



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Në mbështetje të nenit 58 pika h) të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale Nr.03/L-040, Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.28 të datës 4 qershor 2008, nenit 40 pika h) të Statutit të Komunës së Lipjanit 15Nr.110-78095 të datës 24.12.2021, Kryetari i Komunës propozon Kuvendit të Komunës që :

Në mbështetje të neneve 12, par. 12.2, pika c) dhe 17, të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.28 të datës 4 qershor 2008, nenit 25 të Ligji Nr.08/l-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit si dhe neneve 9 dhe 20 dhe të Statutit të Komunës së Lipjanit 15Nr.110-78095 të datës 24.12.2021, Kuvendi i Komunës së Lipjanit në mbledhjen e datës _____, miratoi këtë:

PROPOZIM

VENDIM PËR MIRATIMIN E PLANIT KOMUNAL PËR INTEGRITET 2023-2026 I KOMUNËS SË LIPJANIT

Neni 1

MIRATOHET, Plani Komunal për Integritet 2023-2026 i Komunës së Lipjanit.

Neni 2

Pjesë përbërëse e këtij Vendimi është Plani Komunal për Integritet 2023-2026 i Komunës së Lipjanit.

Neni 3

Për zbatimin e këtij Vendimi do të kujdesen Zyra e Kryetarit të Komunës në bashkëpunim me Drejtoratet kompetente komunale.

Neni 4

Vendimi hyn në fuqi 7 ditë publikimit në faqen elektronike të Komunës .

Arsyetim

Baza juridike

Baza juridike për ta miratuar këtë Propozim-Vendim është e përcaktuar me dispozitat e të neneve 12, par. 12.2, pika c) dhe 17, të Ligjit nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.28 të datës 4 qershor 2008, nenit 25 të Ligjit Nr.08/l-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit si dhe neneve 9 dhe 20 dhe të Statutit të Komunës së Lipjanit 15Nr.110-78095 të datës 24.12.2021.

Draft -Plani Komunal për Integritet 2023-2026 i Komunës së Lipjanit ka qenë në konsultim me publikun konform dispozitave të legjislacionit në fuqi .

Në pajtim me dispozitat e cekura ligjore, kërkojmë nga Kuvendi i Komunës miratimin e këtij Propozim-Vendimi.

1Nr. 011/01-65681
Lipjan, më 12.12.2022

KRYETARI I KOMUNES

Imri Ahmeti





REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

PLANI KOMUNAL PËR INTEGRITET
2023 - 2026

KOMUNA E LIPJANIT

Përmbajtja	
Deklarata e Integritetit	3
Hyrja	4
PLANI PËR INTEGRITET	4
Parimet e menaxhimit të Integritetit	6
Lidershipi	6
Përfshirja e personelit	6
Qasja sistemore	6
Objektivat e Planit të Integritetit	6
Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit	7
Fazat e zhvillimit të Planit të Integritetit	7
Metodologjia e vlerësimit të rrezikut	8
Matrica e vlerësimit të rrezikut	8
Vlerësimi i përgjithshëm i rrezikut	9
Monitorimit i zbatimit të Planit të Integritetit dhe raportimi	9
Fushat e rrezikut	11
Fushat e përgjithshme të Rrezikut	11
Fushat specifike të rrezikut	11

Deklarata e Integritetit

Kjo deklaratë ka për qëllim ofrimin e një deklarate gjithëpërfshirëse që pasqyron qartazi politikën, procedurat dhe masat tona operative përkitazi 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 përmbushë 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 Lipjanit me gjithë sinjoritetin dhe përkushtimin duhet të zhvillojmë më 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 hetimin 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 , 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 Lipjanit, 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

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 Lipjanit, ka hartuar dhe miratuar Planin e Integritetit për periudhën 2023 -2026.

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 cënueshmërisë 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 rritetson përkushtimin e Komunës së Lipjanit për të shtuar dhe fuqizuar kontrollet 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 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 çfarëdo lloj rreziku që mund të paraqes 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 pro aktiv të rrezikut 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 rrezikut 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 rrisin 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 të favorshëm kundër korrupsionit përmes trajnimit të synuar dhe ndërgjegjësimit, si dhe duke inkurajuar një bashkëpërgjegjësi të gjithë stafit 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 demonstron nga Komuna.

Me zbatimin e këtij plani, Komuna do të vendoset më mirë për të siguruar një shpërndarje 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 kënaqëshmërisë 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 rrezikut 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 ngjarje të tilla mund të ndodhin duke parë rezistencën aktuale organizative të vërtetuar në rregulloret, procedurat, kodet, praktikatat dhe përfshirjen e punonjësve.

Plani mbështetet në rezultatet e një planifikimi gjithëpërfshirës për integritetin dhe të një procesi të vlerësimit të rrezikut që Komuna e Lipjanit e ka bërë në periudhën 2021 -2022. 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 ngjarje të ndodhin parë nga rezistenca aktuale organizative e vërtetuar nga rregulloret, procedurat, kodet, praktikatat relevante dhe nga përfshirja e stafit.

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 udhëheqin 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 stafi dhe palët interesit.

Përfshirja e personelit

Pjesëmarrja e gjithë stafit 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 punues në Komunitet.

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 Komunitet.

Objektivat specifike janë:

- Sigurimi i një mekanizmi gjithëpërfshirës, ku të gjithë individët dhe njësitë në Komunitet, 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 mekanizmave të raportimit të rasteve të korrupsionit dhe sjelljeve jo etike në Komunitet.
- 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 identifikuara 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 rrezikut 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 koordinatoren 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 identifikimi dhe vlerësimin e rreziqeve.
- **Faza e përcaktimit të prioritetëve dhe propozimit të masave për përmirësimin e integritetit** – kjo fazë përfshin përcaktimin e prioritetëve 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,

Metodologjia e vlerësimit të rrezikut

Pas përcaktimit të dy parametrave, 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.

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 mirë.

Pasoja /Ndikimi	Mesatar	7						
		6						
		5						
		4						
	Vogël							
				4	5	6	7	
		Ulët		Mesatar		Lartë		
Probabiliteti/Gjasat								

Intensiteti 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:

Ulët	Mesatar	Lartë
	16 - 48	

☐ ziku 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.

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

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

Monitorimit 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 prioritetet e rrezikut si dhe kanë identifikuar cilat mësimet duhen nxjerrë për planifikim në të ardhmen.

