



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA MAT**

# **PLANI I INTEGRITETIT**

**BASHKIA MAT**

2020–2022

**Miratuar me vendimin nr.59, datë 24.12.2019  
të Këshillit Bashkiak MAT**

### **Grupi i Punës në Bashkinë Mat:**

Flutura Biba, Zëvendëskryetare e Bashkisë, Koordinatore e grupit të punës  
Gëzim Pasha, anëtar i grupit të punës  
Arbër Gjika, anëtar  
Elson Reçi, anëtar  
Vebi Stana, anëtar  
Dorian Rruci, anëtar  
Elio Cupi, anëtar

### **Ekipi i Punës i IDM-së:**

Evelina Azizaj, Menaxhere e Programit të Qeverisjes Lokale dhe Zhvillimit të Integruar  
Erald Bezhani, Ekspert për Menaxhimin e Riskut  
Kadri Gega, Ekspert për Qeverisjen Vendore

*Ky dokument është hartuar në kuadër të projektit “Forcimi i Etikës dhe Integritetit në Qeverisjen Vendore”, mbështetur nga STAR II – Konsolidimi i Reformës Territoriale dhe Administrative dhe i zbatuar nga UNDP-ja . Opinionet dhe pikëpamjet e shprehura në këtë botim janë të Grupit të Punës dhe të Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM), dhe nuk pasqyrojnë domosdoshmërisht pikëpamjet e donatorit.*



## DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL

Kam kënaqësinë të shpreh konsideratën time të lartë për ekipin e punës të Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM), por edhe për angazhimin serioz të stafit të Bashkisë Mat, dhe njëkohësisht ndihem krenar që prezantoj dokumentin e Planit të Integritetit për Bashkinë Mat, si shprehje konkrete e vullnetit dhe përkushtimit për integritet institucional, si edhe e qëndrimit proaktiv për të mbështetur përpjekjet dhe reformat antikorrupsion në nivel vendor.

Ekipi i punës dhe stafi i angazhuar i Bashkisë Mat janë të ndërgjegjshëm, si për rolin e rëndësishëm që ka qeverisja vendore në zhvillimin social-ekonomik të territorit të bashkisë së Matit, ashtu edhe për sfidat që dalin përpara në përmbushjen e misionit tonë. Ne njohim dhe prekim nga afër problematikat dhe nevojat e komuniteteve vendore, menaxhojmë burimet vendore, administrojmë taksat dhe tarifatat lokale, ofrojmë shërbime publike, nxisim zhvillimin social-ekonomik, kujdesemi për shkollat dhe institucionet e tjera edukative dhe shëndetësore etj., por nga ana tjetër jemi të ndërgjegjshëm se gjallërimi i jetës dhe ekonomisë vendore nuk është detyrë vetëm e bashkisë; ne nuk mund të jemi të suksesshëm pa bashkëpunimin dhe partneritetin me qytetarët dhe me strukturat përfaqësuese të tyre, me institucionet e tjera qendrore dhe vendore, me ofruesit e shërbimeve etj. Duke patur një rol qendror në këtë arkitekturë institucionale, jemi të vetëdijshëm se duhet të japim shembullin të parët për t'i shërbyer interesit publik, në mënyrë që të gjitha veprimet tona të jenë me integritet të lartë, me vlera etike dhe të bazuara në ligj. Në të gjithë veprimtarinë tonë do të promovojmë gjithnjë kulturën e veprimit në interes të publikut: vetëm kështu mund të ndikojmë dhe të mundësojmë realizimin e një bashkëpunimi sinergjik me të gjithë aktorët e tjerë, në dobi të mirëqenies së banorëve të bashkisë së Matit.

Që në krye të herës jemi të ndërgjegjshëm se misioni i bashkisë nuk është i lehtë, por jo i pamundur. Jemi të ndërgjegjshëm se burimet që kemi në dispozicion bëhen gjithnjë e më të pakta, ndërsa sfidat shtohen gjithmonë e më shumë; konteksti vendor bëhet edhe më i ndryshueshëm, ndërsa nevoja për efikasitet dhe efektshmëri më e madhe. Në një kohë zhvillimesh të teknologjisë së informacionit, nevoja për hapje dhe transparencë të institucionit është bërë edhe më e dukshme, ndërsa llogaridhënia institucionale edhe më e domosdoshme pasi ajo forcon besueshmërinë institucionale, në një kohë kur ligjitimiteti i tyre është bërë i diskutueshëm. Mirëqeverisja, përtej burimeve të kufizuara, bëhet një element jetik për qeverisjen vendore në përmbushjen e misionit të saj. Korrupsioni përbën një nga risqet më kërcënuese të mirëqeverisjes dhe mirëqenies së banorëve.

Platforma e qeverisjes sonë, për të cilën qytetarët na kanë dhënë besimin, është sfida jonë përpara. Për të qënë të suksesshëm në këtë sfidë dhe për të na besuar qeverisjen e bashkisë në të ardhmen ka vetëm një rrugë: të vendosim interesin publik mbi gjithçka. Kjo qartësi na bën më të përkushtuar për të luftuar korrupsionin në veprimtarinë e bashkisë. Hapi ynë është një përpjekje për të hedhur themelet e një sistemi më të gjerë, i cili menaxhon risqet që kërcënojnë integritetin institucional të bashkisë Mat. Kjo është edhe arsyeja kryesore pse kemi përpiluar këtë dokument: ne jemi të bindur se ai do të shërbejë si busull i veprimeve tona në këtë mandat. Synimet tona, të shprehura në këtë dokument, lidhen me krijimin e një mjedisi institucional që nxit dhe promovon kulturën e integritetit nëpërmjet funksionimit të sistemit të menaxhimit të riskut të integritetit, i cili është i domosdoshëm për të përmirësuar performancën e veprimtarisë së Bashkisë Mat. Në themel të të gjitha përpjekjeve për ndërtimin e integritetit qëndron rritja e besimit të qytetarëve ndaj qeverisjes vendore, nëpërmjet përmirësimit të transparencës, llogaridhënies dhe vendimmarrjes vendore me pjesëmarrje.

Qëndroj i bindur se me miratimin e këtij dokumenti kemi hedhur një hap të sigurt përpara drejt krijimit dhe konsolidimit të një institucioni me integritet, standarde të larta profesionale, performancë dhe qeverisje të përmirësuar. Le të jëtë ky plan veprimi një udhërrëfyes i sigurt drejt përmirësimit të cilësisë së jetës në bashkinë e Matit, një bashki e cila gëzon besimin e komunitetit vendor që drejtoj.

**Agron Malaj**  
**Kryetari i Bashkisë MAT**



Tabela e përmbajtjes

<b>SHKURTESA DHE AKRONIME</b>	<b>6</b>
<b>I. PLANI I INTEGRITETIT</b>	<b>7</b>
1.1 HYRJE	7
1.2 PROCESI I ZHVILLIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT	8
1.3 PËRMBAJTJA E PLANIT TË INTEGRITETIT	9
1.4 PREZANTIMI I PËRGJITHSHËM I KONTEKSTIT VENDOR	9
<b>II. OBJEKTIVAT STRATEGJIKE, SPECIFIKE DHE MASAT PËRKATËSE</b>	<b>11</b>
OBJEKTIVI STRATEGJIK 1: PËRMIRËSIMI I KORNIZËS INSTITUCIONALE NË NIVELIN E POLITIKAVE DHE STRATEGJIVE VENDORE TË NDËRTIMIT TË INTEGRITETIT	12
OBJEKTIVI STRATEGJIK 2: FORCIMI I MEKANIZMAVE TË INTEGRITETIT QË LIDHEN ME KONTROLLIN DHE MONITORIMIN E BRENDSHËM NË PROCESET DHE NËNPROCESET E FUSHAVE FUNKSIONALE TË BASHKISË DHE I KAPACITETEVE INSTITUCIONALE PËR TË ZBATUAR DHE KONSOLIDUAR MEKANIZMAT	14
OBJEKTIVI STRATEGJIK 3: RITJJA E BESIMIT TË QYTETARËVE DHE GRUPEVE TË NDRYSHME TË INTERESIT TE QEVERISJA VENDORE NËPËRMJET PËRMIRËSIMIT TË TRANSPARENCËS, LLOGARIDHËNIES DHE VENDIMMARRJES VENDORE ME PJESËMARRJE	20
<b>III. PLANI I VEPRIMIT</b>	<b>23</b>
FUSHA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE	23
FUSHA E MENAXHIMIT FINANCIAR	31
FUSHA E KONTROLLIT, AUDITIMIT DHE E MEKANIZMAVE KUNDËR KORRUPSIONIT	36
FUSHA E SHËRBIMEVE PUBLIKE	40
FUSHA E ADMINISTRIMIT DHE MENAXHIMIT TË PRONAVE	43
FUSHA E PLANIFIKIMIT TË TERRITORIT	47
FUSHA E ARKIVIMIT, RUAJTJES DHE ADMINISTRIMIT TË DOKUMENTEVE SHKRESORE, SI DHE INFORMACIONIT DHE DOKUMENTEVE ELEKTRONIKE	49

## SHKURTESA DHE AKRONIME

AB	Auditi i Brendshëm
DABNJ	Drejtoria e Administratës dhe Burimeve Njerëzore
DAP	Departamenti i Administratës Publike
IDM	Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim
KB	Këshilli Bashkiak
KQTBP	Komisioni i Qiradhënies së Tokave Bujqësore të Pandara
MVRINJVV	Metodologjia e Vlerësimit të Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore
MVRI	Metodologjia e Vlerësimit të Riskut të Integritetit
PT	Plani i Transparencës
PI	Plani i Integritetit
TIK	Teknologjia e Informacionit dhe Komunikimit
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave

## I. Plani i Integritetit

### 1.1 Hyrje

**Ky dokument prezanton Planin e Integritetit për Bashkinë e Matit (2020-2022):** një produkt i procesit të vlerësimit të risqeve të integritetit të realizuar në këtë bashki. Plani përfaqëson një *dokument të rëndësishëm strategjik* që reflekton përkushtimin e Bashkisë së Matit për të promovuar, mbështetur dhe aplikuar kulturën e veprimit në interes të publikut në çdo kohë, me integritet të lartë dhe në bazë të ligjit. Njëkohësisht, Plani është edhe *dokument operacional* që të drejton për tek masat specifike që duhen për të trajtuar risqet e identifikuar, duke minimizuar nivelet e tyre dhe duke rritur rezistencën institucionale ndaj sjelljeve korruptive. Nga ana tjetër, Plani do të shërbejë si instrument për të forcuar integritetin e qeverisjes lokale, duke përfshirë respektimin dhe përmbushjen e kërkesave ligjore, përkushtimin ndaj vlerave etike dhe morale si dhe standardeve profesionale.

**Plani i Integritetit për Bashkinë Mat** është dokument i harmonizuar me dokumente të tjerë në nivel kombëtar dhe vendor, dhe në linjë me kuadrin kombëtar për veprimtarinë antikorrupsion. Nevoja për hartimin e tij rrjedh nga Plani i Veprimit për Zbatimin e Strategjisë Antikorrupsion (2018-2020), miratuar me VKM Nr. 241/2018, përkatësisht “Objektivi A9”. Sipas Planit të Veprimit të Strategjisë Antikorrupsion: *“Plani i integriteti do të sigurojë kuadrin konceptual për politikat dhe masat që duhet të merren me qëllim parandalimin e shkeljeve të integritetit nga ana e zyrtarëve publikë dhe për monitorimin e efekteve të masave të zbatuara në një institucion publik”*.

Zbatimi i planit pritet të kontribuojë dhe të gjenerojë një sërë rezultatesh që do të fuqizojnë integritetin institucional të bashkisë së Matit. Specifikisht, plani do të ofrojë:

- Instrumentin për të rritur ndërgjegjësimin e stafit të bashkisë në lidhje me fushat më të ndjeshme dhe më të ekspozuara ndaj shkeljeve të integritetit, si dhe për të forcuar më tej praktikën e mira në këtë aspekt;
- Hartën që do të ndiqet nga të gjitha nivelet e institucionit të Bashkisë, me rrugët drejt përmirësimit të integritetit institucional dhe të standardeve profesionale;
- Udhëzimet për ndërtimin e proceseve të bazuara në analizën e riskut për të adresuar kërcënimet për shkelje të integritetit, me synimin për të përmirësuar rezistencën ndaj shkeljeve të ligjit dhe ndaj korrupsionit, duke përmirësuar në këtë mënyrë edhe performancën institucionale të bashkisë;
- Një dokument gjithpërfshirës i menaxhimit organizativ dhe komunikimit të bashkisë me publikun dhe me aktorët e tjerë të interesit (ofruesit e shërbimeve publike);
- Udhërrëfyesin e sigurt drejt rritjes së besimit të publikut ndaj qeverisjes vendore, dhe rritjes së besueshmërisë dhe legjitimitetit institucional.

Duke marrë në konsideratë se ky dokument shënon planin e parë të integritetit për Bashkinë e Matit, besojmë shumë se ai shënon një fillim të mbarë për të vendosur sisteme efektive dhe koherente të integritetit dhe për të promovuar praktikën e menaxhimit të integritetit në nivelin e vetqeverisjes vendore. Në këtë mënyrë, nëpërmjet sistemeve të integritetit bashkia do të mund të përdorë burimet e kufizuara me përgjegjshmëri, duke i shërbyer interesit të qytetarëve në përputhje me ligjin dhe politikën vendore e kombëtare, si edhe duke synuar standarde të larta profesionale dhe etike.

Përgatitja e planit nuk duhet të shihet si një proces i veçantë nga proceset e tjera të punës së bashkisë, përkundrazi, ai duhet të konsiderohet si proces dhe pjesë integrale e menaxhimit dhe funksionimit tërësor të të gjithë organizatës. Plani është bazuar në ndërgjegjësimin gjithmonë në rritje të stafit në lidhje me aspektet organizative që paraqesin ndjeshmëri ndaj shkeljeve, performancës me standarde të ulëta, si dhe ndaj hapësirave dhe mundësive që favorizojnë akte



korruptive. Si i tillë, ai përfaqëson një dokument të gjallë, zbatimimi i të cilit do të përmirësojë efikasitetin, efektivitetin, transparencën dhe etikën në institucion.

Plani i Integritetit për bashkinë Mat është një dokument afatshkurtër, duke mbuluar një periudhë kohore trevjeçare (2020-2021-2022). Procesi i planifikimit e lejon bashkinë e Matit të përfshihet në monitorime të vazhdueshme për të matur nivelin e zbatimit të planit të veprimit dhe rishikimin në mënyrë të rregullt të tij. Monitorimi dhe Rishikimi i planit, bazuar në gjetjet e monitorimit, është aspekt i rëndësishëm i zbatimit pasi ai siguron që masat e planifikuara të minimizojnë me efektivitet risqet e integritetit. Njëkohësisht, Monitorimi dhe Rishikimi i planit shërben për ta përditësuar atë me zhvillimet dhe ndryshimet e mundshme, qofshin ato ligjore, normative, institucionale apo edhe procedurale. Kjo do të bënte të mundur që plani i veprimit të jetë kongruent me mjedisin organizativ të jashtëm dhe të brendshëm.

Përveç monitorimit, rëndësi i duhet kushtuar edhe raportimit të ecurisë së zbatimit të planit në Këshillin Bashkiak, në grupet e interesit, në struktura të formalizuara komunitare etj. Kjo procedurë raportuese do ta kthejë Planin e Integritetit në një mjet komunikues të Bashkisë me komunitetin dhe grupet e interesit. Në përfundim, raportimet e monitorimit janë të rëndësishme jo vetëm për të validuar gjetjet, por edhe për të krijuar momentumin e rikonfirmimit të vullnetit dhe angazhimit të ekzekutivit të bashkisë për të arritur integritet të lartë institucional.

## 1.2 Procesi i zhvillimit të planit të integritetit

Hartimi i planit është mbështetur në rezultatet e një procesi me pjesëmarrje të planifikimit të integritetit dhe të vlerësimit të riskut i realizuar në bashkinë Mat, për periudhën Tetor-Nëntor 2019.

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në bashkinë Mat ka ndjekur Metodologjinë e Vlerësimit të Riskut për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore (IDM, 2019) dhe është zbatuar me asistencën teknike të IDM-së. Procesi i planifikimit të integritetit institucional ndoqi një qasje gjithëpërfshirëse, me përfaqësues të angazhuar në nivele të ndryshme organizative dhe në fusha të ndryshme funksionale të bashkisë, me fokus identifikimin dhe vlerësimin e risqeve, si dhe hartimin e masave specifike për minimizimin e tyre.

Vlerësimi i risqeve të integritetit për proceset dhe nënproceset e punës në bashki u realizua sipas shtatë fushave të funksionit të bashkisë, të cilat renditen si më poshtë:

- i) menaxhimi financiar;
- ii) menaxhimi i burimeve njerëzore;
- iii) kontrolli, auditimi dhe mekanizmat kundër korrupsionit;
- iv) shërbimet publike;
- v) administrimi dhe menaxhimi i pronave;
- vi) planifikimi, administrimi dhe zhvillimi i territorit;
- vii) arkivimi, ruajtja dhe administrimi i dokumenteve shkresore, si dhe i informacionit dhe dokumenteve elektronike.

Në përputhje me Udhëzimet e Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore janë ndjekur **hapat e mëposhtëm**:

- i) Me Urdhër të Kryetarit të Bashkisë Mat Nr. 377, datë 19/09/2019, është ngritur Grupi i punës për hartimin e Planit të Integritetit, i cili kryesohet nga një koordinator;
- ii) Grupi i punës ka shqyrtuar kornizën strategjike, rregullatore dhe operative të bashkisë, si dhe ka analizuar të dhënat e përfuara nga performanca, monitorimi dhe zbatimimi i integritetit;
- iii) Janë analizuar raportet e ndryshme të bashkisë mbi veprimtarinë e saj, të tilla si: raporte të auditit të brendshëm, nga Kontrollit të Lartë të Shtetit etj;

- iv) Është realizuar elektronikisht pyetësori i vetëvlerësimit me stafin e bashkisë mbi perceptimet dhe përvojat e tyre në lidhje me çështjet e etikës dhe integritetit në bashki. Pesëdhjetë përfaqësues nga bashkia kanë dorëzuar formularin e plotësuar;
- v) Janë organizuar shtatë diskutime në fokus-grup me stafin e bashkisë sipas fushave të ndryshme funksionale, për të identifikuar dhe vlerësuar risqet e integritetit sipas tematikave;
- vi) Është realizuar vijimi i punës në grupe sipas fushave funksionale për shqyrtimin e masave ekzistuese dhe përmirësimin e tyre, si dhe hartimin e masave të tjera për adresimin e risqeve.

