



REPUBLIKA E KOSOVËS
KOMUNA E LIPJAN
REPUBLIKA KOSOVO
OPŠTINA LIPLJAN

Pranuar me:		
Priljeno: 15.11.2023		
Njësia Jednica	Numr. Broj	Shtojca Dodatak
15-052/01-6465		



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA

KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

KRYETARI I KOMUNËS

NR	
DATE	15.11.2023
PËR	Daut Azemi , Kryesues i Kuvendit Komunal Lipjan
NGA	Z. Imri Ahmeti, Kryetar i Komunës së Lipjanit
LËNDA	Kërkesë për procedim për pikë të rendit të ditës në Kuvendin e Komunës

Kërkoj nga Kryesuesi i Kuvendit të Komunës që në mbledhjen e radhës të Kuvendit të Komunës të parasheh në rend të ditës për shqyrtim- diskutim :

1 .Diskutimi i Raportit të Planit të Integritetit Komuna e Lipjanit.

Në shtesë të këtij akti, Ju bashkëngjes materialin për për pikën e cekur të rendit të ditës.



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

RAPORT
ZBATIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT
KOMUNA E LIPJANIT

Lipjan, 2023

PËRMABJTJA

HYRJA.....	3
QËLLIMI DHE STRUKTURA E RAPORTIT.....	4
METODOLOGJIA.....	5
MONITORIMI.....	6
PËRSHKRIMI I RAPORTIT TË MONITORIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT.....	7
KONKLuzionET DHE REKOMANDIMET.....	15

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

Plani i integritetit mundëson:

Identifikimin e rreziqeve përkatëse të korrupsionit në fusha të ndryshme të punës në një Komunë;

Vlerësimin e 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 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 operationale 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 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 kënaqshmërisë nga ana e qytetarëve dhe grupeve të interesit. Plani mbështetet në rezultatet e një planifikimi gjithpërfshirës për integritetin dhe të një procesi të vlerësimit të rrezikut të bërë nga Komuna. Prosesi 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.

QËLLIMI DHE STRUKTURA E RAPORTIT

Ky raport ka për qëllim matjen e zbatueshmërisë së Planit të Integritetit nga zyrtarët dhe udhëheqësia e Komunës së Lipjanit për vitin 2023. Për ta kryer matjen e zbatueshmërisë, raporti është fokusuar në matjen e faktorëve kryesor të rrezikut që e përbëjnë Planin e Integritetit. Faktorët kryesor të rrezikut të Planit të Integritetit janë ndarë sipas fushave:

Fushat e përgjithshme të rrezikut si:

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 rrezikut:

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.

METODOLOGJIA

Raporti do të fokusohet tek faktorët e rrezikut që janë përfshirë në Planin e Integritetit. Andaj për hartimin e këtij raporti së pari jemi mbështetur në pyetësorët të cilët janë plotësuar nga zyrtarët e caktuar brenda drejtorive përkatëse lidhur me veprimet konkrete për zbatimin e aktiviteteve për Planin e Integritetit. Pas analizimit të përgjigjeve, ne kemi krijuar një tabelë dhe kemi paraqitur të dhënat për zbatimin e secilit faktorë të rrezikut të paraqitur në Planin e Integritetit.

Në fund janë nxjerrë përfundimet dhe rekomandimet.

MONITORIMI

Monitorimi është proces që përfshinë kryerjen e aktiviteteve nga ana e punonjësve/grupeve të punonjësve përgjegjës, për zbatimin e masave të miratuara në Planin e Integritetit. Monitorimi do të përcaktojë nëse këto masa të zbatuara kanë qenë efikase, nëse kanë evidentuar ndryshime të vetë rreziqeve, të cilat mund të kërkojnë rishikimin e masave ekzistuese dhe prioritetëve të rreziqeve si edhe nxjerrjen e mësimëve për planifikim më të mirë në të ardhmen. Ky proces ndiqet nga personi përgjegjës, i caktuar nga kryetari i Komunës, i cili është përgjegjës për raportim. Raportimi lejon kryetarin të ndërmarrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.

