

**BASHKIA LIBRAZHD**

**PLANI INTEGRITEti**

**2024-2026**

**Miratuar me Vendim të Këshillit Bashkiak Nr. \_\_\_\_, datë \_\_/ \_\_/ 2023**



**Grupi i punës për hartimin e Planit të Integritetit në Bashkinë e Librazhd:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Emri** | **Pozicioni** | **Roli në grup** |
| 1 | Ina Zhari | Specialiste e Auditit të Brendshëm | Anëtare |
| 2 | Afërdita Alla | Drejtore e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar | Anëtare |
| 3 | Brixhilda Biçaku | Drejtore e Drejtorisë së Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit | Anëtare |
| 4 | Lindita Shili | Drejtore i Drejtorisë së të Ardhurave Vendore | Anëtare |
| 5 | Bajram Pishkash | Sekretar i Përgjithshëm (Koordinator i Menaxhimit të Riskut Financiar) | Anëtare |
| 6 | Elona Koçi | Koordinatore për Njoftimin dhe Konsultimin Publik | Anëtare |
| 7 | Ismet Hasa | Përgjegjës i Burimeve Njerëzore, Administratës dhe Arkivit | Koordinator Grupi |

**Grupi i Punës në IDM:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Emri** | **Pozicioni** |
| 1 | Dr. Nysjola Dhoga | Eksperte për Etikën dhe Integritetin |
| 2 | Dr. Rovena Sulstarova | Eksperte për Etikën dhe Integritetin |
| 3 | MSc Erald Bezhani | Ekspert i 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”. Projekti STAR3 zbatohet nga UNDP në Shqipëri në bashkëpunim me Ministrinë e Brendshme dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe financohet nga Bashkimi Evropian, Qeveria e Suedisë, Qeveria e Zvicrës, Qeveria e Shteteve të Bashkuara të Amerikës, UNDP në Shqipëri dhe Qeveria e Shqipërisë. Pikëpamjet dhe opinionet e shprehura në këtë dokument nuk reflektojnë domosdoshmërisht pikëpamjet dhe opinionet e UNDP-së në Shqipëri, apo të partnerëve të saj zbatues dhe financues.*



# Deklarata e Integritetit Institucional

Ndonëse historia e qytetit të Librazhdit është e re, trevat e tij kanë një histori të lashtë dhe ruajnë vlera të veçanta në aspektin gjuhësor, folklorik dhe etnografik. Komuniteti ynë është shquar për mikpritjen, gjithëpërfshirjen dhe respektimin e diversitetit kulturor mes banorëve të tij. Ne si bashki synojmë jo vetëm të promovojmë vlerat që karakterizojnë trevën tonë, por edhe të zhvillojmë më tej pasuritë e shumta natyrore dhe t’i shërbejmë komunitetit që na ka besuar miradministrimin me eficencë dhe efikasitet të shërbimeve që iu ofrohen atyre në jetën e përditshme.

Bashkia Librazhd ka ndërmarrë hapa të rëndësishme për të siguruar qeverisjen e mirë nëpërmjet ofrimit të shërbimeve cilësore, të qenit e hapur dhe transparente ndaj qytetarëve dhe përfshirjes së tyre në procesin e vendimmarrjes për politikat dhe përmirësimin e cilësisë dhe standardeve të shërbimeve. Megjithatë, jemi të vetëdijshëm që përmirësimi i punës sonë është dinamik dhe i vazhdueshëm. Kjo gjë kërkon përmbushjen e standardeve kombëtare dhe rajonale për funksionet e veta të bashkisë, por më tepër, kërkon edhe përmbushjen e një zotimi që kemi marrë ndaj komunitetit. Në këtë kuadër, ky Plan Integriteti është një dokument strategjik dhe operacional që ka si qëllim parësor pikërisht përmirësimin e punës sonë. Ky dokument është si rezultat i vetëvlerësimit të nevojave për ndryshim dhe një angazhim për të minimizuar në një periudhë afatmesme risqet e etikës dhe integritetit. Gjithashtu, ai ka për qëllim të rrisë performancën e stafit dhe bashkëpunimin me qytetarët dhe shoqërinë civile.

Plani është hartuar duke mbajtur në konsideratë kuadrin ligjor dhe politik për vetëqeverisjen vendore, për etikën dhe integritetin në Republikën e Shqipërisë, si dhe parimet për një qeverisje të mirë të tilla si të qenit e hapur dhe transparente, përfshirja e komunitetit në vendimmarrje dhe rritjen e llogaridhënies, si dhe ofrimi i shërbimeve cilësore dhe sa më pranë qytetarëve. Ky plan integriteti ofron, ndër të tjera, mundësi për të krijuar instrumente të reja apo për të forcuar rezistencën institucionale ndaj shkeljeve të integritetit si edhe për të shmangur korrupsionin. Zbatimi i masave për minimizimin e risqeve do të mundësojë gjithashtu një mjedis institucional në Bashkinë Librazhd që promovon kulturën e integritetit bazuar në funksionimin e sistemit të menaxhimit të riskut dhe që ka si qëllim final përmirësimin e performancës së bashkisë në tërësi.

**Mariglen Disha**

**Kryetar i Bashkisë Librazhd**

# Shkurtesa dhe Akronime

AB Auditi i brendshëm

AKSHI Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit

AMVV Agjencia për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore

APP Agjencia e Prokurimit Publik

ASPA Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

BNJ Burime Njerëzore

DAP Departamenti i Administratës Publike

DPA Drejtoria e Përgjithshme e Akreditimit

DPZHT Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit të Territorit

GMS Grupi i Menaxhimit Strategjik

GPI Grupit të Punës për Integritetin

HRMIS Sistemi Informatik i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore

IDM Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim

IIA Institutit Ndërkombëtar të Audituesve të Brendshëm

ILDKPKI Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurisë̈ dhe Konfliktit të Interesit

KI Konflikti i interesit

KPP Komisioni i Përhershëm i Pranimit

KVO Komisioni i Vlerësimit të Ofertave

MFE Ministria e Financës dhe Ekonomisë

NJVV Njësi e vetëqeverisjes vendore

PI Plani i Integritetit

PSV Procedura Standarde Veprimi

TIK Teknologjia e Informacionit dhe Komunikimit

Tabela e përmbajtjes

[Deklarata e Integritetit Institucional 3](#_Toc147525452)

[Shkurtesa dhe Akronime 4](#_Toc147525453)

[1. Rëndësia e Planit të Integritetit 6](#_Toc147525454)

[1.1 Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit në Bashkinë Librazhd 6](#_Toc147525455)

[Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore 7](#_Toc147525456)

[Faza 2: Identifikimi dhe analizimi i risqeve të integritetit 7](#_Toc147525457)

[Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit 8](#_Toc147525458)

[Faza 4: Plani i masave për menaxhimin e integritetit 8](#_Toc147525459)

[1.2 Qasja Metodologjike 8](#_Toc147525460)

[2. Objektivat e identifikuara dhe niveli i përgjithshëm i cenueshmërisë së integritetit 10](#_Toc147525461)

[2.1 Përmirësimi i kuadrit rregullator dhe institucional me qëllim forcimin e etikës dhe integritetit në institucionit 10](#_Toc147525462)

[2.2 Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore dhe zhvillimi profesional i punonjësve të bashkisë 10](#_Toc147525463)

[2.3 Përmirësim i transparencës dhe llogaridhënies së bashkisë 11](#_Toc147525464)

[3. Plani i Veprimit 13](#_Toc147525465)

[Objektivi 1: Forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe institucional me qëllim forcimin e etikës dhe integritetit në institucionit 14](#_Toc147525466)

[Objektivi 2: Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore dhe zhvillimi profesional i punonjësve të bashkisë 25](#_Toc147525467)

[Objektivi 3. Përmirësim i transparencës dhe llogaridhënies së bashkisë 35](#_Toc147525468)

# Rëndësia e Planit të Integritetit

Ndryshimet ekonomike dhe shoqërore, fuqizimi i njësive vendore dhe nevoja për shërbime publike cilësore më pranë komunitetit sollën kërkesën për një vlerësim të plotë të sistemit të menaxhimit të integritetit në Bashkinë Librazhd si dhe nevojën për hartimin e Planit të Integritetit me qëllim përmirësimin e kulturës së punës dhe forcimin e integritetit institucional.