### 1.3 Përmbajtja e Planit të Integritetit paraqitet si më poshtë:

- **Deklarata e Integritetit Institucional**– shprehja e vullnetit dhe përkushtimit për integritet institucional nga ana e përfaqësuesve të ekzekutivit të lartë të bashkisë së Matit.
- **Prezantimi i përgjithshëm i dokumentit të PI-së së bashkisë**, rezultatet e pritshme, periudhën kohore dhe përshkrimin e procesit të planifikimit;
- **Objektivat strategjike, objektivat specifike dhe masat përkatëse.** Ky seksion përmban drejtimet strategjike dhe objektivat specifike të nevojshme për të përmbushur objektivat strategjike. Çdo objektiv strategjik është detajuar në 2-3 objektiva specifike, të cilët përmbajnë linjën përkatëse të masave që rekomandohet të merren për të përmbushur objektivat më afër tyre. Një përshkrim i shkurtër narrativ shoqëron secilin objektiv specifik për të justifikuar përzgjedhjen e tyre;
- **Plani i Veprimit**, i prezantuar në formën e matricës, përmban masat që duhet të ndërmerren për të realizuar objektivat strategjike dhe ato specifike. Masat përshkruajnë aktivitetet që duhet të zbatohen për zvogëlimin apo eliminimin e risqeve të integritetit (sipas një procesi të vlerësimit të risqeve për procese të punës në bashki), afatet kohore dhe përgjegjësitë organizative për zbatimin e tyre. Plani i veprimit tregon qartë masat që duhen marrë për secilin risk të integritetit që identifikohet në proceset dhe nënproceset e punës, sipas shtatë fushave të funksioneve të bashkisë.

Ky plan integriteti i është vënë në dispozicion të gjithë stafit administrativ të Bashkisë Mat, Këshillit Bashkiak dhe grupeve të interesit (kontraktorët dhe ofruesit e shërbimeve publike vendore), për të qenë një dokument i gjallë dhe një instrument efektiv që orienton punët e përditshme drejt interesit publik, standardeve të larta profesionale dhe performancës së mirë organizative.

### 1.4 Prezantimi i përgjithshëm i kontekstit vendor

Bashkia Mat bën pjesë në Qarkun e Dibrës. Ajo shtrihet në të njëjtin territor me krahinën etnografike të Matit dhe ka një terren kodrinor-malor. Bashkia e Matit numëron një popullsi prej 27,260 banorësh (Census 2011), e shpërndarë në 8 njësi administrative që përfshijnë 44 fshatra dhe dy qytete: Burrel dhe Ulëz. Qendra e bashkisë është qyteti i Burrelit.

Territori i Bashkisë është i pasur me burime të shumta natyrore dhe ka kushte të favorshme për zhvillimin e disa sektorëve të ekonomisë. Megjithatë, perspektiva e zhvillimit social-ekonomik të territorit është e limituar, me mundësi të kufizuara në punësim, akses i ulët i popullatës në shërbimet bazë, ofrimi i shërbimeve publike jo në nivelin e duhur etj. Plani i Zhvillimit të Territorit të bashkisë Mat identifikon prioritetet e mëposhtme zhvillimore:

- Përmirësimi i aksesueshmërisë në nivel rajonal e kombëtar të Bashkisë Mat;
- Zhvillimi ekonomik nëpërmjet zhvillimit të bujqësisë dhe produkteve bio, së bashku me përmirësimin e infrastrukturës mbështetëse për zhvillimin e sektorit;



- Përmirësimi i ndjeshëm i cilësisë së zhvillimit urban;
- Zhvillimi i eko-turizmit, turizmit rural dhe malor;
- Mbrojtja e burimeve natyrore.

Përkundër nevojave dhe sfidave zhvillimore të mëdha me të cilat përballet bashkia, burimet janë të kufizuara, ndaj menaxhimi i mirë, racional dhe i drejtë i tyre kërkon profesionalizëm të lartë, përgjegjshmëri dhe integritet nga ana e ekzekutivit, administratës dhe të zgjedhurve vendor. Plani i integritetit synon të përmirësojë efikasitetin, efikasitetin, transparencën dhe cilësinë e shërbimeve publike. Misioni i bashkisë mbetet mirëmenaxhimi i burimeve të pakta në funksion të interesit publik, në përputhje me kuadrin ligjor dhe politikat kombëtare dhe vendore.

Përmes përgatitjes së këtij Plani, Bashkia Mat synon të përmirësojë realizimin efektiv, efikas dhe me standarde të objektivave dhe rezultateve të synuara që lidhen me përmirësimin e cilësisë së jetës së banorëve të bashkisë së Matit. Për këtë, kërkohen shërbime publike të zgjerurara dhe të përmirësuara, rritja e transparencës dhe llogaridhënies ndaj publikut, si dhe vendimmarrje me pjesëmarrje. Pika fillestare e gjenerimit të rezultateve të tilla është sigurimi i integritetit – element kaq i rëndësishëm që sapo ka nisur të institucionalizohet, për t'u kthyer në dimension jetik në funksionimin tërësor të bashkisë së Matit.

## II. OBJEKTIVAT STRATEGJIKE, SPECIFIKE DHE MASAT PËRKATËSE

Bashkia Mat:

- duke qenë e ndërgjegjësuar për risqet e integritetit të cilat janë të llojeve të ndryshme (financiare, njerëzore, operacionale dhe reputacionale), të brendshme dhe të jashtme;
- duke u përkushtuar për të nxitur një kulturë integriteti dhe bashkëpunimi në të gjithë nivelet e institucionit dhe jashtë tij;
- duke promovuar arritjet e deritanishme në shërbim të qytetarëve dhe interesit publik në çdo kohë;
- duke u angazhuar në përpjekjet antikorrupsion të ndërmarra në nivel kombëtar;
- duke u mbështetur edhe në praktikatat e mira ndërkombëtare antikorrupsion në ndërtimin e integritetit;

**vlerëson krijimin dhe forcimin e një sistemi funksional të menaxhimit të integritetit në nivel bashkie, duke e bërë atë prioritet dhe një nga drejtimit kryesore të punës së ekzekutivit në tre vitet e ardhshme.**

*Veprimet konkrete do të orientohen bazuar në objektivat e mëposhtme strategjike:*

### **1. Përmirësimi i kornizës institucionale në nivelin e politikave dhe strategjive vendore të ndërtimit të integritetit, me qëllim vendosjen dhe funksionimin e sistemit efektiv të menaxhimit të riskut të integritetit institucional dhe përmirësimin të performancës.**

*Funksionimi i një sistemi efektiv i integritetit në bashki kërkon dhe fillon me vullnetin politik të të zgjedhurve vendor për të nxitur kulturën e integritetit institucional. Vullneti artikullohet dhe gjen shprehje duke nisur që nga përgatitja e një kornize politike, strategjike dhe rregullatore, e cila mundëson, lehtëson, nxit dhe promovon integritetin, interesin publik, transparencën, dhe performancën institucionale. Të gjitha vlerat, parimet dhe standardet për integritet të lartë institucional duhet të përqafohen dhe zbatohen nga të gjithë aktorët e përfshirë në këtë proces. Në thelb të këtyre përpjekjeve do të qëndrojë informimi, të udhëhequrit sipas shembullit, dhe veprimi përputhshmërisht me kërkesat dhe përcaktimet ligjore, si dhe me standardet më të larta profesionale.*

### **2. Forcimi i mekanizmave të integritetit në proceset dhe fushat funksionale të bashkive, si dhe i kapaciteteve institucionale për të mirëmbajtur dhe konsoliduar mekanizmat.**

*Ndërsa objektivi i parë synon të përmirësojë kuadrin e brendshëm rregullator dhe të sigurojë një ambient mbështetës dhe nxitës të integritetit institucional, ky komponent synon të forcojë mekanizmat e lidhura ngushtësisht me garantimin e integritetit dhe tejkalimin e kërcënimeve të shkeljes së integritetit në nivelin e nënproceseve të punës, sipas fushave funksionale. Përmirësimi i proceseve të menaxhimit të burimeve njerëzore në bashki, do të sigurojë kapacitete dhe aftësi të nevojshme për të zbatuar dhe konsoliduar mekanizmat që përmbushin nevojat.*

### **3. Rritja e besimit të qytetarëve dhe grupeve të ndryshme të interesit të qeverisja vendore, nëpërmjet përmirësimin të transparencës, llogaridhënies dhe vendimmarrjes vendore me pjesëmarrje.**

*Besueshmëria institucionale mbetet targeti i përpjekjeve të të gjitha strukturave në nivelin e qeverisjes vendore, në të cilën integriteti institucional ka një rol të rëndësishëm. Në themel të përpjekjeve për të përmirësuar besimin e qytetarëve të qeverisja vendore qëndron përmirësimi i transparencës, llogaridhënies publike dhe vendimmarrjes vendore me pjesëmarrje. Përpjekjet rreth tyre ndërlidhen me njëra-tjetrën llogjikisht dhe sekuencialisht. Informimi dhe transparenca publike do të rrisin llogaridhënien publike, ndërsa përmirësimi i konsultimit publik do të sjellë përmirësimin e vendimmarrjes vendore me pjesëmarrje.*



Në vijim prezantohen objektivat strategjike dhe objektivat specifike përkatëse të shoqëruara me shpjegime më të gjera rreth rëndësisë së tyre, si dhe linjën përkatëse të masave që rekomandohen të merren për të përmbushur objektivat e synuar.

QËLLIMET STRATEGJIKE	<p>Përmirësimi i kornizës institucionale në nivelin e politikave dhe strategjive vendore të ndërtimit të integritetit me qëllimin e vendosjes dhe funksionimit të sistemit efektiv të menaxhimit të riskut të integritetit institucional dhe përmirësimin e performancës.</p>	<p>Forcimi i mekanizmave të integritetit në proceset dhe fushat funksionale të bashkive dhe kapaciteteve institucionale për të mirëmbajtur dhe konsoliduar mekanizmat;</p>	<p>Rritja e besimit të qytetarëve dhe grupeve të ndryshme të interesit të qeverisja vendore, nëpërmjet përmirësimit të transparencës, llogaridhënies dhe vendimmarrjes vendore me pjesëmarrje.</p>
OBJEKTIVAT SPECIFIKE	<p>1.1 <i>Forcimi i qasjes institucionale antikorrupsion dhe prointegritet në të gjitha nivelet e funksionimit të vetëqeverisjes në bashkinë e Matit</i></p> <p>1.2 <i>Krijimi i një mjedisi të brendshëm rregullator efektiv në nivelin e politikave dhe strategjive vendore që nxit dhe mbështet kulturën e integritetit</i></p>	<p>2.1 <i>Përmirësimi i kuadrit rregullator të bashkisë në lidhje me aspektet kryesore të garantimit të integritetit: konflikti i interesit dhe deklarimi i tij, deklarimi i dhuratave, mbrojtja e sinjalizueseve</i></p> <p>2.2 <i>Përmirësimi i rezistencës institucionale ndaj risqeve të integritetit në procese me risk për shkelje të integritetit për bashkinë</i></p> <p>2.2.2 Menaxhimi Financiar;</p> <p>2.2.1 Menaxhimi i burimeve njerëzore;</p> <p>2.2.3 Shërbimet Publike;</p> <p>2.2.4 Menaxhimi i pronave në administrim vendor;</p> <p>2.2.5 Planifikimi dhe mbrojtja e territorit;</p> <p>2.2.6 Arkivimi, ruajtja dhe administrimi i dokumenteve shkresore, si dhe informacionit apo dokumenteve elektronike</p> <p>2.3 <i>Përmirësimi i menaxhimit të burimeve njerëzore në bashki për kapacitete dhe aftësi të nevojshme, për të zbatuar dhe konsoliduar mekanizmat e integritetit institucional</i></p>	<p>3.1 <i>Përmirësimi i komunikimit dhe transparencës me publikun nëpërmjet publikimit të informacionit me interes publik në kohë dhe mënyrë efektive</i></p> <p>3.2 <i>Përmirësimi i mekanizmave llogaridhënës që do të mundësonin rritjen e pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrjen vendore</i></p>

Objektivi strategjik 1: Përmirësimi i kornizës institucionale në nivelin e politikave dhe strategjive vendore të ndërtimit të integritetit, me qëllimin e vendosjes dhe funksionimit të sistemit efektiv të menaxhimit të riskut të integritetit institucional dhe përmirësimit të performancës

**Objektivi Specifik 1.1 – Forcimi i qasjes institucionale antikorrupsion dhe prointegritet në të gjitha nivelet e funksionimit të vetëqeverisjes në bashkinë e Matit**

Mbi të gjitha, ndërtimi i një kulture integriteti kërkon një qasje institucionale, duke nisur nga menaxhimi i lartë i bashkisë, deri në nivelet më të ulëta hierarkike që besojnë në vlerat insitucionale, i përqafojnë dhe i pasqyrojnë ato në punën e tyre të përditshme. Ekzekutivi i bashkisë, në pozitën e lidershit të institucionit, ka një rol të qenësishëm në nxitjen e kulturës

së integritetit nëpërmjet udhëheqjes bazuar në shembull.

Integriteti institucional kërkon që të gjitha strukturat e qeverisjes lokale (ekzekutivi, vendimarrësit dhe administrata) të përmbushin rolin dhe përgjegjësitë e tyre në përputhje me ligjin dhe vlerat etike. Kjo gjë përfshin të gjithë individët e angazhuar në të gjitha nivelet e qeverisjes lokale, zyrarë të lartë, punonjës civil, menaxherë të lartë dhe të mesëm, specialistë, si dhe të gjithë aktorët e tjerë të qeverisjes lokale.

Parimet dhe vlerat për institucionin duhet të jenë të njohura, të promovuara dhe të pranuar nga të gjithë. Lidërshipi i institucionit ka një rëndësi të veçantë në udhëheqjen për integritet sipas modelit. Një udhëheqje dhe vendimarrje e bazuar në këto vlera do të nxiste kulturën e integritetit në të gjitha nivelet, duke përfshirë edhe aktorët e tjerë (si për shembull, institucionet e tjera qendrore dhe vendore, ofruesit të shërbimeve publike etj.).

**Masat konkrete:**

- 1.1.1 Njohja e stafit dhe e aktorëve të tjerë (ofrues të shërbimeve, palë të interesit dhe komunitetit) me dokumentin e Planit të Integritetit, dhe veçanërisht me Deklaratën e Integritetit, nëpërmjet publikimit të Planit në faqen zyrtare të bashkisë, këndeve të njoftimit publik, si dhe prezantimeve dhe takimeve në grupe pune;
- 1.1.2 Promovimi dhe përqaftimi i vlerave dhe parimeve të integritetit nëpërmjet trajnimeve graduale të stafit (veçanërisht stafit kyç ekzekutiv) mbi çështjet e integritetit, njohjes së mirë të kërësive ligjore dhe standardeve profesionale;
- 1.1.3 Lançimi i zbatimit të planit të integritetit, nëpërmjet caktimit të përgjegjësive të qarta, duke përfshirë Koordinatorin e zbatimit të Planit (një përfaqësues i lartë i ekzekutivit të bashkisë që nxit zbatimin, mbledh të dhëna rreth progresit të zbatimit dhe kryen raportimin), duke bërë monitorime të rregullta periodike dhe komunikime të tyre; identifikimit të problematikave dhe arritjeve, si dhe rishikimin e planit bazuar në treguesit e monitorimit;
- 1.1.4 Plani i Integritetit është një dokument i gjallë që zbatohet, monitorohet, raportohet dhe rishikohet në mënyrë sistematike. Për këtë, i gjithë stafi pavarësisht pozicionit, është i përfshirë në zbatimin e Planit duke menaxhuar risqet brenda fushës funksionale/procesit apo nënprocesit në të cilin është i përfshirë. Kjo për shkak se të gjithë sillen dhe veprojnë bazuar në vlera të përbashkëta të dakortësuara të integritetit;
- 1.1.5 Përmirësimi i komunikimit të brendshëm nëpërmjet bashkëveprimit ndërmjet drejtorive dhe departamenteve të ndryshme;
- 1.1.6 Promovimi i kulturës së integritetit në nivel bashkie por edhe në aktorët e tjerë të interesit, duke kërkuar nga ana e tyre (në veçanti ofruesit të shërbimeve), respektimin e rregullave të veçanta prointegritet dhe angazhimin për një sjellje me integritet në funksion të zbatimit të instrumenteve për integritet në nivelin e vetëqeverisjes vendore.

***Objektivi Specifik 1.2 – Krijimi i një mjedisi të brendshëm rregullator efektiv në nivelin e politikave dhe strategjive vendore, që nxit dhe mbështet kulturën e integritetit***

Ndërsa lidërshipi është i rëndësishëm në promovimin e vlerave organizative dhe respektimin e interesit publik dhe standardeve të larta profesionale, ai ka nevojë të reflektohet dhe të mbështetet më tej nga politikat vendore proaktive të ndërtimit të integritetit.

Njohja me situatën aktuale, për sa i përket disponueshmërisë së instrumenteve dhe mekanizmave për menaxhimin e integritetit dhe luftën kundër korrupsionit në bashkinë e Matit, është e kufizuar dhe josolide. Kuadri ligjor, operacional funksional dhe mbështetës për integritetin është i pakonsoliduar.

Plani i Integritetit shënon dokumentin e parë në kuadrin e politikave vendore në lidhje me luftën kundër korrupsionit dhe ndërtimit të integritetit në nivel bashkie. Deri më tani, Bashkia e Matit ka hartuar dhe miratuar një numër të kufizuar të dokumentave strategjik vendor ku mund të përmendim Kodin e Etikës, i cili nuk është i publikuar në faqen zyrtare të bashkisë.