PËRSHKRIMI I RAPORTIT TË MONITORIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT

Pas përfundimit të punës së monitorimit të Planit të Integritetit, është konstatuar se në Planin e Integritetit janë përfshirë 101 faktorë të rrezikut. Pas kryerjes së monitorimit dhe pranimi të pyetësorëve të plotësuar nga drejtoritë përkatëse, kemi gjetur se ka pasur avancim në zbatimin e aktiviteteve në Planin e Integritetit për vitin 2023. Kështu, bazuar në të dhënat e nxjerra, në tabelën më poshtë ju paraqesim realizimin e Planit të Integritetit për vitin 2023:

Nr	Përshkrimi i rrezikut	Përshkrimi i masës	Njësia përgjegjëse	E plotësuar	Pjesërisht e plotësuar	Endeska filluar
1	Mungesa e dokumenteve strategjike për organizatën buxhetore.	Azhurnimi me kohë i dokumenteve pa u përmbyllur afati i skadimit.	Zyra e Kryetarit	x		
2	Raportet vjetore nga auditimi i jashtëm pasqyrojnë opinione negative.	Zbatimi i rekomandimeve nga ZKA dhe NJAB.	Zyra e Kryetarit	x		
3	Menaxhimi efikas i buxhetit të aprovuar.	Inicimi me kohë i procedurave të prokurimit dhe menaxhimi efikas i kryerjes së punimeve nga operatorët ekonomik.	Zyra e Kryetarit	x		
4	Mos vlerësimi i performancës të çdo të punësuar dhe efekteve të punës.	Në baza vjetore bëhet vlerësimi dhe nga çdo i punësuar kërkohet raportim i rregullt lidhur me detyrat e kryera.	Zyra e Kryetarit	x		
5	Mos kryerja e vetëvlerësimit objektiv të	Në baza vjetor kryhet vetëvlerësimi.	Zyra e Kryetarit	x		

	organizatës buxhetore brenda vitit buxhetor.					
6	Mos raportimi i detajuar në Kuvendin Komunal lidhur me shpenzimet e ekzekutuara.	Në periudha tremujore raportohet në Asamblenë Komunale lidhur me buxhetin e ekzekutuar sipas parametrave të planifikuar.	Zyra e Kryetarit	x		
7	Mungesa e sistemit të menaxhimit të informacionit të Burimeve Njerëzore.	Politika e burimeve njerëzore, sjellja etike dhe profesionale e të punësuarëve, 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).	Sekori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	x		
8	Praktikat aktuale të rekrutimit dhe punësimit. Procesi është i pa efektshëm.	Forcimi i kontrollit dhe transparencës së praktikave të rekrutimit dhe proceseve të punësimit. Vendosja e standardeve minimale të transparencës në rekrutim dhe të	Sekori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	x		

		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 në promovim të politikave në bazë të meritave, të qarta dhe gjithëpërfshirëse për të vlerësuar cilësinë dhe profesioalizmin e punës.				
9	Stafi nuk i respekton standardet e performancës.	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.	Sekori për Menaxhimin e Burimeve Njerezore	x		
10	Nuk respektohet orari i punës.	Forcimi i kontroleve për menaxhimin orarit të punës: d.m.th. shqyrtimi i përdorimit të sistemi të regjistrimit të orarit të punës, veprime të mbikëqyrjes ad hoc; sistemi ankesave nga qytetarët, etj.	Sekori për Menaxhimin e Burimeve Njerezore	x		
11	Udhëtimet zyrtare nuk detajohen.	Zyra e burimeve njerëzore ka një plan	Sekori për Menaxhimin e	x		

