



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA POGRADEC
KËSHILLI

Nr. 3150/9.Prot

Datë 28 . 08 2025

VENDIM

NR. 81 , DATË 28.08.2025
PËR

MIRATIMIN E PLANIT INTEGRITETIT

Në mbështetje të ligjit 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore", i ndryshuar, ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, ligjit nr. 44/2015 "Kodi i Procedurave 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 menxhaimin dhe kontrollin financiar", i unifikuar, ligjit nr. 9131, datë 08.09.2023 "Për rregullat e etikës në administratën publike", i ndryshuar, ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005 "Përmparandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksionit shtetëror, ligjit 146/2014 "Për njoftimin dhe konsultimin publik", marrëveshjes së bashkëpunimit ndërmjet Bashkisë Pogradec 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 e këtij Vendimi të gjitha drejtoritë përkatëse të Bashkisë Pogradec
3. Ky Vendim hyn në fuqi menjëhere

ZV/ KRYETARË E KËSHILLIT

Miranda OLLDASHI

1.Miratuar me 19 vota

2.Vota Pro 19

3.Vota Kundër 0

4.Vota Abstenim 0

5.Zbardhur më date 28.08.2025





PLANI I INTEGRITETIT

2025-2028

Miraturar me Vendim të Këshillit Bashkiak nr..... Datë2025





**BASHKIA
POGRADEC**



GRUPI I PUNËS PËR HARTIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT NË BASHKINË POGRADEC

Alma Kanina, Drejtor Kabineti
Dritan Babasuli, Sekretar i Përgjithshëm
Paskalino Ziko, Nënkyetar
Laura Elmasllari, Drejtore e Burimeve Njerëzore
Irsa Karapança, Drejtore e Drejtorisë Ekonomike dhe Menaxhimit Financiar
Loridela Beqari, Përgjegjëse, Sektori i Turizmit dhe Rinisë

GRUPI I PUNËS AMVV

Julian Uzeir, Përgjegjës i Sektorit të Trajnimeve dhe Konsultimit, Drejtoria e Trajnimit dhe
Fuqizimit të Kapaciteteve

Ajdi Lajthia, Specialist në Sektorin e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse

Majlinda Rriska, Eksperte e jashtëme

Ky plan integriteti është hartuar në kuadër të Komponentit "Zgjerimi i praktikës standarde të planifikimit të integritetit në nivel vendor" "Mbështetja dhe avancimi i reformave të qeverisjes vendore", në bashkëpunim me AMVV dhe me mbështetjen e Ministrisë së Shtetit për Pushtetin Vendor



Deklarata e Integritetit Institucional

Të frymëzuar nga vlerat e mirëqeverisjes, transparencës dhe përgjegjësisë publike si shtylla themelore të integritetit për ndërtimin e një administrate vendore të përgjegjshme, që promovon dhe përmbush standardet e kërkuara në procesin e integritetit evropian, bashkia Pogradec vijoi me miratimin e Planit të Integritetit për vitet 2025-2028.

Ky plan është produkt i një procesi gjithëpërfshirës, ku strukturat tona të brendshme nëpërmjet një procesi vetëvlerësimi analizuan dhe vlerësuan monitorimin e planit të mëparshëm të integritetit i cili hodhi themelet e ushtrimit të detyrës publike me ndershmëri, paanshmëri, transparencë.

Planin e Integritetit 2025-2028 u hartua në përputhje me ligjin duke vendosur interesin publik mbi çdo interes personal apo politik, duke u bazuar në vlerat e mirëqeverisjes, transparencës. Në ndjekje të objektivave të mirëqeverisjes dhe ndërtimit të një administrate vendore të hapur, profesionale dhe etike, Bashkia Pogradec shpreh përkushtimin e saj të plotë për zbatimin e këtij plani, dhe riafirmon përkushtimin për zbatim, si një hap konkret drejt një administrate të hapur dhe të ndershme që i shërben me dinjitet komunitetit që përfaqëson.

Kjo deklaratë përfaqëson zotimin tonë të përhershëm për të vepruar me integritet, për të forcuar llogaridhënien dhe për të ndërtuar një administratë vendore që u shërben të gjithëve me dinjitet, drejtësi dhe barazi.

