 Të nisë hartimi i procedurave monitoruese mbi ofruesit e shërbimeve ku do të përfshihen standardet dhe kriteret e vlerësimit;
- 2.4.5 Të konsiderohet trajnimi i burimeve njerëzore për monitorimin e implementimit të politikave të bashkisë;
- 2.4.6 Të hartohet i një linje të qartë detyrash dhe përgjegjësish për përgatitjen e termave të referencës, hartimin, miratimin, nënshkrimin dhe monitorimin e kontratave publike; ngritja dhe funksionimi i strukturës publike përgjegjëse për mbikëqyrjen dhe monitorimin e kontratës për ofrimin e shërbimeve publike;
- 2.4.7 Këshilli ka për detyrë të monitorojë të gjithë aktivitetin e bashkisë, prandaj të përfshihet prania e anëtarëve të Këshillit Bashkiak në Njësinë e Administrimit të Pronave;

- 2.4.8 Të ngrihet pranë bashkisë një komision i jashtëm për shqyrtimin e ankesave, i cili do të luajë rolin e një mekanizmi për monitorimin e brendshëm;
- 2.4.9 Vendosja e linjave raportuese dhe periodike në lidhje me përgjegjësit që kryejnë monitorimin; krijimi i një plani/kalendari për ndjekjen nga afër të specialistëve të Bashkisë Patos; të parashikohen dhe të ligjërohen masa shtrënguese për mosrespektimin e afatit të dërgimit të inputeve nga drejtoritë përkatëse;
- 2.4.10 Fuqizimi i rolit të Auditit të Brendshëm si mekanizëm kontrolli kundër riskut; Shtimi i trajnimeve për stafin e AB-së sipas standardeve me të fundit të punës së kësaj njësie;
- 2.4.11 Të fuqizohet roli i Këshillit Bashkiak në lidhje me punën e AB-së. Të rishikohen rregulloret e brendshme në përfshirjen e Këshillit gjatë planizimit, por dhe në vlerësimet periodike të AB-së;
- 2.4.12 Njësitë përgjegjëse të bashkisë të zhvillojnë kontrole më të shpeshta mbi ndjekjen e rekomandimeve të AB-së;
- 2.4.13 Krijimi i gjurmëve të auditit për procese të rëndësishme të punës në bashki dhe trajnimi mbi përdorimin e këtyre procedurave.

### **OBJEKTIVI STRATEGJIK 3.**

**Forcimi i rezistencës institucionale ndaj cenimeve të integritetit, përmes përmirësimit të kontrolleve operacionale në fushat e funksionit të bashkisë që paraqesin rrezik për korrupsion**

Objektivat specifike dhe masat

#### **3.1 Përmirësimi i sistemit të menaxhimit financiar përmes kontrolleve të duhura operacionale**

- 3.1.1 Ekipe të menaxhimit të programeve të përfshijnë në kërkesat buxhetore evidencat mbështetëse të analizimit të terrenit për realizimin e parashikimeve më realiste;
- 3.1.2 Në bashkëpunim me Degën Tatimore në Fier, të realizohen rakordime periodike për numrin e subjekteve të tatueshme dhe burimet financiare;
- 3.1.3 Të merren masa për detajimin e atyre zërave të preventivit që pasqyrojnë vlerësimet e terrenit;
- 3.1.4 Të evidentohet dhe të ndiqet procesi i arkëtimit të të ardhurave nga tatimet për bashkinë nëpërmjet inspektimeve periodike në terren, për të parandaluar abuzimet dhe evazionin fiskal;
- 3.1.5 Rekomandohet që, në bashkëpunim me Degën e Tatimeve Fier, të vlerësohet baza tatimore si dhe e drejta për taksim apo jo e rezidentëve dhe jorezidentëve;
- 3.1.6 Rekomandohet zbatueshmëria e standardeve ndërkombëtare dhe kombëtare për unifikimin e një sistemi kontabiliteti standart për të gjitha bashkitë.
- 3.1.7 Të krijohet një manual procedure me etapat e përgatitjes së programit buxhetor, duke përfshirë afatet kohore kur priten outputet;
- 3.1.8 Të merren masa për trajnimin e stafit mbi përpilimin e anekseve shoqëruese të raportit të monitorimit për zbatimin e buxhetit;

#### **3.2 Përmirësimi i ligjshmërisë dhe kontrolleve në fushën e planifikimit dhe mbrojtjes së territorit**

- 3.2.1 Vendosja në strukturën organizative të Bashkisë Patos të personelit të nevojshëm dedikuar hartimit, miratimit, monitorimit dhe mbikëqyrjes së planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit, dhe planifikimi buxhetor përkatës;
- 3.2.2 Shkallë më e gjerë ndërgjegjësimi për planifikimin me pjesëmarrje nga të gjitha grupet e interesit gjatë procesit të hartimit të PPV ;
- 3.2.3 Vlerësimet periodike të personelit të konsiderojnë cilësinë e shërbimit për këto procese si edhe të ketë kontroll e monitorim duke u nisur nga inputet e portalit e-leja dhe Zyrës me një ndalesë. Të vihet në dispozicion një numër që mbledh ankesat e raportuara nga terreni dhe të behet ndjekja e tyre me masa disiplinore.

#### **3.3 Përmirësimi i kontrolleve në fushën e menaxhimit të pronave në administrim vendor**

- 3.3.1 Të rishikohet përbërja e njësisë së administrimit të pronave duke përfshirë përfaqësues nga drejtoritë e linjës (bujqësia, urbanistika dhe shërbimet);
- 3.3.2 Të rriten në vazhdimësi kapacitetet teknike të kësaj njësie, duke përfshirë edhe trajnime mbi

- respektimin e dispozitave të Kodit të Etikës;
- 3.3.3 Të kryhet inventarizimi e digjitalizimi i pronave të bashkisë dhe inventari të bëhet i aksesueshëm për publikun e gjerë nëpërmjet një sistemi të thjeshtëzuar përdorimi; Përfundimi i procesit të përcaktimit të vlerës së tregut për të gjitha pronat e bashkisë; Formalizimi dhe krijimi i një database-i për pronat në pronësi apo administrim të Bashkisë, ku përfshihen të dhënat e historikut të tyre financiar dhe të gjithë zërat kontabël për aset, për të siguruar gjurmueshmëri dhe transparencë;
- 3.3.5 Hartimi dhe miratimi i një strategjie institucionale për administrimin e pronave të bashkisë, duke prioritetizuar dhe rishikuar periodikisht investimet e përcaktuara në të, si dhe duke konsideruar buxhetet e impaktin social;
- 3.3.7 Lehtësimi dhe përsheptimi i procedurave të ankimimit për çështjet e pronave pranë “One Stop Shop-eve” dhe analiza krahasuese statistikore e detajuar e performancës;
- 3.3.8 Të rishikohen afatet për të rritur zbatueshmërinë e parimit të drejtësisë dhe barazisë për të gjithë aplikantët konkurrentë për blerjen apo marrjen me qira të pronave publike të bashkisë, duke respektuar konkurimin e ndershëm dhe të barabartë;
- 3.3.9 Marrëveshje ndërinstucionale midis bashkisë dhe ZRPP-së, mbi prioritetimin e procedurave për regjistrimin e pronave të bashkisë në përputhje me afatet kohore ligjore dhe rëndësisë së tyre për investim dhe zhvillim.

## V. Matrica e Vlerësimit të Riskut të Integriteti

### 1. Fusha e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore

**Përgjegjës:** Grupi i punës përgjegjës për aktivitetin e Burimeve Njerëzore

Nr.	Risku	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 aktiviteve	Objektiva strategjike dhe specifike
	Është e nevojshme të theksohet risku (p.sh: pranimi i paligjshëm i dhuratave)	Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë të propozuar, bazuar në vlerësimin e intensitetit të riskut	Grupi i punës përcakton se cilat janë aktivitetet e nevojshme për zbatimin e masës	Grupi i punës propozon një person si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë	Grupi i punës vlerëson përputhshmërinë e masave me objektivat e përcaktuara
1	<b>Risqe të mundshme në krijimin dhe funksionimin e njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore:</b> 1. Burime njerëzore të pamjaftueshme në raport me kapacitetet reale të bashkisë; 2. Autorizimi i vendimmarrjes drejt sektorit të Burimeve Njerëzore për çështje të rotacionit apo zhvendosjes së personelit; 3. Mbivendosje detyrash për pozicione të ndryshme pune.	Prioritet i lartë	1.1. Të plotësohen vendet vakante në organikën e burimeve njerëzore sipas nevojave dhe ekspertizës teknike të duhur që kërkon vendi i punës; 2.2. Të krijohet një mekanizëm kontrolli dhe vlerësimi për të rritur qëndrueshmërinë e stafit që paraqet kapital njerëzor dhe ka përvojë disavjeçare sipas fushës së ekspertizës; 3.1. Përshkrimi i detajuar i pozicioneve të punës në manualin e vendeve të punës, duke qartësuar detyrat dhe përgjegjësitë për çdo pozicion pune.	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 1.1 Objektivi 1.2 Objektivi 2.1
2	<b>Risqe që lidhen me pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive:</b> 1. Rekrutimi i punonjësve realizohet sipas Ligjit të Nëpunësit Civil dhe me kontratë pune sipas dispozitave të Kodit të Punës.	Prioritet i lartë	1.1 Bashkia Patos, në përputhje me legjislacionin në fuqi, të hartojë dhe miratojë rregulla të brendshme për procedurën e rekrutimit mbi vendet vakante, duke bërë transparente kriteret e vendit të punës; 1.2 Bashkia Patos të konsiderojë ngritjen e një mekanizmi monitorimi periodik për procesin e rekrutimeve të punonjësve (përfshirë të gjitha hallkat e procesit të rekrutimit).	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 1.1 Objektivi 1.2 Objektivi 2.1