		të trajnimit të hartuar për çdo fillim të vitit si dhe mbanë evidencën e udhëtimeve zyrtare sipas ftesës dhe kërkesës së tyre për udhëtimet zyrtare brenda dhe jashtë vendit.	Burimeve Njerezore			
12	Mungesa e programit të duhur të trajnimit për stafin.	Komuna ka të hartuar për çdo fillim të vitit plan programin për trajnimin e stafit.	Sekori për Menaxhimin e Burimeve Njerezore	x		
13	Ekziston legjislacioni, por punonjësit nuk janë të njohur me të.	Në rastet e evidentimit të sjelljeve të cilat nuk janë në pajtim me funksionin që e kryen zyrtari, atëherë këto raste evidentohen nga drejtorët e drejtorive në përputhje me kodin etikës.	Sekori për Menaxhimin e Burimeve Njerezore	x		
14	Nuk ka aktivitete të ndërgjegjësimit apo trajnime për papajtueshmërinë e funksionit.	Aktivitetet e ndërgjegjësimit janë të mbuluara me takime pune që mbahen me DEMOS, USAID dhe NDI.	Sekori për Menaxhimin e Burimeve Njerezore	x		
15	Nuk ekzistojnë rregullat e brendshme në lidhje me papajtueshmërinë e funksionit.	Disa nga drejtoritë e Komunës sigurojnë trajnime nga Ministritë përkatëse të tyre lidhur me kryerjen e detyrave të zyrtarëve në papajtueshmërinë e funksionit.	Sekori për Menaxhimin e Burimeve Njerezore	x		
16	Ekziston legjislacioni, por punonjësit nuk	Hartimi i rregullave të brendshme për papajtueshmërinë e	Sekori për Menaxhimin e Burimeve	x		

	janë të njohur me të.	funksionit; Modifikimi i Kodit	Njerezore			
		ekzistues për të mbuluar të gjitha fushat e mbrojtjes së integritetit.				
17	Nuk ka aktivitete të ndërgjegjësimit apo trajnime për papajtueshmërinë e funksionit.	Ligjërish të secili zyrtar komunal është i obliguar që të njoftohet me Ligjet, rregullat dhe procedurat, të cilat janë për pozitën e caktuar.	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	x		
18	Nuk ka aktivitete të ndërgjegjësimit apo trajnime për papajtueshmërinë e funksionit.	Pas vlerësimit të punëtorëve në fund të vitit, identifikohen edhe nevojat për trajnim për secilin zyrtar.	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	x		
19	Nuk ekzistojnë rregulla të brendshme për deklarimin e pasurisë.	Hartimi i rregullave të brendshme për deklarimin e pasurisë; Modifikimi i Kodit ekzistues për të mbuluar të gjitha fushat e mbrojtjes së integritetit.	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	x		
20	Ekziston legjislacioni, por punonjësit nuk janë të njohur me të.	Sigurimi i nivelit të mjaftueshëm të njohurive nga i gjithë stafi me të gjitha rregullat ekzistuese mbi deklarimin e pasurisë.	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	x		
21	Nuk ka aktivitete të ndërgjegjësimit apo trajnime për kërkesat e deklarimit të	Është caktuar zyrtari për njoftimin me kohë lidhur me pranimin dhe deklarimin e pasurisë.	Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	x		

	pasurisë.					
22	Nuk ekzistojnë	Pranimi i dhuratave	Sekori për	x		
	rregulla të brendshme për pranimin e dhuratave.	nga zyrtarët e lartë është i rregulluar me Ligjin për deklarimin e pasurisë.	Menaxhimin e Burimeve Njerëzore			
23	Ekziston legjislacioni, por punonjësit nuk janë të njohur me të.	Pranimi i dhuratave nga zyrtarët e lartë është i rregulluar me Ligjin për deklarimin e pasurisë. Të gjithë zyrtarët janë të njoftuar nga drejtorët dhe menaxherët, në rastet e pranimin të dhuratave, obligimin e regjistrimit të dhuratave të zyrtari përkatës.	Sekori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	x		
24	Nuk ekziston zyrtari për mbajtjen e shënimeve të dhuratave.	Ekziston zyrtari kontaktues për pranimin e dhuratave për zyrtarët e lartë publik.	Sekori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore	x		
25	Mosnjohja e Ligjeve nga akterët pjesëmarrës në proces.	Njohja me ligjet si LMFP, 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.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	x		
26	Mos përcjellja e	Njohja me ligjet si	Drejtoria për	x		

	afateve ligjore në procesin e planifikimit dhe ekzekutimin e buxhetit.	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.	Buxhet dhe Financa			
27	Mos azhurnimi i faturave të pranuar, jo në kohën e duhur. Zgjatja e procesit të pranimit të shërbimit/mallrave, projekteve dhe mos pagesa në kohë e faturave.	Fatura të lëshohet pasi palët të bien dakort për cilësinë, shërbimit/mallit, si dhe raportin e menaxherit për punët e kryera si dhe raportin e pranimit të mallit nga personi përgjegjës.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	x		
28	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).	Fatura të lëshohet pasi palët të bien dakort për cilësinë, shërbimit/mallit, si dhe raportin e menaxherit për punët e kryera si dhe raportin e pranimit të mallit nga personi përgjegjës. Vendimi nga ZKA për menaxherin e kontratës ku i ngarkohen të gjitha përgjegjësitë e mundshme. Menaxheri i kontratës apo i	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	x		

