



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 sinjeritetin 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 kundërkorrupsionit, 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 çfarëdoj 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 proaktiv 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 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 nëpërkushtimin 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 rrjetet e 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 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, praktikën 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, praktikën 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 ndërvlerësinë ndërmjet tyre. Një gjë e tillë arrihet brendapërbrenda grupit punues në Komunitat.

Objektivat e Planit të Integritetit

Objekti 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 Komunitat.

Objektivat specifike janë:

- Sigurimi i një mekanizmi gjithëpërfshirës, ku të gjithë individët dhe njësitë në Komunitat, 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 Komunitat.
- 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 identifikuar 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 rreziqevetë 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 koordinatorin për zhvillimin e planit të integritetit; Grupi punues bën 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 venditë 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 prioriteteve 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 identifikuar 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 rrezikunë 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.

Pasoja /Ndikimi	Madhor	10									
		9									
		8									
	Mesatar	7									
		6									
		5									
		4									
	Vogël	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenziteti i rrezikut (gjasat Xndikimi)		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
1 – 15 pikë	16 - 48	49 - 100

 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 projektmashtu 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 prioritetëve të rrezikut si dhe kanë identifikuar cilat mësimë 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 pyetëtorin 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				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 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	Azhurnimi me kohë i dokumenteve pa u përmbyllur afati i skadimit	Nuk ka	Zyra e kryetarit dhe drejtorët e drejtorive	Ne vazhdi mësi	I plotësuar
		Raportet vjetore nga Auditimi i jashtëm pasqyrojnë opinione negative	Komuna ka Opininionin 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	Pjesërisht
		Menaxhimi efikas i buxhetit të 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	Pjesërisht

dhe mena xhimi			82%				nga Operatorët ekonomik				
		Mos vlerësimi i performancës të çdo të punësuar dhe efekteve të punës		3	9	27	Ne baza vjetore bëhet vlerësimi dhe nga çdo i punësuar kërkohet raportim i rregullt lidhur me detyrat e kryera	Nuk ka	Zyra e kryetarit dhe drejtorët e drejtorive	Ne vazhdi mësi	Plotësisht
		Mos kryerja e Vetëvlerësimit objektiv të 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	Plotësisht
		Mos raportimi i detajuar në Asamblenë komunale lidhur me shpenzimet e ekzekutuara		4	9	36	Në periudha tremujore raportohet në Asamblenë Komunale lidhur me buxhetin e ekzekutuar sipas parametrave të planifikuar	Nuk ka	Zyra e kryetarit – ZKF -DBF	Ne vazhdi mësi	Plotësisht

Politika e burimeve njerëzore, sjellja etike dhe profesionale e të punësuarve

Politika e burimeve njerëzore, sjellja etike dhe profesionale e të punësuarve	Sekori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	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 te punësuar. Vazhdimi sht të përmirësohet sistemi i shpërblimit 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)	ska	Sekori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	E përfunduar	Plotësisht
--	--	---	---	---	---	---	---	-----	--	--------------	------------

	Sekori per Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	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 zyrtare publik dhe rregulloreve të dalura nga ky ligj, të 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 monitorohet 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 gjithëpërfshirës për të vlerësuar cilësinë dhe profesioalizmin e punës.		Sekori per Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	E përfunduar	Plotësisht
--	---	--	---	---	---	---	---	--	---	---------------------	-------------------

	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 Njerezore	E përfunduar	Plotësisht
--	-------------	---	--	---	---	---	--	--	---	--------------	------------

	Menaxhi min e Burimev e Njerezor e	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 njerezore 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.		Sekori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	E përfund uar	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	16	Zyra e burimeve njerëzore ka një plan të trajnimit të hartuar për gjdo fillim të vitit si dhe mbanë evidencën e udhëtimeve zyrtare sipas ftesës dhe kërkesës së tyre për udhëtimet zyrtare brenda dhe jashtë vendit.		Spektori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	E përfunduar	Plotësisht
		Mungesa e programit të duhur të trajnimit për stafin		4	4	16	Komuna ka të hartuar për gjdo fillim të vitit plan programin për trajnimin e stafit.		Spektori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	E përfunduar	Plotësisht

Konflikti i interesit

Konflikti	Spektori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	Nuk ekzistojnë rregullat e brendshme në lidhje me papajtueshmërinë e funksionit	Ekzistojne Kodi i mirësjelljes dhe Kodi i Etik për Shërbyesit civil i përpiluar gjatë vitit 2020. Të sigurohet që i gjithë stafi të ketë	3	3	9	Në rastet e evidentimit të sjelljeve të cilat nuk janë në pajtim me funksionin që kryen zyrtari, atëherë këto raste evidentojnë nga		Spektori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	E përfunduar	Plotësisht
-----------	--	---	--	---	---	---	---	--	--	--------------	------------

[illegible]

