



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA LEZHË
KËSHILLI I BASHKISË LEZHË

Nr. 4982 Prot

Lezhë, më 08 /04 /2022

VENDIM

Nr. 32, Datë 04 . 04 .2022

PËR

MIRATIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT 2022-2024

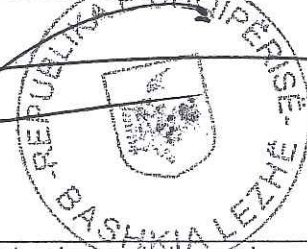
Në mbështetje të Ligjit nr. 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore" i ndryshuar, Ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar, Ligjit nr. 44/2015 "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë", Ligjit nr. 10296/2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" i ndryshuar, Ligjit nr. 9131/2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike" i ndryshuar, Ligjit nr. 9367/2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksionit shtetëror", Ligjit nr. 146/2014 "Për njoftimin dhe konsultimin publik", Ligjit 119/2014 "Për të drejtën e informimit", Marrëveshjes së bashkëpunimit ndërmjet Bashkisë Lezhë dhe Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim, me propozim të Kryetarit të Bashkisë, Këshilli i Bashkisë Lezhë,

VENDOSI:

1. Të miratohet Plani i Integritetit 2022-2024 për Bashkinë Lezhë, i cili është pjesë integrale e këtij vendimi.
2. Ngarkohen për ndjekjen dhe zbatimin e këtij vendimi të gjitha drejtoritë përkatëse të Bashkisë Lezhë.
3. Ky vendim hyn në fuqi 10 ditë pas shpalljes.

SEKRETARI
FLORIDA ÇUNAJ

KRYETARI
ERNEST RAKAJ





BASHKIA
LEZHË

PLANI I INTEGRITETIT

2022-2024

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

Eueda Molla, Zv. Kryetare e Bashkisë Lezhë
Elson Frroku, Drejtor, Drejtorja e Integritimit Evropian, Komunikimit dhe Transparencës
Brikena Vuksani, Drejtorja e Financës dhe Buxhetit
Flori Gjini Drejtor, Drejtorja e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse
Bib Gjoni- Sektori i Auditit
Elton Zefi, Drejtor, Drejtorja e Shërbimeve Publike
Denis Frroku, Drejtor, Drejtorja Juridike
Alban Laçi, Drejtor, Drejtorja e Planifikimit Urban

Grupi i Punës, IDM:

Dr. Rovena Sulstarova, Eksperte në Çështje të Etikës dhe Integritetit
Artur Hasabelliu, Ekspert për Etikën dhe Integritetin
Ledia Canga, Eksperte e Menaxhimit të Riskut

Ky Plan Integriteti është hartuar në kuadër të komponentit “Zgjerimi i praktikës standarde të planifikimit të integritetit në nivel vendor” të Projektit STAR3 “Mbështetja dhe Avancimi i Reformave të qeverisjes vendore”. Projekti STAR3 zbatohet nga UNDP në Shqipëri në bashkëpunim me Ministrinë e Brendshme dhe financohet nga Bashkimi Evropian dhe qeveritë e Suedisë dhe Zvicrës, UNDP në Shqipëri dhe nga vet Qeveria Shqiptare. Pikëpamjet dhe mendimet e shprehura në këtë dokument nuk reflektojnë domosdoshmërisht pikëpamjet dhe mendimet e UNDP në Shqipëri, apo të partnerëve të saj zbatues dhe financues.

Deklarata e Integritetit Institucional

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

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

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

Pjerin Ndreu

Kryetar i Bashkisë Lezhë

SHKURTESA DHE AKRONIME

GPI	Grupit të Punës për Integritetin
PI	Plani i Integritetit
ILDKPKI	Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurisë dhe Konfliktit të Interesave
GMS	Grupi i Menaxhimit Strategjik
AB	Auditi i Brendshëm
BNJ	Burime Njerëzore
SP	Sekretari i Përgjithshëm
PSV	Procedura Standarde Veprimi

Tabela e përmbajtjes

1. Rëndësia e Planit të Integritetit.....	6
1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integritetit	6
1.2 Qasja metodologjike	7
2. Objektivat e identifikuara dhe niveli i përgjithshëm i cënueshmërisë së integritetit	8
3. Plani i veprimit.....	8

