



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA PATOS
KËSHILLI I BASHKISË

Nr. 2174 / Prot.
12

Patos, më 06/09/2023

VENDIM

Nr. 52, datë 31/08/2023

PËR MIRATIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT

Në mbështetje të nenit 8, pika 2, nenit 9 pika 1, nënpika 1.1, shkronja "a", pikës 1, të nenit 28, gjurmës "a", të pikës 2, të nenit 33, të gjurmës "k", të nenit 54, të ligjit nr. 139/2015, "Për vetëqeverisjen vendore", të ndryshuar, Bashkia Patos ka hartuar Planin e Integritetit në kuadër të asistencës për forcimin e etikës dhe integritetit në qeverisjen vendore. Këshilli i Bashkisë pasi dëgjoi dhe analizoi në bashkëpunim me specialistët përkatës të ekzekutivit vendosi:

1. Të miratojë Planin e Integritetit për Bashkinë Patos, për periudhën 2023-2025,
2. Bashkëlidhur këtij vendimi "Plani i Integritetit" i hartuar nga grupi i punës i ngritur me Urdhrin e Kryetarit të Bashkisë, nr. 82, datë 24.05.2023.
3. Ky vendim u shpall më datë 06/09/2023.
4. Ngarkohet ekzekutivi i Bashkisë për zbatimin e këtij vendimi.
5. Ky vendim hyn në fuqi 10 ditë pas shpalljes.



KRYETARI

Armand AHMETAJ



PLANI I INTEGRITETIT

PËR BASHKINË PATOS

2023-2025

Plani i Integritetit është një dokument strategjik dhe operacional, i cili bazohet në identifikimin e risqeve sipas fushave të veprimtarisë së bashkisë dhe vlerësimin e ekspozimit kundrejt praktikave joetike dhe të korrupsionit duke prezantuar masat e nevojshme për përmirësimin e integritetit të bashkisë.

Plani i Integritetit (PI) ofron një kornizë konceptuale për politikën dhe masat për të parandaluar shkeljet e integritetit të zyrtarëve dhe punonjësve publikë edhe për monitorimin e efekteve të masave të zbatuara në një institucion publik. Ky plan synon realizimin e objektivave të mëposhtëm:

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

Padryshim, që integriteti në sektorin publik përbën një element kryesor për sa i përket besimit të qytetarëve të këto institucione, ndaj dhe hartimi i këtij plani shihet si një përpjekje e rëndësishme për forcimin e mëtejshëm të qëndrueshmërisë së luftës ndaj korrupsionit dhe promovimin e mirëqeverisjes. Në këtë kontekst, si një mjet anti-korrupsion, plani i integritetit synon njëkohësisht të krijojë një kulturë etike institucionale nëpërmjet identifikimit, vlerësimit, komunikimit të riskut me qëllim menaxhimin e tij në mënyrë sistematike.

Qasja metodologjike

Metodologjia e vlerësimit të riskut u bazua kryesisht në analizën e kuadrit kombëtar ligjor të vetëqeverisjes vendore, instrumentet e integritetit dhe veçanërisht në fushat e funksionit të bashkive që mbartin risqe më të larta për cënimin e integritetit. Aparati i administratës së bashkisë u angazhua në këtë proces vlerësimi të riskut të integritetit sipas fushave që ata mbulonin dhe propozuan masa konkrete për të përmirësuar integritetin dhe cilësinë e përgjithshme të menaxhimit. Aktualisht, PI është mbështetur në rezultatet e procesit të vlerësimit të riskut të integritetit, sipas shtatë fushave të veprimtarisë së bashkisë (1.Fusha e menaxhimit financiar (buxheti- të ardhurat dhe shpenzimet); 2.Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore; 3.Fusha e kontrollit, auditimit dhe të mekanizmave kundër korrupsionit; 4.Fusha e shërbimeve publike; 5.Fusha e administrimit dhe menaxhimi pronave; 6.Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimi të territorit; 7.Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve si dhe të informacionit e të dokumenteve elektronik), nga një grup pune i ngritur për këtë qëllim. Procesi për hartimin e PI për Bashkinë Patos, u realizua gjatë periudhës Maj – Gusht 2023, dhe konsistoi në ndërmarrjen e një sërë aktivitetesh si më poshtë:

» Hapi 1: Nëpërmjet urdhrin nr. 82, datë 24.05.2023, të kryetarit të Bashkisë Patos “ Për ngritjen e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit” u emëruan anëtarët e grupit të punës, të cilët mbulonin fushat kryesore funksionale të Bashkisë Patos. Ky proces pati një qasje gjithëpërfshirëse në identifikimin e risqeve, vlerësimin, rishikimin dhe përmirësimin e masave ekzistuese për adresimin e tyre me angazhimin dhe mbështetjen e të gjitha strukturave të brendshme të bashkisë.