Mospërputhshmëria e funksioneve											
Mos Përputhshmëria e funksioneve	Spektori për Menaxhimin e Burimeve Njerezore	Nuk ekzistojnë rregullat e brendshme në lidhje me pajtueshmërinë 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 pajtueshmërinë e funksionit; Modifikimi i Kodit ekzistues për të mbuluar të gjitha fushat e mbrojtjes së integritetit.		Spektori për Menaxhimin e Burimeve Njerezore	E përfunduar	Plotësisht
	Spektori për Menaxhimin e Burimeve Njerezore	Ekziston legjislacioni, por punonjësit nuk janë të njohur me të	Secili i punësuar është i njoftuar me atë se nuk duhet të jetë anëtar i ndonjë komisioni në rastet kur gjendet në një situatë konfliktuale të interesit .	3	3	9	Ligjërisht secili zyrtar komunal është i obliguar që të njoftohet me ligjet, rregullat dhe procedurat, të cilat për pozitën e caktuar.		Spektori për Menaxhimin e Burimeve Njerezore	E përfunduar	Plotësisht
	Spektori për Menaxhimin e Burimeve	Nuk ka aktivitete të ndërgjegjësimit apo trajnime për	Aktivitete mbulohen nga Ministritë përkatëse dhe në	2	4	8	Pas vlerësimit të punëtorëve në fund të vitit, identifikohen edhe		Spektori për Menaxhimin e Burimeve	E përfunduar	Plotësisht

	Njerezore	papajtueshmërinë e funksionit	fund të viti vlerësohet pësohet performanca e secilit zyrtar nga menaxheri i parë dhe drejtori i drejtorisë.				nevojat për trajnim për secilin zyrtar.		Njerezore		
--	-----------	-------------------------------	--	--	--	--	---	--	-----------	--	--

Deklarimi i Pasurisë

Deklarimi i Pasurisë	Spektori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	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 të brendshme për deklarimin e pasurive; Modifikimi i Kodit ekzistues për të mbuluar të gjitha fushat e mbrojtjes së integritetit		Spektori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	E përfunduar	Plotësisht
	Spektori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	Ekziston legjislacioni, por punonjësit nuk janë të njohur me të	Të gjithë punonjësit që janë të thirrur për deklarim të pasurisë janë të njoftuar me konsekuencat dhe detyrimet ligjore	2	4	8	Sigurimi i nivelit të mjaftueshëm të njohurive nga i gjithë stafit me të gjitha rregullat ekzistuese mbi deklarimin e		Spektori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	E përfunduar	Plotësisht

			për deklarimin me kohë të pasurisë. Zyra e personelit dergon shkresat me rregull rreth deklarimit te pasurise.				pasurisë.				
	Sektori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	Nuk ka aktivitete të ndërgjegjësimit apo trajnime për kërkesat e deklarimit të pasurisë	Zyrtaret e lartë në baza vjetore deklarojnë pasurin në si dhe në rast të ndërrimit të Zyrtarit Publik brenda vitit deklarojnë pasurin në AKK.	2	4	8	Është caktuar zyrtari për njoftimin me kohë lidhur me pranimin dhe deklarimin e pasurisë.		Sektori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	E përfunduar	Plotësisht

Ndalimi dhe kufizimet lidhur me pranimin e dhuratave apo mikpritjes

Ndali mi dhe kufizi met lidhur me prani	Sektori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	Nuk ekzistojnë rregulla të brendshme për pranimin e dhuratave	Ligji për konfliktin e interesit ka paraparë kufizime në çështjen e dhuratave.	3	5	15	Pranimi i dhuratave nga zyrtarët e lartë është i rregulluar me ligjin për deklarimin e pasurisë		Sektori per Menaxhimin e Burimeve Njerezore	E përfunduar	Plotësisht
	Sektori per Menaxhimin e	Ekziston legjislacioni, por nuk	Punonjësit janë të njoftuar se dhuratat duhet të	3	3	9	Të gjithë zyrtarët janë të njoftuar nga drejtorët dhe		Sektori per Menaxhimin e Burimeve	E përfunduar	Plotësisht

min e dhuratave apo mikpritjes	Burimeve Njerezore	janë të njohur me të	deklarohen dhe regjistrohen .				menaxherët , në rastet e pranimi të dhuratave , obligimin e regjistrimit të dhuratave te zyrtari përkatës.		Njerezore	duar	
	Sektori per Menaxhimi n e Burimeve Njerezore	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 per Menaxhimi n e Burimeve Njerezore	E përfunduar	Plotësisht
P l a n i f i k	Drejtoria Buxhet dhe Financa	Mosnjohja e Ligjeve nga akterët pjesëmarrës në proces	kontrolli i brendshëm financiar,ndarje dhe delegim i detyrave, qasja e kufizuar për zyrtaret ne programet e caktuara te sistemit informativ.	2	10	20	.	Ska kosto shtesë	ZKA,ZKF,Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Në përcjellje të vazhdueshme gjatë tërë vitit,duke i përfillur afatet kohore me ligj.	Pjeserisht
	Drejtoria Buxhet dhe	Mos përcjellja e	Njoftimi me kohë i		10	20	Njohja me ligjet si	Ska	ZKA,ZKF,Drejtoria	Në	Pjeserisht