Ilir XHAKOLLI,

Kryetar i Bashkisë Pogradec



SHKURTESA

AMVV	Agjencia për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore
ASPA	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike
BNJ	Burime Njerëzore
BE	Bashkimi Evropian
DAP	Departamenti i Administratës Publike
GPI	Grupit të Punës për Integritetin
KI	Konflikti i Interesit
NJVV	Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore
PBA	Programi Buxhetor Afatmesëm
PI	Plani i Integritetit
PPV	Plan i Përgjithshëm Vendor
PSV	Procedura Standarde Veprimi
OGP	Parimet e Partneritetit për Qeverisje të Hapur



TABELA E PËRMBAJTJES

1. Rëndësia e Planit të Integritetit	5
1.1 Hartimi i Planit të Integritetit	5
1.2 Qasja metodologjike	8
2. Objektivat e identifikuara dhe niveli i përgjithshëm i cënueshmërisë së integritetit	8
3. Buxheti	i
Prioritare	10
4. Plani i veprimit	

11



1. Rëndësia e Planit të Integritetit

Plani i Integritetit paraqet një mjet apo mekanizëm të rëndësishëm për forcimin e integritetit institucional. Ai është një dokument strategjik dhe operacional, që është produkt i procesit të vlerësimit të riskut të integritetit. Plani i Integritetit 2025–2028, vijon dhe përmirëson përvojën e akumuluar nga Plani i parë i Integritetit 2022–2025, i cili ishte iniciativa e parë e bashkisë për menaxhimin e riskut të integritetit në nivel vendor.

Plani i Integritetit 2025-2028, si një instrument menaxhimi për parandalimin e korrupsionit u hartua duke u bazuar në konkluzionet dhe rekomandimet e raportit të monitorimit të planit të mëparshëm i cili hodhi themelet në drejtim të: krijimit të standardeve etike në institucion; rritjes së kapaciteteve të burimeve njerëzore për çështjet e integritetit; përmirësimit të transparencës dhe llogaridhënies publike, forcimit të rolit të koordinatorit të integritetit, si dhe duke marrë në konsideratë risqet e mbetura dhe vlerësimin e risqeve të reja të integritetit.

Qëllimi i këtij plani është të krijojë dhe konsolidojë një administratë vendore që i kundërvihet korrupsionit, transparente, inovative dhe e përgjegjshme për qytetarët, ku Këshilli Bashkiak (KB), administrata dhe shoqëria civile bashkëqeverisin në mënyrë etike dhe të krijojnë një administratë vendore që i kundërvihet korrupsionit.

Vlerësimi u zhvillua nga grupi i punës i ngritur me urdhrin Nr. 413, datë 22.07.2025 të Kryetarit të Bashkisë, ku bënë pjesë përfaqësues të administratës së institucionit, të cilët u asistuan nga ekipi i punonjësve dhe ekspertëve të AMVV, gjatë periudhës Korrik- Gusht 2025.

1.1 Hartimi i Planit të Integritetit 2025-2028 u bazua në:

1. Kuadrin bazë të politikave kundër korrupsionit në nivelin e qeverisjes vendore si:

- Strategjia Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit 2024–2030 dhe Plani i Veprimit 2024–2026
- Strategjia Kombëtare për Decentralizimin dhe Qeverisjen Vendore 2023–2030 dhe plani i saj i veprimit 2023-2025;
- Rekomandimet e GRECO-s (Grupi i Shteteve kundër Korrupsionit) për forcimin e integritetit në nivel vendor;
- Parimet e Partneritetit për Qeverisje të Hapur (OGP Local), të cilat sigurojnë pjesëmarrje të gjerë qytetare, transparencë dhe llogaridhënie;
- Aktet e reja nënligjore në fushën e etikës transparencës, menaxhimit të riskut dhe qeverisjes vendore.



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

Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore

Plani i Integritetit është në thelb një instrument vetëvlerësimi i institucionit dhe një strategji masash të cilat konsiderohen të realizueshme, ndaj hapi i parë i procesit të hartimit të planit të integritetit konsiston në ngritjen e grupit të punës me përfaqësues nga administrata të cilët mbulojnë fushat kryesore të funksioneve të bashkisë. Grupi i punës pasi u prezantua me Metodologjinë për Vlerësimin e Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore (NJVV) dhe me hapat e punës, u trajnua mbi çështjet e integritetit dhe etikës në administratën publike. Së fundi, në këtë fazë pasi u analizua raporti i monitorimit të planit të mëparshëm dhe u vlerësuan risqet e mbetura u bë komunikimi i qëllimit dhe objektivave të Planit të ri Integritetit me administratën e bashkisë, nga ana e Grupit të Punës.

Faza 2: Identifikimi dhe analizimi risqeve të integritetit

Gjatë kësaj faze Grupi i punës pasi shqyrtoi dhe mori në analizë raportin e monitorimit të planit të mëparshëm për të analizuar risqet e mbetura shqyrtoi kornizën rregullatore dhe strategjike, si dhe dokumente të ndryshme operative të bashkisë. Grupi i Punës vijoi me identifikimin dhe analizimin e risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, për proceset e punës në fushat funksionale të bashkisë. Me qëllim mbledhjen e të dhënave cilësore, në këtë fazë u zhvilluan 7 grupe të fokusuara diskutimi me punonjësit e bashkisë sipas fushave të kompetencave të përgjithshme dhe funksionale. Në këtë fazë, punonjësit e administratës plotësuan një pyetësor në mënyrë anonime, në formë elektronike për të siguruar të dhëna dhe informacione për vlerësimin e sistemit të menaxhimit të integritetit. Ky pyetësor u plotësua nga 64 përfaqësues të administratës së bashkisë.

Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit

Grupi i Punës në bashkëpunim me punonjësit dhe ekspertët e AMVV bëri vlerësimin e risqeve të integritetit. Risqet e identifikuar u vlerësuan në lidhje me:

- Mundësinë e ndodhjes së një ngjarjeje të padëshiruar në mungesë të aktivitete të kontrollit ose kur ato janë të pamjaftueshme për të parandaluar apo ulur riskun;
- Pasojën që një ngjarje e padëshiruar do të kishte në bashki nëse do të ndodhte.

Bazuar në mundësinë së ndodhjes dhe ndikimin e tyre, risqet u kategorizuan në nivele të ndryshme (i lartë, mesatar, i ulët) dhe u renditën sipas prioritetit.

Faza 4: Plani i masave për menaxhimin e integritetit dhe trajtimi.



Procesi i identifikimit dhe vlerësimit të risqeve të integritetit shërben për vetëdijësimin e stafit për problematikat e hasura gjatë ushtrimit të punës së tyre. Grupi i punës pasi analizoi risqet e mbetura nga plani i mëparshëm, risqet e reja dhe ndryshimet në procedurat e bashkisë hartoi planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të integritetit në institucion, i cili përfshiu masa të reja kontrolli apo përmirësimin e masave ekzistuese. Masat përshkruajnë aktivitetet që duhet të zbatohen për zvogëlimin apo eliminimin e risqeve të integritetit, afatet kohore, përgjegjësitë organizative si dhe kostot e planifikuara për zbatimin e tyre. Në përfundim të fazës së renditjes së risqeve sipas prioriteteve, grupi i punës diskutoi mbi hartimin e një plani me masa konkrete për adresimin e risqeve të evidentuara. Ky Plan Veprimi përfshin tërësinë e masave për të adresuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit të identifikuar sipas fushave të përgjegjësisë afatet kohore dhe strukturat përgjegjëse. Ai është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional.

Plani i Integritetit do të fillojë zbatimin pas miratimit nga Këshilli Bashkiak.

1.2 Qasja Metodologjike

Hartimi i Planit të Integritetit për Bashkinë Pogradec u realizua në përputhje me metodologjinë për vlerësimin e riskut në Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore, duke ndjekur një qasje të kombinuar cilësore dhe sasiore.

1. Instrumentet cilësore:

- Analizën e zbatimit të planit të mëparshëm duke u bazuar në raportin e monitorimit konkretisht në konkluzionet dhe rekomandimet e tij;
- Analizën e kuadrit të brendshëm rregullator;

Kjo analizë shqyrton nëse bashkia ka zbatuar kërkesat ligjore dhe rregulloret e brendshme, duke përfshirë:

- Shqyrtimi i përputhshmërisë së kuadrit rregullator të bashkisë me legjislacionin në fuqi.
- Verifikimi nëse bashkia disponon dokumente kyçe si:
 - Rregullore të brendshme që përmbajnë përshkrimet e punës dhe zinxhirin e llogaridhënies.
 - Rregulla për etikën dhe parandalimin e konfliktit të interesit.
 - Strategji, urdhra, dhe procedura të tjera që ndihmojnë në zbatimin e kërkesave ligjore dhe rritjen e transparencës.

2. Instrumentet sasiore:

- Diskutimet me stafin e bashkisë në grupe të fokusuara

Gjatë fokus grupeve u trajtuan risqet e mbetura dhe problematikat që mund të përbëjnë risk për integritetin gjatë praktikës së punës së tyre, si dhe nevojat për trajnim dhe kualifikime shtesë, apo mangësi në burimet financiare.



- Pyetësor i strukturuar

Ky instrument ka për qëllim të matë perceptimet e nëpunësve të bashkisë lidhur me funksionimin dhe efektivitetin e sistemit të menaxhimit të integritetit. Pyetësori përfshin pyetje të fokusuara në çështje të veçanta të integritetit dhe etikës në administratën e bashkisë, u plotësua në mënyrë anonime për të garantuar lirinë e shprehjes dhe besueshmërinë e rezultateve. Procesi i anketimit përfshiu një kampion prej 64 nëpunësish bashkiakë, bazuar në parimin e përzgjedhjes dhe raportimit vullnetar nga stafi.

Nga aspekti gjinor, zyrtarët meshkuj përbëjnë 26.5 % të kampionit, ndërsa zyrtaret gra përfaqësojnë 73.5%. Sa i përket grupmoshave, kategoria më e përfaqësuar është ajo e moshës 36-45 vjeç 34.3%, e ndjekur nga grupmosha 26-35 vjeç 32.8%. Grupmoshat 46-55 vjeç dhe mbi 56 vjeç përbëjnë përkatësisht 9.3 % dhe 15 % të kampionit, ndërsa nëpunësit deri në moshën 25 vjeç përfaqësojnë vetëm 7.8%.

