



REPUBLIKA E KOSOVËS



KOMUNA E MALISHEVËS



PRANUAR MË:
ADOPTED ON: 22/02/2024
PRIMJENO:
ON: 01/205

PLANI PËR INTEGRITET (2024 – 2026)



Malishevë 22/02/2024

Përmbajtja

1. Deklarata e Integritetit.....	3
1.1. Hyrje.....	5
1.2. Përkufizimi i termave	5
1.3. Koncepti, objektivi dhe qëllimi i Planit të Integritetit.....	6
1.4. Objektivi i Planit të Integritetit	7
1.5. Qëllimi i Planit të Integritetit	7
2. Përmbajtja e Planit të integritetit	7
3. Procesi i hartimit të Planit të Integritetit	9
4. Procesi i Vlerësimit të Rrezikut në Institucion	9
4.1. Vlerësimi i përgjithshëm i rrezikut.....	10
4.2. Prioriteti i rreziqeve	10
5. Përzgjedhja e masave	11
6. Afati për zbatimin e masës	11
7. Struktura e Planit të Integritetit	12
8. Miratimi i Planit të Integritetit	12
9. Personi përgjegjës për raportimin e zbatimit të Planit të integritetit	12
10. Raportimi i zbatimit të Planit të Integritetit.....	13
11. Rishikimi i Planit të Integritetit	13
12. Monitorimi dhe mbikëqyrja e Planit të Integritetit	14
13. Pjesa përfundimtare	14
14. Matrica e Vlerësimit të Rrezikut	14

1. Deklarata e Integritetit

Kjo deklaratë ka për qëllim ofrimin e një deklarate gjithëpërfshirëse që pasqyron qartazi politikat, procedurat dhe masat tona operative përkitazi me integritetin, etikën, kulturën organizative, transparencën dhe llogaridhënien. Deklarata mbështetet në Ligjin për Vetëqeverisje Lokale, Strategjinë për Vetëqeverisje Lokale dhe aktet tjera komunale rregulluese.

Ky Plan i Integritetit synon të kontribuojë në ndërtimin e një administrate komunale profesionale dhe të modernizuar, të zhvillimit të qëndrueshëm socio-ekonomik lokal, me qëllim të ngritjes së mirëqenies së qytetarëve përmes ofrimit të shërbimeve efektive dhe cilësore për të gjithë.

Përmes Planit të Integritetit, do të promovohet demokracia lokale në mënyrë që Komuna të përmbushë objektivat e saj për të përballuar sfidat ekonomike, sociale dhe politike.

Plani i Integritetit është gjithashtu i harmonizuar me obligimet strategjike, të përcaktuara nga Strategjia e Kosovës Kundër Korrupsionit dhe Plani i Veprimit Kundër Korrupsionit 2021-2023, në të cilat parashihet roli kyç i komunave në zhvillimin dhe implementimin e kornizës së integritetit.

Profesionalizmi, efikasiteti, efektshmëria, kultura organizative, llogaridhënia dhe transparenca në raport me qytetarët do të ndikojnë që të kthejmë integritetin dhe etikën në shtylla kyçe të sistemit tonë të menaxhimit.

Zotohemi që Komuna e Malishevës me gjithë sinjeritetin dhe përkushtimin duhet të zhvillojmë më tej kapacitetet e Komunës dhe personelit tonë, për t'iu përgjigjur në mënyrë efektive të gjitha sfidave që kanë të bëjnë me integritetin, si dhe për të menaxhuar në mënyrë adekuate rreziqet e shumta e të ndryshme të integritetit me të cilat ne ballafaqohemi.

Me plan të integritetit, ne do të zbatojmë në mënyrë sistematike dhe gjithëpërfshirëse standarde, parimet dhe objektiva në parandalimin e korrupsionit dhe sjelljeve tjera të paligjshme dhe joprofesionale. Duke identifikuar rreziqet, planifikimin dhe zbatimin e masave adekuate, ne forcojmë integritetin dhe kulturën kundër-korrupsion në punën e organeve të administratës komunale. Përmes planit të integritetit, ne eliminojmë shkaqet e korrupsionit të cilat mundësojnë forcimin e sundimit të ligjit dhe besimin e qytetarëve.

Ne e kuptojmë se, që të jemi të suksesshëm, menaxhimi i rrezikut të integritetit nuk duhet të jetë një ushtrim i vetëm, por të jetë një proces i vazhdueshëm që përkrah zhvillimin dhe zbatimin e Planit të Integritetit. Andaj, jemi të përkushtuar që jo vetëm të zbatojmë masat e planifikuara, por edhe të bëjmë përpjekje për të integruar menaxhimin e rrezikut ndaj integritetit në kulturën organizative të Komunës në mënyrë të qëndrueshme. Të gjithë ne jemi

përgjegjës për parandalimin efikas, zbulimin me kohë dhe hetimin e korrupsionit, mashtrimit apo çdo shkeljeje tjetër të integritetit në komunë.

Integriteti është zgjedhja, si individë, si organizatë dhe si institucion publik, që përfaqësojmë interesat e qytetarëve, që vazhdimisht t'i përmbahemi etikës dhe standardeve profesionale dhe të veprojmë sipas parimeve demokratike, ligjeve dhe rregulloreve në fuqi.

Andaj, ne besojmë që ky plan i integritetit do të jetë një ndihmesë në luftën kundërkorrupsionit, në krijimin e një kulture organizative të punës dhe respektimit të kodit etik, në mënyrë që qytetarëve t'u kthehet besimi në punën e Komunës së Malishevës, dhe shprehim gatishmërinë dhe përkushtimin e duhur për të gjitha përpjekjet për të fuqizuar dhe përmirësuar vazhdimisht sistemin e menaxhimit të integritetit brenda Komunës.

EKREM KASTRATI

Kryetar i Komunës

1.1 Hyrja

Ligji nr. 08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit (tutje: Ligji), obligon Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit (tutje: APK) për nxjerrjen e Metodologjisë uniforme dhe udhëzimet për përpilimin dhe zbatimin e Planeve të Integritetit

Neni 25 i Ligjit obligon organet e administratës qendrore, agjencitë e pavarura, si dhe autoritetet komunale të Kosovës, të miratojnë planet e integritetit gjashtë (6) muaj pas miratimit të Metodologjisë së Planeve të Integritetit nga Drejtori i Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit. Pas miratimit të Planit të Integritetit, institucionet kanë afat 30 ditë për ta dorëzuar në Agjenci.