Plani i Integritetit është një dokument strategjik dhe operacional i hartuar nga stafi i Bashkisë Librazhd me asistencën e Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM) si një produkt i procesit të vlerësimit dhe identifikimit të riskut të integritetit në bashki. Plani është hartuar duke mbajtur në konsiderate kuadrin ligjor dhe politik për vetëqeverisjen vendore dhe për etikën dhe integritetin në Republikën e Shqipërisë si dhe parimet për një qeverisje të mirë si transparenca dhe ofrimi i shërbimeve sa më pranë qytetarëve.

Në këtë mënyrë, Pani i Integritetit për Bashkinë Librazhd bën një fotografim të situatës në aparatin e bashkisë në aspektin rregullator, procedural dhe praktikave te brendshme për aspekte të veçanta të integritetit si dhe një analizë të risqeve të veçanta të integritetit të hasura gjatë ushtrimit të përgjegjësive nga punonjësit e bashkisë. Në pjesën e dytë, dokumenti përmban qëllimet, objektivat dhe masat e evidentuara nga aktorët e përfshirë në procesin e hartimit të planit, të cilat pritet të ndikojnë në përmirësimin e integritetit institucional, performancës së punës së punonjësve të bashkisë, shërbimeve publike të ofruara për qytetarët si dhe në nevojën për burime materiale, financiare e njerëzore për realizimin e këtyre masave për periudhën 2024-2026.

Puna për hartimin e Planit të Integritetit të Bashkisë Librazhd është bazuar në analizën e të dhënave dhe punën kërkimore të zhvilluar në përputhje me Dokumentin e Metodologjisë për Vlerësimin e Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore.[[1]](#footnote-1) Procesi është drejtuar nga një grup pune me punonjës të nivelit drejtues të aparatit të bashkisë me përfshirjen e punonjësve të bashkisë. Ekipi i ekspertëve të Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim asistuan grupin e punës në zbatimin e hapave metodologjikë gjatë këtij procesi.

Plani i Integritetit shpreh vullnetin politik dhe moral të vetëqeverisjes vendore për t’u angazhuar në adresimin e risqeve të integritetit institucional për bashkinë Librazhd jo vetëm me burime publike vendore por edhe duke ndërtuar partneritete efikase me shoqërinë civile, institucionet publike në nivel vendor dhe njësitë e tjera të vetëqeverisjes vendore, duke i dhënë një dimension të ri rolit të saj në ofrimin e shërbimeve publike me integritet dhe transparencë.

## **1.1 Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit në Bashkinë Librazhd**

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit në Bashkinë Librazhd u zhvillua gjatë periudhës shkurt-shtator 2023 dhe përfundoi me miratimin e tij nga Këshilli Bashkiak. Punonjësit e aparatit të administratës së bashkisë u angazhuan në procesin e vlerësimit të riskut të integritetit sipas drejtorive që mbulojnë dhe propozuan masa konkrete për trajtimin e risqeve të integritetit të analizuara. Në këtë proces u përfshi një analizë e risqeve të integritetit me fokus në fushat funksionale të bashkisë,[[2]](#footnote-2) përkatësisht: i) Fusha e menaxhimit financiar; ii) Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore; iii) Fusha e kontrollit, auditimit dhe e mekanizmave kundër korrupsionit; iv) Fusha e shërbimeve publike; v) Fusha e administrimit dhe menaxhimit të pronave; vi) Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit, dhe vii) Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve e të informacionit, si dhe të dokumenteve elektronike.

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

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

Më qëllim hartimin e Planit të Integritetit, me Urdhër Nr. 108, datë 16.01.2023, Kryetari i Bashkisë ngriti grupin e punës në përbërje të të cilit kishte përfaqësues të drejtorive të ndryshme të institucionit dhe koordinator Përgjegjësin e Burimeve Njerëzore Arkivit dhe Sekretarisë. Ekspertët e IDM-së ofruan asistencë teknike për grupin e punës për zbatimin e metodologjisë së vlerësimit të riskut të integritetit për qeverisjen vendore dhe hartimin e Planit të Integritetit. Grupi i punës dhe punonjësit e tjerë u njohën me qëllimin dhe objektivat e procesit të vlerësimit të riskut të integritetit në një takim të përbashkët, i cili përfshiu edhe diskutime për konceptet kryesore si dhe procesin që duhet të ndiqet në bashki. Ky takim u mbajt në fillim të punës dhe i shërbeu grupit të punës për të trajtuar disa nga çështjet dhe dinamikat më kryesore të proceseve të punës të bashkisë.

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

Grupi i Punës shqyrtoi kuadrin ligjor, rregullator, strategjik si dhe dokumente të ndryshme operative të bashkisë. Po ashtu, u analizuan të dhëna nga performanca, monitorimi dhe zbatimi i aspekteve të veçanta të integritetit në bashki. Grupi i Punës, me asistencën e ekspertëve të IDM-së, vijoi me identifikimin dhe analizimin e risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, për proceset e punës në drejtoritë e institucionit sipas fushave funksionale të bashkisë. Pjesë e kësaj analize ishin edhe të dhënat cilësore të mbledhura nga grupet e diskutimit me punonjësit e drejtorive të bashkisë. Me qëllim mbledhjen e të dhënave cilësore, në këtë fazë u zhvilluan shtatë diskutime në fokus grupe me punonjës të bashkisë sipas fushave të veprimtarisë së kësaj të fundit.

Në këto diskutime në fokus grupe me punonjësit e drejtorive teknike u parashtruan edhe disa problematika që duket se lidhen më shumë me çështje të menaxhimit të burimeve njerëzore, koordinimin me strukturat e tjera (ekonomike, burime njerëzore, shërbime mbështetëse, etj.) si dhe me mungesën e akteve dhe procedurave të konsoliduara të veprimtarisë së bashkisë për aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit në bashki.

Në këtë fazë, punonjësit e administratës plotësuan edhe një pyetësor online në mënyrë anonime për të siguruar të dhëna të tjera dhe informacione për vlerësimin e sistemit të menaxhimit të integritetit. Grupi i punës analizoi të dhënat nga pyetësori dhe risqet që u identifikuan nga ky instrument iu nënshtruan analizës në bashkëpunim me ekspertët e IDM-së.

### Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit

Grupi i Punës në bashkëpunim më ekspertët e IDM-së kryen vlerësimin e risqeve të integritetit, duke marrë në konsideratë mundësinë e ndodhjes apo shfaqjes së risqeve apo ngjarjeve negative të analizuara, si dhe ndikimin e tyre në integritetin e bashkisë. Procesi vijoi me renditjen e risqeve sipas prioritetit dhe ndarjen e tyre sipas objektivave të formuluara.

### Faza 4: Plani i masave për menaxhimin e integritetit

Gjatë kësaj faze të procesit, grupi i punës me asistencën teknike të IDM-së hartoi planin e veprimit për menaxhimin e risqeve të integritetit. Nga analiza e të dhënave rezultoi se bashkia disponon mekanizma për sigurimin e transparencës, llogaridhënies dhe parandalimin e risqeve të korrupsionit, por ka nevojë që të bëhet më shumë punë për informimin dhe ndërgjegjësimin e administratës dhe qytetarëve për ekzistencën e këtyre mekanizmave dhe funksionin që kanë ato. Megjithatë, vlerësimi i riskut të integritetit diktoi nevojën për të përmirësuar kuadrin rregullator të brendshëm të bashkisë përmes forcimit të Njësisë së Konfliktit të Interesit, Njësisë së Sinjalizimit, njohjes dhe zbatimit të rregullave për konfliktin e interesit dhe të etikës, Kodit të Etikës, aksesit në informacionin publik dhe konsultimin publik. Një sfidë tjetër që has Bashkia Librazhd lidhen, në radhë të parë, me sigurimin e burime njerëzore të mjaftueshme dhe të qëndrueshme për realizimin e funksioneve të veta si dhe me organizimin e aparatit administrativ të bashkisë në përputhje me përcaktimet e shërbimit civil.

Plani i Integritetit do të nisë të zbatohet pas miratimit nga Këshilli Bashkiak.