1. Rëndësia e Planit të Integritetit

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

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

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

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

1.1 Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit në Bashki

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

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

Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore

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

Faza 2: Identifikimi dhe analizimi risqeve të integritetit

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

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

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

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

1.2 Metodologjia

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

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

2. Objektivat e identifikuar dhe niveli i përgjithshëm i cenueshmërisë së integritetit

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

Funksionimi i një sistemi efektiv të menaxhimit të integritetit në institucion kërkon përkushtimin e kreut të institucionit për të nxitur kulturën e integritetit institucional. Ky vullnet shprehet përmes miratimit të një kornize politike dhe rregullatore të bashkisë, e cila promovon dhe garanton

integritetin si parim i mirëqeverisjes, interesin publik, transparencën dhe llogaridhënien institucionale. Kjo kornizë institucionale duhet të mbështetet dhe zbatohet nga të gjithë punonjësit e bashkisë, por edhe nga aktorë të tjerë që ndërveprojnë me bashkinë. Kornizë rregullatore duhet të rregullojë detyrat dhe përgjegjësitë për çdo pozicion të strukturës organizative, që përcakton qartë linja të llogaridhënies organizative, që është në rifreskim me ndryshimet e fundit ligjore.

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

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

2.3 Përmirësimi i menaxhimit të riskut të integritetit për fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë

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

3 Plani i Veprimit

Plani i Veprimit përfshin tërësinë e masave për të adresuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit, të identifikuar sipas fushave të përgjegjësisë të Bashkisë. Ai është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullatore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional. Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit është periodik (çdo vit) dhe pasqyron nivelin e zbatimit të aktiviteteve nga njësitë përgjegjëse të parashikuara në plan. Monitorimi do të analizojë nivelin e zbatimit të masave nga bashkia, nëse këto masa të zbatuara kanë qenë efektive në përmirësimin e integritetit institucional, si dhe nëse kanë ndodhur risqe të reja gjatë periudhës në raportim. Raportimi është një procedurë e rregullt, që siguron zbatimin e Planit të Integritetit, për risqet e integritetit sipas afateve kohore të parashikuara. Ky proces ndiqet nga personi përgjegjës, i caktuar nga titullari i institucionit, i cili është përgjegjës për të ndjekur progresin e zbatimit. Frekuenca minimale e raportimit është brenda një periudhe gjashtëmujore. Raportimi i lejon titullarit të ndër marrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.

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

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Rregullore e brendshme e bashkisë e pa përditësuar me përcaktimet ligjore në fuqi për funksionimin dhe veprimtarinë e institucioneve publike të qeverisjes vendore.	Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual	I lartë	1. Miratimi i rregullores me vendim të kryetarit 2. Publikimi i rregullores së miratuar. 3. Informimi i personelit të bashkisë mbi këtë rregullore.	Grupi i punës i ngritur nga titullari i bashkisë për rishikimin e rregullores së brendshme të bashkisë +SP Gjashtë mujori i dytë 2022
2	Rregulla të brendshme të pamjaftueshme për rastet e dëmtimit apo keqpërdorimit të aktiveve të bashkisë.	Operacional/ Financiar	Mesatar	1. Parashikimi i qartë në rregulloren e bashkisë, i rregullave për zhdëmtimin, keqpërdorimin e aktiveve të bashkisë (referuar standardeve të kontabilizimit e të aseteve) si dhe detyrimet e punonjësve dhe palëve të treta, në rastin e ndodhjes së humbjes së vlerës përdoruese të asetit. 2. Informimi i personelit të bashkisë mbi këto rregulla. 3. Vlerësimi i nevojës së burimeve njerëzore të dedikuara për procesin e ruajtjes, mbrojtjes dhe nxjerrjen jashtë të përdorimit të aktiveve.	1. Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë 2 Drejtoria e Financës dhe Buxhetit 3. Drejtoria Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Drejtoria e Financës dhe Buxhetit Gjashtëmujori i dytë 2022

