



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E KULTURËS  
DREJTORIA RAJONALE E TRASHËGIMISË KULTURORE  
SHKODËR

Nr. 325/1 Prot.

Shkodër më 05.10.2023

URDHËR

Nr. 197 Datë 05.10.2023

PËR

**“ MIRATIMIN E PLANIT TË INTEGRITETIT PËR DREJTORINË RAJONALE TË  
TRASHËGIMISË KULTURORE SHKODËR 2023-2025”**

Në mbështetje të Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit 2015 – 2023, Planin e veprimit 2020 - 2023 si dhe në shkresën nr.3204 prot, datë 02.05.2023 “Mbi hartimin e planit të integritetit në institucionet e varësisë së ministrive”;

**URDHËROJ :**

- 1.Miratimin e planit të integritetit për Drejtorinë Rajonale të Trashëgimisë Kulturore Shkodër 2023-2025.
- 2.Ky urdhër publikohet për njohje në faqen zyrtare të Drejtorisë Rajonale të Trashëgimisë Kulturore Shkodër.

**Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë!**



Adresa: Rruga “Marin Beçikemi”, Sheshi “Gjon Pali II”

Tel, Fax : 02 2243409



# **PLANI I INTEGRITETIT**

**PËR DREJTORINË RAJONALE TË TRASHËGIMISË KULTURORE  
SHKODËR**

**2023 – 2025**

Miraturar me Urdhrin nr. , datë . .2023

të Drejtorit të Drejtorisë Rajonale të Trashëgimisë Kulturore Shkodër

## **TABELA E PËRMBAJTJES**

|                                                                                                                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>LISTA E SHKURTESAVE.....</b>                                                                                                                                                  | <b>3</b>  |
| <b>I Procesi i hartimit të Planit të Integritetit.....</b>                                                                                                                       | <b>4</b>  |
| 1.1.1 Ngritja e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit dhe mobilizimi i stafit të drejtorisë.....                                                                 | 4         |
| 1.1.2 Identifikimi dhe analiza e riskut.....                                                                                                                                     | 4         |
| 1.1.3 Vlerësimi i risqeve të integritetit.....                                                                                                                                   | 5         |
| 1.1.4 Plani i Veprimit për Menaxhimin e Riskut dhe Regjistri i Riskut.....                                                                                                       | 5         |
| <b>1.1 Qasja metodologjike.....</b>                                                                                                                                              | <b>5</b>  |
| <b>1.2 Përmbajtja e Planit të Integritetit.....</b>                                                                                                                              | <b>7</b>  |
| <b>II. RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVE TË INTEGRITETIT TË IDENTIFIKUARA DHE FAKTORËT E RISQEVE.....</b>                                                                            | <b>8</b>  |
| 2.1 Riske dhe faktorë të risqeve të lidhura me mjedisin e brendshëm rregullator dhe institucional për integritetin.....                                                          | 8         |
| 2.2 Riske dhe faktorët e risqeve të lidhura me burimet njerëzore në institucion (burime njerëzore adekuate, të qëndrueshme, të kualifikuara dhe me trajnime të përshtatshme..... | 8         |
| 2.3 Riske dhe faktorët e risqeve për transparencën e punës dhe e veprimtarisë së DRTK-së brenda institucionit, me aktorë të jashtëm të interesuar dhe publikun.....              | 10        |
| <b>III. PLANI I VEPRIMIT.....</b>                                                                                                                                                | <b>11</b> |
| 3.1 Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit.....                                                                                                                           | 11        |

## **LISTA E SHKURTESAVE**

DRTK SHKODËR – Drejtoria Rajonale e Trashëgimisë Kulturore Shkodër

MK – Ministria e Kulturës

PL – Plan Integritetit

GMS- Grupi i Menaxhimit Strategjik

MVRI-Metodologjia e Vlerësimit të Riskut të Integritetit

PBA –Planifikimi i Buxhetit Afatmesëm

PT- Programi i Transapercencës

Sektori AAAMTK – Sektori i Arkeologjisë, Arkitekturës, Artit dhe Menaxhimit të Trashëgimisë Kulturore

## **Plani për Integritet**

Plani i Integritetit për Drejtorinë Rajonale të Trashëgimisë Kulturore Shkodër (DRTK) u hartua gjatë periudhës Gusht – Shtator 2023. Ky plan është hartuar dhe mbështetur në dokumentin e Metodologjisë së Vlerësimit të Riskut të Integritetit (MVRI) për qeverisjen qendrore. Qëllimi i Planit të Integritetit në këtë institucion është i) vlerësimi i risqeve të integritetit të cilat kompromentojnë aftësinë e DRTK Shkodër për të kryer funksionin e shërbimit publik në mënyrë të paanshme dhe të përgjegjshme dhe i faktorëve që mund të mbështesin apo rrisin risqet e vlerësuar, si dhe ii) formulimi i masave të përshtatshme për adresimin e tyre.