» Hapi 2: Në kuadër të matjes dhe vlerësimit të riskut të integritetit në bashki u aplikua metodologjia mikse : vlerësim me anketë të strukturuar dhe workshope orientuese me stafin e bashkisë. Workshope shërbyen për të identifikuar proceset dhe nënproceset e fushave të veprimtarisë së bashkisë që mund të ishin më të riskuara/ndjeshme ndaj korrupsionit, shkeljeve të integritetit, sjelljeve jo etike e jo profesionale dhe parregullsive të tjera. Për këtë qëllim, u vlerësua zbatueshmëria dhe respektimi i kuadriit të brendshëm rregullator i bashkisë për integritetin i cili përfshinte: urdhra, manuale, rregullore dhe akte të brendshme të bashkisë. Pyetësorët e strukturuar u aplikuan në mënyrë anonime të stafi i bashkisë. Qëllimi metodologjisë së përdorur është matja e perceptimeve, qëndrimeve në lidhje me çështje të etikës dhe integritetit gjatë ushtrimit të funksionit të tyre.

» Hapi 3 : Vlerësoi intensitetin e risqeve të identifikuar, duke marrë në konsideratë mundësinë e ndodhjes(shfaqjes) së rreziqeve si dhe impaktin (efektin) e tyre në integritetin e bashkisë duke marrë parasysh ndodhjen e rreziqeve. Në fund të këtij procesi, rreziqet e identifikuar u renditën sipas përparësisë duke i dhënë prioritet atyre të cilat u vlerësuan me impaktin më të madh.

» Hapi 4: Grupi i punës hartoi planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të identifikuar, i cili konkretizohet në hartimin e masave të kontrollit apo përmirësimin e atyre ekzistuese për të reduktuar probabilitetin dhe ndikimin e mundshëm të risqeve më prioritare. Masat e propozuara për të përmirësuar integritetin e bashkisë u hartuan në varësi të intensitetit të riskut, me prioritet të lartë, të moderuar ose të ulët. GPI konsolidon duke paraqitur të gjithë dokumentacionin e hartuar në kuadër të këtij procesi. Ky plan pasi të ndjekë procedurën e konsultimit me të gjithë aktorët e bashkisë dhe me aktorë të tjerë të interesuar dhe publikun, dorëzohet për miratim në Këshillin Bashkiak, si organi vendimmarrës i bashkisë.

» Hapi 5. Monitorimi periodik vjetor dhe raportimi është një tjetër qasje e rëndësishme e vlerësimit të menaxhimit të riskut në bashki. Koordinatorin e Integritetit i emëruar me urdhër të Kryetarit të Bashkisë është personin përgjegjës për të siguruar implementimin, monitorimin dhe raportimin efikas të Planit të Integritetit. Në mënyrë që menaxhimi i riskut të jetë efektiv si dhe në përputhje me zhvillimet dhe ndryshimet që mund të ndodhin në mjedisin e brendshëm të bashkisë dhe jashtë saj, është i nevojshëm përditësimi në vazhdimësi i regjistrit të riskut. Monitorimi në vazhdimësi përcakton gjithashtu nëse masat e propozuara, kanë dhënë efektet e synuara duke përfshirë dhe rishikime në trajtimin e riskut.

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

Vlerësimi i riskut të integritetit në bashki ndihmon institucionin në përcaktimin e strategjive, arritjen e objektivave dhe vendimmarrje. Në analizimin dhe vlerësimin e riskut dhe praktikës institucionale për të gjitha fushat e veprimtarisë së bashkisë janë marrë parasysh fushat specifike si në vijim :

- 1) Antikorrupsioni dhe mbrojtja e sinjalizueseve;
- 2) Menaxhimi i Burimeve njerëzore dhe Kuadri ligjor e rregullator;
- 3) Parandalimi i konfliktit të interesit;
- 4) Transparenca, Informimi dhe
- 5) Llogaridhënia, Etika dhe Imazhi i bashkisë.

Bashkia Patos ka në vizion të saj, funksionimin e një sistemi eficient të menaxhimit të integritetit, mbështetur në tre objektiva strategjike.

