



**BASHKIA  
KUKËS**

# **PLANI I INTEGRITETIT**

**2022-2025**

**Miratuar me Vendim të Këshillit Bashkiak nr. 35 Datë 31.05.2022**



Institute for Democracy and Mediation  
Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim



Sustaining and Advancing Local Governance Reform

## Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit në Bashkinë e Kukësit:

Majlinda Onuzi, Zëvendës kryetare, Koordinatore e Grupit të Punës  
Valdete Sinanaj, anëtar  
Dëfrim Korbi, anëtar  
Maliq Ymeraj, anëtar  
Andrit Shehu, anëtar  
Selman Spahiu, anëtar  
Halil Aliaj, anëtar  
Gladiola Ismailaj, anëtar  
Feruziola Spahiu, anëtar

## Grupi i Punës, IDM:

Dr. Nysjola Dhoga, Eksperte për Etikën dhe Integritetin  
Ledia Canga, Eksperte e Menaxhimit të Riskut  
Ma. Artur Hasanbelliu, Ekspert për çështje të Antikorrupsionit

*Ky Plan Integriteti është hartuar në kuadër të projektit “Zgjerimi i praktikës standarde të planifikimit të integritetit në nivel vendor”, i financuar nga Projekti Star 3. Projekti STAR3 zbatohet nga UNDP në Shqipëri, në bashkëpunim me Ministrinë e Brendshme dhe Pushtetin Vendor, dhe financohet nga Bashkimi Evropian dhe qeveritë e Suedisë dhe Zvicrës, UNDP në Shqipëri dhe Qeveria Shqiptare. Pikëpamjet dhe mendimet e shprehura në këtë dokument nuk reflektojnë domosdoshmërisht pikëpamjet dhe mendimet e UNDP në Shqipëri, apo të partnerëve të saj zbatues dhe financues.*



## **Deklarata e Integritetit Institucional**

Bashkia Kukës ka si mision të sigurojë qeverisjen në një nivel sa më afër qytetarëve me qëllim një zhvillim të balancuar, plotësimin sa më të mirë të nevojave dhe kërkesave të komunitetit dhe arritjen e një niveli të lartë shërbimesh e standardesh në territorin nën administrimin e bashkisë. Ndaj, synimi ynë ka qenë dhe mbetet rritja e cilësisë së jetesës së komunitetit përmes planifikimit, mbështetjes e përmirësimit të shërbimeve publike dhe sociale, ndërmarrjes së reformave administrative dhe të menaxhimit për funksionet specifike, financimit dhe zbatimit të projekteve në fushën e arsimit, kulturës dhe sporteve, si dhe rritjes së komunikimit dhe pjesëmarrjes së qytetarëve drejt një qeverisjeje lokale më të përgjegjshme dhe transparente.

Plani i Integritetit të Bashkisë Kukës, është rezultat i këtij misioni dhe vizioni ndaj komunitetit, si dhe i angazhimit gjithëpërfshirës të stafit të bashkisë për të bazuar punën e tyre tek ndershmëria, korrektësia, drejtësia dhe besnikëria ndaj vlerave etike në punë dhe në përfaqësimin e institucionit. Ky plan është rezultati i një vetëvlerësimi disamujor për identifikimin e risqeve për fushat e përgjegjësisë së bashkisë, të nevojës për forcimin e kuadrit të brendshëm rregullator për etikën dhe integritetin, rritjes së kapaciteteve të burimeve njerëzore dhe zhvillimit të veprimtarisë në mënyrë transparente e duke vendosur në qendër qytetarin. Gjithashtu ky plan, është rezultat i vetëdijësimit tonë se pëmbushja e misionit dhe vizionit kërkon një qeverisje të mirë, të përgjegjshme, transparente dhe me integritet. Ndaj me miratimin dhe zbatimin e këtij dokumenti strategjik, hidhet një hap më tepër në rrjedhën e detyrave dhe përpjekjeve tona të vazhdueshme për rritjen e integritetit si një premtim publik dhe një udhërefyes për veprimtarinë e Bashkisë Kukës për periudhën 2022-2025.

Nëpërmjet angazhimit për zbatimin e këtij Plani Integriteti, Bashkia Kukës synon të rrisë përpjekjet institucionale antikorrupsion, të përmirësojë efektshmërinë operacionale, transparencën, aksesin në informacion, llogaridhënien dhe të sigurojë një cilësi më të lartë shërbimesh për qytetarët. Masat e përfshira në këtë plan do të përmirësojnë performancën e bashkisë, veçanërisht efikasitetin, efektivitetin, transparencën dhe etikën. Ndaj, duke e konsideruar këtë Plan Integriteti, si pjesë të pandashme të proceseve planifikuese të Bashkisë Kukës, shpreh besimin e plotë se zbatimi i tij do të kontribuojë në mënyrë pozitive në arritjen me sukses të objektivave për forcimin e integritetit të institucionit tonë.

**Safet Gjici**

**Kryetar i Bashkisë Kukës**

## SHKURTESA DHE AKRONIME

<b>GPI</b>	Grupit të Punës për Integritetin
<b>PI</b>	Plani i Integritetit
<b>ILDKPKI</b>	Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurisë dhe Konfliktit të Interesave
<b>GMS</b>	Grupi i Menaxhimit Strategjik
<b>AB</b>	Auditi i Brendshëm
<b>BNJ</b>	Burime Njerëzore
<b>PSV</b>	Procedura Standarde Veprimi

## **Tabela e përmbajtjes**

<b>1. Rëndësia e Planit të Integritetit.....</b>	<b>6</b>
1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integritetit .....	6
1.2 Qasja metodologjike .....	7
<b>2.Objektivat e identifikuarra dhe niveli i përgjithshëm i cënueshmërisë së integritetit .....</b>	<b>8</b>
<b>3.Plani i veprimit.....</b>	<b>9</b>

## 1. Rëndësia e Planit të Integritetit

Plani i Integritetit paraqet një mjet apo mekanizëm të rëndësishëm për forcimin e integritetit institucional. Ai është një dokument strategjik dhe operacional që është produkt i procesit të vlerësimit të riskut të integritetit në Bashkinë Kukës. Vlerësimi ka përfshirë të gjitha proceset e punës sipas fushave të veprimit të bashkisë dhe funksionet/pozicionet e punës të cilat janë më vulnerabël apo më së shumti të ekspozuara ndaj veprimeve korruptive.