3	Dokumenti i politikave për mbrojtjen e të dhënave personale për bashkinë nuk është hartuar dhe miratuar.	Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual	I Lartë	<ol style="list-style-type: none"> Hartimi, miratimi dhe publikimi i politikës së institucionit për mbrojtjen e të dhënave personale. Reflektimi i zbatimit të politikës për mbrojtjen e të dhënave personale në manualët e vendeve të punës së punonjësve që do të merren me administrimin e dosjeve të personelit. 	Drejtoria e Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i dytë 2022
4	Procedurat Standarde të Veprimit për të gjitha njësitë e bashkisë nuk janë hartuar dhe miratuar (harta e proceseve të punës së njërive).	Operacional	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> Të parashikohet në Regulloren e Brendshme të Bashkisë, hartimi dhe miratimi i PSV-ve për çdo drejtori. Hartimi, miratimi dhe publikimi i PSV-ve për çdo drejtori. Informimi i stafit për to. 	Grup pune për hartimin e PSV-ve për çdo njësi të bashkisë + Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse Gjashtëmujori i dytë 2022
5	Mungesa e PSV-ve të miratuara për proceset e dhënies në përdorim të hapësirës publike për parking dhe transport.	Operacional	I lartë	<ol style="list-style-type: none"> Hartimi dhe miratimi i PSV-ve për shërbimet publike që ofron bashkia për dhënien e hapësirës publike për shërbimin parking, dhe transport. Informimi i stafit të bashkisë për përmbajtjen e tyre. 	Grup pune për hartimin e PSV-së për dhënien e hapësirës publike për parking, dhe transport me punonjës nga Drejtoria e Shërbimeve Publike, Infrastrukturës dhe Mjedisit Gjashtëmujori i dytë 2022

6	Mungesa e PSV-ve për shqyrtimin e ankesave të qytetarëve për problematika që lidhen me fushën e shërbimeve publike.	Operacional	I lartë	<ol style="list-style-type: none"> Hartimi dhe miratimi i PSV për shqyrtimin e ankesave të qytetarëve për problematika që lidhen me fushën e shërbimeve publike. Informimi i stafit të bashkisë për përmbajtjen e tyre. 	<p>Grup pune për hartimin e PSV-ve me punonjës nga Drejtoria e Shërbimeve Publike, Infrastrukturës dhe Mjedisit + Drejtoria Juridike</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2022</p>
7	Mungesa e një procedure të qartë për mënyrën se si mund të ndiqen mbledhjet e këshillit pa prezencë fizike në sallë.	Operacional	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> Parashikimi në rregulloren e KB-së për mundësinë e realizimit të mbledhjeve online në raste emergjencash si ai i shkaktuar nga pandemia e COVID-19. 	<p>Grup pune për rishikimin e rregullosës së KB-së</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2022</p>
8	Mungesë e rregullave të brendshme të detajuara për procesin dhe pranimin e dhuratave nga ana e personelit të bashkisë dhe regjistri përkatës.	Operacional/ Indicie Korrupsioni	I lartë	<ol style="list-style-type: none"> Hartimi dhe miratimi i rregullave për pranimin e dhuratave për personelin e bashkisë, duke përfshirë në të konvertimin e dhuratës në kufij monetarë (kuotat), arsyetimin për dhënien e tij (jatë aktiviteteve të ndryshme etj.), si dhe format e mënyrat e deklarimit. Krijimi i një regjistri të veçantë për këtë qëllim. Informimi i stafit të bashkisë për këto rregulla dhe regjistrin. 	<p>KABINETI, Drejtoria e e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Drejtoria Juridike</p> <p>Gjashtëmujori i parë 2023</p>

9	Mungesë e rregullave të brendshme të detajuara për procesin dhe pranimin e donacioneve/sponsorizimeve dhe regjistri përkatës.	Operacional/ Financiar	Mesatar	<p>1. Hartimi dhe miratimi i rregullave për pranimin, regjistrimin dhe kontabilizimin e donacioneve i cili të shoqërohet me dokumentacionin përkatës të arsyetimit lidhur me këtë donacion për transparencë dhe analizë të mëtejshme.</p> <p>2. Krijimi i një regjistri për evidentimin e donacioneve.</p>	<p>Grup pune me punonjës nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Drejtoria Juridike + Drejtoria e Buxhetit dhe Financës</p> <p>Gjashtëmujori i parë 2023</p>
10	Mungesë e Rregullores së Brendshme për Funkcionimin e Inspektoratit për Mbrojtjen e Territorit	Operacional	Mesatar	<p>1. Hartimi dhe miratimi i rregullores që ka si objekt funksionimin e Inspektoratit për Mbrojtjen e Territorit.2. Publikimi i saj në faqen e bashkisë.</p>	<p>Inspektorati për Mbrojtjen e Territorit + Koordinatorin për të Drejtën për Informim +SP</p> <p>Gjashtëmujori i parë 2023</p>
11	Mungesë e rregullave të brendshme për mbrojtjen e të dhënave personale.	Operacional/ Reputacional dhe Imazhi	I lartë	<p>1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme për të përfshirë rregulla për mbrojtjen e të dhënave personale, referuar ligjit në fuqi.</p> <p>2. Trajnime të personelit të bashkisë dhe anëtarëve të KB-së për rregullat për mbrojtjen e të dhënave personale.</p>	<p>Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë</p> <p>2. Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2022</p>
12	Mungesë e rregullave për veprimtaritë e jashtme të punonjësve dhe deklarimin e tyre.	Operacional/ Reputacional dhe Imazhi	I lartë	<p>1. Parashikimi i qartë në Rregulloren e Brendshme të rregullave për veprimtaritë e jashtme të punonjësve të bashkisë/ ose</p>	<p>Grup pune për rishikimin e Rregullores së</p>