Dokumenta të tjerë, të tillë si strategji vendore për antikorrupsion, plan integriteti, strategji të menaxhimit të riskut të brendshëm, kod të sjelljes etj., nuk janë hartuar dhe miratuar. Ky vakum në rastin e dokumenteve strategjike pasqyron në një masë të madhe situatën e përgjithshme të bashkive të vendit në lidhje me këtë çështje.

Bashkia ka hartuar dhe miratuar dy dokumente të rëndësishme që përbëjnë kuadrin e brendshëm rregullator: Rregulloren e Organizimit dhe Funksionimit të Bashkisë dhe Rregullore e Funksionimit të Këshillit Bashkiak. Megjithatë, rishikimi i tyre është i nevojshëm për të konsoliduar një kuadër rregulator efektiv, duke shtuar dispozita të caktuara, kryesisht ato që lidhen me çështjet e integritetit, nëpërmjet përditësimit me ndryshimet më të fundit ligjore.

**Masat konkrete:**

- 1.2.1 Miratimi, zbatimi dhe monitorimi i PI-së. Komunikimi i rezultateve të monitorimit në mënyrë periodike;
- 1.2.2 Miratimi dhe zbatimi i Kodit të Sjelljes për administratën e Bashkisë dhe për anëtarët e Këshillit Bashkiak. Ky dokument do të parashikojë standarde sjelljeje si për punonjësit e administratës së bashkisë, ashtu edhe për anëtarët e Këshillit Bashkiak;
- 1.2.3 Rishikimi i Rregullores së Organizimit dhe Funksionimit të bashkisë me synimin e përditësimit me ndryshimet e vazhdueshme ligjore, duke rishikuar pozicionet e punës, duke përcaktuar linja të qarta komunikimi dhe llogaridhënie, si dhe duke përfshirë vlerat dhe parimet e funksionimit të administratës publike;
- 1.2.4 Rishikimi i Rregullores së Funksionimit të Këshillit Bashkiak dhe integrimi i përcaktimeve ligjore, kryesisht lidhur me mënyrën se si qytetarët lejohen të ndjekin mbledhjet e KB-së, me procedurat dhe rregullat në lidhje me këshillimin me publikun, me mënyrat dhe format e paraqitjes së nismave qytetare, si dhe me përfshirjen e dispozitave mbi konfliktin e interesit për anëtarët e Këshillit Bashkiak;
- 1.2.5 Publikimi i dokumenteve dhe i dispozitave të mësipërme për një njohje sa më të mirë të tyre, si nga ana e stafit të bashkisë, anëtarëve të këshillit bashkiak, ashtu edhe nga aktorët e tjerë të interesit dhe publikut të gjerë;
- 1.2.6 Ofrimi i trajnimeve për rritjen e njohurive nga ana e stafit dhe të anëtarëve të KB-së mbi përmbajtjen e dokumenteve me fokus të veçantë në fushat kryesore të integritetit: konflikti i interesit dhe deklarimi i tij, deklarimi i dhuratave, mbrojtja e sinjalizueseve, dypunësimi i stafit të bashkisë etj.

Objektivi strategjik 2: Forcimi i mekanizmave të integritetit që lidhen me kontrollin dhe monitorimin e brendshëm në proceset dhe nënproceset e fushave funksionale të bashkisë dhe i kapaciteteve institucionale për të zbatuar dhe konsoliduar mekanizmat

***Objektivi specifik 2.1 – Përmirësimi i kuadrit rregullator të bashkisë në lidhje me aspektet kryesore të garantimit të integritetit: konflikti i interesit dhe deklarimi i tij, deklarimi i dhuratave, mbrojtja e sinjalizueseve dhe dypunësimi i punonjësve***

Një tjetër instrument vendor në luftën kundër korrupsionit është dhe sinjalizimi. Ai kryhet nëpërmjet Njesisë së Sinjalizimit të ngritur në bashki, e cila nuk është funksionale si pasojë e një sërë arsyesh: mungesa e rregullores së posaçme për mënyrën e funksionimit të kësaj njësie; mungesa e dispozitave të veçanta në Rregulloren e organizimit dhe funksionimit të Bashkisë, veçanërisht në lidhje me procedurën e regjistrimit, hetimit dhe shqyrtimit të sinjalizimeve dhe veprimeve ose praktikave të dyshuara korruptive; si dhe mungesa e procedurave për regjistrimin, njoftimin, shqyrtimin, zbulimin dhe raportimin e dobësive administrative, mospërputhjeve dhe shkeljeve, të cilat krijojnë terren për korrupsion, mashtrime, apo parregullsi. Gjithashtu, ka një njohje të ulët nga ana e stafit të bashkisë rreth sinjalizimit, njësisë përkatëse etj.

Srukturat vendore antikorrupsion dhe ato të ndërtimit të integritetit, që përfshijnë: Grupin



Strategjik të Menaxhimit, Koordinatorin e Riskut financiar, Njësitë e Burimeve Njerëzore për konfliktin e interesit, për sinjalizimin, Koordinatorin për të drejtën e informimit dhe konsultimit publik, Njësinë e Auditit të brendshëm dhe në nivelin vendor, funksionojnë në një kuadër të brendshëm rregullator të pamjaftueshëm për mirëfunksionimin e tyre. Funksionimi i tyre nuk është rregulluar me akte të posaçme, dhe nuk ka dispozita të qarta në dokumentet ekzistuese rregullatore për sa i përket konfliktit të interesave, sinjalizimeve dhe dypunësimit të stafit.

Drejtori i Burimeve Njerëzore (DBNJ) është autoriteti përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e burimeve njerëzore. Ndërkohë, funksionon Sektori i Auditit të Brendshëm, në organikën e së cilës nuk përfshihet një Auditues dhe Specialisti i auditit. Burimet aktuale kanë përvojë dhe njohuri për fushën, por ato janë të pakta në numër (nga 4 punonjës, aktualisht janë vetëm 3 punonjës). Njëkohësisht, duhet theksuar se edhe funksioni i sinjalizuesit është i atashuar pranë këtij sektori. Ka një sërë sfidash që lidhen me zbatimin ligjit për sinjalizimin. Duke marrë në konsideratë që Bashkia Mat kategorizohet si bashki e vogël, ka vështirësi në ruajtjen e anonimitetit nga njësia përgjegjëse; ajo ka kapacitete të ulta të burimeve njerëzore në lidhje me njohjen dhe zbatimin e ligjit dhe procedurave të sinjalizimit; ka mungesë informimi dhe transparence për rolin dhe punën e strukturës antikorrupsion dhe, ç'është më e rëndësishmja, ende nuk ka një qëndrim proaktiv të strukturave të brendshme.

Të pyetur nëse ka rregulla për mbrojtjen e sinjalizueseve dhe a zbatohen ato në praktikë, pothuajse gjysma e stafit të vetintervistuar (48%) raportojnë se nuk janë në dinjeni nëse ka rregulla të tilla, ndërsa 32% raportojnë se ka rregulla të zbatueshme në praktikë, 12% shprehin se nuk ka rregulla, dhe vetëm 8% janë të mendimit se ka rregulla, por që nuk zbatohen në praktikë.

Për sa i përket njohjes së stafit me rregulloret/procedurat lidhur me pranimin dhe administrimin e dhuratave, shumica e tyre (58%) përgjigjen 'nuk e di', 26% raportojnë se janë në dinjeni, dhe 16% nuk janë.

Gjithashtu, vetintervistimi i stafit tregon se ata kanë mungesë të njohjes rreth strukturës apo personit në bashki i cili ka për detyrë të monitorojë nëse punonjësit janë në konflikt interesi në kryerjen e një aktiviteti. Më shumë se gjysma e tyre (54%) raportojnë 'nuk e di', ndërsa 38% 'po' dhe 8% 'jo'.

#### ***Masa konkrete:***

- 2.1.1 Përgatitja/Rifreskimi i gjitha rregulloreve të veçanta të drejtorive të përgjithshme të bashkisë lidhur me bashkërendimin mes tyre, qartësimin e kompetencave dhe funksioneve;
- 2.1.2 Përgatitja e Rregullores së brendshme të AB-së duke synuar sigurimin e autonomisë, pavarësisë dhe objektivitetin e funksionit të AB-së në Strategjinë e Menaxhimit të Rrezikut, bazuar në praktikën dhe modelet më të mira;
- 2.1.3 Mundësimi i mirëfunksionimit të autoritetit përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave në bashki, nëpërmjet miratimit të rregullores së brendshme për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike; miratimi i rregullave të qarta për funksionimin e njësisë për parandalimin e konfliktit të interesit në bashki; i rregullave dhe procedurave të qarta për deklarimin e një situatë të konfliktit të interesit, si për administratën ashtu edhe për këshilltarët bashkiakë, dhe për procedimin e saj nga autoriteti përgjegjës; i rregullave për mënyrën e funksionimit të regjistrit përkatës;
- 2.1.4 Hartimi i dispozitave për parandalimin e konfliktit të interesit në procesin vendimmarrës, të përcaktuara në rregulloren e Këshillit të Bashkisë;
- 2.1.5 Krijimi dhe funksionimi i regjistrit të dhuratave në bashki, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore për këtë qëllim. Të detajohen rregulla të brendshme për

- funksionimin dhe mbajtjen e tij, si dhe për deklarimin, origjinën dhe kontrollin e këtyre dhuratave;
- 2.1.6 Ngritja dhe funksionimi i njësisë përgjegjëse e cila regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet për veprime ose praktika të dyshuara korruptive;
  - 2.1.7 Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullores së brendshme mbi procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit;
  - 2.1.8 Inkurajimi i politikave dhe qasjeve të brendshme sinjalizuese, që ruajnë anonimatën e sinjalizuesve dhe thyejnë “kulturën e heshtjes” ndaj rasteve korruptive.
  - 2.1.9 Informimi dhe rritja e njohurive të stafit dhe këshilltarëve bashkiakë në lidhje me detyrimet e ligjit për sinjalizimin, funksionimin e njësisë përgjegjëse për sinjalizimet, konfliktin e interesit dhe regjistrin përkatës, me qëllim njohjen sa më të mirë dhe ndërgjegjësimin mbi rëndësinë e deklarimit të rasteve korruptive dhe konfliktet e interesit.

***Objektivi specifik 2.2 – Përmirësimi i rezistencës institucionale ndaj risqeve të integritetit në proceset me risk për shkelje të integritetit për bashkinë***

Identifikimi dhe vlerësimi i risqeve i realizuar në bashkinë e Matit është bërë sipas fushave funksionale të bashkisë, duke patur në konsideratë proceset kryesore të punës, dhe nënproceset përkatëse. E gjitha kjo synon të identifikojë së pari risqet e integritetit dhe elementët e tij të tilla si burimi i rrezikut, llojin dhe vlerësimin e impaktit si dhe mundësinë e ndodhjes, e së dyti të identifikojë gjithashtu fushat e nevojshme për përmirësimin dhe përcaktimin e masave që do të minimizonin riskun nëpërmjet përmirësimit të mekanizmave të integritetit.

Ushtrimi i identifikimit dhe vlerësimit të risqeve tregon praninë e një game të gjerë të risqeve të integritetit, e shtrirë në shtatë fushat funksionale të bashkisë. Aktualisht ka një kuadër joefektiv për sa i përket dokumenteve politike dhe aspekteve procedurale: panorama e mekanizmave të zbatimit nuk është e plotësuar, ekzistojnë mekanizma të dobët, si dhe funksionet mbikqyrëse dhe monitoruese nuk janë në nivelin e duhur.

Nevoja për të përmirësuar mekanizmat e kontrollit është e lartë. Gjithsesi, ushtrimi identifikon edhe praktika të mira të mekanizmave efektiv të kontrollit, siç është rasti i ‘Zyrave me një Ndalesë’ dhe aplikimi online për leje dhe licenca (E-leja) etj.

Kuadri ligjor mbi financat lokale i kushton rëndësi transparencës së veprimeve të qeverisjes vendore nëpërmjet hartimit, miratimit dhe përdorimit të procedurave antikorrupsion, të cilat aktualisht nuk janë të mirëzhvilluara, të publikuara apo të njohura mjaftueshëm nga administrata. Menaxhimi financiar kërkon një mjedis të përshtatshëm kontrolli, që aktualisht është i dobët në rastin e bashkisë së Matit. Ky mjedis përfshin: integritetin personal dhe etikën profesionale; politikën menaxheriale dhe stilin e punës; strukturën organizative, garantimin e ndarjes së detyrës, hierarkinë dhe rregulla të qarta, të drejtat, përgjegjësitë dhe linjat e raportimit; politikën dhe praktikën e menaxhimit të burimeve njerëzore; aftësitë profesionale të punonjësve. Në të gjitha çështjet ka nevojë për forcimin e mekanizmave të kontrollit të brendshëm, si dhe atyre të promovimit të vlerave më të larta etike dhe të sjelljes. Përveç atyre që u përmendën më sipër, funksionimi i bashkisë ka sfida të shumta të cilat paraqesin risqe të ndryshme dhe të shumta për integritetin institucional. Disa nga sfidat që identifikohen shpesh përgjatë proceseve të punës janë:

- Rregullim i ulët normativ i proceseve, paqartësi rreth proceseve dhe procedurave, linjave të hierarkisë dhe raportimit, përgjegjësisë dhe rolit të secilit;
- Kapacitete njerëzore të pamjaftueshme dhe kapacitete të ulëta teknike në shumicën e proceseve të punës;
- Mbingarkesa e punës në disa nga pozicionet e rëndësishme të funksionimit të



- bashkisë (66% e punonjësve të bashkisë që janë vetintervistuar raportojnë se u janë ngarkuar detyra shtesë përtej detyrimeve që i kërkon pozicioni organik);
- Bashkëpunim dhe përgjegjshmëri e ulët ndërmjet departamenteve dhe drejtorive të bashkisë;
- Infrastrukturë fizike dhe pajisje të pamjaftueshme në bashki;
- Burime të kufizuara financiare;
- Procese pune joefektive dhe joeficiente;

Kërcënimet më të mëdha për shkelje të integritetit janë vërejtuar në fushën e administrimit të pronave publike, menaxhimit financiar, menaxhimit të burimeve njerëzore, shërbimeve publike etj.

Në fushën e planifikimit dhe zhvillimit të territorit, Plani i Përgjithshëm Vendor (PPV) nuk pasqyron dinamikën reale të zhvillimit të territorit në Bashkinë Mat. Për më tepër që PPV-ja është i pjesshëm, duke përfshirë plane të detajuara vendore vetëm për katër zona. Mosmbulimi i të gjithë territorit me një plan të detajuar vendor krijon hapësira për zhvillime jo në përputhje me dinamikën e mundshme të zhvillimit. Edhe në këtë fushë risqet burojnë edhe si mungesë e shkëmbimit të informacioni ndërmjet institucioneve me varësi qendrore dhe bashkisë, apo mosrakordimit me qeverisjen qendrore.

### ***Masat Konkrete***

#### **2.2.1 Menaxhimi i burimeve njerëzore:**

1. Të plotësohen dhe formalizohen në rregulloren e funksionimit të bashkisë, në vijim të strukturave organizative, përgjegjësitë për linjat e komunikimit dhe raportimit, ashtu sikurse edhe nivelet e autoritetit si dhe parashikimi i parimeve dhe vlerave etike të organizimit dhe funksionimit të administratës së bashkisë;
2. Të hartohen dhe miratohen rregulla të brendshme për procesin e rekrutimit të punonjësve në bashki, të cilat do të përfshijnë të gjitha modalitetet e procesit dhe strukturat e ngritura për këtë qëllim (p.sh. procesi i dokumentimit të vlerësimit të kandidatëve nga Komisioni i Përhershëm i Pranimeve, nënshkrimi i deklaratave të konfliktit të interesit nga anëtarët e tij etj.);
3. Të përcaktohen rregulla të qarta që garantojnë mbrojtjen e të dhënave personale të stafit të bashkisë në procesin e krijimit dhe administrimit të dosjeve të personelit për çdo të punësuar; (përcaktimi i llojit të të dhënave që mund të jepen për personelin mbi bazën e kërkesave të ligjit mbi ruajtjen e të dhënave personale;
4. Të përmirësohen vlerësimi dhe funksionimi i Komitetit të Përhershëm të Pranimi në kategorinë ekzekutive, pasi ai është i cenuar;
5. Monitorim periodik nga një grup ad-hoc, i cili raporton pranë titullarit për të gjitha punësimet e bëra në bashki.

#### **2.2.2 Menaxhimi Financiar:**

1. Në procesin e përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm, të projektohen trendet e të ardhurave dhe shpenzimeve duke u bazuar në periudhat e mëparshme dhe faktorët më të fundit me ndikim në parashikim (lëvizjet demografike, ecuria ekonomike etj.);
2. Në procesin e përgatitjes së buxhetit vjetor të bashkisë, të përcaktohen program-buxhetet dhe kufijtë, bazuar në pritshmëri sa më të përafërta me realitetin, duke konsideruar projekt-buxhetet që do mund të mbledheshin në praktikë;
3. Në procesin e përgatitjes dhe mbledhjes së taksave e tarifave vendore, të përcaktohen trendet dhe referencat në mbledhjen e taksave (p.sh. nga çmimet e zyrës së hipotekës apo shoqatës së ndërtuesve), bazuar në pritshmëri sa më të përafërta me realitetin për planifikimin e buxheteve;
4. Të identifikohen mënyrat lehtësuese për të paguar me këste pagesën vendore, që të mund jetë e përballeshme për qytetarët në vështirësi, si dhe të përcaktohen masa shtrënguese të përshkallëzuara për qytetarët që neglizhojnë pagesat e detyrimeve;

5. Të hartohen marrëveshje bashkëpunimi ndërinstitucionale dhe të shkëmbehet informacion rreth mbledhjes së taksave me institucionet e tjera (hipoteka, bankat, gjykata etj);
6. Në procesin e përgatitjes dhe miratimit të regjistrit për parashikimet e prokurimeve publike dhe realizimit të tyre, të sigurohet infrastruktura e domosdoshme fizike dhe informatike (IT) për një menaxhim të efektshëm të prokurimeve publike; të kërkoet nga ofertuesit respektimi i kushteve të aplikimit dhe dorëzimi i dokumenteve origjinale; krijimi i kushteve të magazinimit për të mirat e prokuruar; të aplikohet rotacioni i personave që realizojnë kontrollin e cilësisë;
7. Në procesin e përgatitjes së raportit vjetor mbi zbatimin e buxhetit vendor, të angazhohen burimet njerëzore në detyra të realizueshme sipas një planifikimi realist (Vlerësimi i kapacitetit të punës me tregues të matshëm dhe përcaktimi i burimeve njerëzore të mjaftueshme me trajnimin përkatës, për të përmbushur afatet kohore të përpilimeve dhe raportimeve).