i m i dhe mena xhimi f i n a n c i a r	Financa	afateve ligjore në procesin e planifikimit dhe ekzekutimin e buxhetit.	qarkores se brendshme buxhetore për zyrtaret autorizues,Organizi mi i dëgjimeve buxhetore dhe kompletimi i dokumentacionit për hartimin e buxhetit si dhe shpenzimi i buxhetit sipas dinamikës se planifikuar,				LMFPP, LFPL,Ligji i buxhetit,si dhe rregullat financiare që e plotësojnë këtë fushë, Rregullorja e tatimit në pronë,rregullorja e taksave komunale,Rregullorja për menaxhimin e pasurisë komunale si dhe legjislacioni tjetër që është në fuqi që i rregullojnë fushat e caktuara.	kosto shtesë	a për Buxhet dhe Financa.	përcjellje të vazhdueshme gjatë tërë vitit,duke i përfillur afatet kohore me ligj.	Plotesisht
	Drejtoria Buxhet dhe Financa	Mos azhurnimi i faturave të pranuar jo në kohen e duhur. Zgjatja e procesit të pranimit të	Raporti mujor i pagesave të vonuara kërkohej nga Thesari-MFPT	4	10	40	Fatura të lëshohet pasi palet të bien dakort për cilësinë, shërbimit/mallit,si dhe raportin e menaxherit për punët	Ska kosto shtesë	ZKF,Drejtoria për Buxhet dhe	Në përcjellje të vazhdueshme gjatë	Plotesisht

		shërbimit/mallrave, projekteve dhe mos pagesa në kohë e faturave.					e kryera si dhe raportin e pranimit të mallit nga personi përgjegjës.		Financa	tërë vitit.	
	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 faturen,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 kontrates.	Ska kosto shtesë	ZÇ,Drejtoria Buxhet Financa për dhe	Në përcjellje të vazhdueshme gjatë tërë vitit.	Pjeserisht
	Drejtoria Buxhet dhe Financa	Mos azhurnimi dhe Ruajtja e dokumentacionit	Ekziston zyra per arkiva që duhet të ruajnë dokumentet e financave,si dhe arkiva kryesore pr dokumentet tjera	2	9	18	Është e caktuar Zyrtarja për arkivën e financave	Ska kosto shtesë	Drejtoria për dhe Buxhet Financa,Drejtoria e administratës	Arkivi mi bëhet në vazhdimësi të punëve.	Plotësisht i kryer
		Raportimi jo efikas i planifikimit dhe shpenzimit të	Përgatiten raporte të rregullta për Kuvend si dhe plasohen në	3	9	27	Përgatitja e akt dhe e plotë e raporteve analitike dhe	Ska kosto shtes	Drejtoria për dhe Buxhet Financa	Raporti me të rregullt	Plotësisht i kryer

	Drejtoria Buxhet dhe Financa	buxhetit	Veb faqen e Komunës.				sintetike për të gjitha transferet e kryera	ë		a.mujo re,tre mujo re, vjetore.	
		Mospërfshirja e të gjithë tatimpaguesve në bazen e TP	Zyra e TP ka dy zyrtar anketues të cilët merren identifikimin dhe regjistrimin e pronave të reja.	2	8	16	Paisja e gjithë tatimpaguesve me foto të GPS dhe nr.e letërnjoftimit me qëllim të identifikimit të gjitha pronave për një tatimpagues.	Ska kosto shtesë	Drejtoria Buxhet Financa, TPR për dhe	Në vazhdim të punëve.	Pjesërisht
		Mosazhurimi me kohë i ndryshimeve në kategorinë e objekteve në bazën e TP	Zyra e TP në baza vjetore përgadit planin për rianketimin e pronave sipas vendbanimeve.	3	9	27	Plotisimi i kushtit ligjor për rianketim të ¼ të faturave të leshuara.	Ska kosto shtesë	Drejtoria Buxhet Financa, TPR për dhe	Ne baza vjetore	Plotësisht
Ruajtja dhe siguria e të dhënave dhe dokumentacionit	Drejtoria e Administratës	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	Plotësisht
		Përdorimi i pa autorizuar i vulave për dokumentet zyrtare	Drejtorët e drejtorive janë pajisur me vula	5	6	30	Vulat përdoren nga drejtorët dhe shefat e sektoreve me autorizim	Nuk ka kosto shtesë	Drejtorët dhe shefat e sektorëve	Brenda 3 muajve	Pjesërisht i menaxhuar

			zyrtare					kosto			
		Mungesa e hapësirës për arkivimin e dokumentacionit	Për momentin ka mungesës të hapësirës për ruajtjen e dokumentacionit	7	8	56	Me bartjen e stafit ne objektin e ri te komunës do të rregullohet edhe problemi i arkivimit te dokumentacionit	Nuk ka kosto shete së Kost o	Është formuar komisioni për arkivimin e dokumenteve dhe ruajtjen e dokumentacionit	Brenda 2 muajve	Pjesërisht i maenaxhu ar
		Përdorimi i të dhënave personale për qëllime private		4	10	40	janë njoftuar të gjithës zyrtarët me pasojat e keqë të përdorimit të dhënave zyrtare	Nuk ka kosto shete së kosto shes e	Janë bërë njoftimet për çdo zyrtarë	Në vazhdi mësi	Pjesërisht i menaxhua r