		projektit e përgatitë planin e menaxhimit si				
		dhe raportin për pranimin e mallrave, shërbimeve dhe punëve sipas kontratës.				
29	Mos azhurnimi dhe ruajtja e dokumentacionit.	Është e caktuar zyrtarja për arkivën e financave.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	x		
30	Raportimi jo efikas i planifikimit dhe shpenzimit të buxhetit.	Përgatitja e plotë e raporteve analitike.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	x		
31	Mospërfshirja e të gjithë tatimpaguesve në bazën e TP.	Paisja e gjithë tatimpaguesve me foto të GPS dhe nr.e letërnjoftimit me qëllim të identifikimit të të gjitha pronave për një tatimpagues. Plotësimi i kushtit ligjor për rianketimin e ¼ të faturave të lëshuara.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	x		
32	Mosazhurimi me kohë i ndryshimeve në kategorinë e objekteve në bazën e TP.	Plotësimi i kushtit ligjor për rianketimin e ¼ të faturave të lëshuara.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	x		
33	Humbja e dokumenteve të rëndësishme dhe mungesa e gjurmëve për proceset e kryera.	Vazhdimi i sistemit i intranetit për protokollimin dhe ruajtjen elektronike të dokumenteve.	Drejtoria e Administratës	x		
34	Përdorimi i pa autorizuar i vulave për dokumentet	Vulat përdoren nga drejtorët dhe shefat e sektoreve me	Drejtoria e Administratës	x		

	zyrtare.	autorizim.				
35	Mungesa e hapësirës për arkivimin e dokumentacionit.	Me bartjen e stafit në objektin e ri të Komunës është rregulluar edhe problemi i arkivimit të dokumentacionit.	Drejtoria e Administratës	x		
36	Përdorimi i të dhënave personale për qëllime private.	Janë njoftuar të gjithës zyrtarët me pasojat e keqpërdorimit të dhënave zyrtare.	Drejtoria e Administratës	x		
37	Mungesa e planit të punës së NJAB-së.	Planifikimi me kohë brenda afateve kohore të parapara me Ligjin mbi kontrollin e brendshëm të financave publike.	Njësia e Audtitimit të Brendshëm	x		
38	Mungesa e kapaciteteve të auditimit.	Mbajta e kapaciteteve për auditimin e brendshëm është në përputhje me Rregulloren e MFT.	Njësia e Audtitimit të Brendshëm	x		
39	Stafi i palicencuar.	Sigurimi i trajnimit dhe certifikimit të kuadrove nëse janë të palicencuar dhe të pa certifikuar.	Njësia e Audtitimit të Brendshëm	x		
40	Mungesa e monitorimit të NJAB-së nga NJQHAB.	Bashkëpunimi profesional me NJQHAB dhe USAID-in.	Njësia e Audtitimit të Brendshëm	x		
41	Mospërmbushja e planit të auditimit.	Kryerja e aktiviteteve të auditimit sipas afateve kohore të planifikuara.	Njësia e Audtitimit të Brendshëm	x		
42	Përfshirja e auditorëve në punën e komisioneve të cilat lidhen e me	Nga ZKA, nuk merren vendime për angazhimin e auditorëve të brendshëm në	Njësia e Audtitimit të Brendshëm	x		