## **1.2 Qasja Metodologjike**

Në procesin e hartimit të planit të integritetit, Grupi i Punës ka zbatuar dy metoda kryesore për të analizuar dhe vlerësuar cenueshmërinë e integritetit: metodën cilësore dhe metodën sasiore. Hapi i parë ka qenë zhvillimi i një seance informuese me grupin e punës dhe punonjësit e bashkisë në lidhje me 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 si raporte të Kontrollit të Lartë të Shtetit apo Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil. Më tej, u krye analizimi i të dhënave nga diskutimi ne fokus grupe me punonjësit e drejtorive teknike dhe atyre mbështetëse të bashkisë. Diskutimet në fokus grupe dhe intervistat gjysmë të strukturuara shërbyen për të identifikuar ngjarje negative në realizimin e proceseve të punës, praktika pune dhe pozicione pune, të cilat janë tё ekspozuara ndaj shkeljeve të integritetit, sjellje jo-etike e joprofesionale, si dhe parregullsi të tjera.

Metoda tjetër e përdorur ishte ajo sasiore për vlerësimin e çështjeve të veçanta të integritetit me anë tё pyetësorit të strukturuar. Kjo metodë është zbatuar dhe administruar nga ekspertët e Institutit për Demokraci dhe Ndërmjetësim. Pyetësori është një instrument shumë i rëndësishëm për mbledhjen e të dhënave të sakta dhe të kuantifikuara të risqeve të integritetit për aspekte të veçanta të integritetit në këtë institucion publik. Këtij pyetësori punonjësit e bashkisë iu përgjigjën në mënyrë anonime. Në pyetësor trajtohej niveli i zbatimit të ligjit, procedurat e rekrutimit, vlerësimi i performancës së stafit, njohuritë dhe zhvillimi profesional, njohja e stafit me kuadrin e brendshëm rregullator për etikën dhe integritetin në Bashki dhe zbatimi i këtij kuadri në praktikë, komunikimi i brendshëm si dhe roli i drejtorive të bashkisë.

Anketimi u zhvillua me një kampion prej 83 punonjësish me një nivel besueshmërie statistikor 95%. Shkalla e vlerësuar e gabimit është +/-5%. Të anketuarit meshkuj përbëjnë 67.5% të kampionit krahasuar me punonjëset gra që janë 32.5%. Punonjësit e moshës 26-35 vjeç kanë përqindjen më të madhe në kampion me 43.4%. Mosha e të anketuarve është relativisht e re, pasi edhe grupmosha deri 25 vjeç përbën 6% të kampionit. Të anketuarit në moshë 36-45 vjeç dhe 46-55 vjeç përbëjnë përkatësisht 21.7% dhe 18.1% për secilën grupmoshë të kampionit. Krahasimisht me grupmoshat e reja (deri në 25 vjeç) kategoria mbi 56 vjeç dominon, përkatësisht 6% dhe 10.8%. Në përgjithësi, të anketuarit me më pak përvojë pune (kategoria më pak se 5 vite pune) përbëjnë 43.4% të kampionit. Ndërkohë që kategoria me vjetërsi 5-10 vite pune përbën 36.1% të të anketuarve në bashki dhe ata me 11-20 vite pune përbëjnë 9.06%. Kategoria e punonjësve me mbi 30 vite pune përbën 3.6% të kampionit.

# Objektivat e identifikuara dhe niveli i përgjithshëm i cenueshmërisë së integritetit

## **2.1 Përmirësimi i kuadrit rregullator dhe institucional me qëllim forcimin e etikës dhe integritetit në institucionit**

Me qëllim forcimin e mekanizmave të etikës dhe integritetit, bashkia do të angazhohet për përmirësimin e rregulloreve të brendshme ekzistuese për aspekte të veçanta të lidhura me etikën dhe integritetin. Gjithashtu, do të vijojë miratimi i rregullave të reja kur ato rezultojnë në mungesë me qëllim mirëfunksionimin në të gjithat fushat e veprimtarisë së bashkisë. Ky objektiv synon forcimin e kuadrit të brendshëm rregullator nëpërmjet rishikimit të dokumenteve të brendshme aktuale apo miratimit të dokumenteve të reja për adresimin e aspekteve të veçanta të etikës dhe integritetit në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe politikat për vetëqeverisjen vendore.

Bashkia e Librazhdit ka hartuar dhe miratuar një sërë rregulloresh për aspekte të veçanta të integritetit, të tilla si Kodi i Etikës, Rregullore e Brendshme e Bashkisë, Rregullore për Konfliktin e Interesit, si dhe rregullore për mbrojtjen e sinjalizimit dhe sinjalizuesve etj. Megjithatë ka ende nevojë që stafi të njihet dhe të trajnohet mbi kuadrin e brendshëm rregullator.

Forcimi i integritetit institucional synohet të arrihet nëpërmjet përmirësimit dhe informimit periodik të stafit të bashkisë kuadrin ligjor, politikat, kuadrin rregullator të brendshëm dhe procedurat që synojnë të trajtojnë konfliktin e interesit, dhuratat dhe përfitimet e tjera të çdo lloji, interesat e tjera të deklarueshme, veprimtaritë e jashtme, apo edhe privatësinë dhe konfidencialitetin. Në këtë kuadër, administrata e bashkisë angazhohet se do të sigurojë përmirësimin e kuadrit të brendshëm rregullator dhe sigurimin e njohjes dhe trajnimin periodik të stafit për të respektuar parimet e etikës dhe integritetit.

## **2.2 Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore dhe zhvillimi profesional i punonjësve të bashkisë**

Reforma në administratën publike dhe reforma administrativo-territoriale janë dy reforma shumë të rëndësishme dhe shumë komplekse me të cilat u përball administrata publike, sidomos në ajo e nivelit vendor. Përpos qëllimit për një arritje të madhe në drejtim të rritjes së performancës së administratës publike në nivel vendor në përputhje me funksionet e shtuara të njësive të vetëqeverisjes vendore, këto pak vite të zbatimit në praktikë kanë prodhuar nga ana tjetër një sërë sfidash që lidhen edhe me menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore.

Menaxhimi i burimeve njerëzore është pjesë e rëndësishme e funksionit të procesit rekrutimit, trajnimit dhe zhvillimit të aparatit administrativ në bashki. Ai është një mjet i rëndësishëm strategjik, pasi burimet njerëzore të mjaftueshme dhe të kualifikuara janë parakusht për ofrimin e shërbimeve cilësore ndaj qytetarëve. Në drejtim të përmirësimit të sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore, bashkia angazhohet të zbatojë në mënyrë objektive legjislacionin në fuqi për shërbimin civil në organizimin e strukturës dhe organikës si dhe për rekrutimin, vlerësimin dhe ngritjen në detyrë me qëllimin përfundimtar krijimin e një administrate vendore profesionale, të depolitizuar e të qëndrueshme dhe që punon në mënyrë efikase për zbatimin e politikave dhe parimit të ekonomicitetit dhe efiçencës.

Një sfidë e hasur në këtë kuadër është edhe ajo e procesit të hartimit dhe miratimit të strukturës organizative të bashkisë për pozicionet e punës që hyjnë në fushën e veprimit të ligjit për nëpunësin civil. Në lidhje me nivelin e zbatimit të këtij ligji, gjatë procesit të hartimit dhe miratimit të strukturës së bashkisë, situata ka qenë kaotike në zhvillimin e strukturave organike dhe të paargumentuara. Njësitë e vetëqeverisjes vendore janë institucione që përfshihen në shërbimin civil dhe rregullohen nga i njëjti ligj, i cili duhet të gjejë zbatim edhe në përputhje me rekomandimet e Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil. Një tërësi masash të parashikuara në këtë dokument adresohen nga legjislacioni në fuqi për shërbimin civil. Ky qëndrim vlen për rastin e ristrukturimit, standardizimit të përshkrimeve të vendit të punës, si edhe për aspekte të tjera të administrimit të shërbimit civil, që shënojnë parregullsi, të konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes. Me trajtimin e masave të Planit të Integritetit për këtë objektiv synohet harmonizimi i proceseve të menaxhimit të burimeve njerëzore në nivele të ndryshme të administratës në Shqipëri. Aspekt shumë i rëndësishëm që do të ndihmojë për zbatimin e standardeve më të mira në këtë drejtim është edhe shtrirja e Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (HRMIS) në nivel bashkie.

Procesi i hartimit të përshkrimeve të punës për pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil është shumë i rëndësishëm, që është edhe një nga masat prioritare nën këtë objektiv. Ky proces, i cili ka lidhje me një sërë elementësh të tjera të ligjit për nëpunësin civil, të tillë si rekrutimi, ristrukturimi, vlerësimi i punës, sistemi i karrierës, etj. akti i përshkrimit të punës, duhet të përmbajë jo vetëm detyrat e nëpunësit, por edhe vendin që zë pozicioni në sistemin e shërbimit civil të bashkisë, pra pozicioni organizativ, pozicionimi në shkallën përkatëse, misioni i bashkisë, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, përgjegjësia për organizimin e punës dhe detyrat kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi drejtues, mbikëqyrja, stafi në varësi (në rastet kur ka), kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.