3.1 Forcimi, menaxhimi efektiv dhe zhvillimi i vazhdueshëm i burimeve njerëzore, për parandalimin dhe identifikimin e risqeve të integritetit për të gjitha nivelet dhe funksionet në bashki.

Rekrutimi, zhvillimi dhe menaxhimi i duhur i kapitalit njerëzor në qeverisjen vendore është me prioritet për të garantuar arritjen e objektivave të institucionit dhe një performancë më të lartë në ofrimin e shërbimeve. Nxitja e politikave të duhura për zhvillimin dhe rritjen profesionale të stafit si dhe përmirësimi i kuadrit të brendshëm rregullator në lidhje me burimet njerëzore, janë dy komponentë mjaft të rëndësishëm për një menaxhim efikas të burimeve njerëzore. Këto politika sigurojnë në vazhdimësi një qasje strategjike të institucionit për të rritur performancën, transparencën dhe llogaridhënien. Ky objektivi synon të forcojë mekanizmat që lidhen me garantimin e integritetit në nivelin e proceseve të punës duke përmirësuar menaxhimin dhe kapacitetet e burimeve njerëzore të bashkisë.

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

Bashkia e Patosit ka hartuar dhe miratuar disa dokumente strategjike për aspekte të veçanta të integritetit, të tilla si: rregullore e brendshme e bashkisë, rregullore për etikën, rregullore për konfliktin e interesit, rregullore për sinjalizimin, procedura standarde veprimi (PSV) për një pjesë të proceseve të punës në bashki. Rishikimi i kuadrit rregullator është i nevojshëm për të forcuar një kuadër rregullator efektiv duke shtuar dispozita të caktuara, kryesisht ato që lidhen me aspektet dhe çështjet e integritetit, përditësimin me ndryshimet më të fundit ligjore, rregullimit të funksioneve dhe detyrave të njëjësive në bashki si edhe pasqyrimin të ndryshimeve që ka pësuar struktura institucionale

3.3. Menaxhimi i riskut të integritetit për të gjithë bashkinë, me fokus në fusha të veçanta të përgjegjësisë

Identifikimi dhe vlerësimi i risqeve të integritetit në bashkinë Patos, është bërë sipas fushave funksionale të bashkisë, duke patur në konsideratë proceset dhe nën proceset kryesore të punës. Menaxhimi i integritetit i Bashkisë Patos, paraqet sfida të cilat hasen më së shumti në fusha të veçanta të përgjegjësisë, të tilla si: fusha e menaxhimit financiar, menaxhimi i burimeve njerëzore, menaxhimi i pronave të bashkisë, shërbime publike si edhe planifikimi i territorit. Disa prej tyre konsistojnë në: rregullimin e ulët normativ të proceseve, paqartësi rreth proceseve dhe procedurave, linjave të hierarkisë dhe raportimit; kapacitete njerëzore të pamjaftueshme dhe të kufizuara teknike në shumicën e proceseve të punës; mbingarkesa e punës në disa sektore; infrastruktura fizike dhe pajisje të pamjaftueshme në bashki etj.

3. Plani i veprimit

Plani i Veprimit përfshin tërësinë e masave për të adresuar risqet e integritetit të identifikuar sipas fushave të përgjegjësive së bashkisë Patos. Ai është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullatore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional. Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit është periodik (çdo vit) dhe pasqyron kryerjen e aktiviteteve nga ana e punonjësve/grupeve të punonjësve përgjegjës për zbatimin e masave të miratuara në të. Monitorimi do të përcaktojë nëse këto masa të zbatuara kanë qenë eficiente, nëse kanë nxjerrë në pah ndryshime të kontekstit të institucionit apo ndryshime të vetë risqeve, të cilat mund të kërkojnë rishikimin e masave ekzistuese dhe 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 ndërmarrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.