Sipas ligjit, Planet e Integritetit të institucioneve të përmendura në nenin 25 duhet të përmbajnë elementet e mëposhtme:

- Një vetëvlerësim të ekspozimit të institucionit ndaj korrupsionit dhe formave të tjera të shkeljes së integritetit;
- Informacion për fushëveprimin e institucionit dhe burimet njerëzore të angazhuara në institucion;
- Llojet e rreziqeve të korrupsionit dhe format e tjera të shkeljes së integritetit;
- Masat ekzistuese të kontrollit;
- Masat parandaluese për zvogëlimin e rrezikut të korrupsionit dhe format e tjera të shkeljes së integritetit dhe afatet për zbatimin e tyre;
- Informacion për personin përgjegjës për menaxhimin e hartimit dhe zbatimit të Planit të Integritetit;
- Të dhëna të tjera, në përputhje me Metodologjinë për hartimin e Planit të Integritetit;

1.2 PËRKUFIZIMI I TERMAVE

Integritet: ndershmëri individuale, sjellje në përputhje me vlerat dhe parimet morale, integritetin institucional, përputhshmëri dhe qëndrueshmëri në veprime.

“**Integriteti** është parimi i të vepruarit vazhdimisht në përputhje me vlerat etike dhe profesionale”.

Rreziku në kontekstin e Planit të Integritetit: mundësia e shfaqjes së dëmit për shkak të ngjarjes së tashme apo të ardhme, e cila rrezikon integritetin e një institucioni, d.m.th. ndikim në shfaqjen e korrupsionit, praktika etike dhe profesionale të papranueshme dhe parregullsi të tjera.

Ndikimi i rrezikut: vlera e dëmit për të mirën ose vlerën publike të mbrojtur (ndikimi i rrezikut mund të jetë i ulët, i mesëm ose i lartë).

Probabiliteti-mundësia e rrezikut: pasoja e dëmit të shkaktuar ndaj një të mire ose vlere publike të mbrojtur (rreziku mund të jetë i ulët, i mesëm ose i lartë).

Vlerësimi i rrezikut: vlerësimi i gjendjes aktuale të ekspozimit të një institucioni ndaj një rreziku specifik në një fushë të caktuar, të një intensiteti të ulët, mesatar ose të lartë, dhe rezulton nga vlerësimi i ndikimit të rrezikut dhe probabiliteti i rrezikut.

Masa aktuale e menaxhimit të rrezikut: masë eventuale e aplikuar nga një institucion, e cila shërben për të reduktuar rreziqet e korrupsionit në një fushë të caktuar.

Masa e përmirësimit: masë e cila pas vlerësimit të masave të menaxhimit aktual të rrezikut, mund të reduktojë rrezikun e korrupsionit në një fushë/proces të caktuar.

Aktiviteti: veprimet që duhen ndërmarrë për zbatimin e masës së përmirësimit.

Fusha: një fushë kyçe në funksionimin e një institucioni d.m.th., në përmbushjen e mandatit të tij, e cila për shkak të natyrës mund të jetë rrezik korrupsioni.

Procesi: një grup aktivitete të ndërlidhura të nevojshme për funksionimin brenda një fushe, p.sh. kompetenca, ndërsa procesi është një term më specifik se fusha d.m.th., çdo fushë përbëhet nga një grup procesesh të lidhura (rreziku).

Pyetësori: është instrument kërkimor i dizajnuar për mbledhjen e informacioneve të nevojshme për arritjen e qëllimeve kërkimore të synuara.

1.3 KONCEPTI, OBJEKTIVI DHE QËLLIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT

Plani për Integritet është një dokument strategjik dhe operativ që konsiderohet si një mjet i rëndësishëm për fuqizimin e integritetit institucional. Ky plan kuptohet si një respektim i drejtpërdrejtë i vlerave morale, standardeve profesionale dhe i rregullave të zbatueshme normative. Gjithashtu, plani ofron masa të mbështetura tek rreziku për të arritur objektivat e integritetit të Komunës.

Plani i Integritetit është dokument i brendshëm tre (3) vjeçar, që përcakton vlerësimin e rrezikut të korrupsionit dhe formave tjera që e cenojnë integritetin, si dhe masat parandaluese. Si i tillë, Plani shërben për identifikimin e rreziqeve, analizën dhe vlerësimin e rrezikut dhe specifikon masat, sipas rreziqeve për arritjen e objektivave të saj të integritetit, për të avancuar performancën e integritetit në sektorin e administratës publike dhe fuqizimin e sundimit të ligjit dhe vlerave e standardeve profesionale.

Plani i Integritetit duhet shqyrtuar në mënyrë periodike dhe të aktualizohet në pajtueshmëri me zhvillimet relevante normative, institucionale dhe procedurale.

1.4 Objektivi i Planit të Integritetit është:

- Thjeshtimi ose eliminimi i procedurave të komplikuar dhe të panevojshme;
- Shmangia nga situatat e konfliktit të interesit;
- Mbikëqyrja dhe reduktimi i të drejtave diskrecionale të menaxherëve;
- Monitorimi i transparencës në punë;
- Vendosja e standardeve;
- Krijimi i një sistemi më efikas të kontrollit të brendshëm;
- Eliminimi i praktikave në mospërputhje me rregulloret;
- Krijimi i një kulture organizative llogaridhënëse;
- Sjellja etike e menaxherëve dhe punonjësve.

1.5 Qëllimi i Planit të Integritetit

Qëllimi i Planit të Integritetit është:

- Identifikimi i proceseve të ndjeshme ndaj sjelljeve dhe veprimeve që mund të jenë korruptive;
- Sistem efektiv i menaxhimit të integritetit në institucion, që synon respektimin e kërkesave ligjore, procedurale dhe kuadrit të brendshëm normativ;
- Llogaridhënie publike dhe transparencë për të siguruar rritjen e besueshmërisë publike në qeverisjen dhe në performancën e integritetit të sektorit publik;
- Rezistencë institucionale ndaj cenimeve të integritetit, përmes përmirësimit të kontrolleve operationale në fushat e funksionimit të institucionit dhe proceset e punës me rrezik korrupsioni;
- Planifikim i menaxhimit të rrezikut ndaj integritetit në institucion, me fokus në fushat me rrezik të lartë të cenimit të integritetit, duke synuar integrimin e këtij procesi në kulturën institucionale.