Raportimi i rregullt siguron 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 Plani i Integritetit të jetë në pajtim me legjislacionin në fuqi, standardet e punës, metodat e vlerësimit të integritetit dhe me metodat e riparimit;
- 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:

- Përgatitur metodologjinë 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 korrupsionit, 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 Planit 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. Koordinator i rekomandon Kryetarit për takim me grupin punues sa herë që vlerësohet e nevojshme.

Fushat e rrezikut

Fushat e përgjithshme të Rrezikut

Fushat e përgjithshme të rrezikut janë:

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

Fushat specifike të rrezikut¹

Fushat e specifike të rrezikut janë:

- Auditimi i Brendshëm;
- Prokurimi publik;
- Administrata Komunale;
- Menaxhimi i pronës komunale;
- Subvencionet, grantet dhe bursat;
- Planifikimi urban dhe rural;
- Standardet e ndërtimit dhe kontrolli;
- Inspektimet;
- Rekrutimi i stafit dhe mirëmbajtja në Arsimin Publik;
- Rekrutimi, ofrimi i shërbimeve të shëndetit publik;
- Licencimi i shërbimeve;
- Menaxhimi i projekteve/kontratave.

¹ Fushat specifike mund të ndryshojnë varësisht nga specifikat e Komunave.

Planit i Integritetit											
Fushat e përgjithshme të rrezikut- Drejtimi i menaxhimit											
Vlerësimi dhe matja e rrezikut				Veprimi ndaj rrezikut							
Vlerësimi dhe matja e rrezikut				Veprimi ndaj rrezikut							
Fusha e rrezikut	Njësia/zyrtari përgjegjës	Përshkrimi i Rrezikut	Masat ekzistuese të kontrollit	Gjasat	Ndikimi	Vlerësimi i rrezikut	Masat e propozuara për zvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Kost oja e zbatimit të masës	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati i realizimit	Niveli i përmbushjes së masave
Drejtimi	Zyra e Kryetarit	Mungesa e dokumenteve strategjike për Organizatën buxhetore	Komuna ka të hartuara dokumentet strategjike dhe planet operative për vitet buxhetore	2	10	20	Azhurmimi me kohë i dokumenteve pa u përmbyllur afati i skadimit	Nuk ka	Zyra e kryetarit dhe drejtorët e drejtorive	Ne vazhdi mësi	
		Raportet vjetore nga Auditimi i jashtëm pasqyrojnë opinione negative	Komuna ka Opinionin e pa kualifikuar për disa vit me radhë	2	10	20	Zbatimi i rekomandimeve nga ZKA dhe NJAB	Nuk ka	Zyra e kryetarit dhe drejtorët e drejtorive	Ne vazhdi mësi	
		Menaxhimi efikas i buxhetit aprovuar	Deri më tani Komuna ka ekzekutuar për çdo vit buxhetin mbi 90% , ndërsa vetëm për INV kap mbi	4	8	32	Inicimi me kohë i procedurave të prokurimit dhe menaxhimi efikas i kryerjes së punimeve	Nuk ka	Zyra e kryetarit dhe drejtorët e drejtorive	Ne vazhdi mësi	

dhe mena xhimi	82%									
	Mos vlerësimi i performancës të çdo të punësuar dhe efekteve të punës	3	9	27	nga Operatorët ekonomik	Nuk ka	Zyra e kryetarit dhe drejtorët e drejtorive	Ne vazhdi mësi		
	Mos kryerja e Vetëvlerësimit të objektiv organizatës buxhetore brenda vitit buxhetor	3	8	24	Ne baza vjetor kryhet vetëvlerësimi	Nuk ka	Zyra e kryetarit dhe drejtorët e drejtorive	Ne vazhdi mësi		
	Mos raportimi i detajuar në Asamblenë komunale lidhur me shpenzimet e ekzekutuara	4	9	36	Në tremujore raportohet në Asamblenë Komunale lidhur me buxhetin e ekzekutuar sipas parametrave të planifikuar	Nuk ka	Zyra e kryetarit – ZKF -DBF	Ne vazhdi mësi		

Politika e burimeve njerëzore, sjellja etike dhe profesionale e të punësuarve										
Politika e buri meve njerëzore, sjellja etike dhe profesional e e të punësuarve	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	Mungesa e sistemit të menaxhimit të informacionit të Burimeve Njerëzore	Menaxhimi i burimeve njerëzore është një fushë e rëndësishme për institucionin ku ekziston zyra për menaxhimin e burimeve njerëzore me tre të punësuar. Vazhdimisht të përmirësohet sistemi i shpërbërimit si pjesë e BNJ në përputhje me kriteret objektive.	2	4	8	Sigurimi i zbatimit procedurave ligjore lidhur për menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore në institucion, mirëmbajtja e Sistemit të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore në Shërbimin Civil (SMIBNJ) - të ngritur dhe menaxhuar nga Departamenti i Administrimit të Shërbimit Civil (DMZP)	Skaj	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	E përfunduar

Sektor i për Menaxhi min e Burimev e Njerëzor e	Praktikat aktuale të rekrutimit dhe punësimit Procesi është i pa efektshëm.	Praktikat aktuale hasen në aspekte dhe etapa të ndryshme të menaxhimit të burimeve njerëzore si rekrutimet, emërimi, transferimi, largimet nga puna, miratimi, zbatimi apo ndryshimi i strukturës organizative, kryhen sipas Ligjit për zyrtarë publik dhe rregullore të dalura nga ky ligj, te gjitha procedurat e rekrutimit zhvillohen përmes Sistemit për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore SIMBNJ-ës.	1	9	9	Forcimi i kontrollit dhe transparencës së praktikave të rekrutimit dhe proceseve të punësimit; Vendosija e standardeve minimale të transparencës në rekrutim dhe të monitrohet dhe raportohet për zbatimin; të jepet kohë e mjaftueshme për aplikim, përgatitje dhe paraqitje të dokumenteve; të kontrollohen kualifikimet e kandidatëve. Të merren masa për të promovimit të politikave në bazë të meritave të qartë dhe gjitëpërfshirës për të vlerësuar cilësinë dhe profesionalizmin e punës.	Sektor i për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	E përfund uar
--	---	--	---	---	---	--	---	---------------------

