



**BASHKIA
KAMËZ**

PLANI I INTEGRITETIT

2026-2028

Grupi i Punës :

Eni Bistri	Kryetar Grupi/ Drejtor i Çëshjeve Ligjore dhe Prokurimeve Publike
Rivjana Hoxha	Drejtor i Burimeve Njerëzore
Vjollca Smaçi	Drejtor i Financës dhe Kontabilitetit
Besurie Doda	Drejtor i Auditit të Brendshëm
Peme Marku	Drejtor i Integritit të BE-së

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 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 institucional përbën themelin e një administrate që vepron me ndershmëri, përgjegjësi dhe në shërbim të qytetarëve. Për Bashkinë Kamëz, ky është një parim udhëheqës që garanton funksionim të drejtë dhe transparent të shërbimeve publike dhe forcon besimin e komunitetit ndaj institucionit tonë. Konsolidimi i një sistemi efektiv të menaxhimit të integritetit në Bashkinë Kamëz nis me përkushtimin e punonjësve të saj për të forcuar etikën profesionale, ndershmërinë dhe llogaridhënien në çdo nivel të administratës. Kjo nismë synon të krijojë një administratë të përgjegjshme, të ndershme dhe të hapur, që e fiton dhe e ruan besimin e komunitetit tonë.

Përmes hartimit dhe zbatimit të Planit të Integritetit Institucional, Bashkia Kamëz është angazhuar të identifikojë dhe minimizojë rreziqet që mund të çënojnë integritetin institucional, duke promovuar kulturat etike dhe sjellje profesionale në të gjitha fushat e përgjegjësisë. Ky plan përfshin masa konkrete për forcimin e transparencës, rritjen e llogaridhënies, parandalimin e korrupsionit, si dhe përfshirjen aktive të qytetarëve në proceset vendimmarrëse.

Ne jemi të vetëdijshëm se vetëm përmes një administrate që vepron me integritet të plotë mund të rritet besimi i qytetarëve tanë. Ky plan përshkruan objektivat tona, strukturat përgjegjëse brenda institucionit dhe afatet për zbatimin e çdo mase konkrete.

Bashkia Kamëz është e vendosur të rrisë nivelin e efikasitetit, transparencës dhe përgjegjshmërisë në menaxhimin e burimeve publike, në ofrimin e shërbimeve dhe në ndërveprimin me qytetarët. Duke përqafuar vlerat e integritetit, ne synojmë të ndërtojmë një bashki moderne, të ndershme dhe të orientuar nga nevojat reale të komunitetit.

Kryetar i Bashkisë Kamëz

Rakip SULI

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
PSV	Procedura Standarde Veprimi
EMP	Ekipi i Menaxhimit të Programit

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.....	10

1. Rëndësia e Planit të Integritetit

Plani i Integritetit përfaqëson një instrument kyç për forcimin e etikës institucionale dhe mirëqeverisjes në Bashkinë Kamëz. Ky dokument hartohet me synimin për të vlerësuar rreziqet që lidhen me integritetin në të gjitha nivelet e funksionimit të bashkisë dhe për të përcaktuar veprime konkrete për parandalimin e sjelljeve abuzive apo të korruptuara. Dokumenti shërben si një udhërrëfyes praktik që ndihmon administratën vendore të identifikojë pikat e dobëta, të analizojë situatat me risk të lartë dhe të forcojë mekanizmat e brendshëm të kontrollit dhe transparencës.

Plani shtron bazat për zhvillimin e një kulture integriteti në administratën vendore, përmes:

- Krijimit të një kuadri të qartë etik dhe rregullator për punonjësit e bashkisë ;
- Vlerësimit të praktikave ekzistuese për të identifikuar rreziqet e korrupsionit ;
- Përmirësimit të mënyrës së menaxhimit të burimeve njerëzore dhe financiare ;
- Rritjes së transparencës dhe efikasitetit në ofrimin e shërbimeve për qytetarët.

Plani i integritetit është rezultat i një procesi gjithëpërfshirës të planifikimit të integritetit dhe të vlerësimit të riskut të integritetit, gjatë periudhës 2026-2028.

1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Bashki

Përgatitja e këtij plani u bazua në një proces sistematik që përfshiu vlerësimin e situatës aktuale në bashki në lidhje me integritetin dhe riskun potencial në fusha të ndryshme të veprimit institucional. Ekipet e përfshira në këtë proces analizuan funksionimin e administratës në përputhje me legjislacionin për vetqeverisjen vendore, duke identifikuar përmirësimet, mangësitë dhe nevojat për përmirësim.