### **2.2.3 Shërbimet Publike:**

1. Vlerësimi i njohurive mbi shërbimet financiare dhe organizimi i trajnimeve për rritjen e kapaciteteve në analizat financiare (analizën kosto-përfitim) në procesin e planifikimit të shërbimit publik;
2. Të miratohet, në rregulloret e përgjithshme të bashkisë, seti i standardeve për kategorinë dhe nivelin e cilësisë së shërbimit, proceset e hartimit dhe përzgjedhjes së instrumentit për administrimin e shërbimit publik, si dhe sistemi i administrimit të performancës së shërbimit;
3. Të përcaktohet një proces bazuar në praktika të ngjashme të pushtetit vendor, i cili qartëson ndarjen e detyrave dhe përgjegjësitë për përgatitjen e termave të referencës për hartimin, miratimin, nënshkrimin dhe monitorimin e kontratave publike;
4. Përcaktimi i një procesi bazuar në praktika të ngjashme të pushtetit lokal, i cili qartëson ndarjen e detyrave dhe zbatimin e parimit të “katër syve”. Formalizimi i këtij procesi në kuadrin e brendshëm rregullativ;
5. Projektimi i proceseve vlerësuese të kapaciteteve për personel dhe zhvillimi i trajnimeve, me qëllim aftësimin e burimeve njerëzore të përfshira në procesin e monitorimit të performancës së shërbimeve për konsolidimin e ekspertizës.

### **2.2.4 Menaxhimi i pronave në administrim vendor:**

1. Të hartohet dhe miratohet një strategji institucionale për administrimin e pronave të bashkisë. Kjo parashikon ngritjen e një grupi pune që do të shqyrtonte diferencat e pronave të inventarizuara dhe të pahirpotekuara me vlerat e tyre kontabël dhe reale. Referimi i punës së këtij grupi në Këshillin Bashkiak;
2. Të ngrihet një sistem informativ për administrimin dhe përdorimin e pronave të bashkisë, i cili garanton transparencën dhe informon të gjitha palët mbi fazat e procesit. Të krijohet inventarizimi i pronave të bashkisë përmes një sistemi të informatizuar të mbajtjes së tyre;
3. Të krijohet dhe administrohet regjistri i kontratave për pronat në pronësi ose administrim të bashkisë, me qëllim sigurimin e transparencës;
4. Të vlerësohen hallkat e procesit të administrimit të personave dhe alokimi i numrit të nevojshëm të punonjësve për përmbushjen në kohë të shërbimeve të ofruara;
5. Të ngrihet një sistem efektiv i trajtimit të ankesave dhe analizimi statistikor i përgjigjeve të marra përgjatë periudhave të mëparshme, me qëllim përmirësimin e efektshmërisë.

### **2.2.5 Planifikimi dhe mbrojtja e territorit:**



1. Planifikimi të vlerësohet bazuar në kriteret e përcaktuara për kapacitetet njerëzore në zyrën e urbanistikës dhe të sigurohet plotësimi i stafit;
2. Lëshimi i lejeve të zhvillimit vetëm për katër zonat (zona me përparësi për zhvillim) të cilat kanë plan të detajuar zhvillimi;
3. Realizimi i koordinimeve të nevojshme me pushtetin qëndror për lëshimin e lejeve mjedisore vetëm për katër zonat që kanë plane të detajuara vendore, si edhe të forcohet më tej roli bashkëpunues i bashkisë me institucionet e ZRPP-së dhe KKT-së.

### **2.2.6 Arkivimi, ruajtja dhe administrimi i dokumenteve dhe informacionit shkresor, si dhe i dokumenteve elektronike**

1. Të përcaktohen kriteret kryesore të standardeve të domosdoshme që duhen ndjekur në përpilimin e shkresave dhe formateve të tyre, si dhe trajnimin e stafit me qëllim përvetësimin e elementeve kryesore të formatit të shkresave;
2. Të hartohen dhe formalizohen në rregullore proceset e administrimit të fondit arkivor në Bashkinë Mat, bazuar në ligjin për arkivat;
3. Të krijohet kuadri ligjor i brendshëm për funksionimin e Arkivës Elektronike dhe proceseve të saj;
4. Të sigurohen ambiente të dedikuara për zyrat e funksionit të arkivës, me akses të kufizuar nga personeli tjetër i institucionit dhe me kushte teknike të domosdoshme për fondin e arkivës (si ambiente me temperaturë konstante, masa kundër zjarrit etj.);
5. Të ngrihet periodikisht Komisioni i Ekspertizës, me qëllim seleksionimin e fondit në ruajtje nga funksioni i arkivës.

#### ***Objektivi specifik 2.3 – Përmirësimi i proceseve të menaxhimit të burimeve njerëzore në bashki për kapacitete dhe aftësi të nevojshme, me qëllim zbatimin dhe konsolidimin e mekanizmave të integritetit institucional***

Mirëfeksionimi i administratës dhe procesve të punës kanë nevojë për linja të qarta hierarkike, manual të proceseve, plan vjetor pune, si dhe promovimin dhe përqaftimin e standardeve dhe parimeve të administratës publike. Këto elementë do të nxisin një kulturë integriteti për administratën vendore. Afërsisht gjysma e punonjësve të vetintervistuar (48%) raportojnë se procesi i vlerësimit të përfunduar është formal, ndërsa 42% shprehen se sistemi aktual i vlerësimit krijon hapësira për subjektivitet.

54% e stafit të vetintervistuar raportojnë se nuk e dinë nëse bashkia ka një plan për kualifikimin profesional të punonjësve; 14% shprehin se nuk ka një plan të tillë; ndërsa 32% raportojnë për ekzistencën e një plani të tillë. Gjithashtu, vetintervistimi nxjerr në pah mungesën e njohurive rreth procedurave që garantojnë ngritjen në detyrë të stafit mbi baza meritokracie. Rreth 38% e tyre shprehen se nuk dinë nëse ka procedura në këtë aspekt, 32% raportojnë se ka procedura, dhe 30% se nuk ka procedura.

- 2.3.1 Hartimi i procedurave dhe rregullave të qarta rreth procesit të rekrutimit të stafit të bashkisë, vlerësimit të performancës, zhvillimit të aftësive dhe promovimit në karrierë;
- 2.3.2 Hartimi i manualit të proceseve dhe vendeve të punës për të gjitha funksionet e ushtruara në bashki, duke përfshirë edhe struktura që ngrihen për vendimmarrje të caktuara. Manuali të përfshijë detyrat dhe përgjegjësitë specifike, në përputhje me përcaktimet ligjore apo rregulloret e veçanta të drejtorive të bashkisë;
- 2.3.3 Monitorimi i procesit të rekrutimit dhe i pjesëmarrjes së stafit në trajnime, bazuar në vlerësimin e nevojave për trajnime, duke përfshirë monitorime të rastësishme ad-hoc të proceseve rekrutuese të realizuara;
- 2.3.4 Ngritja dhe funksionimi i sistemit të vlerësimit të performancës së stafit (që integron vetvlerësimin dhe vlerësimin nga supervizori, në përputhje me linjat e hierarkisë),



- duke përfshirë elementë të rëndësishëm të procesit, të tillë si: identifikimin e objektivave të punës për periudhën e vlerësimit; vendosjen e treguesve të matshëm mbi nivelin e përmbushjes së objektivave; identifikimin e elementëve me performancë të mirë dhe të dobët sipas vlerësimit më shkallë; vendosja e afateve dhe vlerësimeve, komunikimi i tyre tek stafi apo/edhe të tjerë të interesuar, si dhe formatet e vlerësimit të standardizuar;
- 2.3.5 Vendimmarrje rreth politikës institucionale për zhvillimin e karrierës, e bazuar në vlerësimin e performancës së stafit (përcaktimi i procesit, nivelin e aftësive dhe standardet që duhen arritur për kalimin e niveleve dhe të tjerë elementë me rëndësi);
- 2.3.6 Lidhja e procesit të planifikimit të nevojave për trajnimin e stafit bashkiak dhe caktimi i ndjekjes së këtyre trajnimeve, me procesin e identifikimit të nevojave për trajnim dhe aftësimin të stafit;
- 2.3.7 Trajnime për stafin menaxherial mbi menaxhimin e burimeve njerëzore, me fokus të veçantë: vlerësimin e performancës së stafit; përcaktimin e objektivave të punës; vlerësimin e nevojave për trajnim;
- 2.3.8 Nxitja e proceseve të raportimit dhe shkëmbimit të informacionit në lidhje me pjesëmarrjen në trajnime të stafit, duke bashkëndarë njohuritë e fituara me kolegët e tjerë, me qëllim rritjen e njohurive dhe aftësive. Kjo do të rriste transparencën dhe integritetin në caktimin e personave që do të ndjekin trajnime, duke u bazuar në arsimin, kualifikimet e tyre, si dhe në pozicionin e punës.

Objektivi strategjik 3: Rritja e besimit të qytetarëve dhe grupeve të ndryshme të interesit të qeverisja vendore nëpërmjet përmirësimit të transparencës, llogaridhënies dhe vendimmarrjes vendore me pjesëmarrje

***Objektivi specifik 3.1 – Përmirësimi i komunikimit dhe transparencës me publikun nëpërmjet publikimit të informacionit me interes publik në kohë dhe mënyrë efektive***

Programi i Transparencës përfaqëson një instrument vendor që kontribuon për një qeverisje transparente dhe të përgjegjshme. Bashkia Mat e ka publikuar PT-në në faqen zyrtare të bashkisë. Megjithatë, edhe publikimi i Programit të Transparencës mbetet në nivele të ulëta, pasi përmban informacion vetëm për një numër të kufizuar kategorish informacioni. Si rrjedhojë, kjo situatë nuk i përgjigjet të gjitha kërkesave ligjore në lidhje me të drejtën e informimit. Bashkia ka një faqe zyrtare, si dhe kënde informative që lehtësojnë dhe ndihmojnë informimin publik të qytetarëve. Faqja zyrtare e internetit, si instrumenti kryesor i informimit, duhet të jetë funksionale, por aktualisht evidentohen probleme në funksionin e saj. Transparenca e ulët e veprimtarisë së bashkisë përbën një risk të konsiderueshëm për sa i përket integritetit institucional të bashkisë.

Bashkia nuk e ka bërë publik ‘Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve’ – një instrument tjetër i rëndësishëm për transparencën institucionale, ndërsa publikohen të dhënat e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit.

Transparenca e veprimtarisë së bashkisë kushtëzohet shumë nga komunikimi efektiv i brendshëm ndërmjet departamenteve dhe drejtorive. Menaxhimi i informacionit dhe dokumentacionit kërkon jo vetëm staf të informuar dhe më aftësitë e duhura, por edhe komunikim efektiv që respekton afatet kohore në sigurimin e informacionit që kërkohet. Për më tepër, koordinimi dhe komunikimi i brendshëm ndërdepartamental është i një rëndësie të veçantë edhe në aspektin e përmbushjes së objektivave të këtij Plani.

***Masat konkrete:***

- 3.1.1 Të përcaktohet në rregulloren e bashkisë dhe në strukturën organizative funksioni i Koordinatorit të Transparencës (për të drejtën e informimit). Të përcaktohen detyrat, përgjegjësitë dhe roli i tij në institucion;
- 3.1.2 Të plotësohet dhe të përditësohet rregullisht Programi i Transparencës (PT) së

- Bashkisë Mat, në përputhje me Modelin Standart të PT-së. Të përcaktohen në rregulloren e bashkisë modalitetet për realizimin e Programit të Transparencës;
- 3.1.3 Të përcaktohet qartë në Rregullore koordinimi dhe komunikimi mes drejtorive të bashkisë dhe Koordinatorit të Transparencës për sigurimin e informacionit me kërkesë nga publiku, si dhe për informacionin pa kërkesë që duhet të përfshihet në përditësimin e PT-së. Të miratohen dispozita në rregulloren e bashkisë për komunikimin e brendshëm mes drejtorive të bashkisë dhe Koordinatorit të Transparencës për sigurimin e informacionit me kërkesë nga publiku;
  - 3.1.4 Të parashikohen në rregullore citime të qarta në lidhje me kufizimet e të drejtës për informim, sipas përcaktimeve të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale;
  - 3.1.5 Të publikohet baza e plotë rregullatore në faqen zyrtare të internetit të bashkisë, si dhe vendosja e saj në këndet e informimit në bashki dhe NJA-të;
  - 3.1.6 Të mirëmbahet rregullisht funksionaliteti i faqes zyrtare të internetit të bashkisë; të monitorohet përditësimi dhe funksionaliteti i saj për të gjitha seksionet (sidomos në rastet e shpalljes së vendeve vakante të punës);
  - 3.1.7 Në rregulloren e brendshme të bashkisë të miratohen dispozita për komunikimin e brendshëm, në lidhje me dhënien e informacionit me kërkesë nga publiku;
  - 3.1.8 Të krijohet dhe publikohet një sistem informativ për administrimin dhe përdorimin e pronave të bashkisë, i cili garanton transparencën dhe informon të gjitha palët mbi fazat e procesit duke mundësuar: akses elektronik dhe akses në person pranë sporteve të informacionit; të realizohen fushata ndërgjegjësuese për publikun, me qëllim rritjen e interesit të tyre mbi mirëadministrimin e pronës nga pushteti vendor.

***Objektivi specifik 3.2 – Përmirësimi i mekanizmave llogaridhënës që do të mundësonin rritjen e pjesëmarrjes së publikut në vendimarrjen vendore***

Nga analiza përmbajtësore e faqes zyrtare të internetit të bashkisë Mat, vihet re se publikohen të dhëna dhe informacion me karakter vetëm dhe thjesht informues. Nuk janë të publikuara informacione dhe dokumenta që lidhen me mekanizmat monitorues, të kontrollit dhe llogaridhënës, siç mund të jenë: raporte të ndryshme monitorimi, kontrata publike, procesverbale, raporte të zbatimit të buxhetit, apo lista dhe statusi i administrimit të pronave publike.

Nga rishikimi i faqes zyrtare të internetit nuk evidentohet të jenë publikuar informacione për procedurat e prokurimit; procedurat konkurruese të koncesionit/partneritetit publik; informacion për kontratat (listën, shumën, palët kontraktuese, përshkrimin e shërbimeve apo mallrave të kontraktuara, informacionin për zbatimin dhe monitorimin e kontratave).

Këto dhe të tjera që lidhen ngushtësisht me masat konkrete të cilat listohen më poshtë, janë thelbësore në rritjen e ndërverprimit me qytetarët dhe pjesëmarrjes së tyre në vendimarrjen vendore.

***Masat konkrete:***

- 1.2.1 Të përcaktohet në rregulloren e bashkisë dhe të futet në strukturën organizative funksioni i Koordinatorit të Njoftimit dhe Konsultimit publik;
- 1.2.2 Të krijohet një regjistër elektronik me informacione mbi të gjitha hallkat e procesit vendimmarrës për aktet administrative nënligjore të Këshillit Bashkiak;
- 1.2.3 Të rishikohet rregullorja e KB-së me përgjegjësitë e reja në lidhje me: njoftimin dhe konsultimin publik, për nismat qytetare, për ndjekjen nga ana e qytetarëve të mbledhjeve të KB-së, publikimin e procesverbeleve të mbledhjes, të dëgjesave publike etj.;
- 1.2.4 Të hartohet dhe të publikohet raporti vjetor për transparencën në procesin e



- vendimmarrjes;
- 1.2.5 Të publikohen në faqen zyrtare të bashkisë raporte monitorimi, të auditit të brendshëm dhe të jashtëm, për veprimtarinë e bashkisë;
  - 1.2.6 Të publikohen në faqen zyrtare të bashkisë regjistrat e kontratave publike dhe elementet e domosdoshme që duhet t'i di publiku të tilla si: a) objekti i kontratës; b) vlera e tyre; c) afatet e zbatimit; d) termat e references;
  - 1.2.7 Të kryhet përpilimi i listës dhe kontakteve të grupeve të interesit, si dhe njoftimi i tyre në kohë për konsultimet publike (veçanërisht në procesin e konsultimit të PBA-së, buxhetit vjetor, taksave dhe tarifave vendore etj.);
  - 1.2.8 Të publikohet zbatimi i buxhetit në baza mujore dhe vjetore, pavarësisht se kur përfundojnë të raportohen në Këshillin Bashkiak. – *Menaxhimi financiar*;
  - 1.2.9 Të projektohet raportimi periodik (3 apo 4 mujor) mbi zbatimin e buxheteve në Këshillin Bashkiak, me synim rritjen e llogaridhënies dhe kërkesave që Këshilli i gjykon të nevojshme. – *Menaxhimi financiar*;
  - 1.2.10 Të identifikohen pozicionet vakante, me synim rritjen e efektivitetit, dhe punësimi i tyre në një kohë të arsyeshme për të ushtruar parimin e 'katër syve'. – *Menaxhimi i burimeve njerëzore*;
  - 1.2.11 Të ngrihet një grup pune për të shqyrtuar diferencat e pronave të inventarizuara dhe të pahipotekuara me vlerat e tyre kontabël dhe ato reale, si dhe të bëhet referimi i punës së këtij grupi në Këshillin Bashkiak. – *Administrimi i pronave publike*;
  - 1.2.12 Të përcaktohen hallkat e procesit të administrimit të pronave, ku të bëhet e qartë përfshirja, përgjegjësia dhe detyra e secilit pjesëmarrës në funksion të transparencës ndaj publikut. - *Administrimi i pronave publike*;
  - 1.2.13 Të publikohet regjistri i pronave dhe statusi i menaxhimit të tyre duke krijuar akses elektronik edhe në sportel. Të krijohet regjistri i kontratave ekzistuese për pronat në pronësi apo administrim të Bashkisë. - *Administrimi i pronave publik*;
  - 1.2.14 Të ngrihet një sistem efektiv i trajtimit të ankesave dhe të bëhet analizimi statistikor i përgjigjeve të marra përgjatë periudhave të mëparshme, për qëllime përmirësimi të efektshmërisë. - *Administrimi i pronave publike*;
  - 1.2.15 Të realizohen fushata ndërgjegjësimi që targetojnë grupe specifike të popullatës, si për shembull të rinjtë në proceset e publikimit dhe këshillimit me publikun të dokumenteve vendorë të *planifikimit dhe kontrollit*;
  - 1.2.16 Të hartohen dhe bëhen publike instrumentet dhe mekanizmat për shprehjen e ankesave të publikut mbi shërbimet e ofruara nga bashkia, si dhe procedurat për trajtimin e ankesave. – *Shërbimet publike*.