3	<p><b>Risqe që lidhen me procesin e krijimit dhe funksionimit të Komitetit të Përhershëm të Pranimit në kategorinë ekzekutive:</b></p> <p>1. Anëtarët e Komitetit të Përhershëm të Pranimit në kategorinë ekzekutive (KPPKE) nuk kanë gjithmonë ekspertizën e duhur në fushën për të cilën intervistojnë;</p> <p>2. Rregullorja e brendshme e bashkisë nuk pasqyron modalitetet e funksionimit të KPPKE-së. Komiteti ngrihet 1 herë në vit dhe nuk parashikon ndërrimin e anëtarëve, sipas fushës së ekspertizës.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Të përcaktohen kriteret të qarta dhe transparente për sa i përket ekspertizës së duhur të personave në KPPKE, si dhe të garantohet përfaqësimi i njësisë për të cilën po aplikohet pozicioni vakant;</p> <p>2.1 Të hartohen procedura të brendshme për modalitetet e funksionimit të KPPKE-së. Të hartohen udhëzimet që lejojnë rotacionin në varësi të ekspertizës së anëtarit në komitet.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 1.1 Objektivi 1.2 Objektivi 2.1
4	<p><b>Risqe në procesin e krijimit dhe funksionimit të komisionit disiplinor:</b></p> <p>1. Komisioni disiplinor ngrihet <i>ad-hoc (rast pas rasti)</i> kur evidentohen shkelje të rënda;</p> <p>2. Modalitetet e krijimit dhe funksionimit të komisionit nuk janë të parashikuara në kuadrin e brendshëm rregullator.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Të realizohet ngritja e Komisionit Disiplinor sipas përcaktimeve ligjore dhe udhëzimeve të brendshme duke ndërgjegjësuar punonjësit mbi masat disiplinore për kategori të ndryshme shkeljesh;</p> <p>1.2. Kuadri i brendshëm rregullator të parashikojë modalitetet e krijimit dhe funksionimit të Komisionit Disiplinor.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 2.1 Objektivi 1.2
5	<p><b>Risqe në procesin e krijimit dhe administrimit të dosjeve të personelit për çdo të punësuar:</b></p> <p>1. Trajnime të pamjaftueshme mbi vlerësimin cilësor të dokumentacionit dhe verifikimin e vërtetësisë së kualifikimeve të aplikantëve për punë;</p> <p>2. Infrastruktura e dobët teknike për mirëmbajtjen e dosjeve. Sistemi nuk është i digjitalizuar;</p> <p>3. Procedura për informacionin mbi dosjet personale është e limituar, pasi mund të cenohet të drejtën e informimit, dhe të drejtën për mbrojtjen e të dhënave personale. Nuk ofrohen udhëzime të qarta për llojin e informacionit që mund t'u jepet personave të tretë nga dosja personale, bazuar në konfidencialitetin e të dhënave personale;</p> <p>4. Mungesa e një sistemi elektronik për database-in në lidhje me dosjet e rekrutimit.</p>	Prioritet i moderuar	<p>1.1. Burimet Njerëzore të hartojnë dhe të përdorin tregues të matshëm lidhur me nevojën për trajnime në fusha specifike, mbi aspektet e vlerësimit të cilësisë së kualifikimeve të aplikantëve për punë;</p> <p>1.2. Të krijohet procedura të qarta në lidhje me verifikimin e vlefshmërisë së dokumentacionit të dorëzuar nga aplikantët për punë, përmes miratimit në nivele të ndryshme;</p> <p>2.1. Të krijohet një bazë të dhënash, e cila të përmbajë inventarin e dokumenteve të dorëzuara, verifikuara, monitoruara për çdo punonjës dhe institucionet bashkëpunuese të përfshira;</p> <p>3.1. Të standardizohen rregullat e brendshme mbi llojin dhe përmbajtjen e dokumentacionit që kërkohet nga dosjet e punonjësve të bashkisë;</p> <p>3.2. Të përshtatet baza ligjore në fuqi për të drejtat dhe të dhënat personale, si dhe të pasqyrohet në rregulloret e brendshme të bashkisë.</p>	Gjashtëmujori i I-rë 2021	Objektivi 1.1 Objektivi 1.2 Objektivi 2.1

6	<p><b>Risqe që lidhen me ngritjen dhe funksionimin e sistemit të vlerësimit për rezultatet në punë:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Përcaktimi i objektivave të punës është kryesisht teorik dhe nuk ka qartësi të mjaftueshme;</li> <li>2. Formulari i vlerësimit është standard dhe nuk është i aplikueshëm për të gjitha rastet;</li> <li>3. Indikatorët dhe kriteret për shkallët e vlerësimit të performancës nuk janë mjaftueshmërisht të qartë;</li> <li>4. Pamjaftueshmëria e trajnimit mbi normat dhe indikatorët e vlerësimit, krijon mundësi për arbitraritet dhe vlerësime subjektive;</li> <li>5. Mungesa e kandidatëve për aplikim në komitetin e përhershëm të lëvizjeve paralele (ekspertë të jashtëm) - termat e referencës për pozicionet janë të paqarta, ose ka mbivendosje detyrash.</li> </ol>	Prioritet i lartë	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Objektivat e punës së punonjësve të përcaktohen me kriterë të matshme në raport me realizimin e detyrave në Planin e Punës së miratuar për vijueshmërinë e procesit;</li> <li>2.1. Të hartohen forma e "vetëvlerësimit", ku çdo punonjës deklaron në mënyrë objektive tek vlerësuesi detyrat e realizuara gjatë periudhës së vlerësimit dhe pritshmëritë;</li> <li>3.1. Të hartohet manuali i brendshëm i procesit të vlerësimit të performancës, bazuar në kriterë të qarta sasiore dhe cilësore;</li> <li>4.1. Të realizohen workshop-e trajnimi për stafin e bashkisë, mbi të gjitha hapat e procesit të vlerësimit së bashku me nivelet e vlerësimit;</li> </ol>	Gjashtëmujori i I-rë 2021	Objektivi 1.1 Objektivi 1.2 Objektivi 2.1
7	<p><b>Risqe që lidhen me procesin e hartimit, miratimit dhe zbatimit të planit/programit për kualifikimin dhe trajnimin e administratës:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nuk ka mekanizma të brendshëm ku të përcaktohen qartë dhe bazuar në vlerësime reale nevojat për trajnime dhe kualifikime të stafit;</li> <li>2. Bashkia Patos ka një plan/program për kualifikimin dhe trajnimin e administratës, por nuk bazohet në vlerësime reale të nevojave për kualifikim.</li> </ol>	Prioritet i moderuar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Të krijohet politika mbi rritjen profesionale dhe kualifikimin e punonjësve;</li> <li>1.2. Të hartohet një plan/program objektiv i bazuar në nevojën dhe performancën e punonjësve, duke pasur parasysh objektivat e punës;</li> <li>1.3. Të krijohet mundësia e trajnimeve periodike për punonjësit, bazuar në vlerësimet dhe kapacitetet reale të tyre;</li> <li>1.4. Të përcaktohet që punonjësi, pas trajnimit, të kryejë një vlerësim mbi pritshmëritë dhe përfitimet e arritura nga trajnimi i kryer;</li> <li>2.1. Të hartohet dhe miratohet plani për kualifikimin e punonjësve bazuar në vlerësime realiste të nevojave;</li> <li>2.3. Burimet Njerëzore të hartojnë kalendarin e testeve paraprake dhe të ngrejë komisionin e vlerësimit për këtë qëllim.</li> </ol>	Gjashtëmujori i I-rë 2021	Objektivi 1.1 Objektivi 1.2 Objektivi 2.1
8	<p><b>Risqe që lidhen me hartimin, miratimin, zbatimin dhe monitorimin e rregullores bazë të administratës së bashkisë, si dhe të njëjve e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë:</b></p>	Prioritet i lartë	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Rregullorja e bashkisë të pasqyrojë të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë e punonjësve, në përputhje me bazën ligjore në fuqi për vetëqeverisjen vendore;</li> </ol>	Gjashtëmujori i I-rë 2021	Objektivi 1.2 Objektivi 2.1 Objektivi 2.4

	<p>1. Rregullorja e bashkisë nuk i ka të pasqyruara të gjitha detyrat dhe përgjegjësitë e punonjësve, në përputhje me bazën ligjore në fuqi për vetëqeverisjen vendore;</p> <p>2. Rregullorja e bashkisë nuk pasqyron një sistem të përshtatshëm për delegimin e kompetencave, si dhe linjat e hierarkisë dhe llogaridhënies nuk janë të qarta;</p> <p>3. Bashkia Patos nuk ka një manual ku përshkruhen proceset e punës;</p> <p>4. Në rregulloren e bashkisë nuk ka një pasqyrim të qartë të vlerave dhe parimeve të etikës, si dhe të standardeve dhe parimeve të administratës publike.</p>		<p>2.1. Rregullorja e bashkisë të pasqyrojë një sistem të përshtatshëm për delegimin e detyrave, si dhe për linjat e hierarkisë dhe mbikëqyrjen;</p> <p>3.1. Bashkia Patos të standardizojë një manual të proceseve të punës;</p> <p>4.1. Në rregulloren e bashkisë të pasqyrohen qartë vlerat dhe parimet e etikës, si dhe standardet dhe parimet e administratës publike.</p>		
9	<p><b>Risqe të mundshme gjatë hartimit, miratimit dhe zbatimit të “Kodit të Sjelljes”:</b></p> <p>1. Kodi i Sjelljes në Bashkinë Patos nuk është i përditësuar.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Të vlerësohet mundësia e përditësimit të Kodit të Sjelljes;</p> <p>1.2. Të përcaktohen masat shtrënguese në rastet e shkeljes së dispozitave të përcaktuara në Kodin e Sjelljes.</p>	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 2.1
10	<p><b>Risqe potenciale që cenojnë procesin e miratimit dhe publikimit të programit të transparencës:</b></p> <p>1. Programi i Transparencës është i publikuar në faqen zyrtare të bashkisë, por rubrikat nuk janë të plotësuara;</p> <p>2. Kapacitete të pamjaftueshme të burimeve njerëzore për hartimin e programit të transparencës;</p> <p>3. Njohuri të pamjaftueshme e punonjësve në lidhje me llojin e informacionit të kërkuar, si dhe mekanizmat detyrues në lidhje me afatet kohore;</p> <p>4. Kapacitete të pamjaftueshme të IT-së.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Të merren masa për plotësimin në kohë të të gjithave rubrikave të informacionit në Programin e Transparencës, si dhe publikimi i tij në faqen zyrtare në internet;</p> <p>1.2. Të trajnohet Koordinatori i të drejtës për informim si dhe personat kyç, sipas drejtorive ku duhet të japin inpute mbi programin e transparencës;</p> <p>1.3. Të realizohen, në bashkëpunim dhe me institucione të tjera të vendit, seanca informuese dhe trajnuese mbi transparencën dhe llogaridhënien;</p> <p>1.4. Të rriten kapacitetet IT në lidhje me përditësimin e informacionin në faqen në internet.</p>	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 2.2 Objektivi 1.2
	<p><b>Risqe që lidhen me faqen zyrtare në internet:</b></p> <p>Faqja zyrtare e Bashkisë Patos nuk është e përditësuar me informacion.</p>		Të merren masa për të përditësuar informacionin në faqen zyrtare në internet.	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 2.2 Objektivi 1.2

