



BASHKIA GRAMSH

BASHKIA GRAMSH

PLANI I INTEGRITETIT

2025-2027

Miraturar me Vendim të Këshillit Bashkiak Nr. 17, datë 30.01.2025



BASHKIA GRAMSH



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

Loina Zogu- Koordinatore e Integritetit

Ermal Hysa – Drejtori Drejtorisë së Financës dhe Buxhetit

Ardit Jança – Drejtori Drejtorisë së Taksave dhe Tarifave Vendore, anëtar

Orgent Çoniku –Drejtori Drejtorisë së Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit

Mario Bici –Drejtori Drejtorisë së Emergjencave Civile, Strehimit dhe Koordinimit me NJA

Xhilson Bajrami –Drejtori Drejtorisë së Infrastrukturës dhe Shërbimeve Publike

Edison Shahini –Drejtori Drejtorisë Juridike dhe BurimeveNjerëzore

Ada Guzi –Drejtori Drejtorisë së Shërbimit Pyjor, Mjedisit dhe Mbrojtjes së Konsumatorit

Kalem Hasa – Drejtori Drejtorisë së Arsimit, Kulturës dhe Sportit

Blerina Bajko –Drejtori Drejtorisë së Kabinetit

Arianit Latifi - Krye Inspektor I Policisë Bashkiake

Illir Llapushi - Krye Inspektor Zjarrfikës, Sektori I Shërbimit të Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimi

Lavdie Pashollari – Përgjegjës Sektori, Auditi I Brendshëm

GRUPI I PUNËS AMVV

Julian Uzeir, AMVV

Fatmire Hoxha, AMVV

Majlinda Riska, Eksperte për Etikën dhe Integritetin

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

DEKLARATA E INTEGRITETIT INSTITUCIONAL

Integriteti institucional është një shtyllë themelore për ndërtimin e një administrate vendore profesionale, transparente dhe të përgjegjshme. Me këtë vizion, Bashkia Gramsh ka hartuar dhe miratuar Planin e Integritetit, një dokument strategjik që përcakton qasjen tonë afatgjatë për forcimin e qëndrueshmërisë institucionale dhe sigurimin e shërbimeve publike cilësore.

Ky plan është rezultat i një procesi rigoroz dhe gjithëpërfshirës vlerësimi, i cili përfshiu strukturat e brendshme të bashkisë në identifikimin e risqeve të integritetit dhe zhvillimin e masave konkrete për adresimin e tyre. Përmes zbatimit të tij, Bashkia Gramsh angazhohet të forcojë mekanizmat e parandalimit të korrupsionit, duke krijuar një mjedis punë drejtë, të hapur dhe të orientuar drejt mirëqenies së qytetarëve.

Në qendër të këtij angazhimi qëndron përmirësimi i transparencës dhe logaritdhënies, sidhenxitja e përfshirjes së aktivitetit të qytetarëve në proceset vendimarrëse. Duke synuar një menaxhim më efikas të burimeve dhe një shërbim publik të denjë, Bashkia Gramsh riafirmojmë përkushtimin e saj për mirëqeverisje dhe ndërtimin e një administrate të bazuar në vlerat e larta etike.

Plani i Integritetit përfaqëson një angazhim të qartë për të forcuar besimin e qytetarëve në institucionet vendore dhe për të konsoliduar një qeverisje të qëndrueshme, e cilapunon me përkushtim për të përmbushur nevojat dhe pritshmëritë e qytetarëve të Gramshit.

Besion AJAZI,

Kryetar i bashkisë Gramsh

SHKURTESA

AMVV Agjencia për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore

ASPA Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

ASHK Agjencia Shtetërore e Kadastrës

BNJ Burime Njerëzore

BE Bashkimi Evropian

DAP Departamenti i Administratës Publike

GPI Grupit të Punës për Integritetin

KI Konflikti i Interesit

NJVV Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore

PBA Programi Buxhetor Afatmesëm

PI Plani i Integritetit

PPV Plan i Përgjithshëm Vendor

PSV Procedura Standarde Veprimi

TABELA E PËRMBAJTJES

1. Rëndësia e Planit të Integritetit.....	6
1.1 Procesi i hartimit të Planit të Integritetit	6
1.2 Qasja metodologjike	8
2.Objektivat e identifikuar dhe niveli i përgjithshëm i cënueshmërisë së integritetit.....	9
3.Plani i veprimit.....	

11

1. Rëndësia e Planit të Integritetit

Plani i Integritetit është një mekanizëm strategjik dhe operacional që synon forcimin e etikës dhe integritetit institucional. Ky dokument u përgatit i produkt i një procesi gjithëpërfshirës të vlerësimit të riskut të integritetit në Bashkinë Gramsh. Procesi përfshiu të gjitha funksionet dhe pozicionet e punës të cilat janë më të ekspozuara ndaj veprimeve korruptive, sjelljeve joetike, jo profesionale dhe parregullsive të tjera.

Plani është hartuar në bashkëpunim me personelin e bashkisë dhe është mbështetur në informacionin, sugjerimet dhe propozimet e ekipit të punonjësve dhe ekspertëve të Agjencisë për mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore, bazuar në Metodologjinë për Vlerësimin e Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore.