Përshkrimet e punës janë shumë të rëndësishme edhe në proceset e ristrukturimit. Nga vlerësimi i situatës, Bashkia Librazhd është aktualisht në një proces të tillë si edhe ka kaluar shumë ristrukturime ndër vite. Ky proces, i cili përveç se është një detyrim ligjor që rregullon veprimtarinë e administratës, rrit efikasitetin dhe nuk lejon mbivendosjen e detyrave. Ekzistenca e përshkrimeve të punës, të hartuara në përputhje me ligjin, është një kusht, pa të cilin nuk mund të sigurohet qëndrueshmëria e administratës apo të kryhet transferimi i përhershëm apo lirimi nga shërbimi civil i nëpunësve, pas ristrukturimit.

Një element i rëndësishëm për përmirësimin e sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore është edhe ngritja e kapaciteteve profesionale të punonjësve të bashkisë si në aspektin teknik ashtu edhe atë të etikës dhe integritetit nëpërmjet miratimit dhe zbatimit të një plani vjetor të trajnimeve për bashkinë.

## **2.3 Përmirësim i transparencës dhe llogaridhënies së bashkisë**

Zhvillimi i transparencës publike nënkupton gjithashtu përmbushjen e pritshmërisë të llogaridhënies. Qytetarët gjithmonë kërkojnë të shohin se qeveria vendore po përdor mirë të ardhurat vendore dhe përgjithësisht presin të shohin arsyetim të mirë dhe rezultate pozitive nga vendimet që merren.

Transparenca e bashkisë gjatë procesit të zbatimit të politikave vendore është shumë e rëndësishme për rritjen e pjesëmarrjes së aktorëve të ndryshëm në veprimtarinë e bashkisë dhe të publikut në tërësi në procesin e vendimmarrjes. Në këtë kuadër, është me rëndësi edhe sigurimi i pjesëmarrjes së publikut në procesin e identifikimit të prioriteteve strategjike afatgjata.

Për individët ose bizneset që kërkojnë të shpërngulen në një qytet, qytet ose fshat të ri, vizitimi i faqes së internetit të një bashkie ka të ngjarë të jetë një nga hapat e tyre të parë të shqyrtimit. I takon bashkisë që të sigurojë një faqe interneti lehtësisht të lundrueshme që i komunikon një të huaji gjithçka që duhet të dijë për të kuptuar mirë zonën dhe sa efektive – ose joefektive – duket të jetë qeveria vendore. Bashkia Librazhd ka bërë progres në plotësimin e Programit të Transparencës dhe së fundmi edhe për zhvillimin e mbledhjeve të hapura të Këshillit Bashkiak me qytetarët. Gjithashtu, administrata u angazhua të mbështesë më tej ofrimin e informacionit publik duke përmirësuar dhe përditësuar në mënyrë të vazhdueshme Programin e Transparencës

# Plani i Veprimit

Plani i Veprimit përfshin tërësinë e masave për të trajtuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit të identifikuara sipas fushave të përgjegjësisë së Bashkisë Librazhd. Ai është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullatore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional. Ky plan do të pasohet nga disa raporte të ndërmjetme monitorimi dhe një raport përfundimtar në përfundimin e afatit të zbatimit të Planit të Integritetit për bashkinë.

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 efikase, 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 prioriteteve të risqeve (planit të veprimit), si edhe nxjerrjen e mësimeve 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.

Këto procese ndiqen nga personi përgjegjës, i caktuar nga titullari i institucionit, i cili është përgjegjës për të ndjekur progresin e zbatimit. Monitorimi kryhet rregullisht por jo më pak se një herë në vit. Raportimi i bën të mundur titullarit të ndërmarrë me kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka hasur në vështirësi apo vonesa. Raportet e monitorimit të zbatimit të Planit të Integritetit i paraqiten Këshillit Bashkiak si organi vendimmarrës i bashkisë që miraton këtë dokument.

Figura 1. Monitorimi i Planit të Veprimit

## **Objektivi 1: Forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe institucional me qëllim forcimin e etikës dhe integritetit në institucionit**

| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **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. | Kodi i Etikës së Bashkisë nuk përmban rregulla të plota dhe të qarta për aspekte të etikës dhe integritetit në bashki. | *Operacionet/Procesi* | I lartë | 1. Rishikimi i Kodit të Etikës së Bashkisë Librazhd në përputhje me ndryshimet e kuadrit rregullator për etikën në Shqipëri, si dhe në përputhje me Manualin e DAP.  2. Informimi i stafit të bashkisë mbi përmbajtjen e tij. | Grup Pune me punonjës të bashkisë / Kryetari i Bashkisë  Gjashtëmujori i parë i 2024 |
| 2. | Stafi i painformuar mbi kuadrin e brendshëm rregullator për etikën dhe integritetin. | *Operacionet/Procesi* | I lartë | 1. Përgatitja e një dosjeje elektronike me të gjitha aktet e brendshme rregullatore për etikën dhe integritetin të Bashkisë Librazhd. 2. Shpërndarja e dosjes te të gjithë punonjësit e bashkisë sapo fillojnë punë për herë të parë në institucion apo sa herë aktet rishikohen. 3. Organizimi i trajnimeve të brendshme mbi aktet rregullatore të bashkisë në mënyrë periodike me të gjithë punonjësit. | Sekretari i Përgjithshëm, Sektori Juridik, Njësia e Burimeve Njerëzore  Gjashtëmujori i dytë i 2024 dhe në vazhdimësi |
| 3. | Moszbatim i dispozitave për regjistrimin e Konfliktit të  Interesit (KI) rast pas rasti, si dhe për plotësimin e regjistrit të dhuratave. | *Operacionet/Procesi* | I lartë | 1. Miratimi i regjistrave për regjistrimin e KI dhe të deklarimit të dhuratave sipas modeleve tip të ILDKPKI; 2. Zbatim i kuadrit rregullator për parandalimin e KI dhe  regjistrimin e Konfliktit rast pas rasti, si dhe për plotësimin e regjistrit të dhuratave në Bashkinë Librazhd.  3. Informim i stafit të bashkisë për përmbajtjen e tyre. | Autoriteti Përgjegjës për KI në bashki dhe Njësia e Burimeve Njerëzore  Gjashtëmujori i parë i 2024 dhe në vazhdimësi |
| 4. | Stafi i painformuar mbi kuadrin e brendshëm rregullator dhe  autoritetin përgjegjës për parandalimin e Konfliktit të Interesit | *Operacionet/Procesi* | I lartë | 1. Organizim i trajnimeve periodike nga Autoriteti Përgjegjës për parandalimin e KI në Bashkinë Librazhd me stafin e Bashkisë mbi:  a. rolin dhe funksionet e autoritetit përgjegjës;  b. kuadrin e brendshëm rregullator të Bashkisë Librazhd për parandalimin e KI | Autoriteti Përgjegjës për KI dhe Njësia e Burimeve Njerëzore  Gjashtëmujori i dytë i 2024 |
| 5. | Mungesa e një Plani Strategjik të Zhvillimit të bashkisë. | Operacionet/Procesi | I lartë | Hartimi dhe miratimi i Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë. | Grup pune me punonjës të bashkisë dhe Kryetari i bashkisë e Këshilli Bashkiak  Gjashtëmujori i dytë i 2024 |
| 6. | Mungesë e Regjistrit të Riskut të bashkisë. | Operacionet/Procesi | I lartë | 1. Hartimi dhe miratimi i Regjistrit të Riskut në përputhje me legjislacionin për menaxhimin dhe kontrollin financiar. 2. Trajnim i stafit të bashkisë mbi regjistrin dhe menaxhimin e riskut. | Drejtoritë e bashkisë të koordinuara nga Drejtoria e Financës dhe Buxhetit dhe Sekretari i Përgjithshëm  Gjashtëmujori i dytë i 2024 |
| 7. | Njësia e Auditit të Brendshëm (AB) në bashki nuk ka miratuar Kodin e Etikës së Auditit të Brendshëm në përputhje me kuadrin rregullator në fuqi. | Operacionet/Procesi | I lartë | Hartimi dhe miratimi i Kodit të Etikës AB Librazhd në përputhje me Kodin e Etikës për AB në Sektorin Publik të MFE dhe Kodin e Etikës të Institutit Ndërkombëtar të Audituesve të Brendshëm (IIA). | Njësia e Auditit të Brendshëm  Gjashtëmujori i parë i 2024 |
| 8. | Ngritja pranë njësisë së Auditit të Brendshëm të Njësisë Përgjegjëse për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesit. | Burimet Njerëzore/Ligjor | I lartë | 1. Ngritja me urdhër titullari të njësisë përgjegjëse për sinjalizimin në përputhje me kuadrin rregullator në fuqi.  2. Trajnim i njësisë nga ILDKPKI/ASPA. | 1. Kryetari i bashkisë  Gjashtëmujori i parë i 2024  2. Njësia e Burimeve Njerëzore  Gjashtëmujori i dytë i 2024 |
| 9. | Mungesë e rregullores për hetimin administrativ të sinjalizimit dhe mbrojtjen e konfidencialitetit. | Operacionet/Procesi | I lartë | Hartimi dhe miratimi i rregullore për hetimin Administrativ të sinjalizimit dhe mbrojtjen e konfidencialitetit, duke përshtatur modelin e ILDKPKI në kontekstin e Bashkisë Librazhd | Njësia Përgjegjëse për sinjalizimin pranë AB  Gjashtëmujori i dytë i 2024 |
| 10. | Mungesë e rregullores për hetimin administrativ të kërkesës së sinjalizuesit për mbrojtjen nga hakmarrja. | Operacionet/Procesi | I lartë | Hartimi dhe miratimi i rregullores për hetimin administrativ të kërkesës së sinjalizuesit për mbrojtjen nga hakmarrja, duke përshtatur modelin e ILDKPKI në kontekstin e Bashkisë Librazhd | Njësia Përgjegjëse për sinjalizimin pranë AB  Gjashtëmujori i dytë i 2024 dhe në vazhdimësi |
| 11. | Ndërgjegjësim i ulët i stafit mbi kuadrin rregullator dhe mekanizmat për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve. | Operacionet/Procesi | Mesatar | Hartim dhe zbatim i një plan trajnimi te brendshëm periodik mbi rolin dhe funksionin e njësisë përgjegjëse dhe kuadrin rregullator për mbrojtjen e sinjalizuesve | Njësia e Burimeve Njerëzore  Gjashtëmujori i dytë i 2024 dhe në vazhdim |
| 12. | Mungojnë gjurmët e auditit për proceset me risk të lartë në Bashkinë Librazhd | Operacionet/Procesi | Mesatar | Hartimi dhe miratimi i Gjurmëve të Auditit në përputhje me legjislacionin për menaxhimin dhe kontrollin financiar | Grup pune me punonjës të bashkisë i koordinuar nga Njësia e AB dhe Kryetari i bashkisë  Gjashtëmujori i dytë i 2024 |
| 13. | Mungesë e një plani pune, të drejtorisë përkatëse për pronat dhe asetet, për hipotekimin e pronave të bashkisë (me afate dhe zona dhe sipas prioritetit). | Operacionet(Procesi) | I lartë | 1. Krijimi e një plani pune të drejtorisë për hipotekimin e pronave të bashkisë bazuar në një vlerësim të prioriteteve për këtë proces.  2. Bashkërendimi me AMVV për këtë proces, sipas përcaktimeve të Planit të Veprimit 2023 - 2025 për zbatimin e Strategjisë Ndër sektorialë për Decentralizimin dhe Qeverisjen Vendore, 2023-2030. | Grup pune me punonjës të nga sektorët e bashkisë që kanë veprimtari me administrimin e pronave të bashkisë dhe Sekretari i Përgjithshëm    Gjashtëmujori i 2025 |
| 13. | Bashkëpunim i kufizuar me strukturat e qeverisjes qendrore për zbatimin e ligjshmërisë në fushën tatimore. | Operacionet/Procesi | Mesatar | Nënshkrimi i një Memorandumi Bashkëpunimi me strukturat tatimore lokale për bashkëpunimin/ rakordimin në identifikimin e shkeljeve ligjore në fushën tatimore. | Kryetari i bashkisë dhe Sektori Juridik dhe Drejtoria e Financës dhe Buxhetit  Gjashtëmujori i dytë i 2024 |
| 14. | Modeli i njësuar i dokumenteve administrative të Bashkisë Librazhd sipas modelit të njehsuar në Republikën e Shqipërisë, nuk është miratuar me akt formal (urdhër të titullarit të bashkisë). | Operacionet/Procesi | Mesatar | 1. Miratimi i modelit të njësuar të dokumenteve administrative në Bashkinë Librazhd sipas modelit të njehsuar në Republikën e Shqipërisë dhe në përputhje me Rregulloren e njehsuar të Drejtorisë së Përgjithshme të Akreditimit (DPA)  2. Njohja e punonjësve të Bashkisë me urdhrin e modelit të dokumentit administrativ pas miratimit, si dhe ç’do vit sipas përcaktimeve të Rregullores së njehsuar. | Sektori Juridik dhe Kryetari  Gjashtëmujori i parë i 2024  2. Njësia e Burimeve Njerëzore  Gjashtëmujori i parë i 2024 dhe në vazhdimësi |
| 15. | Mungesë e Strategjisë së Administrimit të Pronave të bashkisë. | Operacionet/Procesi | I lartë | Hartimi, konsultimi dhe miratimi i Strategjisë së Administrimit të Pronave të bashkisë. | Grup pune me punonjës të bashkisë i koordinuar nga një zv. Kryetari dhe Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin në bashki  Gjashtëmujori i dytë 2025 |
| 16. | Mungese e një bazë të dhënash për pronat dhe asetet e bashkisë. | Operacionet/Procesi | Mesatar | 1. Krijimi i një database të përbashkët të dhënave për pronat dhe asetet e bashkisë.  2. Dhënia e aksesit/përdorimit për punonjësit që merren me administrimin e pronave të bashkisë. | Grup pune me punonjës të bashkisë të koordinuar nga njësia përgjegjëse për pronat në bashki dhe TIK dhe Sekretari i Përgjithshëm  Gjashtëmujori dytë 2025 |
| 17 | Bashkëpunim i kufizuar me AKSH për procesin e hipotekimit të pronave të bashkisë (sipas përcaktimeve të Planit të Veprimit 2023 - 2025 për zbatimin e Strategjisë Ndërsektoriale për Decentralizimin dhe Qeverisjen Vendore, 2023-2030). | Operacionet/Procesi | Mesatar | Lidhja e një Marrëveshje Bashkëpunimi ndërmjet bashkisë Librazhd dhe AKSHI për prioritizimin e këtij procesi për pronat e bashkisë, duke bashkërenduar edhe me AMMV-në. | Sektori Juridik dhe Kryetari i Bashkisë  Gjashtëmujori dytë 2024 |
| 18 | Problematika të mbivendosjes së pronave të bashkisë në procesin e regjistrimit fillestar. | Operacionet/Procesi | Mesatar | 1. Analizimi i rasteve me mbivendosje dhe paraqitja për zgjidhje nga aktorët apo edhe ekipe të tjera.  2. Ngritja e një grupi pune me punonjës të bashkisë për të kryer verifikimin në terren të pronave që mendohen të mbivendosura.  3. Miratimi i një plani pune për verifikimin e pronave që kanë mbivendosje.  4. Analiza dhe raporti i verifikimeve i paraqitet kryetarit të bashkisë. | Grup pune me punonjës të bashkisë i koordinuar nga njësia përgjegjëse për pronat në bashki dhe Sekretari i Përgjithshëm  Gjashtëmujori dytë 2026 |
| 19 | Mungesa e Planeve e Detajuar vendore sipas prioriteteve në përputhje me Planin e Përgjithshëm vendor të miratuar për bashkinë. | Operacionet/Procesi | I lartë | 1. Hartimi i planeve të detajuara vendore sipas parashikimeve të bëra në Planin e përgjithshëm vendor.  2. Të kryhet konsultimi publik me tw gjithë aktoret publike te interesuar, sipas dispozitave te Ligjit Per Njoftimin dhe Konsultimin Publik. | DPZHT + Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik  Gjashtëmujori dytë 2026 |
| 20 | Komisioni për trajtimin e lejeve ndërtimore, licenca, etj. nuk është përditësuar me zëvendësimin e punonjësve të larguar. | Operacionet/Procesi | I lartë | Përditësimi i anëtarëve të Komisionit për trajtimin e lejeve ndërtimore. | Kryetari i Bashkisë dhe Njësia për Burimet Njerëzore  Gjashtëmujori I 2024 |
| 21 | 1. Plani social i përditësuar i bashkisë nuk është miratuar. 2. Mungesë e hartëzimit të shërbimeve sociale të ofruara nga bashkia.  3. Pamjaftueshmëri e fondeve buxhetore për shërbimin social në raport me nevojat dhe kërkesat e qytetarëve. |  |  | 1. Hartimi, konsultimi dhe miratimi i Planit Social të bashkisë për periudhën në vazhdim. Plani të përfshijë në përmbajtje hartëzimin e shërbimeve sociale të ofruara nga bashkia.  2. Vlerësim i mundësive buxhetore të bashkisë për shërbimet sociale të ofruara nga bashkia në plotësim të nevojave të qytetarëve. Të kryhet një shpërndarje me efektive e fondeve buxhetore për këtë shërbim në përputhje me nevojat e këtyre të fundit dhe me qëllim përfitimin prej tij të sa më shumë qytetarëve për programet sociale.  3. Bashkërendim i Drejtorisë së Shërbimit Social me Drejtorinë e Buxhetit në kuadër të hartimit të PBA-së. | Grup pune me punonjës nga drejtoritë e bashkisë (drejtoria që menaxhon shërbimet sociale dhe drejtoria për menaxhimin financiar dhe buxhetin) dhe Kryetari i Bashkisë  Gjashtëmujori i dytë 2026 |

