



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALËSI E MADHE
KËSHILLI

Nr. 2222/Prot.
3

Koplik, me: 04.09.2025

V E N D I M

Nr. 22 Datë 03 / 09 / 2025

PËR

MIRATIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT PËR BASHKINË MALËSI E MADHE

Këshilli Bashkiak në mbledhjen e datës 03.09.2025 në zbatim të Ligjit 139/2015 për Vetëqeverisjen Vendore, neni 8, pika 2, neni 9/1, pika 1/b, në Vendimin Nr. 252, Datë 20.4.2023 “Për Miratimin E Strategjisë Ndërsektoriale Për Decentralizimin dhe Qeverisjen Vendore 2023–2030, të Planit të Saj të Veprimit 2023–2025 e të Pasaportës së Indikatorëve ,urdhërit nr106 datë 15,08,2025 “Për Ngritjen e Grupit të Punës për hartimin e Planit të Integritetit të Institucionit”,

V E N D O S I

1. Miratimin e Planit të Integritetit për Institucionin e Bashkisë Malësi e Madhe ,Njësive Administrative dhe funksioneve të deleguara.
2. Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet administrata e Bashkisë Malësi e Madhe ,Njësive Administrative dhe funksioneve të deleguara dhe Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe shërbimeve Mbështetëse.
3. Ky vendim hyn në fuqi sipas përcaktimeve të nenit 55 pika 6 të ligjit nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”,

KRYETAR

Ilir Halaj

SEKRETAR

Emirjan Hasmujaj

Miratuar me 03.09.2025

Vota Pro 25

Vota Kunder 3

Vota Abstenim 0

Zbardhur me datë 04.09.2025





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALËSI E MADHE
DREJTORIA E BURIMEVE NJËRËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE
SEKTORI I BURIMEVE NJËRËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

Nr. 222/2 Prot.

Koplik, me: 27.08.2025

PROJEKTVENDIM

Nr. _____ Datë ____/____/2025

PËR

MIRATIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT PËR BASHKINË MALËSI E MADHE

Në zbatim të Ligjit 139/2015 për Vetëqeverisjen Vendore, neni 8, pika 2, neni 9/1, pika 1/b, në Vendimin Nr. 252, Datë 20.4.2023 "Për Miratimin E Strategjisë Ndërsektoriale Për Decentralizimin dhe Qeverisjen Vendore 2023–2030, të Planit të Saj të Veprimit 2023– 2025 e të Pasaportës së Indikatorëve ,urdhërit nr106 datë 15,08,2025 "Për Ngritjen e Grupit të Punës për hartimin e Planit të Integritetit të Institucionit",

PROPOZ O J

1. Miratimin e Planit të Integritetit për Institucionin e Bashkisë Malësi e Madhe ,Njërive Administrative dhe funksioneve të deleguara.
2. Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet administrata e Bashkisë Malësi e Madhe ,Njërive Administrative dhe funksioneve të deleguara dhe Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe shërbimeve Mbështetëse.
3. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë sipas Ligjit 139/2015 për Vetëqeverisjen Vendore, neni 55/6.



KRYETAR

TONIN MARINAJ



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA MALËSI E MADHE
DREJTORIA E BURIMEVE NJËRËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE
SEKTORI I BURIMEVE NJËRËZORE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

Nr. _____ Prot.

Koplik, me: _____. _____. 2025

RELACION

Mbi projektvendimin

PËR

MIRATIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT PËR BASHKINË MALËSI E MADHE

Të nderuar Këshilltarë!

Projekt-Vendimi “ Për miratimin e planit të integritetit të Bashkisë Vlorë”, ka si synim kryesor që të sigurojë funksionimin e një sistemi efektiv të menaxhimit të integritetit në nivel bashkie si dhe do të ndihmojë administratën vendore në përpjekjet e saj për forcimin e etikës dhe integritetit.

Objektivat e këtij plani janë:

1. Pasurimin e kuadrit strategjik të institucionit të bashkisë.
2. Promovimin e vlerave të mirëqeverisjes.
3. Rritjen e besimit të qytetarëve tek institucioni.
4. Sigurimin e shërbimeve cilësore për komunitetin.
5. Garantimi i një niveli sa më optimal të transparencës, llogaridhënies si edhe përfshirjes e pjesëmarrjes së publikut në vendimarrjen e bashkisë.
6. Bashkepunimin sa më efektiv dhe të shpejtë ndërmjet zyrave, sektorëve dhe drejtorive.