Ky plan synon realizimin e objektivave të mëposhtëm:

- Forcimin e kuadrit të brendshëm rregullator dhe strategjik në aspekte të veçanta të etikës dhe integritetit;
- Forcimi i rezistencës institucionale ndaj shkeljeve të integritetit përmes menaxhimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore në bashki;
- Përmirësim i transparencës dhe llogaridhënies së bashkisë;
- Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të riskut të integritetit, me fokus në fusha specifike të përgjegjësisë së bashkisë;

Hartimi i Planit u realizua nga një Grup Pune i ngritur me urdhër të Kryetarit të Bashkisë (Nr. 320, datë 12.09.2024), i përbërë nga përfaqësues të administratës, të cilët u asistuan nga AMVV. Procesi zgjati nga shtatori deri në dhjetor 2024 dhe përfshiu disa faza kryesore:

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

Faza 1: Përgatitja, komunikimi dhe mobilizimi i burimeve njerëzore

Plani i Integritetit shërbensinjë instrument
vetëvlerësimi institucionit dhe një strategji masash të përshtatura për të adresuar sfida specifike.
Hapi i parë i procesit të hartimit të planit konsistoi në ngritjen e një grupi pune me
përfaqësues nga administrata, të cilët mbulojnë fushat kryesore të funksioneve të bashkisë.

Grupi i punës u prezantua me Metodologjinë për Vlerësimin e Riskut të Integritetit për Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore, sidhe me hapat e procesit të punës. Përfaqësuesit e përfshirë i unë shtruan trajnimeve mbi integritetin dhe etikën në administratën publike, duke siguruar që të kishin njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për të kontribuar në mënyrë efektive.

Së fundi, grupi i punës realizoi komunikimin e qëllimit dhe objektivat e Planit të Integritetit me të gjithë administratën e bashkisë, duke përfshirë stafin në këtë proces dhe duke rritur ndërgjegjësimin mbirëndësinë e këtij dokumenti strategjik.

Faza 2: Identifikimi dhe analizimi i risqeve të integritetit

Grupi i punës shqyrtoi kornizën rregullatore, strategjike si dhe dokumente të ndryshme operative të bashkisë. Gjithashtu, u analizuan të dhëna nga performanca, monitorimi dhe zbatimi i aspekteve të veçanta të integritetit në institucion. Grupi i Punës vijoi me identifikimin dhe analizimin e risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre për proceset e punës në fushat funksionale të bashkisë. Me qëllim mbledhjen e të dhënave cilësore, në këtë fazë u zhvilluan 7 grupe të fokusuar diskutimi me punonjësit e bashkisë sipas fushave të kompetencave të përgjithshme dhe funksionale. Në këtë fazë, punonjësit e administratës plotësuan një pyetësor në mënyrë anonime, në formë elektronike për të siguruar të dhëna dhe informacione për vlerësimin e sistemit të menaxhimit të integritetit. Ky pyetësor u plotësua nga 26 nën-punës të administratës së bashkisë.

Faza 3: Vlerësimi i risqeve të integritetit

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

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

Bazuar në mundësinë e ndodhjes dhe ndikimin e tyre, risqet u ndanë në tre kategori vlerësimi (i lartë, mesatar, i ulët) dhe u renditën sipas prioritetit.

Faza 4: Plan i masave për menaxhimin e integritetit

Procesi i identifikimit dhe vlerësimit të risqeve të integritetit është një hap i rëndësishëm për rritjen e ndërgjegjësimit të stafit mbi problematikën që hasen gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre. Nga analiza e të dhënave rezultoi se Bashkia Gramsh ka nevojë për plotësimin e kuadrit rregullator për etikën dhe integritetin, në kapacitete njerëzore, financiare dhe teknike për zbatimin e objektivave të saj strategjik që sigurojnë transparencë dhe llogaridhënie ndaj qytetarëve, por edhe faktorë të tjerë risqesh që lidhen me ofrimin e shërbimeve apo kryerjen e funksioneve të veta ndaj qytetarëve. Në përfundim të fazës së renditjes së risqeve sipas prioritetit, Grupi i Punës diskutoi mbi hartimin e një plani me masa konkrete për adresimin e risqeve të evidentuara. Ky Plan Veprimi përfshin tërësinë e masave për të adresuar risqet dhe faktorët e risqeve të integritetit të

identifikuara sipas fushave të përgjegjesisë së bashkisë Gramsh, afatet kohore dhe strukturat përgjegjëse. Ai është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional.

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

1.2 Qasja Metodologjike

Hartimii Planit të Integritetit për Bashkinë Gramsh, u realizuan ëpërputhje me metodologjinë për vlerësimin e riskut në Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore, duke ndjekur një qasje të kombinuar cilësore dhe sasiore.

Instrumentet cilësore përfshijnë:

1. Analizën e kuadrit të brendshëm rregullator:

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

- Shqyrtimi i përputhshmërisë së kuadrit rregullator të bashkisë me legjislacionin në fuqi.
- Verifikimin e bashkiadisonon dokumente kyçesi:
 - Rregulloret e brendshme që përmbajnë përshkrimet e punës dhe zinxhirin e llogaridhënies.
 - Rregullat për etikë dhe parandalimin e konfliktit të interesit.
 - Strategji, urdhra, dhe procedurat e tjera që ndihmojnë në zbatimin e kërkesave ligjore dhe rritjen e transparencës.

2. Diskutimet me stafi e bashkisë në grupet e fokusuar

Gjatë fokusgrupeve trajtohen problematikat që mund të përbejnë risk për integritet gjatë praktikës së punës shtetërore, sinevojat për trajnim dhe kualifikim shtetërore, apo mangësinë e burimeve financiare.

