



BASHKIA LIBRAZHD

PLANI INTEGRITETI

2024-2026

Miratuar me Vendim të Këshillit Bashkiak Nr. 109, datë 30/11/2023



Institute for Democracy and Mediation
Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim

STAR III
PROJECT III
Sustaining and Advancing Local Governance Reform

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	Drejtoresh e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar	Anëtare
3	Brixhilda Biçaku	Drejtoresh e Drejtorisë së Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit	Anëtare
4	Lindita Shili	Drejtoresh e Drejtorisë së të Ardhurave Vendore	Anëtare
5	Bajram Pishkash	Sekretar i Përgjithshëm (Kordinator i Menaxhimit të Riskut Financiar)	Anëtare
6	Elona Koçi	Koordinator e për Njoftimin dhe Konsultimin Publik	Anëtare
7	Ismet Hasa	Përgjegjës i Burimeve Njerëzore, Administratës dhe Arkivit	Koordinator Grupi

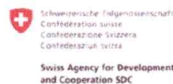
Grupi i Punës në IDM:

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.



Funded by
the European Union



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 efikasitet 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 politikën 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 përbushjen e standardeve kombëtare dhe rajonale për funksionet e veta të bashkisë, por më tepër, kërkon edhe përbushjen 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	Drejtorja e Përgjithshme e Akreditimit
DPZHT	Drejtorja 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	Instituti Ndërkombëtar të Audituesve të Brendshëm
ILDKPKI	Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurisë 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
Shkurtesa dhe Akronime.....	4
1. Rëndësia e Planit të Integritetit	6
1.1 Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit në Bashkinë Librazhd.....	6
Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore	7
Faza 2: Identifikimi dhe analizimi i risqeve të integritetit	7
Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit	8
Faza 4: Plani i masave për menaxhimin e integritetit	8
1.2 Qasja Metodologjike	8
2. Objektivat e identifikuar dhe niveli i përgjithshëm i cënueshmërisë së integritetit	10
2.1 Përmirësimi i kuadrit rregullator dhe institucional me qëllim forcimin e etikës dhe integritetit në institucionit.....	10
2.2 Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore dhe zhvillimi profesional i punonjësve të bashkisë.....	10
2.3 Përmirësim i transparencës dhe llogaridhënies së bashkisë	11
3. Plani i Veprimit	13
Objektivi 1: Forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe institucional me qëllim forcimin e etikës dhe integritetit në institucionit.....	14
Objektivi 2: Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore dhe zhvillimi profesional i punonjësve të bashkisë.....	25
Objektivi 3. Përmirësim i transparencës dhe llogaridhënies së bashkisë	34

1. 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 konsideratë 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, Plani i Integritetit për Bashkinë Librazhd bën një fotografim të situatës në aparatit e bashkisë në aspektin rregullator, procedural dhe praktikave të 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 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 transparençë.

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

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, Koordinatorit Kombëtar Antikorrupsion.

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 analizuar. Në këtë proces u përfshi një analizë e risqeve të integritetit me fokus në fushat funksionale të bashkisë,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 Përgjegjës in 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.

² Ligjin 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, i ndryshuar, si dhe legjisllacionin e zbatueshëm nga bashkia.

Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit

Grupi i Punës në bashkëpunim me 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 formuluar.

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 Njesisë së Konfliktit të Interesit, Njesisë 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 në fokus grupe me punonjësit e drejtorive teknike dhe atyre mbështetëse të bashkisë. Diskutimet në fokus grupe dhe intervistat gjysmë të strukturuar shërbyen për të identifikuar ngjarje negative në realizimin e proceseve të punës, praktika pune dhe pozicione pune, të cilat janë të 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 të 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.

2. Objektivat e identifikuara dhe niveli i përgjithshëm i cënueshmërisë 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 objektivi 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 politikën 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, Rregulloret e Brendshme të Bashkisë, Rregulloret për Konfliktin e Interesit, si dhe rregulloret 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, politikën, 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 trajnimit 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 efektive për zbatimin e politikave dhe parimit të ekonomicitetit dhe efikasitetit.

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 elementesh 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

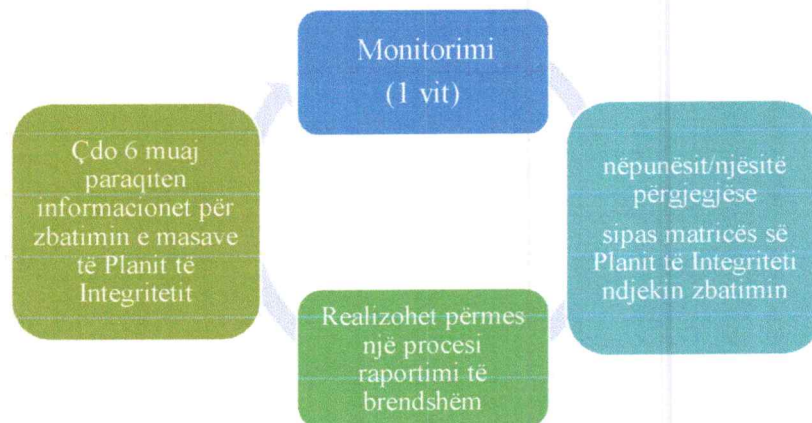
3. Plani i Veprimit

Plani i Veprimit përfshin tërësinë e masave për të trajtuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit të identifikuar 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 efektive, 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.