Plani i Integritetit për Bashkinë Malësi e Madhe ka një rëndësi të madhe për disa arsye thelbësore:

- **Forcimi i Integritetit Institucional:** Ky plan ndihmon në forcimin e integritetit institucional duke vendosur standarde të larta etike dhe profesionale për të gjithë punonjësit dhe drejtuesit e bashkisë.
- **Parandalimi i Korrupsionit** Duke identifikuar dhe vlerësuar risqet e integritetit, plani kontribuon në parandalimin e praktikave korruptive dhe parregullsive të tjera, duke rritur kështu besimin e publikut në administratën lokale.
- **Rritja e Transparencës dhe Llogaridhënies;** Plani promovon transparencën dhe llogaridhënien në të gjitha veprimtaritë e bashkisë, duke siguruar që vendimet dhe veprimet e ndërmarra janë të hapura dhe të arsyetuara mirë.
- **Menaxhimi Efektiv i Burimeve Njerëzore** Plani përfshin zhvillimin dhe menaxhimin e burimeve njerëzore me aftësi të nevojshme për identifikimin, vlerësimin dhe parandalimin e risqeve të integritetit.
- **Përmirësimi i Shërbimeve për Qytetarët.** Duke përmirësuar etikën dhe Integritetin në administratë, plani ndihmon në ofrimin e shërbimeve më cilësore.
- **Ndërveprimi më i Mirë me Publikun** Me rritjen e transparencës dhe ndërveprimit me publikun, plani ndihmon në krijimin e një marrëdhënieje më të fortë dhe më të besueshme midis bashkisë dhe qytetarëve.
- **Menaxhimi i Riskut**. Duke përfshirë menaxhimin e riskut të integritetit në fusha të veçanta të përgjegjësisë, plani siguron një qasje proaktive për identifikimin dhe trajtimin e risqeve të mundshme .

Ky proces përfshin analizën e risqeve të integritetit me fokus fushat funksionale të Bashkisë, bazuar në Ligjin Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, i ndryshuar, si dhe legjislacionin e zbatueshëm nga Bashkia.



Fushat e vlerësuara janë si më poshtë:

- Fusha e menaxhimit financiar;
- Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore;
- Fusha e kontrollit, auditimit dhe e mekanizmave kundër korrupsionit;
- Fusha e shërbimeve publike;
- Fusha e administrimit dhe menaxhimit të pronave;
- Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit
- Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve e të informacionit, si dhe të dokumenteve elektronike

Miratimi i planit të Integritetit, pasqyron përkushtimin e Bashkisë për të hedhur themelet e një sistemi më të gjerë, që menaxhon risqet që kërcënojnë integritetin institucional në Bashkinë tonë. Synimet tona të shprehur në këtë dokument, lidhen me krijimin e një mjedisi që nxit dhe promovon kulturën e integritetit në të gjitha fushat përgjegjësisë së institucionit, me fokus ofrimin e shërbimeve publike në mënyrë transparente, efikase dhe eficiente.

Në këto kushte, kërkojmë prej jush miratimin e këtij Projektvendimi , duke shprehur një vendimarrje pozitive.


KRYETAR
TONIN MARINAJ





**PLANI I INTEGRITETIT
PËR
BASHKIA MALËSI E MADHE
2025-2027**



Grupi i Punës për hartimin e Planit të Integritetit në Bashkinë Malësi e Madhe

Emanuela Smakaj, Sekretar i Përgjithshëm i Bashkisë Malësi e Madhe

Brunilda Isufaj, Zv kryetar i Bashkisë Malësi e Madhe.

Elsada Ramçaj, Sektori i Financës

Pavlina Goraj Drejtor, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse

Tonin Toma- Sektori i Auditit;

Ermal Ademaj, Drejtor, Drejtoria Juridike,

Ermelinda Volaj, Drejtor, Drejtoria e Planifikimit Urban

Edona Laçaj, Drejtoria e të Ardhurave

DEKLARATË INSTITUCIONALE

Ne, si institucion i Vetëqeverisjes Vendore deklarojmë dhe zotohemi se integriteti, transparenca dhe përgjegjshmëria janë vlerat themelore mbi të cilat ndërtohet puna jonë. Si institucion, ne angazhohemi të:

1. Respektojmë ligjin dhe rregulloret në çdo veprim dhe vendimmarrje, duke vepruar gjithmonë në përputhje me standardet ligjore dhe etike.
2. Promovojmë transparencën në të gjitha proceset tona, duke ofruar informacion të qartë dhe të aksesueshëm për publikun dhe palët e interesuara.
3. Sigurojmë llogaridhënie për të gjitha vendimet dhe përdorimin e burimeve, duke forcuar besimin e publikut ndaj institucionit.
4. Fuqizojmë etikën profesionale duke mbështetur një kulturë pune të ndershme, respektuese dhe të drejtë për të gjithë.
5. Parandalojmë dhe luftojmë korrupsionin duke zbatuar politika të qarta, mekanizma kontrolli dhe procedura të raportimit.
6. Promovojmë barazi dhe paanësi në çdo shërbim dhe marrëdhënie me qytetarët apo partnerët.
7. Zhvillojmë dhe përmirësojmë vazhdimisht kapacitetet tona institucionale për t'u shërbyer më mirë qytetarëve dhe për të përmbushur misionin tonë.

Kjo deklaratë përbën zotimin tonë për të vepruar gjithmonë me ndershmëri, përgjegjësi dhe profesionalizëm, duke reflektuar standardet më të larta të integritetit institucional.