Vlerësimi i risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre është kryer për proceset e punës sipas fushave të veprimtarisë së institucionit. Këto fusha përfshijnë: i) Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore, ii) fusha e menaxhimit financiar, iii) fusha e prokurimit dhe konkurrimit publik, iv) fusha e arkeologjisë v) fusha e trashëgimisë kulturore material dhe jomateriale vi) fusha e transparencës.

### **1.1 Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit**

Procesi i hartimit të Planit të Integritetit (PL) në DRTK Shkodër konsistoi në zbatimin e fazave të mëposhtme:

#### **1.1.1 Ngritja e grupit të punës për hartimin e Planit të Integritetit dhe mobilizimi i stafit të drejtorisë**

Drejtori i Drejtorisë Rajonale të Trashëgimisë Kulturore Shkodër ngriti grupin e punës për vlerësimin e riskut të integritetit dhe përgatitjen e planit të integritetit të DRTK Shkodër. Në përbërje të grupit të punës ishin punonjës të DRTK Shkodër të niveleve dhe të sektorëve të ndryshme. Grupi i punës u kryesua nga një kryetar, i cili siguroi mbarëvajtjen e procesit dhe koordinimin e aktiviteteve në institucion.

#### **1.1.2 Identifikimi dhe analiza e riskut**

Gjatë kësaj faze, grupi i punës i kushtoi vëmendje të veçantë analizës së kuadrit ligjor dhe atij të brendshëm rregullator për veprimtarinë e institucionit. Kjo fazë përfshiu dhe analizën e raporteve të ndryshme të DRTK Shkodër mbi veprimtarinë e saj. Grupi i punës vijoi me identifikimin dhe analizimin e risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, për proceset e punës në fushat funksionale të DRTK Shkodër. Pjesë e kësaj analize ishin edhe të dhënat cilësore të grupeve të

fokusuara me punonjësit e DRTK Shkodër. U realizua 1 takim i fokusuar me stafin e sektorëve të institucionit. Gjithashtu, grupi i punës administroi një anketim me stafin e DRTK Shkodër, për të matur perceptimet e tyre mbi çështje të integritetit dhe etikës në institucion, si edhe për të vlerësuar njohuritë e tyre mbi kuadrin rregullator dhe struktural për integritetin në institucion.

### **1.1.3 Vlerësimi i risqeve të integritetit**

Gjatë kësaj faze, grupi i punës vlerësoi intensitetin e risqeve të analizuara në fazën e mësipërme. Grupi i punës identifikoi dhe analizoi faktorët e riskut që mund të pritet të mbështesin ose rrisin risqe të tilla. Gjatë kësaj faze të procesit u krye edhe një analizë për fushat e veprimtarisë që kërkonin vlerësim më të detajuar për shkak të ekspozimit të tyre më të madh ndaj risqeve të integritetit. Në vijim risqet e vlerësuara dhe faktorët e tyre u rënditën sipas përparësisë. Procesi vijoi me vlerësimin e efektivitetit të masave ekzistuese të kontrollit në institucion për risqet e vlerësuara dhe me propozimin e masave të reja për trajtimin e tyre. Në këtë fazë të procesit kontribuan gjithashtu diskutimet dhe feedback-u i marrë nga fokus grupet me stafin e sektorëve të ndryshme të institucionit.

### **1.1.4 Plani i veprimt për menaxhimin e riskut**

Grupi i punës hartoi planin e veprimt për menaxhimin e risqeve të integritetit në institucion, i cili përfshiu masa të reja kontrolli apo përmirësimin e masave ekzistuese. Masat përshkruajnë aktivitetet që duhet të zbatohen për zvogëlimin apo eliminimin e risqeve të integritetit, afatet kohore dhe përgjegjësitë organizative për zbatimin e tyre.