### III. PLANI I VEPRIMIT

#### Matrica e Vlerësimit të Riskut të Integritetit sipas fushave të funksioneve të bashkisë:

Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore

Përgjegjës: Grupi i punës përgjegjës për aktivitetin e burimeve njerëzore

<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 në tabelën e mëparshme<sup>1</sup></i>	<i>Grupi i punës përcakton se cilat aktivitete janë të nevojshme për zbatimin e masës</i>	<i>Grupi i punës propozon një person (emri, mbiemri, funksioni), si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë individuale</i>	<i>Grupi i punës vlerëson përkatësinë e masave sipas objektivave</i>
<p><b>2.1 Risku i organizimit të duhur në funksionimin e njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (BNJ):</b></p> <p>1. Burime të pamjaftueshme njerëzore të punësuar në sektorin e BNJ-së dhe mbingarkesë pune për stafin aktual të angazhuar në sektor;</p> <p>2. Plani vjetor i trajnimeve, i miratuar, nuk përputhet plotësisht me nevojat reale të punonjësve;</p> <p>3. Përkrahimet e vendeve të punës për punonjësit e administratës së bashkisë nuk përmbajnë detaje për çdo pozicion pune që do ushtrohet në bashki.</p>	<p>Prioritet i lartë</p>	<p>1. Krijimi i një sistemi të mbledhjes së opinioneve dhe sugjerimeve nga të gjitha drejtoritë/ njësitë e institucionit mbi ndryshimet dhe nevojat e reja në periudhën pasardhëse, në mënyrë që parashikimet vjetore të jenë realiste;</p> <p>2. Zbatimi i 'parimit të katër syve' në nivelet miratuese, përfshirë këtu shëra sektori dhe drejtues njësisish apo departamentesh, për pjesëmarrjen e punonjësve sipas nevojave në trajnime;</p> <p>3. Hartimi dhe miratimi i manualeve/katalogut të përkrahimit të detyrave sipas vendeve të punës për administratën e bashkisë, duke</p>	<p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p>	<p>Objektivi specifik 2.3</p>
			<p>Cjashëmujori i II-</p>	

<sup>1</sup>Intensiteti i riskut të lartë përcakton prioritetin e lartë të masës, intensiteti i moderuar i riskut nënkupton një prioritet të moderuar të masës, dhe një intensitet i ulët risku është një prioritet i ulët i masës.

<p>1. Kuadri i brendshëm rregullator nuk parashikon rregulla për procesin e rekrutimit të stafit të bashkisë në funksion të garantimit të transparencës.</p>		<p>përcaktuar qartë përgjegjësitë e çdo pozicioni pune në përputhje me rregulloren e brendshme të bashkisë, rregulloret përkatëse të drejtorive të bashkisë, dhe të sigurohet njohja e stafit me to;</p> <p>4. Hartimi dhe miratimi i rregullave të brendshme mbi procesin e rekrutimit të punonjësve në bashki. Këto rregulla të përfshijnë të gjitha modalitetet e procesit dhe strukturat e ngritura për këtë qëllim, si p.sh. procesi i dokumentimit të vlerësimit të kandidatëve nga Komisioni i Përhershëm i Pranimeve, nënshkrimi i deklaratave të konfliktit të interesit nga anëtarët e tij etj.</p>	<p>të 2021</p>
<p><b>2.2 Risqet e mundshme gjatë procesit të pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, që bëhet nëpërmjet një konkurrimi të hapur dhe transparent, mund të jenë si më poshtë:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faqja e internetit mund të jetë e paaksesueshme;</li> <li>2. Praktika e lidhjes së kontratave sipas dispozitave të Kodit të Punës për vendet e punës që i përkasin shërbimit civil.</li> </ol>	<p>Prioritet i lartë</p>	<p>1. Mirëmbajtja e vazhdueshme dhe monitorimi i plotësisë dhe funksionalitetit të faqes për të gjitha seksionet (sidomos në rastet e shpalljes së vendeve vakante të punës);</p> <p>2. Monitorim periodik (çdo 6 muaj) nga një grup ad-hoc, i cili raporton pranë titullarit për të gjitha punësimet e bëra në bashki. Përbërja e grupit: përfaqësues nga BNJ, Dep. Juridik, Auditimi i Brendshëm.</p>	<p>Objektivi specifik 3.1</p> <p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p>
<p><b>2.3 Risqet gjatë procesit të administrimit të dosjeve të personelit për çdo të punësuar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mospërgjithësimi i një sistemi elektronik (sistem i informatizuar) për përmbajtjen e dosjeve personale të stafit;</li> <li>2. Infrastrukturë e dobët dhe e kufizuar fizike për mirëmbajtjen e dosjeve të personelit;</li> <li>3. Garantimi i ulët i mbrojtjes së të dhënave personale të stafit të bashkisë, për shkak të</li> </ol>	<p>Prioritet i lartë</p>	<p>1. Ndërtimi i një baze të dhënash (në Excel apo Access) me të gjitha referencat e dokumentacionit të dorëzuar nga aplikantët në dosjet e tyre;</p> <p>2. Krijimi i vendeve të caktuara në ambientet e institucionit për ruajtjen dhe magazinimin e dosjeve të personelit. Ruajtja e tyre të bëhet në dollapë me mbrojtje nga zjarri;</p> <p>3. Të përcaktohen rregulla të qarta në kuadrin rregullator të bashkisë, për llojin e të dhënave që mund të jepen për personelin, duke u bazuar tek kërkesat e ligjit mbi ruajtjen e të dhënave personale (për</p>	<p>Objektivi specifik 2.2.1</p> <p>Objektivi specifik 2.3</p> <p>Gjashhtëmujori i II-të 2020</p> <p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p>



<p>mosrregullimit në rregulloret e brendshme të bashkisë;</p> <p>4. Njohuri të kufizuara të stafit të BNJ-së mbi të drejtën e mbrojtjes së të dhënave personale.</p>	<p>shmangien e riskut ligjor të shpërndarjes së të dhënave personale të paautorizuara).</p>	<p>Gjashhtëmujori i II-të 2021</p>
<p><b>2.4</b></p> <p><b>Risqet e mundshme të funksionimit të sistemit të vlerësimit të rezultateve në punë për punonjësit e bashkisë vijojnë si më poshtë:</b></p> <p>1. Formati standard i vlerësimit të punonjësve në bashki ende nuk është i personalizuar për bashkinë;</p> <p>2. Kuadri i brendshëm rregullator nuk parashikon:</p> <p>- rregulla për vlerësimin e punonjësve të cilët kryejnë punë të ndërthurura (detyra shtese), paralel me ushtrimin e detyrës parësore;</p> <p>- stimuj që lidhen me promovimin në karrierë, avancimin në pagë dhe në përcaktimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim profesional.</p> <p>3. Proces ioeftktiv i sistemit të vlerësimit – rezultatet nuk shërbejnë si bazë për parashikimet në kalendarin e trajnimeve për punonjësit;</p> <p>4. Njohuri të pamjaftueshme dhe aftësi të kufizuara të stafit vendor në lidhje me përcaktimin e objektivave.</p>	<p>Prioritet i lartë</p> <p>1. Projektimi dhe ngritja e një sistemi vlerësimi të performancës që bën të mundur:</p> <p>i) përcaktimin e objektivave të periudhës në vlerësim;</p> <p>ii) vlerësimin e përbushjes së tyre në mënyrë të matshme;</p> <p>iii) përmbytjen e formularëve me fusha standarde dhe përkallëzimin e tyre bazuar në arritjen e objektivave;</p> <p>iv) afatet e vlerësimeve dhe komunikimin e tyre palëve.</p> <p>2. Miratimi i një politike të brendshme që garanton zhvillimin e karrierës, në të cilën të parashikohen hapat e mundshme të promovimit, intervalet e mundshme të kohës së nevojshme, si dhe aftësitë e nevojshme për arritjen e tyre të suksesshme;</p> <p>3. Planifikimet e nevojave të personelit të bashkisë për trajnim të ushqehen edhe nga identifikimi i nevojave të aftësimit të stafit në fund të periudhave të vlerësimit;</p> <p>4. Trajnime për stafin menaxherial mbi menaxhimin e burimeve njerëzore, me fokus të vecantë në vlerësimin e performancës së stafit;</p>	<p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p> <p>Objektivi specifik 2.3</p> <p>Objektivi specifik 2.2.1</p> <p>Gjashhtëmujori i II-të 2021</p>

2.5	<p><b>Hartimi, miratimi, zbatimi dhe monitorimi i bazës së brendshme rregullatore të bashkisë mund të përbaje risqet e mëposhtme:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kuadër i brendshëm rregullator joefektiv, me mungesa të dispozitave të caktuara, i papërditësuar me ndryshimet ligjore dhe nuk përmban parime, standarde etike dhe sjelljeje mbi organizimin dhe funksionimin e administratës së bashkisë;</li> <li>2. Kuadri i brendshëm rregullator nuk parashikon rregulla të qarta të linjave të hierarkisë, raportimit dhe komunikimit ndërmjet drejtorive të bashkisë.</li> </ol>	Prioritet i lartë	1. Plotësimi dhe formalizimi i rregullores së përgjithshme, ku në vijim të strukturave organizative të përcaktuara përgjithësisht për linjat e komunikimit dhe raportimit, ashtu sikurse edhe nivelet e autoritetit (rregullore e brendshme e funksionimit të organizatës). Parashikimi në këtë kuadër i parimeve dhe vlerave etike të organizimit dhe funksionimit të administratës së bashkisë;	Objektiv specifik 1.1
			Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse	Objektiv specifik 1.2
			Zhvillimi i një cikli periodik trajnimesh (vjetore), me qëllim informimin dhe rritjen e ndërgjegjësimit për kuadrin e brendshëm rregullator të bashkisë, si p.sh. mbi: Rregulloren e funksionimit të bashkisë, rregulloret përkatëse organizative të drejtorive të bashkisë dhe Kodin e Sjelljes;	Objektiv specifik 3.1
			3. Publikimi i bazës rregullatore në faqen zyrtare të internetit të bashkisë, si dhe vendosja e saj në këndët e informimit.	Objektiv specifik 2.3
2.6	<p><b>Risqet e hartimit, miratimit dhe zbatimit të planit/programit për kualifikimin dhe trajnimin të administratës:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pjesëmarrja në trajnime nuk pasqyrojnë plotësisht nevojat reale të bashkisë, derisa nuk bazohen në një plan vjetor të trajnimeve për administratën;</li> <li>2. Pjesëmarrja në trajnime e stafit nuk lidhet me nevojat për trajnime të identifikuar nga sistemi i vlerësimit të performancës; nominimi arbitrar i stafit për të ndjekur trajnimet;</li> <li>3. Mungon një kalendar vjetor i testimeve paraprake dhe ngrija e komisionit të vlerësimit për këtë</li> </ol>	Gjashhtëmujori i II-të 2020	1. Planifikimi i planit vjetor të trajnimeve bazuar mbi vlerësimin periodik të nevojave të stafit; <li>2. Kryerja e kontrolleve rastësore periodike për të vlerësuar pjesëmarrjen në trajnime të stafit sipas nevojave, meritave, dhe jo caktimeve subjektive;</li> <li>3. Përmirësimi i trajnimit profesional duke bashkërenduar me ofertuesit e trajnimeve në lidhje me nevojat e stafit, si dhe opinionet e këtyre të fundit mbi modulet e trajnimeve të shfrytëzohen për përmirësimin e tyre;</li> <li>4. Ngrija e një sistemi të vlerësimit të trajnimeve, që përfshin jo vetëm perceptimin ndaj trajnimit, por edhe zbatimin e tij në vendin e punës. Rezultatet e këtij vlerësimi t'i</li>	
			Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse	Objektiv specifik 2.2.1
			Gjashhtëmujori i I-rë 2021	Objektiv specifik



<p>qëllim;</p> <p>4. Mungesë shkëmbimi informacioni ndërmjet punonjësve për të bashkëndarë njohuritë e fitura nga trajnime të ndryshme;</p> <p>5. Mundësira të pakta për të ndjekur trajnimet, për shkak të buxhetit vendor të pamjaftueshëm në lidhje me organizimin e trajnimeve për rritjen e njohurive dhe aftësive të stafit.</p>	<p>komunikohen ekzekutivit të bashkisë;</p> <p>5. Nxitja e proceseve të raportimit dhe shkëmbimit të informacionit në lidhje me pjesëmarrjen e stafit në trajnime.</p>	
<p>2.7</p> <p>Kuadri i brendshëm rregullator nuk ka një "Kod të Sjelljes" për bashkinë.</p>	<p>Të miratohet dhe zbatohet Kodi i Sjelljes për bashkinë dhe anëtarët e këshillit bashkiak, si dhe të sigurohet njohja e tij nga i gjithë stafi i bashkisë (nëpërmjet trajnimeve fillestare dhe të vazhdueshme).</p>	<p>Objekivi specifik 1.1</p> <p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p>
		<p>Gjashitëmujori i I-rë 2020</p>

2.8	<p><b>Risqe të mundshme në proceset e miratimit dhe publikimit të programit të transparencës si:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programi të Transparencës (PT) nuk publikohet dhe nuk përditësohet në mënyrë periodike;</li> <li>2. Informacioni për PT-në dërgohet me vonë nga drejtoritë përkatëse;</li> <li>3. Kuadri i brendshëm rregullator nuk parashikon rregulla për funksionin e Koordinatorit të Transparencës dhe instrumentit të PT-së;</li> <li>4. Detyra e Koordinatorit të Transparencës ushtrohet nga një punonjës i bashkisë që ushtron njëkohësisht një detyrë tjetër (mbivendosje detyrash);</li> <li>5. Kuadri i brendshëm nuk përmban rregulla për komunikim e brendshëm në lidhje me dhënie e informacionit me kërkesë nga publiku.</li> </ol>	<p>Prioritet i lartë</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programi i Transparencës të jetë i publikuar, i përditësuar dhe i vlefshëm për publikun;</li> <li>2. Faqja e përditësuar me informacionet që janë detyrim për të qenë transparent me publikun. Vlerësimi i faqes dhe përditësimit të saj në mënyrë periodike nga një komision i pavarur;</li> <li>3. Parashikimi në rregulloren e bashkisë dhe në strukturën organizative i funksionit të Koordinatorit të Transparencës. (për të drejtën e informimit). Përcaktimi i detyrave, përgjegjësi dhe rolit të tij në institucion;</li> <li>4. Përcaktimi në rregulloren e bashkisë i modaliteteve për realizimin e Programit të Transparencës;</li> <li>5. Miratimi i dispozitave në rregulloren e brendshme të bashkisë për komunikim e brendshëm në lidhje me dhënie e informacionit me kërkesë nga publiku.</li> </ol>	<p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p> <p>Objektivi specifik 3.1</p>
2.9	<p><b>Risqet në procesin e konsultimit publik dhe ndjekjen e mbledhjeve të këshillit bashkiak (KB) nga publiku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rregullorja e Këshillit Bashkiak nuk parashikon rregulla dhe procedura për ndjekjen nga ana e qytetarëve të mbledhjeve që kryhen për shqyrtimin dhe miratimit të akteve të KB-së;</li> <li>2. Kuadri i brendshëm rregullator nuk parashikon funksionin e Koordinatorit të konsultimit publik;</li> <li>3. Procesverbalet konsultuese nuk publikohen;</li> <li>4. Nuk është hartuar dhe miratuar raporti vjetor i transparencës.</li> </ol>	<p>Prioritet i lartë</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Përcaktimi në rregulloren e përgjithshme të KB-së i procesit të këshillimeve me publikun sipas përcaktimeve ligjore në fuqi;</li> <li>2. Përcaktimi në rregulloren e përgjithshme i nismave të publikut për të qenë në fokusin e bashkisë;</li> <li>3. Hartim dhe miratim i rregullores së re të organizimit dhe funksionimit të KB-së sipas përgjegjësi të dhëna me ligjin e vetëqeverisjes vendore (2014);</li> <li>4. Parashikimi në rregulloren e bashkisë i funksionit dhe detyrave të këtij koordinatori. Përcaktimi i detyrave, përgjegjësi dhe rolit të tij në institucion (ndërveprimet me strukturat e tjera të bashkisë);</li> </ol>	<p>Gjashhtëmujori i II-të 2020</p> <p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p> <p>Objektivi specifik 1.2</p> <p>Objektivi specifik 3.2</p>