11	<p><b>Risqe që lidhen me procedurat në rregulloren e Këshillit Bashkiak:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Në rregulloren e KB-së nuk pasqyrohen procedurat mbi mënyrën se si qytetarët do lejohen të ndjekin mbledhjet e KB-së;</li> <li>Procedurat dhe rregullat në lidhje me këshillimin me publikun nuk janë të pasqyruara në rregulloren e KB-së;</li> <li>Në rregulloren e KB-së nuk pasqyrohen mënyrat dhe format e paraqitjes së informacionit për nismat qytetare, procedurat e shqyrtimit dhe miratimit të tyre;</li> <li>Pjesëmarrje e ulët e qytetarëve në seancat e këshillimit të KB-së, në të cilat shqyrtohen dhe miratohen akte të ndryshme;</li> <li>Procesverbalet e takimeve konsultative nuk janë të afishuara publikisht.</li> </ol>	Prioritet i lartë	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Të qartësohen procedurat se si qytetarët do lejohen të ndjekin mbledhjet e KB-së, duke i pasqyruar ato në rregulloren e KB-së;</li> <li>2.1. Procedurat dhe rregullat në lidhje me këshillimin me publikun të pasqyrohen qartë në rregulloren e KB-së;</li> <li>3.1. Mënyrat dhe format e paraqitjes së informacionit për nismat qytetare, procedurat e shqyrtimit dhe miratimit të tyre, të jenë të pasqyruara në rregulloren e KB-së;</li> <li>4.1. Të rritet pjesëmarrja e qytetarëve në seancat e këshillimit të KB-së që lidhen me shqyrtimin dhe miratimin e akteve të ndryshme, përmes formave të ndryshme të njoftimit;</li> <li>5.1. Procserverbalet e takimeve konsultative të KB-së me qytetarët të afishohen në faqen zyrtare, në rubrikën përkatëse për Konsultimet me Publikun.</li> </ol>	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 2.2 Objektivi 2.1
12	<p><b>Risqe që lidhen me caktimin e koordinatorit për të drejtën e informimit dhe miratimit të detyrave, përgjegjësi dhe ndërveprimet me strukturat e tjera të bashkisë:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Detyrat e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit nuk janë të përcaktuara në rregulloren e administratës;</li> <li>Mbivendosja e detyrave në pozicione të ndryshme krijon mundësi për një performancë jo në nivelin e duhur;</li> <li>Mungesa e një sistemi të qartë komunikimi të brendshëm.</li> </ol>	Prioritet i lartë	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Në rregulloren e administratës, të qartësohen dhe specifikohen përgjegjësitë dhe detyrat për Koordinatorin e të Drejtës për Informim;</li> <li>2.1. Të qartësohet përshkrimi i punës për detyrat konkrete, si dhe të vlerësohet ngarkesa e punës në përputhje me detyrat e tjera paralele;</li> <li>3.1. Të hartohen procedura të qarta të brendshme për komunikimin midis departamenteve.</li> </ol>	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 2.2 Objektivi 1.2
13	<p><b>Risqe që lidhen me caktimin e koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik, dhe miratimi i detyrave, përgjegjësi dhe ndërveprimet me strukturat e tjera të bashkisë:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Detyrat e koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik nuk janë të përcaktuara në rregulloren e administratës.</li> </ol>	Prioritet i lartë	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Të legjitimohen detyrat e koordinatorit për njoftim dhe konsultim publik në rregulloren e brendshme të administratës.</li> </ol>	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 2.1



14	<p><b>Risqe që lidhen me procesin e ngritjes dhe funksionimit të autoritetit përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave në Bashki:</b></p> <p>1. Pavarësia e Autoritetit mund të jetë shpeshherë e cenueshme nga ndikimet e jashtme;</p> <p>2. Njohuri të pamjaftueshme të stafit dhe autoriteteit përgjegjës mbi përditësimet ligjore për konfliktin e interesit;</p> <p>3. Procedura të paqarta në lidhje me mbledhjen e të dhënave personale për personat që kanë konflikt interesi.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Të legjitimohet pavarësia e vendimmarrjes së AP-së për çështjet e konfliktit të interesave në rregulloret e brendshme të administratës;</p> <p>2.1. Të krijohet një manual procedurash ku, përveç përshkrimi të fazave në të cilat kalon procesi i parandalimit të konfliktit, të përmbajë gjithashtu bazën ligjore mbështetëse, në funksion të parandalimit të konfliktit të interesave në bashki;</p> <p>3.1. Të parashikohen udhëzime të qarta mbi mbledhjen e të dhënave personale për personat që kanë konflikt interesi.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 2.1 Objektivi 2.4
15	<p><b>Risqe potenciale gjatë procesit të hartimit të rregullores së brendshme për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike:</b></p> <p>1. Punonjësit nuk njohin përmbajtjen e rregullores për konfliktin e interesit.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Të përditësohet rregullorja e brendshme për Konfliktin e Interesit të Bashkisë Patos;</p> <p>1.2. Të hartohet një format të cilin punonjësit duhet ta nënshkruajnë në dy momente: 1) në fillim të marrëdhënieve të punës 2) në fillim të çdo viti, së bashku me deklaratën për njohjen e Kodit të Sjelljes;</p> <p>1.3. Të realizohen, për stafin e bashkisë, trajnime që prekin çështje të konfliktit të interesit.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 1.2 Objektivi 2.1 Objektivi 2.4
16	<p><b>Risqe që lidhen me hartimin dhe miratimin e detyrave, funksioneve dhe përgjegjësi të Autoritetit Përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave, të përcaktuara në rregulloren e administratës:</b></p> <p>1. Detyrat, funksionet dhe përgjegjësitë të Autoritetit Përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave nuk janë të pasqyruara në rregulloren e bashkisë.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Të legjitimohen detyrat e AP-së për parandalimin e konfliktit të interesit në rregulloret e brendshme të administratës.</p>	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 1.2
17	<p><b>Risqe që lidhen me krijimin dhe administrimin e regjistrit të konfliktit të interesit:</b></p> <p>1. Në bashkinë Patos nuk janë evidentuar raste të konfliktit të interesit për t'u pasqyruar në regjistrin e konfliktit të interesit;</p> <p>2. Dispozitat për rastet e konfliktit të interesit nuk janë të adresuara në rregulloren e</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Të realizohet procedura e parandalimit të konfliktit të interesave, nëpërmjet mbajtjes së evidencave dhe dëshmimeve përkatëse në regjistrin e konfliktit të interesave;</p> <p>1.2. Të krijohen mekanizma vlerësimi dhe kontrolli të performancës së konfliktit të interesave, nëpërmjet evidentimit të rasteve në regjistrë;</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 1.1 Objektivi 2.1 Objektivi 2.4

	brendshme të bashkisë, apo në Kodin e Sjelljes.		2.1. Në rregulloren e brendshme të bashkisë ose në Kodin e Sjelljes të parashikohen/formalizohen dispozita për konfliktin e interesit.		
18	<p><b>Dispozitat e përcaktuara në rregulloren e Këshillit Bashkiak për parandalimin e konfliktit të interesit në procesin e vendimmarrjes:</b></p> <p>Në rregulloren e KB-së nuk ka dispozita për parandalimin e konfliktit të interesit në procesin e vendimmarrjes.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Të përditësohet rregullorja e Këshillit Bashkiak me dispozitat dhe bazën rregullative për Konfliktin e Interesit;</p> <p>1.2. Anëtarët e Këshillit Bashkiak, si dhe çdo punonjës i Bashkisë Patos, të nënshkruajnë një format/deklaratë individuale, ku konfirmojnë se nuk kanë konflikte personale;</p> <p>1.3. Organizimi i workshop-eve informuese mbi administrimin dhe regjistrimin e rasteve të konfliktit të interesit, si nga ana e administratës dhe Këshilltarëve Bashkiak.</p>	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 1.2 Objektivi 2.1

## 2. Fusha e Menaxhimit Financiar

**Përgjegjës:** Grupi i punës përgjegjës për aktivitetin e menaxhimit financiar

Nr.	Risku	Masat prioritare	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteve	Objektivat strategjikë dhe specifikë
	<i>Është e nevojshme të theksohet risku (p.sh: pranimi i paligjshëm i dhuratave)</i>	<i>Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë të propozuar, bazuar në vlerësimin e intensitetit të riskut</i>	<i>Grupi i punës përcakton se cilat janë aktivitetet e nevojshme për zbatimin e masës</i>	<i>Grupi i punës propozon një person si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë</i>	<i>Grupi i punës vlerëson përputhshmërinë e masave me objektivat e përcaktuara</i>
1	<p><b>Risqe të mundshme gjatë përgatitjes, miratimit, publikimit në kohë dhe zbatimit të programit buxhetor afatmesëm:</b></p> <p>1. Ekipet e menaxhimit vënojnë dorëzimin e kërkesave buxhetore pranë DF-së, si pasojë e kapaciteteve të pamjaftueshme në burime njerëzore dhe mangësisë në aftësitë menaxheriale;</p> <p>2. Mosplanizim i duhur nga ekipet e menaxhim-planifikimit të kërkesave</p>	Prioritet i moderuar	<p>1.1. Të parashikohen dhe të ligjërohen masa shtrënguese për mosrespektimin e afatit të dorëzimit të kërkesave buxhetore;</p> <p>1.2. Përgjegjësi i Ekipit të Menaxhimit të hartojë planet e punës, duke ndjekur zbatimin brenda afateve të tij;</p> <p>1.3. Në Ekipin e Menaxhimit, të realizohet ndarja e detyrave për sektorë kërkesash të veçanta;</p> <p>1.4. Të rishikohet, nëpërmjet treguesëve të matshëm, nevoja për trajnim apo kapacitetet e burimeve</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 3.1 Objektivi 1.2 Objektivi 1.2

	<p>buxhetore; proces formal e pa vlerësuar terrenin;</p> <p>3. Pasqyrim jo i saktë i objektivave në zërat buxhetorë;</p> <p>4. Ndryshim në burimet financiare të tatueshme, si pasojë e uljes së numrit të subjekteve të tatueshme;</p> <p>5. Ndryshimi i programeve buxhetore në investime sipas kërkesave.</p>		<p>njerëzore, për të kostuar saktë objektivat dhe aktivitetet me zërat buxhetorë;</p> <p>2.1. Ekipet planifikuese të buxhetit të përfshijnë në kërkesat buxhetore evidencat mbështetëse të analizimit të terrenit, për të realizuar parashikime më realiste;</p> <p>3.1. Drejtoria e Financave të kujdeset për të mbështetur zërat buxhetorë nëpërmjet evidentimit të objektivave të pritshme për çdo zë buxhetor;</p> <p>3.2. Të rishikohet, nëpërmjet vlerësuesve të matshëm, nevoja për trajnim apo kapacitetet e burimeve njerëzore nën përgjegjësinë e hartimit të buxhetit;</p> <p>4.1. Në bashkëpunim me Degën Tatimore në Fier, të realizohen rakordime periodike për numrin e subjekteve të tatueshme, si dhe burimet financiare;</p> <p>4.2. Të parashikohet krijimi i një sistemi sinjalizimi midis Degës së Tatimeve Fier dhe Drejtorisë së Financave;</p> <p>5.1. Këshilli Bashkiak të kujdeset që Programi Buxhetor të rishikohet paraprakisht nga ekspertët e specializuar për çështjet e programit buxhetor;</p> <p>5.2. Të parashikohet nevoja për trajnimin e Këshillit Bashkiak mbi Programet Buxhetore.</p>		
2	<p><b>Risqe potenciale gjatë procesit të përgatitjes, miratimit, publikimit në kohë dhe zbatimit të buxhetit vjetor të bashkisë:</b></p> <p>1. Ekipet e menaxhimit vonojnë dorëzimin e kërkesave buxhetore pranë DF-së, si pasojë e kapaciteteve të pamjaftueshme në burime njerëzore dhe mangësisë në aftësi menaxheriale;</p> <p>2. Mungesa e standardeve të unifikuara të buxhetimit;</p> <p>3. Ndryshim në burimet financiare të tatueshme (ulje e numrit të subjekteve të tatueshme);</p> <p>4. Ndryshimi i programeve buxhetore në investime sipas kërkesave nga anëtarët e këshillit bashkiak.</p>	Prioritet i moderuar	<p>1.1. Të parashikohen dhe të ligjërohen masa shtrënguese në rast vonesash të paraqitjes së preventivave dhe kërkesave buxhetore pranë DF-së;</p> <p>1.2. Në bashkëpunim me Ekipet e Menaxhimit, të vlerësohet nevoja për trajnim apo kapacitetet e burimeve njerëzore nën përgjegjësinë e hartimit të buxhetit;</p> <p>1.3. Kontrolli i zbatueshmërisë së ndarjes së detyrave sipas hierarkisë së vendosur;</p> <p>1.4. Respektimi i kërkesave të bazës rregullative në fuqi për krijimin/hartimin e buxhetit vjetor;</p> <p>2.1. Drejtoria e Financave të kujdeset për të mbështetur zërat buxhetorë nëpërmjet evidentimit të objektivave të pritshme për çdo zë buxhetor;</p> <p>2.2. Të vlerësohet nevoja për trajnim apo kapacitetet e burimeve njerëzore nën përgjegjësinë e hartimit të buxhetit;</p>	Gjashtëmujori i I-rë 2021	Objektivi 3.1 Objektivi 1.2 Objektivi 1.2