Fushat e veçanta të rrezikut - Auditimi i Brendshëm											
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	Niveli i përmbushjes së masave
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	Ne fund të çdo viti buxhetor	Plotësisht
	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	Plotësisht
	NJAB	Stafi i pa licencuar	Tre auditorët janë të licencuar dhe të	2	8	16	Sigurimi i trajnimit dhe certifikimit të kuadrove nëse janë	Nuk ka kosto	NJAB	Auditorët ndjekin	Plotësisht

Brendshëm	i		certifikuar.				të pa licencuara dhe te pa certifikuara	shtesë		edhe trajnime për EVP	
	NJAB	Mungesa e monitorimit të të NJAB-së nga NJQHAB	Nga NJQHB , kryhet monitorimi i NJAB-ve për çdo pesë vite , ndërsa me USAID , ky monitorim është planifikuar për pesë vitet e ardhshme të bëhet në baza javore	4	5	20	Bashkëpunimi profesional me NJQHAB dhe USAID-in	Nuk ka kosto shetesë kosto shtese	Mekanizmat e jashtëm	Për çdo pesë vite kryhet monitorimi nga NJQHA B dhe monitorim i rregullt perrmes raporti mit nga USAID	Plotësisht
	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 auditmit sipas afateve kohore të planifikuara	Nuk ka kosto shetesë kosto shtesë	Raportimi te Komiteti i Auditimit ne baza tre mujore , raportimi në NJQHAB ne baza gjashtë mujore	Plani përmbushet për çdo vit	Plotësisht
	NJAB	Përfshirja e Auditorëve në		1	10	10	Nga ZKA , nuk merren vendime për		Njoftohet menaxhmenti për	NJAB – eviton	Plotësisht

I							kontrates duke pasur parasysh se menaxherët duhet të njohin procesin që mbikëqyrin				
	Drejtorja e prokurimit	Kryerja e procedurave te prokurimit jashtë planit te prokurimit pa njoftim ne AQP.	gjate vitit 2022 , drejtorja e prokurimit ka listuar te gjitha prokurimet që janë inicuar jashtë planit dhe ka njoftuar AQP -ne	3	8	24	para së të fillohet me aktivitete e prokurimit menaxheri I prokurimit të sigurohet se është njoftuar AQP , nëse aktiviteti nuk është në planin e prokurimit	ska	menaxherit I prokurimit	ne vazhdi mësi	I menaxhuar
	Drejtorja e prokurimit	Perberja e Komisionit te vlersimit me anetar jo adekuat-joprofesional.	me rastin e caktimit të anëtarëve të komisionit të vlerësimit nuk I kushtohet sa duhet vemendje edhe përgatitjes profesinale lidhur me natyrën e prokurimit	5	8	40	ZKA në bashkëpunim me njësin kërkuuese të caktojnë zyrtarët të cilët kanë eksperiencën dhe përgatitjen e duhur për të vlerësuar OE , në përputhje me kriteret e publikuara .	ska	ZKA dhe drejtorët e drejtorive	pas 3 muajve	pjesërisht I menaxhuar
	Drejtorja e	Kontrollet jo efikase mbi	dështimet e kohë pas kohëhme në	4	10	40	Cilesia e avancuar e kontrollit mbi	ska	menaxherit i	pas 3	pjesërisht i

	prokurimit	zbatimin e kontratave	vlerësimin sipas kriterëve të publikuara				zbatimin e kontratave përmes kontrolleve të intensifikuara ad hoc, krijimi i komisioneve të kërkohej dokumentacion rigoroze		prokurimit	muajve	menaxhuar
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 përmbushjes së masave
	DEZH	Mos definimi i përgjegjësisë në mes të drejtorive, sektorëve dhe zyrtarëve për obligimet që i	Çdo zyrtar ka përgjegjësi të veta për punët që kryen brenda afatit dhe vitit	3	9	27	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	Pjesërisht

