



BASHKIA PUKË

PLANI I INTEGRITETIT

2022 -2025

Miraturar me Vendim të Këshillit Bashkiak nr..... Datë2022

Grupi i Punës për Hartimin e Planit të Integritetit në Bashkinë e Pukës

Ershela Gjoni, Nënkryetare e Bashkisë Pukë, Koordinatorë e Grupit të Punës
Flora Palushi, Drejtore e Administrimit të Përgjithshëm
Armir Mehaj, Drejtor i Shërbimeve Komunitare, Utilitare dhe Administrative
Alda Mema, Drejtore e Zhvillimit Ekonomik dhe Administrimit të Territorit
Alda Gjoka, Specialiste e Burimeve Njerëzore dhe Koordinatorë për Informimin
Behar Ademi, Përgjegjës i Shërbimeve Publike dhe Emergjencave Civile
Endrit Kraja, Përgjegjës i Sektorit Juridik, të Prokurimeve Publike dhe të Arkivit
Nail Aliaj, Përgjegjës për Zyrën e Tatim-Taksave
Edmond Prendi, Përgjegjës për Sektorin e Zhvillimit Rural dhe Bujqësinë

Grupi i Punës, IDM:

Lorena Totoni, Eksperte për Etikën dhe Integritetin
Ledia Canga, Eksperte e Menaxhimit të Riskut

Ky Plan Integriteti është hartuar në kuadër të projektit “Zgjerimi i praktikës standarde të planifikimit të integritetit në nivel vendor”, i financuar nga Projekti STAR 3. Projekti STAR 3 zbatohet nga UNDP në Shqipëri në bashkëpunim me Ministrinë e Brendshme dhe Pushtetin Vendor, dhe financohet nga Bashkimi Evropian dhe qeveritë e Suedisë dhe Zvicrës, UNDP në Shqipëri dhe Qeveria Shqiptare. Pikëpamjet dhe mendimet e shprehura në këtë dokument nuk reflektojnë domosdoshmërisht pikëpamjet dhe mendimet e UNDP-së në Shqipëri apo të partnerëve të saj zbatues dhe financues.

Deklarata e Integritetit Institucional

Ne, drejtuesit dhe punonjësit e Bashkisë Pukë, e konsiderojmë mbrojtjen dhe përmirësimin e integritetit institucional, si një instrument kryesor për të luftuar shfaqjet e korrupsionit dhe abuzivizmit në nivelin e qeverisjes vendore. Ndërsa punojmë me përkushtim maksimal për sigurimin e shërbimeve cilësore për komunitetin, përiqemi në të njëjtën kohë për të garantuar një nivel sa më optimal të transparencës, llogaridhënies, si dhe përfshirjes e pjesëmarrjes së publikut në vendimmarrjen e bashkisë.

Ndërkaq, jemi të ndërgjegjshëm që korrupsioni si tendencë për krijimin e privilegjeve dhe përfitimeve personale nga shfrytëzimi i pozicioneve dhe detyrave publike, është një dukuri shumëdimensionale e cila e ka shoqëruar shoqërinë njerëzore gjatë gjithë ekzistencës së vet, prandaj qartazi identifikojmë nevojën për ta parandaluar, kontrolluar dhe menaxhuar proaktivisht atë edhe përgjatë punës dhe veprimtarisë funksionale të bashkisë sonë.

Në këtë kontekst prezantojmë Planin e Integritetit të Bashkisë Pukë. Ky Plan është një dokument i realizuar nëpërmjet një procesi me pjesëmarrje, ku janë përfshirë potencialet dhe burimet njerëzore më të mira të bashkisë, dhe ofron një qasje që mbështet rrënjosjen e kulturës së vlerësimit të vazhdueshëm të integritetit në nivel të qeverisjes vendore, duke forcuar e përmirësuar qeverisjen dhe vlerat e saj nëpërmjet rritjes së rezistencës ndaj korrupsionit.

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

Ne, e konsiderojmë këtë Plan një dokument të rëndësishëm dhe relevant që pasuron kuadrin strategjik të institucionit të Bashkisë. Jemi të sigurtë që zbatimi i tij do të kontribuojë në mënyrë pozitive në realizimin e objektivave të programit tonë qeverisës duke na afruar më shumë me synimet në nivel kombëtar për një integrim të plotë e të suksesshëm në Bashkimin Evropian.

Për sa më sipër, angazhohemi institucionalisht për zbatimin rigoroz dhe përditësimin e mëtejshëm të këtij plani në përputhje me sfidat reale për sigurimin e një zhvillimi të qëndrueshëm në territorin dhe komunitetin që përfaqësojmë. Gjithashtu jemi besimplotë që garantimi i një niveli të lartë të integritetit institucional dhe promovimi i vlerave të mirëqeverisjes do të japë impakt të qëndrueshëm në rritjen e besimit të qytetarëve tek institucioni, duke lehtësuar bashkëpunimin e ndërsjellë për një qeverisje të mirë dhe sigurimin e mirëqenies për qytetarët.

Gjon GJONAJ

Kryetari i Bashkisë Pukë

SHKURTESA DHE AKRONIME

GPI	Grupi i Punës për Integritetin
PI	Plani i Integritetit
ILDKPKI Interesit	Inspektoriati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurisë dhe Konfliktit të
GMS	Grupi i Menaxhimit Strategjik
AB	Auditi i Brendshëm
BNJ	Burime Njerëzore
PSV	Procedura Standarde Veprimi

Tabela e përmbajtjes

1. Rëndësia e Planit të Integritetit	6
1.1 Procesi i Hartimit të Planit të Integritetit.....	7
1.2 Qasja metodologjike	8
2. Objektivat e Planit të Integritetit	9
3. Plani i veprimit.....	11

1. Rëndësia e Planit të Integritetit

Integriteti institucional përbën një parakusht thelbësor për një qeverisje të mirë. Ai është i lidhur ngushtë me besimin e publikut te qeverisja duke garantuar transparencë, komunikim të hapur, llogaridhënie dhe legjitimitet.

Shkelja e integritetit institucional mund të ketë pasoja që lidhen me cenimin e interesit publik, dëmtimin e besimit të qytetarëve tek administrata publike, si edhe cenimin e imazhit të saj. Prandaj, forcimi i integritetit institucional është një synim i rëndësishëm për qeverisjen vendore, veprimtaria e së cilës ka impakt të drejtpërdrejtë në jetën e qytetarëve dhe komuniteteve.

Një institucion me integritet të lartë merr vendime dhe vepron sipas parimeve dhe standardeve etike dhe nuk pranon asnjë tolerancë ndaj qëndrimeve, veprimeve dhe aktiviteteve të punonjësve apo partnerëve të tij që devijojnë prej këtyre parimeve. Si i tillë integriteti nuk mund të ketë vlerë vetëm për nivelet më të larta të qeverisjes dhe administratës, por duhet të përshkojë rrjedhën e aktivitetit të çdo strukture, sektori dhe të gjithë punonjësve që ofrojnë shërbime për publikun e gjerë.