Puna për hartimin e Planit të Integritetit të Bashkisë Kukës është shtrirëpërgjatë periudhës tetor 2021 – mars 2022 dhe është bazuar në analizën e të dhënave dhe punën kërkimore të zhvilluar. Plani i Integritetit është përgatitur nëpërmjet një procesi gjithëpërfshirës me personelin e bashkisë dhe është mbështetur në informacionin, sugjerimet dhe propozimet e ekipit të ekspertëve të Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim në lidhje me zbatimin e dokumentit të Metodologjisë për Vlerësimin e Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore.<sup>1</sup>

Ky plan synon realizimin e objektivave të mëposhtëm:

- Menaxhimin e riskut të integritetit në fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë;
- Forcimin e kuadrit të brendshëm rregullator në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit;
- Menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore në bashki, për identifikimin dhe parandalimin e risqeve të integritetit.

### 1.1 Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit në Bashkinë Kukës

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Bashkinë Kukës filloi në muajin tetor 2021 dhe përfundon me miratimin e tij nga Këshilli Bashkiak. Aparati i administratës së bashkisë u angazhua në këtë proces vlerësimi të riskut të integritetit sipas fushave që ata mbulonin dhe propozuan masa konkrete për të përmirësuar integritetin dhe cilësinë e përgjithshme të menaxhimit. Ky proces përfshiu analizën e risqeve të integritetit për proceset kryesore të punës në fushat funksionale të bashkisë, bazuar në ligjin 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore” dhe legjislacionin e zbatueshëm nga bashkia. Fushat e vlerësuara janë si më poshtë: i) Fusha e menaxhimit financiar; ii) Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore; iii) Fusha e kontrollit, auditimit dhe e mekanizmave kundër korrupsionit; iv) Fusha e shërbimeve publike; v) Fusha e administrimit dhe menaxhimit të pronave; vi) Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit dhe vii) Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve e të informacionit, si dhe të dokumenteve elektronike.

Hartimi i Planit të Integritetit në Bashkinë Kukës kaloi në fazat e mëposhtme:

---

<sup>1</sup>MVRINJVV është hartuar nga IDM në kuadër të projektit “Forcimi i etikës dhe integritetit në Qeverisjen Vendore” në kuadër të projektit STAR 2 - Konsolidimi i Reformës Territoriale dhe Administrative, i zbatuar nga UNDP. Ky dokument është konsultuar me 61 bashkitë e vendit, institucionet publike që kanë në funksionet e tyre çështje të integritetit dhe është miratuar nga Ministria e Drejtësisë, Koordinatori Kombëtar Antikorrupsion.

### ***Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore***

Angazhimi institucional i Bashkisë Kukës për hartimin e Planit të Integritetit filloi nëpërmjet nënshkrimit të marrëveshjes së bashkëpunimit me IDM-në, për realizimin e procesit të vlerësimit të risqeve të integritetit. Më tej, u miratua Urdhri nr. 462, datë 31.8.2021 i Kryetarit të Bashkisë Kukës për ngritjen e Grupit të Punës për zhvillimin e Planit të Integritetit në bashki. Në përbërje të Grupit të Punës kishte anëtarë nga shtatë fushat e vlerësuara dhe njëkoordinator të Grupit të Punës. Grupi i Punës u prezantua me Metodologjinë për Vlerësimin e Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore dhe me hapat e punës si dhe u trajnuar mbi çështjet e integritetit dhe etikës në administratën publike. Së fundi, në këtë fazë u bë komunikimi i qëllimit dhe objektivave të Planit të Integritetit me administratën e bashkisë, nga ana e Grupit të Punës.

### ***Faza 2: Identifikimi dhe analizimi i risqeve të integritetit***

Grupi i Punës shqyrtoi kornizën rregullatore, strategjike si dhe dokumente të ndryshme operative të bashkisë. Gjithashtu, u analizuan të dhëna nga performanca, monitorimi dhe zbatimi i aspekteve të veçanta të integritetit në institucion. Grupi i Punës vijoi me identifikimin dhe analizimin e risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, për proceset e punës në fushat funksionale të bashkisë. Me qëllim mbledhjen e të dhënave cilësore, në këtë fazë u zhvilluan 7 grupet e fokusuara me punonjësit e bashkisë sipas fushave funksionale të institucionit. Në këtë fazë, punonjësit e administratës plotësuan një pyetësor në mënyrë anonime, në formë elektronike për të siguruar të dhëna dhe informacione për vlerësimin e sistemit të menaxhimit të integritetit.

### ***Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit***

Grupi i Punës në bashkëpunim me ekspertët e IDM bëri vlerësimin e risqeve të integritetit duke marrë në konsideratë mundësinë e ndodhjes apo shfaqjes së risqeve si dhe impaktin e tyre në integritetin e bashkisë. Së fundi, risqet u renditën sipas prioritetit.

### ***Faza 4: Plani i masave për menaxhimin e integritetit dhe miratimi***

Grupi i punës hartoi planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të integritetit në institucion, i cili përfshiu masa të reja kontrolli apo përmirësimit të masave ekzistuese. Masat përshkruajnë aktivitetet që duhet të zbatohen për zvogëlimin apo eliminimin e risqeve të integritetit, afatet kohore dhe njësitë/drejtoritë përgjegjëse për zbatimin e tyre. Pas miratimit nga Këshilli Bashkiak, Plani i Integritetit u bë i zbatueshëm për bashkinë për periudhën 2022-2025.

## 1.2 Qasja Metodologjike

Grupi i punës, në procesin e zhvillimit të planit të integritetit, ka zbatuar dy metoda kryesore për të analizuar dhe vlerësuar cenueshmërinë e integritetit: metoda cilësore dhe ajo sasiore. Hapi i parë ka qenë zhvillimi i një sesioni trajnues me grupin e punës dhe punonjësit e bashkisë, për metodologjinë e vlerësimit të integritetit për njësitë e vetëqeverisjes vendore. Këtu përfshihet edhe analiza e Kuadrit të Brendshëm Rregullator dhe Strategjik të Bashkisë (shqyrtim literature), e cila përfshin: urdhra, manuale, strategji apo dokumente politikash, rregullore dhe akte të brendshme. Gjithashtu, u hulumtuan raporte të ndryshme mbi veprimtarinë e bashkisë. Në vijim, është kryer analizimi i të dhënave nga grupet e fokusuara me stafin e bashkisë. Takimet e fokusuara shërbyen për të identifikuar ngjarje negative në realizimin e proceseve të punës, praktika pune dhe funksione të cilat janë të ekspozuara ndaj shkeljeve të integritetit, sjellje joetike e joprofesionale dhe parregullsi të tjera.