				përfshirja në Kodin e Sjelljes së Bashkisë.2. Informimi i stafit mbi këto rregulla.	Brendshme të Bashkisë 2. Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse Gjashtëmujori i dytë 2022
13	Mungesa e rregullave për rolin dhe detyrat e Kabinetit të Kryetarit të Bashkisë.	Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual	I lartë	1. Miratimi i rregullave për rolet dhe detyrat e kabinetit të kryetarit të bashkisë (rolet dhe përgjegjësitë e drejtuesit të këtij kabineti dhe zyrave përbërëse dhe këshilltarëve) 2. Përfshirja e rregullave për kabinetin e kryetarit për aspekte të etikës dhe integritetit në bashki. 3. Këto rregulla të përfshihen në rregulloren e brendshme të bashkisë. 4. Informimi mbi këto rregulla i kabinetit dhe stafit të bashkisë.	1& 2 Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë 3. Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse +SP Gjashtëmujori i dytë 2022
14	Mungesa e Rregullores Specifike për Arkivën.	Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual	I lartë	1. Krijimi i një rregulloreje mbi funksionimin dhe operimin e Fondit Arkivor në referencë dhe për zbatim të dispozitave të Ligjit nr. 9154 i ndryshuar "Për Arkivat". 2. Të digjitalizohet informacioni i Fondit Arkivor për të ruajtur integritetin e informacionit, prej ku shërben si një formë Back-up për informacionin	Drejtoria Juridike + Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, Sektori i Protokollit + IT Gjashtëmujori i parë 2023

15	Mungesa e miratimit të Strategjisë së Menaxhimit të Riskut Financiar	Operacional/ Strategjik	I lartë	1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i dokumentit të strategjisë së menaxhimit të riskut në përgjithësi dhe atij financiar në veçanti.	Grup pune i ngritur për hartimin e Strategjisë së Menaxhimit të Riskut Financiar +SP Gjashtëmuji i dytë 2022
----	--	----------------------------	---------	--	---

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

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
16	Mungesë e burimeve njerëzore në Drejtorinë e të Ardhurave Vendore.	Operacional/ Financiar	I lartë	1. Kryerja e një analize për vlerësimin e nevojave për vende pune shtesë në Drejtorinë e të Ardhurave Vendore. 2. Analiza dhe gjetjet e saj i komunikohen titullarit të institucionit.	Grup pune me punonjës nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Drejtoria e të Ardhurave Vendore + SP Gjashtëmujori i parë 2022
17	Burime njerëzore të pamjaftueshme në strukturën e Auditit të Brendshëm.	Burimet Njerëzore/ Strategjik	Mesatar	1. Vlerësimi i nevojave për vende pune shtesë në njësinë e Auditimit të Brendshëm dhe shpallja e vendeve të mundshme sipas kriterëve përkatëse. (+4 auditues) 2. Vlerësimi i nevojës për funksionimin e strukturës së Auditit të Brendshëm si drejtori dhe jo si sektor. Raporti i vlerësimit dhe rekomandimet e tij t'i komunikohen Kryetarit të Bashkisë. 3. Realizimi i trajnimeve të dedikuara për stafin e njësisë së auditit mbi përditësimet ligjore në fushën e auditimit (p.sh auditimi i faturave fiskale etj). 4. Trajnime të dedikuara për procesin dhe legjislacionin e sinjalizimeve.	Grup pune me përfaqësues nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Sektori i Auditit të Brendshëm 3 & 4. DBNJ bashkërendon me ILDKPKI + Ministria e Financave Gjashtëmujori i dytë 2023