Në aspektin e përvojës profesionale, nëpunësit me më pak se 5 vite përvojë pune përbëjnë 37.5% të kampionit. Kategoria me 5-10 vite përvojë përfaqëson 35.9%, ndërsa nëpunësit me 11-20 vite përvojë përbëjnë 14 %. Grupet me 21-30 vite përvojë përbëjnë 9.3% të kampionit, ndërsa grupi me mbi 30 vite përvojë pune përbën vetëm 3.1%.

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

2.1 Forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe strategjik në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit

2.2 Forcimi i rezistencës institucionale ndaj shkeljeve të integritetit nëpërmjet konsolidimit të menaxhimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore në bashki.

2.3 Forcimi i transparencës, efikasitetit sipas fushave të përgjegjësisë dhe llogaridhënies publike të bashkisë;

3. Buxhetimi i Masave Prioritare

Duke respektuar tavanin ligjor të përcaktuar në SNKK, që shpenzimet për integritet të mos tejkalojnë 1 % të buxhetit paketa e konsoliduar e masave për 3 objektivat kërkon rreth 1.5 milionë lekë për periudhën 2025-2028.

Blloku i masave	Totali vit 1
OS-1 – Forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator	0.1 mln



Blloku i masave	Totali vit 1
OS-2 – <i>Forcimi i rezistencës institucionale(BNJ)</i>	0.3 mln
OS-3 – <i>Forcimi i transparencës, fushat e përgjegjësisë dhe llogaridhënie</i>	0.1 mln
TOTAL	≈ 0.5.mln

4. Plani i Veprimit

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

Procesi i zbatimit dhe monitorimi bazohet në “Metodologjinë për Monitorimin e Planeve të Integritetit” dhe duhet të ndërthur vetëvlerësimin institucional me verifikimin nga jashtë.Ky sistem synon të sigurojë që progresi ndaj objektivave të Planit të Integritetit (PI) të matet në mënyrë të rregullt, transparente dhe të krahasueshme në kohë. Ky proces ndiqet nga personi përgjegjës, i caktuar nga titullari i institucionit, i cili ndjek 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.

Koordinatori përgatit raportin përmbledhës vjetor; pas miratimit nga Kryetari, ai publikohet në faqen zyrtare të bashkisë dhe i dërgohet AMVV-së.



Objekti 1: Forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe strategjik në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit						
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i moderuar; Prioriteti i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktivitetëve	Buxheti i ndikativ
1	Mungesë informacioni i përditësuar mbi rregullat e etikës dhe integritetit për stafin e bashkisë.	Operacional/procesi	1. Lartë	1. Hartimi i kalendarit të trajnimeve për stafin. 2. Hartimi i moduleve të trajnimit.	Drejtorja BNJ, & IT Gjyhtëmujaori i dytë 2025 e në vijimësi.	1.5 mln lekë (një herë)
2	Mungesë e njohjes së rregullave për parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksioneve publike në bashki nga stafi.	Operacional	Mesatar	1. Përditësimi i Rregullores së Brendshme të KI (p.sh zgjerimi i subjekteve për të cilët zbatohet kjo rregullore duke përfshirë edhe anëtarët e KB etj.) 2. Publikimi i rregullores së rishikuar. 3. Trajnime për personelin e Bashkisë dhe anëtarët e KB për përmbajtjen e kësaj rregulloreje dhe akteve mbështetëse.	1. Drejtorja e Burimeve Njerëzore 2. Autoriteti përgjegjës për Konfliktin e Interesit në Bashki + Punonjësi i I.T. Gjyhtëmujaori i dytë 2025 e në vijimësi.	

3	Përditësimi i njohurive 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	1. Realizimi i trajnimeve të domosdoshme për procesin e hetimit dhe shqyrtimit administrativ të sinjalizimeve për praktika apo veprime të dyshuara korrupsioni, për stafin e AB-së, të ofruara nga ASPA apo ILDKPKI. 2. Rikujtesë periodike e punonjësve mbi funksionin dhe kontaktin e sinjalizuesit. 3. Publikimi i rregullores në PT-në e bashkisë.	Sektori i Auditit të Brendshëm Gjyashëmujori i dytë i 2025 dhe në vijimësi	
4	Mungesë e njohjes së rregullave të brendshme të detajuara për procesin e pranimit të dhuratave nga ana e funksionarëve/punonjësve të Bashkisë dhe administrimit të këtij procesi	Operacional	Mesatar	Trajnim i punonjësve të bashkisë interesit (trajtimi i rasteve të korrupsionit, deklarimit të dhuratave, regjistri i dhuratave etj)	Drejtoria e Burimeve dhe Autoriteti Përgjegjës për Konfliktin e Interesit në Bashki Gjyashëmujori i dytë i 2025 e në vijimësi -it.	
5	Mungesë e njohjes me rregullat për veprimtaritë e jashtme të punonjësve dhe deklarimin e tyre	Operacional		1. Parashikimi i qartë në Rregulloren e Brendshme të rregullave etike për veprimtaritë e jashtme të punonjësve të bashkisë/	Drejtoria e Burimeve njerëzore dhe Autoriteti Përgjegjës për	