	Sektori për	Stafi nuk i respekton standardet e performancës	Nga drejtorët e drejtorive dhe menaxherët e parë në baza vjetore kryhet vlerësimi i performancës së të punësuarve përmes SIMBN-ës.	3	3	9	Në baza vjetore është duke u kryer vlerësimi i performancës së zyrtarëve përmes SIMBNJ-ës. Të themelohet një sistem i cilësisë së shpërblimit dhe motivimit të stafit, si dhe të indikatorëve të performancës.	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	E përfunduar	Plotësisht
--	-------------	---	--	---	---	---	--	---	--------------	------------

	Menaxhimi e Burimeve Njerëzore	Nuk respektohet orari i punës	Është vendosur sistemi elektronik për ardhje ne pune dhe shkuarja nga puna , dhe ne baza mujore nga zyra e burimeve njerëzore çdo drejtor pranon evidencën mujore për të punësuarit ne drejtorit përkatëse me qëllim të monitorimit të respektimit te orarit te punës.	2	5	10	Forcimi i kontrolleve për menaxhimin orarit të punës: d.m.th. shqyrtimi i përdorimit së sistemi të regjistrimit të orarit të punës, veprime të mbikëqyrjes ad hoc; sistemi ankesave nga qytetarët, etj.	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	E përfunduar	Plotësisht
--	--------------------------------	-------------------------------	---	---	---	----	---	---	--------------	------------

	Udhëtimet zyrtare nuk detajohen	Ekziston plani i trajnimeve i cili përpilohet në bashkëpunim me drejtorët e drejtorive. Për rekrutimin e zyrtarëve të rinj me planifikimin e pozitës në SIMBNJ bëhet edhe plani i trajnimeve për punëtorët e rinjë.	4	4	1 6	Zyra e burimeve njerëzore ka një plan te trajnimit te hartuar për çdo fillim te vitit si dhe mbanë evidencën e udhëtimeve zyrtare sipas ftesës dhe kërkesës së tyre për udhëtimet zyrtare brenda dhe jashtë vendit.	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	E përfund uar	
	Mungesa e programit të duhur të trajnimit për stafin		4	4	16	Komuna ka të hartuar për çdo fillim te vitit plan programin për trajnimin e stafit.	Sektori Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	E përfund uar	
Konflikti i interesit									
Kon Flik ti	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	Nuk ekzistojnë rregullat e brendshme në lidhje me papajtueshmërin ë e funksionit	3	3	9	Në rastet e evidentimit të sjelljeve të cilat nuk janë në pajtim me funksionin që e kryen zyrtari, atëherë këto raste evidentohen nga	Sektori Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	E përfun duar	

i int ere sit	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	Ekziston legjislacioni, por punonjësit nuk janë të njohur me të	nivelin e duhur të njohurisë për Kodin e Mirësjelljes dhe të Etikes.	2	5	10	drejtoret e drejtorive në përputhje me kodin etikës.	Sektori Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	E përfund uar	
	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	Nuk ka aktivitete të ndërgjegjësimit apo trajnime për papajtueshmërinë ë e funksionit.	Aktivitetet e ndërgjegjësimit janë të mbuluara me takim pune që mbahen me DEMOS , USAID dhe NDI.	2	4	8	Disa nga drejtoritë e komunës sigurojnë trajnime nga ministrit përkatëse të tyre lidhur me kryerjen e detyrave të zyrtarëve në papajtueshmërinë e funksionit.	Sektori Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	E përfund uar	

Mospërputhshmëria e funksioneve

Mos Përputhshmëria e funksioneve	Sektori për Menaxhimi në Burimeve Njerëzore	Nuk ekzistojnë rregullat e brendshme në lidhje me papajtueshmërinë e funksionit	Ekziston një organogram dhe një strukturë organizative e aprovuar për pajtueshmërinë e funksionit. Gjithashtu ekziston edhe ligji për luftimin e konfliktit të interesit.	3	2	6	Hartimi i rregullave të brendshme për papajtueshmërinë e funksionit; Modifikimi i Kodit ekzistues për të mbuluar të gjitha fushat e mbrojtjes së integritetit.	Sektori për Menaxhimi në Burimeve Njerëzore	E përfunduar
	Sektori për Menaxhimi në Burimeve Njerëzore	Ekziston legjislati, por punonjësit nuk janë të njohur me të	Secili i punësuar është i njohur me atë se nuk duhet të jetë anëtar i ndonjë komisioni në rastet kur gjendet në një situatë konfliktuale të interesit .	3	3	9	Ligjërishit secili zyrtar komunal është i obliguar që të njohet me ligjet, rregullat dhe procedurat, të cilat për pozitën e caktuar.	Sektori për Menaxhimi në Burimeve Njerëzore	E përfunduar
	Sektori për Menaxhimi në Burimeve Njerëzore	Nuk ka aktivitete të ndërgjegjësimit apo trajnime për	Aktivitetet mbulohen nga Ministritë përkatëse dhe në	2	4	8	Pas vlerësimit të punëtorëve në fund të vitit, identifikohen edhe	Sektori për Menaxhimi në Burimeve Njerëzore	E përfunduar

	Njerezore	papajftueshmërin ë e funksionit	fund të viti vlerësohet pësohet përformanca e secilit zyrtar nga menaxheri i parë dhe drejtori i drejtorisë.				nevojat për trajnim për secilin zyrtar.	Njerëzore		
Deklarimi i Pasurisë										
Dek lari mi i Pas uri së	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	Nuk ekzistojnë rregulla të brendshme për deklarimin e pasurisë	Deklarimi i pasurisë për zyrtarët e lartë është procedurë e rregullt të cilën e menaxhon AKK- ën dhe zyra e burimeve njerëzore ku është caktuar edhe zyrtari kontaktues me AKK-ën.	5	5	25	Hartimi i rregullave brendshme për deklarimin e pasurive; Modifikimi i Kodit ekzistues për të mbuluar të gjitha fushat e mbrojtjes së integritetit	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	E përfun duar	
	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	Ekziston legjislacioni, por punonjësit nuk janë të njohur me të	Të gjithë punonjësit që janë të thirrur për deklarim të pasurisë janë të njohur me konsekuenat dhe detyrimet ligjore	2	4	8	Sigurimi i nivelit të njohurive nga i gjithë stafit me të gjitha rregullat ekzistuese mbi deklarimin e	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	E përfun duar	