	fushëveprimin e fushave që vetë do të auditohen.	komisione, në të cilat merren vendime dhe puna e atyre komisioneve e cila duhet të jetë fushëveprim i auditimit nga NJAB.				
43	Përgatitje joefikase e specifikimeve të tenderit.	Rritja e kapaciteteve për përgatitjen e specifikimeve të tenderit duke marrë parasysh kriteret për mos-diskriminim dhe duke siguruar çasje të barabartë. Drejtoria e prokurimit ka kapacitete të mjaftueshme për zbatimin e aktiviteteve të planifikuara të prokurimit.	Drejtoria e Prokurimit	x		
44	Mungesë transparence e procedurave të prokurimit.	Sigurimi i transparencës optimale dhe informacione të mjaftueshme për procedurat e prokurimit.	Drejtoria e Prokurimit	x		
45	Stafit i mungojnë kapacitetet për të kryer procedura të prokurimit.	Drejtoria e prokurimit ka staf të mjaftueshëm për kryerjen e aktiviteteve të planifikuara të prokurimit.	Drejtoria e Prokurimit	x		
46	Mungesa e kapacitetit dhe organizimit të brendshëm për menaxhim të mirëfilltë të kontratave.	ZKA në bashkepunim me njesitë kërkuese dhe drejtorinë e prokurimit caktojnë menaxherin për mbikqyrje të kontratës duke pasur parasysh se	Drejtoria e Prokurimit	x		

		menaxherët duhet të njohin procesin që mbikëqyrin.				
47	Kryerja e procedurave të prokurimit jashtë planit të prokurimit pa njoftim në AQP.	Para së të fillohet me aktivitete të prokurimit menaxheri i prokurimit të sigurohet se është njoftuar AQP, nëse aktiviteti nuk është në planin e prokurimit.	Drejtoria e Prokurimit	x		
48	Përbërja e komisionit të vlerësimit me anëtarë jo adekuat-joprofesional.	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.	Drejtoria e Prokurimit	x		
49	Kontrollet jo efikase mbi zbatimin e kontratave.	Cilesia e avancuar e kontrollit mbi zbatimin e kontratave përmes kontrolleve të intensifikuara ad hoc, krijimi i komisioneve, të kërkohet dokumentacion rigoroz.	Drejtoria e Prokurimit	x		
50	Mosdefinimi i përgjegjësive në mes të drejtorive, sektorëve dhe zyrtarëve për obligimet që i kanë në lidhje me menaxhimin e pronës.	Është përgatitur procedura e shkruar për caktimin e përgjegjësive për çdo drejtori lidhur me menaxhimin e pronave komunale.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	x		
51	Dhënia me qira e objekteve dhe tokave komunale	Shpallja dhe vlerësimi transparent lidhur me dhënien e pronave	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	x		

	në palë të treta pa u informuar komuna.	komunale me qira si dhe monitorimi i tyre				
		edhe pas dhënies me qira nga komisoni për monitorim.				
52	Mos evidentimi i të gjitha subjekteve ekzistuese.	Raportimi në baza mujore në sektorin pronësor dhe veprimet konkrete të këtij sektori për njoftimin shfrytëzuesve me masat që do të merren.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	x		
53	Mungesa e masave dhe veprimeve konkrete për arkëtimin e borxheve të pa arkëtuara.	Raportimi në baza mujore në sektorin pronësor dhe veprimet konkrete të këtij sektori për njoftimin shfrytëzuesve me masat që do të merren.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	x		
54	Zvogëlimi i shkallës së arkëtimin dhe rritja e borxheve në mungesë të monitorimit nga drejtoritë përkatëse.	Inicimi i procedurave gjyqësore përmes avokatit publik për arkëtimin e borxheve nga shfrytëzuesit e pronave komunale që kanë mbetur pa i kryer obligimet.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	x		
55	Mungesa e procedurave për korigjimin e kontratave të nënshkruara për pronat komunale të dhëna me qira.	Menaxhimi dhe evidentimi i saktë i pronave publike.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim		x	
56	Mungesa e projekteve detale, para përpilimit të paramasës dhe parallogaritë.	Mosinicimi i procedurave të prokurimit pa pasur projektin detal të siguruar nga kompania projektuese.	Drejtoria e Infrastrukturës	x		