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 si dhe të informacionit, dhe të dokumenteve elektronike.

Hartimi i Planit të Integritetit në Bashkinë 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. 465, datë 02/07/2025, ngritja e grupit të punës për zhvillimin e Planit të Integritetit në Bashki, me 4 anëtarë dhe 1 kryetar të grupit të punës. Grupi i punës komunikoi qëllimin dhe objektivat e Planit të Integritetit me administratën e bashkisë.

Faza 2: Identifikimi dhe analizimi risqeve të integritetit

Në këtë fazë, grupi i punës shqyrtoi kuadrin rregullator, dokumentet operative dhe strategjitë ekzistuese të Bashkisë Kamëz. Gjithashtu u mblodhën të dhëna mbi funksionimin institucional, performancën, si dhe masat e zbatueshme për masat e integritetit. Një komponent kyç i këtij procesi është identifikimi i fushave më të ndjeshme ndaj shkeljeve të integritetit dhe faktorëve që ndihmojnë në krijimin e rreziqeve.

Pjesë e rëndësishme e këtij vlerësimi ishin edhe diskutimet me punonjës të bashkisë në grupe të vogla pune, të organizuara sipas fushave funksionale të administratës.

Në këtë kuadër, u zhvillua një anketim i gjerë me punonjësit e Bashkisë Kamëz, të cilët plotësuan një pyetësor të strukturuar në mënyrë anonime, përmes formës elektronike. Qëllimi ishte të mblidheshin të dhëna të besueshme mbi perceptimet e tyre për integritetin dhe funksionimin institucional. Në këtë proces morën pjesë 410 punonjës të bashkisë.

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

Pas përfundimit të analizës së risqeve dhe identifikimit të boshllëqeve në sistemin aktual të integritetit, grupi i punës hartoi një plan konkret masash për përmirësimin e situatës. Plani përfshiu rekomandimet e qarta për fushat me prioritet dhe përcaktoi aktivitetet që duhen ndërmarrë për të rritur transparencën, llogaridhënien dhe etikën institucionale. Për çdo masë u përcaktuan afatet, përgjegjësitë dhe mënyra e zbatimit.

1.2 Metodologjia

Për zhvillimin e Planit të Integritetit, Bashkia Kamëz aplikoi dy metodat kryesore:

- Metoda cilësore, e cila u përqendrua në analizën e dokumentacionit ligjor dhe strategjik të brendshëm, si dhe në diskutime me punonjës dhe drejtues të bashkisë. Kjo përfshiu shqyrtimin e rregulloreve, strategjive, manualeve të punës dhe udhëzimeve të brendshme, si dhe analizimin e raporteve për aktivitetin e bashkisë ndër vite. Gjithashtu, u zhvilluan takime të fokusuara me grupe pune nga stafi i bashkisë për të identifikuar çështje konkrete që ndikojnë integritetin, si praktikatat e përditshme të punës, sjelljet jo etike apo boshllëqet në procedura.
- Metoda sasiore, e cila u bazua në një pyetësor të strukturuar, të përgatitur nga grupi i punës. Ky pyetësor u përqendrua në matjen e perceptimeve mbi etikën dhe integritetin brenda institucionit dhe ndihmoi në identifikimin dhe kuantifikimin e risqeve kryesore. Kjo metodë shërbeu si një mjet i rëndësishëm për të mbledhur të dhëna të krahasueshme dhe të analizueshme në mënyrë sistematike.

Këtij pyetësori punonjësit e bashkisë iu përgjigjën në mënyrë anonime. Anketimi përfshiu një kampion me 410 punonjës të bashkisë. Kampionimi përfshiu një shpërndarje të gjerë në lidhje me gjininë ku përkatësisht 59.7% janë femra dhe 40.3% meshkuj; moshën ku në përbërje grupmoshat nga 23-45 vjeç janë 85.5% dhe 46-60 vjeç janë 14.5 %; pozicionin, ku sipas hierarkisë strukturore janë në pozicionin drejtor 6.80%, përgjegjës 20.39% dhe specialist 72.82%. Ndërsa në lidhje me vjetërsinë në punë, 60 % e kampionit e përbëjnë kategoria me më pak se 5 vjet në punë, e ndjekur nga kategoria 5-10 vite pune që përbën 27 % të kampionit. Kategoria me pak e përfaqësuar është ajo mbi 30 vjet pune në bashki me afërsisht 13 % 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 ku punonjësit kanë shprehur mendimin e tyre për tema si: transparencë, lufta kundër korrupsionit, etika profesionale, përfshirja në konsultime publike dhe besimi ndaj institucionit.