Metodat jetërore e përdorur ishte ajo sasiore, përmes vlerësimit me anë të një pyetësori të strukturuar, i cili përfshinte pyetjet e fokusuar në çështjet e veçanta të integritetit dhe etikës në administratën e bashkive. Instrumenti i cili ka përqëllim të masës përceptimet e nëpunësve të bashkisë lidhur me funksionimin dhe efektivitetin e sistemit të menaxhimit të integritetit. Pyetësori u plotësuan në mënyrë anonime për të garantuar lirinë e shprehjes dhe besueshmërinë e rezultateve.

Procesi i anketeve përfshiu një kampion prej 26 nëpunësish bashkiakë, bazuar në parimin e përzgjedhjes dhe raportimit të vullnetar.

Nga aspekti gjinor, zyrtarët meshkuj përbënin 30.8% të kampionit, ndërsa zyrtaret grapërfaqësorin 69.2%. Përsaipër ketgrupmoshave, kategoriamë e përfaqësuar ishte ajo e moshës 26-35 vjeç, që përbënte 42.3% të kampionit, e ndjekur nga grupmoshat 36-45 vjeç dhe 56 vjeç, secila me nga 19.2%. Grupmosha 46-55 vjeç përfaqësonte 15.4%, ndërsa nëpunësit deri në moshën 25 vjeç përbënin vetëm 3.8% të kampionit.

Në aspektin e përvojës profesionale, nëpunësit me më pak se 5 vite përvojë punë përbënin 42.3% të kampionit, duke përfaqësuar grupin më të madh. Nëpunësit me 5-10 vite përvojë punë përbënin 26.9%, ndërsa ata me 11-20 vite përvojë ishin 23.1%. Nuk pati përfaqësime nga grupi i zyrtarëve me 21-30 vite përvojë pune (0%), ndërsa ata me mbi 30 vite përvojë përfaqësorin 7.7% të kampionit.

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

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

Kuadri brendshëm rregullator përbënnjë element thelbësor për të siguruar qeverisje me integritet, pasivendos bazat për organizimin dhe funksionimin e tij të bashkisë. Nga analiza e dokumentacionit të kryer, Grupi i Punës konstatoi se, pavarësisht përpjekjeve për përpunueshmëri me kuadrin ligjor ekzistues për Vetëqeverisjen Vendore në Republikën e Shqipërisë, Bashkia Gramsh përballet ende me nevojën për përmirësim të rëndësishëm në kuadrin e saj rregullator dhe strategjik. Rregullorja brendshme kërkon përditësim për të përfshirë përshkrimet e detajuara të të gjitha pozicioneve të punës dhe linjave hierarkike, duke reflektuar strukturën e re të institucionit. Gjithashtu, janë të nevojshme hartimi i strategjisë për zhvillimin, sidhe hartimi i strategjisë së administrimit të pronave. Një tjetër problematikë e identifikuar lidhet me zbatimin dhe njohjen e procedurave ligjore në kuadër të forcimit të etikës dhe integritetit brenda administratës. Përtë adresuar këto sfida, Grupi i Punës përfshiu masa konkrete në Planin e Veprimit, duke përcaktuar angazhimin e bashkisë për të minimizuar këto risqe në një periudhë afatmesme.

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

Forcimi i proceseve të menaxhimit të burimeve njerëzore në institucion do të sigurojë kapacitete dhe aftësi të nevojshme për të zbatuar dhe konsoliduar mekanizmat garantues të integritetit në institucion. Ky objektiv synon rritjen e profesionalizimit të personelit dhe zhvillimin në karrierë të zyrtarëve në përputhje me performancën në punë. Gjatë procesit të vlerësimit të riskut, u analizuam disa sfida dhe nevojat e lidhura me stafin ekzistues ashtu edhe me rekrutimet e reja, duke u theksuar domosdoshmëria e plotësimit të kapaciteteve të burimeve njerëzore. Ndërkohë, u identifikuan një sërë nevojash për trajnim që përfshijnë fushën financiare, prokurimet publike, procesin e rekrutimit të punonjësve duke respektuar në mënyrë rigoroz procedurat e ligjit "Për Shërbimin Civil," sidhe arkivimin e korrekt të dokumentacionit financiar.

2.3 Përmirësim i transparencës dhe llogaridhënies së bashkisë.

Një nga elementet thelbësore të qeverisjes demokratike është transparenca dhe përfshirja e qytetarëve në vendimmarrje. Në këtë mënyrë publiku dhe grupet e tjera të interesit informohen se si bashkia është duke i shërbyer interesit të përgjithshëm të komunitetit, si dhe mund të marrin pjesë në vendimmarrjen në mënyrë të drejtëpërdrejtë nëpërmjet konsultimit. Nga vlerësimi i risqeve u konstatua se Bashkia Gramshka mangësi në ndarjen proaktive të informacionit me publikun pasi zërat e programit të transparencës pavarësisht plotësimit të tyre, kishin nevojë për t'u

përditësuar dhe plotësuar me informacione më të plota. Të vetëdijshëm për këtë mangësi, këto risqe u përfshinë në planin e veprimit sidomos mungesa e specialistit të I.T do të zgjidhte këtë problematikë, për t'u minimizuar në një periudhë afatshkurtër.

