



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Në mbështetje të neneve 13 dhe 58 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale Nr.03/ L-040, Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.28 e datës 4 qershor 2008, Nenit 25 të Ligjit nr. 08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit (Gazeta Zyrtare nr. 19, datë 21.07.2022), Udhëzimeve për përpilimin dhe zbatimin e planeve të integritetit, të përcaktuara me Metodologjinë për Planet e Integritetit, të miratuar nga Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit dhe neneve 40 dhe 41 të Statutit të Komunës së Lipjanit 15 Nr.110-78095 të datës 24.12.2021, Kryetari Komunës merr:

VENDIM

I. MIRATOHET Plani i Integritetit (2024-2026) i Kumunës së Lipjanit i hartuar nga Grupi Punues, i caktuar me Vendimin Nr.1-020/01-66397 të datës 01.12.2023.

II. Me këtë Vendim znj. Linda Shahini Zyrtare për Integritete Evropiane në Drejtoratin për Ekonomi dhe Zhvillim, caktohet person përgjegjës për monitorimin e zbatimit të Planit të Integritetit të Komunës së Lipjanit 2024-2026.

III. Ky vendim hyn në fuqi ditën e miratimit.

Arsyetim

Ky vendim nxirret me qëllim të përmbushjes së obligimeve ligjore të përcaktuara me Ligjin Nr. 08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit (Gazeta Zyrtare nr. 19, datë 21.07.2022), në raport me detyrimet e administratës qendrore dhe agjencitë e pavarura, si dhe autoritetet komunale për miratimin e Planeve të Integritetit.

Në kuadër të kësaj, sipas udhëzimeve për përpilimin dhe zbatimin e planeve të integritetit të Metodologjisë për Planet e Integritetit, të miratuar nga Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit, me datë 22.01.2024 Komuna e Lipjanit nxjerr vendim për miratimin e Planit të Integritetit, të hartuar nga grupi punues, i caktuar me Vendim Nr.1-020/01-66397 të datës 01.12.2023, të theksuar si në pikën I të dispozitivit të Vendimit.

znj. Linda Shahini Zyrtare për Integritete Evropiane në Drejtoratin për Ekonomi dhe Zhvillim sipas pikës II të dispozitivit të këtij vendimi caktohet person përgjegjës për monitorimin e zbatimit të Planit të Integritetit, i cili monitoron procesin sipas planit të integritetit, zbatimin e masave të përmirësimit nga institucioni, përgatit treguesit për vlerësimin e efikasitetit dhe vlerësimin e rezultateve të masave të propozuara për përmirësimin e integritetit.

Nga ajo çfarë u theksua në arsyetim, u vendos si në dispozitiv të këtij Vendimi.

Vendimi iu dorëzohet:

- Anëtarëve të grupit punues,
- Personit përgjegjës,
- Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit.

INr. 112/02-5043
Lipjan, 24.01.2024

KRYETARI I KOMUNËS
Imri Ahmeti





PLANI PËR INTEGRITET (2024 – 2026)

Kommuna e Lipjanit

PËRMBAJTJE

1. Deklarata e Integritetit.....	3
2. Hyrja.....	5
3. Parimet e menaxhimit të Integritetit.....	6
3.1 Lidershipi.....	6
3.2 Përfshirja e personelit	6
3.3 Qasja sistemore	7
4. Objektivat e Planit të Integritetit.....	7
5. Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit.....	8
5.1 Fazat e zhvillimit të Planit të Integritetit.....	9
5.2 Metodologjia e vlerësimit të rezultikut.....	10
5.3. Përpilimi i pyetësorit dhe tabelave të identifikimit dhe trjaktimit të rezultikut nga grupi punues.....	10
6. Matrica vlerësimit të rezultikut	11
6.1 Vlerësimi i përgjithshëm i rezultikut.....	12
7. Monitorimi i zbatimit të Planit të Integritetit dhe raportimi.....	13
8. Fushat e rezultikut.....	14
8.1 Fushat e përgjithshme të Rezikut	14
8.2 Fushat specifike të rezultikut	14

Deklarata e Integritetit

Kjo deklaratë ka për qëllim ofrimin e një deklaratë 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. Plan i Integritetit është gjithashtu i harmonizuar me obligimet strategjike dhe Plan i Veprimit Kundër Korrupsionit 2024-2026, në të cilat parashihet roli kyç i komunave në zhvillimin dhe implementimin e kornizës së integritetit.

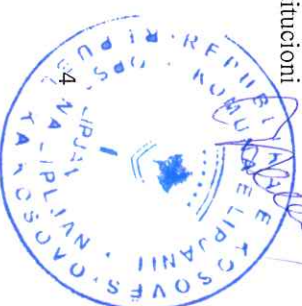
Profesionalizmi, efikasiteti, efektshmëria, kultura organizative, llogaridhënia dhe transparencia në raport me qytetarët do të ndikojnë që të kthejmë integritetin dhe etikën në shylla kyçe të sistemit tonë të menaxhimit. Zotohemi që **Komuna e Lipjanit** me gjithë singritetin dhe përkushtimin duhet të 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 efiakas, 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 veprimeve sipas parimeve demokratike, ligjeve dhe rregulloreve në fuqi. Andaj, ne besojmë që ky plan i integritetit do të jetë një ndihmesë në luftën kundër korrupsionit, në krijimin e një kulture organizative të punës dhe respektimit të kodit etik, në mënyrë që qytetarëve t'u kthehet besimi në punën e Komunës e 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

Isa Ahmeti

Titullari i Institucioni



Hyrja

Në pajtim me nenin 25 Ligjit nr.08/1-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit dhe në përputhje me “Metodologjinë e Planeve të Integritetit” të cilat obligojnë të gjitha institucionet të hartojnë dhe miratojnë planet e integritetit, Institucioni Komuna e Lipjanit, ka hartuar dhe miratuar Planin e Integritetit për periudhën 2024 -2026. Plani i integritetit është një dokument brendshëm tre (3) vjeçar dhe përditësohen çdo vit. Është një proces i dokumentuar për të vlerësuar nivelin e cënueshme risë së integritetit brenda Institucion dhe që ofron masa për menaxhimin e integritetit për të arritur objektivat e integritetit të Institucion.