1.Fusha e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore

Përgjegjës: Grupi i punës përgjegjës për aktivitetin e Burimeve Njerëzore

Nr.	Risku	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	Burime njerëzore të pamjaftueshme në raport me kërkesat reale të bashkisë	Burimet njerëzore/operacional	Prioritet i lartë	Të plotësohen vendet vakante në organikën e burimeve njerëzore sipas nevojave dhe ekspertizës teknike të duhur që kërkon vendi i punës	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori II 2023
2	Mbivendosje detyrash për pozicione të ndryshme pune	Burimet njerëzore/operacional	Prioritet i lartë	Përshkrimi i detajuar i pozicioneve të punës në manualin e vendeve të punës, duke qartësuar detyrat dhe përgjegjësitë për çdo pozicion pune	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori II 2023
3	Njohje/ndërgjegjësim i ulët mbi kuadrin ligjor dhe rregullator për parandalimin e konfliktit të interesit	Operacional/ Indicie Korrupsioni	Prioritet i lartë	Organizimi i trajnimeve për personelin e bashkisë në lidhje me parandalimin dhe deklarimin e konfliktit të interesit si dhe kuadrin ligjor e rregullator përkatës. Përfshirja e tyre në Planin Vjetor të Trajnimeve.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori I 2024
4	Kodit të Etikës nuk është i përditësuar sipas legjislacionit në fuqi	Burimet Njerëzore/Reputacional dhe Imazhi	Prioritet i lartë	Përditësimi i Kodit të Etikës sipas VKM Nr. 874, datë 29.9.2021, "Për miratimin e	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit

				rregullave për zbatimin e parimeve të etikës, të klasifikimit të veprimtarive të jashtme dhe vlerën e dhuratave, që mund të pranohen gjatë veprimtarisë së nëpunësit të administratës publike”, i cili ka hyrë në fuqi në prill 2022.	Publik Gjashtë mujori II 2023
5	Njohje/ndërgjegjësim i ulët mbi Kodin e Etikës dhe Kodin e Sjelljes	Burimet Njerëzore/Reputacional dhe Imazhi	Prioritet i lartë	Njohje dhe organizimi i trajnimeve për personelin e bashkisë në lidhje me Kodin e Etikës dhe Kodin e Sjelljes si dhe ma	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori I 2024
6	Trajnime të pamjaftueshme mbi vlerësimin cilësor të dokumentacionit dhe verifikimin e vërtetësisë së kualifikimeve të aplikantëve për punë	Burimet Njerëzore/Reputacional dhe Operacional	Prioritet i moderuar	Të krijohen procedura të qarta në lidhje me verifikimin e vlefshmërisë së dokumentacionit të dorëzuar nga aplikantët për punë përmes aprovimit në nivele të ndryshme	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori II 2024
7	Infrastruktura e dobët teknike për mirëmbajtjen e dosjeve dhe mungesa e një sistemi elektronik për dosjet e rekrutimit	Burimet Njerëzore/Operacional	Prioritet i moderuar	Të krijohet një bazë të dhënash elektronike, ku të përmbajë inventarin e dokumenteve të dorëzuara, verifikuara, monitoruara për çdo punonjës dhe institucionet përfshirëse bashkëpunuese	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori I 2025

8	Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë është standart dhe nuk është i aplikueshëm për të gjitha rastet	Burimet Njerëzore/ Operacional	Prioritet i lartë	Të hartohen forma e "vetëvlerësimit" ku çdo punonjës deklaron tek vlerësuesi në mënyrë objektive detyrat e realizuara gjatë periudhës së	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori I 2024
9	Pamjaftueshmëria e trajnimit mbi normat dhe indikatorët e vlerësimit, krijon mundësi për arbitraritet dhe vlerësime subjektive	Burimet Njerëzore/ Operacional	Prioritet i moderuar	Të realizohen workshope për të trajnuar stafin e bashkisë për të gjithë hapat e procesit të vlerësimit së bashku me nivelet e vlerësimit	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori II 2024
10	Bashkia Patos ka një plan /program për kualifikimin dhe trajnimin e administratës por nuk bazohet në vlerësime reale të nevojave për kualifikim.	Burimet Njerëzore/ Operacional	Prioritet i moderuar	Të hartohet një plan/program objektiv bazuar në nevojën, performancën e punonjësve duke pasur parasysh objektivat e punës	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori II 2024
11	Bashkia Patos nuk ka një manual ku të përshkruhen proceset e punës	Burimet Njerëzore/ Operacional	Prioritet i lartë	Bashkia Patos të standardizoj një manual të proceseve të punës	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori I 2025
12	Njouri të pamjaftueshmë e të punonjësve në lidhje me llojin e informacionit të kërkuar si dhe mekanizmat detyruar në lidhje me afatet kohore	Burimet Njerëzore/ Operacional	Prioritet i lartë	Të realizohen seanca informuese dhe trajnuese në bashkëpunim dhe me institucione të tjera të vendit mbi transparencën dhe llogaridhënien	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori II 2023