	<p>5. Konsolidimi i praktikës së publikimit të procesverbaleve konsultuese në dëgjesa publike;</p> <p>6. Ngritja e një grupi pune për hartimin, miratimin dhe publikimin e raportit vjetor të transparencës. Përcaktimi në rregulloren e përgjithshme të procesit të përgatitjes së tij.</p>		<p>5. Konsolidimi i praktikës së publikimit të procesverbaleve konsultuese në dëgjesa publike;</p> <p>6. Ngritja e një grupi pune për hartimin, miratimin dhe publikimin e raportit vjetor të transparencës. Përcaktimi në rregulloren e përgjithshme të procesit të përgatitjes së tij.</p>	
<p><b>2.10</b></p>	<p><b>Risqet e mundshme të procesit të nismave qytetare në Këshillin Bashkiak:</b></p> <p>1. Rregullorja e KB-së nuk parashikon dispozita për mënyrat dhe paraqitjen e nismave qytetare, si dhe për procedurat e shqyrtimit dhe miratimit të tyre në KB.</p>	<p>Prioritet i lartë</p>	<p>Përcaktimi në rregulloren e KB-së i nismave të publikut për të qenë në fokusin e bashkisë.</p>	<p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p> <p>Gjashëmujori i I-rë 2020</p>
<p><b>2.11</b></p>	<p><b>Risqet në procesin e funksionimit të autoritetit përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave në bashki:</b></p> <p>1. Kuadri i brendshëm rregullator nuk parashikon rregulla mbi funksionimin e njësisë për parandalimin e konfliktit të interesit në bashki (Autoritetit Përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesit);</p> <p>2. Njohja e pamjaftueshme e legjislacionit dhe procedurave për konfliktin e interesit nga stafi i bashkisë dhe Këshilli Bashkiak;</p> <p>3. Kuadri i brendshëm rregullator nuk parashikon rregulla për parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksioneve publike.</p>	<p>Prioritet i lartë</p>	<p>1. Përcaktimi në rregulloren e përgjithshme të bashkisë i pavarësisë së autoritetit dhe funksionimit të tij;</p> <p>2. Përcaktimi i proceseve dhe mekanizmave të autoritetit për parandalimin e konfliktit të interesave;</p> <p>3. Raportimet e këtij autoriteti pranë titullarit dhe pranë organeve të pavarura (nëse është nevoja);</p> <p>4. Miratimi i rregullave të brendshme e të qarta për rastet e deklarimit të konfliktit të interesit nga ana e punonjësve të bashkisë dhe anëtarëve të këshillit bashkiak;</p> <p>5. Informimi dhe njohja me këto rregulla i punonjësve të bashkisë dhe anëtarëve të KB-së përmes trajnimeve të vazhdueshme.</p>	<p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p> <p>Gjashëmujori i I-rë 2021</p>

2.12	<b>Risqet në procesin e administrimit të regjistrimit të konfliktit të interesit:</b>	<b>Prioritet i lartë</b>	<b>Objektivi specifik</b> 2.1
	<b>Risqet në procesin e administrimit të regjistrimit të konfliktit të interesit:</b>		
1.	Regjistrimi i konfliktit të interesit nuk përmban praktika të regjistruara, për shkak të mungesës së informacionit nga ana e administratës së bashkisë mbi ekzistencën e tij.		Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse
2.			Gjashhtëmujori i II-të 2020



**Përgjegjës:** Grupi i punës përgjegjës për aktivitetin e Menaxhimit Financiar

Nr.	Risku	Masat prioritare • Prioritet i lartë • Prioritet i moderuar • Prioritet i ulët	Aktivitete që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteve	Kostot e vlerësuara eventuale për zbatimin e masës
		Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë të propozuar, bazuar në vlerësimin e intensitetit të riskut në tabelën e mëparshme <sup>2</sup>	Grupi i punës përcakton se cilat aktivitete janë të nevojshme për zbatimin e masës	Grupi i punës propozon një person (emri, mbiemri, funksioni), si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë individuale	Grupi i punës vlerëson nëse do të kërkojnë burime të caktuara financiare për të zbatuar disa nga masat
1.1	<b>Risqe të mundshme në proceset e përgatitjes, miratimit, publikimit në kohë dhe zbatimit të programit buxhetor afatmesëm:</b> 1. Parashikimet jorealiste të të ardhurave dhe shpenzimeve, kryesisht bazuar vetëm në treguesit e periudhave të mëparshme; 2. Planifikim joreal i të ardhurave nga taksat dhe tarifat vendore, si pasojë e ndryshimeve demografike (veçanërisht të ardhurave nga taksa e pronës dhe e tokës bujqësore); 3. Ndryshimi i programeve buxhetore të miraturara për t'iu përgjigjur nevojave dhe prioritetve emergjente; 4. Pjesëmarrje e ulët e aktorëve të interesit dhe proces formal i konsultimit publik të PBA-së.	Prioritet i lartë	1. Projektimi i trendeve të të ardhurave dhe shpenzimeve duke u bazuar në dy kritere kryesore: - periudhat e mëparshme; - faktorët me të fundit me ndikim në parashikim (lëvizjet demografike, ecuria ekonomike etj.); 2. Përpilimi i listës dhe kontakteve të grupeve të interesit dhe njoftimi në kohë i tyre për konsultimet publike.	Drejtoria Ekonomike dhe e të Ardhurave  Gjashëmujori i I-rë 2020	Objektivi specifik 2.2.2

<sup>2</sup>Intensiteti i riskut të lartë përcakton prioritetin e lartë të masës, intensiteti i moderuar i riskut nënkupton një prioritet të moderuar të masës, dhe një intensitet i ulët risku është një prioritet i ulët i masës.

1.2	<p><b>Risqe të mundshme në proceset e përgatitjes, miratimit, publikimit në kohë dhe zbatimit të buxhetit vjetor të bashkisë:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizimi i pjesshëm i investimeve të planifikuara (në varësi të realizimit të mbledhjes së të ardhurave që arrin në 70%);</li> <li>2) Ndërgjegjësim i ulët i qytetarëve për pagesat e taksave;</li> <li>3) Zbatim i pjesshëm i buxhetit vjetor, si pasojë e aplikimit të skenarëve optimiste në planifikimin e të ardhurave.</li> </ol>	Prioritet i lartë	<p>Përcaktimi i program-buxheteve dhe kufijve bazuar në pritshmëri sa më të përafërta me realitetin, duke konsideruar projekt-buxhetet që do mund të mblihdeshin në praktikë.</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	Drejtoria Ekonomike dhe e të Ardhurave	Objektivi specifik 2.2.2
1.3	<p><b>Risqe të mundshme në proceset e përgatitjes, miratimit dhe publikimit i taksave e tarifave vendore:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Studime të pamjaftueshme mbi vlerën e tregut që mund të ndihmonin në përilloqaritjet e taksave (çmimi i referencës jepet për ndërtimet e viteve të fundit);</li> <li>2) Planifikimi joreal i të ardhurave nga taksat vendore;</li> <li>3) Mbledhja e ulët e taksave vendore të miratuara shkakton mosrealizim të buxhetit vendor;</li> <li>4) Interesi i ulët i qytetarëve për të marrë pjesë në dëgjesa e takime konsultative mbi taksat dhe tarifën; si dhe ndërgjegjësim i ulët i qytetarëve në lidhje me pagesën e taksave vendore (e pasurisë etj.);</li> <li>5) Koordinim i ulët mes drejtorive dhe institucioneve të tjera të përfshira në zbatimin e taksava dhe tarifave</li> </ol>	Prioritet i lartë	<p>- Përcaktimi i trendeve dhe referencave (p.sh. nga çmimet e zyrës së hipotekës apo shoqatës së ndërtuesve) në mbledhjen e taksave, bazuar në pritshmëri sa më të përafërta me realitetin për planifikimin e buxheteve;</p> <p>- Identifikimi i mënyrave lehtësuese për të paguar me këste pagesën vendore, në mënyrë që të përballohet nga qytetarët në vështirësi;</p> <p>- Shkëmbim informacioni mbi përmirësimin e mbledhjes së taksave me drejtoritë/institucionet e tjera, bazuar në një marrëveshje bashkëpunimi;</p> <p>- Përcaktimi i masave të përshkallëzuara ndaj qytetarëve indiferent në pagesat e detyrimeve;</p> <p>- Publikimi nga ana e bashkisë i çështjeve ligjore, si tregues për mosfshshjen e informacionit.</p>	Drejtoria Ekonomike dhe e të Ardhurave	Objektivi specifik 2.2.2
			Gjashtëmujori i I-rë 2020		Objektivi specifik 3.2



<p>(hipoteka, gjykata);</p> <p>6) Masa shtrënguese të pamjaftueshme nga ana e administratës për qytetarët/subjektet që nuk paguajnë taksat;</p> <p>7) Imazh i cenuar i bashkisë dhe ulja e besimit të qytetarëve te institucioni i bashkisë (Procese gjyqësore të shumta).</p>			
<p><b>1.4</b></p> <p><b>Risqe të mundshme në proceset e përgatitjes, miratimit dhe zbatimit të rregullave dhe procedurave për ruajtjen, mbrojtjen e nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve që vijnë nga:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuadri rregullator i brendshëm është i paplotë për menaxhimin, vlerësimin dhe nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve të Bashkisë;</li> <li>- Mungesa e infrastrukturës fizike (software, programe etj);</li> <li>- Gabime operacionale, duke marrë në konsideratë që kontabilizimi bëhet manualisht;</li> <li>- Standarde jokonsistente në mënyrën e vlerësimit me ligj;</li> <li>- Sistemi jo i siguruar i ruajtjes të institucioneve publike, për shkak të buxheteve të kufizuara;</li> </ul> <p><b>Risqe të mundshme në proceset e përgatitjes, miratimit dhe zbatimit të normave dhe rregullave për ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve financiare si rrjedhojë e:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ndërgjegjësimit të ulët të stafit</li> </ul>	<p>Prioritet i lartë</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plotësimi i mangësive të bazës rregullatore, duke siguruar standarde vlerësimi dhe duke përshtatur software të dedikuar për t'i bërë proceset më të efektshme;</li> <li>- Mundësimi i bashkëpunimeve me donatorë për të mbështetur funksionimin e sistemeve të ruajtjes;</li> </ul>	<p>Drejtoria Ekonomike dhe e të Ardhurave</p> <p>Gjastëmujori i II-të 2020</p> <p>Objektivi specifik 1.2</p> <p>Objektivi specifik 2.2.2</p>
		<p>Referoju plan-veprimt për fushën nr. 7 mbi funksionin e Arkivës.</p>	<p>Drejtoria Ekonomike dhe e të Ardhurave</p> <p>Gjastëmujori i II-të 2020</p> <p>Objektivi specifik 2.2.6</p>

<p>bashkiak rreth rregullores së brendshme mbi zbatimin e legjislacionit për arkivat;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Njohuri të ulëta të stafit të bashkisë rreth rregullave, si pasojë e trajnimeve të pakta;</li> <li>- Infrastruktura e dobët IT dhe fizike (mbrojtëse zjarri, lagështia, vjedhja).</li> </ul>	<p>Prioriteti i moderuar</p>	<p>Drejtoria Ekonomike dhe e të Ardhurave</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 2.2.2</p>
<p><b>1.5 Risqe të mundshme në proceset e përgatitjes dhe miratimit të regjistrimit të parashikimeve të prokurimeve publike dhe realizimi i tyre si rrjedhojë e:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Infrastruktura së papërshtatshme fizike (IT dhe rrjetet e dobët);</li> <li>2) Ndryshimeve të vazhdueshme të destinacioneve në regjistrimin e prokurimeve, për shkak të prioriteteve emergjente;</li> <li>4) Mjeteve financiare të ulëta, si pasojë e buxhetit të kufizuar.</li> </ol>	<p>1. Sigurimi i infrastrukturës së domosdoshme fizike dhe informatike për menaxhimin e efektiv të prokurimeve publike;</p> <p>2. Përcaktimi i zërave të buxhetit mbi planifikimet konkrete në linjë me planifikimin vjetor;</p> <p>3. Përcaktimi i zërave dhe buxheteve për parashikimin e nevojave në raste emergjencash, bazuar në historikun e viteve të fundit;</p> <p>4. Njoftimet për prokurime publike të bëhen vetëm për buxhete që mund të realizojnë kryerjen e të mirave dhe shërbimeve.</p>	<p>Drejtoria Ekonomike dhe e të Ardhurave</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 2.2.2</p>
<p><b>1.6 Risqe të mundshme në proceset e ngritjes dhe funksionimit të komisionit të vlerësimit të ofertave dhe të njësisë së prokurimeve si rrjedhojë e:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sistemit jofunksional të IT-së;</li> <li>2) Kapaciteteve dhe mjeteve të pamjaftueshme për të identifikuar falsifikimet në dokumentet e dorëzuara;</li> <li>3) Kushteve të papërshtatshme për ruajtjen dhe magazinimin;</li> </ol>	<p>Prioriteti i moderuar</p>	<p>Drejtoria Ekonomike dhe e të Ardhurave</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 2.2.2</p>
<p>- Mundësimi i sistemit të Teknologjisë së Informacionit për administrimin e procesit. Të kërkohet dokumentacioni origjinal në raste se ka dyshime për autenticitetin e dokumentacionit të dorëzuar online;</p> <p>- Krijimi i kushteve të mundshme të magazinimit për të mirat e prokuruarat;</p> <p>- Rotacion i personave që realizojnë kontrollin e cilësisë me qëllim moscenimin e integritetit.</p>			

	<p>4) Mungesës së integritetit personal të anëtarëve që kontrollojnë cilësinë;</p> <p>5) Burimeve dhe infrastrukturës së papërshtatshme të institucionit gjatë procesit të testimit;</p>	<p>Prioritet i moderuar</p>	<p>Publikimet mujore dhe vjetore, pavarësisht se kur përfundojnë, të raportohen formalisht në Këshillin Bashkiak.</p>	<p>Drejtoria Ekonomike dhe e të Ardhurave</p> <p>Gjashëmujori i I-rë 2020</p>	<p>Objektivi specifik 3.2</p>
<p><b>1.7</b></p>	<p><b>Risqe të mundshme në proceset e përgatitjes, miratimit dhe publikimit mujor</b> (pas datës 30 prill të çdo viti buxhetor) <b>të raporteve të përmbledhura mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve, sipas planit vjetor dhe planit të periudhës:</b> Mbingarkesa në periudha të ndryshme të raportimit vjetor a mujor, ose mosraportimi në Këshillin Bashkiak.</p>	<p>Prioritet i lartë</p>	<p>- Planifikimi i fazave bazuar në realizueshmërinë e tyre, si dhe angazhimi i burimeve në detyra të realizueshme;</p> <p>- Vlerësimi i kapacitetit të punës me tregues të matshëm dhe përcaktimi i burimeve njerëzore të mjaftueshme dhe të trajnuara për të përmbushur afatet kohore të përpilimeve dhe raportimeve.</p>	<p>Drejtoria Ekonomike dhe e të Ardhurave</p> <p>Gjashëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 2.2.2</p>
<p><b>1.8</b></p>	<p><b>Risqe të mundshme në proceset e përgatitjes, miratimit dhe publikimit të raportit vjetor të konsoliduar të zbatimit të buxhetit vendor:</b> 1) Mosrealizimi në kohë që shkakton vonesat në realizimin e produktit final; 2) Vonesa në vlerësim dhe inventarizim çon në vonesën e pasqyrave financiare të konsoliduara;</p>	<p>Prioritet i lartë</p>	<p>- Planifikimi i fazave bazuar në realizueshmërinë e tyre, si dhe angazhimi i burimeve në detyra të realizueshme;</p> <p>- Vlerësimi i kapacitetit të punës me tregues të matshëm dhe përcaktimi i burimeve njerëzore të mjaftueshme dhe të trajnuara për të përmbushur afatet kohore të përpilimeve dhe raportimeve.</p>	<p>Drejtoria Ekonomike dhe e të Ardhurave</p> <p>Gjashëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 2.2.2</p>



## Fusha e kontrollit, auditimit dhe e mekanizmeve kundër korrupsionit

### Përgjegjës: Grupi i punës përgjegjës për aktivitetin e AB-së

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 Strategjike dhe Specificke
	<i>Është e nevojshme të theksohet risku (p.sh: pranimi i paligjshëm i dhuratave)</i>	<b>Masat prioritare</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioritet i lartë</li> <li>• Prioritet i moderuar</li> <li>• Prioritet i ulët</li> </ul>	<i>Grupi i punës aktiviteve janë të nevojshme për zbatimin e masës</i>	<i>Grupi i punës propozon një person (emri, mbiemri, funksioni), si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë individuale</i>	<i>Grupi i punës vlerëson përputhshmërinë e masave me objektivat e përcaktuara</i>
<b>3.1</b>	<b>Risqe të mundshme në ngritjen dhe funksionimin e shërbimit të auditimit të brendshëm:</b> Mungesa e rekrutimit dhe plotësimi të strukturës me kapacitete që zotërojnë njohuri të domosdoshme, me pasojë në performancën e njësisë.	Prioritet i lartë	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vlerësimi i vendeve vakante të njësisë së Auditimit të Brendshëm në varësi të nevojave të identifikuara;</li> <li>2. Plotësimi i vendeve vakante duke u bazuar në kritere të përvojës minimale të punës dhe të certifikimeve përkatëse;</li> <li>3. Të vendosen kontakte me Njësinë e Harmonizimit në Mimitri të Financave për realizimin e trajnimeve të dedikuara, së bashku me kolegë të njëjste të tjera të pushtetit vendor për shkëmbim përvojash.</li> </ol>	Sektor i Auditit të Brendshëm  Gjashtëmuajori i I-rë 2020	Objektivi specifik 2.1
<b>3.2</b>	<b>Risqet e mundshme në proceset e ngritjes dhe funksionimit të sistemit të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit (MFK):</b> Njohuri të ulëta dhe të papërditësuara mbi përshtatshmërinë dhe zhvillimin e	Prioritet i lartë	Vlerësimi i tematikave të trajnimeve të nevojshme për përditësimin e njohurive në menaxhimin e riskut, dhe planifikimi i pjesëmarrjes së personelit përgjegjës për periudhën e ardhshme (viti pasardhës);	Sektor i Auditit të Brendshëm  Gjashtëmuajori i II-të 2020	Objektivi specifik 3.1

<sup>3</sup>Intensiteti i riskut të lartë përcakton prioritetin e lartë të masës, intensiteti i moderuar i riskut nënkupton një prioritet të moderuar të masës, dhe një intensitet i ulët risku është një prioritet i ulët i masës.