2.4 Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të riskut të integritetit me fokus në fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë;

Në fushat e veçantatë përgjegjësisë së bashkisë, janë evidentuar një sërë risqesh që lidhen kryesisht me menaxhimin financiar dhe planifikimin e territorit. Në aspektin financiar, sfida përfshijnë kapacitetet e kufizuar të bashkisë për të siguruar një mirë planifikim dhe raketim efektiv në nivel programesh, sidomos në shtet e pajisjeve dhe programeve digjitale të specializuara për menaxhimin financiar. Pavarësisht hartimit të Planit të Përgjithshëm Vendor, ai kërkon përditësim për t'u përgjigjur nevojave të tanishme të zhvillimit, ndërsa është bërë domosdoshmë e hartimit të planeve të detajuara vendore. Një tjetër sfidë e rëndësishme lidhet me kapacitetin për të zotëruar pamjaftueshmëri në fushën e planifikimit dhe kontrollit të zhvillimit të territorit, duke përfshirë edhe burimet financiare dhe teknikat e kufizuar për realizimin e detyrave funksionale në terren, sidomos në administrimin e pronave dhe planifikimin e territorit. Sigurimi i fondeve të mjaftueshme për minimizimin e këtyre risqeve është një sfidë që shkon përtej kapacitetit të bashkisë, por kërkon edhe një vullnet të mirë për realizimin e tyre në mënyrë që qytetarët të kenë akses në shërbime me një standard të përafërt në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë.

1. Plani i Veprimit

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

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 prioritetet e risqeve (planit të veprimit), si edhe nxjerrjen e mësimave për planifikim më të mirë në të ardhmen.

Objektivi 1: Forcimi i kuadrit të brendshëm rregullator dhe strategjik në aspekte të veçanta të Etikës dhe Integritetit;					
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i modëruar; Prioriteti i ulët	Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktivitetëve
1	Rregullorja e brendshme e bashkisë ka nevojë për t'u përditësuar me strukturën e re.	Operacionet (Procesi)	Mesatar	1. Përditësimi (dhe miratimi) i rregullores së bashkisë me strukturën aktuale. 2. Përcaktimi i plotë dhe i qartë në rregullore i detyrave dhe linjave të komunikimit dhe hierarkisë ndërmjet strukturave të bashkisë dhe publikimi i saj në programin e transparencës.	Kryetari/Grup Pune, Drejtoria Juridike dhe Burimeve Njerëzore Gjastëmuji i parë 2025
2	Mungesa e Kodit të Sjelljes dhe Etikës për administratën e bashkisë.	Operacioni/ Ligjorja dhe Kontrakti	Mesatar	1. Hartimi dhe miratimi i Kodit të Sjelljes për administratën e bashkisë, duke përfshirë rregullat në lidhje me parandalimin dhe deklarimin e konfliktit të interesit, veprimtarive të jashtme, pranimit dhe deklarimit të dhuratave,	Drejtoria Juridike dhe Burimeve Njerëzore Gjastëmuji i parë vitit 2025

				sidhedeklarimittëpasurisë.	
3	Mungon Plani Strategjik i Zhvillimit të Bashkisë.	Operacion al/ Strategjik		1. Hartimi, konsultimi dhe miratimi i Planit Strategjik të Zhvillimit të Bashkisë. 2. Publikimi i këtij plani në Programin e Transparencës.	Grup Pune për hartimin e Planit Strategjik të Zhvillimit Kordinatori për Njoftimin dhe Konsultimin Publik Kordinatori për të Drejtën e Informimit (Gjashtëmujori i parë 2026)
4	Mungesa e një plani vjetor trajnimesh për zhvillimin profesional të personelit të bashkisë bazuar në vlerësimin e performancës.	Operacion al	Mes atar	1. Përcaktimi në Rregulloren e Brendshme i detyrimit për hartimin e Planit Vjetor të Trajnimeve. 2. Përcaktimi në Rregulloren e Brendshme i detyrimit për kryerjen e Analizës Vjetore të Performancës, si bazë për identifikimin e nevojave për trajnim dhe Hartimin e Planit Vjetor të Trajnimeve. 3. Hartimi i Planit të Brendshëm të Trajnimeve dhe Analizës së Performancës, çdo vit.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (Gjashtëmujori i dytë 2025)
5	Mungesë e rregullave të brendshme për pranimin e donacioneve/sponsorizimeve si dhe funksionimi	Operacion al	Mes atar	1. Hartimi dhe miratimi i rregullave për pranimin, animin,	Drejtoria Juridike, Drejtoria Ekonomike dhe e