13	Kapacite të pamjaftueshme të IT-së	Burimet Njerëzore/ Operacional	Prioritet i moderuar	Të rriten kapacitetet e IT në lidhje me përditësimin e informacionin në faqen në internet	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori I 2025
14	Mungesa e një sistemi të qartë komunikimi të brendshëm	Burimet Njerëzore/ Operacional	Prioritet i lartë	Të hartohen procedura të qarta të brendshme për komunikimin midis departamenteve	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori I 2025
15	Mungesë burimesh njerëzore të kualifikuara për digjitalizimin e pronave të bashkisë.	Burimet Njerëzore/ Operacional	Prioritet i lartë	1.Ofrimi i alternativave tërheqëse për kapacitetet teknike për të qenë pjesë e Bashkisë si plan trajnimesh, zhvillimi në karrierë. 2.Plan për outsourcing të burimeve njerëzore të kualifikuara.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtë mujori II 2024
16	Njohuri dhe kapacitete të pamjaftueshme teknike për hartimin dhe menaxhimin e Kontratave Publike.	Burimet Njerëzore/ Operacional	Prioritet i lartë	1. Të bëhet analiza dhe vlerësimi i nevojave për ngritje kapacitetesh në fushën e hartimit dhe menaxhimit të Kontratave Publike. 2.Të kryhen trajnimet e nevojshme për rritjen e njohurive të burimeve njerëzore përgjegjëse për	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik + Drejtoria e Planifikimit Urban, projekteve, shërbimeve dhe emergjencave civile

				proceset e hartimit dhe menaxhimit të Kontratave Publike.	Gjashtë mujori I 2024
--	--	--	--	---	-----------------------

2.Fusha e Menaxhimit Financiar

Përgjegjës: Grupi i punës përgjegjës për aktivitetin e menaxhimit financiar

Nr.	Risku	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	Ekipet e menaxhimit vonojnë dorëzimin e kërkesave buxhetore pranë DF, si pasojë e kapaciteteve të pamjaftueshme në burime njerëzore dhe aftësi menaxheriale	Burimet Njerëzore/ Strategjik	Prioritet i lartë	1. Të parashikohen dhe të ligjërohen masashtrënguese për mosrespektimin e afatit të dorëzimit të kërkesave buxhetore 2. Përgjegjësi i Ekipit të Menaxhimit të hartojë planet e punës duke ndjekur zbatimin në afat të tij	GMS/Drejtoria e Financës dhe Shërbimit social, Drejtoritë e tjera të përfshira, Gjashtëmujori i parë 2024 dhe çdo vit buxhetor
2	Mosplanifikim i duhur nga ekipet e menaxhimit - planifikim i kërkesave buxhetore është një proces formal e	Burimet Njerëzore/ Strategjik	Prioritet i moderuar	1. Respektimi i kërkesave të bazës rregullative në fuqi për krijimin\hartimin e buxhetit vjetor 2. Të vlerësohet nevoja për	GMS/Drejtoria e Financës dhe Shërbimit social, Drejtoritë e tjera të përfshira, Gjashtëmujori I 2024 dhe çdo

	pa vlerësuar terrenin			trajnim apo kapacitetet e burimeve njerëzore nën përgjegjësinë e hartimit të buxhetit	vit buxhetor
3	Ndryshim në burimet financiare të tatueshme si pasojë e uljes së numrit të subjekteve të tatueshme	Burimet Njerëzore/ Strategjik	Prioritet i moderuar	Në bashkëpunim me Degën Tatimore në Fier të realizohen rakordime periodike për numrin e subjekteve të tatueshme si dhe burimet financiare	Drejtoria e të Ardhurave Vendore Gjashtëmujori I 2024
4	Taksimi i qytetarëve jo-rezident të Patosit dhe anasjelltas nuk është i rregulluar	Strategjik/Operacional	Prioritet i moderuar	Rekomandohet që në bashkëpunim me Degën e Tatimeve Fier të vlerësohet baza tatimore si dhe e drejta për taksim apo jo të rezidentëve dhe jo rezidentëve	Drejtoria e të Ardhurave Vendore Gjashtëmujori II 2024
5	Risqe në përgatitjen, miratimin dhe zbatimin e normave dhe rregullave për ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve financiare	Operacional/ Financiar	Prioritet i moderuar	Të merren masa për iniciimin e dixhitalizimit të dokumentacionit dhe të vlerësohet automatizimi i procesit të mbajtjes së gjendjes kontabël	Drejtoria e Financës dhe Shërbimit Social, Gjashtëmujori I 2024