min e dhuratave apo mikpritjes	Burimeve Njerëzore	janë të njohur me të	deklarohen dhe regjistrohen .	2	4	8	menaxherët , në rastet e pranimit të dhuratave , obligimin e regjistrimit të dhuratave zyrtari përkatës.	Njerëzore	r	
	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	Nuk ekziston zyrtari për mbajtjen e shënimeve të dhuratave.	Është caktuar zyrtari për regjistrimin e dhuratave të pranuar	2	4	8	Ekziston zyrtari kontaktues për pranimin e dhuratave për zyrtarët e lartë publik.	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	E për	
P l a n i f i k i	Drejtoria Buxhet dhe Financa	Mosnjohja e Ligjeve nga akterët pjesëmarrës në proces	kontrolli brendshëm financiar,ndarje dhe delegim i detyrave, qasja e kufizuar për zyrtarët në programet e caktuar te sistemit informativ.	2	10	20	.	Ska kosto shtesë	Në përcjellje të vazhduesh me gjatë tërë vitit,duke i përfillur afatet kohore me ligj.	
	Drejtoria Buxhet dhe	Mos përcjellja e afateve ligjore në procesin planifikimit dhe	Njoftimi me kohë i qarkores brendshme buxhetore për		10	20	Njohja me ligjet si LMFP, LFPL,Ligji i buxhetit,si dhe rregullat financiare	ZKA,ZKF,Drejtoria për Buxhet dhe Financa.	Në përcjellje të vazhduesh me gjatë	

m i dhe mena xhimi f i n a n c i a r	Financa	ekzekutimin e buxhetit.	zyrtaret autorizues,Organizimi i dëgjimeve buxhetore dhe kompletimi i dokumentacionit për hartimin e buxhetit si dhe shpenzimi i buxhetit sipas dinamikës së planifikuar,				që e plotësojnë këtë fushë, Rregullorja e tatimit në pronë,rregullorja e taksave komunale,Rregullorja a për menaxhimin e pasurisë komunale si dhe legjislacioni tjetër që është në fuqi që i rregullojnë fushat e caktuara.	ë		tërë vitit,duke i përfillur afatet kohore me ligj.	
	Drejtoria Buxhet dhe Financa	Mos azhurmimi i faturave të pranuar jo në kohën e duhur. Zgjatja e procesit të pranimit të shërbimit/mallrave, projekteve dhe mos	Raporti mujor i pagesave të vonuara kërkohet nga Thesari-MFPT	4	10	40	Përcjellja e vazhdueshme të afateve planifikimit të buxhetit dhe ekzekutim in e buxheti. Fatura të lëshohet pasi palët të bien dakord për cilësinë, shërbimit/mallit,si dhe raportin e menaxherit për punët kryera si dhe raportin e pranimit të	Ska kosto shtesë	ZKF,Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Në përcjellje të vazhduesh me gjatë tërë vitit.	

								mallit nga personi përgjegjës.					
	pagesa në kohë e faturave.												
Drejtoria Buxhet dhe Financa	Mospërputhja e shërbimit të kryer apo mallrave/pajisjeve, projekteve kapitale me natyrën e kontratës, (monitorimi i kontratës-përputhja në mes kontratës dhe raportit me faturën,afatet kohore)	Protokollimi i faturave me rastin pranimit nga OE. Në rast të mospërputhjes se dokumentacionit kthehet mbrapsht dosja nga zyrtari certifikues për plotësim ose raportohet tek ZKA për parregullsinë.	4	10	40		Vendimi nga ZKA për Menaxherin e Kontratës ku i ngarkohen të gjitha përgjegjësitë e mundshme. Menaxheri i kontratës apo i projektit e përgatit planin e menaxhimit si dhe raportin për pranimin e mallrave,shërbimeve dhe punëve sipas kontratës.	Ska kosto shtes ë	ZÇ,Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Në përcjellje të vazhduesh me gjatë tërë vitit.			
	Mos azhurnimi dhe Ruajtja e dokumentacionit	Ekziston zyra për arkiva që duhet të ruajnë dokumentet e financave,si dhe arkiva kryesore për dokumentet tjera	2	9	18		Është e caktuar Zyrtarja për arkivin e financave	Ska kosto shtes ë	Drejtoria për Buxhet dhe Financa,Drejtoria e administratës	Arkivimi në bëhet në vazhdimësi të punëve.			
Drejtoria Buxhet dhe Financa	Raportimi jo efikas i planifikimit dhe shpenzimit të buxhetit	Përgatiten raporte të rregullta për Kuvend si dhe plasohen në Veb faqen e Komunës.	3	9	27		Përgatitja e akt dhe e plotë e raporteve analitike dhe sintetike për të gjitha transferet e kryera	Ska kosto shtes ë	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Raportime të rregullta a mujore,tre mujore,			

Ruajtja dhe siguria e të dhënave dhe dokumentacioni	Drejtoria Buxhet dhe Financa	Mos përfshirja e të gjithë tatimpaguesve në bazën e TP	Zyra e TP ka dy zyrtar anketues të çilet merren identifikimin dhe regjistrimin e pronave të reja.	2	8	16	Pajisja e gjithë tatim paguesve me foto të GPS dhe nr.e letërnjoftimit me qëllim të identifikime të gjitha pronave për një tatimpagues.	Ska kosto shtesë	Drejtoria Buxhet Financa, TPR	Në vazhdimi të punëve.	
		Mos azhurnimi me kohë i ndryshimeve në kategorinë e objekteve në bazën e TP	Zyra e TP në baza vjetore për gatit planin për ri anketimin e pronave sipas vendbanimeve.	3	9	27	Plotësimi i kushtit ligjor për ri anketim e ¼ te faturave të lëshuara.	Ska kosto shtesë	Drejtoria Buxhet Financa, TPR	Në baza vjetore	
		Humbja e dokumenteve të rëndësishme dhe mungesa e gjurmëve për proceset e kryera	Është krijuar arkiva elektronike për ruajtjen e të gjitha dokumenteve	3	9	27	Vazhdimi i sistemit i intranetit për protokollimin dhe ruajtjen elektronike të dokumenteve	Nuk ka kosto shtesë	Udhëheqësi i QSHQ	Është menaxhuar	
	Drejtoria e Administratës	Përdorimi i pa autorizuar i vulave për dokumentet zyrtare	Drejtorët e drejtorive janë pajisur me vula zyrtare	5	6	30	Vulat përdoren nga drejtorët dhe shefat e sektorëve me autorizim	Nuk ka kosto shtesë	Drejtorët dhe shefat e sektorëve	Brenda 3 muajve	
		Mungesa e hapësirës për	Për momentin ka mungesë të hapësirës për	7	8	56	Me barjen e stafit në objektin e ri të komunës do të rregullohet edhe	Nuk ka kosto shtesë	Është formuar komisioni për arkivimin e dokumenteve dhe	Brenda 2 muajve	