Metoda tjetër e përdorur ishte ajo sasiore, përmes vlerësimit me anë të një pyetësori të strukturuar që pëfshinte pyetje mbi çështje të veçanta të integritetit dhe etikës në institucion. Pyetësori është një mjet shumë i rëndësishëm për mbledhjen e të dhënave të sakta dhe të kuantifikuara të risqeve të integritetit për aspekte të veçanta të integritetit në bashki. Këtij pyetësori punonjësit e bashkisë iu përgjigjën në mënyrë anonime.

Anketimi përfshiu një kampion me 62 punonjës të institucionit me një shpërndarje të gjerë në lidhje me gjininë, moshën dhe vjetërsinë në punë. Të anketuarit meshkuj përbëjnë 61.3% të kampionit krahasuar me punonjëset gra që janë 38.7%. Punonjësit e moshës 26-35 vjeç kanë përqindjen më të madhe në kampion me 50%. Edhe të anketuarit në moshë 36-45 vjeç janë të përfaqësuar mirë dhe përbëjnë 17.7% të kampionit. Kategoria e grup-moshës 46-55 vjeç përfaqësojnë 12.9% të kampionit. Në përgjithësi, të anketuarit me më pak përvojë pune, (kategoria më pak se 5 vite pune), përbëjnë 61.3% të kampionit. Ndërkohë që kategoria me vjetërsi 5-10 vite pune përbën 27.4% të të anketuarve në bashki dhe ata me 11-20 vite pune përbëjnë 9.7%. Kategoria e punonjësve me mbi 30 vite pune përbënte 1.6% të kampionit.

## 2. Objektivat e identifikuar dhe niveli i përgjithshëm i cenueshmërisë së integritetit

### 2.1 Menaxhimi i riskut të integritetit në fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë

Në tërësinë e tij, menaxhimi i integritetit i Bashkisë Kukës, paraqet sfida të cilat hasen më së shumti në fusha të veçanta të përgjegjësisë, të tilla si: fusha e menaxhimit financiar, menaxhimi i burimeve njerëzore, menaxhimi i pronave të bashkisë, shërbime publike si edhe planifikimi i territorit. Disa prej tyre konsistojnë në: rregullimin e ulët normativ të proceseve, paqartësi rreth proceseve dhe procedurave, linjave të hierarkisë dhe raportimit; kapacitete njerëzore të pamjaftueshme dhe të kufizuara teknike në shumicën e proceseve të punës; mbingarkesa e punës në disa sektore; infrastruktura fizike dhe pajisjete pamjaftueshme në bashki etj.



## *2.2 Forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit*

Bashkia e Kukësit ka hartuar dhe miratuar disa dokumente strategjike për aspekte të veçanta të integritetit, të tilla si: rregullore e brendshme e bashkisë, rregullore për etikën, rregullore për konfliktin e interesit. Megjithatë, rishikimi i kuadrit rregullator është i nevojshëm për të siguruar një kuadër rregullator efektiv, duke shtuar dispozita të caktuara, kryesisht ato që lidhen me aspektet dhe çështjet e integritetit, përditësimit me ndryshimet më të fundit ligjore, si edhe pasqyrimin të ndryshimeve që ka pësuar struktura institucionale. Gjithashtu, lind nevoja e ngritjes së njësive përgjegjësetë hartimit dhe miratimit të rregulloreve përkatëse për hetimin administrativ dhe mbrojtjen e sinjalizuesve nga hakmarrja.

## *2.3 Menaxhimi dhe zhvillimi i burimeve njerëzore në bashki, për identifikimin dhe parandalimin e risqeve të integritetit*

Ky objektivi synon të forcojë mekanizmat që lidhen me garantimin e integritetit në nivelin e proceseve të punës duke përmirësuar menaxhimin dhe kapacitetet e burimeve njerëzore të bashkisë. Përmirësimi i proceseve të menaxhimit të burimeve njerëzore në institucion, do të sigurojë kapacitete dhe aftësi të nevojshme për të zbatuar dhe konsoliduar mekanizmat garantues të integritetit në institucion, me qëllim rritjen e profesionalizimit të personelit dhe zhvillimin në karrierë të zyrtarëve në përputhje me performancën në punë etj.

## **3. Plani i Veprimit**

Plani i Veprimit përfshin tërësinë e masave për të adresuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit të identifikuar sipas fushave të përgjegjësisë së bashkisë Kukës. Ai është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullatore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional.

Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit është periodik (çdo vit) dhe pasqyron kryerjen e aktiviteteve nga ana e punonjësve/grupeve të punonjësve përgjegjës për zbatimin e masave të miratuara në të. Monitorimi do të përcaktojë nëse këto masa të zbatuara kanë qenë eficiente, nëse kanë nxjerrë në pah ndryshime të kontekstit të institucionit apo ndryshime të vetë risqeve, të cilat mund të kërkojnë rishikimin e masave ekzistuese dhe prioritetet e risqeve (planit të veprimit), si edhe nxjerrjen e mësimet për planifikim më të mirë në të ardhmen. Raportimi është një procedurë e rregullt që siguron zbatimin e planit të integritetit për risqet e integritetit sipas afateve kohore të parashikuara. Ky proces ndiqet nga personi përgjegjës, i caktuar nga titullari i institucionit, i cili është përgjegjës për të ndjekur progresin e zbatimit. Frekuenca minimale e raportimit është brenda një periudhe gjashtëmuajore. Raportimi i lejon titullarit të ndërmarrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.