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

2.1 Përmirësimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe funksional në funksion të etikës dhe integritetit.

Në kushtet aktuale të zhvillimeve institucionale dhe ligjore, Bashkia Kamëz identifikon si prioritet forcimin e kuadrit të brendshëm rregullator dhe institucional, me synim rritjen e transparencës, etikës profesionale dhe zbatimin e standardeve të integritetit në administratën vendore. Edhe pse janë miratuar dokumente dhe rregullore për sinjalizimin e shkeljeve, për konfliktin e interesit, për të drejtën e informimit, si dhe procedura standarde për shumicën e

proceseve të punës, aktualisht ekziston nevoja për një përditësim dhe harmonizim të tyre me ndryshimet e fundit ligjore dhe me strukturën aktuale të bashkisë. Bashkia Kamëz ka hartuar dhe miratuar një kuadër të gjerë rregullash dhe dokumente strategjike për aspekte të veçanta të integritetit, të tilla si: Rregullore e Brendshme e Bashkisë, Rregullore për Sinjalizimin; Rregullore për Konfliktin e Interesit; Rregulla për të Drejtën për Informim apo dokument politikash për mbrojtjen e privatësisë për pjesën më të madhe të proceseve të punës në bashki,etj.

Ky përmirësim përfshin:

- Rishikimin e rregulloreve ekzistuese dhe plotësimin e boshllëqeve që lidhen me integritetin dhe etikën në punë;
- Përcaktimin më të qartë të funksioneve dhe kompetencave të njësive administrative;
- Përmirësimin e kontrollit të brendshëm dhe mekanizmave të mbikëqyrjes.

Qëllimi final është ndërtimi i një sistemi funksional, të besueshëm dhe të qëndrueshëm rregullash, që garanton veprimtarinë e Bashkisë në përputhje me standardet e qeverisjes së mirë.

2.2 Rritja e kapaciteteve njerëzore dhe profesionalizmit për garantimin e integritetit në të gjitha nivelet.

Menaxhimi i burimeve njerëzore përbën një shtyllë themelore në zbatimin e politikave të integritetit. Bashkia Kamëz synon të forcojë profesionalizmin dhe etikën në administratë përmes një menaxhimi më efikas të personelit, duke zbatuar parimet e meritokracisë dhe zhvillimit të vazhdueshëm profesional.

Masat për këtë qëllim përfshijnë:

- Krijimin e mundësive për trajnime të rregullta dhe të orientuara drejt përmirësimit të etikës dhe performancës;
- Zbatimin e procedurave të qarta për rekrutimin, vlerësimin dhe avancimin e stafit;
- Rritjen e përgjegjshmërisë përmes mekanizmave të mbikëqyrjes dhe vetëvlerësimit institucional.

Këto përmirësime synojnë krijimin e një administrate të qëndrueshme, me kapacitete për të identifikuar dhe menaxhuar risqet që lidhen me integritetin në çdo nivel.

2.3 Menaxhimi i risqeve të integritetit në funksionet kyçe të Bashkisë Kamëz.

Në ushtrimin e funksioneve të saj, Bashkia Kamëz është e ekspozuar ndaj risqeve të ndryshme që mund të ndikojnë negativisht në integritetin institucional. Këto risqe shfaqen kryesisht në fusha si: menaxhimi financiar, administrimi i pronave publike, ofrimi i shërbimeve ndaj qytetarëve, menaxhimi i burimeve njerëzore dhe planifikim urban

3. Plani i Veprimit për Forcimin e Integritetit

Bashkia Kamëz ka hartuar një plan veprimi të orientuar drejt adresimit të risqeve që lidhen me integritetin institucional. Ky plan përbëhet nga një sërë masash konkrete në fusha të ndryshme të përgjegjësisë, të cilat synojnë përmirësimin e praktikave të brendshme dhe forcimin e kontrollit të brendshëm.