Regjistrimi i rrezikut	Fushat e veçanta të rrezikut - Auditimi i Brendshëm				Vlerësimi dhe matja e	Veprimi ndaj rrezikut
	arkivimin e dokumentacionit	ruajtjen e dokumentacionit	problemi i arkivimit të dokumentacionit	është Kost	ruajtjen e dokumentacionit	
	Përdorimi i të dhënave personale për qëllime private		4	10	40	janë njoftuar të gjithës zyrtarët me pasojat e keq përdorimit të dhënave zyrtare Nuk ka kosto shtesë kosto shtesë Janë bërë njoftimet për çdo zyrtarë Në vazhdimësi

Fusha e rrezikut		rrezikut			rrezikut			rrezikut			Niveli i përmbushjes së masave
Fusha e rrezikut	Njësia/zyrtari përgjegjës	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	
Auditimi	NJAB	Mungesa e planit të punës së NJAB-se	Plani strategjik dhe plani vjetor kryhet në baza vjetore	1	10	10	Planifikimi me kohe brenda afateve kohore të parapara me ligjin mbi kontrollin e brendshëm të financave publike	Nuk ka kosto shtesë	NJAB	Në fund të çdo viti buxhetor	
	NJAB	Mungesa e kapaciteteve të auditimit	NJAB –disponon me burime njerëzore siç parashihet me Ligj	2	6	12	Mbajta e kapaciteteve për Auditimin e brendshëm në përputhje me rregulloren e MFT	Nuk ka kosto shtesë	NJAB	Ekzistojnë kapacitete të mjaftueshme	
	NJAB	Stafi i pa licencuar	Tre auditorët janë të licencuar dhe të certifikuar.	2	8	16	Sigurimi i trajnimit dhe certifikimit të kuadrove nëse janë të pa licencuara dhe të pa certifikuar	Nuk ka kosto shtesë	NJAB	Auditorët ndjekin edhe trajnime për EVP	

i	NJAB	Mungesa e monitorimit të NJAB-së nga NJQHAB	Nga NJQHB , kryhet monitorimi i NJAB-ve për çdo vitet e ardhshme të bëhet në baza javore	4	5	20	Bashkëpunimi profesional me NJQHAB dhe USAID-in	Nuk ka kosto shtesë kosto shtese	Mekanizmat e jashtëm	Për çdo pesë vite kryhet monitorimi nga NJQHAB dhe monitorim i rregullt përmes raportimit nga USAID
	NJAB	Mos përmbushja e planit të auditimit	Plani i aprovuar i punës për vitin e caktuar përmbushet siç planifikohet	3	7	21	Kryerja e aktiviteteve të auditimit sipas afateve kohore të planifikuara	Nuk ka kosto shtesë kosto shtesë	Raportimi te Komiteti i Auditimit ne baza tre mujore , raportimi në NJQHAB ne baza gjashtë mujore	Plani përmbushet për çdo vit
	NJAB	Përfshirja e Auditorëve në punën e komisioneve të cilat lidhen e me fushëveprimin e fushave që vet do të auditohen	Auditorët nuk merren me kryerjen e punëve operative	1	10	10	Nga ZKA , nuk merren vendime për angazhimin e auditorëve të brendshëm në komisione në të cilat merren vendime ,dhe puna e atyre komisioneve e cila		Njoftohet menaxhmenti për punët ekzekutive ku nuk duhet te kyçet NJAB	NJAB -- eviton pjesëmarrje n në proceset që duhet ti auditoj vet

									duhet të jetë fushëveprim i auditimit nga NJAB			
Fushat e veçanta të rrezikut – Prokurim publik												
Regjistrimi i rrezikut			Vlerësimi dhe matja e rrezikut					Veprimi ndaj rrezikut				
P	Përgatitje jofikase e specifikimeve të tenderit	njësit kërkuese përgatitin specifikimet teknike nga njëher duke pasur edhe gabime	5	7	35	Rritja e kapaciteteve për përgatitjen e specifikimeve te tenderit duke marre parasysh kriteret për mos-diskriminim dhe duke siguruar qasje te barabarte. Drejtoria e prokurimit ka kapacitete te mjaftueshme për zbatimin e aktiviteteve te planifikuara te prokurimit.	ska	Njësitë kërkuese	pas 3 muajve			
R	Drejtoria e prokurimit											
O	Drejtoria e prokurimit	Mungesë transparence e procedurave të	3	8	24	Sigurimi i transparencës optimale dhe informacione te	ska	D.Prokurimit	ne vazhdimës i			

K								mjaftueshme për procedurat e prokurimit.				
U	Drejtoria e prokurimit	Stafit i mungojnë kapaciteti për të kryer procedura të prokurimit	Drejtoria e prokurimit ka një staf te trajnuar për zhvillimin e procedurave të prokurimit	2	9	18	Drejtoria e prokurimit ka staf mjaftueshëm për kryerjen e aktiviteteve të planifikuara të prokurimit.	ska	D.Prokurimit	ne vazhdimi		
R	Drejtoria e prokurimit	Mungesa e kapacitetit dhe organizimit të brendshëm për menaxhim të mirëfilltë të kontratave	kontratat menaxhohen nga menaxheret e kontratave që zakonisht vijnë nga njësit kërkuese	6	9	54	ZKA ne bashkëpunim me njësit kërkuese dhe drejtorinë e prokurimit caktojnë menaxherin për mbikëqyrje të kontratës duke pasur parasysh se menaxherët duhet të njohin procesin që mbikëqyrin	ska	Njësitë kërkuese	pas 4 muajve		
I	Drejtoria e	Kryerja e	giate vitit 2022 ,	3	8	24	para së të fillohet	ska	menaxherit I	ne		