<b>Objekti 1: Menaxhimi i riskut të integritetit në fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë</b>					
<b>Fusha e Menaxhimit Financiar</b>					
<b>Nr.</b>	<b>Risku dhe ngjarjet e mundshme</b>	<b>Kategoria e faktorëve të riskut</b>	<b>Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar Prioritet i ulët</b>	<b>Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës</b>	<b>Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteve</b>
1	Vonesa gjatë procesit të hartimit dhe miratimit të PBA-së dhe Buxhetit Vjetor.	Burimet Njerëzore/ Strategjik	Mesatar	Koordinim i vazhdueshëm për respektimin e kalendarit të hartimit dhe miratimit të PBA-së dhe Buxhetit Vjetor nga të gjitha palët e përfshira.	GMS/Drejtoria e Financës dhe Buxhetit, Drejtoritë e tjera të përfshira, Këshilli Bashkiak.  (Gjashtëmuji i parë 2023 dhe çdo vit buxhetor)
2	Konsultim jo i gjerë me komunitetin në procesin e përcaktimit të prioriteteve gjatë planifikimit buxhetor.	Operacional/ Financiar	Mesatar	Zhvillimi i konsultimeve të zgjeruara me banoret e bashkisë dhe njësitë administrative gjatë përcaktimit të prioriteteve për të siguruar përputhshmëri sa më të lartë të buxhetit dhe nevojave të komunitetit.	Drejtoria e Financës dhe Buxhetit, Drejtoritë e tjera të përfshira, Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik  (Gjashtëmuji i parë 2023 dhe çdo vit buxhetor)
	Problematika në procesin e kryerjes së shpenzimeve	Operacional/ Financiar	Mesatar	1.Kontrolle periodike nga eporët përkatës në lidhje me respektimin e procedurave të thesarit për kontrollin e	Drejtoria e Financës dhe Buxhetit, Drejtoria Juridike

3				shpenzimeve, sipas Ligjit për Financat Vendore.  2.Monitorimi i buxhetit bazuar në informacionin e viteve të kaluara dhe vitit buxhetor aktual dhe propozimi i ndryshimeve përkatëse në KB.	(Gjashtëmujori i parë 2023 dhe çdo vit buxhetor)
4	Parashikim jo realiste i planit të ardhurave	Operacional/ Financiar	Mesatar	Planifikimi i taksave dhe tarifave, si dhe i të ardhurave dhe masave për mbledhjen e tyre, në përputhje me analizën e riskut dhe të dhënave faktike të treguesve në vitet e mëparshme.	Drejtoria e të Ardhurave, Pronave Publike, Lejeve dhe Licencave  (Gjashtëmujori i dytë 2024 e në vijim)
5	Informim i ulët i publikut mbi Paketën Fiskale.	Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	Publikimi i bazës së taksave dhe tarifave, si dhe niveli i tyre, çdo përjashtim apo ulje, afati i pagesave, si dhe gjohat e kamatëvonesat e aplikueshme, në përputhje me legjislacionin në fuqi tek seksioni përkatës në Programin e Transparencës së Bashkisë.	Drejtoria e të Ardhurave, Pronave Publike, Lejeve dhe Licencave Koordinatori për të Drejtën e Informimit  (Gjashtëmujori i parë 2023)
6	Infrastrukturë e papërshtatshme fizike dhe IT për administrimin e dokumenteve financiare të bashkisë.	Mjedisi/ Informacioni	Mesatar	1. Sigurim i infrastrukturës së domosdoshme fizike (ambient i dedikuar) dhe teknologjike për administrim të efektshëm të dokumenteve financiare.	Kryetari i Bashkisë, Drejtoria e Financës dhe Buxhetit  (Gjashtëmujori i

				2. Sigurimi i kushteve teknike të domosdoshme për fondin e arkivës së dokumenteve financiare, të tilla si ambiente me temperaturë të qëndrueshme, masa kundër zjarrit etj.	dytë 2024)
7	Ndryshime të vazhdueshme në planin e prokurimeve që vështirësojnë zbatimin e tij.	Burimet Njerëzore/ Strategjik	I lartë	Përcaktimin e Rregulloren e Brendshme të detyrimit të kryerjes së një analize para çdo ndryshimi të propozuar në regjistrin e miratuar të prokurimeve publike. Analiza mbi bazë precedentesh të reflektohet në parashikimet për vitet në vijim.	Drejtoria Juridike, e Prokurimeve Publike dhe TIK, Grupi i Punës për rishikimin e Rregullores  (Gjashtëmuji i parë 2023)
<b>Fusha e Kontrollit, Auditimit dhe i Mekanizmave kundërkorrupsion</b>					
Nr.	<b>Risku dhe ngjarjet e mundshme</b>	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
8	Mungesa e Kartës së Auditimit të Brendshëm.	Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i Kartës së Auditimit të Brendshëm dhe publikimi i saj në PT.	Kryetari i Bashkisë, Sekretari i Përgjithshëm, Auditi i Brendshëm Koordinatori për të

					Drejtën e Informimit  (Gjashtëmujori i parë 2023)
9	Mungesë e hartimi të Strategjisë për Menaxhimin e Riskut.	Operacional/ Strategjik	I lartë	Hartimi dhe miratimi i Strategjisë për Menaxhimin e Riskut.	Kryetari i Bashkisë GMS  (Gjashtëmujori i parë 2023)
10	Njësia përgjegjëse për hetimin e sinjalizimit dhe mbrojtjen ndaj hakmarrjes nuk është ngritur në bashki.	Operacional/ Strategjik	I lartë	Ngritja e njësisë përgjegjëse për hetimin e sinjalizimit dhe mbrojtjen ndaj hakmarrjes.	Kryetari i Bashkisë  (Gjashtëmujori i parë 2023)
11	Mungesë transparence mbi rezultatet e kontrollit të brendshëm dhe të jashtëm të Bashkisë.	Operacional/ Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	Publikimi, duke respektuar konfidencialitetin, e raporteve të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm, në programe transparencës.	Koordinatori për të Drejtën e Informimit, Auditi i Brendshëm  (Gjashtëmujori i parë 2023)

<b>Fusha e Shërbimeve Publike</b>					
<b>Nr.</b>	<b>Risku dhe ngjarjet e mundshme</b>	<b>Kategoria e faktorëve të riskut</b>	<b>Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët</b>	<b>Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës</b>	<b>Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve</b>
12	Mungesa e përcaktimit të instrumentit për administrimin e shërbimit publik.	Operacional	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i instrumentit për administrimin e shërbimit publik.	Grup Pune (Gjashtëmujori i dytë 2024)
13	Buxheti i alokuar për ofrimin e shërbimeve publike nga bashkia është i pamjaftueshëm.	Operacional	Mesatar	Kryerja e një analize të nevojave për financimin e shërbimeve publike nga bashkia.  Planifikimi i mbështetjes së mjaftueshme financiare për ndërmarrjet bashkiake për shërbimet publike dhe/ose për shoqëritë tregtare për ofrimin e shërbimeve brenda standardeve minimale.	Drejtoria e Financës dhe Buxhetit Drejtoria e Shërbimeve Sociale dhe Kujdesit Shëndetësor Drejtori të tjera të përfshira në administrimin e shërbimeve publike.  (Gjashtëmujori i dytë 2024)
14	Mungesa e rregullave të brendshme për procesin e mbikëqyrjes dhe monitorimit të performancës së shërbimit.	Burimet Njerëzore/ Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je për procesin e mbikëqyrjes dhe monitorimit të performancës së shërbimit,	Grup Pune për hartimin e PSV-së  Drejtoria e