Plani rithekson përkushtimin e Institucion Komuna e Lipjanit për të shtuar dhe fuqizuar kontrollet ekzistuese operative në të gjitha aktivitetet brenda fushëveprimit të Komunës së Lipjanit . Plani përshkruan masat e bazuara në rrezik për arritjen e objektivave të institucionit dhe forcimin e sundimit të ligjit, si dhe vlerat dhe standardet profesionale.

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 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.

3. Parimet e menaxhimit të Integritetit

3.1 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. Është shumë e rëndësishme që ky përkushtim të jetë i vazhdueshëm në mënyrë që të kuptohet dhe të shihet mirë nga të gjitha palët e interesit, të jashtme dhe të brendshme.

3.2 Përfshirja e personelit

Është shumë e rëndësishme pjesëmarrja e secilit punëtor 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 njëedis pozitiv për punë. Komunikimi efektiv i jashtëm dhe i brendshëm dhe koordinimi janë të rëndësishme për punë të suksesshme ekpore në mënyrë që të gjitha palët e përfshira të marrin dhe të mbajnë të njëjtin kuptim për projektin derisa është duke u zbatuar.

3.3 Qasja sistemore

Identifikimi i fushave potenciale të korrupsionit dhe menaxhimi i proceseve të ndërlicdhura për të siguruar integritet kërkon qasje sistemore. Kërket nga organizatat që të kushtojnë vëmendje të gjitha komponentëve të sistemit dhe të analizojnë marrëdhënien dhe ndërvarësinë ndërmjet tyre.

4. Objektivat e Planit të Integritetit

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

Objektivat specifike janë:

- Sigurimi i një platforme ku të gjithë individët dhe njësitë në komunë si dhe qytetarët mund të përfshihen në luftën kundër korrupsionit dhe sjelljeve jo etike në punën e organeve të administratës komunale.
- Krijimi i vetëdijes së publikut mbi rreziqet e korrupsionit, sensibilizimi i qytetarëve dhe bizneseve për rolin e tyre në zvogëlimin/eliminimin e korrupsionit dhe sjelljeve jo etike.
- Përmirësimi i raportimit të rasteve të korrupsionit dhe sjelljeve jo etike në komunë.
- Rritja e efikasitetit në ofrimin e shërbimeve në sektorin publik dhe privat.

- Krijimi dhe mirëmbajtja e partneriteteve në luftën kundër korrupsionit dhe sjelljeve jo etike si dhe forcimi i sundimit të ligjit.

5. Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit

Plani i Integritetit është një dokument që vlerëson ligjshmërinë 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 cenueshmërisë të identifikuar dhe të vlerësuar 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 cenueshmërinë 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 cenueshmërisë së integritetit për të gjitha fushat e funksionimit të komunës. Të gjithë të punësuarit kanë pasur mundësi të marrin 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.

5.1 Fazat e zhvillimit të Planit të Integritetit

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

- **Faza e parë:** Drejtuesi/personi përgjegjës te institucionit merr vendim për emërimin e një Koordinatorit dhe Grupit Punues për hartimin e Planit të Integritetit. Ky grup pune përbëhet nga një numër i arsyeshëm anëtarësh, në varësi të kompleksitetit të institucioni ose numrit të punonjësve. Grupi punues shqyrton kornizën ligjore (rregulloret, planet, kontrollin e brendshëm të auditimit, sistematizimin dhe përshkrimin e vendeve të punës, si dhe burime të tjera informacioni për fushat dhe proceset e punës).
- **Faza e dytë:** Grupi punues përpilon pyetësonin gjithëpërfshirës, si dhe mund të realizoj intervista me qëllim të përpunimit të sondazhit të vetëvlerësimit. Mbi bazën e rezultatit të pyetësonit, përcaktohen fushat e rrezikut dhe identifikimi i rreziqeve.
- **Faza e tretë:** Grupi punues përdorë të dhënat e siguruarat për t'i përpiluar tabelat e rrezikut dhe të adresojnë cënueshmërinë e integritetit dhe propozon masat për përmirësim. Në fund, Institucioni publikon planin e integritetit dhe miraton masat për përmirësimin e integritetit për periudhën tre (3) vjeçare.

5.2 Metodologjia e vlerësimit të rrezikut

Metoda e Vlerësimit të rreziqeve përcakton probabilitetin e shfaqjes dhe pasojave të cenimit të integritetit dhe formave të tjera të sjelljes së paligjshme ose joetike. Përmes vlerësimit të rrezikut përcaktohet mundësia e ndodhjes dhe niveli i pasojës, i cili mund të jetë: i ulët/i mesëm/i lartë. Niveli përfundimtar i rrezikut përcaktohet sipas matricës së rrezikut, në formën e një kombinimi mes mundësisë dhe pasojës.