6	<p>Risqe gjatë procesit të përgatitjes dhe miratimit të regjistrit të parashikimeve të prokurimeve publike dhe realizimi i tyre</p> <p>1. Mosparashikimi i duhur i zërave në buxhet çon në vonesa në miratimin e regjistrit të parashikimeve të prokurimeve publike</p> <p>2. Njohuri të pamjaftueshme të drejtorive për të detajuar zërat në regjistrin e parashikimeve</p>	Operacional/ Financiar	Prioritet i lartë	<p>1. Rekomandohet që parashikimi i buxhetit të përfshijë dhe zërat e pritshme për prokurimet publike në bazë të analizimit të nevojave që mund të ketë Bashkia Patos</p> <p>2. Gjatë fazës së parashikimit të Buxhetit, ekipi hartues duhet të bashkëpunojë me drejtorinë e Bashkisë për të shprehur kërkesat që mund të nevojiten në vijim të vitit ushtrimor</p>	Sektori i Prokurimeve Publike dhe të gjitha drejtoritë e tjera Gjashtëmujori II 2023
7	<p>Risqe në procesin e ngritjes dhe funksionimit të komisionit të vlerësimit të ofertave dhe të njësisë së prokurimeve</p> <p>1-Mosgjatja e ofertave në treg, pasi operatorët ekonomik nuk kanë njohuri për prokurimet publike</p>	Operacional	I lartë	<p>1. Te krijohet mundësia për takime ndërgjegjësuere me biznesin</p> <p>2. Vendosija e linjave të komunikimit nëpërmjet postës elektronike për ofertuesit ku i kërkohet të aprovojë dokumentacionin e dorëzuar</p> <p>3. Vendosija e marrëdhënieve kontraktuale me</p>	KVO, Njësia e Prokurimeve Gjashtëmujori II 2023

	<p>2-Mungesa e kapaciteteve për të identifikuar falsifikimet në dokumentet e dorëzuara</p> <p>3-Mungesa e njohurive teknike specifike për të vlerësuar materialet</p>			<p>specialistë teknikë të fushave të ndryshme për certifikimin e elementëve teknikë gjatë vlerësimit të ofertave</p> <p>4. Rekomandohen specialistë të fushës sipas produkteve</p>	
8	<p>Mungon kadri rregullator dhe PSV për pagesën dhe administrimin e taksës së ndikimit në infrastrukturë nga ndërtimet e reja.</p>	Operacional/Ligjor	I moderuar	<p>1. Të hartohet kadri rregullator i brendshëm dhe PSV për pagesën dhe administrimin e taksës së ndikimit në infrastrukturë nga ndërtimet e reja.</p> <p>2. Informimi i personelit të bashkisë mbi këto rregulla.</p> <p>3. Publikimi i rregullores në Programin e Transparencës.</p>	<p>Grup pune nga Drejtoria e Planifikimit Urban, Projekteve, shërbimeve dhe emergjencave civile në bashkëpunim me Drejtorinë e të Ardhurave Vendore, Sektorin Juridik dhe Drejtoria e Financës</p> <p>Gjatëmujori i II 2023</p>
9	<p>Mungesa e gjurmëve të auditimit dhe procedurave standarde të veprimit (PSV)</p>	Operacional/ Ligjor	I lartë	<p>1. Identifikimi i proceseve kryesore</p> <p>2. Hartimi i gjurmëve të auditimit dhe PSV- ve për çdo proces</p>	<p>Drejtorja e Financës dhe Shërbimit Social, Drejtoria e të Ardhurave Vendore, Sektorin e Prokurimeve Publike</p> <p>Gjashtëmujori i I</p>

					2025
11	Risqe gjatë procesit të përgatitjes, konsultimit, miratimit dhe zbatimit të planit strategjik të zhvillimit të bashkisë 1.Në bashkinë Patos nuk ka një Plan Strategjik të Zhvillimit	Strategjik/ Ligjor	I moderuar	1 Të hartohet dhe të miratohet Plani Strategjik	Grup Pune për hartimin e Planit Strategjik, Gjashtëmujori II 2024

3.Fusha e kontrollit, auditimit, dhe te mekanizmave kundër korrupsion

Përgjegjës: Grupi i punës përgjegjës për aktivitetin e kontrollit, auditimit dhe mekanizmave anti-korrupsion

Nr.	Risku	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
1	Vakanca e gjatë në njësinë e auditit të brendshëm	Operacional / Ligjor	Prioritet i lartë	Në bashkëpunim me Burimet Njerëzore Plotësohet struktura e stafit të AB për të realizuar me efikasitet auditimit	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtëmujori II 2023