			<p>3.1. Në bashkëpunim me Degën Tatimore në Fier, të realizohen rakordime periodike për numrin e subjekteve të tatueshme, si dhe burimet financiare;</p> <p>3.2. Të parashikohet krijimi i një sistemi sinjalizmi midis Degës së Tatimeve Fier dhe Drejtorisë së Financave;</p> <p>4.1. Këshilli Bashkiak të kujdeset që Programi Buxhetor të rishikohet paraprakisht nga ekspertët e specializuar për çështjet e programit buxhetor;</p> <p>4.2. Të parashikohet nevoja për trajnimin e Ekipit të hartimit të Programit Buxhetor;</p> <p>4.3. Ekipet e Hatimit të Buxhetit të marrin masa për të qenë të përditësuar me ndryshimet që ndodhin në bazën rregullative, nëpërmjet ndjekjes së trajnimeve apo seminareve të zhvilluara për këtë qëllim.</p>		
3	<p><b>Risqe gjatë përgatitjes, miratimit dhe publikimit të taksave e tarifave vendore:</b></p> <p>1- Informacioni nuk është lehtësisht i aksesueshëm në rrjet nga të gjitha kategoritë e përdoruesve;</p> <p>2- Një pjesë e taksave nuk mbliidhet sepse s'ka koordinim dinamik brenda institucionit;</p> <p>3- Koordinim jo i harmonizuar me institucione të jashtme (Dega e Tatim Taksave Fier) - sistem jo i njëhësuar për shkëmbime informacioni;</p> <p>4-Taksimi i qytetarëve jorezident të Patosit dhe anasjelltas nuk është i rregulluar;</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Të konsiderohet thjeshtëzimi i informacionit për të qenë i arritshëm dhe i qartë për kategori të ndryshme të njerëzve;</p> <p>1.2. Rekomandohet aplikimi i sondazheve për të vlerësuar aksesueshmërinë e informacionit te publiku i gjerë;</p> <p>2.1. Të institucionalizohen hallkat e punës për koordinimin e brendshëm mbi përgatitjen e paketës fiskale;</p> <p>3.1. Të vlerësohet mundësia e trajnimeve\seminareve dhe bashkëpunimeve me insitucione të jashtme, me qëllim shkëmbimin e informacionit;</p> <p>4.1. Rekomandohet që, në bashkëpunim me Degën e Tatimeve Fier, të vlerësohet baza tatimore si dhe taksimi apo jo i rezidentëve dhe jorezidentëve.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2021	Objektivi 1.2 Objektivi 2.1 Objektivi 3.1
4	<p><b>Risqe gjatë procesit të përgatitjes, miratimit dhe zbatimit të rregullave dhe procedurave për ruajtjen, mbrojtjen e nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve:</b></p> <p>1. Nuk ka një standardizim të mënyrës se vlerësimit me ligj për aktivet e nxjerra jashtë përdorimit;</p> <p>2. Mungesa e standarteve për kontabilitetin e pushtetit vendor;</p>	Prioritet i moderuar	<p>1.1. Rekomandohet zbatueshmëria e standarteve ndërkombëtare dhe kombëtare të raportimit financiar, si dhe mbajtjes së llogarive kontabile;</p> <p>1.2. Rekomandohen trajnime për t'u njohur me aplikimet e standarteve të kontabilitetit;</p> <p>2.1. Bashkia Patos të vlerësojë automatizimin e procesit të mbajtjes së gjendjes kontabël;</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 1.2 Objektivi 3.1

	<p>3. Varësi e dyfishtë e punonjësve që merren me inventarizimin (në momentin që personi përgjigjet për materialet del në pension ose ndryshon vendin e punës, nuk bën dorëzimin e bazës materiale të inventarëve tek punonjësi që vjen në vend të tij). Transferimi i materialeve të inventarëve i bërë pa shpresë ose urdher transferimi të miratuar nga Titullari.</p> <p>4. Mungesa e burimeve njerëzore të specializuara për aktivet specifike.</p>		<p>3.1. Të përcaktohen qartë detyrat, varësia dhe përgjegjësitë e punonjësve që merren me inventarizimin;</p> <p>3.2. Të ndërgjegjësohen personat përgjegjës të aktiveve për deklarimin e kalim\transferimit në momentet që titullari i aktivitetit ndryshon apo transferohet;</p> <p>3.3. Të ndërgjegjësohen personat përgjegjës të aktiveve mbi masat dhe penalitetet financiare, në rast mungese gjurmueshmërie të informacionit të përditësuar mbi ndryshimin e titullarit të aktivitetit, apo mbi ndryshimin funksional apo të formës së aktivitetit.</p>		
5	<p><b>Risqe në përgatitjen, miratimin dhe zbatimin e normave dhe rregullave për ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve financiare:</b></p> <p>1. Mosnjohja dhe mosndërgjegjësimi mbi rregulloren e brendshme për zbatimin e legjislacionit për arkivat;</p> <p>2. Mungesë infrastrukture (IT) – Dokumentet Arkivore nuk janë të digjitalizuara;</p> <p>3. Mungesë infrastrukture fizike mbrojtëse (zjarri, lagështia, vjedhja).</p>	Prioritet i moderuar	<p>1.1. Bashkia Patos, në bashkëpunim me Burimet Njerëzore, të zhvillojë trajnimin e punonjësve të rinj mbi rregulloret e brendshme për administrimin dhe ruajtjen e fondit arkivor;</p> <p>2.1. Të merren masa për nisjen e digjitalizimit të dokumentacionit si dhe ruajtjen e <i>backup</i>-eve të tyre në mikrofilma të ruajtura në një ambient të veçantë, të ndryshëm nga arkiva e Bashkisë Patos;</p> <p>3.1. Kërkohe zbatueshmëria e bazës ligjore në fuqi për respektimin e kritereve të ambientit fizik dhe masave të sigurisë, në lidhje me sigurimin dhe mbrojtjen e dokumentacionit shkresor të arkivës.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 1.1 Objektivi 1.2 Objektivi 3.1
6	<p><b>Risqe gjatë procesit të përgatitjes, miratimit dhe realizimit të regjistrimit të parashikimeve të prokurimeve publike:</b></p> <p>1. Mosparashikimi i duhur i zërave në buxhet çon në vonesa në miratimin e regjistrimit të parashikimeve të prokurimeve publike;</p> <p>2. Njohuri të pamjaftueshme të drejtorive për të detajuar zërat në regjistrin e parashikimeve;</p> <p>3. Probleme të infrastrukturës së IT/mjedisit fizik;</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Rekomandohet që parashikimi i buxhetit të përfshijë dhe zërat e pritshëm për prokurimet publike, në bazë të analizimit të nevojave që mund të ketë Bashkia Patos;</p> <p>1.2. Gjatë fazës së parashikimit të Buxhetit, ekipi hartues duhet të bashkëpunojë me drejtoritë e Bashkisë për të shprehur kërkesat që mund të nevojiten në vijim të vitit ushtrimor;</p> <p>2.1. Trajnime të vazhdueshme me specialistët e zyrës së prokurimeve;</p> <p>3.1. Të shqyrtohet mundësia e mirëmbajtjes së infrastrukturës së Teknologjisë së Informacionit;</p> <p>4.1. Rritje e masave të kontrollit nëpërmjet ndarjes së detyrave dhe 'parimit të katër syve'.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2021	Objektivi 1.1 Objektivi 1.2 Objektivi 3.1

	4. Mungesë kontrolli/mbikëqyrje për shkak të kapaciteteve teknike të pamjaftueshme.				
7	<p><b>Risqe në procesin e ngritjes dhe funksionimit të komisionit të vlerësimit të ofertave dhe të njësisë së prokurimeve:</b></p> <p>1- Mosgjethja e ofertave në treg, pasi operatorët ekonomik nuk kanë njohuri për prokurimet publike;</p> <p>2- Manual i papërditësuar (viti 2015) - Çmimet në manual nuk janë të unifikuara me vlerat reale të tregut (paqartësi në përcaktimin e zërave në manualin e referencave të çmimeve);</p> <p>3- Probleme të sistemit të IT-së;</p> <p>4- Kapacitete joadekuate për të identifikuar falsifikimet në dokumentet e dorëzuara;</p> <p>5- Pasqyrim jo i saktë i materialeve në procesverbale;</p> <p>6- Mungesa e burimeve dhe infrastrukturës së institucionit për të përcaktuar qartë elementët teknik në procesin e testimit;</p> <p>7- Mungesa e kushteve të përshtatshme të ruajtjes dhe magazinimit;</p> <p>8- Mungesa e njohurive teknike specifike për të vlerësuar materialet.</p>		<p>1.1. Te krijohet mundësia për takime ndërgjegjësuese me bizneset;</p> <p>2.1. Të përditësohet Manuali sipas kushteve dhe vlerave reale të tregut;</p> <p>3.1. Rekomandohet marrëdhënie kontraktuale me objekt mirëmbajtjen e sistemeve të Teknologjisë së Informacionit;</p> <p>3.2. Rekomandohet realizimi i procesit të <i>backup-it</i> mbi baza periodike;</p> <p>4.1. Vendosja e linjave të komunikimit nëpërmjet postës elektronike për ofertuesit ku i kërkohet të aprovojë dokumentacionin e dorëzuar;</p> <p>5.1. Rekomandohet që Procesverbali të nënshkruhet nga të gjithë pjesëmarrësit;</p> <p>6.1. Vendosja e marrëdhënieve kontraktuale me specialistë teknik të fushave të ndryshme, për certifikimin e elementeve teknike gjatë vlerësimit të ofertave;</p> <p>7.1. Verifikim i certifikuar mbi përmirësimin e kushteve fizike;</p> <p>8.1. Rekomandohen specialistë të fushës sipas produkteve.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 1.1 Objektivi 1.2 Objektivi 3.1
8	<p><b>Risqe potenciale gjatë procesit të përgatitjes, miratimit dhe publikimit çdo muaj (pas datës 30 prill të çdo viti buxhetor) të raporteve përmbledhëse mbi të ardhurat dhe shpenzimet, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës:</b></p> <p>1. Formatet e ndryshme të raportimit krijojnë mbingarkesë dhe ndikojnë në efektshmërinë e punës së punonjësve.</p>	Prioritet i moderuar	Rekomandohet standardizimi dhe unifikimi në përpilimin e raporteve.	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 2.1