L I C E N C I M I i		kanë në lidhje me menaxhimin									
	DEZH	Dhënja me qera e objekteve dhe tokave komunale në palë të treta pa u informuar komuna	Jane formuar komisionet per monitorimin e pronës komunale, dhe raportojne qdo 6 muaj	3	9	27	Shpallja dhe vlerësimi transparent lidhur me dhënien e pronave komunale me qera .	Ska kost o shte se	DEZH –DBF Komisioni i Kuvendit	Brenda 6 muajve	Pjesërisht
	DEZH	Mos evidentimi i të gjitha subjekteve ekzistuese	Mban evidentimin e te gjitha subjekteve dhe menaxhimin e tyre	4	7	28	Pagesa qiradhënësve me kohe, ne rast te mos pagese behet shkeputja e pageses			Brenda 6 muajve	Pjesërisht
	DEZH	Mungesa e masave dhe veprimeve konkrete për arkëtimin e borxheve të pa arkëtuara	Zyrtari pergjegjes çdo muaj raporton per borgjet qe kane ndaj komunes,, raporton sherbimit pronsoro juridik.	4	9	36	Raportimi në baza mujore në sektorin pronësor dhe veprimet konkrete të këtij sektori për njoftimin shfrytëzuesve me masat që do të merren .	Ska kost o shte se	Sektori për EZH – sektori pronësor	Brenda 6	Pjesërisht

SH Ë R B I M E V E										muajve	
	DEZH	Zvogëlimi i shkallës së arkëtimit dhe rritja e borxheve në mungesë të monitorimit nga drejtoritë përkatëse	Lirimi nga taksa komunale për bizneset në vitin,, qerat publike menaxhohen dhe raportojnë qdo muaj sherbimit pronator juridik, gjegjësisht zyres së kryetarit	4	6	24	Inicimi i procedurave gjyqësore përmes avokati publik për arkëtimin e borxheve nga shfrytëzuesit e pronave komunale që kanë mbetur pa i kryer obligimet	Ska kost o shte se	Spektori Pronësor – juridik –avokati publik	Brenda 6 muajve	Pjesërisht
	DEZH	Mungesa e procedurave për korigjimin e kontratave të nënshkruara për pronat komunale të dhëna me qera	Zyrtari përgjegjës në bashkëpunim me zyren e sherbimit pronatoro juridik, janë të informuar për qdo dhenie të kontratës.	4	5	20	Menaxhimi dhe evidentimi i saktë i pronave publike	Ska kost o shte se	Spektori Pronësor – juridik –	Brenda 6 muajve	Pjesërisht
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	Masat ekzistuese të kontrollit	Gjasat	Ndikimi	Vlerësimi i rrezikut	Masat e propozuara për zvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Kostojat e zbatimit të masës	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati	Niveli përmbyshjes së masave
Menaxhimi i projekteve/kontratave.	Drejtoria e Infrastrukturës	Mungesa e projekteve detale, para përpilimit të paramases dhe parallogaritje	Komuna ka të kontraktuar kompani adekuate për të përgaditur projektet	2	8	16	Mos iniciimi i procedurave të prokurimit pa pasur projektin detal të siguruar kompania projektuese nga	1.11 euro çmimi për një njësi, kostoja varet prej gjatësisë së projekteve	SMP	I përmbushur	Plotësisht
	Drejtoria e Infrastrukturës	Mos kryerja e punëve nga OE, sipas kontratës dhe mos pagesat nga AK sipas kontratës	Në kontratë është afati kohor sipas planit dinamik, në rast të mos zbatimit të tyre, i shkeputet kontrata operatorit dhe merren masa ndaj tij	2	10	20	Monitorimi i rregullt dhe mbikëqyrja e rigorozë nga menaxherët e kontratave.	Nuk ka kosto	SMP	Pas 3 muajve	Plotësisht
	Drejtoria e Infrastrukturës	Planifikimi i projekteve të cilat	Qdo projekt është i cekur në	4	8	32	Planifikimi i projekteve me buxhet			Pas 3	Pjesërisht

	urës	nuk perputhen me strategjine e zhvillimit ekonomik lokal	strategjine e zhvillimit ekonomik lokal dhe te cilat menaxhohen nga menaxheret				duhet të bëhet sipas SZHEL	Nuk ka kosto	SMP	muajve	
	Drejtoria e Infrastrukt urës	Padit nga personat te cilet projekti ka prekur pronat private pa u kryer shpronesimi	Drejtoria e infrastruktures ne bashkepunojne me drejtoratin per gjeodezi dhe kadaster, per evidentimin e pronës komunale	3	10	30	Para fillimit të inicimit të procedurës së prokurimit, duhet të bëhet pikeimi i trasesë, dhe të zgjidhen problemet pronësore për pronat private	Nuk ka kosto	Sektori pronësoro juridik	Pas 3 muajve	Pjesërisht
	Drejtoria e Infrastrukt urës	Mos kryerja e puneve sipas planit dinamik	Kryerja e puneve 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	I pa plotësuar
	Drejtoria e Infrastrukt urës	Ngecje ne realizimin e Objektivave Kapitale	Procedurat për fillimin e projekteve, iniciohen sipas planit te Prokurimit	3	6	18	Procedurat për inicimin e prokurimit nga Drejtoria e Infrastrukturës, të zhvillohen sipas planit të prokurimit të dërguar në KRPP	Nuk ka kosto	Drejtoria për Infrastrukturë	E Përmbushur	E plotësuar