SHKURTESA DHE AKRONIME

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



Tabela e përmbajtjes

1. Rëndësia e Planit të Integritetit	9
1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integritetit	9
1.2 Qasja metodologjike	10
2. Objektivat e identifikuara dhe niveli i përgjithshëm i cënueshmërisë së integritetit	10
3. Plani	i
veprimit.....	11



1. Rëndësia e Planit të Integritetit

Plani i integritetit në Bashkinë Malësi e Madhe është një dokument strategjik dhe operativ i cili ka rezultuar nga proces i vlerësimit të riskut të integritetit për të gjitha proceset e punës sipas fushëveprimit të bashkisë. Plani i integritetit rritet përkushtimin e bashkisë për të forcuar kontrollet ekzistuese në aktivitetet që kryen bashkia me synimin përfundimtar, forcimin e integritetit institucional dhe ofrimin e shërbimeve publike efikase dhe transparente.

Ky plan do të luajë një rol shumë të rëndësishëm për Bashkinë, konkretisht në:

- Përmirësimi i kuadrit të brendshëm politik dhe rregullator në përputhje me kërkesat ligjore dhe procedurale, si dhe parimeve të etikës dhe standardet e sjelljes profesionale.
- Konsolidimi i burimeve njerëzore, strukturave anti-korrupsion dhe pozicioneve të punës, të lidhura me funksionimin e mekanizmave të integritetit në institucion.
- Përmirësimi i menaxhimit të riskut të integritetit për fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë.

1.1 Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit në Bashki

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Bashki, filloi në muajin korrik 2025. Të gjithë punonjësit e bashkisë kanë patur mundësi të marrin pjesë në vlerësimin e riskut të integritetit të këtyre fushave dhe të propozojnë masa për përmirësimin e integritetit dhe reduktimin apo eliminimin e risqeve të integritetit për procese apo funksione të veçanta në institucion. Ky proces përfshiu analizën e risqeve të integritetit për proceset e punës në fusha funksionale të bashkisë: 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 të informacionit dhe të dokumenteve elektronike.

Hartimi i Planit të Integritetit në Bashki kaloi në fazat e mëposhtme:

Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore

Më qëllim zhvillimin e një plani integriteti, është miratuar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë Nr. 106 datë 15,08,2025, ngritja e grupit të punës për zhvillimin e Planit të Integritetit me 8 anëtarë. Grupi i punës komunikoi qëllimin dhe objektivat e Planit të Integritetit me administratën e bashkisë. 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.



Faza 2: Identifikimi dhe analizimi risqeve të integritetit

Në fazën e dytë, 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.

Faza 3: Plani i masave për menaxhimin e integritetit dhe miratimi

Grupi i punës, përmes diskutimit me punonjës të bashkisë, në grupe të fokusuara për të hartuar tabelat e riskut sipas fushave të përgjegjësisë së bashkisë. Grupi i punës në përfundim, hartoi planin e veprimtimit për menaxhimin e risqeve të integritetit në institucion, i cili përmban masa kontrolli apo masa përmirësuese në fushat e funksionimit të bashkisë.

1.2 Metodologjia

Gjatë zhvillimit të Planit të Integritetit, grupi i punës ka zbatuar metodën kryesore për të analizuar dhe vlerësuar cenueshmërinë e integritetit në bashki që ka qenë konsultimi me punonjës të bashkisë që përfshinte pyetje mbi çështje të veçanta të integritetit dhe etikës në institucion. Për qëllime të marrjes së informacioneve mbi aspekte të veçanta të integritetit në institucion, grupi i punës ka zbatuar metodën e dytë, atë të analizimit të të dhënave me grupet e fokusuara me stafin e bashkisë apo intervista të thelluara. Takimet e fokusuara shërbyen për të analizuar risqet e identifikuar, si edhe për të siguruar sugjerime shtesë për përmirësimin e masave të integritetit.

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

2.1 Përmirësimi i kuadrit të brendshëm politik dhe rregullator në përputhje me kërkesat ligjore dhe procedurale, si dhe parimeve të etikës dhe standardet e sjelljes profesionale

Funksionimi i një sistemi efektiv të menaxhimit të integritetit në institucion kërkon përkushtimin e kreut të institucionit për të nxitur kulturën e integritetit institucional. Ky vullnet shprehet përmes miratimit të një kornize politike dhe rregullatore të bashkisë, e cila promovon dhe garanton integritetin si parim i mirëqeverisjes, interesin publik, transparencën dhe llogaridhënien institucionale. Kjo kornizë institucionale duhet të mbështetet dhe zbatohet nga të gjithë punonjësit e bashkisë, por edhe nga aktorë të tjerë që ndërveprojnë me bashkinë. Kornizë rregullatore duhet të rregullojë detyrat dhe përgjegjësitë për çdo pozicion të strukturës organizative, që përcakton qartë linja të llogaridhënies organizative, që është në rifreskim me ndryshimet e fundit ligjore.