9	<p><b>Risqe në përgatitjen, miratimin dhe publikimin e raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit vendor</b></p> <p>1- Mosrealizimi në kohë i raporteve shkakton vonesa në realizimin e produktit final (raporti i konsoliduar i buxhetit); 2- Vonesa në vlerësim dhe inventarizim sjell vonesa në pasqyrat financiare të konsoliduara;</p>	Prioritet i moderuar	<p>1.1. Rishikimi i linjave raportuese mbi fazat e realizimit të produktit final; 2.1. Masa administrative për vonesat e shkaktuara nga komisionet e inventarizimit;</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 1.1 Objektivi 2.1
10	<p><b>Risqe potenciale gjatë përgatitjes, miratimit dhe publikimit të raporteve të monitorimit për zbatimin e buxhetit (jo më pak se tre raporte katërmujore të monitorimit për zbatimin e buxhetit):</b></p> <p>1- Trajnime te pamjaftueshme të ekipeve për plotësimin e raportit; 2- Numër i madh aneksesh që vështirësojnë punën për plotësimin e tyre. 3- Procedura të paqarta në lidhje me koordinimin e punës së ekipeve të menaxhimit. 4-Vonesa e raporteve të monitorimit të zbatimit të buxhetit nga DEMP si pasojë e mungesës së njohjes së udhëzimit për plotësimin e raportit.</p>		<p>1.1. Të hartohen/rishikohen nevojat për zhvillimin e trajnimeve me qëllim plotësimin e raportit; 2.1. Të hartohen/rishikohen masa për standardizimin e anekseve shoqëruese të raportit. 3.1. Krijimi i një manuali pocedurash ku detajohet puna e Ekipit të Menaxhimit, si dhe adresohen përgjegjësitë respektive të pritshme nga ekipi.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 1.2 Objektivi 2.1
11	<p><b>Risqe gjatë procesit të përgatitjes, konsultimit, miratimit dhe zbatimit të planit strategjik të zhvillimit të bashkisë:</b></p> <p>1. Në bashkinë Patos nuk ka një Plan Strategjik të Zhvillimit.</p>	Prioritet i moderuar	1.1. Të hartohet dhe të miratohet Plani Strategjik.	Gjashtëmujori i II-të 2021	Objektivi 2.1

### 3. Fusha e kontrollit, auditimit, dhe te mekanizmave kundër korrupsionit

**Përgjegjës:** Grupi i punës përgjegjës për aktivitetin e kontrollit, auditimit dhe mekanizmave antikorrupsion

Nr.	Risku	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 aktiviteve	Objektivat strategjike dhe specifike
	Është e nevojshme të theksohet risku (p.sh: pranimi i paligjshëm i dhuratave)	Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë	Grupi i punës përcakton se cilat janë aktivitetet e nevojshme për zbatimin e masës	Grupi i punës propozon një person si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë	Grupi i punës vlerëson përputhshmërinë e masave me objektivat e përcaktuara
1	<b>Risqe potenciale gjatë ngritjes dhe funksionimit të shërbimit të auditimit të brendshëm:</b> 1. Kapacitete të pamjaftueshme të burimeve njerëzore për stafin e AB-së.	Prioritet i lartë	1.1. Në bashkëpunim me Burimet Njerëzore të vlerësohet shtimi i kapaciteteve me përvojë, pjesë përbërëse e stafit të AB-së; 1.2. Rekrutimi i stafit të AB-së të realizohet nëpërmjet procedurave transparente.	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 1.1
2	<b>Risqe gjatë procesit të ngritjes dhe funksionimit të sistemit të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit (MFK):</b> 1. Mungesa e Auditit të Brendshëm për performancën; 2. Njohuri të pamjaftueshme mbi përshtatshmërinë dhe zhvillimin e menaxhimit të rrezikut në sistemin e MFK-së.	Prioritet i lartë	1.1. Auditimi i Brendshëm, në bashkëpunim me Auditues të Jashtëm, të përfshijë në planet e tyre auditimin e performancës institucionale, strukturës qeverisëse të Bashkisë së Patosit; 2.1. Të ndërmerren trajnime për stafin e AB-së në lidhje me menaxhimin e rrezikut të institucionit; 2.2. AB-ja të vlerësojë hartimin e planit të auditimit për angazhimet ndaj funksioneve/proceseve për auditimin, duke u bazuar në metodologjinë e vlerësimit të rrezikut.	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 1.2 Objektivi 2.1
3	<b>Risqe potenciale gjatë procesit të ngritjes dhe funksionimit të Grupit për Menaxhimin Strategjik:</b> 1. Inefiçence e ushtrimit dhe zbatimit të objektivave të Grupit të Menaxhimit Strategjik.	Prioritet i lartë	1.1. Të merren masa shtrënguese në rast mosrespektimi të detyrimeve ligjore që rrjedhin nga ushtrimi i veprimtarisë së GMS-së.	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 2.4
4	<b>Risqe gjatë hartimit, miratimit dhe zbatimit të veprimtarive të kontrollit, përfshirë procedurat dhe politikat e shkruara:</b>	Prioritet i lartë	1.1. Të propozohet dhe miratohet që Plani i Kontrollit të miratohet edhe nga Këshilli Bashkiak; 1.2. Këshilli Bashkiak mund të propozojë kontrolle me efekt surprize gjatë vitit ushtrimor;	Gjashtëmujori i I-rë 2021	Objektivi 2.4



	1. Cenim i standardeve në fuqi të AB-së mbi autonominë dhe objektivitetin në hartimin e Planit të Kontrollit.		1.3. Planifikimi i veprimtarisë së AB-së të bazohet në metodologjinë e vlerësimit të rrezikut.		
5	<b>Risqe gjatë procesit të miratimit të strategjisë së menaxhimit i riskut:</b> 1. Monopolizimi i krijimit dhe miratimit të strategjisë së menaxhimit të rrezikut; 2. Mungesa e njohurive të duhura të punonjësve, të angazhuar në hartimin e menaxhimit të rrezikut; 3. Mosbashkëpunim midis AB-së dhe GSM-së në mbikëqyrjen e procesit të menaxhimit të rrezikut; 4. Mosimplementimi apo mosndjekja e strategjisë së menaxhimit të rrezikut shkakton papajtueshmëri ligjore.	Prioritet i lartë	1.1. Rregulloret e brendshme të AB-së për Bashkinë Patos të përditësohen, duke i dhënë autonominë, pavarësinë dhe objektivitetin funksionit të AB-së në Strategjinë e Menaxhimit të Rrezikut; 2.1. Të realizohen trajnime në vendin e punës nga stafi i AB-së drejt grupit të menaxhimit të rrezikut; 3.1. Të realizohet ndarja e detyrave gjatë procesit të monitorimit dhe mbikëqyrjes nga GSM-ja dhe AB-ja; 4.1. Të përcaktohen detyrimet ligjore, që rrjedhin si pasojë e mosimplementimit apo mosndjekjes së strategjisë së menaxhimit të rrezikut, nga ana e njërive të Bashkisë Patos.	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 2.1 Objektivi 1.2 Objektivi 2.4
6	<b>Risqe potenciale gjatë procesit të ngritjes së sistemit për monitorimin e menaxhimit financiar dhe të kontrollit:</b> 1. Mungesë e kuptueshmërisë së Grupit Strategjik, si pasojë e mungesës së njohurive për AB-në.	Prioritet i lartë	1.1. Të merren masa për trajnim, njohjen e rëndësisë së AB-së dhe funksionit të tij në një organizatë.	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 1.2
7	<b>Risqe gjatë hartimit dhe miratimit me akt administrativ të “Kartës së Auditimit” mbi statusit organizativ, qëllimin, misionin, objektivat e punës, përgjegjshmëritë dhe përgjegjësitë e njësisë së auditimit të brendshëm:</b> 1. Papajtueshmëria me standardet në fuqi të veprimtarisë së AB-së.	Prioritet i lartë	1. Të merren masa për përditësimin e bazës rregullatore në fuqi, për sa i përket rregullimit të funksionit të AB-së në përputhje me standardet në fuqi.	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 2.1
8	<b>Risqe gjatë hartimit dhe miratimit të gjurmëve të auditimit për procedurat që lidhen me veprimtaritë kryesore të bashkisë (nga sektorët përkatës):</b> 1. Mungesë efekstshmërie në koordinimin e punës për hartimin dhe miratimin e gjurmëve të auditimit; 2. Vonesa si pasojë e afateve të pazbatuara dhe organizimit të dobët të detyrave në punë.	Prioritet i lartë	1.1. Të merren masa për përditësimin e bazës ligjore në fuqi, për sa i përket rregullimit të funksioneve në Bashkinë e Patosit; 2.1. Të analizohet mundësia e automatizimit të procesit, duke shmangur gabimet operationale; 2.2. Të rishikohet mundësia për përcaktimin e një afati më të gjatë kohor.	Gjashtëmujori i II-të 2021	Objektivi 2.1

