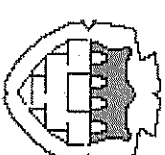




**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO**  
**KOMUNA SHITIME**  
**OPŠTINA ŠTITIMJE/MUNICIPALITY OF SHITIME**



**PLANI KOMUNAL PËR INTEGRITET**  
**2023 - 2027**

**Prill 2023**



**REPUBLIKA E KOSOVËS**  
**KUVENDI I KOMUNËS - SHITIME**  
Nr-01-060/01-9920/23 datë:19.04.2023



Npi – 01/157 datë: 27.04.2023

Duke u bazuar në nenin 12.2 pika (d) të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, Nr.03/L-040, (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr.28/2008); Rregulloren e (MAPL) Nr.02/2021 për procedurën e hartimit dhe publikimin e akteve të Komunës; Statutit të Komunës së Shitimes 01Nr.06/1636 datë 03.09.2008; Si dhe Vendimin e Kryetarit të Komunës Nr.02/296 i datës 27.02.2023, për themelimin e grupit punues për hartimin e Draft-Planit Komunal për Integritet 2023-2027, Kuvendi i Komunës së Shitimes në mbledhjen e mbajtur më 27.04.2023, unanimisht miratoi:

**PLANIN KOMUNAL PËR INTEGRITET**  
**2023 - 2027**

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Pëmbajtje                                                           |    |
| Deklarata e Integritetit .....                                      | 3  |
| Hyrja .....                                                         | 5  |
| PLANI PËR INTEGRITET .....                                          | 5  |
| Parimet e menaxhimit të Integritetit.....                           | 7  |
| Lidershipi .....                                                    | 7  |
| Përfshirja e personelit .....                                       | 7  |
| Qasja sistemore.....                                                | 7  |
| Objektivat e Planit të Integritetit.....                            | 7  |
| Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit .....                | 8  |
| Fazat e zhvillimit të Planit të Integritetit .....                  | 9  |
| Metodologjia e vlerësimit të rezultut .....                         | 9  |
| Matrica e vlerësimit të rezultut .....                              | 10 |
| Vlerësimi i përgjithshëm i rezultut.....                            | 11 |
| Monitorimit i zbatimit të Planit të Integritetit dhe raportimi..... | 11 |
| Fushat e rezultut.....                                              | 14 |
| Fushat e përgjithshme të Rezikut.....                               | 14 |
| Fushat specifike të rezultut.....                                   | 14 |

## Deklarata e Integritetit

Kjo deklaratë ka për qëllim ofrimin e një deklaratë gjithëpërfshirëse që pasqyron gartazi politikat, procedurat dhe masat tona operative përkthazi me integritetin, etikën, kulturën organizative, transparencën dhe llogaridhënien. Deklarata mbështetet në Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, Strategjinë për Vetëqeverisje Lokale dhe aktet tjera komunale rregulluese.

Ky Plan i Integritetit synon të kontribuojë në ndërtimin e një administrate komunale profesionale dhe të modernizuar, të zhvillimit të qëndrueshëm socio-ekonomik lokal, me qëllim të ngritjes së mirëqenies së qytetarëve përmes ofrimit të shërbimeve efektive dhe cilësore për të gjithë.

Përmes Planit të Integritetit, do të promovohet demokracia lokale në mënyrë që Komuna të pëmbushë objektivat e saj për të përballuar sfidat ekonomike, sociale dhe politike.

Plani i Integritetit është gjithashtu i harmonizuar me obligimet strategjike, të përcaktuara nga Strategjia e Kosovës Kundër Korrupsionit dhe Plani i Veprimit Kundër Korrupsionit 2021-2023, në të cilat parashihet roli kyç i komunave në zhvillimin dhe implementimin e kornizës së integritetit.

Profesionalizmi, efikasiteti, efektshmëria, kultura organizative, llogaridhënia dhe transparenca në raport me qytetarët do të ndikojnë që të kthejmë integritetin dhe etikën në shtylla kyçe të sistemit tonë të menaxhimit.

Zotohemi që Komuna e Shtimes me gjithë sinqeritetin dhe përkushtimin duhet të zhvillojmë në tej kapacitetet e Komunës dhe personelit tonë, për t'iu përgjigjur në mënyrë efektive të gjitha sfidave që kanë të bëjnë me integritetin, si dhe për të menaxhuar në mënyrë adekuate rreziqet e shumta e të ndryshme të integritetit me të cilat ne ballafaqohemi.

Me plan të integritetit, ne do të zbatojmë në mënyrë sistematike dhe gjithëpërfshirëse standarde, parimet dhe objektiva në parandalimin e korrupsionit dhe sjelljeve tjera të paligjshme dhe joprofesionale. Duke identifikuar rreziqet, planifikimin dhe zbatimin e masave adekuate, ne forcojmë integritetin dhe kulturën kundër-korrupsion në punën e organeve të administratës komunale. Përmes planit të integritetit, ne eliminojmë shkaqet e korrupsionit të cilat mundësojnë forcimin e sundimit të ligjit dhe besimin e qytetarëve.

Ne e kuptojmë se, që të jemi të suksesshëm, menaxhimi i rrezikut të integritetit nuk duhet të jetë një ushtrim i vetëm, por të jetë një proces i vazhdueshëm që përkrah zhvillimin dhe zbatimin e Planit të Integritetit. Andaj, jemi të përkushtuar që jo vetëm të zbatojmë masat e planifikuara, por edhe të bëjmë përpjekje për të integruar menaxhimin e rrezikut ndaj integritetit në kulturën organizative të Komunës në mënyrë të qëndrueshme. Të gjithë ne jemi përgjegjës për parandalimin efikas, zbulimin me kohë dhe heqimin e korrupsionit, mashtrimit apo çdo shkeljeje tjetër të integritetit në komunë.

Integriteti është zgjedhja, si individë, si organizatë dhe si institucion publik, që përfaqësojmë interesat e qytetarëve, që vazhdimisht t'i përmbahemi etikës dhe standardeve profesionale dhe të veprojmë sipas parimeve demokratike, ligjeve dhe rregulloreve në fuqi.

Andaj, ne besojmë që ky plan i integritetit do të jetë një ndihmesë në luftën kundër korrupsionit, në krijimin e një kulture organizative të punës dhe respektimit të kodit etik, në mënyrë që qytetarëve t'u kthehet besimi në punën e Komunës së Shitimes, dhe shprehim gatishmërinë dhe përkushtimin e duhur për të gjitha përpjekjet për të fuqizuar dhe përmirësuar vazhdimisht sistemin e menaxhimit të integritetit brenda Komunës.

Kryetari i Komunës  
Qemajl Alin

## Hyrja

Në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe “Strategjinë Shtetërore Kundër Korrupsionit” të cilat obligojnë të gjitha institucionet të zhvillojnë dhe miratojnë planet e integritetit, Komuna e Shtimes, ka hartuar dhe miratuar Planin e Integritetit për periudhën 2023 -2027.

Plani i integritetit është një mjet për vendosjen dhe verifikimin e integritetit të Komunës dhe është një proces i dokumentuar për të vlerësuar nivelin e ceneshmërisë së Komunës dhe ekspozimin e tyre ndaj praktikave jo etike dhe të korrupsionit. Plani është dokument operativ, që ofron masa të mbështetura tek rreziku për të arritur objektivat e integritetit të Komunës.

Plani rritëson përkushtimin e Komunës së Shtimes për të shtuar dhe fuqizuar kontrollat ekzistuese operative në të gjitha aktivitetet, duke u fokusuar në ofrimin e shërbimeve efikase, transparente dhe të orientuar kah qytetari. Plani përshkruan masat e bazuara në rrezik për arritjen e objektivave të Komunës dhe forcimin e sundimit të ligjit, si dhe vlerat dhe standardet profesionale.