Orientimi i kulturës institucionale drejt të punuarit me integritet nënkupton që ushtrimi i pushtetit, kompetencat, asetet, burimet dhe fondet në dispozicion të bashkisë të përdoren në mënyrën e duhur. Politikat, procedurat dhe rregullat e miratuara për këtë qëllim, parandalojnë dhe reagojnë ndaj korrupsionit, keqpërdorimit të pushtetit ose tejkalimit të kompetencave, si dhe ndaj sjelljeve joetike.

Në këtë kuadër, menaxhimi i integritetit institucional ka për qëllim jo vetëm garantimin e zbatimit me korrektesë të kuadrit ligjor dhe të rregullave në fuqi, por edhe planifikimin e masave që përmirësojnë kapacitetet teknike të punonjësve të administratës vendore për zbatimin e tyre. Përgjegjësitë kryesore për administrimin e këtij procesi u takojnë organeve ekzekutive në bashki, si edhe strukturave përbërëse të saj.

Plani i Integritetit i Bashkisë Pukë paraqitet si një instrument i rëndësishëm për forcimin e integritetit institucional. Ai është një dokument strategjik dhe operacional që rezulton nga procesi i vlerësimit të riskut të integritetit në bashki dhe përfaqëson një kuadër të unifikuar për menaxhimin e integritetit në nivel bashkie.

Plani evidenton sfidat reale me të cilat bashkia ndeshet në aspekte të veçanta të integritetit dhe siguron angazhim të vazhdueshëm të bashkisë për përballimin e tyre me qëllim final rritjen e besimit të publikut, garantimin e një qeverisjeje të mirë dhe një zhvillimi të qëndrueshëm territorial.

Plani i Integritetit synon arritjen e këtyre objektivave:

- Përmirësimi i kuadrit rregullator të bashkisë mbi aspekte të etikës dhe integritetit sipas fushave të përgjegjësisë të bashkisë.
- Menaxhimi efektiv i riskut të integritetit me fokus në fushat e përgjegjësisë së bashkisë.
- Përmirësimi i menaxhimit të burimeve njerëzore në gjitha nivelet dhe funksionet në bashki.

Plani i integritetit është rezultat i një procesi gjithëpërfshirës të planifikimit të integritetit dhe të vlerësimit të riskut të integritetit, gjatë periudhës shkurt - prill 2022. Ky Plan Integriteti është miratuar me vendim të Këshillit Bashkiak Pukë.

1.1 Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit në Bashki

Muaji shkurt i vitit 2022 shënoi nisjen e procesit të hartimit të Planit të Integritetit në Bashkinë Pukë, i cili përfundoi me miratimin e këtij plani nga Këshilli Bashkiak. Administrata e bashkisë duke përfshirë edhe menaxhimin e lartë, kontribuoi aktivisht në procesin e identifikimit, vlerësimit të riskut të integritetit dhe propozimit të masave për adresimin e risqeve dhe faktorëve të tyre. Procesi përfshiu analizën e risqeve të integritetit për proceset e punës në fushat e përgjegjësisë së bashkisë, duke u bazuar në ligjin 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore” dhe legjislacionin e zbatueshëm nga bashkia. Fushat e vlerësuara janë si më poshtë: i) Fusha e menaxhimit financiar; ii) Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore; iii) Fusha e kontrollit, auditimit dhe të mekanizmave kundër korrupsionit; iv) Fusha e shërbimeve publike; v) Fusha e administrimit dhe menaxhimit të pronave; vi) Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit; dhe vii) Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve dhe informacionit, si dhe të dokumenteve elektronike.

Fazat e zhvillimit të Planit të Integritetit për Bashkinë Pukë, janë si më poshtë:

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. 254 datë 20/9/2021 ngritja e grupit të punës për zhvillimin e Planit të Integritetit në Bashki, i përbërë nga 8 anëtarë dhe 1 koordinator i grupit të punës. Në vijim, grupi i punës komunikoi qëllimin dhe objektivat e Planit të Integritetit me administratën e bashkisë.

Faza 2: Identifikimi dhe analizimi risqeve të integritetit

Nga ana e grupit të punës u analizuan korniza rregullatore, strategjike, si dhe dokumentet e punës së bashkisë. Pjesë e analizës ishin edhe aspektet që japin informacion mbi efektivitetin e funksionimit të sistemit të integritetit në institucion. Më pas u vijua me identifikimin dhe analizimin e risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, për proceset e punës sipas fushave funksionale të bashkisë. Për këtë qëllim shërbyen edhe të dhënat cilësore të grumbulluara nga 7 grupet e fokusuara me punonjësit sipas fushave të veprimtarisë së bashkisë.

Më pas grupi i punës analizoi të dhënat nga pyetësi për aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit në bashki. Plotësimi i pyetësorit u realizua elektronikisht dhe në mënyrë anonime nga 45 punonjës të administratës. Ai shërbeu për të mbledhur të dhëna, informacione dhe për të vlerësuar sistemin e menaxhimit të integritetit institucional në bashki.

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

Në vijim të vlerësimit të situatës së menaxhimit të integritetit në nivel bashkie, grupi i punës hartoi planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të integritetit në institucion, i cili prezanton një sërë masash të reja si dhe përmirësoi masat ekzistuese të kontrollit në bashki. Masat përshkruajnë aktivitetet që duhet të zbatohen për parandalimin, zvogëlimin apo eliminimin e risqeve të integritetit, afatet kohore dhe strukturat përgjegjëse për zbatimin e tyre në nivel organizativ.

1.2 Metodologjia

Për të analizuar dhe vlerësuar cenueshmërinë e integritetit, grupi i punës ka zbatuar dy metoda gjatë procesit të hartimit të planit: metodën cilësore dhe atë sasiore. Metoda e parë përfshiu zhvillimin e një sesioni trajnues me grupin e punës dhe punonjësit e bashkisë mbi metodologjinë e vlerësimit të integritetit për njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe legjislacionin përkatës. Më tej, u krye analiza e kuadrit të brendshëm rregullator dhe strategjik të bashkisë (shqyrtim literature), e cila përfshin: urdhra, manuale, strategji apo dokument politikash, rregullore dhe akte të brendshme. Po kështu u bënë kërkime dhe u shqyrtuan faqja e internetit, programi i transparencës së bashkisë, si dhe informacione dhe raporte të tjera mbi veprimtarinë e bashkisë. Më pas u bë analizimi i të dhënave të mbledhura nga grupet e fokusuara me stafin e bashkisë, ku u identifikuan ngjarje negative në realizimin e proceseve të punës, praktika pune dhe funksione të cilat janë të ekspozuara ndaj shkeljeve të integritetit, sjellje joetike e joprofesionale dhe parregullsi të tjera.

Metoda tjetër e përdorur ishte ajo sasiore, përmes vlerësimit me anë të një pyetësori të strukturuar që përfshinte pyetje mbi çështje të veçanta të integritetit dhe etikës në institucion. Pyetësori është një mjet shumë i rëndësishëm për mbledhjen e të dhënave të sakta dhe të kuantifikuara të risqeve të integritetit për aspekte të veçanta të integritetit në bashki. Këtij pyetësori punonjësit e bashkisë iu përgjigjën në mënyrë anonime. Anketimi përfshiu një kampion me 45 punonjës të institucionit me një nivel besueshmërie statistikor 95%. Shkalla e vlerësuar e gabimit është +/- 6 %. Kampioni përfshiu një shpërndarje të gjerë në lidhje me gjininë, moshën dhe vjetërsinë në punë. Të anketuarat femra përbëjnë 59.1% të kampionit krahasuar me punonjësit meshkuj që janë 40.9%.