2. PERMBAJTJA E PLANI TE INTEGRITET

Plani i Integritetit përmban fusha të cilat konsiderohen si më të ekspozuara ndaj rreziqeve të korrupsionit dhe formave të cenimit të integritetit. Në procesin e zhvillimit të një plani, fushat e identifikuar ndahen dhe përmbajnë elementet e mëposhtëm:

a) **Fushat e përbashkëta të rrezikut**– përfshijnë fushat si në vijim:

- Menaxhimi i Burimeve Njerëzore;
- Burimet publike dhe Menaxhimi i Financave Publike;
- Siguria e teknologjisë së informacionit;

b) **Fushat specifike** i referohen fushëveprimit dhe kompetencave specifike të çdo institucioni, dhe përfshijnë fushat si në vijim:

- Auditimi i Brendshëm;
- Prokurimi publik;
- Drejtoria për Ekonomi dhe Financë-Zhvillimi Ekonomik Lokal
- Planifikimi urban dhe rural;
- Standardet e ndërtimit dhe kontrolli;
- Inspektimet;
- Arsimi Publik;
- Shëndetësia dhe Mirëqenia Sociale;
- Shërbimet Publike dhe Licencimi i shërbimeve;
- Komunikimi dhe Informimi brenda institucionit dhe me palë të jashtme të interesit;
- Gjodezia, Kadastra dhe Prona;
- Kultura, Rinia dhe Sporti;
- Bujqësia, Pylltaria dhe Zhvillimi Rural;

3. PROCESI I HARTIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT

Procesi i hartimit të planit të integritetit fillon me caktimin e koordinatorit dhe anëtarët e grupit të punës për zhvillimin e planit të integritetit, nga ana e drejtuesit/personit përgjegjës të institucionit.

Hartimi i Planit të Integritetit kalon nëpër disa faza:

- **Faza e parë:** Drejtuesi/personi përgjegjës të institucionit merr vendim për emërimin e një Koordinatorit dhe Grupit Punues për hartimin e Planit të Integritetit. Ky grup pune përbëhet nga një numër i arsyeshëm anëtarësh, në varësi të kompleksitetit të institucionit ose numrit të punonjësve. Grupi punues shqyrton kornizën ligjore (rregulloret, planet, kontrollin e brendshëm të auditimit, sistematizimin dhe përshkrimin e vendeve të punës, si dhe burime të tjera informacioni për fushat dhe proceset e punës). Vendimi për formimin e Grupi Punues për hartimin e Planit të Integritetit është marrë nga Kryetari i Komunës më datë: 08.12.2023, përbërja e grupit është prej dhjetë(10), anëtarësh duke përfshirë edhe koordinatorin/kryesuesin e grupit. Takimi i parë i Grupi Punuese të Planit për Integritet është mbajtur me datë: 18.12.2023.

Në takim janë trajtuar dhe shqyrtuar tema: Identifikimit, dhe analizimin e masave ekzistues të kontrollit të fushave të ndryshme të punës, Vlerësimi i intensitetit të rrezikut që mund të paraqes shfaqjen e korrupsionit, Përcaktimin e afateve dhe personave përgjegjës për zbatimin e masave përmirësuese për uljen e rrezikut të korrupsionit, dhe Rritjen e mundësive që Komuna të arrijë objektivat e saja organizative, për të përmirësuar rezistencën organizative dhe zvogëlimin e mundësive për korrupsion.

- **Faza e dytë:** Grupi punues përpilon pyetësonin gjithëpërfshirës, si dhe mund të realizoj intervista me qëllim të përpunimit të sondazhit të vetëvlerësimit. Mbi bazën e rezultatit të pyetësonit, përcaktohen fushat e rrezikut dhe identifikimi i rreziqeve.
- **Faza e tretë:** Grupi punues përdorë të dhënat e siguruar për t'i përpiluar tabelat e rrezikut dhe të adresojnë cenueshmërinë e integritetit dhe propozon masat për përmirësim. Në fund, Institucioni publikon planin e integritetit dhe miraton masat për përmirësimin e integritetit për periudhën tre (3) vjeçare.

4. PROCESI I VLERËSIMIT TË RREZIKUT NË INSTITUCION

Institucioni nëpërmjet një procesi vetë-vlerësimi të strukturuar realizon:

- **Identifikimin e rreziqeve** në proceset e punës, burimet njerëzore dhe organizimin institucional të ekspozuara ndaj cenimit të integritetit. Kjo fazë përfundon me një listë gjithëpërfshirëse të rreziqeve që cenojnë veprimtarinë e institucionit.
- **Vlerësimi i rreziqeve përcakton** probabilitetin e shfaqjes dhe pasojave të cenimit të integritetit dhe formave të tjera të sjelljes së paligjshme.

Përmes vlerësimit të rrezikut përcaktohet mundësia e ndodhjes dhe niveli i pasojës, i cili mund të jetë: i ulët/i mesëm/i lartë. Niveli përfundimtar i rrezikut përcaktohet sipas matricës së rrezikut, në formën e një kombinimi mes mundësisë dhe pasojës.

 **Rreziku me intensitet të mesëm** – ndodhja e cenimit të integritetit ose formave tjera të dëmtimit të integritetit është e mundur, por masat e kontrollit menaxhojnë këtë rrezik, (rreziku është shfaqur në një numër rastesh në të kaluarën, kështu që probabiliteti i ndodhjes në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen është i moderuar).

Vlerësimi i ndikimit të shfaqjes së rrezikut - Ndikimi është i rëndësishëm për integritetin e institucionit.

 **Rreziku me intensitet të lartë** – cenimi i integritetit ose format e tjera të dëmtimit të integritetit janë tashmë të pranishëm në këtë proces ose ka të ngjarë të ndodhin, (rreziku është shfaqur shpesh në të kaluarën dhe ekziston një gjasë e madhe që kjo të ndodhë në të njëjtën periudhë kohore në të ardhmen).