Zbatimi i këtij Plani Integriteti është parashikuar për periudhën 2023 – 2025. Kostot financiare të këtij plani do të mbulohen nga buxheti i DRTK Shkodër dhe i Ministrisë së Kulturës (MK).

## **1.2 Qasja metodologjike**

Për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit në institucionin e DRTK Shkodër u përdorën dy metoda:

1. Metoda cilësore: përmes zhvillimit të 1 takimi orientues për procesin e vlerësimit të riskut të integritetit me grupin e punës së ngritur dhe stafin e Drejtorisë si dhe 1 takim i fokusuar me stafin e Drejtorisë. Takimet e fokusuara shërbyen: për të identifikuar proceset e punës në fusha të veprimtarisë së institucionit të cilat janë të ekspozuara ndaj shkeljeve të integritetit, sjelljeve joetike e joprofesionale dhe parregullsive të tjera; si

- edhe për të vlerësuar risqet e integritetit dhe faktorët e tyre në kuadër të këtyre proceseve. Procesi u shoqërua edhe me një analizë të kuadrit të brendshëm rregullator i Drejtorisë (shqyrtim literature), i cili përfshin urdhra, rregullore dhe akte të brendshme. Gjithashtu u hulumtuan raporte të ndryshme mbi veprimtarinë e DRTK Shkodër si psh: raporte të auditit të brendshëm. Burime të tjera informacioni kanë përfshirë Kontrollin e Lartë të Shtetit, të Komisionerit për Mbrojtjen nga Diskriminimi, Platformës së Bashkëqeverisjes.
2. Metoda sasiore, përmes vlerësimit me anë të një ankete të strukturuar, ku punonjësit e drejtorisë u përgjigjën pyetjeve mbi çështje të veçanta të integritetit dhe etikës në institucion. Pyetësorët e strukturuar u plotësuan në mënyrë anonime nga stafi i drejtorisë.

### 1.3 Përmbajtja e Planit të Integritetit

Përmbajtja e PL-së paraqitet si më poshtë:

- **Prezantimi i përgjithshëm i procesit të hartimit të Planit të Integritetit të DRTK Shkodër** - përshkrimi i fazave të procesit të planifikimit të integritetit dhe qasja metodologjike;
- **Risqet e integritetit dhe faktorët e tyre** - i cili përfshin një përshkrim të risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre në 6 fushat e përgjegjësisë së institucionit;
- **Plani i Veprimit** - i cili përmban masat e kontrollit që duhet të ndërmerren për të adresuar risqet e identifikuara dhe të vlerësuara.

Plani i është vënë në dispozicion të gjithë stafit të DRTK Shkodër për të qënë një dokument i gjallë dhe një instrument efektiv që orienton punët e përditshme drejt interesit publik, standardeve të larta profesionale dhe performancës së mirë institucionale.



## **II.**

### **RISQET DHE FAKTORËT E RISQEVE TË INTEGRITETIT**

Në këtë seksion është paraqitur një përshkrim i përmblendhur i risqeve të integritetit dhe faktorëve të tyre, të analizuara sipas fushave të veprimtarisë së DRTK Shkodër dhe të kategorizuara si më poshtë:

#### **2.1 Risqe dhe faktorë të risqeve të lidhura me mjedisin e brendshëm rregullator dhe institucional për integritetin**

DRTK Shkodër si dhe Ministria e Kulturës si organ epror i kanë dhënë rëndësi dhe kanë bërë punë për hartimin dhe miratimin e kodeve të sjelljes. Në vitin 2020 është miratuar “Kodi i Etikës i Drejtorisë Rajonale të Trashëgimisë Kulturore Shkodër” si dhe “Rregullorja e Brendshme për Organizimin dhe Funksionimin e Drejtorisë Rajonale të Trashëgimisë Kulturore Shkodër” e cila përmban një seksion me rregullat e etikës, si dhe me veprimtarinë e jashtme si dhe ofrimin e dhuratave e favoreve, gjë që e përbën komplekse zbatimin e tyre së bashku, pasi punonjësve i duhet të referohen dy dokumentave njëkohësisht. Gjithashtu, edhe pse Drejtoria ka një Kod Etike të miratuar si dhe në Rregulloren e Brendshme ka të parashikuar një nen, konkretisht neni 26 Rregullat e Etikës, konstatohet nga anketimi se 89% e punonjësve e anketuar nuk kanë njohuri për ekzistencën e Kodit të Etikës të miratuar. Një tjetër problematikë që shfaqet është fakti se kodi i Etikës nuk është i publikuar në faqen zyrtare të institucionit, ndërkohë që një dokument i tillë duhet të jetë njohës për publikun mbi të drejtat e tyre në lidhje me një sjellje etike të Drejtorisë si dhe instrumentat për monitorimin dhe vënien në vend të të drejtave në rastet e shkeljeve.