Punonjësit e moshës 26-35 vjeç kanë përqindjen më të madhe në kampion me 43.2%. Edhe të intervistuarit në moshë 36-45 vjeç kanë përfaqësim të mirë duke përbërë 25% të kampionit. Kategoria e grup-moshës deri në 46-55 vjeç, renditet e treta me 18% të kampionit. Kategoria deri në 25 vjeç përfaqësohet me 11.4 % të kampionit dhe kategoria mbi 56 vjeç përfaqësohet përkatësisht me 2.2 % të kampionit. Vihet re se të anketuarit me më pak përvojë pune, kategoria më pak se 5 vite punë, përbëjnë 40.9 % të kampionit, kategoria me vjetërsi 5-10 vite punë përbën 25% të të anketuarve në bashki, ndërsa ata me 11-20 vite punë përbëjnë 20.5%. Kategoria e punonjësve me përvojë, mbi 21-30 vite punë përbën 9.1% të kampionit dhe ata mbi 30 vite punë përbëjnë 4.5% të kampionit.

2. Objektivat e Planit të Integritetit

2.1 Përmirësimi i kuadrit rregullator të bashkisë mbi aspekte të etikës dhe integritetit sipas fushave funksionale të bashkisë.

Përmirësimi i kuadrit rregullator të bashkisë në lidhje me aspektet e etikës dhe integritetit ka rëndësi të veçantë për të menaxhuar efektivisht integritetin në nivel institucional. Ky objektivi adreson nevojën për rishikim të kuadrit rregullator të integritetit duke e përditësuar me parashikimet ligjore në fuqi për aspekte të integritetit si p.sh konflikti i interesit, sinjalizimi, e drejta për informim etj. Më tej, nëpërmjet përmirësimit të kuadrit rregullator synohet qartësimi i funksioneve e detyrave të njërive në bashki dhe pasqyrimi i ndryshimeve që ka pësuar struktura institucionale. Pavarësisht se bashkia ka hartuar dhe miratuar disa akte të brendshme rregullatore për çështje të ndryshme të integritetit, përmirësimi i mëtejshëm i tyre dhe informimi i stafit të bashkisë mbi to është më rëndësi për zhvillimin e një administrate të aftë dhe profesionale për të menaxhuar shkeljet e integritetit dhe dilemat etike në bashki.

2.2 Menaxhim efektiv i riskut të integritetit me fokus fushat e përgjegjësisë së bashkisë.

Menaxhimi i integritetit të Bashkisë Pukë, në tërësinë e tij paraqet sfida të cilat hasen më së shumti në fusha të veçanta të përgjegjësisë, të tilla si: menaxhimi i burimeve njerëzore, menaxhimi i shërbimeve publike, menaxhimi i pronave të bashkisë, fusha e menaxhimit financiar, si edhe planifikimi i territorit. Identifikimi dhe vlerësimi i risqeve të integritetit në Bashkinë Pukë, është bërë sipas fushave të veprimtarisë së bashkisë, duke pasur në konsideratë proceset dhe nënproceset kryesore të punës. Disa prej këtyre risqeve lidhen me çështje si: paqartësi rreth proceseve e procedurave të punës, linjave të hierarkisë dhe raportimit, rregullimi i ulët normativ i proceseve, kapacitetet njerëzore të pamjaftueshme dhe të kufizuara teknike, mbingarkesa në punë, bashkëpunim i ulët ndërmjet drejtorive të bashkisë, infrastruktura e kufizuar fizike, pajisjet e pamjaftueshme në bashki etj. Ky objektivi synon menaxhimin e risqeve të identifikuar në kuadër të fushave të përgjegjësisë së bashkisë.

2.3 Përmirësimi i menaxhimit të burimeve njerëzore në gjitha nivelet dhe funksionet në bashki.

Përmirësimi i proceseve të menaxhimit të burimeve njerëzore në bashki do të sigurojë kapacitetet dhe aftësitë e nevojshme për të aktivizuar dhe konsoliduar mekanizmat që garantojnë dhe mbrojnë integritetin në institucion. Ruajtja e një niveli të lartë integriteti në proceset e menaxhimit të burimeve njerëzore garanton në vijimësi standarde sjelljeje dhe performancë të dëshirueshme nga stafi dhe drejtuesit e të gjitha niveleve në bashki. Më tej, zbatimi i këtyre standardeve do të kontribuojë cilësisht në rritjen e besimit dhe përmirësimin e imazhit të bashkisë në publikun e gjerë si dhe ofrimin e shërbimeve publike cilësore në nivel vendor.

3. Plani i Veprimit

Plani i Veprimit është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullatore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional. Ai përmbledh tërësinë e masave të kontrollit që adresojnë risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit të vlerësuara për çdo fushë të përgjegjësisë së Bashkisë Pukë.

Në krye të çdo viti realizohet procesi i monitorimit të këtij Plani dhe ky proces pasqyron kryerjen e aktiviteteve nga ana e punonjësve/grupeve të punonjësve, përgjegjës për zbatimin e masave të miratuara në të. Monitorimi do të përcaktojë nëse këto masa të zbatuara kanë qenë efektive, nëse kanë nxjerrë në pah ndryshime të kontekstit të institucionit apo ndryshime të vetë risqeve, të cilat mund të kërkojnë rishikimin e masave ekzistuese dhe prioritetëve të risqeve (planit të veprimit), si dhe nxjerrjen e mësimëve për planifikim më të mirë në të ardhmen.

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 ndërmarrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.

Objektivi 1: Përmirësimi i kuadrit rregullator të bashkisë mbi aspekte të etikës dhe integritetit sipas fushave funksionale të bashkisë.

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet mesatar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Mungesë e Kodit të Sjelljes në Bashki.	Operacionet/Reputacional dhe Imazhi	I lartë	<p>1. Hartimi dhe miratimi i Kodit të Sjelljes për institucionin, ku të përfshihen parimet e përgjithshme etike, standardet e sjelljes para, gjatë dhe pas ushtrimit të detyrës, marrëdhënia me publikun, monitorimi dhe sanksionet për shkeljen e normave etike etj.</p> <p>2. Informimi dhe shpërndarja e Kodit tek punonjësit. Publikimi i Kodit në Programin e Transparencës.</p> <p>3. Aplikimi i detyrimit të nënshkrimit të Kodit të Sjelljes çdo vit dhe depozitimi i këtij nënshkrimi pranë Burimeve Njerëzore.</p> <p>4. Trajnime të brendshme në lidhje me rritjen e njohurive të punonjësve rreth Kodit të Sjelljes së Bashkisë.</p>	<p>Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Sektori Juridik, i Prokurimeve Publike dhe Arkivit</p> <p>Gjashtëmuji i dytë i vitit 2022</p>
2	Mungesë e rregullave për parandalimin e konfliktit të interesit në Rregulloren e Këshillit Bashkiak Pukë .	Operacionet/Indicie korrupsioni	I lartë	Hartimi dhe miratimi i dispozitave të plota rregullatore për parandalimin e konfliktit të interesit për anëtarët Këshillit Bashkiak.	Sektori Juridik, i Prokurimeve Publike dhe Arkivit në bashkëpunim me Sekretarin e Këshillit Bashkiak (KB) në vëmendjen e Kryetarit të KB.

					Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022
3	Mungesë e rregullave të brendshme për përgatitjen e paketës fiskale.	Operacionet/Ligjor dhe kontraktual	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> Hartimi i rregullave të brendshme për përgatitjen e Paketës së Taksave dhe Tarifave Vendore në bashki, duke përcaktuar rolin dhe detyrat e secilës drejtori të përfshirë. Informimi i personelit të të gjithë drejtorive mbi këto rregulla. Publikimi i tyre në Programin e Transparencës. 	<p>Drejtoria e Financës, Buxhetit dhe Ndhmës Ekonomike në bashkëpunim me Zyrën e Tatim Taksave, Sektorin e Burimeve Njerëzore dhe Sektorin Juridik, të Prokurimeve Publike dhe Arkivit</p> <p>Koordinatori për të Drejtën e Informimit</p> <p>Gjashtëmujori i parë i vitit 2023</p>
4	Mungesa e Procedurës Standarde të Veprimit (PSV) për hartimin e Termave të Referencës për prokurimet publike.	Operacionet/Procesi	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> Hartimi i një PSV-je për përgatitjen e Termave të Referencës për prokurimet publike. Informimi i punonjësve të bashkisë për përmbajtjen e PSV-së. 	<p>Sektori Juridik, i Prokurimeve Publike dhe Arkivit në bashkëpunim me Sektorin e Burimeve Njerëzore</p> <p>Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022</p>
5	Kuadër i brendshëm rregullator jo i plotë në lidhje me rekrutimet në bashki.	Operacionet/Ligjor dhe kontraktual	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> Hartimi dhe Miratimi i PSV-së për rekrutimin dhe promovimin e burimeve njerëzore. Publikimi i këtyre procedurave në faqen zyrtare të Bashkisë për njohje dhe transparencë me publikun. Koordinimi me DAP-in për shpalljen e 	<p>Sektori i Burimeve Njerëzore në bashkëpunim me Sektorin Juridik, të Prokurimeve Publike dhe Arkivit</p> <p>Koordinatori për të</p>

				kërkesave për rekrutim.	Drejten e Informimit Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022
6	Mungesa e dokumentit të politikës së privatësisë (për mbrojtjen e të dhënave personale).	Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe kontraktual	Mesatar	1. Hartimi i një dokumenti të brendshëm politikash për mbrojtjen e të dhënave personale. 2. Informimi i personelit të të gjithë drejtorive mbi këtë dokument të miratuar. 3. Publikimi i këtij dokumenti në faqen zyrtare të Bashkisë për njohje dhe transparencë me publikun.	Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Sektori Juridik, i Prokurimeve Publike dhe Arkivit Koordinatori për të Drejtën e Informimit Gjashtëmujori i dytë i vitit 2023
7	Mungesa e një plani vjetor për trajnimet e brendshme.	Operacional	Mesatar	1.Hartimi dhe miratimi i një Plani Vjetor për Trajnimet e Brendshme, bazuar në nevojat e punonjësve. 2. Informimi i stafit të bashkisë mbi këtë plan.	Grup pune i drejtuar nga Sektori i Burimeve Njerëzore me pjesëmarrjen e drejtuesve të të gjitha drejtorive funksionale të Bashkisë. Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022
8	Kodi i Etikës për Audituesin e Brendshëm nuk është miratuar.	Operacionet/Strategjik	I lartë	1.Hartimi dhe miratimi i Kodit të Etikës për Audituesin e Brendshëm.	Sektori i Auditit dhe Sektori Juridik, i Prokurimeve Publike dhe Arkivit, nën kujdesin e Kryetarit të Bashkisë. Gjashtëmujori i parë i vitit 2023

9	Mungesë e Deklaratës së Auditit të Brendshëm	Operacionet/Indicie Korrupsioni	I lartë	Hartimi dhe miratimi i Deklaratës së Auditit të Brendshëm.	Sektori i Auditit dhe Sektori Juridik, i Prokurimeve Publike dhe Arkivit, nën kujdesin e Kryetarit të Bashkisë. Gjashtëmujori i parë i vitit 2023
10	Detyrimi i ndarjes së Raportit të Auditimit të Brendshëm me strukturat e Bashkisë nuk është formalizuar në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë.	Operacionet/Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	1. Parashikimi në Rregulloren e Brendshme e detyrimit të bashkisë për ndarjen e raportit të Auditimit të brendshëm me strukturat e bashkisë. 2. Informimi i stafit të bashkisë për këtë detyrim.	Sektori i Auditit, Sektori Juridik, i Prokurimeve Publike dhe Arkivit dhe Koordinatorin për të Drejtën e Informimit Gjashtëmujori i parë i vitit 2023
11	Mungesa e e instrumentit për administrimin e shërbimit publik.	Operacionet/Reputacionale dhe Imazhi	Mesatar	1. Vendosija e kriterëve të paracaktuara dhe të matshme lidhur me performancën e instrumentit të zgjedhur të shërbimit publik.	Sektori i Shërbimeve Publike dhe Emergjencave Civile në bashkëpunim me Sektorin Juridik, të Prokurimeve Publike dhe Arkivit Gjashtëmujori i parë i vitit 2023
12	Mungon PSV-ja për hartimin dhe menaxhimin e kontratave publike.	Operacionet	Mesatar	1. Hartimi i PSV-së për hartimin dhe menaxhimin e kontratave publike. 2. Informimi i stafit të bashkisë për përmbajtjen e PSV-së.	Sektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit, Drejtoria e Financës, Buxhetit dhe Ndhmës Ekonomike dhe Sektori i Shërbimeve Publike dhe

					Emergjencave Civile Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022
13	Mungesë e Strategjisë së Administrimit të Pronave Bashkiake.	Operacionet/Strategjik	I lartë	1.Hartimi dhe miratimi i Strategjisë së Administrimit të Pronave Bashkiake. 2. Publikimi i strategjisë në Programin e Transparencës.	Grup pune me përfaqësues nga të gjithë sektorët e Bashkisë i drejtuar nga Kryetari i Bashkisë. Koordinatori për të Drejtën e Informimit Gjashtëmujori i parë i vitit 2024
14	Mungesë e planit për përdorimin e pronave të bashkisë në bazë të marrëdhënieve kontraktuale.	Operacionet/Informacioni	Mesatar	1. Hartimi i planit të përdorimit të pronave në bazë të marrëdhënieve kontaktuale dhe të përfshihet si kapitull i veçantë në Strategjinë e Administrimit të Pronave Bashkiake.	Drejtoria e Financës, Buxhetit dhe Ndhmës Ekonomike Sektori i Zhvillimit Rural dhe Bujqësisë Gjashtëmujori i parë i vitit 2024
15	Mungesë e rregullave të brendshme për trajtimin e ankesave dhe kërkesave të qytetarëve për administrimin e pronave bashkiake.	Operacionet/Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi i rregullave të brendshme mbi mënyrat e trajtimit të ankesave dhe kërkesave të qytetarëve në lidhje me pronat bashkiake. 2. Informimi i personelit të bashkisë mbi këto rregulla. 3. Publikimi i rregullave në Programin e Transparencës.	Sektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit, Sektori i Zhvillimit Rural dhe Bujqësisë Koordinatori për të Drejtën e Informimit