Verësimi i ndikimit të shfaqjes së rrezikut – Ndikimi është shumë i rëndësishëm për integritetin e institucionit.

4.2. Prioriteti i rreziqeve

Prioriteti i rrezikut nënkupton renditjen e rreziqeve të integritetit, duke filluar nga rreziqe më parësore që paraqesin ndikim thelbësor në integritetin e institucionit dhe që mund të rrezikojnë efektshmërinë dhe reputacionin e tij, deri te rreziqet e ulëta të cilat nuk mund të kenë nevojë për masa, por mjafton të monitorohen në mënyrë të vazhdueshme.

Pas përcaktimit të mundësisë së ndodhjes së rreziqeve dhe pasojave të rreziqeve të ndodhura, vijohet me përcaktimin e nivelit të rrezikut për të gjitha rreziqet e identifikuar dhe të vlerësuara, sipas matricës së rrezikut (në figurën nr.1).

Renditja e rreziqeve bëhet sipas rëndësisë, dhe përfshin vlerësimin midis mundësisë së ndodhjes apo shfaqjes së një rreziku dhe ndikimit të tij në integritetin e institucionit.

5. PËRZGJEDHJA E MASAVE

Bazuar në rezultatet e identifikimit, vlerësimit dhe prioritetin e rrezikut, grupi punues zgjedh masat adekuate, për të arritur qëllimet si më poshtë:

- Forcimi i transparencës;
- Publikimi pro aktiv i informacionit në faqet e internetit;
- Zbatimi i obligimit ligjor për qasje në dokumente publike;
- Transparenca e vendimmarrjes;
- Transparenca në procesin e përdorimit të fondeve buxhetore;
- Eliminimi i ndikimit të jashtëm në punën e punonjësve;

- Mbrojtja e personelit që raporton korrupsionin, konfliktin e interesit, formave të tjera të paligjshme ose sjelljeve jo etike,
- Zbatimi i kodit të etikës;
- Regjistrimi i marrjes së dhuratave nga punonjësit;
- Masa të tjera për përmirësimin e integritetit.

6. AFATI PËR ZBATIMIN E MASËS

Afatet për zbatimin e masave duhet të caktohen në përputhje me intensitetin e rreziqeve, ose në përputhje me faktin nëse rreziku është me intensitet të ulët, mesatar ose të lartë.

Afatet mund të caktohen në dy mënyra:

- a. Duke specifikuar një afat kohor konkret, si p.sh. miratimi i një akti të brendshëm,
- b. Duke zgjedhur një afat periodik, p.sh. përcaktimi i një periudhe kohore për arritjen/përmbyshjen e masës.

7. STRUKTURA E PLANIT TË INTEGRITETIT

Struktura e Planit të Integritetit duhet të përmbajë masa që ndikojnë në reduktimin e rrezikut të korrupsionit dhe formave tjera të cenimit të integritetit, gjatë proceseve të ndryshme të punës brenda institucionit, i përcaktuar me kolona për futjen e të dhënave në lidhje me sa vijon:

- Fusha e rrezikut;
- Përshkrimi i rrezikut;
- Masat ekzistuese të kontrollit dhe efikasiteti i tyre në tejkalimin e rreziqeve;
- Rezultatet e vlerësimit të pasojës dhe probabiliteti i shfaqjes së rrezikut;
- Masat e parashikuara për eliminimin/zvogëlimin e rrezikut;
- Personin përgjegjës për zbatimin e masave;
- Afatin për zbatimin e masave.

8. MIRATIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT

Koordinatori/kryesuesi i grupit punues prezanton Planin e Integritetit Drejtuesit/Personit përgjegjës të institucionit me propozimin për miratim. Pas shqyrtimit dhe adresimit të vërejtjeve eventuale, Drejtuesi/Personi përgjegjës i institucionit nënshkruan miratimin e Planit. Drejtuesi/Personi përgjegjës i institucionit i informon punonjësit për miratimin e planit të integritetit. Vendimi për miratim dhe Plani i Integritetit do t'i dorëzohet Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit, jo më vonë se tridhjetë (30) ditë nga dita e miratimit.

9. PERSONI PËRGJEGJËS PËR RAPORTIMIN E ZBATIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT

Personi përgjegjës për raportimin e zbatimit të planit të integritetit emërohet me vendim nga Drejtuesi/Personi përgjegjës i Institucionit. Vendimi për emërimin e personit përgjegjës, me detajet e nevojshme të kontaktit, do t'i dorëzohet Agjencisë, bashkë me vendimin për miratimin e Planit.

Të gjithë punonjësit janë të detyruar të informojnë personin përgjegjës për situatën, veprimet, masat për të cilat ata janë të angazhuar për veprim.

Të paktën një herë në vit, me kërkesë të titullarit, personi përgjegjës duhet të paraqesë një raport për zbatimin e planit të integritetit.

10. RAPORTIMI I ZBATIMIT TË PLANIT TË INTEGRITETIT

Personi përgjegjës për zbatimin e Planit të Integriteti, i raporton Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit lidhur me zbatimin e Planit të Integritetit, çdo gjashtë (6) muaj.

Raportimi duhet bërë mbi zbatimin e masave në mënyrën si më poshtë:

1. Masa është zbatuar në kohën e duhur;
2. Masa është zbatuar pas afatit;
3. Masa është zbatuar në mënyrë periodike.

Për masat që nuk janë zbatuar, përgjigjet e mundshme do të jenë si më poshtë:

1. Masa nuk është zbatuar për shkak të menaxhimit joadekuat të procesit;
2. Masa nuk është zbatuar për shkak të menaxhimit joadekuat të institucionit;
3. Masa nuk është zbatuar për shkak të mungesës së burimeve njerëzore;
4. Masa nuk është zbatuar për shkak të mungesës së buxhetit;
5. Masa nuk është zbatuar për arsye të tjera;
6. Masa nuk është zbatuar për shkak se ende nuk është arritur afati për zbatimin e masës.