Planifikimi dhe menaxhimi financiar dhe bursat DKA	DKA ZKF ZKA	Mos perfshirja e kërkesave nga njësit kerkuese	Ligji mbi menaxhimin e financave publike	3	3	9	Aprovimi i kerkeseve nga njesit kerkuese	Nuk ka	DKA ZKF ZKA KUVENDI	Brenda vitit	
	Kuvendi	Buxheti i limituar		2	5	10	Delegimi i mases monetare per perpilimin e kerkeseve dhe bashke me te edhe hartimin e buxhetit	Nuk ka	Drejtoret e IEA-ve DKA ZKF ZKA KUVENDI	Brenda vitit	
		Shperndarja e buxhetit nuk behet sipas formuales		1	3	3	Ndryshimi i se formules financimit	Nuk ka	DKA ZKF ZKA KUVENDI	Brenda vitit	

BURSA											
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 për zvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Kostoja e zbatimit të masës	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati	Niveli i përmbyshjes së masave
BURSA-DKA	DKA	Kriteret e paqarta ndarjen e bursave	Rrelluroja për ndarjen e bursave Konkursi për ndarjen e bursave	3	4	12	Plotesim – i Ndryshim i rregullores për ndarjen e bursave	Nuk ka	DKA Komisioni për ndarjen e bursave	Brenda vitit	Pjesërisht
	Komisioni për ndarjen e bursave	Nostifikimi i çertifikatës së notave	Komisioni për ndarjen e bursave Komisioni për ankesa	10	10	100	Plotesim – i Ndryshim i rregullores për ndarjen e bursave	Nuk ka	Komisioni për ankesa	Brenda vitit	i pa zbatuar

Subvencionet DKRS	DKRS	- Numri i madh i aplikimeve nga OJQ-të dhe Klubet sportive -Mungesa e stafit profesional për hartimin e projekteve dhe zbatimit të tyre nga Klubet dhe OJQ të -Aplikimet individuale për subvencionim	RREGULLOR E MF - NR – 04/2017 MBI KRITERET, STANDARDET DHE PROCEDURAT E FINANCIMIT PUBLIK TË OJQ-VE Rregullorja Komunale për ndarje të subvencioneve	3	5	15	Plotësim ndryshimi i rregullores komunale për ndarje të subvencioneve individuale	Nuk ka	-Komisioni i vlerësimit të aplikacioneve -Komisioni i ankesave -Menagjeret për mbyqyrjen e projekteve gjatë implementimit të kontratave	Brenda vitit	Pjesërisht
-------------------	------	--	--	---	---	----	---	--------	--	--------------	------------

		inspektorve , ne kontrollimin e cilesise dhe performanes	Udhezimet administrative	4	8	32	Shtimi i kuadrove per inspektim	Rritja e buxhetit per kuad	DKA ZKF ZKA	vitit	t
	DKA	Zv. i pushimeve te lehonise dhe pushimeve mjeksore pa konkurs		6	5	30	Gjetja e mekanizmit per angazhime emergjente		MASHT-i	Brenda vitit	Pjesësish t

Fushat e veçanta të rrezikut – Rekrutimi, QKMF dhe QPS												
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 për zvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Kostoja e zbatimit të masës	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati	Niveli i përmbushjes së masave	
	DSHPS-QKMF	Infrastruktura jo efikase teknike e ofrimit të	Këtë vit buxhetor është bërë renovimi i QKMF,QMF si dhe është investuar në				Fuqizimi i përpjekjeve në mobilizimin e mbështetjes për					

	DSHP-QPS	kujdesit shëndetësor. Mos mbështetje të kushteve specifike të punës në ofrim të mirëqenies sociale për stafin dhe shërbimet për qytetarë.	aparatura shëndetësore në QKMF, QMF, AMF. Një pjesë e mjeteve është ndarë nga buxheti i Komunës ndërsa pjesa tjetër është financuar nga AQH si dhe blerja e aparaturave është financuar nga AQH Legjislacioni, aktet nën ligjore	2	3	6	përmasimin e infrastrukturës teknike të ofrimit të kujdesit shëndetësor përmasimin e kushteve të punës për ofrimin e shërbimeve duke i pajisur me aparaturë të nevojshme duke krijuar një hapësirë të përshtatshme të punës për ofruesit dhe marrësin e shërbimeve shëndetësore QPS Analizë e situatës aktuale infrastrukturore të mekanizmit dhe legjislacionit.	30000€	DSHPS, QKMF, QPS	Brenda vitit	Pjesërisht
		Mungesa e stafit profesional në fushën e kujdesit shëndetësor dhe të	Ka staf të mjaftueshëm specialisti dhe i mbulojnë të gjitha shërbimet sipas legjislacionit në fuqi në kujdesin parësor				Sigurimi i stafit profesional në fushën e kujdesit shëndetësor dhe specialisteve në mjekësinë				