				<p>duke përcaktuar rolet dhe përgjegjësitë përkatëse.</p> <p>2. Publikimi i saj në Programin e Transparencës.</p> <p>3. Trajnimi i personelit përgjegjës në lidhje me zbatimin e kësaj PSV-je.</p> <p>4. Parashikimi i këtij trajnimi në planin vjetor të trajnimeve.</p>	<p>Menaxhimit të Burimeve Njerëzore</p> <p>Koordinatori për të drejtën e informimit</p> <p>Drejtoritë e përfshira në administrimin e shërbimeve publike.</p> <p>(Gjashtëmujori i dytë 2024)</p>
15	Mungon struktura përgjegjëse për prezantimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin e performancës e të shërbimit.	Burimet Njerëzore/ Reputacional dhe Imazhi	I lartë	<p>1. Krijimi i njësisë së posaçme përgjegjëse për prezantimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin e performancës e të shërbimit.</p> <p>2. Përcaktimi i qartë i detyrave, procedurave dhe përgjegjëseve të njësisë së posaçme në Rregulloren e Brendshme.</p>	<p>Kryetari i Bashkisë</p> <p>Grupi i punës për rishikimin e rregullores</p> <p>(Gjashtëmujori i dytë 2024)</p>



	<b>Fusha e administrimit dhe emenaxhimit të pronave</b>				
Nr.	<b>Risku dhe ngjarjet e mundshme</b>	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
16	Hipotekimi i pronave të bashkisë nuk është përfunduar si rrjedhojë e: - Mungesës së fondeve për ta financuar këtë proces; - Mosrakordimit efektiv me zyrën e hipotekës.	Operacional/ Strategjik	I Lartë	1. Alokimi i një zëri buxhetor të mjaftueshëm për procesin e hipotekimit të pronave.  2. Nënshkrimi i një marrëveshje bashkëpunimi për krijimin e linjave të qarta të komunikimit/rakordimit për procesin e hipotekimit me zyrën e hipotekës.	Kryetari i Bashkisë, Drejtoria e Financës dhe e Buxhetit Drejtoria e të Ardhurave, Pronave Publike, Lejeve dhe Licensave  (Gjashtëmuajori i dytë 2024)
17	Mungesa e Strategjisë për Administrimin e Pronave Bashkiake.	Operacional/ Strategjik	I Lartë	Hartimi dhe miratimi i Strategjisë së Administrimit të Pronave Bashkiake. Publikimi i strategjisë në Programin e Transparencës.	Drejtoria e të Ardhurave, Pronave Publike, Lejeve dhe Licensave  (Gjashtëmuajori i dytë 2024)
18	Regjistri i pronave nuk përmban informacion të plotë dhe të saktë si pasojë	Operacional/ Financiar	Mesatar	1. Përgatitja e një baze të dhënash në sistem elektronik të	Grup Pune i krijuar me urdhër të

	e kontabilizimit të pjesshëm të pronave të bashkisë.			<p>brendshëm për pronat e inventarizuara, regjistruara apo hipotekuara të bashkisë dhe dokumentacionin shoqërues.</p> <p>2. Standardizimi dhe njësimi i dokumentacionit hartografik për regjistrimin e pronës në regjistrin publik të pasurive të paluajtshme. (ligji. 20/2020).</p> <p>3. Publikimi i regjistrit të përditësuar të pronave të bashkisë në Programin e Transparencës.</p>	<p>Kryetarit të Bashkisë, Koordinatori për të drejtën e informimit</p> <p>(Gjashtëmujori i dytë 2024)</p>
19	Mungesë e informacionit publik mbi detyrimet dhe shërbimet e ofruara nga bashkia në lidhje me pronat sipas VKM-së 329/2019.	Operacional/ Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	<p>Publikimi në Programin e Transparencës i informacionit mbi të drejtat dhe procedurat që duhet të ndjekin qytetarët pranë bashkisë në lidhje me pronat sipas VKM-së 329/2019.</p>	<p>Drejtoria e të Ardhurave, Pronave Publike, Lejeve dhe Licensave</p> <p>Koordinatori për të Drejtën e Informimit</p> <p>(Gjashtëmujori i parë 2023)</p>
20	Mungesë e informacionit publik mbi administrimin e pronave bashkiake (gjendja, përdorimi, të ardhurat dhe shpenzimet për administrimin e tyre).	Operacional/ Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	<p>Publikimi në Programin e Transparencës i të dhënave mbi administrimin e pronave bashkiake (gjendja, përdorimi, të ardhurat dhe shpenzimet për administrimin e tyre).</p>	<p>Drejtoria e të Ardhurave, Pronave Publike, Lejeve dhe Licensave</p>

					Koordinatori për të Drejtën e Informimit  (Gjashtëmujori i parë 2023 e në vijim)
	<b>Fusha e Planifikimit, Administrimit dhe Zhvillimit të Territorit</b>				
Nr.	<b>Risku dhe ngjarjet e mundshme</b>	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
21	Mungesë e informacionit publik për Planet e Detajuara Vendore (PDV).	Operacional/ Reputacional dhe Imazh	Mesatar	Publikimi i PDV-së në Programin e Transparencës.	Drejtoria e Planifikimit, Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit  Koordinatori për të Drejtën e Informimit  (Gjashtëmujori i parë 2023)
22	Informim i pamjaftueshëm i komunitetit mbi të drejtat, detyrimet, shërbimet dhe procedurat për lejet e ndërtimit.	Operacional	Mesatar	1. Rishikim i informacionit publik në Programin e Transparencës në lidhje me lejet e ndërtimit, me qëllim adresimin e nevojave	Drejtoria e Planifikimit, Kontrollit dhe Zhvillimit të

				të komunitetit (Psh. ku të përcaktohen rastet kur lejet nuk janë të nevojshme; procedurat e përsheptuara etj.)	Territorit Koordinatori për të Drejtën e Informimit  (Gjashtëmujori i parë 2023)
	<b>Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve dhe informacionit, si dhe dokumenteve elektronike</b>				
Nr.	<b>Risku dhe ngjarjet e mundshme</b>	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
23	Mungesa e kushteve fizike të përshtatshme për ruajtjen e dokumentacionit sipas kërkesave të ligjit për Arkivat.	Mjedisi/ Informacioni	Mesatar	Marrja e masave për krijimin e ambientit arkivor që plotëson kërkesat/standartet minimale teknike të ruajtjes së dokumenteve, sipas kuadrit rregullator për arkivat.	Kryetari i Bashkisë, Drejtoria e Financës dhe Buxhetit Arkivi  (Gjashtëmujori i parë 2024)