## **Objektivi 2: Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore dhe zhvillimi profesional i punonjësve të bashkisë**

| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **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 | 1. Struktura e Bashkisë Librazhd nuk respekton skemën e administrimit të shërbimit civil sipas kategorive të specifikuara në ligj si e lartë drejtuese, e mesme drejtuese, e ulët drejtuese dhe ekzekutive. 2. Mosrespektimi i skemës së administrimit të shërbimit civil u mohon specialistëve/ përgjegjësve të sektorëve mundësinë e ngritjes në detyrë dhe zhvillimit të karrierës brenda NJVV. | Operacionet/Procesi | I lartë | Rishikimi i strukturës së Bashkisë Librazhd në përputhje me skemën e administrimit të shërbimit civil | Njësia e Burimeve njerëzore dhe Kryetari dhe  Këshilli Bashkiak  Gjashtëmujori i parë i 2024 |
| 23 | Struktura e bashkisë nuk respekton udhëzimin mbi numrin e punonjësve apo njësive të nevojshme për krijimin e sektorëve apo drejtorive. | Operacionet/Procesi | I lartë | Rishikimi i strukturës së Bashkisë Librazhd sipas parimit që: a) Një drejtori e përgjithshme mund të krijohet kur ka të paktën 2 (dy) drejtori. b) Drejtoria ka në përbërje të saj të paktën 2 (dy) sektorë, të drejtuar nga 1 (një) shef, ose të paktën 5 (pesë) punonjës. c) Për sektorët përcaktohet se përveç përgjegjësit, sektori duhet të ketë jo më pak se 2 (dy) punonjës. Përgjegjësi i sektorit mund të mbulojë dhe një sektor të madh me personel jo specialist që kryen detyra operacionale/administrative (ndihmëse). | Njësia e burimeve njerëzore dhe Kryetari dhe  Këshilli Bashkiak  Gjashtëmujori i parë 2025 |
| 24 | 1. Sektori i Burimeve Njerëzore ka staf të pamjaftueshëm  për realizimin e detyrave funksionale dhe të ngarkuara me ligj. 2. Mbingarkesa e stafit ekzistues me funksion burimet njerëzore sjell pamundësi në realizimin e detyrave apo risk të lartë shkeljesh ligjore për detyrat që realizohen. | Operacionet/Procesi | I lartë | 1. Rishikim strukture me objektiv krijimin e një drejtorie shërbimesh mbështetëse.  2. Vlerësim i nevojave për shtim i specialistëve me detyra që lidhen me aktivitetin e burimeve njerëzore me profil jurist. | Kryetari/ Njësia e Burimeve Njerëzore dhe  Këshilli Bashkiak  Gjashtëmujori i parë i 2024 |
| 25 | Mungesë e kapaciteteve njerëzore dhe teknike për  funksionimin e sistemit HRMIS. | Burimet Njerëzore | Mesatar | 1. Trajnim i stafit në bashkëpunim me DAP/ASPA mbi sistemin HRMIS  2. Përcaktim i user (përdorues) dhe popullimi i sistemit. | Njësia e Burimeve Njerëzore  Gjashtëmujori i dytë 2024 dhe në vazhdim |
| 26 | Komiteti i Përhershëm i Pranimit në Shërbimin Civil i Bashkisë Librazhd nuk respekton numrin e anëtarëve të parashikuar nga kuadri rregullator nw fuqi. | Burimet Njerëzore | I lartë | 1. Në përbërje të Komitetit të Përhershëm të Pranimit në Bashkinë Librazhd të jenë pesë anëtarë:  a) 1 (një) anëtar nga njësia përgjegjëse, i cili kryeson KPP-në; b) Për institucionet e njësitë e qeverisjes vendore, 2 (dy) anëtarë të zgjedhur nga titullari mes nëpunësve të institucionit, nëse është e mundur të nivelit të mesëm drejtues; c) 2 (dy) ekspertë të fushës përkatëse, në varësi të fushës së vlerësimit për grupet përkatëse.  2. Ripërtëritja e KPP me rregullsinë kohore të parashikuar në kuadrin rregullator. | Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Kryetari i bashkisë  Gjashtëmujori i parë i 2024 dhe në vazhdim |
| 27 | Procedura disiplinore e ndjekur nga bashkia nuk respekton kuadrin rregullator mbi përcaktimin e organeve disiplinore që janë eprori i drejtpërdrejtë për shkeljet e lehta dhe Komisioni Disiplinor për shkeljet e rënda dhe shumë të rënda. | Burimet Njerëzore | I lartë | 1. Zbatimi i kuadrit rregullator mbi organet disiplinore gjatë procedurës disiplinore. 2. Procedura disiplinore për shkeljet e rënda dhe shumë të rënda të ndiqet nga komisioni disiplinor i përbërë nga 5 (pesë) anëtarë dhe me përbërjen e mëposhtme:  a) nëpunësin më të lartë civil; b) eprorin direkt të nëpunësit civil për të cilin ka nisur ecuria disiplinore; c) drejtuesin e njësisë përgjegjëse; ç) nëpunësin më të vjetër civil ku punon nëpunësi për të cilin ka nisur ecuria disiplinore; d) nëpunësin më të vjetër civil të njësisë ku punon nëpunësi për të cilin ka nisur ecuria disiplinore | Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Kryetari i bashkisë  Gjashtëmujori i parë i 2024 dhe në vazhdim |
| 28 | Procesi formal i vlerësimit të rezultateve në punë pamundëson ngritjen në karriere me bazë meritokracie apo vlerësimin e nevojës për trajnim të stafit aktual | Burimet Njerëzore | Mesatar | Ndryshim qasjeje për vlerësimin e rezultateve në punë me qëllim përdorimin e tij si instrument që shërben për të marrë vendime objektive në lidhje me periudhën e provës, ngritjen në detyrë, lirimin nga shërbimi civil, përparimin në nivelin e pagës, si dhe në përcaktimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim profesional të nëpunësit civil. | Sekretari i Përgjithshëm/ Njësia e Burimeve njerëzore  Gjashtëmujori i parë i 2024 dhe në vazhdim |
| 29. | Mbingarkesa e punës në sektorin juridik, të prokurimeve dhe apelit tatimor mund të sjellë shkelje/mospërputhje ligjore me risk të lartë | Operacionet/Procesi | Mesatar | 1. Vlerësim i mundësisë së shtimit të stafit me profil jurist në Sektorin Juridik në përputhje me një analizë të ngarkesës së punës; 2. Përfshirja e sektorit në organizimin e një Drejtorie, në përputhje me Udhëzimin e Komisionerit për mbikëqyrjen e Shërbimit Civil. | Njësia e Burimeve njerëzore dhe Kryetari  Gjashtëmujori i parë i 2024 |
| 30. | Mungesa e trajnimeve/përditësimeve mbi ndryshimin e kuadrit rregullator dhe procedurat e prokurimit mund të sjellë shkelje ligjore me risk të lartë. | Operacionet/Procesi | Mesatar | 1. Bashkëpunim me ASPA/APP për sigurimin e trajnimeve të vazhdueshme për stafin e përfshirë (juristët) në administrimin e prokurimit publik. 2. Juristët e trajnuar të transferojnë njohuritë nëpërmjet trajnimit të brendshëm për stafin e bashkisë të përfshirë në hartimin e specifikimeve teknike apo anëtar KVO-je. | Sektori Juridik dhe Njësia e Burimeve Njerëzore  Gjashtëmujori i parë i 2024 dhe në vazhdimësi |
| 31. | Mungesa e analizës së nevojave të stafit për trajnime cenon kryerjen e detyrave të tyre me cilësi dhe në përputhje me kuadrin rregullator të funksionit përkatës. | Burimet Njerëzore | Mesatar | 1. Analizë gjithëpërfshirëse e nevojës së stafit për trajnime mbi fushat e tyre të veprimtarisë. 2. Bashkëpunim me ASPA-n apo institucionet përkatëse për realizimin e trajnimeve. 3. Përcaktimi i një fondi të veçantë në buxhetin e bashkisë për trajnime specifike që nuk ofrohen falas nga institucionet përkatëse. | Njësia e Burimeve njerëzorë dhe Sekretari i Përgjithshëm  Gjashtëmujori i dytë i 2024 dhe në vazhdimësi |