## PLANI PËR INTEGRITET

Plani për Integritet është një dokument strategjik dhe operativ që konsiderohet si një mjet i rëndësishëm për fuqizimin e integritetit institucional. Ky plan kuptohet si një respektim i drejtpërdrejtë i vlerave morale, standardeve profesionale dhe i rregullave të zbatueshme normative. Gjithashtu, plani ofron masa të mbështetura tek rreziku për të arritur objektivat e integritetit të Komunës.

### Plani i integritetit mundëson:

- Identifikimin e rreziqeve përkatëse të korrupsionit në fusha të ndryshme të punës në një Komunë;
- Vlerësimin e çfarëdolloj rreziku që mund të parages rrezik për shfaqjen e korrupsionit për një komunë; dhe
- Përcaktimin e masave për të parandaluar ose eliminuar rreziqet e korrupsionit dhe sjelljeve tjera jo profesionale.

**Plani i Integritetit do të kontribuojë në mënyrë domethënëse në:**

- Rritjen e mundësive që Komuna të arrijë objektivat e saja organizative, duke vënë përpara një menaxhim proaktiv të rezikut të integritetit. Kjo do të përmirësojë rezistencën organizative ndaj korrupsionit dhe do të zvogëlojë mundësitë për korrupsion;
- Përqendrimin tek prioritetet, në bazë të identifikimit dhe vlerësimit të rezikut që do ta ndihmojnë komunën të shpërndajë në mënyrë efektive burimet e disponueshme kundër korrupsionit, që të shfrytëzohen në mënyrën më mirë të mundshme;
- Përmirësimin e kontrolleve Operacionale ndaj shkeljeve të integritetit që do të trisin efektivitetin, efikasitetin dhe transparencën e të gjitha proceseve, përfshirë ofrimin e shërbimeve për qytetarët;
- Mbajtjen e një sistemi për të siguruar pajtueshmërinë me kërkesat dhe standardet ligjore dhe procedurale;
- Krijimin e një mjedisi të brendshëm kundër korrupsionit përmes trajnimit të synuar dhe ndërgjegjësimit, si dhe duke inkurajuar një bashkëpërgjegjësi të të gjithë staffit në procesin e zhvillimit, zbatimit dhe monitorimit të planeve të integritetit;
- Rritjen e besimit të punonjësve komunalë dhe palëve të jashtme të interesit në përkushtimin për integritet që demonstrohet nga Komuna.

Më zbatimin e këtij plani, Komuna do të vendoset më mirë për të siguruar një shpërndajë efektive, efikase, transparente dhe etike të rezultateve të synuara, përfshirë shërbime publike të përmirësuara të qytetarëve dhe grupeve të interesit. Gjithashtu, Komuna do të jetë në pozitë më të mirë për të siguruar efikasitet, efektivitet, transparencë dhe etikë gjatë arritjes së rezultateve të synuara, përfshirë këtu shërbimet më të mira për qytetarët dhe rritje të kënaqshmërisë nga ana e qytetarëve dhe grupeve të interesit.

Plani mbështetet në rezultatet e një planifikimi gjithëpërfshirës për integritetin dhe të një procesi të vlerësimit të rezikut të bërë nga komuna. Procesi ka përfshirë identifikimin e pikave të dobëta të Komunës në rastet e shkeljeve të integritetit dhe vlerësimin e tyre duke marrë parasysh dëmet materiale dhe jo materiale që shkaktojnë shkeljet përkatëse potenciale dhe gjasat që ngjaje të tilla mund të ndodhin duke parë rezistencën aktuale organizative të vërtetuar në rregulloret, procedurat, kodet, praktikat dhe përfshirjen e punonjësve.

Plani mbështetet në rezultatet e një planifikimi gjithëpërfshirës për integritetin dhe të një procesi vlerësimi të rezikut që Komuna e Shtimes e ka bërë në periudhën 2023 - 2027. Procesi ka përfshirë identifikimin e pikave të dobëta të Komunës në rastet e shkeljeve të integritetit dhe vlerësimin e tyre duke marrë parasysh (1) dëmet materiale dhe jo materiale që shkaktojnë shkeljet përkatëse potenciale dhe (2) gjasat që këto ngjaje të ndodhin parë nga rezistenca aktuale organizative e vërtetuar nga rregulloret, procedurat, kodet, praktikat relevante dhe nga përfshirja e staffit.

## Parimet e menaxhimit të Integritetit

### Lidershipi

Menaxhmenti i lartë duhet në mënyrë të dukshme të demonstrojë një përkushtim aktiv të bazuar në fakte për integritetin. Kjo do të kërkonte nga ata që të udhëbejnë procesin qysh nga fillimi, përmes zhvillimit të politikave të integritetit dhe Kodit të Etikës. Shumë e rëndësishme është që ky përkushtim të jetë i vazhdueshëm dhe që të kuptohet dhe të shihet mirë nga të gjithë staffi dhe palët interesit.

### Përfshirja e personelit

Pjesëmarrja e gjithë staffit është shumë e rëndësishme në zbatimin e suksesshëm të sistemit për menaxhimin e integritetit. Megjithatë, përfshirja kuptimplote kërkon edukimin e përshtatshëm dhe trajnimin lidhur me çështjet që kanë të bëjnë me integritetin, ngritjen e vetëdijes, duke krijuar kështu besim dhe mjedis pozitiv për punë. Komunikimi efektiv i brendshëm dhe i jashtëm dhe koordinimi janë të rëndësishme për punë të suksesshme ekipore, në mënyrë që të gjitha palët e përfshira të marrin dhe të mbajnë të njëjtin kuptim për projektin derisa është duke u zbatuar.

### Qasja sistemore

Identifikimi i fushave potenciale të korrupsionit dhe menaxhimi i proceseve të ndërlidhura për të siguruar integritet kërkon qasje sistemore. Kjo kërkon nga Komunitat që t'iu kushtojnë vëmendje të gjitha njësive dhe të analizojnë marrëdhënien dhe ndërvarësinë ndërmjet tyre. Një gjë e tillë arrihet brendapërbrenda grupit punës në Komunë.

## Objektivat e Planit të Integritetit

Objektivi kryesor i Planit të Integritetit është të rrisë dhe rendit përpjekjet dhe burimet për të parandaluar/eliminuar në mënyrë progresive dhe sistematike shkaqet dhe efektet shkatërruese të korrupsionit dhe të sjelljeve jo etike në Komunë.

Objektivat specifike janë:

- Sigurimi i një mekanizmi gjithëpërfshirës, ku të gjithë individët dhe njësitë në Komunë, si dhe qytetarët mund të përfshihen në luftën kundër korrupsionit dhe sjelljeve jo etike në punën e organeve të administratës komunale.

- Rritja e vetëdijesimit të qytetarëve mbi rreziqet e korrupsionit dhe të sensibilizojë qytetarët dhe bizneset për rolin e tyre në parandalimin/eliminimin e korrupsionit dhe sjelljeve jo etike.
- Përmirësimi dhe forcimi i mekanizmeve të raportimit të rasteve të korrupsionit dhe sjelljeve jo etike në Komunë.
- Rritja e efikasitetit në ofrimin e shërbimeve komunale.
- Krijimin dhe mirëmbajtjen e partneriteteve në luftën kundër korrupsionit dhe sjelljeve jo etike.

## Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit

Plani i Integritetit është një dokument që vlerëson integritetin e punës, integritetin institucional, pajtueshmërinë dhe mënyrën se si institucioni dhe punonjësit e tij veprojnë përmes vetëvlerësimit të ekspozimit ndaj rreziqeve, ndaj ndodhjes dhe zhvillimit të korrupsionit dhe/ose sjelljeve tjera të papranueshme etike dhe profesionale.