<i>Objektivi 2: Forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit</i>					
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar Prioritet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
24	Mungon Plani Strategjik i Zhvillimit të Bashkisë.	Operacional/ Strategjik	I lartë	<p>1. Hartimi, konsultimi dhe miratimi i Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë Kukës.</p> <p>2. Publikimi i këtij plani në Programin e Transparencës.</p>	<p>Grup Pune për hartimin e Planit Strategjik të Zhvillimit</p> <p>Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik</p> <p>Koordinatori për të Drejtën e Informimit</p> <p>(Gjashtëmujori i parë 2024)</p>
25	Mungon një politikë për promovimin e stafit ekzistues në kuadër të procesit të ngritjes në detyrë.	Burimet Njerëzore/ Strategjik	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i një politike të brendshme për promovimin , ngritjen në detyrë, lëvizjet paralele.	<p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore</p> <p>(6 mujori i parë 2023)</p>
26	Rregullat për menaxhimin,	Operacional/ Financiar	Mesatar	1. Hartim i PSV-së/rregullore për	Drejtoria e

	vlerësimin dhe nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve të bashkisë nuk janë miratuar.			menaxhimin, vlerësimin dhe nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve të bashkisë duke iu referuar Standardeve Kombëtare të Kontabilitetit .  2. Organizimi i sesioneve informuese për stafin e përfshirë në lidhje me rregullat e miratuara. Përfshirja e tyre në Planin Vjetor të Trajnimeve.	Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  Drejtoria e të Ardhurave, Pronave Publike, Lejeve dhe Licensave  (Gjashtëmujori i parë 2023 )
27	Rregullorja e Brendshme e bashkisë është e papërditësuar me strukturën aktuale të institucionit dhe nuk përcakton qartë linjat e hierarkisë.	Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	Rishikimi i Rregullores së Brendshme të Bashkisë Kukës për përfshirjen e çdo pozicioni pune të parashikuar në strukturë apo funksioneve që jepen për njësitë përgjegjëse për parandalimin e KI-së, sinjalizimit, koordinatorëve për informimin dhe konsultimin.	Grupi i Punës për rishikimin e rregullores  (Gjashtëmujori i parë 2023)
28	Mangësi në Kodin e Etikës së Administratës së Bashkisë në raport me kërkesat e kuadrit rregullator përkatës.	Operacional/ Strategjik	Mesatar	1. Harmonizim i Kodit të Etikës në përputhje me Ligjin Nr.9131/2003, VKM-ja nr. 714/2004, si dhe kuadrin rregullator horizontal për shmangien e konfliktit të interesit, mbrojtjen e të dhënave personale etj.  2. Organizimi i një trajnimi të brendshëm mbi Kodin e Etikës. Parashikimi i këtij trajnimi në	Grupi i Punës për Rishikimin e Kodit të Etikës  Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  (Gjashtëmujori i dytë 2023)

				planin vjetor të trajnimeve.	
29	Detyrat e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit, linjat e komunikimit, afatet dhe ndarja e përgjegjëseve mes tij dhe strukturave të tjera, nuk janë të parashikuara në Rregulloren e Brendshme.	Operacional/ Informacioni	Mesatar	<p>1. Parashikimi në Rregulloren e Brendshme i detyrave dhe përgjegjëseve të koordinatorit për të drejtën e informimit dhe linjat e komunikimit me strukturat e tjera, afatet dhe përgjegjësitë për kthimin e përgjigjeve.</p> <p>2. Organizimi i takimeve ndërgjegjësuere /informuese me personelin e bashkisë mbi detyrimet që rrjedhin nga ligji për të drejtën e informimit. Përfshirja e tyre në planin vjetor të trajnimeve.</p>	<p>Grupi i Punës për rishikimin e Rregullores</p> <p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore</p> <p>(Gjashtëmujori i parë 2023)</p>
30	Detyrat e Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik, linjat e komunikimit, afatet dhe ndarja e përgjegjëseve mes tij dhe strukturave të tjera nuk janë të parashikuara në rregulloren e brendshme	Operacional/ Informacioni	Mesatar	<p>1. Parashikimi në Rregulloren e Brendshme i detyrave dhe përgjegjëseve të koordinatorit për njoftimin dhe konsultimin publik dhe linjat e komunikimit me strukturat e tjera, afatet dhe përgjegjësitë.</p> <p>2. Organizimi i takimeve ndërgjegjësuere /informuese me personelin e bashkisë mbi detyrimet që rrjedhin nga ligji për njoftimin dhe konsultimin publik. Përfshirja e tyre në planin vjetor të trajnimeve.</p>	<p>Grupi i Punës për rishikimin e Rregullores</p> <p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore</p> <p>(Gjashtëmujori i parë 2023)</p>
31	Mungesa e rregullave të brendshme për funksionimin e	Operacional	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i rregullave të brendshme të funksionimit të	Grup Pune i krijuar me urdhër të

	GMS-së si një organ kolegjal në bashki.			GMS-së si organ kolegjal në Bashki, si dhe përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive përkatëse.	Kryetarit të Bashkisë.  (Gjashtëmujori i parë 2023)
32	Kuadri i brendshëm rregullator nuk rregullon procedurën e sinjalizimit, hetimit dhe mbrojtjes së sinjalizuesve.	Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual	I lartë	<p>1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme për të përcaktuar detyrat dhe përgjegjësitë e njësisë përgjegjëse për hetimin e sinjalizimit dhe mbrojtjen ndaj hakmarrjes.</p> <p>3. Miratimi i formularëve për sinjalizimin dhe formularët për kërkesën për mbrojtjen nga hakmarrja sipas modelit të ILDKPKI-së.</p> <p>4. Miratimi i regjistrave për sinjalizimin dhe të kërkesës së sinjalizuesit për mbrojtjen nga hakmarrja sipas modelit të ILDKPKI-së.</p> <p>5. Hartim i Rregullores për hetimin Administrativ të sinjalizimit dhe mbrojtjen e konfidencialitetit, si përshtatje e modelit të ILDKPKI-së.</p> <p>6. Hartim i Rregullores për Hetimin Administrativ të</p>	<p>Grupi i Punës i caktuar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë</p> <p>Auditi i Brendshëm</p> <p>Drejtoria Juridike, Prokurimeve dhe TIK</p> <p>(Gjashtëmujori i parë 2023)</p>



				kërkesës së sinjalizuesit për mbrojtjen nga hakmarrja, si përshtatje e modelit të ILDKPKI-së.	
33	Rregullore e dokumentacionit të Bashkisë e papërditësuar me kërkesat dhe formatet e reja të dokumentacionit, të miratuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave	Operacional	Mesatar	Rishikim i Urdhërit të Kryetarit Nr. 19, datë 19.1.2018 "Për miratimin e rregullave të organizimit të punës me dokumentacionin administrativ në përputhje me etikën e trajtimit të tij", për të siguruar harmonizimin me Rregulloren e Njehsuar të Punës dhe Modelet e Dokumenteve Administrative miratuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave.	Drejtoria Juridike, Prokurimeve Publike,  Arkivi  (Gjashtëmujori i dytë 2023)