Sfida që identifikohet më shpesh në mjedisin e brendshëm institucional është kuadri rregullator për integritetin e paplotë me rregulla dhe procedura të qarta për aspekte të veçanta të integritetit.

#### **2.2 Risqe dhe faktorët e risqeve të lidhura me burimet njerëzore në institucion (burime njerëzore adekuate, të qendrueshme, të kualifikuara dhe me trajnime të përshtatshme)**

DRTK Shkodër ka një organikë prej 22 punonjësish, të miratuar me Urdhër të Kryeministrit nr.139, datë 21.10.2019 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së drejtorive rajonale të trashëgimive kulturore”.

Nga kjo strukturë e miratuar konstatohet një problematikë me sektorin e Arkeologjisë, Arkitekturës, Artit dhe Menaxhimit të Trashëgimisë Kulturore (AAAMTK) dhe me sektorin e Kukësit, të cilët kanë një strukturë të sheshtë, pra vetëm specialistë dhe punëtorë mirëmbajtje pa

një përgjegjës sektori, edhe pse janë sektorë teknik, të cilë kanë detyra dhe përgjegjësi të shumta mbi pasuritë kulturore të përcaktuara në Statutin dhe Rregulloren e Brendshme të institucionit.

Ky organizim shfaq 2 problematika:

Së pari: fakti që në Statutin e DRTK Shkodër, miratuar me Urdhër të Ministrit të Kulturës nr.337, datë 2.6.2023 “Për miratimin e statutit të Drejtorisë Rajonale të Trashëgimisë Kulturore Shkodër”, në nenin 9 Drejtimi, përcaktohet se drejtori i DRTK Shkodër mund të ketë një arsim të përshtatshëm me funksionin si drejtor, që nënkupton se nuk ka domosdoshmërisht arsimim në inxhinieri ndërtimi apo arkitekturë. Kështu, sektori AAAMTK dhe sektori Kukës duke mos patur shef sektori, epror direkt ka titullarin që e bën të vështirë zgjidhjen e disa çështjeve teknike.

Së dyti: ky organizim i sheshtë, edhe pse është në përputhje me ligjin, privon stafin për mundësinë e rritjes në karrierë (procedura e ngritjes në detyrë) brenda institucionit, duke sjellë një humbje për DRTK Shkodër të burimeve njerëzore me eksperiencë dhe me kualifikim për fushat specifike.

Duke qënë se sektori AAAMTK është një sektor teknik, dhe DRTK Shkodër mbulon 3 qarqe, ngarkesa e punës është e lartë, në këtë sektor është e rëndësishme të plotësohet vakanca që ka, pasi në këtë mënyrë do të kemi një shpërndarje të ngarkësës së punës e cila momentalisht mbulohet vetëm nga tre specialistë.

Edhe sektori Kukës ka një pozicion vakant punëtor mirëmbajtje i cili duhet të plotësohet pasi është i vetmi pozicion në këtë sektor, dhe në këtë mënyrë, pasuritë kulturore në këtë qark nuk arrijnë të mirëmbahen.

Juridiksioni i gjërë i veprimtarisë së institucionit e bën të nevojshme shtimin e burimeve njerëzore në strukturë me specialistë dhe punëtorë mirëmbajtje, në mënyrë që të përmbushen detyrat e ngarkuara.

- I- Për mirëfunksionimin e proceseve të punës apo standardizimin e proceseve konstatohet se nuk kemi gjurmë auditit të miratuar për çdo proces pune dhe kjo mund të cënojë kryerjen me cilësi të procedurave, duke sjell si rezultat një proces pune me disa standarde trajtimi.
- II- Struktura institucionale antikorruption dhe ato të ndërtimit të integritetit që përfshijnë: Grupi i Menaxhimit Strategjik, Koordinator për të Drejtën e Informimit, e bëjnë të pamjaftueshëm mirëfunksionimin e tyre.
- III- Një aspekt i rëndësishëm i zhvillimit të burimeve njerëzore është edhe trajnimi i vazhdueshëm i tyre. Rezulton se institucioni nuk ka miratuar një plan trajnimesh për

punonjësit. Rrezikohet që me mostrajnimin e punonjësve institucioni të ketë kryerje detyrash pa cilësi dhe duke mos patur nje plan trajnimesh nuk identifikohen nevojat reale për trajnim, nuk shkëmbehen dhe bashkëndahen njohuritë e fituara me kolegët e tjerë duke bërë kështu një burime njerëzore jo profesionale.