2	Mungesa e njohurive të duhura të punonjësve të angazhuar në krijimin e menaxhimit të rrezikut	Operacional/ligjor	Prioritet i lartë	Të realizohen trajnime në vendin e punës nga stafi AB drejt grupit të menaxhimit të rrezikut	Auditimi i Brendshëm Gjashtëmujori I 2024
3	Mungesë e kuptueshmërisë së Grupit Strategjik si pasojë e mungesës së njohurive për AB	Operacional/ligjor	Prioritet i lartë	Të merren masa për trajnim dhe njohje të rëndësishme të AB dhe funksionit të tij në një organizatë	Auditimi i Brendshëm Gjashtëmujori II 2023

4.Fusha e Shërbimeve Publike

Nr.	Risku	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare <ul style="list-style-type: none"> • 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.	Ndërhyrje e faktorëve dhe interesa të tjerë në hartimin e objektivave, veçmas vlerësimin teknik, atij të fizibilitetit si dhe përcaktimeve ligjore	Operacional/Ligjor	Prioritet i lartë	1. Krijimi i mekanizmave të kontrollit në miratimin/aprovimin e objektivave të hartuara 2. Të gjenerohen evidenca të bashkangjitura për vlerësimin teknik dhe për vlerësimin e fizibilitetit sipas dispozitave ligjore për hartimin e objektivave	Drejtorja e Planifikimit Urban, Projekteve, shërbimeve dhe emergjencave civile, Gjashtëmujori I 2024

2	Ekspertize jo e mjaftueshme në përcaktimin e termave të referencës për shërbime specifike"	Operacional	Prioritet i lartë	Burimet Njerëzorë të vlerësojnë trajnime të mundshme në fushën specifike të zgjedhjes së instrumentave të shërbimeve publike	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtëmujori II 2024
3	Hartimi, miratimi dhe zbatimi i rregullave, normave dhe procedurave për lëshimin e lejeve/ licensave Shmangia nga objektivat prioritarë/primarë si pasojë e përfshirjes faktorë që nuk favorizojnë arritjen e objektiveve	Operacional/Ligjor	Prioritet i lartë	1. Të krijohet disponibiliteti ndaj palëve të treta nëpërmjet krijimit të aksesit (email, nr tel, portal) për mundësinë e shprehjes së ankesave 2. Të respektohen dispozitat e parashikuara në Kodin e Etikës 3. Të respektohet Manuali i Vendit të Punës	Drejtoria e Planifikimit Urban, Projekteve, shërbimeve dhe emergjencave civile, Gjashtëmujori I 2024
4	Mungesa e stafit për monitorimin e kontratave	Operacional/Ligjor	Prioritet i lartë	Plotësimi I strukturës me specialistët përkatës	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik Gjashtëmujori I 2024

5.Fusha e Planifikimit të Territorit, administrimit dhe menaxhimit të pronave

Përgjegjës: Grupi i punës përgjegjës për aktivitetin e planifikimit, administrimit , zhvillimit te territorit dhe menaxhimin e pronave

Nr.	Risku	Kategoria e faktorëve të riskut	Masat prioritare <ul style="list-style-type: none"> • 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
1	Rrezik i gjurmueshmërisë së pronës si pasojë e mos ekzistencës së një regjistri historik të sajave	Opercaional/ligjor	Prioritet i lartë.	Formalizimi dhe krijimi i një database për pronat në pronësi apo administrim të Bashkisë duke shfaqur të dhëna të historikut të tij edhe në aspektin financiar duke përfshirë të gjithë zërat kontabël për një aset	Drejtorja e Planifikimit Urban, Projekteve, shërbimeve dhe emergjencave civile, Gjashtëmujori I 2024
2	Risku i mos-hartimit të planeve të detajuara vendore për të gjithë zonat e bashkisë dhe lëshimi i lejeve të ndërtimit jo në përputhje me ligjin.	Opercaional/ligjor	Prioritet i lartë	Marrja e masave për hartimin e planeve të detajuara vendore	Drejtorja e Planifikimit Urban, Projekteve, shërbimeve dhe emergjencave civile, Gjashtëmujori I 2025
3	Risqe të mundshme në proceset e publikimit dhe këshillimit me publikun të	Opercaional/ligjor	Prioritet i ulët	Bashkia të marrë masa për përfshirjen e publikut duke sjellë pranë tij bazën dokumentare të planit apo projektit që pritet	Drejtorja e Planifikimit Urban, Projekteve, shërbimeve dhe

	dokumenteve vendorë të planifikimit dhe kontrollit:			të realizohet	emergjencave civile, Gjashtëmujori I 2024
4	Mungesë inventari dhe vlerash kontabel të pronave	Opercional	Prioritet i lartë	Të merren masa për inventarimin dhe përcaktimin e vlerës kontabël të pronave	Drejtoria e Planifikimit Urban, Projekteve, shërbimeve dhe emergjencave civile, Drejtoria e Financës dhe Shërbimit Social

6. Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumentave

Nr.	Risku	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	Kushte teknike te përshtatshme për ruajtjen e Fondit Arkivor	Operacional / Ligjor	Prioritet i lartë	1.Në ambientet e ruajtjes së fondit arkivor të Bashkisë Patos të merren masat për vendosjen e aparateve dhe sistemeve që përcaktojnë lagështirën, ruajtjen nga zjarri 2.Të merren masa per sigurimin e kushteve	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik, Drejtoria e Financës dhe Shërbimit Social, Gjashtëmujori

				teknike të ruajtjes së dokumentacionit	I, 2024
2	<p>Risqe potenciale gjatë procesit të funksionimi të shërbimeve të Arkivës Elektronike</p> <p>1. Arkiva elektronike evidentohet të mos jetë e mbrojtur dhe e formalizuar nëpërmjet bazës së brendshme rregullative të Bashkisë</p> <p>2. Rritja e gabimeve operacionale si pasojë e mungesës së automatizimit të procesit të arkivës shkresore në mundësinë e arkivës elektronike</p> <p>3. Mungesa e Infrastrukturës Informatike për funksionimin e "Arkivës Elektronike"</p> <p>4. Mungesa marrjes në konsideratë të suportit për mirëmbajtjen dhe riparimin të pajisjeve të</p>	Operacional/ligjor	Prioritet i lartë	<p>1. Bashkia Patos të marrë masa për të garantuar përputhshmërinë ligjore në fuqi mbi krijimin e funksionit dhe proceseve të Arkivës Elektronike</p> <p>2. Bashkia Patos, me krijimin e funksionit të ri, pjesë shërbyese e Arkivimit të dokumenteve të krijojë bazën ligjore të brendshme për funksionimin e Arkivës Elektronike.</p> <p>3. Të iniciohet digjitalizimi i arkivës shkresore nëpërmjet shndërrimit të dokumentacionit shkresor në mikrofilma</p> <p>4. Të merren masa për buxhetimin e blerjeve të sistemeve informative që do të shërbejnë për digjitalizimin e dokumentacionit të fondit arkivor</p> <p>5. Krijimi i nje sistemi te integruar dhe infrastrukturës se duhur për administrimin e aseteve të informacionit</p> <p>6. Bashkia Patos të kujdeset për të nënshkruar kontrata mirëmbajtje të</p>	Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik, Drejtoria e Financës dhe Shërbimit Social, Gjashtëmujori I, 2025

	<p>sistemit elektronik</p> <p>5. Manualit i Vendit të Punës për specialistin që do të merret me përgjegjësitë e "Arkivës Elektronike" nuk është i krijuar</p> <p>6. Linjat e kontrollit nuk janë prezente nga specialisti I digjitalizimit</p>			<p>pajisjeve digjitalizuese si dhe sistemit të arkivës elektronike</p> <p>7. Në bashkëpunim me Burimet Njerëzore të realizohen trajnimet specifike mbi përdorimin e sistemit të informatizuar dhe digjitalizimit të dokumentacionit"</p> <p>8..Krijimi dhe zbatimi i manualeve te punës dhe punësimit në sistemet e informacionit</p> <p>9. Të përditësohen Manualet e Vendeve të Punës për pjesën elektronike të arkivës</p>	
3	<p>Risqe që lidhen me funksionimin e komisionit të Ekspertizës</p> <p>Informacioni evidentohet të jetë i pagjurmuesëhm për shfrytëzimin e dokumentacionit</p>	Operacional/ligjor	Prioritet i moderuar	<p>1. Rekomandohet që të krijohet Libri i Shfrytëzimit të dokumentacionit me të dhënat e dokumentit ku të nënshkruhet nga shfrytëzuesi dhe arkivisti</p> <p>2. Arkivisti duhet të ruajë kërkesat e miratuara nga drejtuesi i njësisë për shfrytëzimin e dokumentacionit</p>	<p>Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Legjislacionit dhe Informimit Publik, Drejtoria e Financës dhe Shërbimit Social, Gjashtëmujori II, 2024</p>

SEKRETARI
Rafaela XEBA




KRYETARI
Armand AHMETAJ