5.3 Përpilimi i pyetësorit dhe tabelave të identifikimit dhe trjatishtit të rrezikut nga grupi punues

Pas caktimit të grupit të punues më datën 01.12.2023 nga Kryetari i Komunës, ku ishin caktuar 14 anëtarë të grupit punues, fillimisht Kryesuesi ka shpërndarë materialin te anëtarët e grupit dhe ka kërkuar që të plotësohen pyetësorët, të cilët ndihmojnë në identifikimin e rreziqeve për çdo fushë. Kryesuesi ka mbajtur tre takime me grupin punues në datat 14.12.2023, 27.12.2023 dhe 12.01.2024. Në takimin e fundit ishte i pranishëm edhe përfaqësuesi i USAID –it, me ç'rast janë rishikuar të gjitha fushat sipas rreziqeve të identifikuar dhe janë marrë këshilla nga ana e tij për afatet kohore, ku proceset që lidhen me raportim të definohen me tre, gjashtë apo nëntë muaj si dhe aty ku është e nevojshme të vendoset “në vazhdimësi”. Pas konsultave me anëtarët e grupit është konstatuar se në shumë fusha që lidhen me integritetin, rreziqet dhe masat duhet të trajtohen në vazhdimësi, pasi që proceset për punë të njëjta përsëriten prej fillimit deri në fund të vitit .psh zbatimii i procedurave të prokurimit etj.

6. Matrica vlerësimit të rezikut

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

Figura 1 . Matrica e vlerësimit të rezikut

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

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.

6.1 Vlerësimi i përgjithshëm i rrezikut

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

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

-  Rreziku me intensitet të ulët – mundësia e ndodhjes së korrupsionit ose formave tjera të cenimit të integritetit është shumë e vogël për shkak të masave ekzistuese të kontrollit.
-  Rreziku me intensitet të mesëm – ndodhja e korrupsionit ose formave tjera të cenimit të integritetit është e mundur, por masat e kontrollit menaxhojnë këtë rrezik.
-  Rreziku me intensitet të lartë – korrupsioni ose format e tjera të cenimit të integritetit janë tashmë të pranishëm në këtë proces ose ka të ngjarë të ndodhin.

7. Monitorimi i zbatimit të Planit të Integritetit dhe raportimi

Zbatimi i Planit të Integritetit do të monitorohet në vazhdimësi nga Zyrtari përgjegjës brenda institucionit dhe nga Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit.

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 hartim ashtu edhe në zbatim, dhe se procedurat janë kuptuar, si dhe plani integriteti është ndjekur.

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 nga zyrtari përgjegjës brenda një institucion, raporti duhet të dërgohet për vlerësim në Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit.

8. Fushat e rrezikut

8.1 Fushat e përgjithshme të Rrezikut

- Fusha e menaxhimit financiar;
- Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore;
- Fusha e kontrollit, auditimit dhe të mekanizmave kundër korrupsionit;
- Komunikimi dhe informimi;
- Ruajtja dhe siguria e të dhënave dhe dokumenteve etj.

8.2 Fushat specifike të rrezikut

- Prokurimi publik;
- Administrata Komunale;
- Menaxhimi i pronës;
- Subvencionet, grantet dhe bursat;
- Planifikimi urban dhe rural;
- Standardet e ndërtimit dhe kontrolli;
- Inspektimet;
- Ofrimi i shërbimeve të shëndetit publik;
- Licencimi i shërbimeve;
- Menaxhimi i projekteve/kontratave.

FUSHAT E PËRGJITHSHME TË RREZIKUT									
Identifikimi i rrezikut			Intensiteti i rrezikut			Masat ndaj rrezikut			
Nr .	Fusha e rrezikut	Përshkrimi i Rrezikut	Masat ekzistuese të kontrolit	Gjasat	Ndikimi	Verësimi i rrezikut	Masat e propozuara për zvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati i realizimit
1.	DREJTIMI DHE MENAXHIMI	Objektivat e zhvillimit të Komunës të paqarta dhe si dhe mos përfshirja e të gjitha fushave përkatëse për zhvillimin e Komunës në Planin Zhvillimor	Ligjet dhe aktet nënligjore; Raportet periodike; aktet e brendshme të Komunës, Planit i Integritetit	5	10	50	Hartimi i Planit Zhvillimor Komunal dhe Hartimi i Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik Lokal Sigurimi i pjesëmarrjes së përfaqësuesve të të gjitha fushave përkatëse si dhe qytetarëve në zhvillimin e Planit Zhvillimor të Komunës	Kryetari i Komunës, drejtuesit e organeve dhe drejtuesit e drejtorive komunale	2024
		Përceptimi negativ i publik dhe humbja e besimit të publikut në punën e administratës komunale dhe Kuvendit Komunal për shkak të transparencës së pamjaftueshme	me të Komunës, Planit i Integritetit	2	10	20	Përditësimi i informatave në Web fagen e Komunës dhe në të gjitha kanalet e tjera zyrtare.	Kryetari i Komunës, drejtuesit e drejtorive komunale, Sektori për Marrëdhënie me Publikun	Në vazhdimësi

[illegible]