Për ata që raportojnë për zbatimin e masave, është e rëndësishme të bëhet dallimi ndërmjet menaxhimit joadekuat të procesit dhe menaxhimit joadekuat të institucionit. Arsyeja e parë e ngarkon përgjegjësinë mbi drejtuesit dhe/ose punonjësit në njësi organizative individuale të institucionit, të cilët, për çfarëdo arsye, nuk kanë ndërmarrë veprimet e duhura për respektimin e masës. Arsyeja tjetër tregon se moszbatimi i masës është përgjegjësi e një titullari të institucionit, i cili për çfarëdo arsye nuk ka parashikuar që aktivitetet që çojnë në respektimin e masave të zbatohen plotësisht.

11. RISHIKIMI I PLANIT TË INTEGRITETIT

Plani i Integritetit mund të ndryshohet, në përputhje me nevojat, zhvillimin dhe interesat e institucionit.

Rishikimi i Planit të Integritetit bëhet çdo vit, në përputhje me Ligjin, neni 25.5 duke marrë në konsideratë rezultatet e zbatimit të masave të propozuara për reduktimin e rrezikut.

Pas rishikimit, masat që rezultuan në mënyrë të pamjaftueshme në praktikë largohen dhe vendosen masa të reja.

12. MONITORIMI DHE MBIKËQYRJA E PLANIT TË INTEGRITETIT

Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit ka mandatin ligjor për monitorimin dhe mbikëqyrjen e zbatimit të planeve të integritetit dhe nga kontrolli i drejtpërdrejtë në Institucione mund të zhvilloj procedurën e hetimit administrativ të raporteve për zbatimin e planeve të integritetit që ai institucion do t'i dorëzojë Agjencisë dhe si rezultat mund do të japë opinione/rekomandime për parandalimin e korrupsionit dhe formave tjera të cenimit të integritetit.

Institucionet e parapara me ligj obligohen të përgatisin dhe paraqesin në Agjenci raportin vjetor për zbatimin e planit të integritetit për vitin paraparak 31 janar të vitit vijues.

Agjencia përpilon raport vjetor për monitorimin e planeve të integritetit.

13. PJESA PËRFUNDIMTARE

Institucionet do të miratojnë planet e integritetit në përputhje me këtë Metodologji brenda gjashtë muajsh nga data kur metodologjia publikohet ne Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës. Plani i miratuar i dorëzohet Agjencisë në formatin e kërkuar.

Mënyra e detajuar e regjistrimit dhe dorëzimit të planit të integritetit dhe raportit për zbatimin e planit të integritetit në formë fizike/elektronike rregullohet me vendim/udhëzim të veçantë.

Kjo Metodologji do të hyjë në fuqi në datën e botimit të saj në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Pjesë e kësaj Metodologjie do të jenë të gjitha shtojcat e bashkangjitura

14. MATRICA E VLERËSIMIT TË RREZIKUT

FUSHAT E PËRGJITHSHME TË RREZIKUT

FUSHAT E PËRGJITHSHME TË RREZIKUT									
Identifikimi i rrezikut			Intensiteti i rrezikut			Masat ndaj rrezikut			
Nr.	Fusha e rrezikut	Përshkrimi i Rrezikut	Masat ekzistuese të kontrollit	Gjasat	Ndikimi	Vlerësimi	Masat e propozuara për zvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati i realizimit
1.	MENAXHIMI I BURIMEVE NJERZORE	Plotësimi i vendeve të punës me staf adekuat dhe të mjaftueshëm	Ligjet, aktet nënligjore; dhe aktet e brendshme të komunës	5	8	40	Zhvillimi dhe miratimi i Planit të Personelit	Kryetari i Komunës, Njësia e Burimeve Njerëzore, drejtuesit e drejtorive	Dhjetor të çdo viti shtator
		Profesionalizmi dhe kompetenca e të punësuarve.		5	8	40	Zbatimi i parimit të meritës gjatë procedurave të punësimit	Kryetari i Komunës, Njësia e Burimeve Njerëzore, drejtuesit e drejtorive	Në vazhdimësi,
		Përshkrimet e vendeve të punës të nepunësve të pa qarta, jo adekuate dhe të pa përditësuara		4	8	32	Të bëhet analiza e nevojave për trajnime Trajnimi i vazhdueshëm i të punësuarve Të bëhet vlerësimi i ndikimit të trajnimeve të mbajtura Të bëhet rishikimi dhe standardizimi i detyrave të punës si dhe harmonizimi i tyre me Rregulloren për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës.	Njësia e Burimeve Njerëzore, drejtuesit e drejtorive eprorët	Në vazhdimësi

		4	8	32	Të harmonizohen përshkrimet e vendeve të punës me proceset dhe procedurat përkatëse të punës.	Njësia e Burimeve Njerëzore, drejtuesit e drejtorive dhe udhëheqësit e sektorëve	Çdo 12 muaj
		7	8	56	Të ju ri-dorëzohet përshkrimi i vendit të punës të gjithë nëpunësve	Njësia e Burimeve Njerëzore, të gjithë nëpunësit	Çdo 12 muaj
	Zbatimi i kodit komunal të etikës për gjithë zyrtarët komunal përfaqësues zyrtarët publik, të zgjedhurit dhe të emëruarit.	6	10	60	Raportimi i zbatimit i Kodit të Etikës për gjithë zyrtarët komunal përfaqësues zyrtarët publik, të zgjedhurit dhe të emëruarit	Kryetari i Komunës dhe Kuvendit, Njësia e Burimeve Njerëzore, drejtuesit e drejtorive dhe udhëheqësit e sektorëve	Çdo 12 muaj
	Mungesa e informimit dhe sensibilizimit për ekzistencën e kodit të etikës për stafin drejtues dhe stafin tjetër të komunës	4	7	28	Shpërndarja e Kodit të Etikës për të gjithë zyrtarët komunal dhe organizimi i takimeve për informim me pëmbajtjen e Kodit.	Kryetari i Komunës dhe i Kuvendit, Njësia e Burimeve Njerëzore, drejtuesit e drejtorive dhe udhëheqësit e sektorëve	Çdo 12 muaj
	Mungesa e informimit dhe mos raportimit të dhuratave nga qytetarët tek punëtorët e Komunës (neni 17 dhe 18 i Rregullores (QRK - Nr. 04/2015 Për Kodin e Mirësjelljes në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës)	9	7	63	Njësia për Burime Njerëzore krijon një regjistrë për regjistrimin e dhuratave të pranuar nga nëpunësit; Të informohet stafit për rregullat e pranimit të dhuratave.	Njësia e Burimeve Njerëzore, të gjithë nëpunësit publik	Çdo 12 muaj

MENAXHIMI I FINANCAVE PUBLIKE	dhe aktet e brendshme të komunës	Shpenzimi i buxhetit jo në mënyrë adekuate dhe jo mjaftueshëm transparent	7	63	Organizimi i trajnimeve dhe punëtorive përkatëse për personelin për planifikim të buxhetit	Kryetari i komunës Njësia e Burimeve Njerëzore	Pas aprovimit të buxhetit vjetor
					Hartimi dhe miratimi i raporteve dhe planit të shpenzimeve	Kryetari i Komunës dhe drejtoria për buxhet dhe financa	Në vazhdimësi
					Raportim i rregullt për shpenzimet buxhetore.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	
					Publikimi i planit të shpenzimeve në ueb faqen e komunës	Njësia për Informim	
3. SIGURIA E TEKNOLOGJISË SË INFORMACIONIT	Ligjet, aktet nënligjore; dhe aktet e brendshme të komunës.	Inventarizimi dhe regjistrimi i aseteve komunale	6	48	Të sigurohet mbikëqyrja e jashtme mbi zbatimin e buxhetit duke krijuar një komision të përbërë nga përfaqësuesit e komunës dhe nga vëzhgues të OJQ-ve për të monitoruar zbatimin e buxhetit.	Kryetari i Komunës dhe Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Çdo tremujor
					Raportim i rregullt për shpenzimet buxhetore dhe realizimin e buxhetit	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	
					Të përditësohet regjistri i brendshëm i aseteve të komunës	Drejtoria për Ekonomi	Çdo 12 muaj
					Zhvillimi dhe miratimi i procedurës së punës për proceset që realizohen përmes sistemeve të teknologjisë informative	Kryetari i Komunës, Drejtoria e Administratës dhe sektori i TIK	Çdo 12 muaj
					Të sigurohet informimi për të gjithë të punësuarit lidhur me rrezikun nga masat	Drejtoria e Administratës dhe sektori i TIK	Çdo 12 muaj

						dhe korrupsioni që kanë të bëjnë me sigurinë e informacionit dhe shfrytëzimin e të dhënave të kompjuterizuara				Kryetari i Komunës, Drejtorja e Administratës	Çdo 12 muaj
	Trajtimi jo adekuat i dokumentacionit zyrtar dhe informacionit						2	3	6	Zhvillimi dhe miratimi i procedurës së brendshme mbi trajtimin e dokumentacionit dhe informacionit zyrtar	

FUSHAT E VEÇANTA TË RREZIKUT

Identifikimi i rrezikut			Intensiteti i rrezikut			Masa ndaj rrezikut			
Nr.	Fusha e rrezikut	Përshkrimi i Rrezikut	Masat ekzistuese të kontrollit	Gjasat	Indikimi	rrezikut Vlerësimi	Masat e propozuara për zvogëlimin / eliminimin e rrezeqeve	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati realizimit
1.	AUDITIMI I BRENDSSHËM	Mungesa e planifikimit të bazuar në auditimit të rrezik dhe auditimeve rast pas rasti	Ligjet, aktet nënligjore; dhe aktet e brendshme të komunës	6	8	48	Të sigurohet planifikim efektiv i auditimit i bazuar në rezultatet e vlerësimit të rrezikut dhe të monitorohet zbatimi i këtij plani si dhe të planifikohen masa përmirësuese në rast nevojë.	Kryetari i Komunës, Komisioni i auditimit, Njësia e auditimit	Çdo 12 muaj
							Të sigurohen auditime rast pas rasti për të vërtetuar të gjeturat gjatë inspektimeve		
		Mungesa e mbikëqyrjes adekuate, profesionale mbi		4	9	36	Zhvillimi i një plani për zbatimin e rekomandimeve të auditimit	Kryetari i Komunës, drejtorët e drejtorive	Çdo 12 muaj i

	zbatimin e rekomandimeve				Raportim i rregullt mbi zbatimin e rekomandimeve të auditimit	Drejtorët e drejtorive	Çdo 12 muaj
	Mungesa e koordinimit ndërmjet Njësies së AB, Komitetit të Auditimit dhe Kryetarit	4	8	32	Të përmirësohet sistemi i komunikimit mes njësies së auditimit të brendshëm dhe organeve të tjera komunale.	Kryetari i Komunës, Njësia e AB, Komiteti i Auditimit	Çdo 12 muaj
2. PROKURIMI PUBLIK	Përgatitje joefikase të specifikimeve të tenderit	6	9	54	Rritja e kapaciteteve për përgatitjen e specifikimeve të tenderit duke marrë parasysh kriteret për mos-diskriminim dhe duke siguruar qasje të barabartë.	Njësia e prokurimit dhe drejtorët e drejtorive përkatëse	Çdo 12 muaj
	Mos transparenca dhe mbikëqyrja e pajftueshme e prokurimit publik	7	7	49	Organizimi i trajnimeve dhe punëtorive përkatëse për personelin për prokurimin publik Publikimi i Planit të Prokurimit në ueb faqen e komunës	Njësia e prokurimit dhe Njësia e Burimeve Njerëzore Njësia e prokurimit dhe Njësia e Burimeve Njerëzore	Në gjashtëmuajorin e parë Plani prokurimit bëhet në e-prokurim dhe publikohet edhe në web.faqen e komunës.
					Të caktohen auditime pas prokurimit dhe dhënies së kontratës për tenderë për të rishikuar respektimin e standardeve të specifikuara procedurale	Kryetari i Komunës, Njësia e Auditimit të Brendshëm.	Çdo 12 muaj