Plani i Integritetit kryesisht përbëhet nga:

- Regjistrimi i rreziqeve të identifikuarra dhe të vlerësuara për të gjitha fushat e funksionimit të Komunës.
- Përcaktimi i masave për përmirësimin e integritetit që përshkruan në detaje të gjitha masat që duhet të zbatohen për të zvogëluar rreziqet e integritetit, si dhe afatin kohor përkatës dhe përgjegjësitë organizative për zbatimin e masave.

Me rastin e zhvillimit të Planit të Integritetit bëhet vlerësimi i rreziqeve të integritetit për të gjitha fushat e funksionimit të Komunës. I gjithë stafi komunal ka mundësi të marrë pjesë në vlerësimin e rreziqut të fushave të funksionimit të Komunës dhe të propozojnë masa për të përmirësuar integritetin dhe cilësinë e përgjithshme të menaxhimit si dhe ofrimin e shërbimeve.

Fazat e zhvillimit të Planit të Integritetit

Zhvillimi i Planit të Integritetit përbëhet prej disa faza si në vijim:

- **Faza përgatitore** – Kryetari i Komunës themelon grupin e punues, përcakton strukturën e grupit punues dhe kryesuesin e tij, mund të delegojë një zyrtar për ta udhëhequr grupin; Kryetari emëron koordinatorin për zhvillimin e planit të integritetit; Grupi punues bënë mbledhjen e informacionit të nevojshme për zhvillimin e planit të integritetit si dhe njoftimi i të gjithë stafit për rëndësinë e Planit të Integritetit.
- **Faza e vlerësimit të rrezikut të integritetit** – gjatë kësaj faze koordinatori së bashku me grupin punues analizojnë dokumentacionin e mbledhur (legjislacionin dhe aktet nënligjore të zbatueshme në punën e administratës së Komunës; përshkrimet e vendit të punës dhe fushëveprimin e çdo njësie komunale) si dhe çdo proces për vendimmarrje dhe ofrimin e shërbimeve. Mbi bazën e analizës së gjendjes aktuale përcakton fushat e rrezikut dhe bënë identifikimin dhe vlerësimin e rreziqeve.
- **Faza e përcaktimit të prioriteteve dhe propozimit të masave për përmirësimin e integritetit** – kjo fazë përfshin përcaktimin e prioriteteve për intervenimin, përcaktimi i masave për parandalimin/eliminimin e rreziqeve dhe përgjegjësit për zbatim.
- **Faza e monitorimit dhe raportimit të planit të integritetit** - përfshin monitorimin, vëzhgimin dhe regjistrimin e rregullt të aktiviteteve që ndodhin në një Plan të Integritetit dhe procesin e mbledhjes së informacionit për të gjitha aspektet e zbatimit të Planit të Integritetit. Ndërsa, raportimi mundëson që informacionet e mbledhura të përdoren në marrjen e vendimeve që përmirëson zbatimin e objektivave të Planit të Integritetit.

Metodologjia e vlerësimit të rrezikut

Vlerësimi i rrezikut do të thotë renditja e rreziqeve në të mëdha në krye të listës, që paragesin efekte thelbësore në integritetin e Komunës dhe mund të rrezikojnë efikasitetin, besueshmërinë dhe imazhin e jashtëm të Komunës. Kjo duhet të jetë baza për përcaktimin e masave për trajtimin e rrezikut. Prandaj, prioritetet përcaktohen ashtu që resurset e kufizuara në dispozicion për trajtim, mund të vendosen aty ku ndihet se janë më të nevojshme. Në përgjithësi, rreziqet e kategorizuara si të vogla, përputhen me standardet për marrje të rrezikut dhe nuk imponojnë nevojën për masa shesë të trajtimit, por kërkojnë monitorim të efikasitetit të masave ekzistuese të trajtimit/kontrollit. Në anën tjetër, rreziqet madhore kërkojnë trajtim të menjëhershëm me masat adekuate.

Pas përcaktimit të dy parametreve, gjasave të ndodhjes së rrezikut dhe pasojave (ndikimit) të rrezikut të ndodhur, grupi punues duhet të përcaktojë nivelin e rrezikut për të gjitha rreziqet e identifikuara dhe të vlerësuara, duke përdorur Matricën e Rrezikut. Niveli përfundimtar i rrezikut përcaktohet bazuar në Matricën e Rrezikut si kombinim i gjasave dhe pasojave.

Figura 1. Matrica e vlerësimit të rezikut

Intensiteti i rezikut fitohet duke shumëzuar probabilitetin/gjasën me pasojën/ndikimin, duke përdorur matricën e rezikut, "ndikimi (1-10) x pasoja (1-10)",

Vlerësimi i përgjithshëm i rrezikut

Vlerësimi i përgjithshëm i rrezikut të korrupsionit dhe formave të tjera të dëmtimit të integritetit, vlerësohet nga 1 në 100, si në tabelën e më poshtme:

| Ulet        | Mesatar | Lartë    |
|-------------|---------|----------|
| 1 - 15 pikë | 16 - 48 | 49 - 100 |

☒ Rreziku me intensitet të ulët – mundësia e ndodhjes së korrupsionit ose formave tjera të dëmtimit të integritetit është shumë e vogël për shkak të masave ekzistuese të kontrollit.

☐ Rreziku me intensitet të mesëm – ndodhja e korrupsionit ose formave tjera të dëmtimit të integritetit është e mundur, por masat e kontrollit menaxhojnë këtë rrezik.

☒ Rreziku me intensitet të lartë – Korrupsioni ose format e tjera të dëmtimit të integritetit janë tashtëm të pranishëm në këtë proces ose ka të ngjarë të ndodhin.

## Monitorimi i zbatimit të Planit të Integritetit dhe raportimi

Zbatimi i Planit të Integritetit do të monitorohet në vazhdimësi me mekanizma përkatës, do të rishikohet periodikisht dhe do të azhurnohet në përputhje me zhvillimet relevante normative, institucionale, procedurale dhe të personelit brenda mjedisit të jashtëm dhe të brendshëm të Komunës.

Monitorimi i vazhdueshëm i zbatimit është i rëndësishëm për t'u siguruar se kontrolli i rrezikut të integritetit dhe masat për trajtim janë efektive, si në projektim ashtu edhe në funksionim, dhe se procedurat janë kuptuar, si dhe plani integriteti është ndjekur.

Gjithashtu, monitorimi duhet të përcaktojë nëse masat e përdorura për trajtimin e rrezikut të integritetit kanë prodhuar efektet e planifikuara, kanë zbuluar ndryshimet në kontekstin e jashtëm dhe të brendshëm përfshirë ndryshimet e vetë rrezikut, ndryshime që kërkojnë rishikimin e trajtimit dhe prioriteteve të rrezikut si dhe kanë identifikuar cilat mësimet duhen nxjerrë për planifikim në të ardhmen.

Matrica vlerësimit të rrezikut

Matrica e vlerësimit të rrezikut mundëson të llogaritet rreziku në një fushë, aktivitet të Komunës për një kohë shumë të shpejtë, duke identifikuar të gjitha gjërat që mund të shkojnë keq dhe duke përshkruar dëmin e mundshëm. Kjo e bën më të lehtë priorizimin e çështjeve dhe ndërmarrjen e veprimeve dhe masave aty ku është më e nevojshme për të mbajtur fushën, aktivitetin e Komunës në rrugë të mbarë.