2	POLITIKA E BURIMEVE NJERËZORE, SJELLJA ETIKE DHE PROFESIONALE TË PUNËSUARVE	Mungesa e zbatimit të sistemit të menaxhimit të informacionit të burimeve Njerëzore	Ligji për Zyrtarët Publik 08/L-197	2	8	16	Sigurimi i zbatimit procedurave ligjore lidhur për menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore në institucion, mirëmbajtja e SIMNJ-së.	Zyra e Burimeve Njerëzore	Në vazhdimësi
		Praktikat aktuale të rekrutimit jo adekuate		2	10	20	Respektimi i bazes aktuale ligjore në rekrutimin e stafit	Zyra e Burimeve Njerëzore	Në vazhdimësi
		Mos plotësimi i vendeve të punës me staf adekuat dhe të mjaftueshëm		2	7	14	Zhvillimi dhe miratimi i Planit të Personelit	Zyra e Burimeve Njerëzore	Dhjetor të çdo viti
		Mungesa e trajnimeve profesionale dhe adekuate për stafin civil		3	8	24	Hartimi i Planeve të trajnimit për zyrarë Trajnimi i vazhdueshëm i të punësuarave Të bëhet vlerësimi i ndikimit të trajnimeve të mbajtura	Njësia e Burimeve Njerëzore, drejtuesit e drejtorive	Çdo vit

Përshkrimet e vendeve të punës të nëpunësve të pa qarta	2	7	14	Të realizohet rishikimi i detyrave të punës si dhe harmonizimi i tyre me Rregulloren për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës dhe detyrat të cilat kryhen nga zyrtarët.	Zyra e Burimeve Njerëzore, drejtuesit e drejtorive dhe udhëheqësit e sektorëve.	Pas aprovimit të strukturës organizative
				Të bëhet harmonizimi i përshkrimeve të vendeve të punës me proceset dhe procedurat përkatëse të punës.	Zyra e Burimeve Njerëzore, drejtuesit e drejtorive dhe udhëheqësit e sektorëve	Deri në tremujorin e tretë 2024
				Të ju dërgohet çdo vit përshkrimi i vendit të punës të gjithë nëpunësve	Zyra e Burimeve Njerëzore, të gjithë nëpunësit	Çdo vit
Mungesa e monitorimit për zbatimin e Kodit Komunal të Etikës për gjithë zyrtarët komunal përftshirë zyrtarët publik dhe të zgjedhurit dhe të emëruarit.	Ligji për Zyrtarët Publik 08/L-197	2	8	16	Funksionimi i komisonit për shqiptimin e masave disiplinore dhe raportimi i rregullt nga zyrtari sinjalizues	Në vazhdimësi

Mungesa e informimit për kodin e etikës për stafin drejtues dhe stafin tjetër të Komunës.	3	9	27	Shpërndarja e Kodit të Etikës për të gjithë zyrtarët komunal dhe organizimi i takimeve për informim me përmbajtjen e Kodit dhe nënshkrimi i deklaratave për pranimin e kodit të etikës për çdo të punësuar.	Zyra e Burimeve Njerëzore	Çdo vit
Mungesa e informimit dhe mos raportimi i dhuratave nga qytetarët tek punëtorët e Komunës (neni 17 dhe 18 i Rregullores (QRK - Nr. 04/2015 Për Kodin e Mirësjeljes në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës)	3	7	21	Krijimi i një regjistri për regjistrimin e dhuratave të pranuar nga nëpunësit. Informimi i stafit për rregullat e pranimit të dhuratave.	Zyra e Burimeve Njerëzore, të gjithë nëpunësit publik	Në vazhdimësi
Nivel i ultë i intersimit dhe ndërjegjësimi të zyrtarëve për raportimin e korrupsionit dhe aktiviteteve të tjera të paligjshme brenda institucionit.	3	10	30	Njoftimi i zyrtarëve për adresimin e rasteve korruptive të zyrtari signalizues.	Zyra e Burimeve Njerëzore, Kryetari i Komunës dhe Kuvendit dhe drejtorive	Pas tre Muajve

	pasuriv e.				Të sigurohet mbikëqyrja e mbi zbatimin e buxhetit nga KPF	Drejtoria për Buxhet dhe Financa dhe KPF	Në baza periodike
					Raportim i rregullt për shpenzimet buxhetore dhe realizimin e buxhetit	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Në baza periodike
Mos përcjellja e afateve ligjore në procesin e planifikimit dhe ekzekutimin e buxhetit.	Ligji për Buxhet	2	10	20	Njoftimi me kohë i qarkores se brendshme buxhetore për zyrtaret autorizues, Organizimi i dëgjimeve buxhetore dhe kompletimi i dokumentacionit për hartimin e buxhetit si dhe shpenzimi i buxhetit sipas dinamikës së planifikuar	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Maj-Shtator
Mos azhurnimi i faturave të pranuara sipas afateve ligjore..	Rregulla e thesarit 01/2013 MF	7	7	49	Raportimi mujor i pagesave të vonuara kërkohet nga Thesari-MFPT	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Në baza mujore
Mos azhurnimi dhe ruajtja e dokumentacionit	Ligji për kontrollin e brendshëm për Financa Publike	3	8	24	Krijimi hapësirës së veçantë për arkivë për Drejtorinë e Buxhetit Caktimi i zyrtarit së arkivës së buxhetit	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Në vazhdimësi
Raportimi jo efikas i planifikimit dhe shpenzimit të buxhetit		2	10	20	Përgatitja e raporteve të rregullta për Kuvend si	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Për çdo tremujor