Zbatimi dhe monitorimi i planit bëhet në mënyrë periodike dhe i besohet një personi të autorizuar nga Kryetari i Bashkisë. Ky person do të ndjekë progresin e masave, do të evidentojë çdo pengesë në zbatim dhe do të raportojë çdo gjashtë muaj mbi gjendjen e zbatimit.

Raportimi i rregullt dhe analizimi i rezultateve do të mundësojnë:

- Ndërhyrje në kohë në rast devijimesh;
- Rishikim të prioritetëve nëse ndodhin ndryshime në kontekstin institucional;
- Përmirësime të mëtejshme në planifikimin strategjik për integritetin.

Objektivi 1: Forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator, institucional dhe financiar në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit

Emri ngjarjet e reja	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	Perspektiva për zbatim dhe aktivitetet
Emri brendshme të reja për rastet e reja apo keqpërdorimit të Bashkisë.	Burimet Njerëzore	I lartë	1. Parashikim i qartë në rregulloren e bashkisë i rregullave për zhdëmtimin, keqpërdorimin e aktiveve të Bashkisë. 2. Informimi i personelit të bashkisë për këto rregulla. 3. Parashikimi i qartë në tabelën fiskale.	Grupi punësues për rregullat Rregullat e Bashkisë nga Burimet Njerëzore
Emri rregullave të reja të funksionimit të Bashkisë (Grupit të reja Strategjik), si dhe kolegjial në	Operacional / Strategjik	I lartë	1. Hartimi dhe miratimi i rregullave të brendshme të funksionimit të GMS-së, si organ kolegjial në Bashki (në përputhje me Ligjin nr. 8840/1999, për funksionimin e organeve kolegjiale). Rregulla për funksionimin e GMS në bashki që përfshijnë: detyrat dhe mënyrën e administrimit të dokumentacionit që përpunohet (procesverbali i takimit dhe vendimet); rolin e sekretarit (qartësia e rolit dhe detyrave); mënyrën e përcjelljes së vendimeve në strukturat zbatuese; formën e vendimmarrjes së shkruar ose qarkulluese si edhe të detyrimit për ndarjen e informacionit nga mbledhjet	1. Grupi i ngjarjet + (as Drejtues Ligjsh Prokuror Publik 2. Komiteti Drejtues

			me Drejtorinë e Financës dhe Kontabilitetit. 2. Rregullorja e shpallur publikisht.	
im i ndërveprimit EMP-ve (Ekipit thimit të Programit) orisë së Financës tabilitetit për arrjet në programet	Operacional / Strategjik	I lartë	1. Hartimi dhe miratimi i një rregulloreje/PSV (Procedure Standarde Veprimi) për funksionimin dhe vendimmarrjen e EMP-ve. 2. Përcaktimi në këtë rregullore i përgjegjësi, proceseve të punës dhe mënyrës së përcjelljes së vendimeve të marra dhe diskutimet e bëra në mbledhje. 3. Përfshirja e një formati tip për vendimet e marra nga EMP, pjesë e rregullores.	Grup koon Drej Njer
jo të uara/të qarta për e Planit Vjetor të ve; vlerësimin e ve të jashtme dhe rjen e njohurive të rmes trajnimeve.	Operacional / Strategjik	I lartë	1. Përditësimi i rregullave për hartimin e planit të trajnimeve, vlerësimin e trajnimeve të jashtme dhe shpërndarjen e njohurive të marra përmes trajnimeve.	Grup harti me a Bash ASP
e rregullave të ne për mënyrën e imit ndërmjet rejtoreve të në kuadër të Ligjit ejtën e Informimit.	Operacional / Informacioni	I lartë	1. Në Rregulloren e Brendshme të parashikohen rregulla për ndërveprimin mes drejtorive të Bashkisë, në lidhje me praktikën për të drejtën për informimit, dhe komunikimin e këtyre të fundit me Koordinatorin për të Drejtën për Informim. 2. Vijim i pjesëmarrjes në trajnime të detyruara për Koordinatorin për të Drejtën për Informim. 3. Vijim i trajnimeve të punonjësve të Bashkisë për kuadrin ligjor për të drejtën për informim.	1. G me p Bash rishi Rreg Bren Bash nga Buri
rja e Funksionimit lit Bashkiak nuk ërditësuar.	Operacional / Reputacioni	I lartë	1. Hartimi dhe miratimi i rregullores së KB në përputhje me bazën ligjore në fuqi. (p.sh me rregulla dhe procedura për ndjekjen nga ana e qytetarëve të mbledhjeve që kryhen për aktet e bashkisë; për mënyrën e paraqitjes së nismave qytetare, dhe shqyrtimin dhe miratimin e tyre në KB; për realizimin e mbledhjeve online të KB, në raste emergjente, si ajo e shkaktuar nga pandemia COVID 19, etj.)	Grup punc për r Rreg Funl drejt e Cë dhe Publ