Figura 1 . Matrica e vlerësimit të rrezikut

| Pasoja /Ndikimi                           |       |   |         |         |   |   |       |        |   |    |  |
|-------------------------------------------|-------|---|---------|---------|---|---|-------|--------|---|----|--|
| Intenziteti i rrezikut (gjasat X ndikimi) | Vogël |   |         | Mesatar |   |   |       | Madhor |   |    |  |
|                                           | 1     | 2 | 3       | 4       | 5 | 6 | 7     | 8      | 9 | 10 |  |
|                                           |       |   |         |         |   |   |       |        |   |    |  |
|                                           |       |   |         |         |   |   |       |        |   |    |  |
|                                           |       |   |         |         |   |   |       |        |   |    |  |
|                                           |       |   |         |         |   |   |       |        |   |    |  |
|                                           |       |   |         |         |   |   |       |        |   |    |  |
|                                           |       |   |         |         |   |   |       |        |   |    |  |
|                                           |       |   |         |         |   |   |       |        |   |    |  |
|                                           |       |   |         |         |   |   |       |        |   |    |  |
| Ujt                                       |       |   | Mesatar |         |   |   | Lartë |        |   |    |  |
| Probabiliteti/Gjasat                      |       |   |         |         |   |   |       |        |   |    |  |

Intenziteti i rrezikut fitohet duke shumëzuar probabilitetin/gjasën me pasojën/ndikimin, duke përdorur matricën e rrezikut, "ndikimi (1-10) x pasoja (1-10)", treguar në figurën si më lartë.

## Vlerësimi i përgjithshëm i rrezikut

Vlerësimi i përgjithshëm i rrezikut të korrupsionit dhe formave të tjera të dëmtimit të integritetit, vlerësohet nga 1 në 100, si në tabelën e më poshtme:

| Ulet        | Mesatar | Lartë    |
|-------------|---------|----------|
| 1 – 15 pikë | 16 - 48 | 49 - 100 |

☒ Rreziku me intensitet të ulët – mundësia e ndodhjes së korrupsionit ose formave tjera të dëmtimit të integritetit është shumë e vogël për shkak të masave ekzistuese të kontrollit.

☐ Rreziku me intensitet të mesëm – ndodhja e korrupsionit ose formave tjera të dëmtimit të integritetit është e mundur, por masat e kontrollit menaxhojnë këtë rrezik.

☒ Rreziku me intensitet të lartë – Korrupsioni ose format e tjera të dëmtimit të integritetit janë të pranishëm në këtë proces ose ka të ngjarë të ndodhin.

## Monitorimi i zbatimit të Planit të Integritetit dhe raportimi

Zbatimi i Planit të Integritetit do të monitorohet në vazhdimësi me mekanizma përkatës, do të rishikohet periodikisht dhe do të azhurnohet në përputhje me zhvillimet relevante normative, institucionale, procedurale dhe të personeli brenda mjedisit të jashtëm dhe të brendshëm të Komunës.

Monitorimi i vazhdueshëm i zbatimit është i rëndësishëm për t'u siguruar se kontrolli i rrezikut të integritetit dhe masat për trajtim janë efektive, si në projektim ashtu edhe në funksionim, dhe se procedurat janë kuptuar, si dhe plani integriteti është ndjekur.

Gjithashtu, monitorimi duhet të përcaktojë nëse masat e përdorura për trajtimin e rrezikut të integritetit kanë prodhuar efektet e planifikuara, kanë zbuluar ndryshimet në kontekstin e jashtëm dhe të brendshëm përfshirë ndryshimet e vetë rrezikut, ndryshime që kërkojnë rishikimin e trajtimit dhe prioritetet e rrezikut si dhe kanë identifikuar cilat mësimet duhen nxjerrë për planifikim në të ardhmen.

Raportimi i rezultateve sigurues se zbatimi i Planit bëhet në përputhje me orarin dhe se rezultatet e planifikuara janë arritur. Gjithashtu, pas hartimit të raportit për zbatimin e planit të integritetit, raporti duhet të dërgohet për diskutim në Kuvendin Komunal.

Me qëllim të sigurimit të zbatimit të planit të integritetit krijohen mekanizmat për monitorimin dhe raportimin për zbatimin e Planit të Integritetit, si në vijim:

1. *Grupi punues* - emërohet me vendim të Kryetarit të Komunës dhe është përgjegjës për:

- promovimin e integritetit në Komunë dhe merr masa për të parandaluar korrupsionin, konfliktin e interesit dhe format e tjera të sjelljeve jo etike;
- hartimin e draftit të Planit Komunal të Integritetit;
- përgatitjen e programit për hartimin e planit të integritetit;
- siguron që Planin e Integritetit të jetë në pajtim me legjislacionin në fuqi, standardet e punës, metodat e vlerësimit të integritetit dhe me metodat e riparitimit;

- zhvillimin e një qasje sistematike, gjithëpërfshirëse dhe të integruar ndaj rreziqeve;
- propozimin e masave të nevojshme për eliminimin dhe parandalimin e korrupsionit, konfliktit të interesit dhe formave tjera të sjelljeve jo etike;

Grupi punues mbaron mandatin pas hartimit të planit komunal për integritet. Kryetari i Komunës themelon grupin e ri punues varësisht nga vlerësimi i nevojave.

2. *Koordinatori për integritet* - emërohet me vendim të Kryetarit të Komunës dhe është përgjegjës për:

- përgatitjen e metodologjive për monitorimin e Planit të Integritetit;
- raportimin mbi zbatimin e Planit të Integritetit;

- të mbledhë dhe analizon dokumentacionin e nevojshëm në lidhje me funksionimin e organeve të Komunës, i cili është baza për vlerësimin e rrezikut dhe zhvillimin e Planit të Integritetit;
- pranimin dhe rishikimin e informacionit për situatat, ndodhitë dhe veprimet për të cilat ekziston një besim i arsyeshëm se ato përfaqësojnë një mundësi për shfaqjen dhe zhvillimin e korrupsioni, konfliktit të interesit dhe formave tjera të sjelljeve jo etike;
- përgatitë dhe shpërndan pyetësorin si dhe zhvillon intervistat me stafin komunal, me qëllim të mbledhjes së informatave për hartimin e Planit të Integritetit;
- në bashkëpunim me të gjitha njësitë organizative, përgatit raportet për zbatimin e planit të integritetit;
- sigurimin e zbatimit, azhurnimit dhe vlerësimit në bazë të vazhdueshëm të Planit të Integritetit si dhe standardet, format dhe procedurat për të mbështetur Planin të Integritetit;
- harton raporte periodike për monitorimin e planit të integritetit dhe i raporton kryetarit.

Koordinatori, gjithashtu, mbështet grupin punues në hartimin dhe përgatitjen e raporteve për zbatimin e Planit të Integritetit. Koordinatori i rekomandon Kryetarit për takim me grupin punues sa herë që vlerësohet e nevojshme.

## Fushat e rezikut

Fushat e përgjithshme të Rezikut

Fushat e përgjithshme të rezikut janë:

- Drejtimi dhe menaxhimi;
- Politika e burimeve njerëzore, sjellja etike dhe profesionale e të punësuarve;
- Planifikimi dhe menaxhimi financiar;
- Ruajtja dhe siguria e të dhënave dhe dokumenteve;

Fushat specifike të rezikut<sup>1</sup>

Fushat e specifike të rezikut janë:

- Auditimi i Brendshëm;
- Prokurimi publik;
- Administrata Komunale;
- Urbanizem, Kadaster dhe Gjeodezi;
- Shëndetësi dhe Mirëqenja Sociale;
- Shërbimet Publike, Inspektimet dhe Licencimet;
- Arsimi;
- Zhvillimi Ekonomik, Bujqësia, Pylltaria;
- Kultura, Rinia dhe Sporti;

---

<sup>1</sup> Fushat specifike mund të ndryshojnë varësisht nga specifikat e Komunave.

Fushat e Rrezikut: Drejtimi dhe Menaxhimi

Perkufizimi i rrezikut:

| Plani i Integritetit              |                                                                                                                                                    |                                                                                                     |        |                                |                      |                                                                                                                  |                             |                                                                  |                            |                                 |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Fushat e përgjithshme të Rrezikut |                                                                                                                                                    |                                                                                                     |        |                                |                      |                                                                                                                  |                             |                                                                  |                            |                                 |
| Regjistrimi i rreziku             |                                                                                                                                                    |                                                                                                     |        | Vlerësimi dhe matja e rrezikut |                      |                                                                                                                  | Veprimi ndaj rrezikut       |                                                                  |                            |                                 |
| Fushat e rrezikut                 | Përshkrimi i Rrezikut                                                                                                                              | Masat ekzistuese të kontrollit                                                                      | Gjasat | Ndikimi                        | Vlerësimi i rrezikut | Masat e propozuara për zvogëlimin/eliminimin e rreziqeve                                                         | Kostoja e zbatimit të masës | Njësia/zrytari përgjegjës                                        | Afati realizimit           | Niveli i përmbyshje s së masave |
| Drejtimi dhe menaxhimi            | Objektivat dhe prioritetet e zhvillimit të komunës, si dhe përfshirja e të gjitha fushave përkatëse për zhvillimin e komunës në Planin Zhvillimor. | Ligjet dhe aktet nënligjore, Raportet periodike, aktet e brendshme të komunës, Plani i Integritetit | 2      | 7                              | 14                   | Zhvillimi i metodologjisë për hartimin e Planit Zhvillimor të komunës dhe zbatimin e saj.                        |                             | Kryetari i Komunës, Kryesuesi i Kuvendit, Drejtorët e Drejtorive | Implementimi brenda 1 viti |                                 |
|                                   |                                                                                                                                                    |                                                                                                     |        |                                |                      | Sigurimi i pjesëmarrjes së përfaqësuesve të të gjitha fushave përkatëse si dhe qytetarëve në zhvillimin e Planit |                             |                                                                  | Në vazhdimësi              |                                 |

|                                                                                  |                           |   |   |    |                                                                        |                                                 |               |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|----|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|--|
| Ngritja e programeve të trajnimeve mbi etikën dhe integritetin si dhe Kodin Etik | Plani vjetor i trajnimeve | 2 | 5 | 10 | Identifikimi i nevojave dhe hartimi i planit të rregullt të trajnimeve | Drejtorët e Drejtorive, Udhëheqësi i Personelit | Në vazhdimësi |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|----|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|--|

| Plani i Integritetit                |                                                                             |                                                                        |        |                               |                     |                                                                                     |                                   |                                                                             |                     |                                     |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Fushat e përgjithshme të Rezikut    |                                                                             |                                                                        |        |                               |                     |                                                                                     |                                   |                                                                             |                     |                                     |
| Regjistrimi i reziku                |                                                                             |                                                                        |        | Vlerësimi dhe matja e rezikut |                     |                                                                                     | Veprimi ndaj rezikut              |                                                                             |                     |                                     |
| Fushate<br>rezikut                  | Përshkrimi i<br>Rrezikut                                                    | Masat<br>ekzistuese të<br>kontrollit                                   | Gjasat | Ndikimi                       | Vlerësimi i rezikut | Masat e<br>propozuara për<br>zvogëlimin/<br>eliminimin e<br>rreziqeve               | Kostoja e<br>zbatimit të<br>masës | Njësia/zyrtari<br>përgjegjës                                                | Afati<br>realizimit | Niveli i<br>pëmbushjes<br>së masave |
| Politika e<br>Burimeve<br>Njerëzore | Plotësimi i<br>vendeve të<br>punës me staf<br>adekuat dhe të<br>mjaftueshëm | Ligjet, aktet<br>nënligjore, dhe<br>aktet e<br>brendshme të<br>komunës | 5      | 5                             | 25                  | Planifikimi dhe<br>miratimi i planit të<br>personelit në<br>përputhje me<br>nevojat |                                   | Kryetari i<br>Komunës,<br>Njësia e<br>Burimeve<br>Njerëzore,<br>Drejtorët e | Në<br>vazhdimësi    |                                     |

|  |                                                                                           |                                                           |   |   |    |                                                                             |            |               |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---|---|----|-----------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|--|
|  | Profesionalizimi i të punësuarve në Institucione dhe mungesa e përvojës adekuate të punës | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës | 5 | 3 | 15 | Zbatimi i parimit të meritokracisë gjatë procedurave të rekrutimit          | Drejtorive | Në vazhdimësi |  |
|  |                                                                                           |                                                           |   |   |    | Identifikimi i nevojave për trajnime dhe vlerësimi i trajnimeve të mbajtura |            | Në vazhdimësi |  |

|  |                                                                                                          |                                                           |   |   |    |                                                                                                                                                    |                                                                                                |               |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---|---|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|
|  | Pëshkrimet e vendeve të punës të zyrtarëve komunal                                                       | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës | 5 | 6 | 30 | Të bëhet rishikimi i detyrave të punës si dhe harmonizimi i tyre me Rregulloren për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës. | Kryetari i Komunës, Njësia e Burimeve Njerëzore, Drejtorët e Drejtorive                        | Në vazhdimësi |  |
|  | Mungesa e informimit të zyrtarëve për pranimin e dhuratave nga qytetarët bazuar në Kodin Etik të Komunës | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës | 8 | 8 | 64 | Njesisë për Burime Njerëzore krijon një regjistër për regjistrimin e dhuratave të pranuar nga nëpunësit                                            | Kryetari i Komunës, Njësia e Burimeve Njerëzore, Drejtorët e Drejtorive dhe të gjithë zyrtarët | Në vazhdimësi |  |
|  |                                                                                                          |                                                           |   |   |    | Të informohet stafi për rregullat e pranimin të dhuratave                                                                                          |                                                                                                | Në vazhdimësi |  |

|  |                                                                     |                                                         |   |   |    |                                                                                                  |                             |               |  |
|--|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|--|
|  | Ngritja e ndërgjegjësimit të punonjësve për raportimin e shkeljeve. | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet brendshme të komunës | 7 | 6 | 42 | Të sigurohet mbajtja e trajnimeve dhe takimeve të rregullta ndërmjet menaxhmentit dhe personelit | Njësia e Burimeve Njerëzore | Në vazhdimësi |  |
|--|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|--|

|  |  |  |  |  |                                                                                                                     |  |                    |               |  |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|---------------|--|
|  |  |  |  |  | Të gjithë nëpunësit publik të punësuar dhe ata të cilët rekrutohen, duhet të nënshkruajnë deklaratën e integritetit |  | Të gjithë zyrtarët | Në vazhdimësi |  |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|---------------|--|