					dhe të plasohen në web faqen e Komunës.		
Mospërfshirja e të gjithë tatimpaguesve në bazën e tatimit në pronë.	Ligji për Palujtsh mërit	2	9	18	Identifikimi dhe regjistrimi me kohë i të gjitha pronave të cilat janë objekt i tatimit në pronë.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa, TPR, zyrtarët anketues.	Çdo vit
Mosazhurimi me kohë i ndryshimeve në kategorinë e objekteve në bazën e TP		3	8	24	Rianketimi i pronave e ¼ e faturave të lëshuara	Drejtoria për Buxhet dhe Financa, TPR	Pas anketimeve të kryera në terren
Inventarizimi dhe regjistrimi i efikas i aseteve komunale	Rregull orja për menaxh imin e pasuriv e komuna le	5	6	30	Të përditësohet regjistri i brendshëm i aseteve të komunës	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Në muajin Tetor dhe Nëntor
Mungesa e sigurisë së të dhënave në sistemet e teknologjisë informativ si dhe përdorimi i tyre për qëllime jozyrtare	Ligji për Palujtsh mërit	4	9	36	Autorizimi i qasjeve në aplikacionet e IT-së, të cilat përdoren rrdoren në drejtoritë dhe sektorët e ndryshëm.	Kryetari i Komunës, Drejtoria e Administratës dhe sektori i TIK	Në Fillim të vitit buxhetor
					Të sigurohet informimi për të gjithë të punësuarit lidhur me reziqet nga mashttrimet dhe	Drejtoria e Administratës dhe sektori i TIK	Pas tre Muajve

FUSHAT E VEÇANTA TË RREZIKUT						
Regjistrimi i rrezikut		Vlerësimi dhe matja e rrezikut			Veprimi ndaj rrezikut	
Nr.	Fusha e rrezikut	Përshkrimi i Rrezikut	Masat ekzistuese të kontrolit	Gjasat	Ndikimi	Vlerësimi i rrezikut
					Masat e propozuara për zvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Njësia/zyrtari përgjegjës
						Afati i realizimit
1.	AUDITIMI I BRENDSHËM	Mungesa e planifikimit të auditimit të bazuar në rrezik dhe auditimeve rast pas rasti	Ligji për Auditimin e brendshëm, aktet nënligjore; dhe aktet e brendsh	2	9	18
					Planifikimi efektiv i auditimit i bazuar në rezultatet e vlerësimit të rrezikut dhe të monitorohet zbatimi i këtij plani si dhe të planifikohen masa përmirësuese në rast nevojë.	Kryetari i Komunitës, Komisioni i auditimit, Njësia e auditimit
					Auditime sistematike sipas planit të punës të aprovuar	Në Fillim të vitit NJAB, duhet ta siguroj planin e aprovuar nga Komiteti dhe Kryetari për auditimet vitit në vijim

		Mungesa e mbikëqyrjes adekuate, profesionale mbi zbatimin e rekomandimeve	me të Komun ës	3	9	27	Hstimi i një plani për zbatimin e rekomandimeve të auditimit	Kryetari i Komunës	Për çdo tremujor
		Mungesa e koordinimit ndërmjet Njësise së AB, Komisionit të Auditimit dhe Kryetarit	Ligji për Auditim in e brendsh ëm, aktet nënligjo re; dhe aktet e brendsh me të Komunës	2	9	18	Raportim i rregullt mbi zbatimin e rekomandimeve të auditimit	Grupi Punues	Në vazhdimësi
		Mungesa e kapaciteteve njerëzore brenda Njësise së Auditimit		2	6	12	Takimet e NJAB-së me komitetin e auditimit të mbahen në periode	Kryetari i Komunës, Njësia e AB, Komisioni i Auditimit	Për çdo tre Muaj
		Mungesa e dëshmiave të mjafueshme të auditimit lidhur me Opinionin e dhënë		5	6	30	Shtimi stafit të mjafueshëm për funsionimin adekuat të Njësise së Auditimit	Kryetari i Komunës/ Njësia e Burimeve Njerëzore	Për çdo Auditim të kryer
			Manual i i Auditimit të				Sigurimi i listës kontrolluese lidhur me dokumentet e rishikuara të auditimit	NJAB	Për çdo auditim të kryer

2	PROKURIMI PUBLIK	Përdorimi i procedurave të negociuara pa ndonjë arsyeim	Ligji i Prokurimit Publik dhe legjislacioni sekondar	2	10	20	Aplikimi i i procedurave të hapuara për të gjitha aktivitetet e prokurimit	Drejtorja e Prokurimit	Në vazhdimësi
		Mos transparenca dhe mbikëqyrja e pa mjaftueshme e prokurimit publik		3	10	30	Publikimi në, “ E Prokurimi “ i njoftimeve dhe dokumenteve lidhur me procedurat e zhvilluar për çdo aktivitet të prokurimit	Drejtorja e Prokurimit	Pas miratimit të Planit të Prokurimit
		Pjesëmarrja e zyrtarëve komunal në përgatitjen e ofertës për ndonjë Operator Ekonomik		3	10	30	Përdorimi i platformës ‘E-Prokurimi ‘për të gjitha procedurat dhe llojet e prokurimit	Drejtorja e Prokurimit	Në vazhdimësi
							Pengimin e pjesëmarrjes në komisionin e vlerësimit për zyrtarët të cilët kanë punuar tri vitet e fundit të OE		

	Kryrja e procedurave të prokurimit jashtë Planit të Prokurimit pa njoftim në AQP.	Ligji i Prokurimit Publik dhe legjisla cioni sekondar	3	8	24	Njoftimi i AQP-së për të gjitha aktivitetet e iniciuara pa planifikim të prokurimit brenda afatit ligjor.	Drejtoria e Prokurimit	Me fillimin e procedurës së prokurimit për aktivitetet të pa planifikuara
3.	ZHVILLIMI EKONOMIK LOKAL	Mos definimi i përgjegjësi në mes të drejtorive, sektorëve dhe zyrtarëve për obligimet që i kanë në lidhje me menaxhimin e pronave komunale				Zbatimi i procedurës së shkruar dhe të aprovuar nga ZKA për menaxhimin e të hyrave nga pronat komunale	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	Pas gjashtë Muajve
	Dhënia me qira e objekteve dhe tokave komunale në palë të treta pa u informuar Komuna	Ligjet, aktet nënligjore; aktet e brendshme të Komunës dhe Rregullorja për të hyrat vetanake	3	9	27	Inspektimi në baza gjashtë mujore nga komisioni përkatës për monitorimin e pronave.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	Në çdo gjashtë muaj
	Mos publikimi i listës së pronave komunale të janë dhënë me qira si ato atyre që planifikohen të jepen me qira.		3	10	30	Publikimi i listës së pronave në webfaqen e Komunës.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	Në fillim të vitit