					Zyra e Shërbimit me një Ndalesë e Bashkisë. Gjashtëmujori i dytë i vitit 2023
16	Mungesë e PSV-së për Drejtorinë e Urbanistikës dhe Planifikimit Vendor të Bashkisë, për proceset e punës që kryen kjo drejtori.	Operacionet/Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> Hartimi i një PSV-je për proceset e punës që administron Drejtoria e Urbanistikës dhe Planifikimit Vendor në Bashki. Informimi i punonjësve në lidhje me këtë PSV. Publikimi i PSV-së në Programin e Transparencës. 	<p>Drejtoria e Urbanistikës dhe Planifikimit Vendor të Bashkisë</p> <p>Spektori i Burimeve Njerëzore</p> <p>Spektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit</p> <p>Koordinatori për të Drejtën e Informimit</p> <p>Gjashtëmujori i parë i vitit 2023</p>
17	Mungesa e Raportit Vjetor të Transparencës.	Operacional	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> Hartimi, miratimi dhe publikimi i Raportit Vjetor të Transparencës. 	<p>Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik/ Koordinatori për të Drejtën e Informimit, Sekretari i Këshillit Bashkiak</p> <p>Gjashtëmujori i dytë i 2022-it e në vazhdim.</p>

18	Mungesë e Regjistrimit për Deklarimin e Konfliktit të Interesit dhe Regjistrimit të Dhuratave për Bashkinë.	Operacionet/Informacioni	Mesatar	<p>1. Të krijohet regjistri për KI-në, të plotësohet dhe të raportohet rast pas rasti.</p> <p>2. Informimi i personelit të bashkisë në lidhje me regjistrin e KI-së dhe detyrimet përkatëse për deklarimin e konfliktit të interesit dhe regjistrimin e dhuratave.</p>	<p>Sektori Juridik dhe i Burimeve Njerëzore</p> <p>Gjashtëmuji i dytë i 2022-it e në vazhdim.</p>
19	<p>Nuk kryhet procesi i monitorimit të performancës nga ana e Strukturës së Mbikëqyrjes së Ofrimit të Shërbimit Publik.</p> <p>Mungesa e rregullave të brendshme për këtë proces.</p>	Operacional	Mesatare	<p>1. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je për procesin e monitorimit të performancës së shërbimit, duke përcaktuar rolet dhe përgjegjësitë e njësive përkatëse dhe duke vendosur kritere të matshme (indikatore) për administrimin e performancës së shërbimit publik.</p> <p>2. Realizimi i monitorimeve periodike të performancës dhe kryerja e një analize mbi këtë proces.</p> <p>3. Informimi i titullarit të bashkisë mbi këtë analizë.</p>	<p>Sektori i Shërbimeve Publike dhe Emergjencave Civile Drejtoria e Financës Buxhetit dhe Ndihmës Ekonomike Sektori i Burimeve Njerëzore.</p> <p>Në vëmendjen e Kryetarit të Bashkisë</p> <p>Gjashtëmuji i dytë i vitit 2022 e në vazhdim.</p>

Objektivi 2. Menaxhim efektiv i riskut të integritetit me fokus fushat e përgjegjësive së bashkisë.

	Fusha e Menaxhimit Financiar				
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1.	Mosrealizimi i të ardhurave të planifikuara si rezultat i zbatimit të skenarëve optimistë në mbledhjen e të ardhurave për bashkinë.	Operacional	I lartë	1. Të rishikohen metodat e planifikimit buxhetor për zërin e të ardhurave për të pasur një parashikim realist. 2. Të sigurohet një bazë e plotë e të dhënave të nevojshme dhe sistemi i kontrollit përkatës. 3. Asistencë trajnuese për burimet njerëzore të përfshira në proces. 4. Plan Pune nga ana e Bashkisë për realizimin e të ardhurave të parashikuara.	Grup pune teknik me nga një përfaqësues nga të gjitha njësitë funksionale të Bashkisë i drejtuar nga Drejtoria e Financës Buxhetit dhe Ndhimës Ekonomike dhe Zyra e Tatim Taksave. Gjashtëmujori i parë i 2023-it.
2.	Ndryshime në regjistrin e parashikimeve të prokurimeve publike në rastet e emergjencave	Operacional/Financiar	Mesatar	1. Parashikimi i rregullave të qarta për ndryshimin e regjistrin të parashikimeve të prokurimit publik në rastet e emergjencave. 2. Krijimi i Planit të vijueshmërisë për rastet e emergjencave, si referencë për ndryshimet që mund të ndodhin në regjistrin e parashikimit të prokurimeve. 3. Shoqërimi me dokumentacionin e nevojshëm të çdo ndryshimi që pëson grafiku i prokurimeve dhe vendimmarrja e dakorduar nga Këshilli Bashkiak /Kryetari.	Sektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit dhe Sekretari i KB. Gjashtëmujori i parë i 2023-it
3.	Strategjia për menaxhimin e riskut financiar nuk është e publikuar në faqen e bashkisë.	Operacionet/Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	Publikimi i Strategjisë për menaxhimin e riskut në Programin e Transparencës.	Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik/ Koordinatori për të Drejtën e Informimit Gjashtëmujori i parë i

					2022-it
	Fusha e kontrollit, auditimit, dhe i mekanizmave kundërkorrupsion				
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Bashkia nuk ka miratuar Kartën e Auditimit.	Operacional	I lartë	1. Të miratohet dhe publikohet Karta e Auditimit.	Sektori i Auditit të Brendshëm nën kujdesin e Kryetarit të Bashkisë Koordinatori për të Drejtën e Informimit Gjashtëmujori i dytë i 2022-it.
2	Mungojnë gjurmët e auditimit për procedurat e veprimtarive kryesore të bashkisë, me përjashtim të sektorit të financës.	Operacional/Informacioni	I lartë	1. Identifikimi i njësive të varësisë që nuk kanë gjurmueshmëri të informacionit. 2. Krijimi i rrjedhës së proceseve të punës së njësive, ku të identifikohet qartësisht ndarja e punës dhe përgjegjësi. 3. Parashikimi në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë i detyrimeve të njësive të bashkisë në lidhje me gjurmueshmërinë e informacionit.	Drejtoria e Financës, Buxhetit dhe Ndihmës Ekonomike, Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Sektori i Auditit të Brendshëm, në vëmendjen e Nënkrutarit. Gjashtëmujori i parë i 2023-it.
	Fusha e Shërbimeve				