		Mesatar	ose përfshirja në Kodin e Sjelljes së Bashkisë. 2. Njohja e personelit të bashkisë me këto rregulla	Konfliktin e Interesit në Bashki Gjashtëmujori i dytë i 2025 e në vijimësi -it.	
6	Mungon Plani Strategjik i Zhvillimit ekonomik të Bashkisë.	Operacional/ Strategjik	1. Hartimi, konsultimi dhe miratimi i Planit Strategjik të Zhvillimit të BashkisëP. 2. Publikimi i këtij plani në Programin e Transparencës.	Grup Punë për hartimin e Planit Strategjik të Zhvillimit Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik Koordinatori për të Drejtën e Informimit Gjashtëmujori i dytë 2027	
7	Buxheti i pa publikuar në formate të hapura.	operacional	1. Publikim PDF+CSV; përditësim gjashtëmujor i Lartë	Drejtoria Financës & IT & Koordinatori për të Drejtën për Informim,	

					Koordinatori i Performancës Gjashtëmujori I parë 2026 e në vijimësi	
8	Mungon mekanizëm i pavarur vëzhgimi për tenderët me vlerë të madhe	operacional	I Lartë	Thirrje publike & përzgjedhje OSHC-sh monitoruese •Përpunim të dhënash dhe analizë • Publikim raporte tremujore të vëzhgimit	Grup pune me punonjës të bashkisë i kryesuar nga nënkryetari i bashkisë, Koordinatori i Drejtës së Infomimit dhe Forumi OGP	Gjashtëmujori i dytë 2026
9	Mungesa e PSV-ve dhe gjurmëve të auditimit për të gjitha llojet e auditimit të kryer.	Operacional/ Procesi	I Lartë	1. Hartimi i një plani për zhvillimin e PSV-ve dhe gjurmëve të auditit për të gjitha llojet e auditimit.	Njësia e Auditit të Brendshëm	Gjashtëmujori i dytë 2026
10	Mungesë e rregullave të shkruara për procesin e ruajtjes dhe mbrojtjes së aktiveve dhe dixhitalizimit të këtyre të fundit.	Operacional/ Procesi	Mesatar	1. Hartimi i rregullave për ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve në nivel të Bashkisë. 2. Parashikimi i fondeve buxhetore për dixhitalizimin e procesit të ruajtjes së aktiveve.	Drejtoria e Financës Buxhetit dhe Ekonomisë. Gjashtëmujori i dytë i vitit 2026	



11	Mungesa e rregullave dhe treguesve për procesin e mbikëqyrjes dhe monitorimit të performancës së shërbimit.	Operacional/ Procesi	Lartë	1. Ngritja e një grupi pune me urdhër të titullarit, për hartimin e standardeve të cilësisë për cdo shërbim. 2. Hartimi i standardeve të administrimit të performancës. 3. Publikimi i instrumentit të miratuar dhe treguesve përkatës të performancës në PT-në e bashkisë.	Drejtoria e Shërbimeve Publike/Grupi i Punës për Hartimin e Standardeve të Cilësisë së Shërbimeve	Gjashtëmujori i dytë 2026 e në vijimësi.
12	Mungesë e rregullave të brendshme për pranimin e donacioneve/sponsorizimeve dhe funksionimin e regjistrat përkatës.	Operacional	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi i rregullave për pranimin, regjistrimin dhe kontabilizimin e donacioneve (duke përfshirë detyrimin e lidhjes së marrëveshjeve në çdo rast;	Drejtoria e Cështjeve Juridike, Prokurimeve dhe Aseteve + Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar	Gjashtëmujori i dytë 2026



				detyrimin për publikim etj.) 2. Krijimi i një regjistri për evidentimin e donacioneve në CASH, Aktive, shërbime të kushtëzuara ose jo (me elementë të tilla si: subjektet, donacioni, kushtet nëse ka etj.)		
13	Mungesë kapacitetesh dhe ndërgjegjësimi mbi procedurat standarde të PBA-së në nivel programesh dhe produktesh.	Operacional/ Strategjik	Mesatar	1. Organizimi i sesioneve trajnuese/orientuese për drejtuesit e programeve mbi kryerjen e analizave bazuar në informacionin financiar dhe jofinanciar të viteve të kaluara dhe vitit buxhetor aktual, si dhe procesin e kostimit. 2. Përfshirja e tyre në planin vjetor të trajnimeve.	Drejtorja e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Drejtorja e Financës dhe Buxhetit (Gjashtëmujori i parë 2026)	
14	Mungesë e një udhëzuesi për procedurat e prokurimit publik për projektet e financuara me fondet e BE	Operacionet (Procesi)	Mesatar	1. Hartim i një udhëzuesi për procedurat e prokurimit publik për projektet e financuara me fondet e BE. 2. Trajnim i stafit mbi udhëzuesin.	Grup Pune Gjashtëmujori i dytë 2026 dhe në vijimësi	
15	Mungesë vlerësimi i jashtëm periodik mbi performancën e bashkisë në integritet dhe transparencë.	Operacional/ Strategjik	Udhëzues	1. Publikim i një raporti me gjetjet dhe rekomandimet 2. Hartimi i një metodologjie të vlerësimit	Koordinatori i Integritetit, Forumi OGP, Koordinatori	