2.2 Konsolidimi i burimeve njerëzore, strukturave anti-korrupsion dhe pozicioneve të punës në bashki, të lidhura me funksionimin e mekanizmave të integritetit në institucion



Ky objektiv synon të forcojë mekanizmat që lidhen me garantimin e integritetit në nivelin e proceseve të punës, sipas fushave funksionale të Bashkisë. Riske dhe faktorë risku të integritetit në bashki, në disa raste, janë të lidhura me mungesën e burimeve njerëzore që kujdesen për procese të caktuara pune apo funksione të veçanta, duke e ekspozuar më së shumti ndaj shkeljeve të integritetit, etikës apo sjelljeve dhe parregullsive jo profesionale. Disa prej masave synojnë të forcojnë kapacitetet teknike në nënprocese të ndryshme të punës, duke kontribuar në përmirësimin e standardeve profesionale dhe rezistencë më të lartë ndaj risqeve të integritetit. 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.

2.3 Përmirësimi i menaxhimit të riskut të integritetit për fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë

Menaxhimi i integruar i riskut kërkon një vlerësim të vazhdueshëm të risqeve të mundshme për një institucion në fushat e përgjegjësisë, për të lehtësuar vendosjen e prioriteteve dhe përmirësimin e vendimmarrjes. Ai adreson përmirësimin e proceseve ose sistemeve për procese pune, kompleksitetit ose mosperformimit në mënyrë eficiente. Masat e parashikuara synojnë të përmirësojnë efektivitetin, eficientësinë dhe cilësinë e proceseve të punës në fushat funksionale të bashkisë të tilla si menaxhimi financiar, shërbimeve publike, planifikimit të territorit, menaxhimit të pronave dhe aseteve publike etj, duke i bërë më rezistente ndaj shkeljeve të mundshme të integritetit.

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 të Bashkisë. 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 nivelin e zbatimit të aktiviteteve nga njësitë përgjegjëse të parashikuara në plan. Monitorimi do të analizojë nivelin e zbatimit të masave nga bashkia, nëse këto masa të zbatuara kanë qenë efektive në përmirësimin e integritetit institucional, si dhe nëse kanë ndodhur risqe të reja gjatë periudhës në raportim. 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 gjashtëmujore. Raportimi i lejon titullarit të ndërmarrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.



Objektivi 1: Përmirësimi i kuadrit të brendshëm politik dhe rregullator në përputhje me kërkesat ligjore dhe procedurale, si dhe parimeve të etikës dhe standardet e sjelljes profesionale

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktivitetëve
1.	Rregullore e brendshme e bashkisë e pa përditësuar me përcaktimet ligjore në fuqi për funksionimin dhe veprimtarinë e institucioneve publike të qeverisjes vendore.	Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual	I lartë	1. Ngritja e një grupi pune për rishikimin e rregullores së brendshme të organizimit dhe funksionimit të bashkisë në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi për aspekte të veçanta të funksionimit dhe mbarrëvajtjes së bashkisë si edhe me strukturën funksionale të bashkisë. 2. Publikimi i rregullores së miratuar. 3. Informimi i personelit të bashkisë mbi këtë rregullore.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore Gjashtë mujori i dytë 2025
2	Akti i kryetarit të bashkisë, për ngritjen e njësisë së prokurimit nuk është publik.	Operacional/Imazhi	I lartë	1. Publikimi i urdhrat të kryetarit të bashkisë për ngritjen dhe funksionimin e njësisë së prokurimit në Bashkinë Malësi e Madhe. 2. Informimi i stafit të bashkisë për funksionimin e kësaj njësie në bashki.	Drejtoria e Pe Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Koordinatorit për të Drejtën për Informim Gjashtëmujori i



4	Dokumenti i politikave për mbrojtjen e të dhënave personale për bashkinë nuk është hartuar dhe miratuar.	Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual	I Lartë	1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i politikës së institucionit për mbrojtjen e të dhënave personale. 2. Reflektimi i zbatimit të politikës për mbrojtjen e të dhënave personale në manuallet e vendeve të punës së punonjësve që do të merren me administrimin e dosjeve të personelit.	Drejtoria e e Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i parë 2025
5	Procedurat Standarde të Veprimit për të gjitha njësitë e bashkisë nuk janë hartuar dhe miratuar (harta e proceseve të punës së njësite).	Operacional	Mesatar	1. Të parashikohet në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë, hartimi dhe miratimi i PSV-ve për çdo drejtori. 2. Hartimi, miratimi dhe publikimi i PSV-ve për çdo drejtori. 3. Informimi i stafit për to.	Grup pune për hartimin e PSV-ve për çdo njësi të bashkisë + Drejtoria e e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse Gjashtëmujori i dytë 2025
6	Mungesa e PSV-ve të miratuara për proceset e dhënies në përdorim të hapësirës publike për parking dhe transport.	Operacional	I lartë	1. Hartimi dhe miratimi i PSV-ve për shërbimet publike që ofron bashkia për dhënien e hapësirës publike për shërbimin parking dhe transport. 2. Informimi i stafit të bashkisë për përbajtjen e tyre.	Grup pune për hartimin e PSV-së për dhënien e hapësirës publike për parking, dhe transport me punonjës nga Drejtoria e Shërbimeve Publike, Gjashtëmujori i dytë 2025