	Mungesa e masave dhe veprimave konkrete për arkëtimin e borxheve të pa arkëtuara	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 në rast të vonimit të pagesave.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, Sektori Pronësor Juridik	Në çdo tre Muajve
	Mungesa e praktikave për mbikëqyrjen e zbatimit të dokumenteve për zhvillimin ekonomik lokal	5	8	40	Hartimi i raporteve në baza vjetore nga komisioni përkatës për monitorimin e zbatimit të dokumenteve për zhvillim ekonomik lokal dhe raportimi në Kuvendin Komunal.	Drejtoria për Zhvillim Ekonomik, Komisioni përkatës për monitorim	Pas tre Muajve
4.	PLANIFIKIMI URBAN DHE RURAL						
	Mos trajtimi i kërkesave për leje ndërtimi sipas kriterëve të Hartës Zonale të Komunës dhe legjisllacionit në fuqi.	4	9	36	Aplikimi i metodës së shqyrtimit të lëndëve për leje nga një zyrtar tjetër që ka lëshuar kushet ndërtimore.	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	Çdo vit
	Mos trajtimi me kohë (brenda afateve ligjore) i kërkesave për kushte ndërtimore dhe leje ndërtimore.	5	8	40	Rritja e mbikëqyrjes së zbatimit të afateve dhe cilësisë së kryerjes së detyrave. Rritja e efikasitetit në shqyrtimin e lëndëve dhe fuqizimi i kontrollit të brendshëm.	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	Në vazhdimësi
	Numri i lartë i kërkesave të bartura dhe atyre të pranuara për legalizimin	4	8	32	Fuqizimi i burimeve njerëzore për shqyrtimin e kërkesave.	Drejtoria për Urbanizëm	Brenda nëntë Muajve

	e objekteve pa leje ndërtimi.				Rritja e mbikëqyrjes së punës dhe cilësisë për kryerjen e aktiviteteve.	dhe Mbrojtje të Mjedisit		
	Përfshirja e zyrtarëve që shqyrtojnë lejet ndërtimore në përgatitjen e projektit detal të aplikuesit për leje ndërtimore.	2	10	20	Kujdesi me rasin e shpërndarjes së lëndëve-fuqizimi i kontrollit të brendshëm. Kërkesa që të respektohet ligji përkatës dhe Kodi i Etikës dhe njohja me pasojat ligjore në rast të shkeljeve.	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	Në vazhdi mësi	
	Zbatim jo i plotë i rregullativës së brendshme që lidhen me fushën e planifikimit urban dhe rural	5	9	45	Të rritet mbikëqyrja e zbatimit të rregullativës së brendshme	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	Në vazhdimësi Me strukturë të organizative	
	Mbikëqyrja jo efikase mbi zbatimin e aktiviteteve të planifikimit urban dhe rural	5	8	40	Të sigurohet staf i mjaftueshëm profesional		Çdo tre Muaj	
						Kontrollimi dhe raportimi i rregullt për zbatimin e aktiviteteve të planifikimit urban dhe rural	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	
5.	DREJTORIA E INSPEKTORIA TIT	Mungesa e kontrollleve konsistente mbi ndërtimet.	4	8	32	Njoftimi me kohë nga Drejtoria e Urbanizmit për inspektorët e ndërtimit për leje të lëshuar për ndërtim të objekteve.	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit dhe Inspektoratit	Çdo Muaj
	Mungesa e planifikimit të duhur të inspektimeve Mungesa e inspektorëve	4	7	28	Hartimi i planit vjetor të inspektimeve për çdo fushë duke u bazuar në vlerësimin e rezultatit.	Drejtoria e Inspektoriatit	Në fillim të vitit	
		Ligjet, aktet	4	7	28	Shtimi numrit të inspektorëve	Drejtoria e Inspektoriatit	Në fillim të vitit

	Mungesa e transparencës për punën e njësisë së inspektimeve	nënligjore; dhe aktet e brendshme të Komunës	5	9	45	Të bëhen publike raportet mujore, gjashëmujore si dhe vjetore , duke krahasuar numrin e inspektimeve dhe numrin e gjobave të shqiptuara .	Drejtoria e Inspektoriatit	Në baza periodike
	Monitorim i pa mjaftueshëm i aktiviteteve të njësisë së inspektimeve inspektoratit.		4	10	40	Në raportin vjetor të evidentohen të gjitha llojet e inspektimeve të kryera dhe masat që janë ndërmarr.	Drejtoria e Inspektoriatit	Në baza periodike
	Inspektimet e bizneseve në nivel të ultë		6	8	48	Rritja e numrit të inspektorëve dhe inspektimeve të bizneseve.	Drejtoria e Inspektoriatit	Në fund të vitit buxhetor
6.	DREJTORIA E ARSIMIT	Mungesa e kontrollit nga DKA lidhur me cilësinë e arsimit.	4	8	32	Të sigurohet numër kontrolla të rregullta lidhur me cilësinë e mësimdhënies	Drejtoria e Arsimit	Çdo Muaj
		Mos respektimi i kodit të etikës nga mësimdhënësit	3	9	36	Sigurimi i mekanizimit për mbikqyrjen e respektimit të kodit të etikës.	Drejtoria e Arsimit	Në vazhdimësi
		Mungesë e stafit arsimor të profilizuar	4	7	28	Angazhim i stafit të profilizuar për drejtimet adekuate	Drejtoria e Arsimit	Me Konkursin e Muajit Gusht për vitin shkollor 2024/25
		Mos plotësimi i normës nga personeli arsimor dhe fondit të orëve të planifikuara	5	6	30	Monitorimi i rregulltë nga Drejtorët e shkollave dhe DKA lidhur me plotësimin e normës së dhe fondit të orëve të planifikuara	Drejtoria e Arsimit	Në qdo gjysmë-vjetor