16	Mungesa e një rregulloreje të brendshme për procedurat e prokurimit publik në institucion.	Operacionet (Procesi)/ Ligjor dhe Kontraktual	I Lartë	1. Hartimi i rregullores për prokurimin publik në institucion. 2. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je mbi metodat e monitorimit të kontratave publike. 3. Organizimi i trajnimeve të brendshme për stafin e përfshirë në monitorimin e kontratave publike, për të siguruar njohje sa më të mirë të PSV-së së miratuar. 4. Përfshirja e këtij trajnimi në Planin Vjetor të Trajnimeve.	Sektori për Menaxhimin e Kontratave dhe Investimeve Gjashtëmujori i dytë i 2026 e në vijimësi	Performancës Gjashtëmujorit dyte 2027
----	--	---	---------	---	---	---------------------------------------



Objektiv 2: Forcimi i rezistencës institucionale ndaj shkeljeve të integritetit nëpërmjet konsolidimit të menaxhimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore në bashki;					
Nr	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i moderuar; Prioriteti 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
17	Hartimi dhe përditësimi i përshkrimeve ekzistuese të punës (PSV), bazuar në rregulloren e re të miratuar nga titullari.	Operacionet (Procesi)	Mesatar	1. Përditësimi i PSV (dhe miratimi) bazuar në rregulloren e brendshme të bashkisë sipas strukturës aktuale.	Kryetari/Grupe Pune Gjashëmujori i dytë 2025 dhe vijimësi.
18	Mungesa e një plani vjetor trajnimesh specifike teknike bazuar në kërkesat e drejtorive.	Operacionet	Mesatar	1. Hartimi i Planit të vjetor të Trajnimeve sipas nevojave të drejtorive. 2. Përcaktimi i një buxheti të dedikuar për trajnimet specifike.	Drejtorja e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (Gjashëmujori i dytë 2025)
19	Dosjet e personelit mbahen në formatin fizik dhe atë excel për	Operacionet (Procesi)	Mesatar	Komunikimi nëpërmjet kërkesës zyrtare me	Burimet Njerëzore

	shkak të mungesës së aksesit në sistemin HRMIS.			Departamenti e Administratës Publike për përditësimin e të dhënave të punonjësve në sistemin HRMIS.	Gjashtëmujori i dytë 2025 e në vijimësi.	
20	Kushte të papërshtatshme të ruajtjes së dosjeve fizike të personelit.	Operacional / Informativ	Mesatar	1. Realizimi i kushteve të kërkuara për ruajtjen e dosjeve fizike të personelit, për të garantuar mbrojtjen e të dhënave personale dhe aksesin vetëm nga personat e autorizuar.	Drejtoria Ekonomike dhe Menaxhimit Financiar + Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse	
21	Nevojë për trajnime të vazhdueshme mbi ndryshimet e shpeshta ligjore/nënligjore në fushën e prokurimit publik.	Burime Njerëzore/ Operacional	I Lartë	1. Trajnimi i vazhdueshëm i punonjësve mbi ndryshimet ligjore në fushën e prokurimit publik, në bashkëpunim me ASPA-n dhe APP.	Drejtoria Juridike, Prokurimeve Publike dhe Burimeve Njerëzore/ Drejtoria e Financës dhe Buxhetit	
22	Kapacitete të kufizuara të stafit në përdorimin e sistemit	Burimet Njerëzore	Mesatar	1. Trajnimi i vazhdueshëm i stafit për përdorimin efektiv	Gjashtëmujori i dytë i 2026 dhe në vijimësi.	Drejtoria e Financës dhe