7	Mungesa e PSV-ve për shqyrtimin e ankesave të qytetarëve për problematika që lidhen me fushën e shërbimeve publike.	Operacional	1. Hartimi dhe miratimi i PSV për shqyrtimin e ankesave të qytetarëve për problematika që lidhen me fushën e shërbimeve publike. 2. Informimi i stafit të bashkisë për përmbajtjen e tyre.	Grup pune për hartimin e PSV-ve me punonjës nga Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Menaxhimit të Mbetjeve+Drejtoria Juridike Gjashtëmuajori i dytë 2025	
8	Mungesa e një procedure të qartë për mënyrën se si mund të ndiqen mbledhjet e këshillit pa prezencë fizike në sallë.	Operacional	Mesatar	1. Parashikimi në rregulloren e KB-së për mundësinë e realizimit të mbledhjeve online në raste emergjencash si ai i shkaktuar nga pandemia e COVID-19.	Grup pune për rishikimin e rregullores së KB-së Gjashtëmuajori i dytë 2025
9	Mungesë e rregullave për komunikimin e brendshëm në bashki.	Operacional/ Informacioni	Mesatar	1. Rishikim i rregullores për të përfshirë linjat dhe mënyrën e komunikimit ndërmjet drejtorive të ndryshme të bashkisë, me institucionet e varësisë në bashki dhe institucionet e tjera, qofshin këto nëpërmjet postës elektronike apo dokument hardcopy. 2. Komunikim periodik për korrespondencën elektronike brenda bashkisë dhe me institucionet e tjera, nëpërmjet postës elektronike zyrtare.	1. Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë 2. Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve 3. Grup pune për hartimin e PSV-ve për çdo njësi të bashkisë Gjashtëmuajori i dytë 2025



				3. Përcaktimi i këtij detyrimi në PSV-në përkatëse për procedurat e komunikimit në bashki dhe me institucione të tjera.	
10	Mosfunksionimi i regjistrit të konfliktit të interesave të krijuar.	Operacional/ Reputacional dhe Imazhi	I lartë	1. Ngrija e Regjistrit për Konfliktin e Interesit në Bashki. 2. Trajnime për personelin e bashkisë dhe anëtarët e KB-së. 3. Në bashkëpunim me drejtoritë e bashkisë të identifikohen PSV-të për njësitë/drejtoritë në të cilat është e detyrueshme plotësimi i deklaratës së konfliktit të interesit. 5. Informimi i personelit për rregulloren e konfliktit të interesit në bashki.	Autoriteti përgjegjës për konfliktin e interesit +Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse (në bashkëpunim me drejtoritë e bashkisë) Gjashitëmuji i dytë 2025



11	Mungesë e rregullave të brendshme të detajuara për procesin dhe pranimin e dhuratave nga ana e personelit të bashkisë dhe regjistri përkatës.	Operacional/ Indicie Korrupsioni	I lartë	1. Hartimi dhe miratimi i rregullave për pranimin e dhuratave për personelin e bashkisë, duke përfshirë në të konvertimin e dhuratës në kufij monetarë (kuotat), arsyetimin për dhënien e tij (jatë aktiviteteve të ndryshme etj.), si dhe format e mënyrat e deklarimit. 2. Krijimi i një regjistri të veçantë për këtë qëllim. 3. Informimi i stafit të bashkisë për këto rregulla dhe regjistrin.	Drejtoria e e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Drejtoria Juridike Gjashtëmujori i parë 2025
12	Mungesë e rregullave të brendshme të detajuara për procesin dhe pranimin e donacioneve/sponsorizimeve dhe regjistri përkatës.	Operacional/ Financiar	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi i rregullave për pranimin, regjistrimin dhe kontabilizimin e donacioneve i cili të shoqërohet me dokumentacionin përkatës të arsyetimit lidhur me këtë donacion për transparencë dhe analizë të mëtejshme. 2. Krijimi i një regjistri për evidentimin e donacioneve.	Grup pune me punonjës nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Drejtoria Juridike + Drejtoria e Buxhetit dhe Financës Gjashtëmujori i parë 2025