	n e regjistrimit përkatës.			regjistrimit dhe kontabilizimit e donacioneve (duke përfshirë detyrimin e lidhjes së marrëveshjeve në çdo dorë; detyrimin për publikim etj.)	Menaxhimi i Financiar Gjashtëmuajt i parë 2025
6	Mungesë kapacitete dhe ndërgjegjësimi mbi procedurat standarde të PBA-së në nivel programesh dhe produktesh sipas drejtorive.	Operacion al/ Strategjik	Mes atar	2. Krijimi i regjistrimit për identifikimin e donacioneve në CASH, Aktive, shërbimet e kushtëzuara ose jo (me elementët e tillë: subjektet, donacioni, kushtet nëse ka etj.) Organizimi i sesioneve trajnuese/orientuese për drejtuesit e programeve mbi kryerjen e analizave bazuar në informacionin financiar dhe jofinanciar të viteve të kaluara dhe vitit buxhetor aktual, si dhe procesin e kostimit. Përfshirja e tyre në planin vjetor të trajnimeve.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Drejtoria e Financës dhe Buxhetit (Gjashtëmuajt i parë 2026)
7	Mungesë e rregullave të shkruara për procesin e ruajtjes dhe mbrojtjes së aktiveve dhe dixhitalizimi të këtyre të fundit.	Operacion al/ Procesi	Mes atar	1. Hartimi i rregullave për ruajtjen e aktiveve në nivel të Bashkisë. 2. Parashikimi i fondeve buxhetore për digjitalizimin e procesit të ruajtjes së aktiveve.	Drejtoria e Financës dhe Buxhetit (Gjashtëmuajt i parë 2027)
8	Mungesë e qartësisë dhe e njohjes së linjave të hiearkisë mes drejtorive të bashkisë dhe komunikimit ndërmjet tyre në raport me punonjësit.	Operacion al	Mes atar	1. Parashikimi i qartë të linjave të kontrollit (raportuese/bashkëpunuese/informuese) në Rregulloren e	Grupi punës i ngritur me urdhër të Kryetarit të Bashkisë për rishikimin e rregullores, Drejtoria

			Brendshmetë Bashkisë.	Juridike dhe e Burimeve Njerëzore
9	Mungesa e rregullave dhe hetreguesve për procesin e mbikëqyrjes dhe monitorimit të performancës së hërbimit.	Operacion al/ Procesi	1. Ngritja e një grupi pune me urdhërtëtitullarit, për hartimin e standardeve të cilësisë për cdo shërbim . 2. Hartimi i standardeve të administrimit të performancës. 3. Publikimi i instrumentit të miratuar dhe etreguesve përkatës të performancës në PT-në e bashkisë.	Gjashtë mujori i parë i vitit 2025
10	Mungesa e regjistrimit për deklarimin e dhuratave në bashki dhe informimi i personelit.	Operacion et / Indicie Korupsioni	1. Krijimi i regjistrimit për deklarimin e dhuratave në bashki. 2. Informimi i personelit në lidhje me krijimin e regjistrimit dhe detyrimet që lidhen me deklarimin e dhuratave.	Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore. Gjashtë mujori i parë i vitit 2025

Objekti 2: Forcimi i rezistencës institucionale ndaj shkeljeve të integritetit nëpërmjet menaxhimit dhe zhvillimit të burimeve njerëzore në bashki;

Nr	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut	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
11	Dosjet e personelit mbahen në formatin fizik dhe të excel për shkak të mungesës së aksesit në sistemin HRMIS.	Operacionet (Procesi)		Komunikimi nëpërmjet kërkesës zyrtare me Departamentin e Administratës Publike për marrjen e aksesit në sistemin HRMIS.	Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore. Gjashtëmujori i dytë 2026
	Kapacitete teknike të kufizuara në sektorin e I.T.	Burime Njerëzore/ Operacional	Mesatar	1. Rekrutimi i specialistit të I.T.	Drejtoria Juridike, Burimet Njerëzore Gjashtëmujori i parë 2025
12	Nevojë për trajnim të vazhdueshëm mbindryshimor dhe shpesh të ligjorë/nënligjorë në fushën e prokurimit publik.	Burime Njerëzore/ Operacional		1. Trajnimi i vazhdueshëm i punonjësve mbindryshimorë të ligjorë dhe nënligjorë në fushën e prokurimit publik, në bashkëpunim me ASPA-n.	Drejtoria Juridike, Burime Njerëzore/ Drejtoria e Financës dhe Buxhetit Gjashtëmujori i parë 2025
	Njohturitë e kufizuara të personelit në lidhje me çështjet e etikës dhe parandalimit të konfliktit	Burimet Njerëzore/ Operacional		1. Organizimi i trajnimeve për personelin në lidhje me	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse

13	ëinteresit.			çëshjetëtitëkës dhe parandalim të konfliktit të interesit. 2. Përfshirja e këtyre trajnimeve në Planin Vjetor të Bashkisë për Trajnimet.	ëse Gjashtë mujori i dytë vitit 2025 e në vijimësi.
14	Mungesë informacioni mbi mënyrën dhe rëndësinë e procedurës së vlerësimit të performancës së punonjësve në punë.	Burimet Njerëzore/ Strategjik	Mesatar	1. Organizimi i takimeve informuese me personelin e bashkisë për të rritur ndërgjegjësimin mbi rëndësinë e procedurës së vlerësimit të rezultateve në punë. 2. Përfshirja e tyre në Planin Vjetor të Trajnimeve.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (Gjashtë mujori i parë 2025) e në vijimësi.
15	Njohuritë ku fizuarat e personelit në lidhje me procedurat ligjore të sinjalizimit, funksionin e sinjalizuesit dhe mbrojtjen e tij.	Operacional/ Indicie Korupsioni		1. Organizimi i trajnimeve për personelin e bashkisë në lidhje me procedurat e sinjalizimit. Përfshirja e tyre në Planin Vjetor të Bashkisë për Trajnimet. 2. Informimi i të gjithë punonjësve mbirregulloren e sinjalizuesit dhe vënien e dispozicioni e saj. 3. Rikujtesë periodike e punonjësve mbi funksionin dhe kontaktin e sinjalizuesit. 4. Publikimi i informacionit për mënyrën e sinjalizimit dhe kontaktet e saj në Programin e Transparencës.	Sektorii Auditimi të Bre ndshëm Drejtoria Juridike dhe Burimeve Njerëzore Gjashtë mujori i dytë vitit 2025 dhe në vijimësi.