9	<p><b>Risqe gjatë procesit të ngritjes dhe funksionimit të njësisë përgjegjëse e cila regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet për veprime ose praktika të dyshuara korrupsioni:</b></p> <p>1. Rritja e mundësisë se konfliktit të interesit si pasojë e mospërcaktimeve të kompetencave me ligj;</p> <p>2. Cenim i shkeljes së anonimitetit nga njësia përgjegjëse;</p> <p>3. Mungesë informimi dhe transparence për rolin dhe punën e strukturës antikorruption;</p> <p>4. Harmonizim jo i duhur i përgjegjësive me kapacitetet dhe burimet njerëzore.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Të rishikohet, nëpërmjet treguesëve të matshëm, mundësia e krijimi të Sinjalizimit si pjesë strukturore e veçantë, me qëllim ruajtjen e integritetit funksional;</p> <p>1.2. Sugjerohet rishikimi i bazës rregullatore në fuqi, në vijim të ndryshimeve dhe përgjegjësive të Sinjalizuesit;</p> <p>2.1. Përcaktimi i masave shtrënguese të shprehura në rregulloret e brendshme, siç mund të jenë masat disiplinore për moszbatimin e konfidencialitetit dhe anonimitetit;</p> <p>3.1. Buxhetimi i trajnimeve të stafit;</p> <p>4.1. Realizimi i zhvillimeve të seancave informuese për stafin e Bashkisë Patos;</p> <p>5.1. Të krijohen udhëzime/bazë ligjore e brendshme, si pjesë mbështetëse e ligjit për sinjalizimin, që përcaktojnë mekanizmat zbatuese dhe punonjësit përgjegjës për implementim.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2021	Objektivi 2.3 Objektivi 1.2 Objektivi 2.1
10	<p><b>Risqe gjatë procesit të hartimit, miratimit dhe zbatimit të rregulloreve të brendshme të posaçme mbi procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit</b></p> <p>1. Llogaridhënie e ulët për procedura me interes për publikun.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Në respekt të parimeve të transparencës, të nisë informimi i publikut për njësinë e sinjalizimit.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 2.2
11	<p><b>Risqe gjatë procesit të hartimit, miratimit dhe zbatimit të rregullave dhe procedurave për njoftimin, shqyrtimin, zbulimin dhe raportimin e dobësive administrative, mospërputhjeve dhe shkeljeve, që krijojnë terren për korrupsion, mashtrime, apo parregullsi:</b></p> <p>1. Mungesë trajnimesh mbi kuptueshmërinë e procesit të punës;</p> <p>2. Mungesa e Standardeve në zhvillimin e veprimtarisë së AB-së kundër korrupsionit apo mashtrimeve.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Nevoja e trajnimit të stafit të AB-së në çështjet që lidhen me luftën ndaj korrupsionit, mashtrimeve apo pastrimit të parave;</p> <p>1.2. Veprimtaria e punës së AB-së të realizohet në përputhje me standardet në fuqi të IIA.</p>	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 1.2
12	<p><b>Risqe gjatë procesit të hartimit, miratimit dhe zbatimit të rregullave të sjelljes dhe</b></p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Të implementohet Kodi i Etikës së Audituesit të Brendshëm në bazën rregullative;</p>	Gjashtëmujori i II-të 2021	Objektivi 2.2 Objektivi 1.2 Objektivi 2.4

	<p><b>parimeve që duhet të udhëheqin punën e audituesve të brendshëm:</b></p> <p>1. Mungesa e trajnimeve profesionale dhe komunikim jofrytdhënës me strukturat e tjera;</p> <p>2. Trajnime të porealizuara mbi objektivitetin e punës së AB-së.</p>		<p>2.1. Në procesin e punës së AB-së, rekomandohet që të adresohen forma të "feedback-ut" në përfundim të auditimit;</p> <p>2.2. Të përditësohet 'Manuali i Auditimit të Brendshëm', sipas praktikave dhe modeleve më të mira të ofruara nga Instituti i Audituesëve të Brendshëm;</p> <p>2.3. Të krijohet Politika e AB-së në Bashkinë e Patosit, si dokument që përcakton parimet dhe vlerat bazë, si dhe mandatin, detyrat dhe përgjegjësitë për zhvillimin dhe realizimin e funksionit të auditimit të brendshëm;</p> <p>2.4. Të planifikohen fonde për trajnimin profesional të AB-së me institucionet trajnuese;</p> <p>2.5. Të planifikohen fonde për financimin e certifikimeve të AB-së, pranë MF-së, IEKA-s apo institucioneve të tjera;</p> <p>2.6. Të mundësohet dhe miratohet nga Kryetari i Bashkisë një akses i pakufizuar i AB-së në informacione.</p>		Objektivi 2.1
13	<p><b>Risqe gjatë procesit të hartimit, miratimit dhe zbatimit të rregullave të brendshme, për mënyrat e ndarjes informacionit dhe komunikimit mes aktorëve të bashkisë dhe niveleve të ndryshme të administratës të raporteve të kontrollit të jashtëm apo auditimit të brendshëm, si dhe të vendosjes së tyre në dispozicion të publikut:</b></p> <p>1. Mospublikimi i rregullave të brendshme;</p> <p>2. Këshilli Bashkiak nuk ka akses te raportet e brendshme të auditimit.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Në përfundim të angazhimeve të auditimit, të ligjërohet që raportet e auditimit të jenë të disponueshme dhe transparente dhe për Kryetarin e Bashkisë Patos, Nënkryetarët, si dhe për Ekzekutivët e Këshillit Bashkiak;</p> <p>1.2. Të krijohen raportime periodike të drejtuesit të AB-së pranë Këshillit Bashkiak mbi rezultatet dhe procesin e <i>follow up-it</i> të AB-së.</p> <p>2.1. Të mundësohet autorizimi dhe miratimi i Planit Vjetor të AB-së edhe nga Këshilli Bashkiak;</p> <p>2.2. Të përcaktohen në bazën rregullatore funksionale të AB-së, kompetencat e Këshillit Bashkiak për të realizuar auditime sipas kërkesave të tyre, si dhe në raport me vlerësimin e rreziqeve.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 2.4 Objektivi 2.1

#### 4. Fusha e Shërbimeve Publike

**Përgjegjës:** Grupi i punës përgjegjës për shërbimet publike

Nr.	Risku	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 aktiviteve	Objektiva strategjike dhe specifike
	<i>Është e nevojshme të theksohet risku (p.sh. pranimi i paligjshëm i dhuratave)</i>	<i>Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë</i>	<i>Grupi i punës përcakton se cilat janë aktivitetet e nevojshme për zbatimin e masës</i>	<i>Grupi i punës propozon një person si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë</i>	<i>Grupi i punës vlerëson përputhshmërinë e masave me objektivat e përcaktuara</i>
1.	<p><b>Risqe potenciale gjatë hartimit, miratimit, zbatimit dhe monitorimit të objektivave dhe masave për përmbushjen e detyrimeve ligjore në ofrimin e shërbimeve:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Burime njerëzore të pamjaftueshme;</li> <li>2. Ndërhyrje e faktorëve dhe interesave të tjerë në hartimin e objektivave, veçmas vlerësimin teknik, atij të fizibilitetit, si dhe përcaktimeve ligjore;</li> <li>3. Shmangie e objektivave prioritare të caktuara, për të ndjekur objektiva me nivel më të ulët rëndësie, si pasojë e ndikimeve të ndryshme;</li> <li>4. Mospërputhje e vizionit me situatën reale.</li> </ol>	Prioritet i lartë	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Të rishikohen kapacitetet aktuale, duke vlerësuar shtimin e burime njerëzore për të mbuluar të gjitha proceset e punës;</li> <li>1.2. Të përcaktohen në 'Manualet e Vendeve të Punës' kriteret e nevojshme për specialistët, sipas detyrave që duhet të realizojnë;</li> <li>1.3. Të përshtaten specialistët me vendin e punës;</li> <li>1.4. Krijimi i mekanizmave të kontrollit në miratimin e objektivave të hartuara;</li> <li>2.1. Të realizohen evidenca të bashkëngjitura për vlerësimin teknik dhe për vlerësimin e fizibilitetit, sipas dispozitave ligjore për hartimin e objektivave;</li> <li>3.1. Të krijohen objektiva prioritare të cilat duhet të zbatohen brenda afateve të përcaktuara. Numri i tyre mund të caktohet nga vetë hartuesit dhe miratuesit e objektivave;</li> <li>3.2. Çdo ndryshim të mëvonshëm që mund të pësojnë objektivat, të shoqërohet me një analizë të detajuar mbi mundësitë e pasojave në rast mosrealizimi të tyre;</li> <li>3.3. Në planifikimin dhe hartimin e objektivave, të merret në konsideratë lehtësi i një afati kohor fleksibël, i cili mundëson përfshirjen e çështjeve të paparashikuara;</li> <li>4.1. Të verifikohet që përmbajtja e objektivave të jetë në përputhshmëri me vizionin.</li> </ol>	Gjashtëmuaji i II-të 2021	Objektivi 1.1 Objektivi 2.4 Objektivi 2.1

2	<p><b>Risqe gjatë planifikimit dhe financimit të shërbimit:</b></p> <p>1. Kapacitetet e pamjaftueshme teknike mund të shkaktojnë inefiçencë në përzgjedhjen e kontratave shërbyese.</p>	Prioritet i lartë	1.1. Burimet Njerëzore të shqyrtojnë trajnime të mundshme në fushën specifike të planifikimit dhe financimit të shërbimeve.	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 1.2
3	<p><b>Hartimi dhe përzgjedhja e instrumentit për administrimin e shërbimit publik:</b></p> <p>1. Standardizim i pamjaftueshëm që përcakton llojin dhe cilësinë e shërbimit;</p> <p>2. Ekspertizë e pamjaftueshme në përcaktimin e termave të referencës për shërbime specifike.</p>	Prioritet i lartë	1.1. Të rishikohen dhe të përditësohen standardet që Bashkia Patos pret nga ofruesi i shërbimeve; <p>1.2. Të legjitimohet, përmes një marrëveshje të nënshkruar (apo ciladoqoftë formë tjetër), vënia në dijeni mbi standardet e ofruesit të shërbimeve;</p> <p>2.1. Burimet Njerëzore të shqyrtojnë trajnime të mundshme në fushën specifike të zgjedhjes së instrumentave të shërbimeve publike;</p> <p>2.2. Burimet Njerëzore të shqyrtojnë kapacitetet e nevojshme në bazë të planifikimeve dhe Manualeve të Vendeve të Punës.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 2.1 Objektivi 1.2
4	<p><b>Hartimi dhe vendosja e një sistemi administrimi të performancës së shërbimit, bazuar mbi standarde:</b></p> <p>1. Monitorim i pambuluar nëpërmjet formalizimit të bazës rregullatore;</p> <p>2. BNJ të limituara për të bërë monitorime/trajnime.</p>	Prioritet i lartë	1.1. Të ndërmerret hartimi i procedurave monitoruese mbi ofruesit e shërbimeve, në të cilat do të shfaqen standardet dhe kriteret e vlerësueshmërisë; <p>1.2. Burimet Njerëzore të shqyrtojnë trajnime të mundshme në fushën specifike dhe kapacitetet e nevojshme, në bazë të planifikimeve dhe Manualeve të Vendeve të Punës.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2021	Objektivi 2.4 Objektivi 1.2
5	<p><b>Ngritja dhe funksionimi i strukturës përgjegjëse për prezantimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin e performancës dhe shërbimit:</b></p> <p>1. Kapacitete të limituara;</p> <p>2. Mosrespektimi i dispozitave të parashikuara në Kodin e Etikës në lidhje me sjelljen midis anëtarëve të Komisionit dhe Ofruesit të Shërbimeve;</p> <p>3. Procedimi i Komisionit pa autoritet mbikëqyrës dhe llogarikërkes.</p>	Prioritet i lartë	1.1. Detyrimi periodik për të nënshkruar kodin e etikës së punonjësve të Bashkisë; <p>2.1. Caktimi dhe parashikimi i masave shtrënguese mbi çështjet e thyerjes së Kodit të Sjelljes, apo cenimin e integritetit të institucionit në rast evidentimi të rasteve korruptive;</p> <p>2.2. Zbatueshmëria e 'parimit të 4 syve' me ndarje të niveleve të përgjegjësisë, si dhe ndarje të hartuesit dhe aprovuesit;</p> <p>2.3. Vendimet mbi ndryshimet/përditësimet e planit të zbatueshmërisë të merren mbi baza kolektive, duke argumentuar në mënyrë të detajuar arsyetimet përkatëse.</p> <p>3.1. Të përcaktohet autoriteti mbikëqyrës i cili do të ketë, ndër të tjera, dhe funksionin e mbikëqyrjes së Komisionit të marrjes në dorëzim;</p>	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 2.4 Objektivi 1.2