13	Mungesë e Rregullores së Brendshme për Funksionimin e Inspektoratit për Mbrojtjen e Territorit	Operacional	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi i rregullores që ka si objekt funksionimin e Inspektoratit për Mbrojtjen e Territorit.2. Publikimi i saj në faqen e bashkisë.	Inspektorati për Mbrojtjen e Territorit + Koordinatori për të Drejtën për Informim +SP Gjashtëmujori i parë 2025
14	Mungesë e rregullave të brendshme për mbrojtjen e të dhënave personale.	Operacional/ Reputacional dhe Imazhi	I lartë	1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme për të përfshirë rregulla për mbrojtjen e të dhënave personale, referuar ligjit në fuqi. 2. Trajtime të personelit të bashkisë dhe anëtarëve të KB-së për rregullat për mbrojtjen e të dhënave personale.	Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë 2. Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse Gjashtëmujori i dytë 2025
15	Mungesë e rregullave për veprimtaritë e jashtme të punonjësve dhe deklarimin e tyre.	Operacional/ Reputacional dhe Imazhi	I lartë	1. Parashikimi i qartë në Rregulloren e Brendshme të rregullave për veprimtaritë e jashtme të punonjësve të bashkisë/ ose përfshirja në Kodin e Sjelljes së Bashkisë.2. Informimi i stafit mbi këto rregulla.	Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë 2. Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse Gjashtëmujori i dytë 2025



16	Mungesa e rregullave për rolin dhe detyrat e Kabinetit të Kryetarit të Bashkisë.	Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual	I lartë	1. Miratimi i rregullave për rolet dhe detyrat e kabinetit të kryetarit të bashkisë (rolet dhe përgjegjësitë e drejtuesit të këtij kabineti dhe zyrave përbërëse dhe këshilltarëve) 2. Përfshirja e rregullave për kabinetin e kryetarit për aspekte të etikës dhe integritetit në bashki. 3. Këto rregulla të përfshihen në rregulloren e brendshme të bashkisë. 4. Informimi mbi këto rregulla i kabinetit dhe stafit të bashkisë.	1& 2 Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë 3. Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse +SP Gjashtëmujori i dytë 2025
17	Mungesa e Rregullores Specifike për Arkivën.	Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual	I lartë	1. Krijimi i një rregulloreje mbi funksionimin dhe operimin e Fondit Arkivor në referencë dhe për zbatim të dispozitave të Ligjit nr. 9154 i ndryshuar "Për Arkivat". 2. Të digitalizohet informacioni i Fondit Arkivor për të ruajtur integritetin e informacionit, prej ku shërben si një formë Backup për informacionin	Drejtoria Juridike + Sektori i Protokollit + IT Gjashtëmujori i parë 2025



18	Mungesa e miratimit të Strategjisë së Menaxhimit të Riskut Financiar	Operacional/ Strategjik	I lartë	1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i dokumentit të strategjisë së menaxhimit të riskut në përgjithësi dhe atij financiar në veçanti.	Grup pune i ngritur për hartimin e Strategjisë së Menaxhimit të Riskut Financiar +SP Gjashtëmujori i dytë 2025
----	--	-------------------------	---------	--	---



Objekti 2: Konsolidimi i burimeve njerëzore, struktura institucionale, funksione/pozicione pune në bashki, të lidhura me funksionimin e mekanizmave të integritetit në institucion.

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktivitetëve
19	Mungesë e burimeve njerëzore në Drejtorinë e të Ardhurave.	Operacional/ Financiar	Lartë	1. Kryerja e një analize për vlerësimin e nevojave për vende pune shtesë në Drejtorinë e të Ardhurave. 2. Analiza dhe gjetjet e saj i komunikohen titullarit të institucionit.	Grup pune me punonjës nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Drejtoria e të Ardhurave + SP Gjashtëmujori i parë 2025
20	Burime njerëzore të pamjaftueshme në strukturën e Auditit të Brendshëm.	Burimet Njerëzore/ Strategjik	Mesatar	1. Vlerësimi i nevojave për vende pune shtesë në njësinë e Auditit të Brendshëm dhe shpallja e vendeve të mundshme sipas kriterëve përkatëse. 2. Vlerësimi i nevojës për funksionimin e strukturës së Auditit të Brendshëm si drejtori dhe jo si sektor. Raporti i vlerësimit dhe rekomandimet e tij t'i komunikohen Kryetarit të Bashkisë. 3. Realizimi i trajnimeve të dedikuara për stafin e njësisë së auditit mbi përditësimet ligjore në fushën e auditimit	Grup pune me përfaqësues nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Sektori i Auditit të Brendshëm 3 & 4. DBNJ bashkërendon me ILDKPKI + Ministria e Financave Gjashtëmujori i dytë 2025



				(p.sh auditimi i faturave fiskale etj). 4. Trajnime të dedikuara për procesin dhe legjislacionin e sinjalizimeve.	
21	Kapacitete teknike të kufizuara në njësinë e AB për procesin e hetimit dhe shqyrtimit administrativ të sinjalizimeve për praktika apo veprime të dyshuara korrupsioni.	Operacional	I ulët	1. Realizimi i trajnimeve të domosdoshme për stafin e AB për procesin e hetimit dhe shqyrtimit administrativ të sinjalizimeve për praktika apo veprime të dyshuara korrupsion, për stafin e AB- së, të ofruara nga ASPA apo ILDKPKI.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Sektori i Auditit të Brendshëm Gjashtëmujori i dytë 2025