18	Kapacitete teknike të kufizuara në njësinë e AB për procesin e hetimit dhe shqyrtimit administrativ të sinjalizimeve për praktika apo veprime të dyshuara korrupsioni.	Operacional	Mesatar	1. Realizimi i trajnimeve të domosdoshme për stafin e AB për procesin e hetimit dhe shqyrtimit administrativ të sinjalizimeve për praktika apo veprime të dyshuara korrupsion, për stafin e AB- së, të ofruara nga ASPA apo ILDKPKI.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Sektori i Auditit të Brendshëm Gjashtëmujori i dytë 2022
19	Mungesa e inventari të qarte një për administrimin menaxhimin e pronave të bashkisë.	Operacional/ Strategjik	I lartë	1. Ngritje e një grupi pune për vlerësimin e nevojës, për ngritjen e një strukture të dedikuar të unifikuar (një drejtori e posaçme), për menaxhimin e pronave në bashki, për t'iu përgjigjur nevojave të një bashkie të nivelit të mesëm. 2. Vlerësimi i përfshirjes nëpërmjet shtesës së një drejtorie në strukturën organizative të bashkisë e ngarkuar me përgjegjësinë për administrimin optimal të pronave të Bashkisë 3. Raporti i vlerësimit dhe rekomandimet e tij t'i komunikohen Kryetarit të Bashkisë.	Grup pune me punonjës të bashkisë për vlerësimin e nevojës për një strukturë të dedikuar të menaxhimit të pronave + SP Drejtoria Juridike Gjashtëmujori i dytë 2022
20	Burime njerëzore të pamjaftueshme për punën në sektorët e aseteve dhe pronave.	Burimet Njerëzore/ Operacional	I lartë	1. Burimet njerëzore të vlerësojnë dhe të pranojnë vetëm kandidatët që plotësojnë kriteret e manualeve të vendeve të punës 2. Rishikimi i kriterëve të punësimit për punonjësit e këtyre strukturave të pronave në bashki, me qëllim përfshirjen e topografëve, inxhinierëve dhe ekonomistëve.	Grup pune me punonjës të bashkisë për vlerësimin e nevojës për një strukturë të dedikuar menaxhimit të pronave + SP Gjashtëmujori i dytë 2022

21	Funksionet e Koordinatorit për të Drejtën për Informim dhe Koordinatorit për Njoftim dhe Konsultim Publik, nuk janë të parashikuara në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë.	Kontraktual Operacional/ Ligjor dhe	Mesatar	1. Rishikimi i rregullores së bashkisë në lidhje me funksionin dhe detyrat e Koordinatorit për të Drejtën për Informim dhe atij të Njoftimit dhe Konsultimit Publik. 2. Të përcaktohen qartë në rregullore linjat e komunikimit ndërmjet drejtorive të bashkisë me koordinatorin për të drejtën për informim dhe atij të njoftimit dhe konsultimit publik.	Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë +SP Gjashtëmujori i dytë 2022
22	Burime njerëzore të pamjaftueshme për procesin e administrimit dhe zhvillimit të territorit.	Burime njerëzore/Operacional	Mesatar	Vlerësimi i nevojave për vende pune shtesë me qëllim përfshirjen e inxhinierëve dhe ekonomistëve. 2. Vlerësimi dhe gjetjet e tij ti komunikohen titullarit të institucionit.	Grup pune me punonjës nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse +Drejtoria e Planifikimit të Territorit dhe Zhvillimit Urban Gjashtëmujori i dytë 2022
23	Aplikimi i kontratave të përkohshme të punës për pozicionet e punës të nivelit të lartë drejtues në bashki.	Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual	I lartë	1. Plotësimi me personel të përhershëm me të gjitha drejtoritë.	SP+ Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse +SP Gjashtëmujori i dytë 2023
24	Vonesa në popullimin e sistemit të menaxhimit të dosjeve të personelit HRMIS.	Operacional/ Informacioni	I lartë	1. Përcaktimi i roleve dhe përgjegjësi për punonjësit që do të menaxhojnë dosjet e personelit në sistemin e qendëruar si dhe reflektimi i roleve dhe përgjegjësi në sistem nëpërmjet të drejtave "Read" dhe "Edit" 2. Krijimi i një plani pune me afate të vendosura për ndjekjen dhe minimizimin e vonesave të pajustificuara.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse Gjashtëmujori i dytë 2022