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



Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i moderuar; Prioriteti i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
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	apo anëtar KVO-je. 1. Analizë gjithëpërfshirëse e nevojës së stafit për trajnime mbi fushat e tyre të veprimitarisë. 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 njerëzore dhe Sekretari i Përgjithshëm Gjashhtëmujori 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 njësie 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 Gjashhtëmujori i 2024
33.	Mungesë e një njësie të dedikuar në nivel drejtorie për çështje të drejtorie për çështje të	Operacionet/Reputacioni	I lartë	1. Krijimi i një njësie të dedikuar në nivel drejtorie për çështje të administrimit të pronave të	Grup pune me punonjës të bashkisë dhe

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioritetet i lartë; Prioritetet i moderuar; Prioritetet 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
	administrimit të pronave të bashkisë, me burime njerëzore të dedikuara dhe kapacitete teknike për këtë proces (inxhinier, topograf dhe jurist).			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.	Kryetari i Bashkisë të koordinuar nga Njësia e Burimeve Njerëzore Gjashhtëmujori 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 Gjashhtëmujori 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	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	Grup pune me punonjës të dy drejtorive dhe të koordinuar nga Njësia e Burimeve Njerëzore Gjashhtëmujori i

Nr.	Risiko dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioritetet i lartë; Prioritetet i moderuar; Prioritetet 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
	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)			përputhje me përcaktimet ligjore në fuqi për strukturat në administratën publike. 2. Vlerësimi të përfshijë mundësinë e integritit të tyre në dy drejtori përkatëse: Drejtorja e Shërbimit Social dhe Drejtorja e Administrimit të Pronave.	dytë 2024
36	Kushte logjistike (kompjuter, hapësirë fizike, rrjetet 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 Njerëzore Gjashëmujori 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	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. Dijsa institucionale të pasohet tek të rinjtë për pozicionet me qarkullim burimesh njerëzore, në	Njësia e Burimeve Njerëzore Gjashëmujori i dytë 2024

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i moderuar; Prioriteti i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
38	Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit. 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	mënyrë që të pasohen të dhënat dhe produktet. 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 i komunikohet kryetarit të bashkisë.	Njësia e Burimeve Njerëzore me drejtorinë përkatëse + Sekretari i Përgjithshëm Gjashhtëmujori 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 Bujqësore 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 Njerëzore Gjashhtëmujori i dytë 2024
40	1. Fushëveprimi i Sektorit të Shërbimeve dhe	Burime Njerëzore/ Operacionet	Mesatar	1. Vlerësimi i strukturës organizative dhe objektivave të	Njësia e Burimeve Njerëzore dhe

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i moderuar; Prioriteti i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
41	<p>Strehimit në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit nuk përputhet me objektivat e punës së kësaj drejtorie.</p> <p>2. Burime njerëzore të pamjaftueshme në këtë sektor për mbarrëvajtjen e punëve dhe përballimin e ngarkesës së punonjësve.</p>	Burime Njerëzore/ Reputacioni	Mesatar	<p>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).</p> <p>2. Vlerësimi t'i paraqitet Kryetarit të Bashkisë.</p>	<p>Sekretari i Përgjithshëm</p> <p>Gjashhtëmujori i dytë 2024</p>
	Burime njerëzore të pamjaftueshme në disa njësi administrative të bashkisë për shërbimin e ndihmës ekonomike			<p>1. Vlerësimi i strukturës organizative/burime njerëzore në njësitë administrative të bashkisë për shërbimin e ndihmës ekonomike.</p> <p>2. Udhëzimi për plotësimin e njëjësive me kapacitete të nevojshme për këtë proces.</p>	<p>Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Sekretari i Përgjithshëm</p> <p>Gjashhtëmujori i dytë 2025</p>

Objekti 3. Përmirësim i transparencës dhe llogaridhënies së bashkisë

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i moderuar; Prioriteti i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
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 Gjashëmujori 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 Gjashëmujori i dytë i

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i moderuar; Prioriteti i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
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	2024 Koordinatori për të Drejtën e Informimit dhe Njësia e Auditit të Brendshëm Gjashhtëmujori i dytë i 2024 dhe në vazhdimësi
	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	Koordinatori për të Drejtën e Informimit Gjashhtëmujori i dytë i

Nr.	Risiko dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i moderuar; Prioriteti i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
45				kombëtare dhe të dokumenteve me afat ruajtje të përkohshme, si dhe përcaktohen afatet e ruajtjes sipas Modelit Nr. 11 të DPA-së.	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 kërkuarit 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 kërkuar në përputhje me legjislacionin në fuqi.	Koordinatori për të Drejtën e Informimit Gjashëmujori i dytë i 2024 në vazhdimësi
	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	1. Njësia e Burimeve Njerëzore dhe Kryetari Gjashëmujori i parë i 2024 2. Koordinatorin për

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i moderuar; Prioriteti i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteve
47.				përditësimi i programit të transparencës së bashkisë më informacionin përkatës për Koordinatorin për Njoftimin dhe Konsultimin Publik, sipas kuadrit rregullator në fuqi.	Njoftimin dhe Konsultimin Publik dhe Koordinatorin për të Drejtën e Informimit Gjashëmujori 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 faja 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 Gjashëmujori 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	Koordinatori për të Drejtën e Informimit dhe Sektori Juridik

Nr.	Risku dhe ng
53	<p>1. Procesi i zbatimit të k për ofrimin publike nuk mënyrë për është gjith dokumentua</p> <p>2. Raportet e zbatimit e k nuk janë pul zyrtare të ba</p>

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioritetet i lartë; Prioritetet i moderuar; Prioritetet i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteteve
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 Koordinatorit për të Drejtën e Informimit Gjashëmujori 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; Koordinatorit për të Drejtën e Informimit Gjashëmujori 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 Koordinatorit për të Drejtën për Informim