16	Mungese e një specialist në njehsinë e auditit, me pasojë efektivitetin e kryerjes së funksioneve të njehsisë.	Burime Njerëzore/ Strategjik	1. Plotësimi i Sektorit të Auditimit të Brendshëm me burime njerëzore sipas kritereve të përcaktuara, bazë ligjore përkatëse dhe nën-puthje me strukturën e miratuar të bashkisë.	Drejtoria Juridike dhe Burimeve Njerëzore
17	Mungesë stafi dhe kapacitetesh teknike për mbulimin e territorit në fushën e shërbimeve pyjore (vrojtues).	Burime Njerëzore/ Procesi	Te vlerësohet mundësia e kontraktimit të vrojtuesve sezonale, që të bëjnë mbikqyrjen e pyjeve.	Kryetari/ Burimet Njerëzore Gjashtëmujori i parë 2025
18	Mungesë e zbatimit të procedurave të rekrutimit të punonjësve referuar përcaktimeve të ligjit "Për shërbimin Civil".	Burime Njerëzore/ Procesi	1. Vlerësimi i nevojës për rekrutimin e burimeve njerëzore 2. Ngritja dhe funksionimi i Komitetit të Përhershëm të Pranimos.	Drejtoria Juridike, Burimeve Njerëzore Sekretari i Përgjithshëm Gjashtëmujori i dytë 2025 e në vijimësi
19	Nevojë për njohuri të shites të punonjësve të njehsisë së integritetit evropian li dhur me procedurat e aplikimit për përfundimin e projekteve nga BE	Burime Njerëzore/ Procesi	Ofrimi i trajnimeve të personelit në kërkime të fushës.	Drejtoria Juridike, Burimeve Njerëzore Gjashtëmujori i dytë 2025 e në vijimësi
20	Mungesa e planeve të jetore të trajnimeve specifike bazuar në vlerësimin e performancës së punonjësve.	Operacional/ Strategjik	1. Hartimi i planeve të jetore të punës për çdo drejtori të bashkisë. 2. Dorëzimi i pranë të uullaritë bashkisë. 3. Informimi i punonjësve të drejtorit për planet e	Drejtoria Juridike, Burimeve Njerëzore Sekretari i Përgjithshëm dhe Drejtoritë përkatëse. Gjashtëmujori i dytë vitit 2025 dhe në vijimësi

	Operacional/ Strategjik	Mesatar	trajtimeve.	Kryetari/BurimetNjerë zore Gjashtëmujori i parë 2025 e në vijimësi.
21	Mungesa në kapacitetet teknike dhe urimesh njerëzore në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territ orit dhe të kontrollit të përsosur ëinxhinierm dërtim dhe aktivitete.		Plotësimi i kapacitetet teknike dhe henëburime njerëzore. Ofrimi i trajnimeve në kërkime të fushës.	

Objektivi 3: Përmirësim i transparencës dhe llogaridhënies së bashkisë;				
		Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë ; Prioriteti i moderuar; Prioriteti i ulët	
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme		Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve

2	Nësektorin e IT mungon specialist.			1. Plotësimisektorit me specialist. 2. Trajniminispecialistitë IT	DrejtoriaJuridikedheBuremeNjerëzore
2	Mungesë e Planit VjetorpërProcesin e Vendimmarrjes me Pjesëmarrje ne programin e transparencës.	Operacionale/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	1. Hartimii Planit vjetorpërProcesin e Vendimmarrjes me PjesëmarrjesipaspasparashikimevetëLigjitpërNjof timindheKonsultimin Publik. 2. PublikimiitijneProgramin e Transparencës	Gjashtëmujori i parë2025 Kordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik Sekretari i Këshillit Bashkiak Kordinatori përtëdrejtë n e informimit
2	Mungon publikimi i "Listës tip të dokumenteve dhe afateve të ruajtjes" në Programin e transparencës.	Operacionet/Procesi	Mesatar	Nëbazë të "Listës tip të dokumenteve me afatet e ruajtjes" dhe të "Listës së dokumenteve me rëndësi historike kombëtare", tëshpallurangaDrejtoria e Përgjithshme e Arkivave të hartohet listat dhe publikohet lista konkrete të dokumenteve me rëndësi historike kombëtare dhe të dokumenteve me afat ruajtjet të përkohshme, sidhe përcaktohen afatet e ruajtjes sipas modelit nr. 11 të DPA-së.	Arkivë/protokolli Gjashtëmujori i dytë 2025