	Kritere jo të qarta dhe transparencë e pa mjaftueshme ndarjen e subvencioneve		6	8	48	Të zhvillohet rregullativa e brendshme duke përcaktuar kritere dhe procedura të qarta për ndarjen e subvencioneve dhe për të parandaluar vendime arbitrare dhe praktika korruptive	Kryetari i Komunës; Drejtorite Përkatëse	Çdo 12 muaj
			4	8	32	Pjesëmarrja e shoqërisë civile në vlerësimin e kërkesave për ndarjen e subvencioneve	Kryetari i Komunës; Drejtoria për Zhvillim Ekonomik	Të Implementohet brenda viteve 2023/2024/2025
	Kualifikimi i personelit hartimin mbikëqyrjen zbatimit dokumenteve për zhvillimin ekonomik lokal	Ligjet, aktet nënligjore; dhe aktet e brendshme të komunës	6	9	54	Të sigurohet personel adekuat profesional për zhvillimin ekonomik lokal Të sigurohet trajnimi i stafit në fushën e zhvillimin ekonomik lokal	Kryetari i Komunës; Drejtoria për Zhvillim Ekonomik dhe Njësia e Burimeve Njerëzore	Çdo 12 muaj
	Mbikëqyrja jo efektive e zbatimit të aktiviteteve të zhvillimit ekonomik lokal		3	9	27	Kontrollimi dhe raportimi i rregullt për zbatimin e aktiviteteve të zhvillimit ekonomik lokal	Kryetari i Komunës; Drejtoria për Zhvillim Ekonomik	

4.	PLANIFIKIMI URBAN DHE RURAL	Mangësi në rregullativën brendshme që lidhet me fushën e planifikimit urban dhe rural	Ligjet, aktet nënligjore; aktet brendshme të komunës dhe planet gjenerale urbane	4	9	36	Të zhvillohet rregullativa e brendshme duke përcaktuar kritere të qarta të duhura që adresojnë rreziqet kryesore në procesin e planifikimit urban dhe rural dhe parandalojnë vendimet subjektive	Kryetari i Komunës, Drejtoria Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	Implementohet brenda viteve 2022/2023
		Zbatim jo i plotë i rregullativës së brendshme që lidhen me fushën e planifikimit urban dhe rural		5	9	45	Të rritet mbikëqyrja e zbatimit të rregullativës së brendshme Të sigurohet trajnimi i stafit në fushën e planifikimit urban dhe rural	Drejtoria Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit dhe Njësia e Burimeve Njerëzore	Çdo 12 muaj
		Kualifikimi i personelit për hartimin dhe mbikëqyrjen e zbatimit të dokumenteve për planifikim urban dhe rural		3	9	27	Të sigurohet personel adekuat profesional për planifikim urban dhe rural Të sigurohet trajnimi i stafit në fushën e planifikimit urban dhe rural		
		Mbikëqyrja jo efektive e zbatimit dhe aktivitetëve të planifikimit urban dhe rural		5	8	40	Kontrollimi dhe raportimi i rregullt për zbatimin e aktivitetëve të planifikimit urban dhe rural	Kryetari i Komunës, Drejtoria Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	
5.	STANDARDET E NDËRTIMIT DHE KONTROLLI	Mungesa e kontrolleve konsistente ndërtimit (vend punishtet)	Ligjet, aktet nënligjore; aktet brendshme të komunës dhe	7	9	63	Shtimi i kontrolleve në vendet e ndërtimit, me qëllim të ndalimit me kohë të ndërtimeve pa leje.	Kryetari i Komunës, Drejtoria Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	Çdo 12 muaj

	Mungesë e stafit për kontrollimin e ndërtimeve	planet gjenerale urbane	3	10	30	Të sigurohet personel adekuat profesional për planifikim urban dhe rural	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	Çdo 12 muaj
6. INSPEKTIMET	Mungesa e planifikimit të duhur të inspektimeve	Ligjet, aktet nënligjore; aktet brendshme të komunës	3	7	21	Të sigurohet trajnimi i stafit në fushën e planifikimit urban dhe rural	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit dhe Njësia e Burimeve Njerëzore	Çdo 12 muaj
	Mungesa e kapaciteteve profesionale të inspektorëve		7	9	63	Organizimi i trajnimeve profesionale për inspektorët	Drejtoria e inspektimeve, Njësia e Burimeve Njerëzore	Çdo 12 muaj
	Numër i pamjaftueshëm i inspektorëve		8	8	64	Të sigurohet numër i mjaftueshëm i inspektorëve nga personeli i brendshëm i komunës ose punësime të reja	Drejtoria e inspektimeve, Njësia e Burimeve Njerëzore	Çdo 12 muaj
	Mungesa e kontrollleve mbi operatorët ekonomik	Ligjet, aktet nënligjore; aktet brendshme të komunës	7	8	56	Fuqizimi i sistemit të kontrollleve mbi funksionimin e operatorëve të biznesit. Të rriten gjohat për operatorët pa regjistrim dhe licenca valide të biznesit	Drejtoria e inspektimeve	Çdo 12 muaj

	Mungesa e transparencës për punën e njësisë së inspektimit	Ligjet, aktet nënligjore; aktet brendshme të komunës	5	8	40	Ka nevojë që në D.I të publikojë në baza vjetore listën e bizneseve të inspektuara dhe shpeshësinë e inspektimeve	Drejtoria e inspektimeve Njësia për Informim	e	Çdo 12 muaj
7. ARSIMI PUBLIK	Planifikimi i shërbimeve arsimore jo adekuat dhe i paefektshëm	Ligjet, aktet nënligjore; aktet brendshme të komunës	4	9	36	Të sigurohet planifikim i shërbimeve arsimore bazuar në nevojat dhe dinamikën e rritjes së numrit të nxënësve.	Kryetari i Komunës dhe Drejtoria e Arsimit		Brenda periudhës së vitit 2022/2023
	Inspektimet e pa mjaftueshme të procesit mësimor		7	7	49	Të hartohet plani i inspektimeve dhe mbikëqyrja e zbatimit të tij	Drejtoria e Arsimit		Çdo 12 muaj
	Rekrutimi i stafit në sektorin e edukimit nuk është efikas		4	9	36	Rekrutimi i stafit të duhur arsimor, kujdesi i veçantë në marrjen e stafit për zonat ku ka nevojë; urgjente. Rishikimi i procedurave operationale për rekrutimin e stafit në sektorin e edukimit për të siguruar kontrole adekuate të integritetit, p.sh. përfshirja e OJQ-ve, aktorëve të tjerë të jashtëm në panelet intervistuese, dhe rritja e transparencës së procesit të intervistimit, rritja e publicitetit të rezultateve të përzgjedhjes.	Drejtoria e Arsimit		Çdo 12 muaj