M	prokurimit	procedurave te prokurimit jashtë planit te prokurimit pa njoftim ne AQP.	drejtoria e prokurimit ka listuar te gjitha prokurimet që janë iniciuar jashtë planit dhe ka njoftuar AQP -ne	5	8	40	me aktivite e prokurimit menaxheri I prokurimit të sigurohet se është njoftuar AQP , nëse aktiviteti nuk është në planin e prokurimit	prokurimit	vazhdimës i	
	Drejtoria e prokurimit	Përbërja e Komisionit te vlershmit me anëtar jo adekuat-joprofesional.	me rastin e caktimit të anëtarëve të komisionit të vlerësimit nuk I kushtohet sa duhet vëmendje edhe përgatitjes profesionale lidhur me natyrën e prokurimit	5	8	40	ZKA në bashkëpunim me njësinë kërkuese të caktojnë zyrtarët të cilët kanë eksperiencën dhe përgatitjen e duhur për të vlerësuar OE , në përputhje me kriteret e publikuara .	ZKA dhe drejtorët e drejtorive	pas 3 muajve	
I	Drejtoria e prokurimit	Kontrollet jo efikase mbi zbatimin e kontratave	dështimet e kohë pas koheshe në vlerësimin sipas kriterëve të publikuara	4	10	40	Cilësia e avancuar e kontrollit mbi zbatimin e kontratave përmes kontrolleve te intensifikuara ad hoc, krijimi i komisioneve te kërkohet	menaxherit i prokurimit	pas 3 muajve	
							ska	ska		

							dokumentacion rigoroz					
Planit i Integritetit												
Fushat e përgjithshme të rrezikut- Licencimi i shërbimeve												
Regjistrimi i rrezikut		Vlerësimi dhe matja e rrezikut			Veprimi ndaj rrezikut							
Fusha e rrezikut	Njësia/zyrtari përgjegjës	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 i realizimit	Niveli i përmblusjes së masave	
DEZH		Mos definimi i përgjegjëseve në mes të drejtorive, sektorëve zyrtarëve për obligimet që i kanë në lidhje me menaxhimin	Çdo zyrtar ka përgjegjësitë veta për punët që kryen brenda afatit dhe vitit		9		Është duke u përgatitur procedura e shkruar për caktimin e përgjegjësisë për çdo drejtori lidhur me . Menaxhimin e pronave komunale	Ska kosto shtese	Sektori -DEZH	Brenda 3 muajve		
DEZH		Dhënia me qira e objekteve dhe tokave komunale në palë të treta pa u informuar	Janë formuar komisionet për monitorimin e pronës komunale, dhe raportojnë çdo	3	9	27	Shpallja dhe vlerësimi transparent lidhur me dhënien e pronave komunale me era .	Ska kosto shtese	DEZH –DBF Komisioni i Kuvendit	Brenda 6		

E	DEZH	Mungesa e procedurave për korrigjimin e kontratave të nënshkruara për pronat komunale të dhëna me qira	Zyrtari përgjegjës me bashkëpunim me zyrën e shërbimit pronësor juridik, janë të informuar për çdo dhënie të kontratës.	4	5	20	Menaxhimi dhe evidencimi i saktë i pronave publike	Ska kosto shtese	Sektori Pronësor – juridik –	Brenda 6 muajve	
V											
E											
Fushat e veçanta të rrezikut- Menaxhimi i projekteve/kontratave											
Regjistrimi i rrezikut			Vlerësimi dhe matja e rrezikut			Veprimi ndaj rrezikut					
Fusha e rrezikut	Njësia/zyrtari përgjegjës	Përshkrimi i Rrezikut	Gjendja	Ndikimi	Vlerësimi i rrezikut	Masat e propozuara për zvogëlimin e eliminimit rreziqeve	Kosotat e zbatimit të masës	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati	Niveli i përmbljes së masave	
Drejtoria e Infrastrukturës		Mungesa e projekteve detale, para përpilimit të paramanës dhe parallogaritë	Komuna ka të kontraktuar kompaninë adekuate për përgatitjen e projekteve	2	8	16	Mos inicimi i procedurave të prokurimit pa pasur projektin detal të siguruar nga kompania	1.11 euro çmimi për një njësi, kostoja varet	SMP	I përmblhur	

Mena xhimi i proje kteve/ kontr atave.	Drejtoria e Infrastrukt urës	Mos kryerja e punëve nga OE, sipas kontratës dhe mos pagesat nga AK sipas kontratës	Në kontrate është afati kohor sipas planit dinamik, ne rast te mos zbatimit te tyre, i shkëputet kontrata operatorit dhe merren masa ndaj tij	2	10	20	Monitorimi i rregullt dhe mbikëqyrja e rigoroze nga menaxherët e kontratave.	Nuk ka kosto	SMP	Pas 3 muajve	
	Drejtoria e Infrastrukt urës	Planifikimi i projekteve te cilat nuk përputhen me strategjinë e zhvillimit ekonomik lokal dhe te cilat menaxhohen nga menaxheret	Çdo projekt është i cekur ne strategjinë e zhvillimit ekonomik lokal dhe te cilat menaxhohen nga menaxheret	4	8	32	Planifikimi i projekteve me buxhet duhet të bëhet sipas SZHEL	Nuk ka kosto	SMP	Pas 3 muajve	
	Drejtoria e Infrastrukt urës	Padit nga personat te çilet projekti ka prekur pronat private pa u kryer shpronësimi	Drejtoria e infrastrukturës ne bashkëpunojnë me drejtorin për gjeodezi dhe kadastrë, për evidentimin e pronës komunale	3	10	30	Para fillimit të inicimit të procedurës së prokurimit, duhet të bëhet piktetimi i trasesë, dhe të zgjidhen problemet pronësore për pronat private	Nuk ka kosto	Sektori pronësoro juridik	Pas 3 muajve	

	Drejtoria e Infrastrukturës	Mos kryerja e punëve sipas planit dinamik	Kryerja e punëve behet sipas planit dinamik, ne mos zbatimin e tij merren masa ndaj operatorit	6	10	60	Marrja e masave nga ana e Qeverisë për njohjen e normës së inflacionit me qëllim të rritjes së vlerës së kontratave, me qëllim të mos ndërprerjes së kontratave nga OE	Nuk ka kosto	Qeveria	Nga fillimi i vitit 2023	
	Drejtoria e Infrastrukturës	Ngecje realizimin e Objektivave Kapitale	Procedurat për fillimin e projekteve, inicohen sipas planit Prokurimit	3	6	18	Procedurat për iniciimin e prokurimit nga Drejtoria e Infrastrukturës, të zhvillohen sipas planit të prokurimit të dërguar në KRPP	Nuk ka kosto	Drejtoria për Infrastrukturë	E Përmbushur	
Planifikimi dhe menaxhimi financiar dhe bursat DKA	DKA ZKF ZKA Kuvendi	Mos përfshirja e kërkesave nga njësit kërkuese	Ligji mbi menaxhimin e financave publike	3	3	9	Aprovimi i kërkesave nga njësit kërkuese	Nuk ka	DKA ZKF ZKA KUVENDI	Brenda vitit	
		Buxheti i limituar		2	5	10	Delegimi i masës monetare për përpilimin e kërkesave dhe bashke me te edhe hartimin e buxhetit	Nuk ka	Drejtoret e IEA-ve DKA ZKF ZKA KUVENDI	Brenda vitit	