e një PSV-je (e Standarde për deklarimin dhe rasteve të interesit me për drejtoritë e që natyra e punës i ndaj rasteve të të interesit. met publike, AB stet e monitorimit tave publike për e punëve publike)	Operacional	I lartë	1. Hartimi i një PSV-je për deklarimin dhe trajtimin e rastit të konfliktit të interesit për njësitë e bashkisë ku gjen zbatim. Identifikimi i njësive, proceset e punës së të cilave lidhen me raste të deklarimit dhe trajtimit të konfliktit të interesit. 2. Informimi i personelit përkatës për këtë PSV dhe trajnime të brendshme për konfliktin e interesit.	Grup punë Drejtor Ligj Prok Drej Bren Drej Njer
të paplota për min e konfliktit të në ushtrimin e eve publike në	Operacional	I lartë	1. Përditësimi i Rregullores se Brendshme të KI (Konflikti i Interesit) (p.sh zgjerimi i subjekteve për të cilët zbatohet kjo rregullore duke përfshirë edhe anëtarët e KB etj.) 2. Publikimi i rregullores së rishikuar. 3. Trajnime për personelin e Bashkisë dhe anëtarët e KB për përmbajtjen e kësaj rregulloreje dhe akteve mbështetëse.	1. D Buri 2. K Drej + D Tekr Info
e rregullave të rregullore, për linjat yrrën e komunikimit drejtorive të e të Bashkisë, me onet e varësisë në he institucionet e	Operacional / Ligji	I lartë	1. Rishikim i rregullores për të formalizuar linjat dhe mënyrën e komunikimit ndërmjet drejtorive të ndryshme të Bashkisë, me institucionet e varësisë në Bashki dhe institucionet e tjera.	Drej Njer
e rregullave të ne për pranimin e eve/sponsorizimeve sionimin e regjistrit	Operacional / Ligji	I mesëm	1. Hartimi dhe miratimi i rregullave për pranimin, regjistrimin dhe kontabilizimin e donacioneve (duke përfshirë detyrimin e lidhjes së marrëveshjeve në çdo rast; detyrimin për publikim etj.) 2. Krijimi i një regjistri për evidentimin e donacioneve në CASH, aktive, shërbime të kushtëzuara ose jo (me elementë të tillë si: subjektet, donacioni, kushtet nëse ka etj.)	1. G për l regg nga Buri + Dr Koo Drej Ligj Prok

e rregullave të ne të detajuara për e pranimin të e nga ana e arëve/punonjësve të dhe administrimin ocesi.	Operacional	I mesëm	1. Detajimi i rregullave për pranimin dhe deklarimin e dhuratave për personelin e bashkisë. 2. Krijimi i një regjistri për evidentimin e dhuratave të pranuar.	Grup punc Drej Njer Auto për Inter
e rregullave të ne për mbrojtjen e ve personale.	Operacional / Reputacioni	I lartë	1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme për të përfshirë rregulla për mbrojtjen e të dhënave personale. 2. Integrimi i detyrimit për mbrojtjen e të dhënave personale në cdo akt të bashkisë. (Këto akte identifikohen në bazë të një vlerësimi të kryer nga një grup pune.) 3. Trajnime të personelit të bashkisë për mbrojtjen e të dhënave personale.	Grup punc Drej Njer Drej Ligj Prok
e dokumentit të së së Menaxhimit ve. Zhvillimi i dhe planifikimi m dhe afatgjatë.	Operacional / Strategjik	I lartë	1. Përcaktimi i kriterëve për zhvillimin e Dokumentit të Strategjisë së Administrimit të Pronave. 2. Hartimi, miratimi dhe publikimi i Dokumentit të Strategjisë së Pronave.	Grup punc dhe Drej Bor Pyje & M Adm Aset

2: Menaxhimi dhe zhvillimi i burimeve njerëzore në Bashki, për parandalimin dhe identifikimin e risqeve të integritetit për të q
t në Bashki.