25	Regjistrikontratavepërronatnëpronësi është Bashkisë nuk është publik.	Operacion/Procesi	Mesatar	1. Publikimi i regjistrave të kontratave për pronat në pronësi të Bashkisë në faqen zyrtare të bashkisë.	Sektorii Planifikimit, Hartimit dhe Implementimit të Projekteve dhe Projeve/ Kordinatori për të Drejtën e Informimit Gjashtëmujori i dytë 2025
26	Mungesa e informacioneve të publikuara, të hartuar në gjuhë të thjeshtë dhe të kuptueshme për publikun.	Operacion/Procesi	Mesatar	1. Marrja e masave për hartimin dhe publikimin e informacioneve publike në gjuhë të thjeshtë dhe të kuptueshme.	Kordinatori për të Drejtën e Informimit Gjashtëmujori i dytë 2026
27	Bashkia nuk ka hartuar dhe publikuar raport monitorimi për programin e transparencës.	Operacionet (Procesi)	Mesatar	1. Miratimi dhe publikimi i Programit të Transparencës së bashkisë në përputhje me udhëzimet e Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe legjislacionin përkatës. 2. Përditësimi i vazhdueshëm i Programit të Transparencës me informacionin e nevojshëm.	Kordinatori për të Drejtën e Informimit/Sektorët përkatës të bashkisë Gjashtëmujori i parë 2026
28	Mungesë transparence mbi rezultatet e kontrollit të brendshëm dhe të jashtëm të Bashkisë.	Operacion/Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	1. Publikimi, duke respektuar konfidencialitetin, e raporteve të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm, në programin e transparencës.	Kordinatori për të Drejtën e Informimit, Auditin dhe Brendshëm Gjashtëmujori i dytë 2025 e në vijimësi

29	Mungesë e informacionit publik për donacionet e bashkisë PT.	Operacionale (Procesi)	Mesatar	1. Hartimi i planit të veprimtarive të jashtëm të donacioneve të përfshirura nga bashkia (jo vetëm për bashkëfinancimet me fondet IPA-së) sipas kërkesave të Rregullores së Këshillit të Bashkisë. 2. Publikimi i PT, informacionit për donacionet e përfshirura nga bashkia, duke përfshirë emrin e donatorit, shumën e donacionit, qëllimin e donacionit.	Drejtoria Ekonomike dhe Menaxhimi Financiar + Koordinator për të Drejtën e Informimit Gjashtëmujori i dytë 2025 e në vijim.
30	Informimi i pamjaftueshëm i komunitetit mbi të drejtat, detyrimet, shërbimet dhe procedurat që lidhen me lejet e ndërtimit.	Operacionale (Procesi)	Mesatar	1. Publikimi i informacionit publik me fokus në veprimtaritë e komunitetit (Psh. kutë për caktimin e vendit të ndërtimit dhe procedurat e përfshira të tjera) 2. Hartimi dhe publikimi i njehdhezuesit/rregullores që do të zbatohet në kuadër të rregullatave të kontekstit të bashkisë.	Koordinatori për të drejtën e informimit/Sektorët përkatës Gjashtëmujori i parë 2025

Objektivi 4: Përmirësimi i sistemit të menaxhimit të riskut të integritetit me fokus në fusha të veçanta të përgjegjësisë së bashkisë;

Fusha e Menaxhimit Financiar				
	Kategoria e faktorëve të riskut	Prioriteti i lartë; Prioriteti i moderuar; Prioriteti i ulët		
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme		Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve
31	Mjedisefizikë të pamjaftueshme për ruajtjen e dokumentacionit financiar të bashkisë.	Operacionet (Procesi)	Me satar	Kryetari i Bashkisë Zyra e Arkivë-Protokollit Gjashtëmujori i dytë 2026-ës
32	Procesi i kontabilizimit është manual dhe nuk është i digitalizuar.	Operacionet (Procesi)		Drejtorja e Financës dhe Buxhetit Gjashtëmujori i dytë 2025 e në vijimësi
	Ekipet e	Operacionet		Drejtorja e Financës dhe

3	menaxhimit vonojnë dorëzimin e kërkesave buxhetore pranë DFB, sipasojë e mungesës së koordinimit të grupeve të menaxhimit dhe kryerjes së analizës paraprak të nevojave.	onal/Procesi		kalendari të përgatitjes së PBA-së konform udhëzimeve të MF. 2. Kryerja e analizës së nevojave dhe diskutimeve me ekipet e menaxhimit të buxhetit.	Buxhetit Gjashtëmujori i dytë i 2026
3	Mungesë e një udhëzuesi për procedurat e prokurimit publik për projektet e financuara me fondet e BE.	Operacionet (Procesi)	Me sat ar	1. Hartim i një udhëzuesi për procedurat e prokurimit publik për projektet e financuara me fondet e BE. 2. Trajnim i stafit mbi udhëzuesin.	Grup Pune Gjashtëmujori i dytë 2025
4	Nuk ka një sistem elektronik për digitalizimin e fondit arkivor në bashki.	Teknologjia e Informacionit	Me sat ar	1. Marrja e masave për planifikimin në buxhet të një fondi të dedikuar për digitalizimin e arkivës. 2. Hartimi i projektit të digitalizimit të fondit arkivor.	Drejtoria e Financës dhe Buxhetit/Sektorii Burimeve Njerëzore dhe Arkivë/Protokolli Gjashtëmujori i dytë 2027
3	Plani i grumbullimit të taksave dhe tarifave vendore realizohet pjesërisht, për shkak të vështirësive në identifikimin e taksapaguesve dhe dërtimeve.	Operacional/Procesi	Me sat ar	Ndjekja e të gjitha procedurave administrative dhe ligjore për arkëtimin e detyrimeve të parapambetura. Nënshkrimi i marrëveshjeve bashkëpunimi me OSHEE për të lehtësuar procesin e vjeljes së detyrimeve vendodhëse. Hartimi i një databaze të dhënash të përditësuar për subjektet tatimpaguese.	Grup Pune Gjashtëmujori i dytë 2026 e në vijimësi
Fusha e Sherbimeve Publike					
3	Mungesa e përcaktimit të instrumentit për administrimin e shërbimit publik.	Operacional		Hartimi dhe miratimi i instrumentit për administrimin e shërbimit publik.	Grup Pune (Gjashtëmujori i dytë 2025 e në vijimësi)
7	Mungesë e metodologjisë për			1. Hartimi dhe miratimi i një PSV-je për procesin	Grup pune teknik për

38	monitorimin e shërbimeve publike që ofron bashkia.	Operacional / Reputacional	e monitorimit të performancës së shërbimit, duke përcaktuar rolet dhe përgjegjësitë e njëjësive përkatëse dhe duke vendosur kritere të matshme për administrimin e performancës së shërbimit publik. 2. Realizimi i monitorimeve periodike dhe kryerja e një analize mbi këtë proces. 3. Informimi i titullarit të bashkisë mbi këtë analizë	hartimin e PSV-së dhe metodologjisë + Drejtoria e Shërbimeve publike. Gjashtë mujori i dytë i vitit 2026
39	Burime të pamjaftueshme financiare për kryerjen e plotë të shërbimeve publike.	Operacional / Financiar	1. Vlerësimi i mundësive për alokimin e njëzëri buxhetor për përmbushjen e nevojave të Sektorit të Shërbimeve Publike.	Drejtoria e Financës dhe Buxhetit / Drejtoria e Shërbimeve Publike Gjashtë mujori i parë i 2026 e në vijimësi.
Fusha e planifikimit, administrimit dhe zhvillimit të territorit				
40	Mungesë e infrastrukturës së Teknologjisë së Informacionit për Drejtorinë e Planifikimit dhe Administrimit të Territorit.	Operacional	1. Të vlerësohet nevojja për pajisjen e Drejtorisë së Planifikimit dhe Administrimit të Territorit me instrumentet e Teknologjisë së Informacionit (në formën e "back-up UPS" etj). 2. Të realizohet prokurimi për blerjen e instrumenteve të nevojshme të Teknologjisë së Informacionit për të siguruar mbarrëvajtjet e vazhdueshme dhe për të mos penguar procesin operacional.	Drejtoria e Planifikimit dhe Administrimit të Territorit Drejtoria Juridike (sektori i prokurimeve) Drejtoria e Financës, Planifikimit të Buxhetit dhe Integrimit Evropian Gjashtë mujori i dytë i vitit 2026

					(përt'uplanifikuar në buxhetin e vitit 2027)
4	Plani i Përgjithshëm Vendor ekzistues i Bashkisë Gramsh ka nevojë të përditësohet.	Operacional/Strategjik	Me satar	1. Te vlerësohet mundësia e rishikimit dhe ripunimit të Planit të Përgjithshëm Vendor, në mënyrë që të reflektojë nevojat dhe vizionin aktual të bashkisë. 2. Të sigurohet konsultim publik i PPV-së së rishikuar me qytetarët e bashkisë.	Drejtoria e Planifikimit, Zhvillimit të Territorit dhe Aplikimit të Projekteve/Koordinatori për konsultimin publik Gjashtëmujori i parë i 2025
4	Mungesa e Planeve të Detajuara vendore sipas prioritetit në përputhje me Planin e Përgjithshëm vendor të përditësuar.	Operacional (Procesi)	Me satar	1. Hartimi i planit të detajuar vendor sipas parashikimeve të bërë në Planin e Përgjithshëm vendor. 2. Të kryhet konsultim publik me të gjithë aktorët publikë të interesuar, sipas dispozitave të Ligjit për Njoftimin dhe Konsultimin Publik.	Grup Pune Gjashtëmujori i dytë 2026
	Fusha e menaxhimit dhe administrimit të pronave				
4	Mungesë e një plani afatgjatë strategjik për mirëadministrimin e pronave.	Operacional (Procesi)		Hartim i strategjisë/Planit për vënien në përdorim të aseteve vendore, duke përfshirë burimet financiare dhe dhe politikën fiskale që mbështesin zbatimin e strategjisë/planit	Grup Pune Gjashtëmujori i dytë 2026
4	Mungesë e PSV-së për përshatjen e kuadrit rregullator në lidhje me administrimin e pronave në kontekstin e Bashkisë Gramsh.	Operacional/Ligjor		Hartimi i një PSV-je për trajtimin e ankesave dhe kërkesave të qytetarëve në lidhje me administrimin e pronave dhe publikimi i saj në Programin e Transparencës.	Drejtoria Juridike Sektori i Planifikimit të Territorit dhe Urbanistikës Gjashtëmujori i parë i 2025 e në vijimësi.
	Mos hipotekimi i pronave të	Operacional		1. Bashkëpunimi me ASHK dhe vlerësimi i	Grup Pune

4	bashkisë si rrjedhojë e:	onet(Pr oces)	mundësisë së lehtësimit të formave të pagesës për regjistrimin e titujve të pronësisë në favor të NJVV	Gjashtëmujori i dytë 2027
5	- Mungesës së fondeve për ta financuar këtë proces; - Mosrakordim dhe mungesë komunikimi me zyrën e hipotekës.		2. Hartimi i një MoU për krijimin e linjave të qarta të komunikimit/rakordimit për procesin e hipotekimit.	