	elektronik për pasqyrimin e të dhënave të PBA-së dhe buxhetit.			të sistemit elektronik për pasqyrimin e të dhënave të PBA-së dhe buxhetit. 2. Përfshirja në planin vjetor të trajnimeve për stafin e bashkisë.	Buxhetit Drejtoria e Burimeve Njerëzore Gjashëmujorin parë 2026
23	Punonjësit nuk janë të trajnuar mbi monitorimin dhe standardet e cilësisë së ofrimit të shërbimeve publike.	Burime Njerëzore/ Operacional	Mesatar	1. Marrja e masave për trajnimin e punonjësve lidhur me standardet e cilësisë dhe monitorimin e ofrimit të shërbimeve publike.	Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Burimeve Njerëzore Gjashëmujorin i parë 2026
24	Mungesë e burimeve njerëzore të specializuara në sektorin përgjegjës për Planifikimin dhe Zhvillimin e Territorit.	Burime Njerëzore/ Procesi	Mesatar	1. Plotësimi i vakancave për burime njerëzore të specializuara në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimin e Territorit.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore Gjashëmujorin i dytë 2025
25	Nevojë për njohuri shtesë të punonjësve të njësisë së integritetit evropian lidhur me procedurat e aplikimit për përfundimin e projekteve nga B.E	Burime Njerëzore/ Procesi	Mesatar	1. Ofrimi i trajnimeve të personelit në këtë fushë.	Drejtoria Juridike, Burimeve Njerëzore Gjashëmujorin i dytë 2025 e në vijimësi
26	Kapacitete teknike të kufizuara të personelit të drejtorive në lidhje me përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e performancës	Burimet Njerëzore / Strategjik	Mesatar	1. Trajnimi i personelit të drejtorive në lidhje me hartimin e kërkesave buxhetore, përcaktimin e	Drejtoria Juridike, Burimeve Njerëzore



	buxhetore, gjatë hartimit të kërkesave buxhetore.			objektivave dhe planifikimin e performancës buxhetore. (Përfshihet në planin e trajnimeve.)	Sekretari dhe koordinatori i GMS Gjashtëmujori i parë 2026	
--	---	--	--	---	---	--

	<i>Objektivi 3. Forcimi i transparencës, efikasitetit sipas fushave të përgjegjësisë dhe llogaridhënies publike të bashkisë.</i>					
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i moderuar; Prioriteti 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	



27	Mungesë e një mekanizmi që mat perceptimin publik / indeks vjetor i besimit publik.			1. Përgatitja e pyetsorit; 2. Kryerja e sondazheve; 3. Analiza dhe publikimi i rezultateve.	Koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik Sekretari i Këshillit Bashkiak Koordinatori për të drejtën e informimit Gjashëmujori i dytë i vitit 2026 e në vijimësi.
28	Pjesëmarrje e ulët e të rinjve në aktivitete/vendimmarrjet e bashkisë	Operacional/proces	Mesatar	1. Përfshirja e të rinjve në aktivitetet e bashkisë, Këshillit Bashkiak dhe ftesa në konsultimet publike të realizuara. 2. Organizimi i fushatave ndërgjegjëse për pjesëmarrjen aktive Rininë në vendimmarrje.	Koordinatori për konsultim dhe informim publik, Sekretari i Këshillit Bashkiak. Integritet, Forumi OGP Gjashëmujori i dytë 2026 e në vijim



29	1. Plotësimi dhe përditësimi i të gjitha rubrikave sipas modelit të miratuar të programit të transparencës së bashkisë.	Operacional/ Procesi	Mesatar	1. Plotësimi i Programit të Transparencës së bashkisë me informacionin e kërkuar në përbushje të detyrimeve ligjore për transparencë proaktive. 2. Adresimi i problemeve teknike në aksesimin e rubrikave të ndryshme në faqen e internetit.	Koordinatori për të drejtën e informimit/ Specialisti i IT/Drejtoritë përkatëse Gjashëmujori i dytë i 2025 e në vijimësi.
30	Regjistri i kontratave për pronat në pronësi ose administrim të Bashkisë nuk është publik.	Operacional/Procesi	Mesatar	1. Publikimi i regjistrit të kontratave dhe marrveshjeve për pronat në administrim të Bashkisë në faqen zyrtare të bashkisë.	Drejtoria përgjegjëse e Pronave/ Koordinatori për të Drejtën për Informim Gjashëmujori i parë i 2026



31	Mungesë e përditësimit dhe publikimit të regjistrit vjetor të prokurimeve publike dhe informacionit për realizimin e tij.	Operacional / Informacioni	Mesatar	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 dhe konsultimit publik	Sektori i Prokurimeve Publike + Koordinatorin për të Drejtën e Informimit Gjyashëmujori i parë 2026	Kosto administrative
32	Nevoja për përditësim me informacion të rubrikave në Programin e Transparencës së bashkisë, dhe gjuhës së huaj në seksione të caktuara të programit.	Operacional/Procesi	I Mesëm	1. Plotësimi i Programit të Transparencës së bashkisë me informacionin pa kërkesë, duke plotësuar detyrimet ligjore për	Koordinatori për të Drejtën për Informim/Specialisti i IT Gjyashëmujori i dytë i 2025 e në vijimësi	

			transparencë proaktive. 2. Lehtësimi i aksesit në programin e transparencës dhe vendosja e informacionit në gjyhen shqip.	
33	Mungesë e informacionit publik për donacionet e bashkisë në PT.	Operacional	1. Hartimi periodik i raporteve gjashëmujore mbi të gjithë donacionet e përfutuara nga bashkia (jo vetëm për bashkëfinancimet me fonde të IPA-së) sipas kërkesave të Rregullores së Këshillit Bashkiak. 2. Publikimi në PT, i informacionit për donacionet e përfutuara nga bashkia, duke përfshirë emrin e donatorit, shumën e donacionit, qëllimin e donacionit.	Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar + Koordinatori I Njësisë së Integrimit Evropian. Koordinatori për të Drejtën e Informimit Gjashtëmujori i dytë 2025