| 32. | Burime njerëzore të pamjaftueshme në Sektorin e Menaxhimit të Aseteve dhe në kundërshtim me përcaktimet ligjore në fuqi për strukturat e institucioneve publike. (struktura 1+1) | Burimet Njerëzore | Mesatar | 1. Vlerësim i nevojave për burime njerëzore shtesë në Sektorin e Menaxhimit të Aseteve.  2. Përcaktimi i organikës për sektorin në përputhje me udhëzimin mbi numrin e punonjësve apo njësive të nevojshme për krijimin e sektorëve apo drejtorive të bashkisë. | Grup pune me punonjës të bashkisë dhe Kryetari i Bashkisë të koordinuar nga Njësia e Burimeve Njerëzore  Gjashtëmujori i 2024 |
| 33. | Mungesë e një njësie të dedikuar në nivel drejtorie për çështje të administrimit të pronave të bashkisë, me burime njerëzore të dedikuara dhe kapacitete teknike për këtë proces (inxhinier, topograf dhe jurist). | Operacionet/Reputacioni | I lartë | 1. Krijimi i një njësie të dedikuar në nivel drejtorie për çështje të administrimit të pronave të bashkisë, (me burime njerëzore të dedikuara dhe kapacitete teknike). Referoju masës me lart.  2. Vlerësimi i nevojave për kapacitete teknike në fushën e administrimit të pronave (inxhinierë, arkitektë dhe topografë) për këtë njësi. | Grup pune me punonjës të bashkisë dhe Kryetari i Bashkisë të koordinuar nga Njësia e Burimeve Njerëzorë  Gjashtëmujori i parë 2024 |
| 34 | Hapësira fizike e pamjaftueshme për ruajtjen e dokumentacionit fizik sipas kërkesave/ standardeve të parashikuara në ligjin “Për Arkivat”. | Operacionet/Procesi | Mesatar | Vlerësimi i mundësisë për të rritur hapësirën fizike të dedikuar për arkivimin fizik të dokumenteve. | Grup pune me punonjës të bashkisë dhe Kryetari i Bashkisë  Gjashtëmujori i dytë i 2025 |
| 35 | Strukturat organizative e sektorëve të Menaxhimit të Aseteve dhe Sektorit të Shërbimeve të Strehimit, si pjesë përbërëse e Drejtorisë së Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, nuk janë në përputhje me përcaktimet ligjore në fuqi për strukturat në administratën publike (të dy sektorët me nga një përgjegjës dhe një specialist) | Operacionet(Procesi) | I lartë | 1. Vlerësimi i strukturave organizative të Sektorëve të Menaxhimit të Aseteve dhe Sektorit të Shërbimeve të Strehimit, si pjesë përbërëse e Drejtorisë së Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit në përputhje me përcaktimet ligjore në fuqi për strukturat në administratën publike.  2. Vlerësimi të përfshijë mundësinë e integrimit të tyre në dy drejtori përkatëse: Drejtoria e Shërbimit Social dhe Drejtoria e Administrimit të Pronave. | Grup pune me punonjës të dy drejtorive dhe të koordinuar nga  Njësia e Burimeve Njerëzorë  Gjashtëmujori i dytë 2024 |
| 36 | Kushte logjistike (kompjuter, hapësirë fizike, rrjet i brendshëm kompjuterik) të kufizuara për administrimin e proceseve të dhënies së lejeve, si pjesë e punës së Drejtorisë së Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit. | Operacionet(Procesi) | Mesatar | 1. Përmirësim i infrastrukturës kompjuterike për të përballuar aplikacionet (AUTOCAD).  2. Ndarje më efektive dhe efikase e punës në raport me burimet njerëzore të disponueshme. | Grup pune me punonjës të dy drejtorive dhe të koordinuar nga  Njësia e Burimeve Njerëzorë  Gjashtëmujori i dytë 2025 |
| 37 | Kapacitete teknike të kufizuara për legjislacionin dhe procedurat e dhënies së lejeve ndërtimore, administrimit të pronave, për monitorimin e territorit në Drejtorin e Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit. | Burimet Njerëzore | Mesatar | 1. Të miratohet një kalendar trajnimesh për punonjësit e kësaj drejtorie për legjislacionin në fuqi për administrimin dhe menaxhimin e pronave publike.  2. Dija institucionale të pasohet tek të rinjtë për pozicionet me qarkullim burimesh njerëzore, në mënyrë që të pasohen të dhënat dhe produktet. | Njësia e Burimeve Njerëzorë  Gjashtëmujori i dytë 2024 |
| 38 | Burime njerëzore të pamjaftueshme për menaxhimin e shërbimeve në fushën e transportit në bashki (burimet njerëzore për këtë shërbim janë pjesë e Sektorit të Transportit, Tregut dhe Parkingjeve, 2+1). | Burime Njerëzore/ Operacionet | Mesatar | 1. Vlerësimi i burimeve njerëzore ekzistuese në Sektorin e Transportit, Tregut dhe Parkingjeve dhe nevojave për burime njerëzore shtesë për shërbimin e transportit.  2. Vlerësimi t’i komunikohet kryetarit të bashkisë. | Njësia e Burimeve Njerëzorë me drejtoritë përkatëse + Sekretari i Përgjithshëm  Gjashtëmujori i dytë 2024 |
| 39 | Kapacitete teknike të kufizuara në Sektorin e Menaxhimit dhe Mbrojtjes së Tokave Bujqësore për procesin e hartimit të specifikimeve teknike për procedurat e tenderimit për shërbimet e ofruara nga ky sektor. | Burime Njerëzore/ Operacionet | Mesatar | 1. Zhvillimi i trajnimeve për stafin Sektorin e Menaxhimit dhe Mbrojtjes së Tokave Bujqësor por dhe me punonjës të tjerë në bashki në fusha të përafërta, për procesin e hartimit të specifikimeve teknike dhe procedurat e prokurimit publik.  2. Përfshirja e këtyre trajnimeve në planin vjetor të trajnimeve për punonjësit e bashkisë | Njësia e Burimeve Njerëzorë  Gjashtëmujori i dytë 2024 |
| 40 | 1. Fushëveprimi i Sektorit të Shërbimeve dhe Strehimit në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit nuk përputhet me objektivat e punës së kësaj drejtorie.  2. Burime njerëzore të pamjaftueshme në këtë sektor për mbarëvajtjen e punëve dhe përballimin e ngarkesës së punonjësve. | Burime Njerëzore/ Operacionet | Mesatar | 1. Vlerësimi i strukturës organizative dhe objektivave të Sektorit të Shërbimeve dhe Strehimit në raport me objektivat e Drejtorisë së Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit. Vlerësimi të përfshijë mundësinë e përfshirjes së këtij sektori në Drejtorinë e Shërbimeve Sociale (vlerësim i objektivave të kësaj drejtorie).  2. Vlerësimi t’i paraqitet Kryetarit të Bashkisë. | Njësia e Burimeve Njerëzorë dhe  Sekretari i Përgjithshëm  Gjashtëmujori i dytë 2024 |
| 41 | Burime njerëzore të pamjaftueshme në disa njësi administrative të bashkisë për shërbimin e ndihmës ekonomike | Burime Njerëzore/ Reputacioni | Mesatar | 1. Vlerësimi i strukturës organizative/burime njerëzorë në njësitë administrative të bashkisë për shërbimin e ndihmës ekonomike.  2. Udhëzimi për plotësimin e njësive me kapacitete të nevojshme për këtë proces. | Njësia e Burimeve Njerëzorë dhe  Sekretari i Përgjithshëm  Gjashtëmujori i dytë 2025 |