				3	9	27	Të sigurohet trajnimi i stafit për licencimin e shërbimeve	Drejtoria përkatëse për licencimin e shërbimeve dhe Njësia e Burimeve Njerëzore	Çdo 12 muaj
10.	KOMUNIKIMI BRENDA INSTITUCIONA L DHE ME PALË JASHTME TË INTERESIT	Kualifikimi i pamjaftueshëm i personelit për licencimin e shërbimeve	Ligjet, aktet nënligjore; aktet e brendshme të komunës	5	8	40	Të rritet transparencia dhe të merren masa për konsultime me palë të jashtme të interesit gjatë zhvillimit të rregulloreve komunale dhe të buxhetit (postimi i projekt-rregulloreve në ueb faqe, inicimi i diskutimeve publike, fokus grupe etj.)	Kryetari i Komunës, Drejtoria përkatëse dhe Njësia e Informimit	Implementimi për vitin 2023/2025
		Mungesa e transparencës dhe konsultimeve me palë të jashtme të interesit gjatë hartimit të rregulloreve dhe buxheteve komunale		7	9	63	Të zhvillohen partneritete me shoqërië civile në fushën e anti-korrupsionit duke themeluar grupe pune teknike për menaxhimin e riskut në fushat e ndjeshme dhe të brishta ndaj korrupsionit dhe të sigurohet përfshirja e OJQ-ve. Të forcohen mekanizmat e konsultimeve me bizneset përmes takimeve periodike konsultative		
		Mungesa e partneritetit me shoqërië civile në fushën e anti-korrupsionit dhe bashkëpunimit me komunitetin e bizneseve					Të rritet rrjedha e informacionit drejt medias dhe publikut lidhur me parandalimin e korrupsionit dhe të aktiviteteve të luftës kundër tij.		

11.	DREJTORIA PËR GJODEZI, KADASTER DHE PRONË	Mungesa e transparencës për përdorimin e dokumenteve	Ekziston i programi dhe AKK manuale, ku bëhet regjistrimi indërrimeve kadastrale si dhe krijohet historik i punës.	4	9	36	Rritja e përdorimit të e-shërbimit dhe monitorimi elektronik dokumenteve, të rritet transparencja	Drejtoria për Gjeodezi, Kadaster dhe Pronë	Çdo 12 muaj
		Mungesa e kapaciteteve brenda njësisë kadastrale	Ligjet, aktet nënligjore; aktet e brendshme të komunës	6	8	48	Rritja e zhvillimit profesional i stafit sipas nevojës. Ofrimi i trajnimeve rifreskuese/të vazhdueshme për rregullate reja ose kornizat për matje kadastrale. Licencimi i KP për gjeodezi e ka lehtësuar punën e matjes në teren	Drejtoria për Gjeodezi, Kadaster dhe Pronë Njësia e Personelit	Brenda 2023 viti

12.	DREJTORIA PËR KULTUR, RINI DHE SPORT	OJQ-të dhe organizatat sportive nuk zgjidhen rregullisht	Ligjet, aktet nënligjore; aktet e brendshme të komunës	6	8	48	Ndërmarrja e masave për përzgjedhjen e rregullt të OJQ-ve dhe organizatave sportive	Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport	Implementimin brenda 2022/2023 vit
		Korniza strategjike për kulturë, rini dhe sport nuk ekziston	Ligjet, aktet nënligjore; aktet e brendshme të komunës	8	8	64	Përmirësimi i kornizës strategjike për Kulturë, Rini dhe Sport duke hartuar Planin e Veprimit komunal për Rini, Kulturë dhe Sport. Të gjitha aktivitetet kulturore sportive dhe rinore, të planifikohen me buxhet për çdo vit nga DKRS-ja	Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport	Çdo 12 muaj
		Mungesa e kapaciteteve profesionale punëdhënësve sportiv	Ligjet, aktet nënligjore; aktet e brendshme të komunës	7	8	56	Krijimi i një programi specifik për forcimin e kapaciteteve për punëdhënësit sportiv, si dhe për personat përgjegjës për menaxhimin e zonave sportive. Të sigurohet se menaxhimi i integritetit të bëhet pjesë e saj. DKRS, siguron mjetet financiare nga kategoria e subvencioneve për klube sportive OJQ dhe nga aspekti infrastrukturor me objekte dhe hapësira për zhvillim të aktiviteteve	Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport	Çdo 12 muaj

13.	DREJTORIA PËR BUJQËSI, PYLLTARI DHE ZHVILLIM RURAL	Numri i pamjaftueshëm të programeve të integritetit, etikës dhe pajtueshmërisë për të rinj	Ligjet, aktet nënligjore; aktet brendshme të komunës	4	8	32	Zbatimi i programeve të integritetit, etikës dhe pajtueshmërisë dhe fushat për të rinjtë	Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport	Çdo 12 muaj
		Kritere jo të qarta dhe transparencë e pa mjaftueshme ndarjen e subvencioneve për zhvillimin e bujqësisë dhe sektorëve tjerë	Ligjet, aktet nënligjore; aktet brendshme të komunës	6	8	48	Të zhvillohet rregullativa e brendshme duke përcaktuar kritere dhe procedura të qarta për ndarjen e subvencioneve dhe për të parandaluar vendime arbitrare dhe praktika korruptive	Kryetari i Komunës, Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural	Brenda 2023/2024
				5	8	40	Pjesëmarrja e shoqërisë civile në vlerësimin e kërkesave për ndarjen e subvencioneve	Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural	Në çdo shpallje

	Mungesa e vetëdijës për rreziqet në sektorin e bujqësisë dhe pylltarisë	7	8	56	Rritja e ndërgjegjësimit të qytetarëve në lidhje me menaxhimin e rreziqeve specifike në sektorin e bujqësisë dhe pylltarisë dhe rreth burimeve alternative të ngrohjes	Drejtoria për Bujqësi, Pylltari dhe Zhvillim Rural	Çdo 12 muaj
--	---	---	---	----	--	--	-------------

Malishevë, 22 shkurt

Koordinatori i Planit për Integritet ,
Albrim Paçarizi