	menaxhimit të rrezikut në sistemin e MFK-së.				
<b>3.3</b>	<b>Risqet e mundshme në proceset e ngritjes dhe funksionimit të Grupit për Menaxhimin Strategjik:</b> 1. Kapacitete të kufizuara për menaxhimin financiar.	Prioritet i lartë	Vlerësimi i profileve të specialistëve të domosdoshëm për ekspertizat profesionale, në përputhje me strukturat në fuqi.	Sektori i Auditit të Brendshëm Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi specifik 3.1
<b>3.4</b>	<b>Risqet e proceseve të hartimit, miratimit dhe zbatimit të veprimtarive të kontrollit, përfshirë procedurat dhe politikat e shkruara si:</b> 1. Kuadri i brendshëm rregullator nuk parashikon rregulla që garantojnë pavarësinë e njësisë; 2. Planet e hartuara të kontrollit miratohen vetëm nga titullari; 3. Paqartësitë e detyrave dhe përgjegjësi.	Prioritet i lartë	Krijimi i një strukture të pavarur të Komitetit të Auditimit në të cilën të raportojë Njësia e AB-së (pasi struktura e AB-së varet vetëm nga Kryetari); Kjo strukturë, mënyra e funksionimit të saj dhe kriteret për përzgjedhjen e anëtarëve, të parashikohet në kuadrin e brendshëm rregullator për të garantuar pavarësinë e njësisë.	Sektori i Auditit të Brendshëm Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi specifik 3.1 Objektivi specifik 1.2
<b>3.6</b>	<b>Risqet e mundshme në proceset e hartimit dhe miratimit me akt administrativ të “Kartës së Auditimit”</b> mbi statusin organizativ, qëllimin, misionin, objektivat e punës, përgjegjshmëria dhe përgjegjësitë e njësisë së auditimit të brendshëm.	Prioritet i lartë	Vlerësimi i Kartës së Auditimit me kriteret kryesore të standardeve ndërkombëtare (ref. IIA Global IA Charter) dhe Njësia së Harmonizimit. Miratimi i kësaj karte nga Titullari i Institucionit.	Sektori i Auditit të Brendshëm Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi specifik 3.1
<b>3.7</b>	<b>Risqet e mundshme në proceset e hartimit dhe miratimit të gjurmëve të auditimit për procedura që lidhen me veprimtari kryesore të bashkisë, të tilla si:</b> Mungesa e bazës rregullative në të cilën reflektohen kërkesat e domosdoshme për të dokumentuar evidentimin procedural (gjurma e auditimit).	Prioritet i lartë	- Përpilimi i setit të bazës rregullative që do të specifikonte detyrat dhe përgjegjësitë për evindetimin e të gjitha hapave të procesit: - planifikim; - punë në terren; - raportim; - dokumentim. - Përcaktimi brenda bazës rregullative i afateve për secilën fazë të procesit, me	Sektori i Auditit të Brendshëm Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektivi specifik 3.1

	<p>qëllim evidentimin dhe ruajtjen e gjurmës së auditimit.</p> <p>- Miratimi i setit të procedurave dhe mekanizmave që garantojnë gjurmën e auditimit në Këshillin Bashkiak, bazuar në praktikën e mira të Njësisë së Harmonizimit dhe atyre botërore.</p>		<p>qëllim evidentimin dhe ruajtjen e gjurmës së auditimit.</p> <p>- Miratimi i setit të procedurave dhe mekanizmave që garantojnë gjurmën e auditimit në Këshillin Bashkiak, bazuar në praktikën e mira të Njësisë së Harmonizimit dhe atyre botërore.</p>	<p>Sektori i Auditit të Brendshëm</p>	<p>Objektivi specifik 3.1</p>
<p><b>3.8</b></p>	<p><b>Risqet e mundshme në proceset e ngritjes dhe funksionimit të njësisë përgjegjëse e cila regjistron, heton administrativisht dhe shqyrton sinjalizimet për veprime ose praktika të dyshuara korruptive</b> në tilla si:</p> <p>1. Kuadri i brendshëm rregullator nuk parashikon rregulla për procedurën e hetimit dhe shqyrtimit të sinjalizimeve mbi veprime ose praktika të dyshuara korruptive;</p> <p>2. Kuadri i brendshëm rregullator nuk parashikon rregulla dhe procedura për njoftimin, shqyrtimin, zbulimin dhe raportimin e dobësive administrative, mospërputhjeve dhe shkeljeve që krijojnë terren për korruption, mashtrime, apo parregullisi;</p> <p>3. Regjistrimi i sinjalizuesit të bashkisë nuk funksionon;</p> <p>4. Staf i bashkisë nuk ka informacion të njohur për ngritjen dhe funksionimin e njësisë përgjegjëse në bashki për regjistrimin, hetimin dhe shqyrtimin e sinjalizimeve dhe praktikave korruptive.</p>	<p>Prioritet i lartë</p>	<p>- Përcaktimi në rregulloren e përgjithshme i proceseve nën administrim të strukturës përgjegjëse për hetimit administrativ, sinjalizimin dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit;</p> <p>- Hartimi dhe përshtatja e rregulores së sinjalizuesit për bashkinë;</p> <p>- Miratimi në bazën e brendshme rregullatore i dispozitave në rregulloren e brendshme të bashkisë për procedurën e hetimit dhe shqyrtimit të sinjalizimeve dhe veprime ose praktika të dyshuara korruptive;</p> <p>- Miratimi në bazën e brendshme rregullatore i dispozitave për rregulla dhe procedura për njoftimin, shqyrtimin zbulimin dhe raportimin e dobësive administrative, mospërputhjeve dhe shkeljeve që krijojnë terren për korruption, mashtrime, apo parregullisi;</p> <p>- Miratimi i mekanizmave praktikë nëpërmjet të cilave duhet të ushtrohet ky funksion;</p> <p>- Përcaktimi i intervalit periodik të raportimit pranë komiteteve të nxjerra nga këshilli bashkiak;</p> <p>- Informimi i vazhdueshëm i stafit të bashkisë mbi këto rregulla.</p>	<p>Gjashëmujori i II-të 2020</p>	



<p><b>3.9</b></p> <p><b>Risqet e mundshme në proceset e hartimit, miratimit dhe zbatimit të rregullave dhe procedurave për njoftimin, shqyrtimin, zbulimin dhe raportimin e dobësive administrative:</b> Mosraportimi i shkeljeve, mashtrimeve, mospëputhjeve dhe parregullsisive krijojnë terren për korrupsion.</p>	<p>Prioritetet i lartë</p>	<p>Organizimi i trajnimeve dhe praktikave ndërgjegjëse për zbatimin e të gjitha hallkave të procesit, zbatimin e praktikave të mira profesionale, si dhe standardeve të AB-së në drejtim të adresimit të fenomenit të mashtrimit.</p>	<p>Sektori i Auditit të Brendshëm</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 3.1</p>
<p><b>3.10</b></p> <p><b>Risqet e mundshme në proceset e hartimit, miratimit dhe zbatimit të rregullave të sjelljes dhe parimeve që duhet të udhëheqin punën e audituesve të brendshëm</b> si rrjedhojë e: 1. Trajnimeve profesionale të pamjaftueshme mbi Kodin e Etikës; 3. Komunikimit i ulët me strukturat e tjera në bashki mbi Deklaratën e Auditimit; 4. Trajnimeve të kufizuara profesionale mbi parimet bazë, objektivitetin dhe paanëshmërinë e AB-së.</p>	<p>Prioritetet i lartë</p>	<p>- Realizimi vjetor periodik i trajnimeve që mbartin module të dedikuara mbi elementët e Kodit të Etikës së AB-së dhe atij të organizatës; - Përgatitja e një fletëpalosjeje me elementët sqarues mbi autoritetin dhe kompetencat e funksionit të AB në institucion.</p>	<p>Sektori i Auditit të Brendshëm</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 3.1</p> <p>Objektivi specifik 2.3</p>
<p><b>3.11</b></p> <p>Risqet e mundshme në hartimin, miratimin dhe zbatimin e 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 dhe transparencës së ushtruar.</p>	<p>Prioritetet i lartë</p>	<p>1. Formalizimi në rregulloren e brendshme i elementit të transparencës dhe bërja publike e raporteve të Auditimit të Brendshëm (në funksion të rrijës së transparencës me publikun); 2. Formalizimi i raportimit periodik të aktivitetit të Auditimit të Brendshëm pranë Titullari të institucionit (p.sh. 1 herë në 3-4 muaj).</p>	<p>Sektori i Auditit të Brendshëm</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 3.1</p>

Fusha e Shërbimeve Publike

**Përgjegjës:** Grupi i punës përgjegjës për aktivitetin e shërbimeve publike

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 Strategjike dhe Specifike
	<p>Është e nevojshme të theksohet risku (p.sh: pranimi i paligjshëm i dhuratave)</p>	<p>Masat prioritare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioritet i lartë</li> <li>• Prioritet i moderuar</li> <li>• Prioritet i ulët</li> </ul>	<p>Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë të propozuar, bazuar në vlerësimin e intensitetit të riskut në tabelën e mëparshme<sup>4</sup></p>	<p>Grupi i punës propozon një person (emri, mbiemri, funksioni), si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë individuale</p>	<p>Grupi i punës vlerëson përputhshmërinë e masave me objektivat e përcaktuara</p>
4.1	<p><b>Risqe të mundshme në procesin e hartimit, miratimit, zbatimit dhe monitorimit të objektivave dhe masave për përbushjen e detyrimeve ligjore në ofrimin e shërbimeve si rrjedhojë e:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapaciteteve njerëzore të pamjaftueshme;</li> <li>- Kapaciteteve teknike të mangëta;</li> <li>- Fleksibilitetit të ulët për t'ju përshtatur objektivave emergjente prioritare;</li> </ul>	<p>Prioritet i lartë</p>	<p>1. Vlerësimi i organikës sipas nevojave për të përbushur objektivat insitucionale dhe marrja e masave për një organikë të plotë;</p> <p>2. Vlerësimi i njohurive mbi shërbimet, dhe organizimi i trajnimeve për rritjen e kapaciteteve dhe njohurive teknike;</p> <p>3. Në procesin e hartimit të objektivave, të planifikohet edhe natyra e objektivave emergjente, ku të parashikohen burimet (njerëzore dhe financiare të mundshme bazuar në historikun e viteve të mëparshme).</p>	<p>Drejtoria e Shërbimeve Bashkiake</p> <p>Gjyashëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 2.3</p> <p>Objektivi specifik 2.2.3</p>

<sup>4</sup>Intensiteti i riskut të lartë përcakton prioritetin e lartë të masës, intensiteti i moderuar i riskut nënkupton një prioritet të moderuar të masës, dhe një intensitet i ulët risku është një prioritet i ulët i masës.

<p><b>4.2</b></p> <p><b>Risqe të mundshme në procesin e planifikimit dhe financimit të shërbimit, si rrjedhojë e:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Përvojës së ulët në analizën kost-benefit;</li> <li>- Kapaciteteve të kufizuara.</li> </ul>	<p>Prioritet i lartë</p>	<p>1. Vlerësimi i njohurive mbi shërbimet financiare dhe organizimi i trajnimeve për rritjen e kapaciteteve në analizat financiare.</p>	<p>Drejtoria e Shërbimeve Bashkiake</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 2.2.3</p> <p>Objektivi specifik 2.3</p>
<p><b>4.2</b></p> <p><b>1. Mungesë e standardeve që përcaktojnë llojin dhe cilësinë e shërbimit në proceset e hartimit dhe përzgjedhjes së instrumentit për administrimin e shërbimit publik si rrjedhojë e:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardeve të paqarta dhe të paunifikuara;</li> <li>- Kapaciteteve teknike të kufizuara për përcaktimin e termave të referencës;</li> <li>- Infrastrukturës së kufizuar fizike (makineri, pajisje).</li> </ul>	<p>Prioritet i lartë</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Miratimi i Setit të Standardeve, për kategorinë dhe nivelin e cilësisë së shërbimit, për hartimin dhe përzgjedhjen e instrumentit, si dhe për administrimin e shërbimit publik. Tërësia e këtyre standardeve të pasqyrohet në bazën rregullatore të Bashkisë Mat;</li> <li>2. Realizimi i workshop-eve me bashki, me praktika profesionale më të zhvilluara për të konsoliduar aftësitë teknike për realizimin e termave të referencës;</li> <li>3. Bashkëpunimi me pushtetin vendor apo sektorin privat për pajisjen me të gjitha elementet logjistike.</li> </ol>	<p>Drejtoria e Shërbimeve Bashkiake</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 2.2.3</p>
<p><b>4.3</b></p> <p><b>Risqe të mundshme në procesin e hartimit dhe vendosjes së një sistemi administrimi të performancës së shërbimit, të tilla si:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mosmiratimi i standardeve dhe procedurave për ngritjen dhe funksionimin e një sistemi të administrimit të performancës së shërbimit;</li> <li>- Burime njerëzore monitoruese të padisponueshme.</li> </ul>	<p>Prioritet i lartë</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Përcaktimi një liste kontrolli që bazohet në praktikën e ngjashme për matjen e cilësisë së shërbimit;</li> <li>2. Projektimi i një procesi administrimi (hartimi dhe miratimi i standardeve dhe procedurave) që garanton mbikëqyrjen e performancës dhe vlerësimin e numrit të nevojshëm të personelit.</li> </ol>	<p>Drejtoria e Shërbimeve Bashkiake</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 2.2.3</p>



<p><b>4.4 Risqet e mundshme në proceset e ngritjes dhe funksionimit të strukturës përgjegjëse për prezantimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin e performancës e të shërbimit, të tilla si:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ekspertizë lokale e pamjaftueshme për të formuar komisionet e marrjes së dorëzimit;</li> <li>2. Monitorime dhe kontrole të pamjaftueshme për shkak të mungesës së laboratorëve të testimit.</li> </ol>	<p>Prioritet i lartë</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zhvillimi i trajnimeve për konsolidimin e ekspertizës, me qëllim aftësimin e burimeve njerëzore të përfshira në këto procese;</li> <li>2. Projektimi i proceseve vlerësuese të kapaciteteve për personel dhe trajnimi i strukturave aktuale;</li> <li>3. Mundësimi i ngritjes së laboratorëve të testimit në objektivat e vitit pasardhës.</li> </ol>	<p>Drejtoria e Shërbimeve Bashkiake</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 2.2.3</p>
<p><b>4.5 Risqe të mundshme në proceset e hartimit dhe miratimit të një linje të qartë detyrash dhe përgjegjësish, në lidhje me përgatitjen e termave të referencës për hartimin, miratimin, nënshkrimin dhe monitorimin e kontratave publike, të tilla si:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informim dhe transparencë e ulët mbi kontratat publike;</li> <li>2. Mjete të pamjaftueshme vlerësimi;</li> <li>3. Ekspertizë e kufizuar lokale.</li> </ol>	<p>Prioritet i moderuar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publikimi i regjistrit të kontratave publike dhe detajeve thelbësore për publikun, të tilla si: <ul style="list-style-type: none"> <li>- objekti i kontratës;</li> <li>- vlera e tyre;</li> <li>- afatet e zbatimit;</li> <li>- termat e referencës;</li> </ul> </li> <li>2. Përcaktimi i një procesi bazuar në praktika të ngjashme të pushtetit lokal, i cili bën të qartë ndarjen e detyrave dhe zbatimin e parimit të "katër syve". Formalizimi i këtij procesi në kuadrin e brendshëm rregullativ;</li> <li>2. Zhvillimi i trajnimeve për aftësimin e burimeve njerëzore të përfshira në këto procese.</li> </ol>	<p>Drejtoria e Shërbimeve Bashkiake</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 3.1/3.2</p> <p>Objektivi specifik 2.2.3</p>

Fusha e administrimit dhe menaxhimit të pronave

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

Nr.	Risku	Masat prioritare • Prioritet i lartë • Prioritet i moderuar • Prioritet i ulët	Aktivitete 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
	<p><i>Është e nevojshme të theksohet risku (p.sh. pranimi i paligjshëm i dhuratave)</i></p>	<p>Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë të propozuar, bazuar në vlerësimin e intensitetit të riskut në tabelën e mëparshme<sup>5</sup></p>	<p>Grupi i punës përcakton se cilat aktivitete janë të nevojshme për zbatimin e masës</p>	<p>Grupi i punës propozon një person (enri, mbiemri, funksionit), si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë individuale</p>	<p>Grupi i punës vlerëson përputhshmërinë e masave me objektivat e përcaktuara</p>
<p><b>5.1</b></p>	<p><b>Risqet në procesin e ngritjes dhe funksionimit të njësisë së administrimit të pronave bashkiake</b> listohen si më poshtë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapacitete të pamjaftueshme teknike;</li> <li>- Cenimi i llogaridhënies publike ndaj Këshillit Bashkiak;</li> <li>- Kufizimi i elementëve të mbikëqyrjes dhe kontrollit e balancës së pushtetit mbi procesin;</li> <li>- Hipotekimi i pronave të inventarizuara në nivele të ulëta;</li> <li>- Ekzistenca e diferencave të inventarit kontabël me inventarin fizik;</li> <li>- Vonesa operationale për shkak të organizimit joefektiv të burimeve njerëzore;</li> </ul>	<p>Prioritet i lartë</p>	<p>1. Identifikimi i pozicioneve vakante me synim rritjen e efektivitetit dhe puntësimi i tyre në një kohë të arsyeshme për të ushtruar parimin e "katër syve";</p> <p>2. Projektimi i raportimeve periodike (3 apo 4 muajore) në Këshillin Bashkiak, me synim rritjen e llogaridhënies dhe kërkesave që Këshilli i gjykon të nevojshme;</p> <p>3. Ngritja e një grupi pune që do të shqyrtonte diferencat e pronave të inventarizuara dhe të pahipotekuara me vlerat e tyre kontabël dhe reale. Referimi i punës së këtij grupi në Këshillin Bashkiak;</p> <p>4. Vlerësimi i hallkave të procesit dhe alokimi i numrit të nevojshëm të punonjësve për</p>	<p>Drejtoria e Mbrojtjes Civile dhe Pronave</p> <p>Gjastëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 2.2.4</p>