e ngjarjet e ne	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	Perso zbatim afati zbatim
----------------------------	---------------------------------	---	--	--

				aktiv
e të kufizuara të anëtarëve të Menaxhimit (GMS) për funksioneve	Burimet Njerëzore / Strategjik	I lartë	1. Trajnime të domosdoshme dedikuar zhvillimit të aftësive të anëtarëve të GMS-së për kryerjen e funksioneve të GMS-së. 2. Trajnime për anëtarët e GMS-së për procesin e konsultimit publik të dokumenteve buxhetore të Bashkisë. 3. Përfshirja e një treguesi të posaçëm të numrit të aktiviteteve të konsultimit publik të dokumenteve buxhetore të Bashkisë ku anëtarët e GMS-së kanë qenë pjesëmarrës në Raportin Vjetor të Transparencës të Bashkisë.	1. Dr. Burin me k... GMS... Financ... Ekon... 2. Dr. Burin në ba... koord... së. 3. Gr... anëta... dhe K... Njoft... Kons...
e të kufizuara të bashkisë mbi en e PSV-ve ara në Bashki.	Burimet Njerëzore / Operacional	I lartë	1. Përgatitja e PSV-ve për çdo drejtori në formë elektronike por dhe shkresore dhe njohja e stafit aktual të bashkisë si dhe atij të punësuar rishtazi me to. 2. Krijimi i një data share për PSV-të me askes nga të gjithë punonjësit e Bashkisë.	Grup... puno... Drejt... Njerë... e Tek... Infor...
e mit të m elektronik njësve të si dhe me ne të tjera t adresës elektronike të	Operacional	I lartë	1. Komunikim periodik për korrespondencën elektronike brenda bashkisë dhe me institucionet e tjera, nëpërmjet postës elektronike zyrtare. 2. Përcaktimi i këtij detyrimi në PSV-në përkatëse për procedurat e komunikimit në Bashki dhe me institucione të tjera.	Drejt... Njerë...
et e torit për të për Informim e Njoftimit ultimit Publik të ara në en e ne të	Operacional / Informacioni	I lartë	1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme të Bashkisë në lidhje me funksionin dhe detyrat e Koordinatorit për të Drejtën për Informim dhe atij të Njoftimit dhe Konsultimit Publik. 2. Të përcaktohen në rregullore linja të qarta të komunikimit ndërmjet drejtorive të ndryshme të bashkisë me Koordinatorin për të Drejtën e Informimit dhe atij të Njoftimit dhe	Grup... puno... për ri... Rregu... Brend... Bash... nga D... Burin...

			Konsultimit Publik.	
te teknike të për procesin dhe shqyrtimit ativ të eve për apo veprime të korrupsioni.	Burimet Njerëzore / Operacional	I lartë	1. Realizimi i trajnimeve të domosdoshme për procesin e hetimit dhe shqyrtimit administrativ të sinjalizimeve për praktika apo veprime të dyshuara korrupsioni, për punonjësit e Auditit të Brendshëm, të ofruara nga ASPA apo ILDKPKI. 2. Informimi i të gjithë punonjësve mbi rregulloren e sinjalizuesit. 3. Publikimi i rregullores në Programin e Transparencës së Bashkisë.	1. D Burin + Dr të Br 2. Ko Drejt + Dr Tekn Infor
tori për Gjinore si funksion dinatori hunës në me pasoja në cën e secilit	Operacional / Strategjik	I lartë	1. Vlerësimi i nevojës për ndarjen e këtyre funksioneve në dy punonjës të bashkisë. 2. Trajnimi i të gjithë personelit të bashkisë për barazinë gjinore.	Drejt Njerë e Ndi Ekono Çësh
erëzore të eshme në n e Auditit të m dhe me e teknike të për onin në fushën	Burimet Njerëzore / Strategjik	I lartë	1. Vlerësimi i nevojave për vende pune shtesë në njësinë e Auditimit të Brendshëm dhe shpallja e vendeve të mundshme sipas kriteret përkatëse. 2. 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)	1. D Burin + Dr të Br bashk ASPA e Lig Minis Finan