	Publike				
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteve
1.	Planifikim joefektiv për financimin e qëndrueshëm të shërbimeve bazë.	Operacionet	Mesatar	1. Të rishikohet metodologjia e planifikimit të financimit të shërbimeve bazë për garantimin e qëndrueshmërisë së tyre.	Grup pune me pjesëmarrës nga Drejtoria e Financës Buxhetit dhe Ndhimës Ekonomike dhe Sektori i Shërbimeve Publike dhe Emergjencave Civile. Gjashtëmujori i parë i 2023-it.
2	Kapacitete teknike jo të mjaftueshme në Sektorin e Shërbimeve Publike dhe Emergjencave Civile për kryerjen e shërbimeve të ofruara nga vetë bashkia.	Operacionet	Mesatar	1. Vlerësim i situatës së kapaciteteve teknike në funksion të shërbimeve të kryera nga bashkia duke kryer edhe prioritizimin e nevojave. 2. Sigurimi i trajnimeve për ngritjen e kapaciteteve aktuale. 3. Alokimi i burimeve të nevojshme për rekrutimin e burimeve njerëzore më të domosdoshme.	Sektori i Shërbimeve Publike dhe Emergjencave Civile Drejtoria e Financës, Buxhetit dhe Ndhimës Ekonomike Sektori i Burimeve Njerëzore. Gjashtëmujori i parë i 2023-it.

	Fusha e administrimit dhe menaxhimit të pronave				
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Kapacitete teknike të pamjaftueshme të Njësisë së Menaxhimit të Pronave.	Operacional	I lartë	1.Vlerësim i nevojave aktuale për burime njerëzore shtesë dhe kapacitete teknike në Sektorin e Menaxhimit të Pronave. 2.Paraqitja e vlerësimit Kryetarit të Bashkisë.	Sektori i Burimeve Njerëzore Sektori i Zhvillimit Rural dhe Bujqësisë Drejtoria e Financës, Buxhetit dhe Ndhmës Ekonomike, në vëmendjen e Kryetarit të Bashkisë Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022
2	Inventarizim jo i plotë i pronave të bashkisë për shkak të dokumenteve të pronësisë jo të azhornuara.	Operacional/Informacioni	I lartë	1. Të evidentohen pronat bashkiake të paazhornuara dhe të krijohet një listë prioritare e tyre. 2. Të realizohen azhornimet e nevojshme të dokumentacionit teknik duke marrë parasysh prioritetet e përcaktuara. 3. Hartimi i një plani pune për inventarizimin e pronave të azhornuara 4. Ngritje e një grupi pune me punonjës të bashkisë, për të përshpejtuar mbarëvajtjen e procesit të inventarizimit në mbështetje të planit të punës.	Sektori i Zhvillimit Rural dhe Bujqësisë Drejtoria e Financës, Buxhetit dhe Ndhmës Ekonomike Në vëmendjen e Kryetarit të Bashkisë Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022 e në vazhdim.
3	Mungesa e certifikatave të pronësisë për një pjesë të pronave bashkiake.	Operacionet/Strategjik	Mesatar	1.Të alokohen burime financiare në buxhet, sipas listës së prioriteteve të Bashkisë për përfundimin e certifikatave të pronësisë së pronave bashkiake.	Drejtoria e Financës, Buxhetit dhe Ndhmës Ekonomike Sektori i Zhvillimit Rural dhe Bujqësisë Në vëmendjen e Kryetarit të Bashkisë

					Gjashtëmujori i parë i vitit 2023 e në vazhdim.
4	Inventari i pronave bashkiake është i padigjitalizuar.	Operacionet/Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	1.Digjitalizim i pronave bashkiake të azhornuara dhe të inventarizuara.	Sektori i Zhvillimit Rural dhe Bujqësisë Specialisti i IT-së Në vëmendjen e Kryetarit të Bashkisë Gjashtëmujori i parë i vitit 2023
5	Informacion i kufizuar për publikun lidhur me pronat e bashkisë.	Operacionet/Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	1.Publikimi në Programin e Transparencës i informacionit lidhur me pronat e kategorive të ndryshme dhe statusin e tyre për t'u vënë në dispozicion të palëve të interesuara.	Sektori i Zhvillimit Rural dhe Bujqësisë Koordinatori për të Drejtën e Informimit Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022 e në vazhdim.

	Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit				
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Planet e Detajuara Vendore (PDV) nuk janë hartuar.	Operacionet/Strategjik	I lartë	Hartimi, konsultimi dhe miratimi i Planeve të Detajuara Vendore për zonat që paraqesin vizion dhe mundësi zhvillimi duke i përshtatur me vizionin e përgjithshëm të PPV-së.	Drejtoria e Urbanistikës dhe Planifikimit Vendor dhe/ose ekspertizë e nënkontraktuar. Gjashtëmuji i dytë i vitit 2022 e në vazhdim.
2	Pjesëmarrje e ulët e qytetarëve dhe grupeve të interesit në proceset për hartimin e dokumenteve vendore të planifikimit dhe kontrollit të zhvillimit.	Operacionet / Strategjik	Mesatar	Nxitja e pjesëmarrjes së grupeve të interesit dhe qytetarëve në proceset e konsultimit nëpërmjet organizimit të aktiviteteve informuese dhe atyre orientuese rreth përfitimeve të pjesëmarrjes në dëgjesat publike.	Drejtoria e Urbanistikës dhe Planifikimit Vendor Sektori i Burimeve Njerëzore Koordinatori për të Drejtën e Informimit/Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik Gjashtëmuji i parë 2023
3	Informacioni i publikuar rreth shërbimeve që ofron Zyra e Urbanistikës dhe procedurave të	Operacionet/Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	Publikimi në Programin e Transparencës, në Zyrën e Shërbimit me një Ndalesë dhe në këndet e informacionit të njësive	Drejtoria e Urbanistikës dhe Planifikimit Vendor Koordinatori për të Drejtën

	ndjekura është i kufizuar.			administrative, të shërbimeve që ofron Zyra e Urbanistikës së Bashkisë: dhënies së lejeve të zhvillimit, lejeve të ndërtimit dhe certifikatës së përdorimit.	e Informimit/Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik Zyra e Shërbimit me një Ndalesë Gjashtëmujori i parë i 2023-it.
4	Mungon struktura e Inspektoriatit Vendor të Mbrojtjes së Territorit (IVMT) pranë bashkisë.	Operacionet/Ligjor dhe Kontraktual	I lartë	1.Vlerësimi i situatës aktuale dhe nevojave për sa i përket burimeve njerëzore dhe kapaciteteve teknike për ngritjen dhe funksionimin e Inspektoriatit Vendor të Mbrojtjes së Territorit 2. Dorëzimi i vlerësimit te titullari i bashkisë.	Drejtoria e Urbanistikës dhe Planifikimit Vendor Sektori i Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i parë 2023
5.	Ndarje joefektive e punës ndërmjet punonjësve në Drejtorinë e Urbanistikës	Operacionet	Mesatar	Rishikim i ndarjes aktuale të detyrave, mbështetur në vlerësimin e situatës së burimeve njerëzore, për cdo pozicion pune në këtë drejtori.	Drejtoria e Urbanistikës dhe Planifikimit Vendor Sektori i Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i parë 2023
	Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe				