34	Pjesëmarrje e ulët e qytetarëve në vendimmarrje financiare	Strategjik/operacional	I lartë	Publikim ftesash; votim online; monitorim projektsh	Drejtoria Financë & Koordinator i Njoftimit dhe Konsultimit Publik, Koordinator i Performancës, Forumi OGP Gjashtëmujori I pare e në vijimësi	6 mln lekë/vit (≥ 5 % fond zhvillimor)
----	--	------------------------	---------	---	---	--

35	Rritja e nivelit të zbatueshmërisë së rekomandimeve të auditit të brendshëm dhe të jashtëm KLSH nga ana e drejtorive të bashkisë.	Burimet Njerëzore / Strategjik	I lartë	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. 3. Kryerja e një analize vjetore për zbatimin e rekomandimeve të lëna nga të gjitha institucionet audituese (të brendshme dhe të jashtme) dhe përcjellja e kësaj analize tek kryetari i bashkisë.	Grupi i Punës për rishikimin e rregullores + Sektori i Auditit të Brendshëm Gjashtëmujori i parë 2026	
				1. Sigurim i infrastrukturës së domosdoshme fizike (ambienti i kryetari i bashkisë.	Kryetari i Bashkisë	



36	Mjedise fizike të pamjaftueshme për ruajtjen e dokumentacionit arkivor të bashkisë.	Operacionet(Procesi)	Mesatar	dedikuar) për administrim të efektshëm të dokumenteve arkivor. 2. Sigurimi i kushteve teknike të domosdoshme për fondin e arkivës, temperaturë të qëndrueshme, masa kundër zjarrit etj.	Zyra e Arkivë-Protokollit Gjashtëmujori I parë 2027 e në vijimësi.	
37	Mungesa e një sistemi elektronik të qëndëruar për procesin e inventarizimit të aseteve në bashki.	Operacional / Financiar	Mesatar	1. Krijimi i një sistemi elektronik të qëndëruar me informacion të përditësuar për inventarizimin e aseteve në bashki me akses të personelit të përfshirë në procesin e administrimit dhe menaxhimit të pronave të bashkisë 2. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je për të rregulluar mënyrën e përdorimit dhe funksionimit të sistemit të qëndëruar. Përcaktimi i detyrimeve të drejtorive për shkëmbimin e informacionit në lidhje me asetet e bashkisë.	Drejtoria e Çështjeve Juridike, Prokurimeve dhe Aseteve + Drejtoria Ekonomike dhe e Menaxhimit Financiar + Sektori i Administrimit të Rrjetit Kompiuterik dhe Informacionit Digital	
38	Detyrime të papaguara të prapambetura ndaj bashkisë nga të tretët.	Operacionet (Procesi)	Mesatar	1. Ndjekja e të gjithë procedurave ligjore për të siguruar arkëtimin e detyrimeve nga debitorët e taksave dhe tarifave vendore.	Financa Gjashtëmujori i parë 2026 e në vijimësi	
39	Mungesa e Planeve të Detajuara Vendore sipas prioriteve në përputhje me Planin e	Operacionet (Procesi)	Mesatar	1. Hartimi i planit të detajuar vendor sipas parashikimeve të bëra në Planin e përgjithshëm vendor.	Grup PUNE Gjashtëmujori I dytë 2026	

	Përgjithshëm vendor.			2. Të kryhet konsultimi publik me te gjithë aktoret publike te interesuar, sipas dispozitave te Ligjit Per Njoftimin dhe Konsultimin Publik.	
40	Përcaktimi i nivelit i taksës së ndikimit në infrastrukturë për zonat rurale dhe urbane.	Operacional	Mesatar	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. 2. Dorëzimi i analizës së kryer pranë Këshillit Bashkiak.	Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Zhvillimit të Territorit + Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore Gjeshëmujori i dytë 2026
41	Mundësi të kufizuara për zhvillimin e pronave si pasojë e mungesës së mjeteve financiare që duhen për procesin e hipotekimit.	Operacional/Financiar	I Lartë	1. Buxhetimi dhe parashikimi i fondeve të nevojshme për finalizimin e hipotekimit të pronave duke filluar fillimisht me ato prona të cilat mund të përdoren për investim dhe të gjenerojnë të ardhura. 2. Bashkëpunimi me ASHK dhe vlerësimi i mundësisë së lehtësimit të formave të pagesës për regjistrimin e titujve të pronësishëm në	Drejtoria e Financës dhe Buxhetit/Spektori i Planifikimit, Hartimit dhe Implementimit të Projekteve dhe Pronave Gjeshëmujori i parë i 2027

[illegible]