<sup>5</sup>Intensiteti i riskut të lartë përcakton prioritetin e lartë të masës, intensiteti i moderuar i riskut nënkupton një prioritet të moderuar të masës, dhe një intensitet i ulët risku është një prioritet i ulët i masës.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prona bashkiake të papërditësuara;</li> <li>- Mospërpulthje e termave të referencës me kapacitetet aktuale tekniko-inxhinierike të burimeve njerëzore;</li> <li>- Inventarizimi jofunksional elektronik i pronave të bashkisë;</li> <li>- Mosrealizimi i hipotekimit sipas prioriteteve të investimeve, bazuar në buxhetin e kufizuar për këtë qëllim;</li> <li>- Harta të padisponueshme dhe vlerësime joreale bazuar në kategoritë të ndryshme (truall, tokë bujqësore etj.), me pasojë vonesën e procesit të hipotekimit për këto prona.</li> </ul>	<p>pëmbushjen në kohë të shërbimeve të ofruara;</p> <p>5. Përcaktimi i Manualit të Vendeve të Punës vetëm me detyrat që duhen ushtruar në praktikë për ekspertizën që zotërojnë;</p> <p>6. Vendosja e një linje telefonike ku ruhet anonimati për referimin e rasteve të korrupsionit, dhe raportimi i tyre pranë strukturave përkatëse të bashkisë (Këshill bashkiake).</p>	
<p><b>5.2</b> Sistemi i padisponueshëm informacioni mbi administrimin dhe përdorimin e pronave bashkiake që të garantonte transparencën dhe informimin e palëve.</p> <p>Nuk ka një mekanizëm për "kontroll-balancë" që nxit arbitraritetin ne vendimmarrje.</p>	<p>Pajisja me një sistem informativ për administrimin dhe përdorimin e pronave të bashkisë, i cili garanton transparencën dhe informon të gjitha palët mbi fazat e procesit duke mundësuar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- akses elektronik;</li> <li>- akses në person pranë sporteve të informacionit.</li> </ul> <p>Realizimi i fushatave të ndërgjegjësimit për publikun, me qëllim rritjen e interesit të tyre mbi mirëadministrimin e pronës nga pushteti vendor.</p>	<p>Drejtoria e Mbrojtjes Civile dhe Pronave</p> <p>Gjashëmujori i II-të 2021</p> <p>Objektivi specifik 3.1</p> <p>Objektivi specifik 3.2</p> <p>Objektivi specifik 2.2.4</p>
<p><b>5.3</b> Risqet e mundshme në hartimin, miratimin, zbatimin dhe monitorimin e strategjisë së administrimit të pronave bashkiake, të tilla si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mungesa e strategjisë dhe vizionit në zhvillimin e pronave, planifikimin afatmesëm dhe afatgjatë;</li> <li>- Transparencë e ulët mbi regjistrin e pronave publike.</li> </ul>	<p>1. Përcaktimi i kriterëve kryesore mbi të cilan do të zhvillohet Strategjia e Administrimit të Pronave;</p> <p>2. Hartimi dhe miratimi i një strategjie institucionale për administrimin e pronave të bashkisë;</p> <p>3. Publikimi i regjistrit të pronave dhe statusit të menaxhimit tyre (Aksesi elektronik dhe në sportel).</p>	<p>Drejtoria e Mbrojtjes Civile dhe Pronave</p> <p>Gjashëmujori i II-të 2020</p> <p>Objektivi specifik 2.2.4</p> <p>Objektivi specifik 3.1</p>



5.4	<p><b>Informacion i ulët rreth regjistrimit të kontratave për pronat në pronësi ose administrim të Bashkisë.</b></p>	<p>Prioritet i lartë</p>	<p>1. Krijimi i një regjistri të kontratave ekzistuese për pronat në pronësi apo administrim të Bashkisë;</p> <p>2. Përcaktimi i kriterëve që duhet të përmbajë një sistem i thjeshtë i menaxhimit të pronave dhe garantimi i transparencës së të dhënave ndaj publikut, në mënyrë elektronike, nëpërmjet internetit, apo shërbimit në sportel.</p>	<p>Drejtoria e Mbrojtjes Civile dhe Pronave</p> <p>Gjashëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 3.2</p>
5.5	<p><b>Risqet e mundshme në këshillimin me bashkësinë dhe miratimi i tjetërsimit ose dhënia në përdorim e pronave tek të tretët,</b> të tilla si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risku reputacional, si rrjedhojë e trajtimit të dobët të ankesave dhe kërkesave të qytetarëve;</li> <li>- Informim i ulët i publikut rreth pronave të bashkisë;</li> <li>- Kohëzgjatja e papërcaktuar cenon efektivitetin dhe eficientën e procesit;</li> <li>- Burime njerëzore të mangëta (mungojnë specialistë në KQTBP, sipas fushave përkatëse);</li> <li>- Trajtimi jo të barabartë kohor i aplikantëve gjatë fazës së konkurrit;</li> <li>- Ndikim mbi anëtarët e komisionit nga palë të treta ose grupe interesi të ndryshme;</li> <li>- Koordinimi i ulët me hipotekën për marrjen në kohë të certifikatës së pronësisë.</li> </ul>	<p>Prioritet i lartë</p>	<p>1. Ngritja e një sistemi efektiv të trajtimit të ankesave dhe analizimi statistikor i përgjigjeve të marra gjatë periudhave të mëparshme, për qëllime përmirësimi të efektivitetit;</p> <p>2. Ndjekja e trajtimeve të nevojshme për mënyrat efektive të trajtimit të kërkesave dhe ankesave të publikut;</p> <p>3. Dizajnimi i hallkave të procesit, duke përfshirë personal përgjegjës dhe kohën reale të nevojshme për t'u kryer me sukses. Përfshirja e këtyre proceseve në bazën rregullative;</p> <p>4. Listimi i pronave të bashkisë të disponueshme për publikun nëpërmjet aksesit elektronik (internetit), shërbimit në sportele apo afishimit të printuar.</p> <p>5. Përcaktimi i kriterëve të priorizimit për të eliminuar kohëzgjatjet e procesit;</p> <p>6. Garantimi i personave me ekspertizën e nevojshme në komisionet e KQTBP-së;</p> <p>7. Përcaktimi i kriterëve jopërfshijues për trajtim të barabartë mes aplikantëve në fazat e konkurrit, duke mundësuar që subjektet të kenë një kohë të arsyeshme për përgatitje;</p> <p>8. Vendosja e një linje telefonike kur ruhet anonimat dhe mund të adresohen çështjet që synojnë praktikën korruptive;</p> <p>9. Ndërmarrje e një memorandum bashkëpunimi</p>	<p>Drejtoria e Mbrojtjes Civile dhe Pronave</p> <p>Gjashëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 3.2</p> <p>Objektivi specifik 2.2.4</p>

	me zyrën e Hipotekës, me synim koordinimin më të mirë të rasteve që kanë nevojë për pajisjen me certifikatë pronësie.			Objektivi specifik 1.2
5.6	<p><b>Risqet e mundshme në proceset e informimit dhe komunikimit me publikun mbi administrimin e pronave bashkiake (gjendja, përdorimi, të ardhurat dhe shpenzimet për administrimin e tyre) si rrjedhojë e:</b></p> <p>Moskoordinimit të duhur të informacionit midis Specialistit të Pronave, Drejtorit të Shërbimeve, Kryetarit dhe Koordinatorit të Konsultimit publik, për të përmirësuar qarkullimin e informacionit dhe transparencën publike.</p>	Prioriteti i moderuar	<p>Përcaktimi i hallkave të procesit ku bëhet e qartë përfshirja, përgjegësia dhe detyra e secilit pjesëmarrës, në funksion të transparencës së publikut. Ky përcaktim të jetë pjesë e bazës rregullatore të Bashkisë.</p>	<p>Drejtoria e Mbrojtjes Civile dhe Pronave</p> <p>Gjashëmujori i I-rë 2021</p> <p>Objektivi specifik 3.1</p>

Fusha e Planifikimit të Territorit

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

Nr.	Risku	Masat prioritare	Aktivitete 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
		Masat prioritare • Prioriteti i lartë • Prioriteti i moderuar • Prioriteti i ulët			
		Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë të propozuar, bazuar në vlerësimin e intensitetit të riskut në tabelën e mëparshme <sup>6</sup>	Grupi i punës përcakton se cilat aktivitete janë të nevojshme për zbatimin e masës	Grupi i punës propozon një person (enri, mbiemri, funksioni), si dhe një çfarëkohor për zbatimin e secilës masë individuale	Grupi i punës vlerëson përputhshmërinë e masave me objektivat e përcaktuara
<b>6.1</b>	<b>Risqe të mundshme në procesin e hartimit, miratimit, monitorimit dhe mbikëqyrjes së planit të përgjithshëm vendor, të tilla si:</b> 1. Kuadri i brendshëm rregullator nuk parashikon rregulla të detajuara për procesin e hartimit, miratimit, monitorimit dhe mbikëqyrjes së planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit; 2. Pasqyrim jo i plotë i nevojave reale në planin e përgjithshëm vendor dhe përputhshmëri e dobët e planit me kontekstin vendor; Plani i Përgjithshëm Vendor (PPV) është i pjesshëm dhe krijon hapësira për zhvillime jo në përputhje me dinamikën e mundshme të zhvillimit, pasi nuk shoqërohet nga një Plan i Detajuar Vendor për gjithë territorin.	Grupi i punës përcakton prioritetin e lartë	1. Formalizimi në rregulloren e brendshme të procesit të hartimit, miratimit, monitorimit dhe mbikëqyrjes së planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit; 2. Planifikimi i bazuar në vlerësime realiste të burimeve, me qëllim të përmbushjes së nevojave prioritare; 3. Formalizimi dhe dokumentimi i procesit në procedurë dhe flowchart/bllokskëmë.	Drejtoria e Mbrojtjes Civile dhe Pronave  Gjashtëmujori i II-të 2020	Objektiv specifik 2.2.5

<sup>6</sup>Intensiteti i riskut të lartë përcakton prioritetin e lartë të masës, intensiteti i moderuar i riskut nënkupton një prioritet të moderuar të masës, dhe një intensitet i ulët risku është një prioritet i ulët i masës.



<p><b>Risqe të mundshme në procesin e hartimit, miratimit, monitorimit dhe mbikëqyrjes së planit të detajuar vendor</b> si rrjedhojë e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mbingarkesës së burimeve të kufizuara njerëzore (nga 6 specialistë, angazhohen vetëm 3);</li> <li>- Lëshimit të lejeve të ndërtimit jo në përputhje me ligjin.</li> </ul>	<p>Prioritetet i lartë</p>	<p>1. Të vlerësohet, bazuar në kriteret të përcaktuara, se sa kapacitete njerëzore duhet të shërbejnë për secilën zonë;</p> <p>2. Lëshimi i lejeve të zhvillimit vetëm për katër zonat (zona me përparësi për zhvillim) të cilat kanë një plan të detajuar zhvillimi;</p> <p>3. Në zonat e pastuduara, lejet e ndërtimit të jepen në bazë të ekzistencës faktike të gjendjes së territorit;</p> <p>3. Lejet të jenë transparente për publikun.</p>	<p>Drejtoria e Mbrojtjes Civile dhe Pronave</p>	<p>Objektivi specifik 2.2.5</p> <p>Objektivi specifik 2.2.5</p>
<p><b>Risqe të mundshme në proceset e publikimit dhe këshillimit me publikun të dokumenteve vendorë të planifikimit dhe kontrollit</b> si rrjedhojë e:</p> <p>Përfshirjes së ulët të qytetarëve dhe grupeve të interesit në planifikimin e territorit.</p>	<p>Prioritetet i lartë</p>	<p>1. Të zhvillohen programe të dedikuara, përtej hapave të përcaktuar në procedurë, për rritjen e ndërgjegjësimit të publikut;</p> <p>2. Të realizohen fushata ndërgjegjësimi që targetojnë edhe grupe specifike të popullatës, si për shembull të rinjtë.</p>	<p>Drejtoria e Mbrojtjes Civile dhe Pronave</p>	<p>Objektivi specifik 3.1</p> <p>Objektivi specifik 3.2</p>
<p><b>6.4 Risqet në procesin e dhënies së lejeve të zhvillimit, lejeve të ndërtimit dhe dhënies së certifikatës së përdorimit</b> si rrjedhojë e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinimit të ulët me pushtetin qendror;</li> <li>- cenimi i afateve ligjore të parashikuara për këto procese.</li> </ul>	<p>Prioritetet i lartë</p>	<p>1. Të realizohen koordinimet e nevojshme me pushtetin qendror për lëshimin e lejeve mjedisore vetëm për katër zonat që kanë plane të detajuara vendore;</p> <p>2. Të ndërmerret ftesa për koordinim me institucionet e ZRPP-së dhe KKT-së, në mënyrë që roli i Bashkisë të mos anashkalohet. Koordinimi duhet të përcaktojë afatet dhe përgjegjësitë për secilin institucion.</p>	<p>Drejtoria e Mbrojtjes Civile dhe Pronave</p> <p>Gjashëmujori i I-rë 2020</p>	<p>Objektivi specifik 1.1</p> <p>Objektivi specifik 2.2.5</p>
<p><b>6.5 Risqet në procesin e ngritjes dhe funksionimit të Inspektoratit të Mbrojtjes së Territorit në Bashki</b> si rrjedhojë e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinimit të ulët institucional.</li> </ul>	<p>Prioritetet i lartë</p>	<p>Bashkia të ndërmarrë një <i>memorandum bashkëpunimi</i> i cili adreson pikat problematike në koordinim, zona veprimi dhe kompetenca ligjore, në mënyrë që të vendoset bashkëpunim sinergjik.</p>	<p>Drejtoria e Mbrojtjes Civile dhe Pronave</p> <p>Gjashëmujori i I-rë 2020</p>	<p>Objektivi specifik 1.1</p> <p>Objektivi specifik 3.2</p>

Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve shkresore, si dhe të informacionit dhe dokumenteve elektronike  
**Përgjegjës:** Grupi i punës përgjegjës për aktivitetin e arkivës

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 aktiviteteve	Objektivat strategjikë dhe specifikë
<p><i>Është e nevojshme të theksohet risku (p.sh: pranimi i paligjshëm i dhuratave)</i></p> <p><b>7.1 Riske të mundshme në proceset e menaxhimit/administrimit të fondit arkivor bashkiak si rrjedhojë e:</b>  Mungesës së një rregullore specifike të brendshme për zbatimin e legjislativionit për arkivat.</p>	<p>Grupi i punës përcakton prioritetin e secilës masë të propozuar, bazuar në vlerësimin e intensitetit të riskut në tabelën e mëparshme<sup>7</sup></p> <p>Prioritet i lartë</p>	<p>Grupi i punës përcakton se cilat aktivitete janë të nevojshme për zbatimin e masës</p> <p>Përpilimi dhe formalizimi i rregullores së proceseve të administrimit të fondit arkivor në Bashkinë Mat, bazuar në ligjin për arkivat.</p>	<p>Grupi i punës propozon një person (enri, mbienri, funksioni), si dhe një afat kohor për zbatimin e secilës masë individuale</p> <p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	<p>Grupi i punës vlerëson përputhshmërinë e masave me objektivat e përcaktuara</p> <p>Objektivi specifik 2.2.6</p>
<p><b>7.2 Riske të mundshme në proceset e Shërbimeve të Protokollit të tilla si:</b>  - Ndjekje e ulët e kriterëve të përcaktuara në formatin e dokumentacionit; dhe shtypjen e dokumentacionit;  - Njohuri të ulëta teknike nga ana e stafit teknik në përpilimin e shkresave;  - Evidentim i ulët i dokumentacionit original, si pasojë e pranimit të fotokopjeve të tij për arkivim;  - Hapësira të kufizuara fizike që do të</p>		<p>1. Përcaktimi i kriterëve kryesorë të standardeve të domosdoshme që duhen ndjekur në përpilimin e shkresave dhe formateve të tyre;  2. Trajnimi i stafit të institucionit me qëllim përvetësimin e elementëve kryesor të formatit të shkresave;  3. Mospranimi i asnjë dokumentacioni tjetër përveç origjinalit për qëllime arkivore;  4. Ambiente të dedikuara për zyrat e</p>	<p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p> <p>Gjashtëmujori i II-të 2020</p>	<p>Objektivi specifik 2.2.6</p>

<sup>7</sup>Intensiteti i riskut të lartë përcakton prioritetin e lartë të masës, intensiteti i moderuar i riskut nënkupton një prioritet të moderuar të masës, dhe një intensitet i ulët risku është një prioritet i ulët i masës.

	mundësonin ambiente të dedikuara për funksionin e arkivës;		funksionit të arkivës, me akses të kufizuar nga personeli tjetër i institucionit.		
<b>7.3</b>	<b>Risqe të mundshme në proceset e shërbimeve të Arkivës Shkresore, të tilla si:</b> - Burime njerëzore të pamjaftueshme, gjë që shkakton mbingarkesë prej volumit të punës; - Kushtet e papërshtatshme të sigurisë mbi fondin arkivor shkresor, temperaturuara, ambienti dhe masat kundër zjarrit.	Prioritet i lartë	1. Përcaktimi i volumit të punës dhe përcaktimi i stafit të njajftueshëm për përbushjen e objektivave; 2. Sigurimi i kushteve teknike të domosdoshme për fondin e arkivës, si p. sh.: ambiente me temperaturë konstante, masa kundër zjarrit etj.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Gjashhtëmujori i II-të 2020	Objektivi specifik 2.3  Objektivi specifik 2.2.6
<b>7.4</b>	<b>Risqe të mundshme në proceset e menaxhimit/administrimit të fondit arkivor bashkiak si rrjedhojë e:</b> - mosfunksionimit të Komisionit të Ekspertizës.	Prioritet i lartë	Komisioni i ekspertizës duhet të ngrihet periodikisht dhe të ushtrojë ekspertizën e tij për seleksionimin e fondit në ruajtje nga funksioni i arkivës.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse	Objektivi specifik 2.2.6
<b>7.5</b>	<b>Risqe të mundshme në proceset e menaxhimit/administrimit të fondit arkivor bashkiak si rrjedhojë e funksioneve të sekretarisë pranë kryetarit.</b>	Prioritet i moderuar	Përcaktimi i volumit të punës dhe strukturave të përshatshme për realizimin efektiv të të dy funksioneve, si dhe ndarja e funksionit të arkivës nga çdo sekretari tjetër brenda institucionit.	Gjashhtëmujori i II-të 2020  Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse	Objektivi specifik 2.2.6
<b>7.6</b>	<b>Risqe potenciale gjatë procesit të funksionimit të shërbimeve të Arkivës Elektronike:</b> Arkiva elektronike nuk funksionon	Prioritet i lartë	Krijimi i kuadrit ligjor të brendshëm për funksionimin e Arkivës Elektronike. Krijimi i funksionit dhe proceseve të Arkivës Elektronike.	Gjashhtëmujori i II-të 2020  Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Gjashhtëmujori i II-të 2021	Objektivi specifik 2.2.6