	DSHPS-QKMF	mirëqenies, specialistëve në mjekësi emergjente, dhe profesionistëve në Qendrat për punë sociale	shëndetësor mund të punojnë vetëm këto lloje të specializimeve: specialist i mjekësisë familjare, gjinekolog dhe pediatër aty ku ka maternitet, biokimist, farmacist. Kurse në QPS është e rregulluar me ligj se cilët profesionist mund të punojnë janë ofruar trajnime të vazhdueshëm për specialist në IPSH dhe profesionist të QPS Standardet, struktura organizative dhe legjislacioni.	2	3	6	emergjente struktura stimulimin e stafit profesional dhe të trajnohet stafi në përputhje me rrethanat. Plotësimi i pozitave të lira, krijimi i vendeve të lira dhe zbatimi i planit për personel sipas kërkesave të institucionit.	Është e rregulluar me ligj	DSHPS, QKMF, QPS	E përmbushur	Plotësisht
	QKMF	Shpërdorimi i sistemit të informimit shëndetësor SISH	Azhurimi me kohë i kartelave shëndetësore jemi në pritje të fillimit të projektit të digjitalizimit dhe funksionalizimit të sistemit të SISH nga Ministria e	4	5	20	Mbështetja e futjes së kartelave elektronike dhe digjitalizimin i sistemit të informimit shëndetësor në nivel lokal për të siguruar një	Nuk ka buxhet	DSHPS, QKMF, QPS		

	QKMF	Mungesa stafit qendrën kujdesit shëndetësor e në e	Shëndetësisë po ashtu në këtë vit kemi marr masa duke planifikuar buxhet për digjitalizimin e SISH në IKPSH Janë ndërmarr të gjitha hapat nga stafi menaxhues për te siguruar mbarëvajtjen në punë dhe për të eliminuar mundësit e mungesave të stafit shëndetësor në punë. Nga njësia organizative të QMKF në bazë mujore përpilohet orari për mbatjen e kujdestarive ky orar aprovohet nga drejtori i QMKF është instaluar edhe në sistemin digjital i hyrje dhe daljes nga puna.	3	9	27	menaxhim më efikas nga i cili do të përfitojnë dy palët marrësit dhe ofruesi i shërbimeve. Avancimi i më tu tejshëm i menaxhimit të orarit të punës dhe të kujdestarive përmes monitorimit të hyrjes dhe daljes nga puna.	shtesë Nuk ka buxhet shtesë	DSHPS, QKMF, 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 mënagjimin e regjistrimit përmasimin i arkivimit përmes sistemit të digjitalizuar.	Nuk ka buxhet shtesë	QKMF	Brenda 6 muajve	Pjesërisht
	QKMF	Furnizimi i pamjaftueshëm i barnave	Kompetencat e centralizuar për furnizimin me barna nga Ministria e Shëndetësisë krijojnë vështirësi në furnizimin të 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 e shpenzimeve rreth shpenzua mjekësor.	2	3	5	Komunikimi i rregullt me M. Shëndetësisë rreth furnizimit me të mirë me barna nga lista esenciale si dhe sigurimi i vaksinave për gripin e zakonshëm dhe virusin covid 19. dhe dokumentimi i procesit të menaxhimit të materialit medicinal	Nuk ka buxhet shtesë	QKMF	Brenda 6 muajve	Pjesërisht
	QPS	Strategjia për shërbimet e mirëqenjes	Zbatimi i planit për strategji, mekanizmi ligjor.	3	3	9	Monitorimi, zhvillimi i partneritetit publiko	40.000.00€	DSHPS QPS, OJQ	2022-2024	Pjesërisht

		sociale ekziston Plani i veprimit për zbatimin e strategjisë 2022-2024					privat.				
	QPS	Mungesa e transparencës në punën e qendrës për mirëqenie sociale Mungesa e Web faqes për QPS	Miratimi i Web faqes me akt nën ligjor për lejim.	2	2	4	Krijimi i Web faqes	Nuk ka	Zyra ligjore DSHPS QPS MAP	Brenda vitit	Pjesërisht