	Objektivi 3: Menaxhimi i riskut të integritetit për të gjithë bashkinë, me fokus në fusha të veçanta të përgjegjësisë			
	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
21.	Planifikimi I Buxhetit Vjetor dhe Afatmesëm sipas Instrumentit të Planifikimit Financiar (IPF)	Operacional / Strategjik	I lartë	Rishikimi i instrumentit IPF sipas nevojave të bashkisë Kamëz e cila komplekse referuar numrit të lartë funksioneve dhe njësive shpenzues
22.	Procesi i raportimit për drejtoritë e Aparatit të Bashkisë për realizimin e buxhetit, në periudha 4/8/12 mujore, është shumë teknik dhe financiar.	Operacional	I lartë	1. Përcaktimi në rregulloren e brendshme të bashkisë i i detyrimit për realizim të mbledhjeve periodike nga Drejtuesit të Drejtorisë së Financës dhe Kontabilitetit me drejtuesit e drejtorive ku të informohen, çdo 4 muaj, dhe shprehur në mënyrë më analitike për realizim të buxhetit të bashkisë. 2. Hartimi dhe miratimi i një forme brendshme për përgatitjen e një informacioni analitik dhe të thjeshtë për realizimin e buxhetit.
23.	Miratimi dhe ndryshimi i programeve buxhetore të miratuara në përputhje me propozimet e bashkisë dhe reflektimi i nevojave dhe prioriteteve sipas rastit. (p.sh., situatat emergjente: rindërtimi post-tërmet, pandemia, etj.)	Mjedisi / Financiar	I lartë	1. Parashikimi në Rregulloren e Këshillit Bashkiak i detyrimit për rakordim të dokumenteve buxhetore të miratuara nga Këshilli Bashkiak me projekt-buxhetet propozuar nga bashkia (detyrimi për të konfirmuar me bashkinë çdo ndryshim mundshëm buxhetor të bërë në Këshillin Bashkiak. Parimi i "Katër Syve" në rakordimin e të dhënave.) 2. Parashikimi në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë: a) rastet e ndryshimit të zërave të buxhetit; b) miratues sipas rastit; c) rakordimi për realizimin e buxhetit ndërmjet Qendrave të Kostos dhe Zyrës së Buxhetit; si dhe d) detyrimi për përgatitjen e një relacioni ku

				argumentohet kërkesa për ndryshim
24.	Informim i publikut mbi Paketën Fiskale.	Operacional / Informacioni	I lartë	1. Publikimi i paketës fiskale në faqen e internetit të Bashkisë. 2. Përditësimi i faqes së internetit që ka ndryshime. 3. Informimi dhe aksesimi mbi Paketën Fiskale pranë zyrave të bashkisë.
25.	Infrastrukturë e papërshtatshme fizike dhe IT për administrimin e dokumenteve financiare të bashkisë.	Teknologjia e Informacionit	I lartë	1. Sigurim i infrastrukturës së domosdoshme fizike (ambient i dritës dhe informatike për administrim të dokumenteve financiare) dhe efektiviteti i dokumenteve financiare. 2. Sigurimi i kushteve teknike të domosdoshme për fondin e arkivimit të dokumenteve financiare, të tilla si ambiente me temperaturë të qëndrueshme, masa kundër zjarrit.
26.	Mungesë e rregullave të qarta për zhdëmtimin dhe keqpërdorimin e aktiveve të bashkisë.	Operacional	I lartë	1. Parashikim i qartë në rregulloren e bashkisë i rregullave për zhdëmtimin dhe keqpërdorimin e aktiveve të bashkisë. 2. Informimi i personelit të bashkisë për këto rregulla.
27.	Heqja dorë nga procesi i prokurimeve, nga ana e ofertuesve në rastet e prokurimeve të blerjeve të vogla.	Operacional	I lartë	1. Kryerja e studimit të tregut që tregojë limit të përcaktohet sipas tregut. 2. Vlerësimi i riskut për proceset e prokurimit publik.
	Fusha e Shërbimeve Publike			
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës

		riskut		
28.	Infrastrukturë e kufizuar teknike (makineri, pajisje, automjete) për njësitë e largëta administrative në procesin e administrimit të shërbimit publik (Ndërmarrja e Shërbimeve Publike).	Operacional / Reputacioni	I lartë	1. Analiza e nevojave urgjente të të largëta administrative dhe aloo fondeve për përmbushjen e shërbimeve publike thelbësore.
29.	Mungesë e ekspertizës ligjore në procese të punës për Ndërmarrjen e Shërbimeve Publike, me fokus planifikimin dhe menaxhimin e kontratave të shërbimit publik.	Operacional / Ligjor	I lartë	1. Ngritja e një grupi pune për vlerësimin e problematikave ligjore të evidencuara nga Ndërmarrja e Shërbimeve Publike për menaxhimin e kontratave të shërbimit publik. (Identifikimi i një mekanizmi të reagues nga grupi i punës për rastet e nevojës për asistencë ligjore të identifikuar nga Ndërmarrjen e Shërbimeve Publike .)