<i>Objektivi 3: Menaxhimi dhe zhvillimi i burimeve njerëzore në bashki, për identifikimin dhe parandalimin e risqeve të integritetit</i>					
Nr.	<b>Risku dhe ngjarjet e mundshme</b>		Masat	Aktivitetet që duhet të	Personi përgjegjës

		Kategoria e faktorëve të riskut	prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	ndërmerren për zbatimin e masës	për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
34	Burime njerëzore të pamjaftueshme në drejtoritë e bashkisë.	Burimet Njerëzore/ Operacional	Mesatar	1. Kryerja e një analizëgjithëpërfshirëse për evidentimin e nevojave për burime njerëzore. 2.Rekrutimi i specialistëve përkatës sipas nevojave të identifikuara (p.sh Jurist tek Prokurimet, Punonjës Shërbimesh, Zyra me një ndalesë, Inspektorë territori etj.)	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  (gjashtëmuji i dytë 2023)
35	Mungon një përcaktim i qartë i kategorizimit të nëpunësve që ushtrojnë një funksion publik sipas legjislacionit "Për nëpunësin civil".	Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	Kryerja e një analize në bashkëpunim me Komisionerin për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil për pozicionet që kategorizohen në shërbimin civil.	Sekretari i Përgjithshëm  Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  (Gjashtëmuji i parë 2023)
36	Shpalljet e vendeve të punës nuk janë të publikuara në faqen e internetit. (faqen e bashkise)	Operacional/ Reputacional dhe Imazhi	I lartë	Të kryhen shpalljet në përputhje me kuadrin ligjor në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në stendat e informimit të publikut, si dhe në faqen e internetit të bashkisë.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Kordinatori për të Drejtën e Informimit

					(Gjashtëmujori i parë 2023)
37	Mungesë ndërgjegjësimi mbi rëndësinë e procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë.	Burimet Njerëzore/ Strategjik	Mesatar	1. Organizimi i takimeve informuese me personelin e bashkisë për të rritur ndërgjegjësimin mbi rëndësinë e procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë. 2. Përfshirja e tyre në Planin Vjetor të Trajnimeve.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  (Gjashtëmujori i parë 2023)
38	Mungesa e një plani vjetor trajnimesh të brendshme i cili adreson nevojat profesionale të personelit të bashkisë.	Operacional	Mesatar	1. Përcaktimi në Rregulloren e Brendshme i detyrimit për hartimin e Planit Vjetor të Trajnimeve. 2. Përcaktimi në Rregulloren e Brendshme i detyrimit për kryerjen e Analizës Vjetore të Performancës, si bazë për identifikimin e nevojave për trajnim dhe Hartimin e Planit Vjetor të Trajnimeve. 3. Hartimi i Planit të Brendshëm të Trajnimeve dhe Analizës së Performancës, çdo vit.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  (Gjashtëmujori i parë 2023 e në vijim)
39	Mungesë kapacitetesh dhe ndërgjegjësimi mbi procedurat standarde të PBA-së në nivel programesh dhe produktesh.	Operacional/ Strategjik	Mesatar	Organizimi i sesioneve trajnuese/orientuese përdrejtuesit e programeve mbi kryerjen e analizave bazuar në informacionin financiar dhe jofinanciar të viteve të kaluara dhe vitit buxhetor aktual, si dhe procesin e kostimit. Përfshirja e tyre në planin vjetor	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  Drejtoria e Financës dhe Buxhetit  (Gjashtëmujori i parë 2023)

				të trajnimeve.	
40	Njohje/ndërgjegjësim i ulët mbi kuadrin ligjor dhe rregullator për parandalimin e konfliktit të interesit.	Operacional/ Indicie Korrupsioni	Mesatar	Organizimi i trajnimeve për personelin e bashkisë në lidhje me parandalimin dhe deklarimin e konfliktit të interesit si dhe kuadrin ligjor e rregullator përkatës. Përfshirja e tyre në Planin Vjetor të Trajnimeve.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  (Gjashtëmujori i parë 2023)
41	Kapacitete të kufizuara financiare, burimesh njerëzore dhe teknike për realizimin e funksioneve të shërbimeve publike (në nivel të bashkisë dhe njësisive administrative.)	Burimet Njerëzore/ Operacional	Mesatar	Kryerja e një analize të kapaciteteve ekzistuesve për realizimin e shërbimeve publike dhe adresimi sipas prioriteteve i nevojave për burime njerëzore dhe teknike në nivel të bashkisë dhe njësisive administrative.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  Drejtoritë e angazhuara në administrimin e shërbimeve publike  Njësitë Administrative  (Gjashtëmujori i dytë 2023)
42	Paga e njësuar midis niveleve të ndryshme të pozicioneve organike të shërbimeve publike nuk përputhet me kërkesat rregullatore, si dhe nuk i përgjigjet niveleve të ndryshme të përgjegjësisë.	Burimet Njerëzore/ Operacional	Mesatar	Rishikim i pagave sipas niveleve të ndryshme hierarkike dhe të përgjegjësisë.	Kryetari i Bashkisë  Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  (Gjashtëmujori i dytë 2023)
43	Ofrimi i shërbimit të pastrimit nuk mund të mbulohet plotësisht nëpërmjet stafit	Operacional	Mesatar	Marrja e masave të nevojshme për rekrutimin e burimeve	