Fushat e veçanta të rrezikut – Menaxhimi i kontratave për shërbimet publike											
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
Drejtoria e shërbimeve Publike mbrojtje dhe shpëtim	Mungesa e stafit profesional për menaxhimin e kontratave kornizë për mirëmbajtje të shërbimeve publike	Drejtoria e Shërbimeve Publike mbrojtje dhe shpëtim	Kontrata menaxhohen nga zyrtarët të cilët mbulojnë edhe fushat të cilat nuk janë adekuat	6	5	30	Rekrutimi i kuadrove shtese	Rekrutimi i kuadrove është planifikuar me strukturë organizative	ZKA – drejtori i DSHPMS H-burimet njerëzore		Është menaxhuar Pjesërisht
	Pranimi i punëve të pakryera nga menaxheri i kontratës	Drejtoria e Shërbimeve Publike mbrojtje dhe shpëtim	Raportet e menaxheri përgatiten sipas punëve të kryera	2	8	16	Mbikëqyrja e kontratave nga mbikëqyrësi i menaxherit	Ska	Menaxherët e kontratave	Brenda 3 muajve	Është menaxhuar Pjesërisht
	Përgatitje joefikase e specifikimeve	Drejtoria e Shërbimeve Publike mbrojtje	Për të gjitha kontratat shërbime dhe punë përgatiten	4	4	16	Rritja e kapaciteteve për përgatitjen e specifikimeve të	ska	Menaxherët e kontratave		Është menaxhuar Pjesërisht

	e të tenderit	dhe shpëtim	specifikimet teknike				tenderit duke marrë parasysh kriteret për mos-diskriminim dhe duke siguruar qasje të barabartë .				
--	---------------	-------------	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Fushat e veçanta të rrezikut – Planifikimi urban dhe rural											
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 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 rregullati ve 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	Në Proces

	DPUMM	Zbatim jo i plotë i rregullatives 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 vazhdimsi	Në Proces
	DPUMM	Kualifikimi i pamjaftueshëm i personelit për hartimin dhe mbikëqyrjen e zbatimit të dokumenteve për planifikim urban dhe rural		4	8	32	Të sigurohet trajnimi i stafit në fushën e planifikimit urban dhe rural	Me strukturë organizative dhe buxhet të aprovuar	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit dhe Njësia e Burimeve Njerëzore	Në vazhdimësi	Në Proces
	DPUMM	Mbikëqyrja jo efikase mbi zbatimin e aktiviteteve të planifikimit urban dhe rural		3	10	30	Ndarja e detyrave dhe përgjegjeve 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 vazhdimsi	Në Proces

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 për 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 efikase 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 . Inspektorët e ndërtimit në vazhdimësi bëjnë inspeksione	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	Nuk ka kosto shtese	D.I	Në vazhdimësi	Në Proces

			në teren, ku inspektojnë çdo fillim të ndërtimeve. Te fillimi i 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. Inspektorët				rrezikut.				
	DI	Mungojnë inspektimet në ndërtimet pa leje ndërtimi	4	9	48	Shtimi i inspektimeve në 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.	Nuk ka kosto shtese	D.I	Në vazhdimësi	Në Proces	

			e bizneseve bëjnë inspektimin e të gjitha bizneseve(								
	DI	Mungesa e inspektimeve të bizneseve	kalibrimin e peshoreve, çmimet a janë të harmonizua ra raft-arkë, vendosjen e flamujve për origjinën e mallit),	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	Në Proces
	DI	Mungesa e trajnimeve profesionale të inspektorëve	shqyrtojnë të gjitha kërkesat për pranim teknik të bizneseve. Nuk ka trajnime të mjaftueshme lidhur me edukimin profesional	8	5	40	Organizimi i trajnimeve profesionale për stafin e inspektoratit	Të caktohet me buxhet kostoja e trajnimeve apo të organizohen në bashkëpunim me Ministrin përkatëse.		Në vazhdimësi	Në Proces
		Numëri i pamjaftueshëm i inspektorëve	Mungon edhe një inspektor i	4	7	28	Të sigurohet numëri i mjaftueshëm i inspektorëve	Të planifikohet me buxhet		Në vazhdimësi	Në Proces

	DI		tregut , dhe në përgjithësi ekziston nevoja për shtimin e kapaciteteve të inspektorëve.					komunal dhe të parashihen në strukturën organizative Komunale.			
	DI	Mungesa e transparencës për punën e njësisë së inspektimeve	Raportet mujore dhe periodike publikohen në faqen zyrtare të Komunës	3	7	21	Të bëhen publike raportet mujore, gjashtëmujore si dhe vjetore , duke krahasuar numrin e inspektimeve dhe numrin e gjobave të shqiptuara .	Nuk ka kosto shtesë	DI	Në vazhdimësi	Në Proces
	DI	Monitorim i pamjaftueshëm i aktiviteteve të njësisë së inspektimeve inspektoratit	Inspektimet realizohen sipas planit vjetor	4	10	40	Përmirësimi i monitorimit të aktiviteteve të njësisë së inspektimit, duke përfshirë zbatimin e planeve për inspektimet, llojet e inspektimeve, çështjet e hasura, tendencat, etj. Në raportin vjetor të	Nuk ka kosto shtesë	DI	Në vazhdimësi	Në Proces

							evidentohen të gjitha llojet e inspektimeve të kryera dhe masat që janë ndërmarr.				
	DI	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 vazhdimësi	Në Proces
	DI	Mungesa e veprimeve për shqiptimin e gjobave nga 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 vazhdimësi	Në Proces