## **Objektivi 3. Përmirësim i transparencës dhe llogaridhënies së bashkisë**

| **Nr.** | **Risku dhe ngjarjet e mundshme** | **Kategoria e faktorëve të riskut** | **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** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 42 | Caktimi i detyrës së Koordinatorit për të Drejtën e Informimit një nëpunësi të mbingarkuar me detyra të tjera sjell riskun e mosplotësimit me cilësi apo në kohë të dispozitave për transparencën e Bashkisë Librazhd | Burimet Njerëzore | I lartë | 1. Vlerësim i detyrave dhe ngarkesës së punonjësve të Bashkisë për caktimin e detyrës së Koordinatorit për të Drejtën e Informimit një nëpunësi që mund t’i dedikojë kohë funksionit dhe që plotëson kriteret që udhëzohen nga Komisioneri për të Drejtën për Informim.  2. Trajnimi i koordinatorit nga ASPA apo nga strukturat pranë Komisionerit për të Drejtën e Informimit. | Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Kryetari i Bashkisë  Gjashtëmujori i parë i 2024 |
| 43. | Mungesë e plotësisë me informacion të rubrikave në Programin e Transparencës së bashkisë. | Reputacioni | Mestar | Plotësimi i Programit të Transparencës së bashkisë me informacionin e kërkuar duke plotësuar detyrimet ligjore për transparencë proaktive. | Koordinatori  për të Drejtën e Informimit; Grup pune për popullimin e programit të transparencës  Gjashtëmujori i dytë i 2024 |
| 44 | Mungesë transparence mbi rezultatet e kontrollit të brendshëm dhe të jashtëm të bashkisë. | Reputacioni | Mesatar | Zbatim i detyrimit ligjor, duke respektuar mbrojtjen e të dhënave personale, për të bërë transparente mekanizmat kontrollues dhe monitorues në Bashkinë Librazhd nëpërmjet publikimit të raporteve të kontrollit të brendshëm dhe të jashtëm tek seksioni përkatës i Programit të Transparencës | Koordinatori për të Drejtën e Informimit dhe Njësia e Auditit të Brendshëm  Gjashtëmujori i dytë i 2024 dhe në vazhdimësi |
| 45 | Mungesë e publikimit në Programin e Transparencës i “Listës tip të dokumenteve dhe afateve të ruajtjes”. | Operacionet/Procesi | Mesatar | Publikimi i listës konkrete të dokumenteve me rëndësi historike kombëtare dhe të dokumenteve me afat ruajtje të përkohshme, si dhe përcaktohen afatet e ruajtjes sipas Modelit Nr. 11 të DPA-së. | Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i dytë i 2024 |
| 46. | 1. Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve i publikuar,  nuk është përditësuar sipas frekuencës së përcaktuar në ligj. 2. Publikimi i regjistrit të kërkesave dhe përgjigjeve nuk ruan konfidencialitetin e kërkuesit siç kërkohet në ligj. | Operacionet/Reputacioni | I lartë | 1. Përditësimi i regjistrit të kërkesave dhe përgjigjeve dhe publikimi sipas afatit kohor të përcaktuar nga Ligji “Për të drejtën e informimit” 2. Publikimi i regjistrit të kërkesave dhe përgjigjeve duke mbrojtur konfidencialitetin e kërkuesve në përputhje me legjislacionin në fuqi. | Koordinatori  për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i dytë i 2024 në vazhdimësi |
| 47. | Mungesë e përcaktimit të rolit dhe funksioneve të Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik. | Operacionet/Burime Njerëzore | I lartë | 1. Caktimi me urdhër titullari i Koordinatorit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik.  2. Plotësimi dhe përditësimi i programit të transparencës  së bashkisë më informacionin përkatës për Koordinatorin për Njoftimin dhe Konsultimin Publik, sipas kuadrit rregullator në fuqi. | 1. Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Kryetari  Gjashtëmujori i parë i 2024  2. Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik dhe Koordinatori  për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i dytë i 2024 në vazhdimësi |
| 48. | Mungesë transparence në faqen zyrtare të bashkisë për konsultimin dhe pjesëmarrjen qytetare për përcaktimin/ ndryshimin e taksave dhe tarifave të Bashkisë. | Operacionet/Procesi | I lartë | Publikimi i njoftimeve tek faqja zyrtare e Bashkisë për konsultimin me grupet e interesit dhe qytetarët për përcaktimin/ ndryshimin e taksave dhe tarifave në përputhje me Ligjin “Për financat e vetëqeverisjes vendore” | Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik; Sekretari i Këshillit Bashkiak  Gjashtëmujori i parë i 2024 |
| 49 | Mungesë transparence mbi regjistrin e prokurimeve dhe kontratat e lidhura nga Bashkia Librazhd | Operacionet/Reputacioni | Mesatar | Plotësimi i Programit të Transparencës me informacione për prokurimet publike të kërkuar nga legjislacioni për të drejtën e informimit | Koordinatori për të Drejtën e Informimit dhe Sektori Juridik  Gjashtëmujori i dytë i 2024 |
| 50 | Mungesë transparence në faqen e internetit për vendet e lira të punës në shërbimin civil. | Operacionet/Reputacioni | Mesatar | Shpalljet e vendeve të lira në shërbimin civil të publikohen në përputhje me Ligjin 152/2013, i ndryshuar dhe aktet nënligjore edhe në faqen e internetit dhe stendat e informimit të publikut të Bashkisë Librazhd | Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i parë i 2024 dhe në vazhdim |
| 51 | Mungesa e hartimit të Raportit Vjetor të Transparencës në  Procesin e Vendimmarrjes. | Operacionet/Reputacioni | Mesatar | Publikimi i Raportit Vjetor të Transparencës në Procesin e Vendimmarrjes në Programin e Transparencës | Koordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik; Koordinatori për të Drejtën e Informimit  Gjashtëmujori i dytë i 2024 dhe në vazhdim |
| 52 | Procedura e dhënies në përdorim të pronave të bashkisë nuk është publikuar në faqen zyrtare të bashkisë. | Operacionet/Procesi | Mesatar | Publikimi në faqen zyrtare i procedurës së miratuar për dhënien në përdorim të pronave të bashkisë. | Njësia përgjegjëse për menaxhimin dhe administrimin e pronave dhe Koordinatori për të Drejtën për Informim  Gjashtëmujori i i parë 2024 |
| 53 | 1. Procesi i monitorimit të zbatimit të kontratave publike për ofrimin e shërbimeve publike nuk zhvillohet ne mënyrë periodike dhe nuk është gjithmonë i dokumentuar.  2. Raportet e monitorimit për zbatimin e këtyre kontratave nuk janë publikuar në faqen zyrtare të bashkisë. | Operacionet/ Reputacioni | I lartë | 1. Hartimi i një plani pune për monitorimin periodik të zbatimit të kontratave publike dhe zbatimi i tij.  2. Raportet e monitorimit të publikohen në faqen zyrtare dhe në Programin e Transparencës së bashkisë. | Grup pune me punonjës nga drejtoria që ka në përgjegjësi për menaxhimin e kontratave publike të bashkisë dhe Sekretari i Përgjithshëm  Gjashtëmujori i i parë 2025 |

1. MVRINJVV-ja është hartuar nga IDM-ja 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-ja. Ky dokument është konsultuar me 61 bashkitë e vendit, institucionet publike që kanë në funksionet e tyre çështje të integritetit dhe është miratuar nga Ministria e Drejtësisë, Koordinatori Kombëtar Antikorrupsion. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ligjin 139/2015 ‘’Për vetëqeverisjen vendore”, i ndryshuar, si dhe legjislacionin e zbatueshëm nga bashkia. [↑](#footnote-ref-2)