	aktual.			njerëzore të mjaftueshme me qëllim përmbushjen e plotë të planit të pastrimit.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  (Gjashtëmuji i dytë 2024)
44	Njohuri të kufizuara të stafit mbi përditësimet ligjore mbi pronat dhe ndryshimet e kuadrit rregullativ.	Burimet Njerëzore/ Operacional	Mesatar	Organizimi i trajnimeve me stafin përkatës mbi risitë e ligjit 20/2020. Përfshirja e tyre në Planin Vjetor të Trajnimeve.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  Drejtoria e të Ardhurave, Pronave Publike, Lejeve dhe Licensave  (Gjashtëmuji i parë 2023)
45	Burime njerëzore dhe kapacitete teknike të pamjaftueshmenë fushën e planifikimit dhe të kontrollit të zhvillimit të territorit.	Burime Njerëzore/ Operacional	Mesatar	1. Marrja e masave të nevojshme për rekrutimin e burimeve njerëzore të mjaftueshme për Drejtorinë e Planifikimit, Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit.  2. Organizimi i trajnimeve me stafin e Drejtorisë së Menaxhimit të Burimeve Njerëzore me qëllim njohjen me	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  Drejtoria e Planifikimit, Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit.

				ndryshimet legislative përkatëse. Përfshirja e tyre në Planin Vjetor të Trajnimeve.	(Gjashtëmujori i parë 2023)
46	Informim i ulët i publikut mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve.	Burimet Njerëzore/ Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	Publikimi i raportit të përmbledhur mbi ecurinë e realizimit të treguesve kryesorë të të ardhurave dhe shpenzimeve në Programin e Transparencës.	Drejtoria e Financës dhe Buxhetit Koordinatori për të Drejtën e Informimit  (Gjashtëmujori i parë 2023 e në vijim sipas afateve periodike)
47	Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve nuk ruan privatësinë e kërkuarit në përputhje me legjislacionin në fuqi. Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve nuk është i përditësuar.	Operacional/ Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	1. Zbatim i kuadrit ligjor për mbrojtjen e privatësisë gjatë publikimit në regjistrin e kërkesave dhe përgjigjeve. 2. Përditësimi periodik i regjistrit të kërkesave dhe përgjigjeve.	Koordinatori për të Drejtën e Informimit  (Gjashtëmujori i parë 2023 e në vijim)
48	Nuk respektohet formati i Programit të Transparencës.	Operacional/ Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	Plotësimi i Programit të Transparencës në përputhje me detyrimet ligjore mbi informacionin që bëhet publik pa kërkesë, duke u siguruar që informacioni të jetë i plotë, lehtësisht i aksesueshëm, i përditësuar, i kuptueshëm, lehtësisht i përdorshëm nga qytetarët dhe organizatat e	Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Drejtoritë përkatëse  (Gjashtëmujori i parë 2023 e në vijim)

				shoqërisë civile.	
49	Informim i ulët i publikut mbi shërbimet e ofruara nga Bashkia.	Operacional/ Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	Plotësimi dhe përditësimi i Programit të Transparencës në lidhje me shërbimet e ofruara nga bashkia, kriteret për përfitimin e tyre, strukturat përgjegjëse, procedurën e ankimitetj.	Koordinatori për të Drejtën e Informimit Drejtoria e Shërbimeve Sociale dhe Kujdesit Shëndetësor Drejtori të tjera që administrojnë shërbimet publike  (Gjashtë mujori i parë 2023)
50	Njohuri të kufizuara të personelit të bashkisë në lidhje me procedurat e sinjalizimit.	Burimet Njerëzore/ Operacional	I Lartë	Organizimi i trajnimeve të brendshme mbi kuadrin rregullator për mbrojtjen e sinjalizuesve. Parashikimi i këtyre trajnimeve në planin vjetor të trajnimeve.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore  Auditi i Brendshëm  (Gjashtëmujori i parë 2023)
51	Vështirësi në realizimin e inspektimeve në terren për mbrojtjen e territorit për shkak të burimeve njerëzore dhe teknike jo të	Burime Njerëzore/ Operacional	Mesatar	Vlerësim i kapaciteteve ekzistuese dhe marrja e masave për të siguruar mjaftueshërinë	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore

	mjaftueshme.			dhe përshtatshmërinë e tyre për mbulimin e territorit.	Inspektorati i Mbrojtjes së Territorit  (Gjashtëmujori i parë 2023)
52	Njohuri të kufizuara të personelit në lidhje me risitë ligjore në fushën e Prokurimit Publik	Burimet Njerëzore/ Operacional	Mesatar	Organizimi i trajnimeve të brendshme mbi risitë ligjore në fushën e Prokurimit Publik. Përfshirja e tyre në Planin Vjetor të Trajnimeve.	Drejtoria Juridike, Prokurimeve Publike dhe TIK  Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (Gjashtëmujori i parë 2023)
53	Mungojnë kapacitetet teknologjike dhe njerëzore për verifikimin në terren, planifikimin mbi bazë evidencash dhe realizimin efektiv të mbledhjes së taksave dhe tarifave.	Burimet Njerëzore/ Operacional	Mesatar	1. Analizë e mjaftueshmërisë së kapaciteteve njerëzore dhe teknologjike për mirëadministrimin e mbledhjes së taksave dhe tarifave dhe planifikimi i masave korrigjuese.  2. Hartimi i programeve të punës dhe programeve të kontrollit për zbatimin e politikave dhe programeve fiskale për mbledhjen e të ardhurave dhe detyrimeve të prapambetura.	GMS-ja/ Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (Gjashtëmujori i parë 2023)



54	Bashkëpunim joefektiv me institucionet që i shërbejnë procesit të mbledhjes së taksave dhe tarifave duke e vështirësuar zbatimin e objektivave.	Operacional	Mesatar	<p>1. Ndërlidhja e sistemit online të pagesave me institucionet bankare dhe thesarin për të mundësuar verifikimin automatik të pagesave të debitoreve.</p> <p>2. Trajnim i stafit për përdorimin e sistemit të pagesave online. Përfshirja e trajnimit në Planin Vjetor të Trajnimeve.</p> <p>3. Nënshkrimi dhe zbatimi i marrëveshjeve të bashkëpunimit me përfaqësues të shoqatave të biznesit dhe institucioneve publike si ASHBI, Dhoma e Tregtisë dhe Industrisë, QKB, organet tatimore etj, për politikën fiskale.</p>	<p>Kryetari i Bashkisë</p> <p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore</p> <p>Drejtoria e të Ardhurave, Pronave Publike, Lejeve dhe Licensave</p> <p>Specialisti i IT-së</p> <p>(Gjashtëmujori i dytë 2024)</p>
----	---	-------------	---------	--	---