57	Moskryerja e punëve nga OE, sipas kontratës dhe mos pagesat nga AK sipas kontratës.	Monitorimi i rregullt dhe mbikëqyrja e rigorozë nga menaxherët e kontratave.	Drejtoria e Infrastrukturës	x		
58	Planifikimi i projekteve të cilat nuk perputhen me Strategjinë e Zhvillimit Ekonomik Lokal.	Planifikimi i projekteve me buxhet duhet të bëhet sipas SZHEL.	Drejtoria e Infrastrukturës		x	
59	Paditë nga personat të cilet projekti ka prekur pronat private pa u kryer shpronësimi.	Para fillimit të inicimit të procedurës së prokurimit, duhet të bëhet piketimi i trasesë, dhe të zgjidhen problemet pronësore për pronat private.	Drejtoria e Infrastrukturës		x	
60	Moskryerja e punëve sipas planit dinamik.	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.	Drejtoria e Infrastrukturës		x	
61	Ngecje në realizimin e objektivave kapitale.	Procedurat për inicimin e prokurimit nga Drejtoria e Infrastrukturës, të zhvillohen sipas planit të prokurimit të dërguar në KRPP.	Drejtoria e Infrastrukturës	x		
62	Mospërfshirja e kërkesave nga njësitë kërkuuese.	Aprovimi i kërkesave nga njësitë kërkuuese.	Drejtoria e Arsimit		x	
63	Buxheti i limituar.	Delegimi i masës monetare për	Drejtoria e Arsimit		x	

		përpilimin e kërkesave dhe bashkë me të edhe hartimin e buxhetit.				
64	Shpërndarja e buxhetit nuk bëhet sipas formulës.	Ndryshimi i formulës së financimit.	Drejtoria e Arsimit		x	
65	Kriteret e paqarta për ndarjen e bursave.	Plotësim – Ndryshim i Rregullores për ndarjen e bursave.	Drejtoria e Arsimit	x		
66	Nostifikimi i certifikatës së notave.	Plotësim – Ndryshim i rregullores për ndarjen e bursave.	Drejtoria e Arsimit	x		
67	Numri i madh i aplikimeve nga OJQ-të dhe Klubet sportive.	Plotësim-ndryshimi i Rregullores komunale për ndarje të subvencioneve individuale.	Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit		x	
68	Mungesa e stafit profesional për hartimin e projekteve dhe zbatimin e tyre nga Klubet dhe OJQ-të.	Plotësim-ndryshimi i Rregullores komunale për ndarje të subvencioneve individuale.	Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit		x	
69	Aplikimet individuale për subvencionim.	Plotësim-ndryshimi i Rregullores komunale për ndarje të subvencioneve individuale.	Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit		x	
70	Mosrespektimi i kodit të etikës.	Kontroll me i shpeshtë i zyrtarëve të DKA-së dhe drejtorëve të shkollave.	Drejtoria e Arsimit	x		
71	Stafi i palicencuar.	Mundësi për rikualifikim.	Drejtoria e Arsimit		x	
72	Mungesë kuadrove mësimore - stafit përkatës.	Mundësi për rikualifikim.	Drejtoria e Arsimit		x	
73	Mosplotësimi i normës.	Mosangazhimi mësimdhënësve të rinj në rastet kur mund të	Drejtoria e Arsimit	x		

		risistemohen.				
74	Mungesë e inspektorëve, në kontrollimin e cilësisë dhe performancës.	Shtimi i kuadrove për inspektim.	Drejtoria e Arsimit		x	
75	Zv. i pushimeve të lehonisë dhe pushimeve mjeksore pa konkurs.	Gjetja e mekanizmit për angazhime emergjente.	Drejtoria e Arsimit	x		
76	Infrastruktura jo efikase teknike e ofrimit të kujdesit shëndetësor.	Fuqizimi i përpjekjeve në mobilizimin e mbështetjes për përmasimin e infrastrukturës teknike të ofrimit të kujdesit shëndetësor, përmirësimin e kushteve të punës për ofrimin e shërbimeve duke i pajisur me aparatura të nevojshme, duke krijuar një hapësirë të përshtatshme të punës për ofruesit dhe marrësin e shërbimeve shëndetësore.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe QKMF	x		
77	Mosmbështetje të kushteve specifike të punës në ofrim të mirëqenies sociale për stafin dhe shërbimet për qytetarë.	QPS, analizë e situatës aktuale infrastrukturore të mekanizmit dhe legjislacionit.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe QKMF	x		
78	Mungesa e stafit profesional në fushën e kujdesit shëndetësor dhe të	Sigurimi i stafit profesional në fushën e kujdesit shëndetësor dhe specialistëve në	Drejtoria e Shëndetësisë dhe QKMF	x		