30.	Mosrespektimi i kushteve të kontratës lidhur me cilësinë e shërbimit në procesin e zbatimit të saj.	Burimet Njerëzore / Ligji	I lartë	1. Përcaktimi në Rregulloren e Brendshme i përgjegjësi dhe ro mbikëqyrësit për monitorimin e z të kontratave publike. (këto paras të jenë të përfshira edhe në kontra 2. Në Rregulloren e Brendshme t Institucionit, të parashikohet dety për çdo rast, në përfundim të inve të bëhet rakordimi me Drejtorinë Financës dhe Kontabilitetit për fa paraqitura dhe të paguara, vlerës s situacionit përfundimtar si dhe pë llogaritjen e penaliteteve të mund ndaj sipërmarrësit të shërbimit apo punimeve. 3. Rritja e kapaciteteve të persone monitorues për monitorimin e kon të shërbimeve publike. 4. Publikimi i raporteve të monito kontratave të shërbimit publik në zyrtare të bashkisë.
31.	Mungesa e një instrumenti metodologjik për procesin e monitorimit të zbatimit të kontratave.	Burimet Njerëzore / Ligji	I lartë	1. Hartimi, miratimi i një metodol për procesin e monitorimit të zbat kontratave. 2. Publikimi i metodologjisë në fa zyrtare të bashkisë.

	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
33.	Vonesa në përfundimin e procesit të rishqyrtimit të listave të pjesshme e paraprahe të inventarit, transferimin përfundimtar të këtyre pasurive dhe më pas regjistrimin në pronësi të Bashkisë Kamëz.	Operacional / Financiar	I lartë	1. Analizë nga Drejtoria Juridike për situatën e inventarizimit të pronave publike të bashkisë. 2. Në përfundim të rezultateve të analizës së kryer dhe në funksion të përsheptimit dhe mbarëvajtjes së këtij procesi, të ngrihet një grup pune me punonjës të bashkisë në koordinimin e Drejtorisë së Kadastrës, Bordit të Kullimit, Pyjeve dhe Kullotave & Menaxhimit dhe Administrimit të Aseteve.	1. Drejtoria e Çështjeve Ligjore dhe Prokurimeve Publike 2. Drejtoria e Burimeve Njerëzore
34.	Rregulla të paplota për procedurën e aplikimit për fondin e komunitetit	Operacional	I lartë	1. Krijimi i procedurës së aplikimit për fondin e komunitetit me qëllim lehtësimin e procedurës dhe shmangien e subjektivizmit në proces. 2. Informimi i personelit mbi procedurën e rishikuar.	1. Drejtoria e Rindërtimit dhe Legalizimeve të objekteve në bashkëpronësi
35.	Mungesë e publikimit të regjistrimit të pronave të bashkisë.	Operacional / Reputacioni	I lartë	1. Publikimi i Regjistrimit të Pronave të Bashkisë në Programin e Transparencës. 2. Akses elektronik në sportel.	Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit Inovacionit + Drejtoria e Kadastrës, Bordit të Kullimit, Pyjeve dhe Kullotave & Menaxhimit dhe Administrimit të Aseteve

	Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit te 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
36.	Akte administrative dhe formularë tip, për procesin e administrimit të taksës së ndikimit në infrastrukturë, nga ndërtimet e reja të papërditësuara me ndryshimet ligjore të KPA.	Operacional	I lartë	1. Përditësimi i akteve administrative (formularëve) në përputhje me kërkesat e Kodit të Ri të Procedurave Administrative.	Inspektoriati Vendor i Mbrojtjes së Territorit dhe Drejtoria Juridike
	Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve dhe informacionit 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
37.	Programi i Transparencës i Bashkisë nuk është i dukshëm në faqen zyrtare të bashkisë dhe lehtësisht i aksesueshëm dhe i përditësuar.	Operacional / Informacioni		1. Publikimi i PT në një rubrikë të qartë nga publiku i gjerë, në kryefaqen e ëbsite-it të bashkisë. 2. Përditësimi i PT periodikisht, sipas detyrimeve të Ligjit për të Drejtën e Informimit.	Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit