



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA POGRADEC  
KËSHILLI

Nr. 746/12 .Prot

Datë 21.02 2022

VENDIM

NR. 18 , DATË 18.02 .2022

PËR

“MIRATIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT”

Në mbështetje të Ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, i ndryshuar, ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Ligjit nr. 44/2015 “Kodi i Proçedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, Ligjit nr. 10296, datë 08.07.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar me ligjin nr. 110/2015, datë 15.10.2015 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i unifikuar, ligjit nr. 9131 , datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”, i ndryshuar, ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksionit shtetëror”, ligjit 146/2014 “Për njoftimin dhe konsultimin me publikun”, Marrëveshjes së bashkëpunimit ndërmjet Bashkisë Pogradec dhe Institutit për demokraci dhe ndërmjetësim”,

KËSHILLI BASHKIAK  
VENDOSI:

1. Miratimin e Planit të Integritetit për Bashkinë Pogradec, i cili është pjesë integrale e këtij vendimi.
2. Ngarkohen për ndjekjen dhe zbatimin e këtij vendimi të gjitha drejtoritë përkatëse të Bashkisë Pogradec.
3. Ky vendim hyn në fuqi 10 ditë pas shpalljes publike.

KRYETARI I KËSHILLIT

Sotirag MANGËRI



# PLANI I INTEGRITETIT

**2022-2025**

Miratuar me Vendim të Këshillit Bashkiak nr. 18, Datë 18.02.2022





Institute for Democracy and Mediation  
Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim



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

Paskalino Ziko, Nënkyetar i Bashkisë  
Klajda Gusho, Sekretare e Përgjithshme  
Ivana Capollari, Drejtore e Burimeve Njerëzore  
Irsa Karapança, Drejtore e Drejtorisë Ekonomike dhe Menaxhimit Financiar  
Elda Pengu, Përgjegjëse e Burimeve Njerëzore  
Anxhela Piliniçi, Përgjegjëse e Taksave dhe Tarifave Vendore  
Erinda Kamolli, Përgjegjëse e Sektorit të Prokurimeve Publike

### Grupi i Punës, Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim:

Dr. Rovena Sulstarova, Eksperte për Etikën dhe Integritetin  
Megi Reçi, Eksperte për Etikën dhe Integritetin  
Ledia Canga, Eksperte e Menaxhimit të Riskut

Ky Plan Integriteti është hartuar në kuadër të komponentit "Zgjerimi i praktikës standarde të planifikimit të integritetit në nivel vendor" të Projektit STAR3 "Mbështetja dhe Avancimi i Reformave të qeverisjes vendore". Projektin STAR3 zbatohet nga UNDP në Shqipëri në bashkëpunim me Ministrinë e Brendshme dhe financohet nga Bashkimi Evropian dhe qeveritë e Suedisë dhe Zvicrës, UNDP në Shqipëri dhe nga vet 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.



Funded by  
the European Union



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun Svizra  
  
Swiss Agency for Development  
and Cooperation SDC



Sweden  
Sverige



MINISTRIA E BASHKËVETIMIT



## Deklarata e Integritetit Institucional

Bashkia Pogradec, duke e konsideruar integritetin një dimension jetik të qeverisjes së mirë, shtyllë të një shoqërie demokratike dhe një element kyç për sa i përket besimit publik tek institucioni, ka hartuar dhe miratuar këtë Plan Integriteti.

Plani i Integritetit i Bashkisë Pogradec synon menaxhimin e riskut të integritetit për fushat e përgjegjësisë së bashkisë, të forcojë kuadrin e brendshëm rregullator në aspekte të etikës dhe integritetit, të menaxhojë dhe zhvillojë burimet njerëzore për parandalimin dhe identifikimin e risqeve të integritetit, si dhe të forcojë llogaridhënien publike dhe transparencën në bashki. Plani mbështet promovimin e një kulture të vlerësimit të integritetit në nivel institucioni me synim identifikimin e risqeve dhe forcimin e rezistencës institucionale ndaj korrupsionit nëpërmjet zbatimit të masave parandaluese.

Nëpërmjet angazhimit për zbatimin e këtij Plani Integriteti, Bashkia Pogradec synon të rrisë përpjekjet institucionale antikorrupsion, të përmirësojë efektshmërinë operationale, transparencën, aksesin në informacion, llogaridhënien dhe të sigurojë një cilësi më të lartë shërbimesh për qytetarët. Duke e konsideruar këtë Plan Integriteti, si pjesë të pandashme të proceseve planifikuese të Bashkisë Pogradec, shprehim besimin tonë të plotë se zbatimi i tij do të kontribuojë në mënyrë pozitive në arritjen me sukses të objektivave për forcimin e integritetit të institucionit tonë.

Bashkia Pogradec është e vendosur të rrisë llogaridhënien, transparencën, efektivitetin e burimeve njerëzore, përmirësojë sjelljen dhe komunikimin brenda dhe jashtë institucionit, me qëllim rritjen e besimit publik dhe ofrimin e shërbimeve publike cilësore për komunitetin.

**Ilir Xhakolli,**

**Kryetar i Bashkisë Pogradec**



## Tabela e përmbajtjes

1. Rëndësia e Planit të Integritetit .....	5
1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integritetit.....	6
1.2 Qasja metodologjike .....	8
2. Objektivat e identifikuarra dhe niveli i përgjithshëm i cenueshmërisë së integritetit.....	8
3. Plan i veprimit.....	10



## 1. Rëndësia e Planit të Integritetit

Plani i Integritetit është një mekanizëm institucional për parandalimin e korrupsionit dhe forcimin e integritetit të bashkisë. Kuadri rregullator për hartimin dhe zbatimin e këtij instrumenti në qeverisjen vendore në Republikën e Shqipërisë përfshin: Strategjinë Ndërsektoriale Antikorrupsion 2015-2020, objektivi A.11 i së cilës parashikon miratimin e politikave antikorrupsion në nivel vendor; Planin e Veprimit 2018-2020 në zbatim të Strategjisë, miratuar me Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 241/2018; Metodologjinë për Vlerësimin e Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore, e rekomanduar për t'u zbatuar nga Ministria e Drejtësisë për zhvillimin dhe zbatimin e planeve të integritetit (shtator 2019).<sup>1</sup>

Plani i Integritetit do të ketë një rol shumë të rëndësishëm në realizimin e objektivave të mëposhtme për Bashkinë Pogradec:

1. Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të riskut të integritetit me fokus në fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë.
2. Plotësimi dhe forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit.
3. Forcimi i rezistencës institucionale ndaj shkeljeve të integritetit nëpërmjet menaxhimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore në bashki.
4. Forcimi i llogaridhënies publike dhe transparencës në bashki, për të siguruar rritjen e besimit dhe përfshirjes së publikut në veprimtarinë e bashkisë.

Bashkia Pogradec, ka zbatuar një proces gjithëpërfshirës të planifikimit të integritetit dhe të vlerësimit të riskut gjatë periudhës tetor-dhjetor 2021, i cili është finalizuar me hartimin dhe miratimin e Planit të Integritetit për Bashkinë. Plani i Integritetit është përgatitur duke u mbështetur në informacionin, sugjerimet dhe propozimet e ekipit të ekspertëve të Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim në lidhje me zbatimin e dokumentit të Metodologjisë<sup>2</sup> si dhe në analizën e të dhënave dhe punën kërkimore të zhvilluar në bashki.

Plani i Integritetit, i miratuar me vendim nr. 18, datë 18.02.2022 të Këshillit Bashkiak, është i detyrueshëm për zbatim në Bashkinë Pogradec, dhe esenca e tij është parandalojë, zvogëlojë dhe eliminojë, mundësitë për zhvillimin e korrupsionit dhe parregullsive të tjera në institucion.

<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, Koordinator Kombëtar Antikorrupsion.

<sup>2</sup> Grupi i punës së integritetit në Bashkinë Pogradec, është asistuar nga ekspertët e IDM-së në kuadër të projektit "Zgjerimi i praktikës standarde të planifikimit të integritetit në nivel vendor" në kuadër të projektit STAR 3 - Konsolidimi i Reformës Territoriale dhe Administrative, i zbatuar nga UNDP.



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

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Bashkinë Pogradec, filloi gjatë muajit tetor 2021 dhe përfundoi me miratimin e tij nga Këshilli Bashkiak në shkurt 2022. Ky proces përfshiu fushat e funksionale të bashkisë brenda të cilave u identifikuan risqe specifike që mund ndikojnë në efikasitetin dhe cilësinë e punës së institucionit. Në përfundim të procesit, ekipi i ekspertëve të Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim, në konsultim me anëtarët e grupit të punës të caktuar nga kryetari i bashkisë, përcaktuan masat përkatëse për të parandaluar dhe eliminuar risqet e identikuara gjatë vlerësimit. Proceset e punës që u morën në analizë i përkasin shtatë fushave të funksionit të bashkisë, të pasqyruara në dokumentin e Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore: i) Fusha e menaxhimit financiar; ii) Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore; iii) Fusha e kontrollit, auditimit dhe të 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; vii) Fusha e arkivimit, ruajtjes, administrimit të dokumenteve dhe të informacionit, si dhe të dokumenteve elektronike.

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

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

- Angazhimi institucional i Bashkisë Pogradec nëpërmjet nënshkrimit të marrëveshjes së bashkëpunimit me IDM, për realizimin e procesit të vlerësimit të risqeve të integritetit.
- Miratimi i urdhërit të kryetarit të bashkisë për ngritjen e grupit të punës për zhvillimin e Planit të Integritetit në Bashki, të përbërë nga 7 persona, duke përfshirë drejtues dhe punonjës të drejtorive të bashkisë, që mbulojnë fushat që merren në analizë nga Plani i Integritetit.
- Prezantimi i Grupit të Punës me Metodologjinë për Vlerësimin e Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore dhe me hapat e punës.
- Trajnimi i Grupit të Punës mbi çështjet e integritetit dhe etikës në administratën publike.
- 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

- 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. Anketimi është administruar në mënyrë elektronike dhe është bazuar në kampionimin dhe raportimin vullnetar të popullatës së studiuar. Përzgjedhja e individëve për të plotësuar anketimin u bazua në vullnetin e tyre për t'u përfshirë dhe ishte rastësore. Sondazhi përfshiu 81 punonjës të bashkisë, ndërsa shkalla e vlerësuar e gabimit është +/- 2% (me nivel besueshmërie statistikore 95%). Demografia e kampionit ka në përbërje shpërndarjen gjinore, moshore dhe të vjetërsisë në profesion të popullatës së synuar.
- Ekipi i ekspertëve të IDM, bëri vlerësimin e kuadrit ligjor dhe kuadrit të brendshëm rregullator të bashkisë për integritetin. Ky proces përfshiu monitorimin e Programit të Transparencës së



Bashkisë Pogradec si dhe shqyrtimin e dokumentacionit përkatës duke përfshirë: Rregulloren për Organizimin, Funkionimin, Detyrat dhe Kompetencat e Administratës së Bashkisë Pogradec; Rregulloren e Këshillit Bashkiak Pogradec; Vendimin për Miratimin e Strukturës, Organikës dhe Kategorizimit të Pozicioneve të Punës në Bashkinë Pogradec, njësisive administrative dhe institucioneve në varësi për vitin 2021; Rregulloren për Parandalimin e Konfliktit të Interesave në Ushtrimin e Funksioneve Publike në Bashkinë Pogradec; Raporte të Auditit të Brendshëm për Njësitë e Vartësisë; Raporte të Auditit të Brendshëm; Rregulloren e Brendshme për Procedurën e Shqyrtimit të Hetimit Administrativ të Sinjalizimit dhe mekanizmat e mbrojtjes së konfidencialitetit dhe sinjalizuesit në Bashkinë Pogradec; Kodin e Sjelljes së Mirë dhe Etikës për Bashkinë Pogradec dhe njësitë e vartësisë; Regjistrin e Realizimeve të Prokurimit Publik 2019; Rregulloren e Këshillit Bashkiak për Marrëdhënien me Publikun dhe Median; Rregulloren për Strukturat Komunitare dhe ndërveprimin e tyre me Këshillin Bashkiak; Rregulloren e Këshillit Bashkiak për Paraqitjen dhe Shqyrtimin e Ankesave, Vërejtjeve, Kërkesave, Peticioneve dhe Iniciativave Qytetare; Kodin e Sjelljes dhe Parandalimit të Konfliktit të Interesave të Këshilltarit Bashkiak; Raporte të Monitorimit të Buxhetit 2020-2021; Vendimin për Miratimin e Taksave dhe Tarifave Vendore 2021; Politikën e privatësisë për përpunimin e të dhënave të mbledhura nëpërmjet faqes së internetit; Planin 6-mujor të Aktiviteteve të Këshillit Bashkiak, korrik-dhjetor 2020 etj.

- Ekipi i ekspertëve të IDM në bashkëpunim me grupin e punës të ngritur në bashki, ka zbatuar 7 fokus grupe me stafin e drejtorive të ndryshme të bashkisë, për të identifikuar risqet e integritetit për të gjitha proceset e punës dhe për të marrë këndvështrimet e tyre mbi ekspozimin e institucionit ndaj disa risqeve të caktuara.
- Grupi i punës përdori rezultatet dhe analizën cilësore për të vlerësuar situatën aktuale të ekspozimit të bashkisë ndaj korrupsionit dhe parregullsive të tjera.

### Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit

- Ekipi i ekspertëve të 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.
- Në konsultim me grupin e punës të ngritur në bashki, risqet u renditën sipas prioritetit.

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

- Grupi i punës propozoi masa, rekomandime, aktivitete, për parandalimin dhe vlerësimin e risqeve të identifikuara të integritetit.
- U vendosën afate dhe u përcaktuan përgjegjësitë konkrete të drejtorive për zbatimin e masave, rekomandimeve, aktiviteteve.
- Këshilli Bashkiak miratoi Planin e Integritetit.





## 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 81 punonjës të institucionit me një nivel statistikor besueshmërie 95%. Shkalla e vlerësuar e gabimit është +/- 6 %. Kampionimi përfshiu një shpërndarje të gjerë në lidhje me gjininë, moshën dhe vjetërsinë në punë. Të anketuarit meshkuj përbëjnë 30.9% të kampionit krahasuar me punonjëset gra që janë 69.1%. Punonjësit e moshës 26-35 vjeç kanë përqindjen më të madhe në kampion me 45.7%. Edhe të intervistuarit në moshë 36-45 vjeç janë të përfaqësuar mirë dhe përbëjnë 27.2% të kampionit. Kategoria e grup moshës 46-55 vjeç përfaqësojnë 17.3% të kampionit. Në përgjithësi, të anketuarit me më pak përvojë pune, (kategoria më pak se 5 vite pune), përbëjnë 54.3% të kampionit. Ndërkohë që kategoria me vjetërsi 5-10 vite pune përbën 34.6% të të anketuarve në bashki dhe ata me 11-20 vite pune përbëjnë 3.7%. Kategoritë e punonjësve me përvojë 21-30 vite pune dhe ata mbi 30 vite pune përbëjnë së bashku 7.4% të kampionit.

## 2. Objektivat e Planit të Integritetit

### 2.1 Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të riskut të integritetit me fokus në fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë

Objektivi i parë i Planit të Integritetit të Bashkisë Pogradec, synon menaxhimin e riskut të integritetit për të gjithë bashkinë, me fokus në fusha të veçanta të përgjegjësisë si: fusha e menaxhimit financiar, menaxhimi i burimeve njerëzore, menaxhimi i pronave të bashkisë, shërbime publike si edhe planifikimi i territorit. Disa prej sfidave të identifikuara në këto fusha konsistojnë në: rregullim të ulët normativ të proceseve; paqartësi rreth proceseve dhe procedurave, linjave të hierarkisë dhe raportimit; kapacitete njerëzore të pamjaftueshme dhe



aftësi të kufizuara teknike në shumicën e proceseve të punës; mbingarkesë e punës; bashkëpunim i ulët ndërmjet drejtorive të bashkisë; infrastrukturë fizike dhe pajisje të pamjaftueshme në bashki etj.

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

Objektivi i dytë i Planit të Integritetit të Bashkisë Pogradec, synon forcimin e kuadrit të brendshëm rregullator në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit. Bashkia e Pogradecit ka hartuar dhe miratuar një kuadër të gjerë rregullash dhe dokumente strategjike për aspekte të veçanta të integritetit, të tilla si: Rregulloren për Parandalimin e Konfliktit të Interesave në Ushtrimin e Funkcioneve Publike në Bashkinë Pogradec; Rregulloren e Brendshme për Procedurën e Shqyrtimit të Hetimit Administrativ të Sinjalizimit dhe Mekanizmat e Mbrojtjes së Konfidencialitetit dhe Sinjalizuesit në Bashkinë Pogradec; Kodin e Sjelljes së Mirë dhe Etikës për Bashkinë Pogradec dhe njësitë e vartësisë etj. Megjithatë, rishikimi i kuadrit rregullator është i nevojshëm për të forcuar dhe qartësuar parashikimet ekzistuese, si dhe për të krijuar një kuadër rregullator efektiv, duke shtuar dispozita të caktuara që lidhen me çështjet e integritetit, duke siguruar përditësimin me ndryshimet më të fundit ligjore, rregullimin e qartë të funksioneve dhe detyrave si edhe duke pasqyruar ndryshimet që ka pësuar struktura institucionale.

## *2.3 Forcimi i rezistencës institucionale ndaj shkeljeve të integritetit nëpërmjet menaxhimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore në bashki*

Objektivi i tretë i Planit të Integritetit të Bashkisë Pogradec, synon menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore në bashki për parandalimin dhe identifikimin e 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, me qëllim rritjen e profesionalizimit të personelit dhe zhvillimin në karrierë të zyrtarëve në përputhje me performancën në punë etj.

## *2.4 Forcimi i llogaridhënies publike dhe transparencës në bashki për të siguruar rritjen e besimit dhe përfshirjes së publikut në veprimtarinë e bashkisë.*

Objektivi i katërt i Planit të Integritetit të Bashkisë Pogradec, synon forcimin e llogaridhënies publike dhe transparencës në bashki, duke përmirësuar proceset e konsultimeve publike dhe përfshirjes së qytetarëve në vendimmarrje, si dhe duke përmirësuar transparencën proaktive. Përmirësimi i këtyre proceseve do të ndikojë në rritjen e besimit të publikut, përfshirjen e tij në veprimtarinë e bashkisë dhe reduktimin e hapësirave për vendimarrje që nuk konsiderojnë interesin publik.



### 3. Plani i Veprimit

Plani i Veprimit përfshin tërësinë e masave që synojnë të adresojnë risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit, të identifikuar sipas fushave të përgjegjësisë së Bashkisë Pogradec. 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 efikente, 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 prioritetëve të risqeve (planit të veprimit), si edhe nxjerrjen e mësimëve 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 gjashtëmujore. Raportimi i lejon titullarit të ndër marrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.



**Objektivi 1.** Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të riskut të integritetit me fokus në fusha të veçanta të përgjegjësive së bashkë



Vr.	Fusha e Menaxhimit Financiar	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
1.	Fusha e Menaxhimit Financiar	Nivele të ulëta të zbatueshmërisë së paketës fiskale vendore për shkak të informacionit të papërditësuar dhe rakordimit të ulët me ZVRPP në lidhje me subjektet e tatueshme.	Operacional / Financiar	Mësaftar	<p>1. Nënshkrimi i një marrëveshje bashkëpunimi me ZVRPP për të rritur efikasitetin në shkëmbimin e informacionit të nevojshëm në lidhje me pasuritë e paluajtshme.</p> <p>2. Organizimi i inspektimeve bashkëpunimi të mbledhur të terrenit për të mblodhur të dhëna për subjektet e tatueshme; për saktësimin e sipërfaqeve të banimit dhe bizneseve, identifikimin e kateve të shtuara të ndërtesave; saktësimin e numrit dhe sipërfaqes së tabelave etj; për të mundësuar rritjen e efikasitetit në vjeljen e taksave</p> <p>3. Organizimi i fushatave ndërgjegjëse në komunitet për të bërë</p>	Drejtorja e Taksave dhe Tarifave Vendore  Gjastëmuji i dytë 2022



				informimin e tyre për detyrimet tatimore. (Për subjektet që banojnë në zona të pambuluara nga UK)	
2.	Mungesa e mjediseve fizike dhe kushteve të përshtatshme për arkivimin e dokumenteve financiare dhe prokurimeve dhe mbajtja e tyre nëpër zyrat përkatëse.	Operacional / Informacioni	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi i një rregullorje të brendshme për arkivimin, ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve financiare, në përputhje me legjislacionin në fuqi. (Siç parashikohet në Rregulloren e Këshillit Bashkiak.) 2. Trajnimi i stafit përkatës në lidhje me këtë rregullore. (Përfshihet në planin vjetor të trajnimeve.) 3. Vlerësimi i mundësisë për dedikimin e një ambienti të përshtatshëm për arkivimin e dokumenteve financiare dhe prokurimeve.	Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar + Sektori i Arkivë-Protokolli + Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  1. Gjashtëmujori i dytë 2022 2. Gjashtëmujori i dytë 2022 3. Gjashtëmujori i parë 2024
3.	Mungesa e Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë.	Operacional / Strategjik	Mesatar	1. Hartimi, konsultimi, miratimi dhe publikimi i Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë.	Grup pune i krijuar me urdher të titullarit.  Gjashtëmujori i parë 2023



Nr.	Fusha e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Transparencës dhe Konsultimit Publik	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
4.	Humbje e proceseve gjyqësore të bashkisë me ish-punonjës të saj me pasoja në imazhin dhe menaxhimin financiar të institucionit.	Operacional / Reputacioni	Mesatar	<p>1. Identifikimi i problematikave në kuadër të shkeljes për rastet e evidentimeve të largimit nga puna. Realizimi i takimeve të brendshme informuese nga DBNJ dhe Drejtoria Juridike lidhur me këto problematika. Koordinimi i vazhdueshëm mes këtyre drejtorive për shkëmbimin e informacionit në lidhje me këto raste.</p> <p>2. Parashikimi në Rregulloren e Brendshme i detyrimit për analiza të vijueshme të rasteve të tilla.</p> <p>3. Vëjimi i punës së grupeve teknike për ekzekutimin e vendimeve të formës së prerë.</p> <p>4. Marrja e masave të menjëhershme për plotësimin e vendeve të lira të punës me persona që kanë vendime gjyqësore të formës së prerë në përputhje me ligjin për nëpunësit civilë dhe aktet nënligjore të tij (udhëzimi për ekzekutimin e vendimeve të formës së prerë), si në rastin e lirimit të vendeve të punës apo</p>	<p>Drejtorja e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbeshtetëse + Drejtoria e Çështjeve Juridike, Prokurimeve dhe Aseteve</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2022</p>



				dhe në kuadër të riskstrukturimeve institucionale dhe në vijimësi.	Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar + Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Gjashhtëmujori i parë 2024
5.	Kushte të papërshtatshme të ruajtjes së dosjeve fizike të personelit.	Operacional / Informacioni	Mesatar	<p>1. Vlerësimi i mundësisë për sigurimin e kushteve më të përshtatshme për ruajtjen e dosjeve fizike të personelit, për të garantuar mbrojtjen e të dhënave personale dhe aksesin vetëm nga personat e autorizuar.</p>	
6.	Mospërfundimi i procesit të ngarkimit të dokumentacionit elektronik të dosjeve të personelit, në sistemin HRMIS dhe aksesit i kufizuar i specialistëve të BNU në portalin administrata.al dhe sistemin HRMIS.	Burimet Njerëzore / Operacional	Mesatar	<p>1. Rishikimi i të drejtave të aksesit të punonjësve në sistem në bashkëpunim me DAP-in.</p> <p>2. Hartimi i një plani pune me afate të përcaktuara në lidhje me ngarkimin e dokumentacionit elektronik të dosjeve të personelit në sistemin HRMIS, duke përcaktuar edhe personat përgjegjës për ngarkimin e dokumentacionit.</p> <p>3. Organizimi i trajnimeve të brendshme në lidhje me përdorimin e HRMIS.</p>	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Gjashhtëmujori i dytë 2022
7.	Vonesa/mangësi në procesin e vlerësimit të performancës në punë nga ana e eprorëve të drejtëpërdrejtë.	Burimet Njerëzore / Imazhi	Mesatar	<p>1. Organizimi i takimeve informuese nga DBNJ me drejtorët e bashkisë, në lidhje me procesin e vlerësimit të performancës në punë dhe rëndësinë e tij.</p>	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse





					Gjashtëmujori i parë 2022 dhe në vazhdimësi
8.	Procesi i vlerësimit të punonjësve për performancën nuk përfshin vlerësimin e punonjësve për detyrat shtesë të caktuara (p.sh. detyra të caktuara me urdhër në rastin e koordinatorit për të drejtën e informimit.)	Burimet Njerëzore / Imazhi	Mësatar	<p>1. Përcaktimi në rregulloren e brendshme i detyrimit për kryerjen e analizës vjetore të performancës, si bazë për hartimin e planit vjetor të trajnimeve.</p> <p>2. Rishikimi i formularit të vlerësimit të performancës në punë duke shtuar një rubrikë fakultative për vlerësimin e detyrave shtesë të ushtruara nga personeli, në rastet kur punonjësit ushtrojnë detyra të tilla.</p>	<p>Drejtorja e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Grupi i punës i krijuar për rishikimin e rregullores</p> <p>1. Gjashtëmujori i dytë 2022 2. Gjashtëmujori i parë 2022</p>
9.	Mungesa e një plani të brendshëm për trajnimet e stafit.	Burimet Njerëzore / Operacional	Mësatar	<p>1. Hartimi dhe miratimi i një plani vjetor për trajnimet e brendshme nga DBNJ, bazuar në analizën e procesit të vlerësimit të performancës.</p> <p>2. Vlerësimi i mundësisë për alokimin e një zëri në buxhet për trajnimet e stafit.</p>	<p>Drejtorja e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2022</p>
10.	Mungesa e hartimit të raportit vjetor të thyerjeve të Kodit të Etikës nga këshilltarët,	Burimet Njerëzore / Imazhi	Mësatar	<p>1. Hartimi dhe publikimi i Raportit Vjetor të thyerjeve të Kodit të Etikës nga këshilltarët. (sipas rregullores së KB)</p>	<p>Këshilli Bashkiak/Sekretari i Këshillit Bashkiak + Koordinatorin për</p>

				të drejtën e informimit	Gjashtëmujori i parë 2022
11.	Mungesa e regjistrit të të dhënave të rasteve të konfliktit të interesit në bashki.	Burimet Njerëzore	Mesatar	1. Hartimi i një regjistri për konfliktin e interesit dhe administrimi i tij nga DBNJ.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse
12.	Mungesa e regjistrit të deklarimit të dhuratave në bashki.	Burimet Njerëzore	Mesatar	1. Hartimi i një regjistri për deklarimin e dhuratave në bashki. 2. Informimi i personelit të bashkisë në lidhje me krijimin e regjistrit.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse
13.	Mungesa e qëndrueshmërisë së stafit të bashkisë si rrjedhojë e ristrukturimeve të institucionit.	Burimet Njerëzore / Imazhi		1. Kryerja e analizës së nevojave si parakusht i ndryshimeve strukturore. 2. Përcaktimi i këtij detyrimi në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë.	Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse
					Gjashtëmujori i dytë 2022

Nr.	Fusha e kontrollit, auditimit, mekanizmat kundër korrupsionit	Kategoria e faktorëve të diskut	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
14.	<p>Rakordim jo i kënaqshëm mes drejtorive të bashkisë dhe drejtorisë së auditit në shkëmbimin e informacionit, objekt i veprimtarisë së auditit.</p> <p>Zbatim i ulët i rekomandimeve të auditit të brendshëm nga ana e drejtorive të bashkisë.</p>	Burrimet Njerëzore / Strategjik		<p>1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme për të përcaktuar në mënyrë të qartë detyrimet e drejtorive të bashkisë në raport me njësinë e auditit, masat që merren në rast mospërbushje të këtyre detyrimeve, rregullat e komunikimit me këtë njësi, rregullat për shkëmbimin e informacionit duke reflektuar edhe ndryshimet në strukturën e brendshme. Rishikimi i rregullores rekomandohet të adresojë praktikën e standardeve të Institute of Internal Auditors (IIA).</p> <p>2. Kryerja e takimeve informuese me personelin e drejtorive në lidhje me ndryshimet në rregullore, rolin e auditit të brendshëm dhe detyrimet e secilës drejtori.</p> <p>3. Kryerja e një analize vjetore për zbatimin e rekomandimeve të lëna nga të gjitha institucionet audituese (të brendshme dhe të jashtme) dhe</p>	<p>Grupi i Punës për rishikimin e rregullores + Sektori i Auditit të Brendshëm</p> <p>Gjashtëmuajori i dytë i 2022</p>



					përcjellja e kësaj analize tek kryetari i bashkisë.
15.	Mungesa e një strategjie për menaxhimin e riskut.	Operacional / Strategjik	Mesatar		<p>1. Parashikimi i detyrimeve të çdo njësie për parashikimin e risqeve dhe mënyrave të mitigimit të tyre. 2. Hartimi dhe miratimi i strategjisë për menaxhimin e riskut sipas modeleve dhe praktikave më të mira (COSO). 3. Shpërndarja e strategjisë pranë çdo njësie/drejtorie për të siguruar njohjen e metodologjisë së menaxhimit të riskut.</p>
					GMS
					Gjashtëmujori i dytë i 2022

	Fusha e Shërbimeve Publike				
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
16.	Vështirësi në monitorimin e zonave të largëta si pasojë e mungesës së mjeteve të transportit	Burimet Njerëzore	Mesatar	<p>1. Vlerësimi i mundësive për alokimin e një zëri buxhetor për sigurimin e mjetit të transportit, për personelin e përfshirë në monitorimin e shërbimit për zonat më të largëta</p>	<p>Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar + Drejtoria e Shërbimeve Sociale</p>



				Gjashtëmujori i parë 2023
<p><b>Fusha e administrimit dhe menaxhimit të pronave</b></p> <p><b>Risku dhe ngjarjet e mundshme</b></p>	<p><b>Kategoria e faktorëve të risikut</b></p>	<p><b>Masat prioritare</b>  <b>Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët</b></p>	<p><b>Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës</b></p>	<p><b>Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktivitetëve</b></p>
<p>17.</p> <p>Mungesa e një strukture të posaçme në bashki, përgjegjëse për administrimin dhe menaxhimin e pronave. (Aktualisht personeli është i vendosur në dy drejtori të ndryshme, nën Drejtorinë e Çështjeve Juridike, Prokurimeve dhe Aseteve dhe Drejtorinë Ekonomike dhe të Menaxhimit Financiar)</p>	<p>Operacional / Strategjik</p>		<p>1. Ngritja e një grupi pune për vlerësimin e nevojës për ngritjen e një strukture të dedikuar të unifikuar (një drejtori e posaçme) për menaxhimin dhe administrimin e pronave në bashki, për t'iu përgjigjur nevojave të një bashkie të nivelit të mesëm.</p> <p>2. Raporti i vlerësimit dhe rekomandimet e grupit të punës t'i komunikohen kryetarit të bashkisë.</p>	<p>Drejtoria e Çështjeve Juridike, Prokurimeve dhe Aseteve + Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar + Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Nënkyetari i bashkisë.</p> <p>Gjashtëmujori i parë 2022.</p>



<p>18. Mungesa e një sistemi elektronik të qendrëzuar për procesin e inventarizimit të asetëve në bashki.</p>	<p>Operacional / Financiar</p>	<p>Mësatar</p>	<p>Drejtoria e Çështjeve Juridike, Prokurimeve dhe Aseteve + Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar + Sektori i Administrimit të Rrjetit Komputerial dhe Informatik Digital</p> <p>Gjashtëmujori i parë 2023</p>
<p>19. Indicie për rrezik financiar si pasojë e mosrealizimit periodik të procesit të inventarizimit të asetëve të bashkisë.</p>	<p>Operacional / Financiar</p>	<p></p>	<p>Drejtoria e Çështjeve Juridike, Prokurimeve dhe Aseteve + Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2022</p>
<p>20. Mungesa e një regjistri kontabël elektronik të</p>	<p></p>	<p></p>	<p>Drejtoria Ekonomike dhe e</p>

<p>përditësuar të kontratave për pronat, asetet në pronësi ose administrim të bashkisë.</p>	<p>Operacional / Financiar</p>		<p>elektronik të mirëfilltë të kontratave për pronat në pronësi ose administrim të bashkisë.  2. Ngritja e një task force me punonjës të bashkisë për të kryer verifikime në terren të pronave të dhëna me qera, në përdorim etj.  3. Dërgimi i informacionit të saktësuar nga task force tek dy sektorët përkatës dhe përditësimi i regjistrimit me informacion mbi të gjitha aktivet që zotëron apo ka në administrim bashkia, duke përfshirë edhe pronat publike nga të cilat siguron të ardhura.</p>	<p>Menaxhimit Financiar + Drejtoria e Çështjeve Juridike, Prokurimeve dhe Aseteve + Koordinatori për të drejtën e informimit</p>
<p>21. Mungesa e një strategjie të administrimit të pronave bashkiake të miratuara.</p>	<p>Operacional / Strategjik</p>	<p>Mesatar</p>	<p>1. Ngritja e një grupi pune me urdhër të titullarit për hartimin e Strategjisë për administrimin e pronave bashkiake.  2. Miratimi dhe publikimi i strategjisë së administrimit të pronave bashkiake.</p>	<p>Gjashëmujori i dytë 2022</p> <p>Grupi i punës për hartimin e strategjisë së administrimit të pronave bashkiake.</p> <p>Gjashëmujori i dytë i 2023</p>



Nr.	Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit	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
22.	Mungesa e planeve të detajuara vendore.	Operacional / Strategjik		<p>1. Hartimi i Planeve të Detajuara Vendore duke respektuar përcaktimet në Planin e Përgjithshëm Vendor.</p> <p>2. Konsultimi i Planeve të Detajuara vendore me qytetarët dhe grupet e interesit.</p>	<p>Drejtoria e Planifikimit dhe e Kontrollit të Zhvillimit të Territorit + Koordinatori për njohimin dhe konsultimin publik</p> <p>5 muaj pas miratimit të Planit të Përgjithshëm Vendor</p>
23.	Leje ndërtimi dhe leje zhvillimi të miratuara nga bashkia përgjatë procesit të konsultimit dhe miratimit të Planit të Përgjithshëm Vendor.	Operacional / Reputacioni		<p>1. Ngritja e një grupi pune për të analizuar draftin e planit të përgjithshëm vendor në raport me lejet e ndërtimit dhe lejet e zhvillimit, të dhëna gjatë periudhës para miratimit të planit, për të kontrolluar respektimin e kushteve përjashtimore të përcaktuara në VKM nr.130.7.2015.</p>	<p>Drejtoria e Planifikimit dhe e Kontrollit të Zhvillimit të Territorit</p> <p>3 muaj pas miratimit të</p>





			<p>2. Analiza, gjetjet dhe propozimet e grupit të punës i përcillen kryetarit të bashkisë.</p>	<p>Planit të Përgjithshëm Vendor</p>
24.	Vonesa në procesin e miratimit të lejeve në bashki.	Operacional	<p>Mesatar</p> <p>1. Nënshkrimi i marrëveshjes së bashkëpunimit mes Bashkisë Pogradec dhe Agjencisë Kombëtare të Zonave të Mbrojtura për priorizimin e dhënies së informacionit të nevojshëm gjatë shqyrtimit të kërkesave për leje ndërtimi.</p> <p>2. Kontrole periodike të hallkave brenda institucionit nga drejtuesit e bashkisë për sigurimin e mbarëvajtjes së proceseve të lejeve të ndërtimit.</p>	<p>Drejtoria e Çështjeve Juridike, Prokurimeve dhe Aseteve + Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit</p>
25.	Niveli i njëjtë i taksës së ndikimit në infrastrukturë për zonat rurale dhe urbane, pavarësisht ndryshimeve në aftësinë paguese dhe diferencave në çmime.	Operacional	<p>Mesatar</p> <p>1. Kryerja e një analize për vlerësimin e nevojës për rishikimin e nivelit të taksës së ndikimit në infrastrukturë për zonat rurale, duke marrë parasysh ndryshimet në aftësinë paguese dhe diferencat në çmime me zonat urbane.</p> <p>2. Dorëzimi i analizës së kryer pranë Këshillit Bashklak.</p>	<p>Gjashëmujori i dytë 2022</p> <p>Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit + Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore</p> <p>Gjashëmujori i parë 2022</p>



Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve dhe informacionit dhe dokumenteve elektronik	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitete që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
26. Risku dhe ngjarjet e mundshme	Operacional		1. Vlerësimi i nevojës për sigurimin e hapësirave të dedikuara për arkivimin e dokumenteve të institucionit me kushte të përshtatshme sipas kërkesave të legjislativionit në fuqi.	Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar + Sektori i Arkivë-Protokolli
27. Mbingarkimi i zyrave të drejtorive me dokumentacion të panevojshëm.	Operacional / Informacioni	Mesatar	1. Vlerësimi në vazhdimësi i kohës së ruajtjes së dokumenteve sipas vlerës së tyre nga çdo drejtori, gjatë proceseve të saj të punës. 2. Ofrimi i asistencës nga Sektori i Arkivë-Protokolli për stafin e bashkisë në lidhje me këtë proces.	Gjashtëmuajori i dytë 2024  Sektori i Arkivë-Protokolli + çdo drejtori
28. Mungesa e digitalizimit të fondit arkivor.		Mesatar	1. Hartimi i një plani pune për digitalizimin e fondit arkivor të bashkisë duke përcaktuar	Gjashtëmuajori i dytë 2022  Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit

		Operacional / Informacioni		ndarjen e përgjegjësiave dhe detyrave, dhe afatet për përfundimin e procesit. 2. Sigurimi i pajisjes së serverit për digitalizimin e fondit arkivor.	Financiar + Sektori i Arkivë- Protokolit
					Gjashtëmuajori i parë 2022



**Objektivi 2.** *Plotësimi dhe forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit.*




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 aktiviteve
29.	Rregulla institucionale të paplota në lidhje me procedurat e brendshme të prokurimit publik dhe detyrat e anëtarëve të komisioneve (Komisionit të Blerjeve të Vogla; Komisionit të Vlerësimit të Ofertave; Komisionit të Marrjes në Dorëzim).	Operacional / Financiar	Masat prioritare	<p>1. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je, për organizimin dhe funksionimin e Komisionit të Blerjeve të Vogla; Komisionit të Vlerësimit të Ofertave; Komisionit të Marrjes në Dorëzim, në bashki në kuadër të procesit të prokurimit publik.</p> <p>2. Informimi i stafit përkatës mbi këtë PSV.</p>	Drejtorja e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Sektori i Prokurimeve Publike
30.	PSV të pafinalizuara dhe të pamiratuara në fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore, hartimit të buxhetit, zbatimit të buxhetit dhe prokurimeve publike.	Operacional	Mesatar	<p>1. Miratimi i PSV-ve për procedurat e punës në fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore, hartimit të buxhetit, zbatimit të buxhetit dhe prokurimeve publike.</p> <p>2. Informimi i stafit në lidhje me këto PSV.</p>	Gjastëmujuori i parë 2022 Drejtorja e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse
31.	Rregulla të paplota në dokumentet e Politikës së Privatësisë për institucionin e Bashkisë Pogradec	Operacional / Ligji	Mesatar	<p>1. Rishikimi dhe miratimi i një dokumenti politik gjithëpërfshirës (dokumenti aktual ka objekt të kufizuar pasi rregullon dhe garanton vetëm mbrojtjen e të dhënave personale të mbledhura nëpërmjet faqes zyrtare në internet) për mbrojtjen e të dhënave personale duke u bazuar në udhëzimet e Komisionerit për të Drejtën e</p>	Gjastëmujuori i dytë 2022. Drejtorja e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Drejtorja e Çështjeve Juridike,



				<p>Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale për autoritetet publike (p.sh udhëzime specifike për të dhënat personale të kandidatëve për punë; sinjalizuesve; çështje të etikës), duke inkorporuar në të, politiken aktuale për faqen e internetit, si dhe duke adresuar çështje që lidhen me konkurimin e së drejtës për informim me të drejtën për mbrojtjen e të dhënave personale.</p> <p>2. Informimi i personelit të bashkisë mbi këtë dokument dhe detyrimet që rrjedhin prej tij.</p> <p>3. Publikimi i dokumentit të politikave në faqen zyrtare të bashkisë.</p> <p>4. Rishikimi i materialeve të publikuara në rubrikat e regjistrit të kërkesave, përgjigjeve dhe informacionit të dhënë më parë, për të fshirë të dhënat personale të qytetarëve.</p>	<p>Prokurimeve dhe Aseteve + Koordinatorit për të drejtën e informimit</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2022</p>
32.	<p>Rregulla të paplota në Kodin e Etikës për deklarimin e dhuratave dhe veprimtarive të jashtme.</p>	<p>Burimet Njerëzore / Reputacional</p>	<p>Mësuar</p>	<p>1. Rishikimi i Kodit të Etikës më qëllim plotësimin e tij me rregulla për deklarimin e dhuratave dhe veprimtarive të jashtme.</p> <p>2. Informimi i stafit në lidhje me Kodin e Etikës dhe ndryshimet e miratuara.</p>	<p>Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2022</p>
33.	<p>Mungesë e rregullave të brendshme për pranimin e donacioneve/sponsorizimeve dhe funksionimin e regjistrit përkatës.</p>	<p>Operacional</p>	<p>Mësuar</p>	<p>1. Hartimi dhe miratimi i rregullave për pranimin, regjistrimin dhe kontabilizimin e donacioneve (duke përfshirë detyrimin e lidhjes së marrëveshjeve në çdo rast; detyrimin për publikim etj.)</p>	<p>Drejtoria e Çështjeve Juridike, Prokurimeve dhe Aseteve + Drejtoria</p>

				2. Krijimi i një regjistri për evidentimin e donacioneve në CASH, Aktive, shërbime të kushtëzuara ose jo (me elementë të tillë si: subjektet, donacioni, kushtet nëse ka etj.)	Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar Gjashhtëmujori i dytë 2022
34.	Gjurmët e auditit për bashkinë nuk janë miratuar. (Krijohen pamundësi për operimin në mënyrë efektive të AB-së për shkak të mungesës së gjurmueshmërisë së informacionit.)	Operacional		1. Hartimi dhe miratimi i gjurmëve të auditit.	Sektori i Auditit të Brendshëm
35.	Mungesa e një sistemi administrimi të performancës së shërbimit, bazuar mbi standarde.	Operacional		1. Ngritja e një grupi pune me urdhër të titullarit, për hartimin e standardeve të cilësisë për çdo shërbim. 2. Hartimi dhe miratimi i standardeve të administrimit të performancës. 3. Publikimi i instrumentit të miratuar dhe treguesve përkatës të performancës në PT-në e bashkisë.	Gjashhtëmujori i parë i 2022
36.	Mungesa e rregullave dhe manualeve të brendshme për procesin e mbikëqyrjes dhe monitorimit të performancës së shërbimit.	Operacional / Strategjik	Mesatar	1. Ngritja e një grupi pune me urdhër të titullarit për hartimin e rregullave dhe manualeve të brendshme për procesin e mbikëqyrjes dhe monitorimit të performancës së shërbimit. 2. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je për procesin e mbikëqyrjes dhe monitorimit të performancës së shërbimit, duke përcaktuar rolet dhe përgjegjësitë përkatëse.	Grupi i punës me punonjës të bashkisë për hartimin e rregullave dhe manualeve të brendshme për procesin e mbikëqyrjes dhe

37.	Mungesë e rakordimit të duhur mes drejtorive të ndryshme të bashkisë për kryerjen e proceseve të përbashkëta të punës.	Operacional / informacioni	 <p>Mesatar</p>	<p>3. Hartimi dhe miratimi i metodologjisë së monitorimit për performancën e shërbimit.</p> <p>4. Informimi i stafit në lidhje me këto dokumente.</p>	<p>monitorimit të performancës të shërbimit.</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2022</p>
				<p>1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme për të detajuar detyrat e drejtorive në lidhje me komunikimin me drejtorite e tjera të bashkisë, me qëllim rritjen e efikasitetit të punës dhe nivelit të logaridhënies.</p> <p>2. Informimi i personelit të bashkisë në lidhje me këto ndryshime në rregullore.</p>	<p>Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Grupi i punës i krijuar për rishikimin e rregullores</p> <p>Gjashtëmujori i dytë 2022</p>



Stamp: REPUBLIKA E SHqipërisë - Bashkia e Prizrenit  
 Signature: [Handwritten signature]



**Objektivi 3.** *Forcimi i rezistencës institucionale ndaj shkeljeve të integritetit nëpërmjet menaxhimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore në bashki.*



Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitete që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteteve
38.	Mungesë e koordinimit dhe bashkëpunimit të formalizuar mes drejtorive të bashkisë gjatë procesit të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm.	Operacional	Mesatar	<p>Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës</p> <p>1. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je të posaçme për koordinimin e punës ndërmjet drejtorive të bashkisë gjatë procesit të përgatitjes dhe miratimit të PBA-së. Formalizimi i detyrimit për shkëmbimin e informacionit mes drejtorive në lidhje me hartimin e PBA-së dhe buxhetit vjetor nëpërmjet komunikimit shkresor.</p> <p>2. Informimi i stafit përgjegjës të bashkisë mbi këtë PSV.</p>	Grupi Menaxhimit Strategjik (GMS) Gjashtëmujori i dytë 2022
39.	Njohje e kufizuar e ndryshimeve ligjore në fushën e prokurimeve publike.	Operacional	Mesatar	<p>1. Trajnimi i personelit të angazhuar (punonjës të Sektorit të Prokurimeve Publike dhe punonjës të tjerë që përfshihen në komisione) në procedura të prokurimit publik në lidhje me rregulloren e re dhe ndryshimet ligjore në fushën e prokurimeve. (Shtohet tek Plani Vjetor i Trajnimeve).</p>	Drejtorja e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Sektori i Prokurimeve Publike + Sektori i Asistencës Ligjore dhe Ankimeve Gjashtëmujori i dytë 2022



40.	Njohje e kufizuar e Kodit të Sjelljes së Mirë dhe Etikës nga personeli i bashkisë.	Burimet Njerëzore / Operacional	Mesatar	<p>1. Organizimi i takimeve informuese me personelin e bashkisë në lidhje me Kodin e Sjelljes së Mirë dhe Etikës.</p> <p>2. Publikimi i dokumentit të Kodit të Sjelljes së Mirë dhe Etikës me të gjithë stafin e bashkisë në kopje fizike dhe/ose elektronike.</p>	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Gjashëmujori i dytë 2022
41.	Njohuri të kufizuara të personelit të bashkisë në lidhje me identifikimin, raportimin dhe trajtimin e rasteve të konfliktit të interesit.	Burimet Njerëzore	Mesatar	<p>1. Organizimi i trajnimeve të brendshme të personelit të bashkisë në lidhje me identifikimin, raportimin dhe trajtimin e rasteve të konfliktit të interesit. (veçanërisht personeli i përfshirë në procedura prokurimi, monitorimi etj., me operatorë ekonomikë, p.sh prokurimet, shërbimet etj.)</p> <p>2. Informimi i të gjithë personelit të bashkisë në lidhje me Rregulloren e Brendshme për Konfliktin e Interesit, si dhe anëtarët dhe funksionet e autoritetit përgjegjës.</p> <p>3. Vënia në dispozicion e kësaj rregulloreje për personelin e bashkisë në format të printuar dhe/ose elektronik.</p>	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse  Gjashëmujori i dytë 2022
42.	Bashkëpunimi joefektiv ndërmjet drejtorive të bashkisë me Koordinatorin për të Drejtën e Informimit për Përditësimin e PT-së.	Burimet Njerëzore / Operacional	Mesatar	<p>1. Rishikimi i Rregullores së Brendshme me qëllim parashikimin e funksionit dhe detyrave të koordinatorit për të drejtën për informim, si dhe përcaktimin e detyrimeve të drejtorive të ndryshme për sa i përket komunikimit me koordinatorin si dhe përditësimit të PT-së për fushat e tyre funksionale.</p> <p>2. Organizimi i takimeve informuese me drejtoritë përkatëse, në lidhje me funksionin</p>	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Grupi i punës i krijuar për rishikimin e rregullores

Stamp: REPUBLIKA E ALBANI, MINISTERI I ARSIMIT, JUVENITETIT DHE SPORTIT  
Signature: [Handwritten signature]

				dhe rolin e koordinatorit për të drejtën e informimit dhe ligjin për të drejtën e informimit.	Gjashtëmujori i dytë 2022
43.	Njohuri të kufizuara të personelit të bashkisë, në lidhje me procedurat e sinjalizimit të parashikuara në ligj dhe në Rregulloren e Posaçme të Bashkisë për Sinjalizimin.	Operacional / Reputacioni	Mesatar	<p>1. Realizimi i trajnimeve të domosdoshme për procesin e hetimit dhe shqyrtimit administrativ të sinjalizimeve për praktika apo veprime të dyshuara korupsioni, për stafin e AB-së, të ofruara nga ASPA apo ILDKPKI.</p> <p>2. Rikujtesë periodike e punonjësve mbi funksionin dhe kontaktin e sinjalizuesit.</p> <p>3. Publikimi i rregullores në PT-në e bashkisë.</p>	Sektori i Auditit të Brendshëm  Gjashtëmujori i parë i 2022 dhe në vazhdimësi
44.	Njohuri të kufizuara në lidhje me procesin e planifikimit të të ardhurave nga shërbimet në kuadër të hartimit të PBA-së.	Burimet Njerëzore / Financiar	Mesatar	<p>1. Organizimi i trajnimeve për personelin e përfshirë në proceset e planifikimit dhe financimit të shërbimeve sipas praktikave më të mira.</p>	Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar + Drejtoria e Shërbimeve Sociale
45.	Burime njerëzore të pamjaftueshme në Inspektoratin e Mbrojtjes së Territorit në Bashki, me pasoja të mundshme në efektivitetin e përbushjes së funksioneve dhe detyrave.	Burimet Njerëzore / Operacional	Mesatar	<p>1. Vlerësimi i nevojës për shtimin e numrit të inspektorëve dhe inxhinierëve të Inspektoratit të Mbrojtjes së Territorit në Bashki, duke patur parasysh nevojat e qytetit dhe njësive administrative.</p> <p>2. Vendosja e një numri jeshil ose kontakti tjetër për lehtësimin e marrjes së raportimeve dhe ankesave nga qytetarët. (p.sh. për ndërtime pa leje).</p> <p>3. Publikimi i këtij kontakti në faqen zyrtare të bashkisë.</p>	Gjashtëmujori i dytë 2022  Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbashtetëse  Gjashtëmujori i dytë 2022

Stamp: INSPEKTORATI I MBROJTJES SË TERRITORIT NË BASHKIË TË PRIZRIT  
Signature: [Handwritten Signature]

46.	Kapacitate teknike të kufizuara të anëtarëve të personelit të drejtorive në lidhje me përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e performancës buxhetore, gjatë hartimit të kërkesave buxhetore.	Buriment Njerëzore / Strategjik	Mësues	1. Trajnimi i personelit të drejtorive në lidhje me hartimin e kërkesave buxhetore, përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e performancës buxhetore. (Përfshihet në planin e trajnimeve.)	Sekretari dhe koordinatori i GMS Gjashtëmujori i dytë 2022
-----	---	---------------------------------	--------	---	---



**Objektivi 4.** *Forcimi i llogaridhënies publike dhe transparencës në bashki për të siguruar rritjen e besimit dhe përfshirjes së publikut në veprimtarinë e bashkisë.*



Nr.	Risiko dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare Prioritet i lartë; Prioritet i moderuar; Prioritet i ulët	Aktivitete që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
17.	Kalendari i papërditësuar i mbledhjeve të Këshillit Bashkiak në PT. Njoftime të papërditësuar të mbledhjeve të Këshillit Bashkiak në PT. Mungesa e publikimit të raporteve të KB të përcaktuara sipas Rregullores së KB.	Burimet Njerëzore / Informacioni	Mesatar	<p>Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Përditësimi dhe publikimi i kalendarit të mbledhjeve të Këshillit Bashkiak në PT në koordinim me Sekretarin e KB.</li> <li>2. Publikimi i rregullt dhe periodik i njoftimeve të mbledhjeve të Këshillit Bashkiak shoqëruar me rendin e ditës, projektvendimet në proces shqyrtimi dhe procesverbalet e mbledhjeve në koordinim me Sekretarin e KB.</li> <li>3. Hartimi dhe publikimi i raporteve të tjera të KB sipas parashikimeve në Rregulloren e KB (Raporti Vjetor i Veprimtarisë së Këshillit; Raporti i Statistikave të Akteve të Këshillit; Raporti mbi ekzekutimin e vendimeve të Këshillit etj.)</li> </ol>	<p>Këshilli Bashkiak/Sekretari i Këshillit Bashkiak + Koordinatori për të drejtën e informimit</p> <p>Gjashtëmujori i parë 2022</p>
18.	Mungesa e Planit dhe e Raportit Vjetor për Procesin e Vendimmarrjes me pjesëmarrje.	Burimet Njerëzore / Strategjik	Mesatar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parashikimi në rregullore i procesit të hartimit të raportit dhe Planit Vjetor për Transparencën në Procesin e Vendimmarrjes.</li> <li>2. Hartimi, miratimi dhe publikimi i Planit Vjetor për Transparencën në Procesin e Vendimmarrjes me pjesëmarrje.</li> <li>3. Krijimi i një grupi pune për hartimin e raportit vjetor për transparencën në procesin e vendimmarrjes dhe hartimi i këtij</li> </ol>	<p>Këshilli Bashkiak/Sekretari i Këshillit Bashkiak + Koordinatori për konsultimin publik + Koordinatori për të drejtën e informimit</p>



				raporti sipas kërkesave të Ligjit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik.	Gjashtëmujori i parë 2022 dhe në vazhdimësi
9.	Mungesë e informacionit publik për donacionet e bashkisë në PT.	Operacional	Mesatar	<p>1. Hartimi periodik i raporteve gjashtëmujore mbi të gjithë donacionet e përfituara nga bashkia (jo vetëm për bashkëfinancimet me fonde të IPA-së) sipas kërkesave të Rregullores së Këshillit Bashkiak.</p> <p>2. Publikimi në PT, i informacionit për donacionet e përfituara nga bashkia, duke përfshirë emrin e donatorit, shumën e donacionit, qëllimin e donacionit.</p>	Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar + Koordinator për të Drejtën e Informimit
10.	Dokumentet monitoruese dhe të kontrollit të njësisë së auditit nuk janë publikuar.	Operacional / Informativ	Mesatar	<p>1. Publikimi në PT e bashkisë, i dokumenteve të mëposhtme të mekanizmave monitorues dhe të kontrollit të kërkuar si pjesë e detyrimeve të bashkisë për transparencë proaktive: Karta e Auditit të Brendshëm; Kod i Etikës për Audituesit e Brendshëm; Plani Strategjik dhe Vjetor i Njësisë së Auditit të Brendshëm; Raporte të auditimit të brendshëm ose përmbledhje të gjetjeve të tyre; Raporte të auditimit të jashtëm; Plani i Veprimit për Zbatimin e Rekomandimeve të lëna në përfundim të procedurave të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm.</p>	Sektori i Auditit të Brendshëm + Koordinator për të Drejtën e Informimit
11.	Mungesa e informacionit të aksesueshëm në lidhje me shërbimet administrative në PT e bashkisë	Burimet Njerëzore / Reputacioni	Mesatar	<p>1. Përditësimi dhe plotësimi i PT me informacion për shërbimet administrative të bashkisë, sipas kërkesave të modelit të PT të miratuar nga KDI.</p>	Gjashtëmujori i parë i 2022
					Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar + Drejtoria



					e Shërbimeve Sociale + Koordinator i për të drejtën për Informim Gjashtëmujori i pari 2023
2	Mungesa e përpunimit dhe publikimit të statistikave periodike dhe të dezagreguara në lidhje me asetet e bashkisë. Mungesë e informacionit publik në faqen zyrtare të bashkisë për asetet dhe pronat e ofruara për shitje ose dhënie me qira etj., dhe kriteret që duhet të plotësohen.	Operacional / Informacioni	Mësatar	1. Përpunimi, përditësimi dhe publikimi i statistikave vjetore në lidhje me asetet e bashkisë (në formën e një buletini). 2. Publikimi në PT-në e bashkisë i regjistrit kontabël, asetete dhe pronave të ofruara për shitje ose dhënie me qira si dhe kriteret që duhet të plotësohen.	Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar + Drejtoria e Çështjeve Juridike Prokurimeve dhe Aseteve + Koordinator i për të Drejtën e Informimi
3	Mungesë e përditësimit dhe publikimit të regjistrit vjetor të prokurimeve publike dhe informacionit për realizimin e tij.	Operacional / Informacioni	Mësatar	1. Përditësimi dhe publikimi i regjistrit të parashikimeve të prokurimeve publike dhe realizimit të tyre në PT e bashkisë nëpërmjet koordinimit të njësisë së prokurimeve publike me koordinatorin për të drejtën e informimit.	Gjashtëmujori i dytë 2022 Sektori i Prokurimeve Publike + Koordinator i për të Drejtën e Informimit
4	Mungesë e publikimit të regjistrit të kontratave publike dhe informacionin në lidhje me monitorimin e tyre.	Operacional / Financiar	Mësatar	1. Publikimi i regjistrit të kontratave publike duke përfshirë të gjithë elementet e parashikuar në modelin e PT për njësitë e qeverisjes vendore të miratuar nga KDI.	Gjashtëmujori i pari 2022 Sektori i Prokurimeve Publike + Koordinator i për

The stamp is circular and contains the text "AGJENCIA QENDRORE E PROKURIMIT PUBLIK" (Central Agency for Public Procurement) and "KOSOVA". A blue ink signature is written over the stamp.

					të Drejtën e Informimit Gjashtëmujori i pari 2022
5.	Kriteret institucionale të vendosura për dorëzimin e kërkesave për informim nga qytetarët janë në kundërshtim me parashikimet ligjore të Ligjit për të Drejtën për Informim dhe Ligjit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.	Operacional / Ligji		1. Rishikimi i kriterëve së vendosura në PT-në e bashkisë për kërkesat për informim të qytetarëve në përputhje me kërkesat e ligjit.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse + Koordinatorin për të Drejtën e Informimit
6.	Pamundësi e informimit të publikut si pasojë e aksesit të kufizuar të qytetarëve në faqen e internetit të bashkisë dhe indicie për praktika diskriminuese në varësi të ofruesit të shërbimit të zgjedhur nga qytetarët. (Faqja aksesohet vetëm nëpërmjet internetit të siguruar nga disa kompani të caktuara dhe jo nëpërmjet WiFi të zakonshëm)	Teknologjia e Informacionit	Mesatar	1. Personeli IT-së, Koordinatorin për të Drejtën e Informimit në bashki të mundësojë aksesimin e faqes nga çdo përdorues, pavarësisht ofruesit të shërbimit të internetit të përdorur nga qytetarët.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse / Sektori i Administrimit të Rrjetit Komputerial dhe Informacionit Digital Gjashtëmujori i pari 2022



7.	Mangësi në procesin e konsultimit publik të PBA-së në kushtet e pandemisë (konsultimi publik me pyetësorë online).	Operacionet / Strategjik	Mesatar	1. Organizimi i dëgjësive publike online, për të konsultuar PBA-në kur janë të pamundura takimet fizike.	Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar Gjashtëmujori i parë 2022 dhe në vazhdimësi
8.	Pjesëmarrja e ulët e qytetarëve dhe e grupeve të interesit, në proceset e konsultimit të Paketës Fiskale. (Krijohen hapësira për vendimmarrje që nuk konsiderojnë interesin publik.)	Mjedisi / Reputacioni	Mesatar	1. Organizimi i një fushate ndërgjegjësimi në lidhje me rëndësinë e paketës fiskale dhe pjesëmarrjes në konsultime publike, për të nxitur pjesëmarrjen e tyre në këto procese dhe besueshmërinë e institucionit të bashkisë.	Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore + Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar + Kordinatorët e Njësive Administrative Gjashtëmujori i parë 2022 dhe në vazhdimësi