	mirëqenies, specialistëve në mjekësi emergjente, dhe profesionistëve në Qendrat për Punë Sociale.	mjekësinë emergjente, 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.				
79	Shpërdorimi i sistemit të informimit shëndetësor SISH.	Mbështetja e futjes së kartelave elektronike dhe digjitalizimin i sistemit të informimit shëndetësor në nivel lokal për të siguruar një menaxhim më efikas nga i cili do të përfitojnë dy palët marrësit dhe ofruesi i shërbimeve.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe QKMF		x	
80	Mungesa e stafit në Qendrën e Kujdesit Shëndetësor.	Janë ndërmarr të gjitha hapat nga stafi menaxhues për të siguruar mbarëvajtjen në punë dhe për të eliminuar mundësitë e mungesave të stafit shëndetësor në punë. Nga njësia organizative e QMKF-së në bazë mujore përpilohet orari për mbatjen e kujdestarive ky orar aprovohet nga drejtori i QMKF-së dhe poashtu është instaluar edhe sistemi	Drejtoria e Shëndetësisë dhe QKMF	x		

		digjital i hyrje dhe daljes nga puna.				
81	Menaxhimi i dobët i regjistrit dhe mbrojtjes së dokumenteve.	Rritja mbrojtës në menaxhimin, regjistrimin dhe përmirësimi i arkivimit përmes sistemit të digjitalizuar.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe QKMF	x		
82	Furnizimi i pamjaftueshëm me barna.	Komunikimi i rregullt me M. Shëndetësisë rreth furnizimit më 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.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe QKMF		x	
83	Strategjia për Shërbimet e Mirëqenies Sociale ekziston. Plani i veprimit për zbatimin e Strategjisë 2022-2024.	Monitorimi, zhvillimi i partneritetit publiko privat.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe QKMF		x	
84	Mungesa e transparencës në punën e Qendrës për Mirëqenie Sociale.	Krijimi i Web faqës.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe QKMF		x	
85	Mungesa e Webfaqës për QPS.	Krijimi i Web faqes.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe QKMF			x
86	Mungesa e stafit profesional për menaxhimin e	Rekrutimi i kuadrove shtesë.	Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe	x		

	kontratave kornizë për mirëmbajtje të shërbimeve publike.		Mbrojtje dhe Shpëtim			
87	Pranimi i punëve të pakryera nga menaxheri i kontratës.	Mbikëqyrja e kontratave nga mbikëqyrësi i menaxherit.	Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Mbrojtje dhe Shpëtim	x		
88	Përgatitje joefikase e specifikimeve të tenderit.	Rritja e kapaciteteve për përgatitjen e specifikimeve të tenderit duke marrë parasysh kriteret për mosdiskriminim dhe duke siguruar çasje të barabartë.	Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Mbrojtje dhe Shpëtim	x		
89	Mangësi në rregullativen e brendshme që lidhet me fushën e planifikimit urban dhe rural.	Të zhvillohet rregullativa e brendshme duke përcaktuar kriteret të qarta të duhura që adresojnë rreziqet kryesore në procesin e planifikimit urban dhe rural dhe parandalojnë vendimet subjektive.	Kryetari i Komunës, Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	x		
90	Zbatim jo i plotë i rregullatës së brendshme që lidhen me fushën e planifikimit urban dhe rural.	Të rritet mbikëqyrja e zbatimit të rregullatës së brendshme. Lidhur me zbatimin e Hartave Zonale dhe PZHK.	Kryetari i Komunës, Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	x		
91	Kualifikimi i pamjaftueshëm i personelit për hartimin dhe mbikëqyrjen e zbatimit të dokumenteve për	Të sigurohet trajnimi i stafit në fushën e planifikimit urban dhe rural.	Kryetari i Komunës, Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	x		

	planifikim urban dhe rural.					
92	Mbikëqyrja jo efikase mbi zbatimin e aktiviteteve të planifikimit urban dhe rural.	Ndarja e detyrave dhe përgjegjësive për çdo zyrtar që merret me shqyrtimin dhe aprovimin e lejeve ndërtimore.	Kryetari i Komunës, Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	x		
93	Inspektimi nuk menaxhohet në mënyrë efikase dhe në kohën e duhur.	T'i kushtohet vëmendje e veçantë planifikimit të inspektimeve të bazuara në vlerësimin e rrezikut. Të bëhen inspektime mbi implementimin e afateve dhe veprimit në kohën e duhur nga ana e inspektorëve. T'i kushtohet vëmendje e veçantë planifikimit të inspektimeve të bazuara në vlerësimin e rrezikut.	Drejtoria e Inspektoriatit	x		
94	Mungojnë inspektimet në ndërtimet pa leje ndërtimi.	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	Drejtoria e Inspektoriatit	x		