	Angazhimi i personelit arsimor në mbajtjen e kurseve private për nëxënë për lëndën e njëjtë		4	8	32	Sigurimi i një mekanizmi për identifikimin dhe pengimin e një dukurie të tilla nga personeli arsimor.	Drejtoria e Arsimit	Pas nëntë Muajve
	Mos e veidentimi dhe mos raportimi të zyrtari i pasurive për inventarin e zhvendosur dhe të larguar nga përdorimi nga drejtorët e shkollave	Rregullo rja për menaxhin e pasurive komunal e	7	7	49	Zbatimi i procedurës dhe dokumentimi i procesit të zhvendosjes dhe largimit të inventarit jashtë përdorimit	Drejtoria e Arsimit dhe drejtorët e shkollave	Pas nëntë Muajve
	Mos azhurnimi i të dhënave në programin SMLA lidhur me numrin e nxënësve dhe paraleleve katër here viti	UA për futjen e të dhënave në program in SMLA	3	8	24	Fuqia e të dhënave sipas afateve kohore në programin SMLA	Drejtorët e shkollave	Katër herë brenda vitit
7.	DREJTORIA E SHËNDETËSISË	Hapësira dhe Infrastruktura shëndetësore jo efektive në ofrimin e shërbimeve shëndetësore.	5	7	35	Krijimi i infrastrukturës së përshtatshme dhe të njëfushme për ofrimin e shërbimeve mjeksore	Drejtoria e Shëndetësisë	Brenda vitit

publike dhe UA e MSHM S	Mungesa e stafit profesional në fushën e kujdesit shëndetësor i rezultat i largimit të tyre në vendet perendimore	6	8	48	Sigurimi i stafit profesional në fushën e kujdesit shëndetësor dhe specialisteve në mjekësin emergjente.	Drejtoria e Shëndetësisë	Në vazhdimësi
	Mungesa e stafit profesional në Qendrën për Punë Sociale dhe Shtëpinë për komunitete	4	8	32	Sigurimi i stafit profesional në Qendrën për Punë Sociale dhe Shtëpinë për komunitete	Drejtoria e Shëndetësisë	Në vazhdimësi
	Mungesa e dëshmiave për pranimin dhe shpërndarjen e barnave esenciale	7	7	49	Sigurimi i dëshmiave lidhur me pranimin dhe shpërndarjen e barnave esenciale sipas receptave mjekësore për çdo pacient	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Drejtori i QKMF-së	Në vazhdimësi
	Mungesa e normativit në shërbimet e ndryshme mjekësore lidhur me materialin e shpenzuar (laboratorik, stommatologjik dhe medicional) për shërbimet e ofruara mjekësore gjatë një periudhe.	6	8	48	Sigurimi i normativit për materialin e shpenzuar për çdo lloj të shërbimit shëndetësor të ofruar.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Drejtori i QKMF-së	Deri në muajin Qershor

	Mungesa e gjurmëve lidhur me shpërndarjen e materialit (laboratorik, stommatologjik dhe medicinal) nga shefat e shërbimeve në AMF-të dhe punktet shëndetësore.	Ligji nr. 02/1-78 ligji për shëndetësi	5	8	40	Sigurimi i dëshmiave për shpërndarjen e materialit (laboratorik, stommatologjik dhe medicinal) nga shefat e shërbimeve në AMF-të dhe punktet shëndetësore.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Drejtori i QKMF-së	Deri në muajin Qershor
	Personeli shëndetësor gjatë orarit të punës nuk gjenden në vendin e punës.	si publike dhe UA e MSHM S	4	8	32	Mblikqyje e stafit mjekësorë dhe e stafit tjetër administrativ nga menaxher e mesëm dhe të lartë lidhur respektimin e orarit të punës dhe kryjen e detyrave	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Drejtori i QKMF-së	Në vazhdimësi
	Raportim jo efikas lidhur me shërbimet e ofruara dhe materialin e shpenzuar për periudha të caktuara kohore		6	8	48	Hartimi i raporteve të rregullta mujore për shërbimet e kryera, duke krahasuar edhe materialin e shpenzuar për shërbimet të ofruara	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Drejtori i QKMF-së	Në baza periodike
	Mos aktivizimi i Sistemit Informativ Shëndetësor		3	10	30	Shpërndarja e SISH-të në AMF-të dhe punktet shëndetësore dhe funksionalizimi i këtyj sistemi	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Drejtori i QKMF-së	Brenda vitit
8.	DREJTORIA E SHËRBIMEVE PUBLIKE MBROJTJE DHE SHPËPTIM	Përgatitje jo adekuate e specifikimeve të tenderit	3	10	30	Rishikimi i specifikimeve teknike, lidhur me gabimet e mundshme para inicimit të procedurave të prokurimit	Drejtoria e Shërbimeve Publike Mbrojtje dhe Shpëtim	Në vazhdimësi