25	<p>Mosfunksionim i planit për kualifikimin/trajnimin e administratës:</p> <p>1) Moskryerja e analizës së nevojave për trajnimet;</p> <p>2) Mungesa e një plani vjetor të trajnimeve për bashkinë;</p> <p>3) Mmosfunksionimi i sistemit të vlerësimit të trajnimeve: rregulla jo të formalizuara për hartimin e planit vjetor të trajnimeve, vlerësimin e trajnimeve të jashtme dhe shpërndarjen e njohurive të marra përmes trajnimeve.</p>	Operacional	Mesatar	<p>1. Përfshirja në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë, e detyrimit për kryerjen e analizës së nevojave për trajnim, si edhe vlerësimin e ndikimit të trajnimeve tek punonjësit.</p> <p>2. Hartimi dhe miratimi i planit vjetor të trajnimeve për bashkinë. (Në vijim të realizimit të performancës vjetore, të realizohet plani vjetor i trajnimeve, i cili merr në konsideratë pikat e dobëta të paraqitura nga vlerësimi i punonjësve si dhe ato pika që duhen përmirësuar).</p> <p>3. Kryerja e vlerësimit vjetor për trajnimet, si dhe vlerësimi i ndikimit të trajnimeve tek punonjësit.</p> <p>4. Parashikimi i një zëri buxhetor në buxhetin e bashkisë për trajnimet e brendshme të bashkisë.</p>	<p>1. Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë</p> <p>2 & 3 Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p> <p>4. Drejtoria e Financës dhe Buxhetit +SP</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2022</p>
----	---	-------------	---------	---	---

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

Fusha e menaxhimit financiar					
Nr .	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
26	Ndryshime të shpeshta në programin buxhetor të bashkisë.	Operacional/ Strategjik	I lartë	1. Parashikimi në Rregulloren e Këshillit Bashkiak, i detyrimit për rakordimin e dokumenteve buxhetore të miratuara në KB me projektbuxhetin e miratuar nga bashkia. 2. Hartimi dhe miratimi i rregullave në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë për: a) rastet e ndryshimit të zërave buxhetorë (duke përfshirë dhe situata emergjente psh. rindërtimi posttërmet apo pandemia etj); detyrimi për përgatitjen e një relacioni ku argumentohet kërkesa për ndryshim.	Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë + përfaqësues nga Drejtoria e Financës dhe Buxhetit për hartimin e këtyre rregullave Gjashtëmujori i dytë 2022
27	Bashkëpunim ndërmjet drejtorive të bashkisë, për procesin e realizimit të buxhetit të bashkisë.	Operacional	Mesatar	1. Parashikimi në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë, i detyrimit për informim periodik për zbatimin e buxhetit pranë drejtorive të përgjithshme dhe titullarit të bashkisë dhe afateve përkatëse.	Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë Gjashtëmujori i dytë 2022

28	Informim i publikut mbi paketën fiskale.	Operacional/ Informacioni	Mesatar	<p>1. Konsultimi me grupet e interesit mbi kostot dhe përfitimet e paketës fiskale, para miratimit të paketës fiskale.</p> <p>2. Publikimi i paketës fiskale në faqen e internetit të bashkisë.</p> <p>3. Informimi dhe aksesimi mbi paketën fiskale pranë zyrave të bashkisë. 4. . Informimi i publikut (në faqen zyrtare të Bashkisë) i masave ndëshkuese lidhur me mospagimin e detyrimeve (përfshirë edhe afatet).</p>	<p>Drejtoria e të Ardhurave Vendore + Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik + Koordinatori për të drejtën për Informim</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2022</p>
Nr	Fusha e kontrollit, auditimit dhe mekanizmave kundër korrupsionit Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
29	Mungesa e miratimit të gjurmës së auditimit.	Operacional	I lartë	<p>1. Miratimi dhe publikimi i dokumentit të gjurmës së auditit.</p> <p>2. Identifikimi i njësive të varësisë që nuk kanë gjurmueshmëri të informacionit që procesohet nga ana e tyre gjurmë auditi të miratuara.</p>	<p>Spektori i Auditit të Brendshëm</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2023</p>

30	Mungesë e publikimit të Rregullores për Sinjalizimin.	Operacional/ Indicje Korrupsioni	Mesatar	<p>1. Publikimi i rregullores në Programin e Transparencës së bashkisë.</p> <p>2. Rikujtesë periodike e punonjësve mbi funksionin dhe kontaktin e sinjalizuesit.</p>	<p>1. Sektori i Auditit të Brendshëm (AB) + Koordinatorin për të Drejtën për Informim</p> <p>2. AB</p> <p>Gjashtëmujori i parë 2023</p>
31	Transparencë e ulët publike e raporteve të auditit të brendshëm dhe të jashtëm	Operacional/ Strategjik	Mesatar	<p>1. Publikimi i raporteve të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm të bashkisë.</p>	<p>Sektori i Auditit të Brendshëm + Koordinatorin për të Drejtën për Informim</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2022</p>

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