22	Anëtarë të kabinetit të kryetarit të bashkisë janë anëtarë të Njësisë së prokurimit të bashkisë.	Operacional/ Strategjik	I ulët	1. Parashikimi në rregulloren e brendshme të bashkisë së funksionimit të njësisë së prokurimit vetëm me punonjës të bashkisë duke përfshirë staf nga kabineti politik i kryetarit të bashkisë. 2. Informimi i kabinetit dhe stafit të bashkisë mbi këto rregulla.	Drejtoria e Përgjithshme e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + SP + Grupi i punës për rishikimin e rregullores Gjashtëmujori i dytë 2025
23	Burime njerëzore të pamjaftueshme për punën në sektorët e aseteve dhe pronave.	Burimet Njerëzore/ Operacional	I lartë	1. Burimet njerëzore të vlerësojnë dhe të pranojnë vetëm kandidatët që plotësojnë kriteret e manualeve të vendeve të punës 2. Rishikimi i kriterëve të punësimit për punonjësit e këtyre strukturave të pronave në bashki, me qëllim përfshirjen e topografëve, inxhinierëve dhe ekonomistëve.	Grup pune me punonjës të bashkisë për vlerësimin e nevojës për një strukturë të dedikuar menaxhimit të pronave + SP Gjashtëmujori i dytë 2025
27	Burime njerëzore të pamjaftueshme për procesin e administrimit dhe zhvillimit të territorit.	Burime njerëzore/Operacional	Mesatar	Vlerësimi i nevojave për vende pune shtesë me qëllim përfshirjen e inxhinierëve dhe ekonomistëve. 2. Vlerësimi dhe gjetjet e tij të komunikohen titullarit të institucionit.	Grup pune me punonjës nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse +Drejtoria e Planifikimit të Territorit dhe Zhvillimit Urban Gjashtëmujori i dytë 2025



28	Aplikimi i kontratave të përkohshme të punës për pozicionet e punës të nivelit të lartë drejtues në bashki.	Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual	I lartë	1. Plotësimi me personel të përhershëm me të gjitha drejtoritë.	SP+ Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse +SP Gjashtëmujori i parë 2025
29	Vonesa në popullimin e sistemit të menaxhimit të dosjeve të personelit HRMIS.	Operacional/ Informacioni	I lartë	1. Përcaktimi i roleve dhe përgjegjësi për punonjësit që do të menaxhojnë dosjet e personelit në sistemin e qendëruar si dhe reflektimi i roleve dhe përgjegjësi në sistemin nëpërmjet të drejtave "Read" dhe "Edit" 2. Krijimi i një plani pune me afate të vendosura për ndjekjen dhe minimizimin e vonesave të pajustificuara.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse Gjashtëmujori i dytë 2025
	Mosfunksionim i planit për kualifikimin/trajnimin e administratës: 1) Moskryerja e analizës së nevojave për trajnimet; 2) Mungesa e një plani vjetor të trajnimeve për bashkinë; 3) Mmosfunksionimi i sistemit të vlerësimit të trajnimeve; rregulla jo të formalizuara për hartimin e planit vjetor të trajnimeve, vlerësimin e trajnimeve të jashtme dhe shpërndarjen e njohurive të marra përmes	Operacional	Mesatar	1. Përfshirja në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë, e detyrimit për kryerjen e analizës së nevojave për trajnim, si edhe vlerësimin e ndikimit të trajnimeve tek punonjësit. 2. Hartimi dhe miratimi i planit vjetor të trajnimeve për bashkinë. (Në vijim të realizimit të performancës vjetore, të realizohet plani vjetor i trajnimeve, i cili merr në konsideratë pikat e dobëta të paraqitura nga vlerësimi i punonjësve si dhe ato pika që	1. Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë 2 & 3 Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse 4. Drejtoria e Financës dhe Buxheti +SP Gjashtëmujori i dytë 2025



trajtimeve.				duhen përmirësuar). 3. Kryerja e vlerësimit vjetor për trajnimet, si dhe vlerësimi i ndikimit të trajtimeve tek punonjësit. 4. Parashikimi i një zëri buxhetor në buxhetin e bashkisë për trajnimet e brendshme të bashkisë.
-------------	--	--	--	--

Objekti 3: Përmirësimi i menaxhimit të riskut të integritetit për fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë

Fusha e menaxhimit financiar					
Nr	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Rreziku Inheren t	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
31	Ndryshime të shpeshta në programin buxhetor të bashkisë.	Operacional/ Strategjik	I lartë	1. Parashikimi në Rregulloren e Këshillit Bashkiak, i detyrimit për rakordimin e dokumenteve buxhetore të miratuara në KB me projektbuxhetin e miratuar nga bashkia. 2. Hartimi dhe miratimi i rregullave në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë për: a) rastet e ndryshimit të zërave buxhetorë (duke përfshirë dhe situata emergjente psh. rindërtimi posttërmet apo pandemia etj); detyrimi për përgatitjen e një relacioni ku argumentohet kërkesa për ndryshim.	Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë + përfaqësues nga Drejtoria e Financës dhe Buxhetit për hartimin e këtyre rregullave Gjashtëmujori i dytë 2025