9.	DREJTORIA E INFRASTRUKTURËS	Mungesa e projekteve detale, para përpilimit të paramasës dhe parallogarisë	Ligji i Prokurimit Publik dhe Udhëzuesi Operativ për Prokurimin Publik	3	8	24	Sigurimi me kohë i projekteve detale para fillimit të procedurës së prokurimit	Drejtoria e Infrastrukturës	Deri në Muajin Qershor
		Mos kryerja e punëve me kohë sipas standarteve të kërkuara të ndërtimit nga Operatorët Ekonomik sipas kontratës së nënshkruar		2	10	20	Sigurimi i dëshmiave lidhur me kryjen e atesteve për kualitetin e produkteve, ngjeshmërinë (kubëzave të betonit, zhavorrit dhe asfaltit)	Drejtoria e Infrastrukturës	Në vazhdimësi
		Mos harmonizimi i vlerave të planifikuara për projektet me Planin e Prokurimit, buxhetin e planifikuar dhe dokumentet strategjike.	Ligji i Prokurimit				Planifikimi i projekteve me buxhet të bëhet sipas dokumenteve të cekura.	Drejtoria e Infrastrukturës	Në fillim të vitit buxhetor
		Inicimi i procedurave të prokurimit, dhe fillimi i punimeve pa përfunduar identifikimi dhe zgjidhja e kontesteve pronësore	Publik dhe Udhëzuesi Operativ për	7	8	56	Zgjidhja e kontesteve pronësore para fillimit të procedurave të prokurimit.	Drejtoria e Infrastrukturës/ Sektori Pronësor Juridik	Deri në Muajin Prill

	Mos kryerja e punëve sipas Planit dinamik	Prokuri min Publik	3	10	30	Zbatimi i penaleve ndaj OE për çdo vonesë të shkakuar me fajin e tyre.	Drejtoria e Infrastrukturës	Në vazhdimësi
	Ngecje në realizimin e objektivave kapitale		3	7	21	Initiumi i procedurave të prokurimit të bëhet në kohë dhe sipas Planit të Prokurimit	Drejtoria e Infrastrukturës	Në vazhdimësi
10.	Mos harmonizimi i aktive komunale me aktet ligjore të nivelit qendror	Ligjet, aktet nënligjore, dhe aktet e brendshme të Komunitetit	2	4	8	Përcjllja e vazhdueshme e aktive ligjore të miratuara nga Kuvendi dhe Qeveria e Republikës së Kosovës dhe harmonizimi i aktive komunale me to.	Zyra Ligjore	Çdo vit
	Mos përgatitja e projekt aktive të ndryshme për miratim në Kuvend në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.		2	4	8	Bashkpunimi i drejtorive komunale nga fusha e kompetencave të tyre me Sektorin për Përfaqësim dhe Çështje Ligjore lidhur me hartimin e projekt aktive të ndryshme për miratim në Kuvend	Zyra Ligjore	Në vazhdimësi
	Mos nxjerrja me kohë e aktive në kompetencë të kryetarit të Komunitetit si dhe mos zbatimi i këtyre aktive nga drejtoritë dhe sektorit përkatës të drejtorisë.		3	6	12	Zbatimi me kohë nga ana e drejtorive dhe sektorëve përkatës të aktive të nxjerrta nga kryetari dhe Asambleja Komunale.	Zyra Ligjore	Në vazhdimësi
	Mos dhënia e opinionëve, komenteve ligjore stafi menaxherial – drejtues dhe drejtorateve komunale sipas kërkesave të arsyeshme të tyre		2	4	8	Koordinim më i madh gjatë shqyrtimit të kërkesave ndërmjet zyrtarëve të Zyrës Ligjore dhe konsultimi me aktet ligjore të nivelit	Zyra Ligjore	Në vazhdimësi

					qendror lidhur me sqarimin ligjor të kërkuar.			
11. DREJTORIA E KULTURËS	Mungesa e stafit profesional për mbikqyrjen e zbatimit të projekteve nga klubet dhe OJQ-të	Ligji për zyrtarët publik 08/1-197	3	8	24	Angazhim i stafit të mjaftueshëm për mbikqyrjen e OJQ-ve përfituese dhe klubeve sportive lidhur me subnevojat e dhëna	Drejtorja e Kulturës	Me aprovimin e strukturës së re organizative brenda vitit
	Shpërndarja e subvencioneve për përfitues të caktuar bëhet pa thirrje publike	Rregullore mfi - nr – 04/2017 mbi kriteret, standard et dhe procedu rat e financi mit	3	8	24	Njoftimi me kohë të gjithëve të interesuar për aplikim për subvencione	Drejtorja e Kulturës	Në vazhdimësi
	Hapësirë e panjafveshme për klasifikimin dhe ruajtjen dokumentave arkivor		3	6	18	Sigurimi i hapësirës së mjaftueshme për ruajtjen dokumentave arkivor	Drejtorja e Kulturës	Pas nëntë Muajve
	Mungesa e databases digjitale për evidentimin lexuesave dhe librave	Ligji për Biblioteka	8	7	56	Krijimi i databazës digjitale elektronike për bibliotekë. Krijimi kushteve për komunikimin zyrtar për njoftim të lexuesave (në raste të kthimit të librave, pas afatit të rregullt të caktuar)	Drejtorja e Kulturës	Brenda vitit