#### IV-

U konstatua se institucioni nuk është trajnuar për tema të lidhura me integritetin, me Kodin e Etikës, mbi problematikat e hasura apo të mundshme.

Disa nga sfidat që identifikohen në institucion në çështjen e zhvillimit të burimeve njerëzore janë:

- rregullim i ulët i proceseve të punës,
- mungesë trajnimesh të stafit;

### **2.3 Risqe dhe faktorët e risqeve për transparencën e punës dhe e veprimtarisë së DRTK-së brenda institucionit, me aktorë të jashtëm të interesuar me publikun**

Në përputhje me ligjin 199/2014 “Për të drejtën e informimit”, pranë DRTK Shkodër:

- Është caktuar koordinatori për të drejtën e informimit me Urdhër nr.42, datë 24.06.2021;
- Është miratuar dhe vënë në zbatim programi i transparencës;
- Detyrat e koordinatorit janë parashikuar tek Rregullorja e Brendshme e DRTK-së;

DRTK Shkodër kryen detyrimin ligjor në periudhat tre mujore duke përditësuar kërkesat për informacion në programin e transparencës dhe duke i publikuar në faqen zyrtare të saj. Kryesisht kërkesat për informacion lidhen me statusin e pasurive kulturore nën juridiksionin e institucionit tonë.

Në faqen zyrtare publikohen gjithashtu edhe njoftimet e shpalljeve të konkurrimit publik si dhe shpalljet e pozicioneve vakante të institucionit.

### **III. 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 DRTK Shkodër. Ai është një mjet plotësues i politikave dhe kornizës rregullore për përmirësimin dhe forcimin e integritetit institucional. Plani ka për qëllim arritjen e objektivave për forcimin e integritetit si më poshtë:

1. Procese dhe rregulla të qarta mbi aspekte të integritetit në DRTK Shkodër, në mënyrë që të minimizohet çënimi i tyre nga risqet e integritetit;
2. Burime njerëzore më të shumta, të kualifikuara dhe të trajnuara për t'i rezistuar risqeve të integritetit;
3. Transparencë më e lartë e punës dhe e veprimtarisë së DRTK Shkodër.

#### **3.1 Monitorimi dhe raportimi i Planit të Veprimit**

Monitorimi është periodik (çdo vit) dhe përfshin kryerjen e aktiviteteve nga ana e punonjësve/grupeve të punonjësve përgjegjës, për zbatimin e masave të miratuara në planin e veprimit. Monitorimi do të përcaktojë nëse këto masa të zbatuara kanë qënë efikase, nëse kanë evidentuar ndryshime të kontekstit të institucionit apo ndryshime të vetë risqeve, të cilat mund të kërkojnë rishikimin e masave ekzistuese dhe prioritetëve (planit të veprimit), si edhe nxjerrjen e mesimeve për planifikim më të mirë në të ardhmen.

Raportimi është një procedurë e rregullt që siguron zbatimin e planit të integritetit për risqet e integritetit sipas afateve kohore të parashikuara. Ky proces ndiqet nga personi përgjegjës, i caktuar nga titullari i institucionit, i cili është përgjegjës për progresin e zbatimit. Frekuenca minimale e raportimit është brenda një periudhë gjashtëmujore. Raportimi i lejon titullarin të ndërmarrë në kohë masa përmirësuese, në rast se zbatimi i ndonjë mase të caktuar ka sjellë vështirësi apo vonesa.