| Plani i Integritetit                               |                                                                    |                                                         |        |                               |                     |                                                                                                                                      |                             |                                                          |                  |                               |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Fushat e përgjithshme të Rezikut                   |                                                                    |                                                         |        |                               |                     |                                                                                                                                      |                             |                                                          |                  |                               |
| Regjistrimi i rezikut                              |                                                                    |                                                         |        | Vlerësimi dhe matja e rezikut |                     | Veprimi ndaj rezikut                                                                                                                 |                             |                                                          |                  |                               |
| Fushat e rezikut                                   | Përshkrimi i Rezikut                                               | Masat ekzistuese të kontrollit                          | Gjasat | Ndikimi                       | Vlerësimi i rezikut | Masat e propozuara për zvogëlimin/eliminimin e rezeqeve                                                                              | Kostoja e zbatimit të masës | Njësia/zyrtari përgjegjës                                | Afati realizimit | Niveli i përmbytjes së masave |
| Planifikimi dhe menaxhimi i buxhetit dhe financave | Realizimi i buxhetit vjetor komunal në kohë dhe sipas planifikimit | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet brendshme të komunës | 3      | 5                             | 15                  | Të sigurohet pjesëmarrja e të gjitha palëve relevante gjatë planifikimit të buxhetit, dhe respektimit i afatave kohore të realizimit |                             | Kryetari i Komunës, Zyrtari Kryesor Financiar, Drejtoret | Në vazhdimësi    |                               |
|                                                    | Shpenzimi i buxhetit sipas planifikimit                            | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet brendshme të komunës | 3      | 5                             | 15                  | Hartimi dhe miratimi i raporteve dhe planit të shpenzimeve, publikimi i planit të shpenzimeve në web-faqen e Komunës                 |                             | Zyrtari Kryesor Financiar, Drejtoret, Zyra e Informimit  | Në vazhdimësi    |                               |
|                                                    |                                                                    |                                                         |        |                               |                     | Raportim i rregullt                                                                                                                  |                             | Kryetari i                                               | Në               |                               |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Plani i integritetit                             |                                       |                                |        |                                |                      |                                                                                                                                   |                             |                                        |                  |                                |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|--------|--------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Fushat e përgjithshme të Rrezikut                |                                       |                                |        |                                |                      |                                                                                                                                   |                             |                                        |                  |                                |
| Regjistrimi i rreziku                            |                                       |                                |        | Vlerësimi dhe matja e rrezikut |                      |                                                                                                                                   | Veprimi ndaj rrezikut       |                                        |                  |                                |
| Fushat e rrezikut                                | Përshkrimi i Rrezikut                 | Masat ekzistuese të kontrollit | Gjasat | Ndikimi                        | Vlerësimi i rrezikut | Masat e propozuara për zvogëlimin/eliminimin e rreziqeve                                                                          | Kostoja e zbatimit të masës | Njësia/zyrtari përgjegjës              | Afati realizimit | Niveli i përmbyshjes së masave |
| Ruajtja dhe siguria e të dhënave dhe dokumenteve | Rritja e sigurisë së të dhënave në TI | Ligjet, aktet nënligjore       | 3      | 5                              | 15                   | Zbatimi i procedurës në proceset e punës të sistemeve të TI-së sipas ligjeve dhe rregulloreve                                     |                             | Të gjithë të punësuarit në institucion | Në vazhdimësi    |                                |
|                                                  |                                       |                                |        |                                |                      | Trajnimi dhe informimi për të gjithë zyrtarët lidhur me rrezikun që ka të bëjë me sigurinë e informacionit                        |                             | Të gjithë të punësuarit në institucion | Në vazhdimësi    |                                |
|                                                  |                                       |                                |        |                                |                      | Trajnimi dhe informimi për të gjithë zyrtarët lidhur me rrezikun që ka të bëjë me sigurinë dhe trajtimin e dokumentacionit zyrtar |                             | Të gjithë të punësuarit në institucion | Në vazhdimësi    |                                |

# Fushat e Rrezikut: Plani i integritetit

Perkufizimi i rrezikut:

| Fushat e veçanta të Rrezikut |                                                                                           |                                                            |        |                                |                      |                                                                                                                                     |                             |                                            |                  |                                |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Regjistrimi i rreziku        |                                                                                           |                                                            |        | Vlerësimi dhe matja e rrezikut |                      |                                                                                                                                     | Veprimi ndaj rrezikut       |                                            |                  |                                |
| Fusha e rrezikut             | Përshkrimi i Rrezikut                                                                     | Masat ekzistuese të kontrollit                             | Gjasat | Ndikimi                        | Vlerësimi i rrezikut | Masat e propozuara për zvogëlimin/eliminimin e rreziqeve                                                                            | Kostoja e zbatimit të masës | Njësia/zyrtar i përgjegjës                 | Afati realizimit | Niveli i pëmbushje s së masave |
| Auditimi i Brendshëm         | Mungesa e plotësimi të stafit sipas udhëzimit administrativ                               | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 10     | 3                              | 30                   | Plotësimi i stafit sipas ligjeve, akteve nënligjore                                                                                 |                             | Kryetari i Komunës, Zyra e Personelit      | Në vazhdimësi    |                                |
|                              | Ngritja e kapaciteteve për mbikqyrjen adekuate, profesionale mbi zbatimin e rekomandimeve |                                                            | 4      | 4                              | 16                   | Zhvillimii i një plani për zbatimin e rekomandimeve të auditimit dhe raportimi i rregullt mbi zbatimin e rekomandimeve të auditimit |                             | Kryetari i Komunës, Drejtorët e Drejtorëve | Në vazhdimësi    |                                |

| Fushat e veçanta të Rezikut |                                                                |                                                                                        |        |                               |                     |                                                                             |                             |                                                             |                  |                                 |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| Regjistrimi i reziku        |                                                                |                                                                                        |        | Vlerësimi dhe matja e rezikut |                     |                                                                             | Veprimi ndaj rezikut        |                                                             |                  |                                 |
| Fusha e rezikut             | Përshkrimi i Rezikut                                           | Masat ekzistuese të kontrollit                                                         | Gjasat | Ndikimi                       | Vlerësimi i rezikut | Masat e propozuara për zvogëlimin/eliminimin e rreziqeve                    | Kostoja e zbatimit të masës | Njësia/zyrtar i përgjegjës                                  | Afati realizimit | Niveli i përmbushje s së masave |
| Prokurimi Publik            | Përgatitje profesionale të specifikimeve të dosjes të tenderit | Ligji i prokurimit Publik<br>Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës | 5      | 6                             | 30                  | Rritja e kapaciteteve për përgatitjen e specifikimeve të dosjes së tenderit |                             | Drejtoria e Prokurimit dhe Drejtorët e drejtorive përkatëse | Në vazhdimësi    |                                 |
|                             |                                                                |                                                                                        |        |                               |                     | Organizimi i trajnimeve dhe punëtorive për zyrtarët                         |                             | Burimet Njerëzore, Drejtoria e Prokurimit                   | Në vazhdimësi    |                                 |

|  |                                                                |                                                                                     |   |   |    |                                                                                     |                                               |               |  |
|--|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------|--|
|  | Transparenca dhe rritja e mbikëqytjes e prokurimit publik      | Ligji i prokurimit Publik Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës | 3 | 5 | 15 | Publikimi i Planit të Prokurimit dhe njoftimeve për kontrata ne WEB-fagen e Komunës | Drejtoria e Prokurimit dhe Zyria për Informim | Në vazhdimësi |  |
|  | Rritja e kapaciteteve profesionale për menaxhimin e kontratave | Ligji i prokurimit Publik Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës | 4 | 5 | 20 | Trajnimi i personelit për menaxhimin e kontratave                                   | Burimet Njerëzore, Drejtoria e Prokurimit     | Në vazhdimësi |  |
|  | Rritje e kordinimit me Njësitë Kerkuese                        | Ligji i prokurimit Publik Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës | 4 | 4 | 16 | Trajnimi i personelit, rritja e kapaciteteve profesionale                           | Burimet Njerëzore, Drejtoria e Prokurimit     | Në vazhdimësi |  |