BURSA-DKA	Komisioni për ndarjen e bursave	Nostrifikimi i certifikatës notave	për ndarjen e bursave Komisioni për ndarjen e bursave Komisioni për ankesa	10	10	100	Plotësim Ndryshim rregullores ndarjen e bursave	Nuk ka	Komisioni për ankesa	Brend a vitit	

REKRUTIMI I STAFIT DHE MIREMBAJTJA NE ARSIM											
Regjistrimi i rrezikut			Vlerësimi dhe matja e rrezikut			Veprimi ndaj rrezikut					
Fusha e rrezikut	Njësia/zyrtari përgjegjës	Përshkrimi i Rrezikut	Masat ekzistuese të kontrollit	Gjasat	Ndikimi	Vlerësimi i rrezikut	Masat propozuara zvogëlimin eliminimin rreziqeve	e për / e	Kostoja e zbatimit të masës	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati
											Niveli i përmbushjes së masave
	DKA	Mos respektimi i kodit te etikes	Buxheti i	1	2	2	Kontroll me shpeshhtë i zyrtare te DKA-se	i zyrtare dhe	Nuk Ka	DKA ZKF	Brenda vitit

Rekrutimi i stafit dhe mbyrja e punës	DKA	Stafi i pa licencuar	planifikuar				drejtore të shkollave	Nuk ka	MASHT-i	Brenda vitit	
		Mungese kuadrove mësimore - stafit përkatës		2	2	4	Mundësi rikualifikim	Nuk ka	MASHT-i	Brenda vitit	
	DKA	Mungese kuadrove mësimore - stafit përkatës		1	2	3	Mundësi rikualifikim	Nuk ka	MASHT-i	Brenda vitit	
	DKA	Mos plotësimi i normës		5	6	30	Mos angazhimi mesimdhësve të rinj në rastet kur mund të risistemohen	Nuk ka	DKA	Brenda vitit	
	DKA	Mungese e inspektoreve, në kontrollimin e cilësisë dhe performancës		4	8	32	Shtimi i kuadrove për inspektim	Rritja e buxhetit për kuadër	DKA ZKF ZKA	Brenda vitit	
	DKA	CV. i pushimeve të lehonisë dhe pushimeve mjekësore pa konkurs		6	5	30	Gjetja e mekanizmit për angazhime emergjente		MASHT-i	Brenda vitit	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

[illegible]

		kujdesit shëndetësor	eliminuar mundësit e mungesave të stafit shëndetësor në punë Nga njësia organizative të QMKF në bazë mujore përpilohet orari për mbajtjen e kujdestarive ky orar aprovohet nga drejtori i QKMF është instaluar edhe në sistemin digjital i hyrje dhe dalje nga puna.				orarit të punës dhe të kujdestarive përmes monitorimit të hyrjes dhe dalje nga puna.	shtesë	QPS		
QKMF	Menaxhimi i dobët i regjistrimit dhe mbrojtjes së dokumenteve	Janë ndarë detyrat dhe përgjegjësit si të evidentohen dhe ruhen dokumentacionet në mënyrë manuale dhe elektronike të gjitha dokumentacionet	2	3	5	Rritja mbrojtës në menaxhimin e regjistrimit përmasimin i arkivimit përmes sistemit të digjitalizuar.	Nuk ka buxhet shtesë	QKMF	Brenda 6 muajve		
QKMF	Furnizimi i pamjaftueshëm i barnave	Kompetencat e centralizuar për furnizimin me barna nga Ministria e Shëndetësisë krijojnë vështirësi në furnizimin të				Komunikimi i rregullt me M. Shëndetësisë rreth furnizimit me të mirë me barna nga lista esenciale si dhe sigurimi i					

		mjaftueshëm me barna, buxheti Komunal i kufizuar në kategorinë mallra dhe shërbime si rezultat i qarkoreve buxhetore të lëshuar nga Ministria e Financave krijon vështirësi për mbulimin shpenzimeve rreth shpenzua mjekësor.	2	3	5	vaksinave për gripin e zakonshëm dhe virusin kovid 19. dhe dokumentimi i procesit të menaxhimit të materialit medicinal	Nuk ka buxhet shtesë	QKMF	Brenda 6 muajve	
	QPS	Strategjia për shërbimet e mirëqenies sociale ekziston Plani i veprimit për zbatimin e strategjisë 2022-2024	3	3	9	Monitorimi, zhvillimi i partneritetit publiko privat.	40.000.00€	DSHPS QPS, OJQ	2022-2024	
	QPS	Mungesa e transparencës në punën e qendrës për mirëqenie sociale	2	2	4	Krijimi i Web faqes	Nuk ka	Zyra ligjore DSHPS QPS MAP	Brenda vitit	

shpëtim	kontratave kornizë për mirëmbajtje të shërbimeve publike	janë adekuat						me strukturë organizative	burimet njerëzore		
	Pranimi i punëve nga kryera menaxheri i kontratës	Drejtoria e Shërbimeve Publike mbrojtje dhe shpëtim	Raportet e menaxheri për punën të kryera sipas	2	8	16	Mbikëqyrja e kontratave mbikëqyrësi i menaxherit	Ska	Menaxherët e kontratave	Brenda 3 muajve	
	Përgatitje e joefikase të specifikimeve të tenderit	Drejtoria e Shërbimeve Publike mbrojtje dhe shpëtim	Për të gjitha kontratat shërbime dhe punë përgatiten specifikimet teknike	4	4	16	Rritja e kapaciteteve për përgatitjen e specifikimeve të tenderit duke marrë parasysh kriteret për mosdiskriminim dhe duke siguruar qasje të barabartë .	ska	Menaxherët e kontratave		

Fushat e veçanta të rrezikut – Planifikimi urban dhe rural		
Regjistrimi i rrezikut	Vlerësimi dhe mafa e rrezikut	Veprimi ndaj rrezikut