	administrimit të dokumenteve dhe informacionit, si dhe dokumenteve elektronike				
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Arkivi i Bashkisë nuk është konceptuar si shërbim/njësi e posaçme.	Operacionet	Mesatar	1. Kryerja e një vlerësimi mbi nevojën për të kategorizuar Fondin Arkivor si njësi më vete. 2. Informimi i Kryetarit të Bashkisë në lidhje me këtë vlerësim.	Sektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit Sektori i Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i parë 2023
2	Procesi i inventarizimit dhe përpunimit të dokumentacionit është i papërfunduar.	Operacionet/Informacioni	Mesatar	1. Finalizimi i procesit të inventarizimit dhe krijimit të dosjeve përkatëse sipas kërkesave të Ligjit të Arkivave.	Sektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit. Gjashtëmujori i parë 2024
3	Fondi Arkivor nuk është i digjitalizuar plotësisht.	Operacionet/Informacioni	I lartë	Finalizimi i digjitalizimit të Fondit Arkivor.	Sektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit Specialisti i IT-së Gjashtëmujori i parë 2024
4	Mungesë sigurie në ruajtjen e informacionit të digjitalizuar për shkak të mungesës së sistemit	Operacionet/Informacioni	Mesatar	Pajisja e rrjetit kompjuterik për arkivën dhe protokollin e bashkisë me një sistem back-up për garantimin e sigurisë së informacionit të	Sektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit Specialisti i IT-së

	back-up.			digjitalizuar.	Gjashtëmujori i dytë 2022
Objektivi 3: Përmirësimi i menaxhimit të burimeve njerëzore në gjitha nivelet dhe funksionet në bashki.					
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
1.	Mungesë e burimeve njerëzore të kualifikuara në bashki për përgatitjen dhe hartimin e projektbuxhetit afatmesëm të bashkisë.	Burimet Njerëzore/Financiar	I lartë	1. Analizë e nevojave aktuale dhe vlerësim i shtimit të burimeve njerëzore të kualifikuara në DFBNE. 2. Përfshirja e moduleve të trajnimit për PBA-në në Planin Vjetor të Trajnimeve të Brendshme	Drejtoria e Financës, Buxhetit dhe Ndhmës Ekonomike (DFBNE) Sektori i Burimeve Njerëzore në bashkëpunim me ASPA-n Gjashtëmujori i dytë i 2022-it.
2.	Njohuri jo të plota dhe të papërditësuara të stafit në lidhje me procesin e përgatitjes së parashikimeve dhe regjistrit të realizimit të prokurimeve publike në bashki.	Burimet Njerëzore/Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	1. Trajnimi i personelit të sektorit të prokurimeve publike rreth legjislacionit mbi prokurimet publike.	Sektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit Sektori i Burimeve Njerëzore në bashkëpunim me ASPA-n dhe APP-në. Gjashtëmujori i parë i 2023-it.
3.	Punonjësit e bashkisë kanë njohuri të kufizuara rreth Ligjit “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve” dhe rregullores përkatëse.	Burimet Njerëzore/Reputacional dhe Imazhi	I lartë	1. Trajnime periodike të punonjësve të bashkisë rreth ligjit “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve” dhe rregullores përkatëse.	Sektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit Sektori i Burimeve Njerëzore në bashkëpunim me ASPA-n

					Gjashtëmujori i dytë i 2022 dhe në vazhdim.
4	Njohuri të kufizuara të punonjësve të bashkisë për legjislacionin në fuqi mbi parandalimin e konfliktit të interesit, gjatë ushtrimit të funksioneve publike dhe rregullores përkatëse.	Burimet Njerëzore/Reputacional dhe Imazhi	I lartë	1.Trajnime të punonjësve të bashkisë rreth ligjit “Për parandalimin e konfliktit të interesit gjatë ushtrimit të funksioneve publike” dhe zbatimin efektiv të tij dhe të rregullores përkatëse. 2. Publikim i rregullores “Për parandalimin e konfliktit të interesit gjatë ushtrimit të funksioneve publike” në Programin e Transparencës së Bashkisë.	Spektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit Spektori i Burimeve Njerëzore në bashkëpunim me ASPA-n Koordinatori për të drejtën e Informimit Gjashtëmujori i dytë i 2022-it e në vazhdim.
5	Njohuri të kufizuara për trajtimin e shkeljeve të etikës dhe masave përkatëse disiplinore.	Burimet Njerëzore/Reputacional dhe Imazhi	I lartë	1.Trajnime të brendshme për rritjen e njohurive të punonjësve dhe drejtuesve të bashkisë rreth trajtimit të shkeljeve të etikës dhe masave përkatëse disiplinore, në përputhje me Kodin e Sjelljes së Bashkisë.	Spektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit Spektori i Burimeve Njerëzore në bashkëpunim me ASPA-n Gjashtëmujori i dytë i 2022-it e në vazhdim.
6	Njohuri të kufizuara lidhur me pranimin dhe administrimin e dhuratave.	Burimet Njerëzore/Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	1.Trajnime të brendshme për rritjen e njohurive të drejtuesve dhe punonjësve të bashkisë lidhur me pranimin dhe administrimin e dhuratave.	Spektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit Spektori i Burimeve Njerëzore në bashkëpunim me ASPA-n Gjashtëmujori i dytë i vitit 2022 e në vazhdim.
7	Burime njerëzore të		I lartë	1. Vlerësim i situatës aktuale të	

	kufizuara në nivel njësie të BNj-së.	Burimet Njerëzore/Ligjor dhe Kontraktual		burimeve njerëzore dhe kapaciteteve teknike në Bashkinë Pukë. 2. Planifikim i burimeve të domosdoshme për realizimin optimal të objektivave në përputhje me rezultatet e analizës së vlerësimit të situatës. 3. Plan për rekrutimin e kapaciteteve teknike më të domosdoshme sipas detyrave funksionale.	Grup pune me përfaqësues nga të gjitha drejtoritë e Bashkisë nën drejtimin e Sektorit të Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i parë i 2023-it.
8	Punonjësit e bashkisë nuk vlerësohen për detyrat shtesë. (procesi i vlerësimit të performancës)	Burimet Njerëzore/Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	1. Rishikimi i formularit të vlerësimit të performancës në punë duke shtuar një rubrikë fakultative për vlerësimin e detyrave shtesë të ushtruara nga personeli, si pjesë e procesit të menaxhimit të performancës. 2. Detajimi i rubrikës “detyra të tjera” në përshkrimet e punës për çdo pozicion në bashki, si të lidhura me detyrat parësore.	Sektori i Burimeve Njerëzore në bashkëpunim me Nënkryetarin. Gjashtëmujori i parë i 2023-it.
9	Kushtet teknike jo të përshtatshme për ruajtjen dhe administrimin e dosjeve të personelit rrezikojnë mbrojtjen e informacionit sensitiv dhe personal të punonjësve.	Burimet Njerëzore/Strategjik	Mesatar	1. Sigurimi i kushteve dhe mjediseve të përshtatshme për ruajtjen e dosjeve fizike që përmbajnë të dhëna personale të punonjësve.	Sektori i Burimeve Njerëzore, në vëmendjen e Kryetarit. Gjashtëmujori i dytë i 2022-it.
10	Mungon Koordinatorin për Njoftimin dhe Konsultimin Publik.	Burimet Njerëzore/Strategjik	Mesatar	1.Emërimi i një personi të dedikuar për detyrën e Koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik.	Sektori i Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i dytë i 2023-it.
11	Vakanca në strukturën e auditit të brendshëm.	Burimet Njerëzore/Strategjik	I lartë	1. Plotësimi i njësisë së auditit të brendshëm me burimet njerëzore të nevojshme për kryerjen e funksionit të	Sektori i Burimeve Njerëzore, në vëmendjen e Kryetarit