6	<p><b>Ngritja e 'zyrës së shërbimit me një ndalesë'</b>  1. Moskoordinim brenda-institucional për shkak të mungesës së kapaciteteve infrastrukturore dhe burimeve njerëzore; Procedurat janë të ndërlikuara dhe krijojnë mbingarkese;  2. Kuadri i brendshëm rregullator gjendet i papërditësuar dhe i parishikuar, gjë që pengon vijueshmërinë e zyrës së shërbimit me një ndalesë.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Hartimi dhe miratimi i një linje të qartë detyrash dhe përgjegjësish;  2.1. Të plotësohet kuadri i bazës rregullatore i cili do të rregullojë praktikën e zhvillimit dhe funksionimin e zyrës së shërbimit;  2.2. Krijimi i mundësive për trajnim, bazuar në praktikat më të mira.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 2.1 Objektivi 1.2
7	<p><b>Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullave, normave dhe procedurave për lëshimin e lejeve/ licensave:</b>  Shmangia nga objektivat parësorë, si pasojë e përfshirjes së faktorëve që nuk favorizojnë arritjen e objektivave.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Të krijohet disponibiliteti ndaj palëve të treta, përmes krijimit të aksesit (e-mail, nr. tel., portal) për mundësinë e shprehjes së ankesave;  2. Të respektohen dispozitat e parashikuara në Kodin e Etikës;  3. Të respektohet 'Manuali i Vendit të Punës'.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2021	Objektivi 2.1
8.	<p><b>Ngritja dhe funksionimi i strukturës publike përgjegjëse për mbikëqyrjen dhe monitorimin e kontratës mbi ofrimin e shërbimit publik:</b>  1. Mundësi për shkelje të detyrës së zyrtarëve ose përgjegjësve, si pasojë e ndikimit ndaj një shpërblimi të premtuar, ofruar, dhënë, kërkuar, pranuar apo të pritur;  2. Mungesë objektiviteti si pasojë e ndikimit nga një palë e tretë.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.1. Përcaktimi i masave shtrënguese për moszbatueshmëri të Kodit të Etikës;  2.1. Vendimet mbi ndryshimet/përditësimet e planit të zbatueshmërisë të merren mbi baza kolektive, duke argumentuar në mënyrë të detajuar arsyetimet përkatëse;  2.2. Ndarja e autoriteteve të përgjegjësive dhe vendimmarrjes;  2.3. Të realizohen dhe të legjitimohen, nëpërmjet procedurave të brendshme, detyrat e Komisionit dhe të anëtarëve të tij.</p>	Gjashtëmujori i I-rë 2020	Objektivi 2.1 Objektivi 2.4

## 5.Fusha e Planifikimit të Territorit

**Përgjegjës:** Grupi i punës përgjegjës për aktivitetin e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit

Nr	Risku	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 aktiviteve	Objektivat strategjikë dhe specifikë
	Është e nevojshme të theksohet risku (p.sh pranimi i paligjshëm i dhuratave)	Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë	Grupi i punës përcakton cilat aktivitete janë të nevojshme për zbatimin e masës	Grupi i punës propozon një person si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë	Grupi i punës vlerëson përputhshmërinë e masave me objektivat e përcaktuara
5.1	Risqe të mundshme në procesin e hartimit, miratimit, monitorimit dhe mbikëqyrja e planit të përgjithshëm vendor të tilla si: 1.Potenciali i përfshirjes së faktorëve të tjerë ndikues veçmas atyre të parashikuar në ligj (grupe interesi me fokus jashtë interesit publik) 2.Mospasqyrim i plotë i nevojave dhe prioriteteve të komunitetit në planin e përgjithshëm vendor. 3.transparencë e paaplikueshme dhe mospërfshirje e kërkesave /vërejtjeve të publikut në draft.	Prioritet i lartë	1. Vendosja në strukturën organizative të Bashkisë Patos të personelit të nevojshëm dedikuar hartimit, miratimit, monitorimit dhe mbikëqyrjes së planit të përgjithshëm vendor, dhe planifikimi buxhetor përkatës 2. Të merren masa për zbatimin e standarteve optimale për sigurimin e transparencës dhe përfshirjen e publikut në vendimmarrje duke përdorur të gjitha instrumentet që garanton ligji.	Gjashtë mujori II 2020	Objektivi 1.2 Objektivi 2.1 Objektivi 2.2 Objektivi 2.4 Objektivi 3.2
5.2	Risqe të mundshme në proceset e publikimit dhe këshillimit me publikun të dokumenteve vendorë të planifikimit dhe kontrollit: 1.Cilësia e procesit keshillues çënohet nga	Prioritet i lartë	1. Bashkia të marrë masa për përfshirjen e publikut duke sjellë pranë tij bazën dokumentare të planit apo projektit që pritet të realizohet 2. Të krijohet mundësia për një platformë të automatizuar në lidhje me idetë e gjeneruara nga publiku si edhe të	Gjashtë mujori II 2020	Objektivi 2.1 Objektivi 2.2 Objektivi 2.4 Objektivi 3.2

	<p>- Kuptueshmëria e informacionit nga publiku dhe tërheqja e kërkesave /vërejtjeve të tij nuk realizohet si procedurë si pasojë e mungesës së instrumentave/infrastrukturës</p> <p>- Per shkak të mosbesimit në drejtësinë e procesit inputit nga publiku nuk evidentohet</p>		<p>bëhen transparente motivet/arsyet e kundërshtimit apo mospranimit të ideve të tij.</p> <p>3. Të realizohet një skedulim i informimit në bazë të ndarjes territoriale duke përfshirë zonat dhe qendrat e vogla të banimit dhe grumbulluar inputet me anë të pyetësorëve apo formave të tjera</p> <p>4.Mjetet e shpërndarjes së informacionit të përshtaten me të gjithë grupmoshat dhe nivelet arsimore.</p>		
5.3	<p>Risqet në procesin e dhënies së lejeve të zhvillimit, lejeve të ndërtimit dhe dhënien e certifikatës së përdorimit:</p> <p>1.Mospërputhje midis bazash rregullative në funksionet administrative (psh bashkia me ZVRPP)</p> <p>2.Cënim i cilësisë së shërbimit</p>	Prioritet i lartë	<p>1.Të përditësohet baza rregullative në fuqi kundrejt gjetjes së rrugëve të përbashkëta për arritjen e objektivave midis Bashkisë dhe institucioneve të tjera.</p> <p>Vlerësimet periodike të personelit të konsiderojnë cilësinë e shërbimit për këto procese si edhe kontroll e monitorim duke u nisur nga inputet e portalit e-leja.</p>	Gjashtë mujori I 2021	Objektivi 3.2
5.4	<p>Risqet në procesin e pagesës dhe administrimit të taksës së ndikimit në infrastrukturë nga ndërtimet e reja</p> <p>1.Mungesë monitorimi nga ekspertë të bashkisë për verifikim në terren të vlerës së investimit të paraqitur nga projektuesi.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.Vlerësimi i mjaftueshmërisë së kapaciteteve të nevojshme të burimeve njerëzore për kryerjen e verifikimit në terren në raport me përgjegjësitë e pritshme</p> <p>2. Përmirësim i kuadrit rregullator të kontrollit të investimeve nga ana e punonjësve të bashkisë.</p>	Gjashtë mujori II 2020	Objektivi 1.1 Objektivi 1.2 Objektivi 3.2
5.5	<p>Risqet në procesin e ngritjes dhe funksionimi it të Inspektoratit të Mbrojtjes së Territorit në Bashki</p> <p>1.Risk korrupsioni dhe ryshfeti gjatë kontrollit në terren të territorit nga IMT në varësi të Bashkisë.</p>	Prioritet i lartë	<p>1.Vënia në dispozicion e një numri që mbledh ankesat e raportuara dhe ndjekja e tyre me masa disiplinore.</p>	Gjashtë mujori I 2021	Objektivi 3.2



## 6.Fusha e administrimit dhe menaxhimi i pronave

**Përgjegjës:** Grupi i punës përgjegjës për administrimin dhe menaxhimin e pronave

Nr	Risku	Masat prioritare <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioritet i lartë</li> <li>• Prioritet i moderuar</li> <li>• Prioritet i ulët</li> </ul>	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve	Objektivat Strategjike dhe Specifike
	<i>Është e nevojshme të theksohet risku (p.sh pranimi i paligjshëm i dhuratave)</i>	<i>Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë</i>	<i>Grupi i punës përcakton cilat aktivitete janë të nevojshme për zbatimin e masës</i>	<i>Grupi i punës propozon një person si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë</i>	<i>Grupi i punës vlerëson përputhshmërinë e masave me objektivat e përcaktuara</i>
5.1	<p><b>Risqet në procesin e ngritjes dhe funksionimit të njësisë së administrimit të pronave bashkiake si më poshtë listuar:</b></p> <p>1.Mungesa e meknazimave të kontrollit për mbikëqyrjen e procedurave të njësisë</p> <p>2.Akses i monopolizuar i inventarit të pronave nuk lejon fleksibilitetin e procesit dhe cënon transparencën</p> <p>3.Burime njerëzore të pamjaftueshme dhe ekspertize për proceset e inventarizimit dhe hipotekimit në pozicionet teknike në njësinë përkatëse në bashki (psh. pozicioni i topografit ) për shkak të buxhetit të reduktuar</p> <p>4.Mospërcaktimi i vlerës së tregut të pronave të Bashkisë</p>	Prioritet i lartë	<p>1.Të rishikohet përbërja e njësisë së administrimit të pronave duke përfshirë përfaqësues nga drejtoria e bujqësisë, urbanistikës dhe shërbimeve</p> <p>2. Te kryhet inventarizimi e dixhitalizimi i pronave të bashkisë nëpërmjet një grupi pune dhe te bëhet i aksesueshëm nga publiku.</p> <p>3. Identifikimi i pozicioneve vakante me natyrë teknike dhe adresimi nga njësia e Burimeve Njerëzore për pozicionet brenda një afati të dakordësuar nga titullari.</p> <p>4. Përcaktimi i buxheteve në fillim viti për procesin e menaxhimit të pronave të Bashkisë bazuar në prioritetet e investimit që në planin vjetor të institucionit;</p> <p>5. Të inventarizohen zonat që janë subjekt hipotekimi dhe vlerësimi i tyre sipas kategorive për të qenë në kohë me vlerësimet përpara hipotekimit të pronës.</p>	Gjashtë mujori II 2020	Objektivi 1.2 Objektivi 2.1 Objektivi 2.2 Objektivi 2.4 Objektivi 3.1 Objektivi 3.3