| Fushat e veçanta të Rrezikut |                                                                                                                             |                                                            |        |                                |                      |                                                                           |                             |                                                            |                  |                                |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Regjistrimi i rreziku        |                                                                                                                             |                                                            |        | Vlerësimi dhe matja e rrezikut |                      |                                                                           | Veprimi ndaj rrezikut       |                                                            |                  |                                |
| Fusha e rrezikut             | Përshkrimi i Rrezikut                                                                                                       | Masat ekzistuese të kontrollit                             | Gjasat | Ndikimi                        | Vlerësimi i rrezikut | Masat e propozuara për zvogëlimin/eliminimin e rreziqeve                  | Kostoja e zbatimit të masës | Njësia/zyrtar i përgjegjës                                 | Afati realizimit | Niveli i pëmbushje s së masave |
| Administrata Komunale        | Rritja e kapaciteteve tek staffi tek Zyra për Shërbime me Qytetare                                                          | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 3      | 5                              | 15                   | Plotësimi i staffit sipas procedurave te rekrutimit                       |                             | Kryetari i Komunës, Burimet Njerëzore, Drejtoria Përkatese | 2 vjeçar         |                                |
|                              | Rritja e komunikimit të brendshëm përmes emailles (postes) elektronike zyrtare                                              | Ligjet, aktet nënligjore                                   | 4      | 4                              | 16                   | Trajnime nga fusha e TI, për staffin                                      |                             | Drejtoria e Administratës, personi përgjegjës për TI       | Në vazhdimësi    |                                |
|                              | Hapësirat e panjafshesime dhe jo adekuate dhe kushteve teknike të përshtatshme për ruajtjen e dokumenteve sipas dispozitave | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 4      | 5                              | 20                   | Krijimi i hapësirave dhe kushteve të nevojshme për ruajtjen e dokumentave |                             | Drejtoria e Administratës, Zyrtari për Arkivë              | Në vazhdimësi    |                                |

|  |                                                                                                  |                                                          |   |   |    |                                                                                                                                                |                                                                                                            |               |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---|---|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|
|  | liçore                                                                                           |                                                          |   |   |    |                                                                                                                                                |                                                                                                            |               |  |
|  | Rrespktimi i afateve liçore për asgjësim të dokumentave sipas Liçit për Arkivat                  | Liçet, aktet nënliçore dhe aktet e brendshme të komunës. | 4 | 4 | 16 | Sigurimi i aparaturës për asgjësimin e dokumentave të skaduar                                                                                  | Drejtoria e Administratës, Zyrtari për Arkivë, Komisioni për asgjësimin e dokumenteve                      | 2023          |  |
|  | Mungesa e digjitalizimit të Arkivës së Komunës                                                   | Liçet, aktet nënliçore dhe aktet e brendshme të komunës. | 4 | 5 | 20 | Projekti për digjitalizimin e Arkivës                                                                                                          | Drejtoria e Administratës                                                                                  | 2023          |  |
|  | Trajnimi i vazhdueshëm i stafit për Administratë                                                 | Liçet, aktet nënliçore dhe aktet e brendshme të komunës. | 4 | 4 | 16 | Organizimi i trajnimeve profesionale të nevojshme për Administratë                                                                             | Burimet Njerëzore, Drejtoria e Administratës                                                               | Në Vazhdimësi |  |
|  | Furnizimi me material shpenzues, inventarizimi dhe shpërndarja e materialit tek njësitë kërkuese | Liçet, aktet nënliçore dhe aktet e brendshme të komunës. | 4 | 6 | 24 | Krijimi i hapësirës të mjaftueshme për pranin dhe sistemin të mallit sipas kërkesave nga njësitë kërkuese, dhe respektimi i procedurave liçore | Drejtoria e Administratës, Përgjegjësi për pranin te mallit, zyrtari për inventarizim dhe njësitë kërkuese | Në Vazhdimësi |  |

| Fushat e veçanta të Rezikut |                                                          |                                                   |        |                               |                     |                                                                                                       |                             |                                 |                  |                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------|-------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Regjistrimi i reziku        |                                                          |                                                   |        | Vlerësimi dhe matja e rezikut |                     | Veprimi ndaj rezikut                                                                                  |                             |                                 |                  |                                |
| Fusha e rezikut             | Përshkrimi i Rezikut                                     | Masat ekzistuese të kontrollit                    | Gjasat | Ndikimi                       | Vlerësimi i rezikut | Masat e propozuara për zvogëlimin/eliminimin e rreziqeve                                              | Kostoja e zbatimit të masës | Njësia/zyrtar i përgjegjës      | Afati realizimit | Niveli i pëmbushje s së masave |
| Menaxhimi i pronës komunale | Rritjen e kapaciteteve për menaxhimin e pronave komunale | Infrastruktura ligjore, Plani Zhvillimore Komunal | 3      | 5                             | 15                  | Investimi në pronat komunale në interes të përgjithshëm, rishikimi i shfrytëzimit të pronave komunale |                             | Drejtoria e DUKGJ, Inspektoriat | Në Vazhdimësi    |                                |

| Fushat e veçanta të Rrezikut          |                                                                 |                                              |        |                                |                      |                                                                                    |                             |                                        |                  |                                |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|--------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Regjistrimi i rreziku                 |                                                                 |                                              |        | Vlerësimi dhe matja e rrezikut |                      |                                                                                    | Veprimi ndaj rrezikut       |                                        |                  |                                |
| Fusha e rrezikut                      | Përshkrimi i Rrezikut                                           | Masat ekzistuese të kontrollit               | Gjasat | Ndikimi                        | Vlerësimi i rrezikut | Masat e propozuara për zvogëlimin/eliminimin e rreziqeve                           | Kostoja e zbatimit të masës | Njësia/zyrtar i përgjegjës             | Afati realizimit | Niveli i pëmbushje s së masave |
| Standardet e ndërtimit dhe kontrollit | Mungesa e kontrollit të ndërtimit                               | Ligji për Ndërtim dhe ligji i Inspektoriatit | 3      | 5                              | 15                   | Shtimi i kontrollove në vendet e ndërtimit me qëllim ndalimin e ndërtimeve pa leje |                             | Drejtoria e DUKGJ, DSHP                | Në vazhdimësi    |                                |
|                                       | Mungesa e stafit adekuat profesional për kontrollin e ndërtimit | Njësia e Personelit                          | 6      | 6                              | 36                   | Rekrutimi i stafit adekuat për Inspektoriat-trajnimin i stafit                     |                             | Drejtoria e DUKGJ, Njësia e Personelit | Në vazhdimësi    |                                |

| Fushat e veçanta të Rezikut |                                                                     |                                             |                               |         |                     |                                                                      |                             |                                      |                  |                                 |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|---------|---------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| Regjistrimi i reziku        |                                                                     |                                             | Vlerësimi dhe matja e rezikut |         |                     | Veprimi ndaj rezikut                                                 |                             |                                      |                  |                                 |
| Fusha e rezikut             | Përshkrimi i Rezikut                                                | Masat ekzistuese të kontrollit              | Gjasat                        | Ndikimi | Vlerësimi i rezikut | Masat e propozuara për zvogëlimin/eliminimin e rreziqeve             | Kostoja e zbatimit të masës | Njësia/zyrtar i përgjegjës           | Afati realizimit | Niveli i përmbushje s së masave |
| Inspektimet                 | Mungese e kapaciteteve profesionale                                 | Vlerësimi i zyrtarëve                       | 5                             | 5       | 25                  | Organizimi i trajnimeve profesionale                                 |                             | Drejtoria e DSHP, Zyra e Personelit  | Në vazhdimësi    |                                 |
|                             | Rritja e efikasitetit në përmbushjen e planit vjetor të inspektimit | Ligjet, aktet nënligjore, aktet e brendshme | 5                             | 5       | 25                  | Plani vjetor i inspektimit për çdo fushë, raportimi periodik i punës |                             | Drejtoria e DSHP, Inspektoriat       | Në vazhdimësi    |                                 |
|                             | Rritja e bashkëpunimit me inspektoriat regional                     | Ligjet, aktet nënligjore, aktet e brendshme | 5                             | 6       | 30                  | Takimet periodike dhe hartimi i planeve të përbashkëta               |                             | Drejtoria e DSHP, Ministria e Linjes | Në vazhdimësi    |                                 |