				saj.	Gjashtëmujori i dytë i 2022-it.
12	Rrjet joefikas për transferimin e informacionit të brendshëm që furnizon Zyrën e Shërbimit me një Ndalesë.	Burimet njerëzore/Operacional	Mesatar	<p>1. Krijimi i bazës rregullatore përkatëse në lidhje me procedurat për grumbullimin, përpunimin dhe rrjedhën e informacionit nga sektorët funksionalë te Zyra e Shërbimit me një ndalesë.</p> <p>2. Informimi i punonjësve të bashkisë në lidhje me këto rregulla.</p> <p>3. Përmirësimi i rrjetit digjital për transferimin e informacionit të brendshëm që furnizon Zyrën e Shërbimit me një Ndalesë.</p>	<p>Sektori i Burimeve Njerëzore</p> <p>Koordinatori për të Drejtën e Informimit/Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik</p> <p>Specialisti i IT-së</p> <p>Në vëmendjen e Nënkrjetarit</p> <p>Gjashtëmujori i parë i 2023-it.</p>
13	Informacioni i bërë publik rreth shërbimeve të Zyrës së Shërbimit me një Ndalesë është i kufizuar.	Burimet njerëzore/Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	<p>1. Publikimi online, si edhe në këndet e informacionit të Bashkisë Pukë dhe të njësisve administrative, të shërbimeve që ofron Zyra e Shërbimit me një Ndalesë.</p>	<p>Koordinatori për të Drejtën e Informimit/Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik</p> <p>Zyra e Shërbimit me një Ndalesë.</p> <p>Gjashtëmujori i dytë i 2022-it.</p>
14	Njohuri të kufizuara teknike të stafit përgjegjës për procesin e hartimit dhe menaxhimit		Mesatar	<p>1. Realizimi i trajnimeve të brendshme për stafin përgjegjës në lidhje me hartimin dhe menaxhimin e kontratave publike.</p>	<p>Sektori Juridik i Prokurimeve Publike dhe Arkivit</p> <p>Sektori i Burimeve</p>

	të Kontratave Publike.	Burimet njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual			Njerëzore në bashkëpunim me ASPA-n Gjashtëmujori i dytë i 2022-it.
15	Mungon specialisti topograf me arsim të lartë në Drejtorinë e Urbanistikës dhe Planifikimit Vendor.	Burimet Njerëzore/Operacional	Mesatar	1.Alokimi i burimeve të nevojshme dhe realizimi i procedurave për rekrutimin e një specialisti topograf me arsim të lartë.	Sektori i Burimeve Njerëzore Drejtoria e Financës Buxhetit dhe Ndihmës Ekonomike Drejtoria e Urbanistikës dhe Planifikimit Vendor Gjashtëmujori i parë i 2023-it.
16	Kapacitete teknike të kufizuara në Drejtorinë e Urbanistikës (DUPV).	Burimet Njerëzore/Operacional	Mesatar	1.Vlerësim i situatës aktuale të burimeve njerëzore dhe kapaciteteve teknike në Drejtorinë e Urbanistikës, 2.Plan për rekrutimin e kapaciteteve teknike sipas detyrave funksionale. 3.Planifikim i burimeve të domosdoshme për realizimin optimal të objektivave në përputhje me rezultatet e analizës së vlerësimit të situatës. 4.Të planifikohen trajnimet e nevojshme të brendshme për stafin teknik në Drejtorinë e Urbanistikës.	Sektori i Burimeve Njerëzore në bashkëpunim me ASPA-n DUPV Drejtoria e Financës Buxhetit dhe Ndihmës Ekonomike Gjashtëmujori i parë i 2023-it.
17	Punonjësit e rinj, subjekt i Kodit të Punës, nuk përfshihen në trajnimet falas të ofruara nga	Burimet Njerëzore/Operacional	Mesatar	1.Mbështetur në vlerësimin e situatës së burimeve njerëzore, të parashikohen në buxhet burimet e domosdoshme për mundësimin e trajnimeve me pagesë nga ASPA për stafin, subjekt i Kodit të	Drejtoria e Financës Buxhetit dhe Ndihmës Ekonomike, Sektori i Burimeve Njerëzore në bashkëpunim

	ASPA.			Punës.	me ASPA-n. Gjashtëmujori i parë i 2023-it.
18	Databazë jo e plotë elektronike për dosjet e personelit dhe të aplikantëve për pozicionet vakante.	Operacionet/Informacioni	Mesatar	1. Digjitalizimi i dosjeve të personelit dhe aplikantëve në proceset e rekrutimit në bashki. 2. Garantimi i aksesit të rezervuar për personat e caktuar për administrimin e dosjeve.	Sektori i Burimeve Njerëzore Specialisti i IT-së Gjashtëmujori i dytë i 2023-it.
19	Nuk është ngritur Komiteti i Përhershëm i Pranimit.	Operacional	Mesatar	1.Ngritja e Komitetit të Përhershëm i Pranimit, në respektim të dispozitave ligjore në fuqi.	Sektori i Burimeve Njerëzore. Në vëmendje të Kryetarit të Bashkisë Gjashtëmujori i parë i 2023-it.
20.	Procesi i vlerësimit të performancës së punonjësve është një proces formal. Analiza Vjetore e Performancës Institucionale nuk kryhet periodikisht.	Operacional	Mesatar	1.Organizimi i takimeve informuese nga SBNJ-ja me të gjithë stafin manaxhues të drejtorive të bashkisë, për menaxhimin e burimeve njerëzore me fokus vlerësimin e performancës së stafit. 2. Përcaktimi në Rregulloren e Brendshme i detyrimit për kryerjen e Analizës Vjetore të Performancës, si dhe përcaktimit të objektivave vjetorë të punës. 3. Kryerja e Analizës Vjetore nga BNJ-ja dhe informimi i të gjitha njësive të bashkisë mbi këtë analizë.	1 Sektori i Burimeve Njerëzore dhe drejtuesit e departamenteve funksionale të Bashkisë. Në vëmendje të Kryetarit të Bashkisë. Gjashtëmujori i dytë i 2022-it. 2. Grup pune për rishikimin e Rregullos së Brendshme Gjashtëmujori i parë 3. Sektori i Burimeve Njerëzore. Gjashtëmujori i dytë i 2023