	5. Mos hipotekimi sipas prioriteteve të investimeve bazuar në buxhetin e kufizuar për këtë qëllim				
5.2	1. Mungesa e e një sistemi transparent të komunikimit dhe informimit redukton aftësinë e Bashkisë për të ofruar investime zhvillimore dhe investitoreve për të paraqitur oferta për zhvillim.	Prioritet i lartë	Pajisja me një sistem të informacionit për administrimin dhe përdorimin e pronave të bashkisë i cili garanton transparencën dhe informon të gjitha palët mbi fazat e procesit.	Gjashtë mujori I 2021	Objektivi 2.1 Objektivi 2.2 Objektivi 3.3
5.3	<b>Risqet e mundshme në hartimin, miratimin, zbatimin dhe monitorimin i strategjisë së administrimit të pronave bashkiake të tilla si:</b> 1. Menaxhimi jo-efektiv i pronave publike në afatgjatë dhe afatmesëm si pasojë e mungesës së strategjisë të administrimit të pronave; 2. Investime të munguara ose të paqëndrueshme për shkak të mungesës së planifikimit strategjik të administrimit të pronave bashkiake. 3. Mungesa e kriterëve kryesorë mbi të cilën ngrihen investime me ndikim social në komunitet;	Prioritet i moderuar	1. Përcaktimi i kriterëve kryesorë mbi të cilën do të zhvillohet strategjia e administrimit të pronave. 2. Hartimi dhe miratimi i një strategjie institucionale për administrimin e pronave të bashkisë. 2. Prioritizimi dhe rishikimi periodik i investimeve të përcaktuara në strategji, duke konsideruar buxhetet edhe impaktin social.	Gjashtë mujori II 2020	Objektivi 3.4
5.4	<b>Risqet e mundshme në krijimin dhe administrimin e regjistrit të kontratave për pronat në pronësi ose administrim të Bashkisë të tilla si:</b> 1. Rrezik i gjurmueshmërisë së pronës si pasojë e mos ekzistencës së një regjistri historik të saj	Prioritet i lartë	- Formalizimi dhe krijimi i një database për pronat në pronësi apo administrim të Bashkisë duke shfaqur të dhëna të historikut të tij edhe në aspektin financiar duke përfshirë të gjithë zërat kontabël për një aset	Gjashtë mujori II 2020	Objektivi 2.2 Objektivi 3.1 Objektivi 3.4

5. 5	<p><b>Risqet e mundshme në hartimin, miratimin dhe zbatimin e procedurave administrative në trajtimin e ankesave dhe kërkesave të qytetarëve në administrimin e pronave bashkiake si rrjedhojë e përgjigjeve të paplota për ankesat e mbërritura në Bashki.</b>  1.Proçedura të përgjithshme të bashkisë që nuk shqyrton raste të mundshme specifike në lidhje me ankesat. Nuk ka formular te posaçëm për ankimimet dhe kërkesat ne lidhje me çështjet e pronave.</p>	Prioritet i moderuar	<p>1.Krijimi i procedurave ankimimi të shpejta të publikut nëpërmjet krijimit të adresave ankuese specifike apo numrave të kontaktit në dispozicion për ankesat apo zyrave të posacme nëpërmjet formularëve ankimuese</p> <p>2.Adresimi i të gjitha ankesave pranë sporteleve “One Stop Shop” dhe analizimi statistikor i përgjigjeve të marra për gjatë muajit me periudhat e ngjashme të një viti më parë.</p>	Gjashtë mujori II 2020	Objektivi 2.1 Objektivi 2.2 Objektivi 2.4 Objektivi 3.3
5. 6	<p><b>Risqet e mundshme në proceset e këshillimit me bashkësinë dhe miratimin e tjetërsimit ose dhënia në përdorim të pronave të tretëve si rrjedhojë e:</b>  1. Mungesa e publikimit të pronave të bashkisë dhe e një sistemi të thjeshtëzuar për informimin mbi to i cili nuk lejon aksesin e publikut të gjerë në informacion  2.Trajtimin jo të barabartë kohor të aplikantëve gjatë fazës së konkurimit për marrjen në përdorim të pronave të bashkisë  3.Mundësi e ndikimit nëpërmjet formave jo-ligjore mbi anëtarët e komisionit nga grupe interesi të ndryshme  4.Procedurat burokratike në zyrat e ZVRPP vonojnë marrjen në kohë të certifikatave të pronësisë</p>	Prioritet i lartë	<p>1. Sistem i thjeshtëzuar informacioni mbi pronat në pronësi të bashkisë për të siguruar gjithëpërfshirjen e publikut në procesin e informimit dhe këshillimit.  2.Të rishikohen afatet për të arritur në parimin e barazisë për të gjithë aplikantët në respekt të konkurimit të ndershëm dhe të barabartë  3. Të realizohen trajnime mbi respektimin e dispozitave të Kodit të Etikës.  4.Koordinim dhe marrëveshje ndërinstitucionale mbi prioritzimin e afateve kohore të procedurave të regjistrimit të pronave të bashkisë</p>	Gjashtë mujori I 2020	Objektivi 1.2 Objektivi 2.1 Objektivi 2.2 Objektivi 3.3

## 7. Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit te dokumenteve

**Përgjegjës:** Grupi i punës përgjegjës për arkivimin, ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve

Nr.	Risku	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 aktiviteve	Objektiva strategjike dhe specifike
	Është e nevojshme të theksohet risku (p.sh: pranimi i paligjshëm i dhuratave)	Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë të propozuar, bazuar në vlerësimin e intensitetit të riskut	Grupi i punës përcakton se cilat aktivitete janë të nevojshme për zbatimin e masës	Grupi i punës propozon një person si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë	Grupi i punës vlerëson përputhshmërinë e masave me objektivat e përcaktuara
7.1	<b>Risqe të mundshme gjatë procesit të funksionimit të shërbimeve të Arkivës Shkresore:</b> 1. Kushte teknike te papërshtatshme për ruajtjen e Fondit Arkivor; 2. Mbingarkesa e sekretarit si pasojë e mosndarjes së detyrave që rrjedhin nga fondi arkivor; 3. Cenim i konfidencialitetit si pasojë e disponibilitetit të fondit arkivor në ambiente të përbashkëta me funksione të tjera (sekretaria); 4. Dokumentacioni që përmban arkiva gjen vështirësi në evidentim si pasojë e mosdijenisë në kohë reale të gjendjes së arkivës.	Prioritet i lartë	1.1. Në ambientet e ruajtjes së fondit arkivor të Bashkisë Patos të merren masat për vendosjen e aparateve dhe sistemeve që përcaktojnë lagështirën, ruajtjen nga zjarri; 1.2. Të bashkëpunohet me qendrën arkivore për kushtet teknike të ruajtjes së dokumentacionit; 1.3. Të realizohen kontrole periodike, të evidentuara nëpërmjet procesverbalit dhe të nënshkruara, për kontrollin e funksionimit të aparaturave që monitorojnë kushtet teknike; 2.1. Burimet Njerëzore të vlerësojnë mundësinë e përditësimeve të Manualeve të Vendeve të Punës mbi përcaktimin e përgjegjësive kryesore të Sekretarit dhe të Arkivistit; 3.1. Të realizohet trajnimi në vendin e punës për punonjësit e rinj dhe të evidentohen përfitimet e marra, me nënshkrimet e trajnuesit dhe të trajnuarit; 4.1. Të merren masa për kryerjen e inventarit periodik të fondit arkivor, ku të ndahen veçmas dokumentet me afat ruajtje të përhershme dhe ato me afat ruajtje të përkohshme; 4.2. Inventari të kristalizohet nëpërmjet procesverbalit me nënshkrim të arkivistit, si dhe të jetë në rakordim me librat e dorëzimit (për dokumentacionin dalës) dhe me librat e hyrjes (për dokumentacionin hyrës).	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 2.1 Objektivi 1.2 Objektivi 1.1
7.2	<b>Risqe potenciale gjatë procesit të funksionimit të shërbimeve të Arkivës Elektronike:</b>	Prioritet i lartë	1.1 Bashkia Patos të marrë masa për të garantuar përputhshmërinë ligjore në fuqi mbi krijimin e funksionit dhe proceseve të Arkivës Elektronike;	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 2.1 Objektivi 1.2 Objektivi 1.1

	<p>1. Evidentohet se arkiva elektronike nuk është e mbrojtur dhe e formalizuar nëpërmjet bazës së brendshme rregullative të Bashkisë;</p> <p>2. Rritja e gabimeve operacionale, si pasojë e mungesës së automatizimit të procesit të arkivës shkresore (pra, mospasja e një arkive elektronike);</p> <p>3. Mungesa e Infrastrukturës Informatike për funksionimin e Arkivës Elektronike;</p> <p>4. Mungesa e marrjes në konsideratë të suportit teknik për mirëmbajtjen dhe riparimin të pajisjeve të sistemit elektronik;</p> <p>5. Nuk ekziston Manuali i Vendit të Punës për specialistin që do të merret me përgjegjësitë e Arkivës Elektronike;</p> <p>6. Linjat e kontrollit nuk janë prezente nga specialisti i digjitalizimit.</p>		<p>1.2. Bashkia Patos, me krijimin e funksionit të ri në shërbim të Arkivimit të dokumenteve, të krijojë bazën e brendshme ligjore për funksionimin e Arkivës Elektronike;</p> <p>2.1. Të ndërmerret digjitalizimi i arkivës shkresore nëpërmjet shndërrimit të dokumentacionit shkresor në mikrofilma;</p> <p>2.2. Të merren masa për buxhetimin e blerjeve të sistemeve informative, që do të shërbejnë për digjitalizimin e dokumentacionit të fondit arkivor;</p> <p>3.1. Krijimi i një sistemi të integruar dhe i infrastrukturës së duhur për administrimin e aseteve të informacionit;</p> <p>4.1. Bashkia Patos të kujdeset për nënshkrimin e kontratave të mirëmbajtjes së pajisjeve digjitalizuese, si dhe sistemit të arkivës elektronike;</p> <p>4.2. Në bashkëpunim me Burimet Njerëzore, të realizohen trajnimet specifike mbi përdorimin e sistemit të informatizuar dhe digjitalizimit të dokumentacionit;</p> <p>5.1. Krijimi dhe zbatimi i manualeve të punës dhe punësimit në sistemet e informacionit;</p> <p>6.1. Të përditësohen Manualët e Vendeve të Punës për pjesën elektronike të arkivës.</p>		
7.3	<p><b>Risqe që lidhen me funksionimin e komisionit të Ekspertizës:</b></p> <p>Informacioni evidentohet të jetë i pagjurmueshëm për shfrytëzimin e dokumentacionit.</p>	Prioritet i moderuar	<p>1. Rekomandohet të krijohet 'Libri i Shfrytëzimit të Dokumentacionit', i cili do përmbajë të dhënat e dokumentit, si dhe nënshkrimin e shfrytëzuesit dhe arkivistit;</p> <p>2. Arkivisti duhet të ruajë kërkesat e miratuara nga drejtuesi i njësisë për shfrytëzimin e dokumentacionit.</p>	Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi 2.1 Objektivi 1.1