| Fushat e veçanta të Rezikut |                                                 |                                                            |                               |         |                     |                                                                           |                             |                                        |                  |                                 |
|-----------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| Regjistrimi i reziku        |                                                 |                                                            | Vlerësimi dhe matja e rezikut |         |                     | Veprimi ndaj rezikut                                                      |                             |                                        |                  |                                 |
| Fusha e rezikut             | Përshkrimi i Rezikut                            | Masat ekzistuese të kontrollit                             | Gjasat                        | Ndikimi | Vlerësimi i rezikut | Masat e propozuara për zvogëlimin/eliminimin e rezeqeve                   | Kostoja e zbatimit të masës | Njësia/zyrtar i përgjegjës             | Afati realizimit | Niveli i përmbushje s së masave |
| Arsimin Publik              | Rekrutimi i stafit në fushën e Arsimit          | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 8                             | 8       | 64                  | Planifikimi profesional për rekrutim të stafit bazuar në ligjin për Arsim |                             | Drejtoria e Arsimit, Burimet Njerëzore | Në vazhdimësi    |                                 |
|                             | Monitorim të vazhdueshme të procesit të mesimor | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 5                             | 5       | 25                  | Rritja e stafit profesional në DKA dhe Institucione Arsimore              |                             | Drejtoria e Arsimit, Burimet Njerëzore | Në vazhdimësi    |                                 |
|                             | Siguria e nxënësve në Shkollë                   |                                                            | 6                             | 5       | 30                  | Vendosja e kamerave në hapësirat e institucioneve Arsimore                |                             | Drejtoria e Arsimit, KKSBB             | Në vazhdimësi    |                                 |

|  |  |  |  |                                                                      |  |                     |               |  |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------|--|---------------------|---------------|--|
|  |  |  |  | Rrithja e bashkëpunimit me Policinë                                  |  | Drejtoria e Arsimit | Në vazhdimësi |  |
|  |  |  |  | Ndriçimi publik brenda Institucioneve arsimore, rrethojat e oborreve |  | Drejtoria e Arsimit | Në vazhdimësi |  |

Fushat e veçanta të Rrezikut

| Regjistrimi i rreziku                              |                                                                                   |                                                            | Vlerësimi dhe matja e rrezikut |         |                      | Veprimi ndaj rrezikut                                             |                             |                                         |                  |                                |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Fusha e rrezikut                                   | Përshkrimi i Rrezikut                                                             | Masat ekzistuese të kontrollit                             | Gjasat                         | Ndikimi | Vlerësimi i rrezikut | Masat e propozuara për zvogëlimin/eliminimin e rreziqeve          | Kostoja e zbatimit të masës | Njësia/zyrtar i përgjegjës              | Afati realizimit | Niveli i përmbushjes së masave |
| Rekrutimi, ofrimi i shërbimeve të shëndetit publik | Hapësirë dhe infrastrukturë të pamjaftueshme në ofrimin e shërbimeve shëndetësore | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 3                              | 5       | 15                   | Ndërtimi i objektit të ri të QKMF-së, dhe hapësirave tjera shtesë |                             | Drejtoria e ShMS-së, Ministria e Linjës | 2 vjeçar         | 2 vjeçar                       |

|  |                                                 |                                                            |   |   |    |                                                                      |                      |               |               |
|--|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---|---|----|----------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|---------------|
|  | Digjitalizimi i sistemit informativ shëndetësor | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 3 | 5 | 15 | Përkrahja e digjitalizimit të sistemit shëndetësor                   | Drejtorja e ShMS-së, | 2 vjeçar      | 2 vjeçar      |
|  | Lëvizja e stafit profesional                    | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 5 | 5 | 25 | Planifikimi në kohë i menaxhmentit për evitimin e kësaj problematike | Drejtorja e ShMS-së, | Në vazhdimësi | Në vazhdimësi |

|  |                                                        |                                                            |   |   |    |                                     |                                        |          |          |
|--|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---|---|----|-------------------------------------|----------------------------------------|----------|----------|
|  | Kritja e kapaciteteve profesionale të stafit të QPS-së | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 5 | 5 | 25 | Planifikimi i trajnimeve për stafin | Drejtorja e ShMS-së, Zyra e Personelit | 1 vjeçar | 1 vjeçar |
|--|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---|---|----|-------------------------------------|----------------------------------------|----------|----------|

| Fushat e veçanta të Rrezikut |                                                                  |                                                            |        |                                |                      |                                                                           |                             |                                       |                  |                               |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Regjistrimi i rreziku        |                                                                  |                                                            |        | Vlerësimi dhe matja e rrezikut |                      |                                                                           | Veprimi ndaj rrezikut       |                                       |                  |                               |
| Fusha e rrezikut             | Përshkrimi i Rrezikut                                            | Masat ekzistuese të kontrollit                             | Gjasat | Ndikimi                        | Vlerësimi i rrezikut | Masat e propozuara për zvogëlimin/eliminimin e rreziqeve                  | Kostoja e zbatimit të masës | Njësia/zyrtar i përgjegjës            | Afati realizimit | Niveli i pëmbushjes së masave |
| Shërbimet Publike            | Moskordinimi i mjaftueshëm me ndërmarrjet publike                | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 3      | 5                              | 15                   | Planifikimi i përbashkët i aktiviteteve dhe takimet e rregullta periodike |                             | Drejtoira e DSHP, ndërmarrjet publike | Në vazhdimësi    |                               |
| Licencimi i shërbimeve       | Kualifikimi i pamjaftueshëm i stafit për licencimin e shërbimeve | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 5      | 6                              | 30                   | Të sigurohet trajnimi i stafit për licencimin e zyrtarëve                 |                             | Drejtoira e DSHP, Zyria e Personelit  | Në vazhdimësi    |                               |

| Fushat e veçanta të Rezikut |                                                          |                                                            |        |                               |                     |                                                          |                             |                                         |                  |                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Regjistrimi i reziku        |                                                          |                                                            |        | Vlerësimi dhe matja e rezikut |                     |                                                          | Veprimi ndaj rezikut        |                                         |                  |                                |
| Fusha e rezikut             | Përshkrimi i Rezikut                                     | Masat ekzistuese të kontrollit                             | Gjasat | Ndikimi                       | Vlerësimi i rezikut | Masat e propozuara për zvogëlimin/eliminimin e rreziqeve | Kostoja e zbatimit të masës | Njësia/zyrtar i përgjegjës              | Afati realizimit | Niveli i pëmbushje s së masave |
| Kultura, Rinia dhe Sporti   | Mungesa e stafit profesional                             | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 5      | 4                             | 20                  | Trajnimi i stafit                                        |                             | Drejtoria e DKRS-së, Zyria e Personelit | Në vazhdimësi    |                                |
|                             | Hartimi i dokumenteve strategjike nga fusha e drejtorisë | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 5      | 5                             | 25                  | Hartimi dhe aprovimi i këtyre dokumenteve                |                             | Drejtoria e DKRS-së                     | I vjeçar         |                                |

|  |                                                                     |                                                            |   |   |    |                                                           |  |                     |               |  |
|--|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---|---|----|-----------------------------------------------------------|--|---------------------|---------------|--|
|  | Rritja e bashkëpunimit me OJQ-t kulturore, sportive, rinore         | Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të komunës. | 5 | 3 | 15 | Takimet e rregullta, avancimi i bashkëpunimit             |  | Drejtoria e DKRS-së | Në vazhdimësi |  |
|  | Rritja e kontrollit dhe monitorimi i pasqyrave financiare të OJQ-ve |                                                            | 5 | 5 | 25 | Raportimi periodik dhe i rregullt në lidhje me shpenzimet |  | Drejtoria e DKRS-së | Në vazhdimësi |  |



**KRYESUESI I KUVENDIT**  
**Adnan Ademi**  
*[Signature]*  
 12.03.2023