32	Bashkëpunim i ulët ndërmjet drejtorive të bashkisë, për procesin e realizimit të buxhetit të bashkisë.	Operacional	Mesatar	1. Parashikimi në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë, i detyrimit për informim periodik për zbatimin e buxhetit pranë drejtorive të përgjithshme dhe titullarit të bashkisë dhe afateve përkatëse.	Grup pune për rishikimin e Rregullores së Brendshme të Bashkisë Gjashtëmujori i dytë 2025
33	Informim i ulët i publikut mbi paketën fiskale.	Operacional/ Informacioni	Mesatar	1. Konsultimi me grupet e interesit mbi kostot dhe përfitimet e paketës fiskale, para miratimit të paketës fiskale. 2. Publikimi i paketës fiskale në faqen e internetit të bashkisë. 3. Informimi dhe aksesimi mbi paketën fiskale pranë zyrave të bashkisë. 4. Informimi i publikut (në faqen zyrtare të Bashkisë) i masave ndëshkuese lidhur me mospagimin e detyrimeve (përfshirë edhe afatet).	Drejtoria e të Ardhurave Vendore + Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik + Koordinatori për të drejtën për Informim Gjashtëmujori i dytë 2025
34	Informacioni për zbatimin dhe monitorimin e kontratave nuk është publikuar.	Operacional/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	1. Publikim i informacionit për zbatimin dhe monitorimin e kontratave publike.	Drejtoritë përkatëse të bashkisë që administrojnë kontratat publike + Koordinatori për të Drejtën për Informim Gjashtëmujori i dytë 2025



Nr	Fusha e kontrollit, auditimit dhe mekanizmeve kundër korrupsionit Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Rreziku Inheren t	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
35	Mungesa e miratimit të gjurmës së auditimit.	Operacional	Ilirë	1. Miratimi dhe publikimi i dokumentit të gjurmës së auditit. 2. Identifikimi i njësive të varësisë që nuk kanë gjurmueshmëri të informacionit që procesohet nga ana e tyre gjurmë auditit të miratuara.	Sektori i Auditit të Brendshëm Gjashtëmujori i dytë 2025
36	Mungesë e publikimit të Rregullores për Sinjalizimin.	Operacional/ Indicie Korrupsioni	Mesatar	1. Publikimi i rregullores në Programin e Transparencës së bashkisë. 2. Rikujtesë periodike e punonjësve mbi funksionin dhe kontaktin e sinjalizuesit.	1. Sektori i Auditit të Brendshëm (AB) + Koordinator për Drejtën për Informim 2. AB Gjashtëmujori i parë 2025



37	Transparencë e ulët publike e raporteve të auditit të brendshëm dhe të jashtëm	Operacional/ Strategjik	Mesatar	1. Publikimi i raporteve të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm të bashkisë.	Sektori i Auditit të Brendshëm + Koordinator për Drejtën për Informim Gjashtëmujori i dytë 2025
----	--	-------------------------	---------	--	--

Fusha e shërbimeve publike					
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
38	Standardizim i pamjaftueshëm që përcakton llojin dhe cilësinë e shërbimit.	Operacional	I lartë	1. Hartimi dhe miratimi i standardeve për shërbimet publike të ofruara nga bashkia. 2. Publikimi i tyre në faqen zyrtare të bashkisë.	Grup pune me punonjës të bashkisë për hartimin e standardeve të shërbimeve që ofron bashkia + SP Gjashtëmujori i dytë 2025



39	Mungesa e instrumenteve metodologjike për monitorimin dhe raportimin e performancës së shërbimit.	Operacional	Mesatar	1. Hartimi, miratimi dhe publikimi i instrumenteve monitoruese të performancës së shërbimit.	Drejtoria e Shërbimeve Publike, Infrastrukturës dhe Mjedisit Gjashtëmujori i dytë 2025
Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit					
40	1. Përfshirje e ulët e qytetarëve dhe grupeve të interesit në proceset e konsultimit të rishikimeve të Planeve të detajuara vendore për Zhvillimin e Territorit.	Burimet Njerëzore/ Informacioni	Mesatar	1. Zhvillimit të aktiviteteve informuese për publikun në lidhje me përmbajtjen e planit vendor dhe përfitimet e pjesëmarrjes së dëgjesave publike. 2. Trajtime për personelin e Drejtorisë së Planifikimit të Territorit për procedurat e konsultimit publik.	Drejtoria e Planifikimit të Territorit + Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik Gjashtëmujori i dytë 2025



Adresa: Koplik-Qender

tel: 021 122650/2651

e-mail: bashkia.malesiemadhe@hotmail.com