		janë fuqi, duke përfshirë rrënimet e objekteve pa leje ndërtimore.				
95	Mungesa e inspektimeve të bizneseve.	Inspektimet të kryhen në bazë të planifikimit vjetor të Drejtorisë së Inspektoratit, si dhe të bëhen vizita të pa paralajmëruara.	Drejtorja e Inspektoriatit	x		
96	Mungesa e trajnimeve profesionale të inspektorëve.	Organizimi i trajnimeve profesionale për stafin e inspektoratit.	Drejtorja e Inspektoriatit			x
97	Numër i pamjaftueshëm i inspektorëve.	Të sigurohet numër i mjaftueshëm i inspektorëve.	Drejtorja e Inspektoriatit		x	
98	Mungesa e transparencës për punën e njësisë së inspektimeve.	Të bëhen publike raportet mujore, gjashtëmujore si dhe vjetore, duke krahasuar numrin e inspektimeve dhe numrin e gjobave të shqiptuara .	Drejtorja e Inspektoriatit	x		
99	Monitorim i pamjaftueshëm i aktiviteteve të njësisë së inspektimeve të inspektoratit.	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 evidentohen të gjitha llojet e inspektimeve të kryera dhe masat që janë ndërmarë.	Drejtorja e Inspektoriatit	x		

100	Mekanizmi i ankesave nuk është adekuat.	Fuqizimi i mekanizmave për të siguruar se ankesat procedohen.	Drejtoria e Inspektoriatit	x		
101	Mungesa e veprimeve për shqiptimin e gjobave nga inspektorët e ambientit për rastet e ndotjes së ambientit dhe dëmtimet e sipërfaqeve të gjelbëruara.	Shqiptimi i gjobave, ndërhyrja me kohë dhe parandalimi i formimit të deponive ilegale.	Drejtoria e Inspektoriatit	x		

Duke u bazuar në të dhënat e tabelës së paraqitur me lartë, konstatohet që Plani i Integritetit është realizuar si në vijim:

Faktorët e rrezikut të zbatueshëm	Faktorët e rrezikut pjesërisht të zbatueshëm	Faktorët e rrezikut të pazbatueshëm
81.19%	16.83%	1.98%

KONKLUZIONET

Pas analizimit dhe paraqitjes të të gjitha të dhënave mund të përfundohet se ka progres në të gjitha fushat e menaxhimit në zbatimin e Planit të Integritetit për vitin 2023. Gjithashtu nga raporti përfundimtar i monitorimit, është gjetur se në Planin e Integritetit ka mbetur edhe një numër i caktuar i faktorëve të rrezikut që ende mbeten për t'u plotësuar. Andaj kërkohet që drejtoritë përkatëse t'i marrin veprimet dhe aktivitetet e nevojshme për përmbushjen e plotë të Planit të Integritetit.

REKOMANDIMET

Për të arritur zbatueshmërinë e plotë të Planit të Integritetit, Komuna e Lipjanit, respektivisht nga menaxhmenti i saj duhet edhe më shumë përkushtim në secilin departament. Kryetari i Komunës duhet të kërkojë nga secila drejtori që t'i gjejnë format e duhura për rritjen e zbatueshmërisë së plotë të këtij plani. Të gjitha drejtoritë duhet të raportojnë në baza periodike për problemet, sfidat dhe avancimet në zbatueshmërinë e planit.

1. Duhet të vazhdohet që të mbahen edhe më shumë trajnime me zyrtarët komunal me temën e integritetit dhe të korrupsionit në Komunë, në mënyrë që zyrtarët të jenë të informuar për situatën e integritetit në Komunë.

2. Drejtoritë që kanë ngecur në zbatueshmërinë e Planit të Integritetit duhet të marrin masa konkrete për përmirësimin e performancës së tyre.