Fusha e rrezikut	Njësia/zyrtari përgjegjës	Përshkrimi i Rrezikut	Masat ekzistuese të kontrollit	Gjasat	Ndikimi	Vlerësimi i rrezikut	Masat propozuara për zvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Kostoja e zbatimit të masës	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati	Niveli i përmbushjes së masave
Planifikimi urban dhe rural	DPUMM	Mangësi në rregullativën e brendshme që lidhet me fushën e planifikimit urban dhe rural	Ligjet, aktet nënligjorë; aktet e brendshme të komunës dhe planet rregullative urbane, Formimi me kohe i komisioneve për PZHK	2	9	18	Të zhvillohet rregullativa e brendshme duke përcaktuar kritere të qarta të duhura që adresojnë rreziqet kryesore në procesin e planifikimit urban dhe rural dhe parandalojnë vendimet subjektive	80,000Euro	Kryetari i Komunës, Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	Deri me 31.12 2022	
		Zbatim jo i plotë i rregullativës së brendshme që lidhen me fushën e planifikimit urban dhe rural		3	10	30	Të rritet mbikëqyrja e zbatimit të rregullativës së brendshme, Lidhur me zbatimin e Hartave Zonale dhe PZHK	SKA	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit dhe Njësia e Burimeve Njerëzore	Në vazhdimin e	
	DPUMM	Kualifikimi i pamjaftueshëm		4	8	32	Të sigurohet trajnimi i stafit në	Me strukturë organizative	Drejtoria për	Në vazhdimë	

	i personelit për hartimin dhe mbikëqyrjen e zbatimit të dokumenteve për planifikim urban dhe rural					fushën e planifikimit urban dhe rural	dhe buxhet të aprovuar	Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit dhe Njësia e Burimeve Njerëzore	si	
	Mbikëqyrja jo efikase mbi zbatimin e aktiviteteve të planifikimit urban dhe rural	3	10	30		Ndarja e detyrave dhe përgjigjeve për çdo zyrtar që mirret me shqyrtimin dhe aprovimin e lejeve ndërtimore	Ndarja e Detyrave	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit dhe Njësia e Burimeve Njerëzore	Në vazhdimi	

DPUMM

Fushat e veçanta të rrezikut – Inspektimi		
Regjistrimi i rrezikut	Vlerësimi dhe matja e rrezikut	Veprimi ndaj rrezikut

Fusha e rrezikut	Njësia/zyrtari përgjegjës	Përshkrimi i Rrezikut	Masat ekzistuese të kontrollit	Gjasat	Ndikimi	Vlerësimi i rrezikut	Masat propozuara zvogëlimin eliminimin e rreziqeve	Kostoja e zbatimit të masës	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati	Niveli i përmbushjes së masave
Inspektimi	DI	Inspektimi nuk menaxhohet në mënyrë efektive dhe në kohën e duhur	Në vazhdimësi përpilohet plani vjetor i punës së Inspektoratit duke përfshirë të gjitha llojet e inspeksioneve që do të kryhen në vitin vijues.	2	8	16	Ti kushtohet vëmendje e veçantë e planifikimit të inspeksioneve të bazuara në vlerësimin e rrezikut. Të bëhen inspeksione mbi implementimin e afateve dhe veprimet në kohën e duhur nga ana e inspektorëve. Ti kushtohet vëmendje e veçantë planifikimit të inspeksioneve të bazuara në vlerësimin e rrezikut.	Nuk ka kosto shtese	D.I	Në vazhdimësi	
	DI	Mungojnë inspeksionet në	Inspektorët e ndërtimit në vazhdimësi bëjnë inspeksione në teren, ku inspektorët çdo fillim të ndërtimeve. Te fillimi i	4	9	48	Shtimi i inspeksioneve në	Nuk ka kosto shtese	D.I	Në vazhdimësi	

	Ndërtimet pa leje ndërtimi	Ndërtimeve pa leje Ndërtimore i marrin të gjitha masat ligjore, duke përfshirë edhe rrënimin e objektit. Ndërsa te ndërtimet me Leje Ndërtimore bëjnë inspektimin në të gjitha fazat e ndërtimit se a po zbatohet Leja Ndërtimore dhe projekti.				fillimin e ndërtimeve. Të ndalohen ndërtimet pa leje ndërtimore. Të inspektohen të gjitha ndërtimet me leje ndërtimore në faza të caktuara siç e parasheh Ligji i Ndërtimit 04/L-110. Ndërmarrja e masave ligjore në bazë të dispozitave ligjore dhe udhëzimeve të cilat janë fuqi, duke përfshirë rrënimet e objekteve pa Leje ndërtimore.			si
--	----------------------------	---	--	--	--	--	--	--	----

							bizneseve(kalibrimin e peshoreve, çmimet a janë të harmonizuara raft-arkë, vendosjen e flamujve për origjinën e mallit), shqyrtojnë të gjitha kërkesat për praninë teknike të bizneseve.	3	7	21	Inspektimet të kryhen në bazë të planifikimit vjetor të Drejtorisë së Inspektoratit, si dhe të bëhen vizita të pa paralajmëruara.	Nuk ka kosto shtesë	DI	Në vazhdimësi	
	DI	Mungesa e inspektimeve të bizneseve					e trajnimeve profesionale të inspektorëve	8	5	40	Organizimi i trajnimeve profesionale për stafin e inspektoratit	Të caktohet me buxhetet e kostojave të trajnimeve apo të organizohen në bashkëpunim me Ministrinë përkatëse.		Në vazhdimësi	
	DI	Numri i panjafueshëm i inspektorëve					Mungon edhe një inspektor i tregut , dhe në përgjithësi ekziston	4	7	28	Të sigurohet numri i mjafgueshëm i inspektorëve	Të planifikohet me buxhet komunal dhe të parashihen në strukturën organizative		Në vazhdimësi	

[illegible]

		Mekanizmi i ankesave nuk është adekuat	Ekzistojnë procedura të rregullta për shqyrtimin dhe vendosjen në bazë ankesave të parashtruar a.	5	6	30	Fuqizimi i mekanizmave për të siguruar se ankesat procedohen.	Nuk ka kosto shtesë	DI	Në vazhdimë si	
	DI										
	DI	Mungesa e veprimeve për shqiptimin e gjobave inspektorët e ambientit për rastet e ndotjes së ambientit dhe dëmtimet e sipërfaqeve të gjelbëruara	Nga inspektorët e ambientit i hapësirave gjelbëruese, i deponive ilegale të mbeturinave, inspektim i lumenjve	4	9	36	Shqiptimi i gjobave ndërhyrja me kohë dhe parandalimi i formimit të deponive ilegale.	Nuk ka kosto shtesë	DI	Në vazhdimë si	