**Objekti i I: Procesi dhe rregulla të qarta mbi aspekte të integritetit në DRTK Shkodër në mënyrë që të minimizohet çënimi i tyre nga risqet e integritetit:**

| Nr. | Risku dhe ngjarjet e mundshme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Kategoria e faktorëve të riskut | Masat prioritare                                                                                                                                 | Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktivitetëve |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | <p>Kuadri rregullator për etikën dhe integritetin i paplotë:</p> <p>1.Mangësi mbi specifikimet që lidhen me veprimtarinë e jashtme dhe dhuratat sipas akteve nënligjore në fuqi mbi Rregullat e Etikës.</p> <p>2.Stafi i DRTK Shkodër duke përfshirë edhe punonjësit e emëruar rishitazi, nuk është tërësisht në dijeni të dokumenteve të miratuar dhe të shpërndarë:</p> <p>-89% e punonjësve e anketuar nuk kanë njohuri për ekzistencën e Kodit të Etikës të miratuar;</p> <p>-20% e punonjësve të anketuar nuk kanë njohuri për ekzistencën e Rregullores së Brendshme;</p> <p>-80% e punonjësve të anketuar nuk kanë njohuri për ekzistencën e statutit të DRTK Shkodër;</p> | Operacional                     | <p>I lartë</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioritet i lartë</li> <li>• Prioritet i moderuar</li> <li>• Prioritet i ulët</li> </ul> | <p>1.Kodi i Etikës është dokument specifik që duhet të përmbajë rregullat në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi. Të përditësohet duke shtuar dispozitat mbi veprimtarinë e jashtme dhe dhuratat.</p> <p>Rregullorja mund të thjeshtohet tek kjo pjesë duke i bërë referim kodit.</p> <p>2.Të përgatitet një dosje elektronike me dokumentet kryesore të DRTK Shkodër që lidhen me detyrat dhe sjelljen etike si Statuti, Rregullore e brendshme, Kodi i Etikës dhe t'u vihet në dispozicion të gjithë punonjësve.</p> <p>3.Publiku duhet të njihet me detyrimet që kanë nëpunësit ndaj tyre për një sjellje etike, ndaj Kodi i Etikës duhet të</p> | <p>DRTK Shkodër (brenda vitit 2023)</p>                                                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |         | bëhet publik dhe të jetë i aksesueshëm në faqen e internetit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| 1.2 | <p>Buxheti i pamjaftueshëm për realizimin e objektivave të DRTK Shkodër:</p> <p>1.Buxheti i DRTK Shkodër i pamjaftueshëm për realizimin e objektivave.</p> <p>2.Gjithashtu buxheti që i akordohet institucionit nuk mund të përdoret për investime por vetëm për mirëmbajtje.</p> <p>3.Mungesa brenda vendit e ofertave për trajnime specifike, vështrëson ose bën të pamundur ngritjen e kapaciteteve njëzëre pa qenë e nevojshme dalja jashtë vendit.</p> | Operacional | I lartë | <p>1.DRTK Shkodër të shohë mundësinë e sigurimit të trajnimeve për persona kyç të stafit për ngritje apo forcim kapacitetesh në fusha specifike.</p> <p>2. DRTK Shkodër të shohë mundësinë e përdorimit të fondit edhe për investimeve me anë të marrjes së aprovimit nga MK-ja.</p>                                                                                | DRTK Shkodër<br>(brenda vitit 2023)                |
| 1.3 | <p>Menaxhimi strategjik:</p> <p>1.Nevoja për trajnime shtesë/ndërgjegjësimi të nivelit menaxherial të DRTK Shkodër mbi rëndësinë e menaxhimit financiar dhe kontrollit.</p> <p>2.Mungesë strategjie trajnimi për Grupin e Menaxhimit strategjik në përputhje me ligjin nr.10296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar</p>                                                                                                   | Operacional | Mesatar | <p>1.Realizimi i takimeve ndërgjegjëse me stafin e MK dhe DRTK Shkodër (grupi punës i GMS-së) mbi nevojën dhe rëndësinë e menaxhimit financiar dhe kontrollit.</p> <p>3.Mbështetje nga niveli menaxherial i MK për institucionin për ndjekjen dhe zbatimin e kërkesave të ligjit nr.10296, datë 8.7.2010 “Për Menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar</p> | DRTK Shkodër<br>(Plan trajnimesh çdo vit buxhetor) |
| 1.4 | Përgatitja dhe zbatimi i PBA-së:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Operacional | I lartë | 1.Të analizohet prioriteti i projekteve periodike vjetore në                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DRTK Shkodër<br>(brenda vitit 2023)                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|     | Mungon planifikim i qartë për projektet e artit, kulturës dhe trashëgimisë. Mungesa e një parashikimi të qartë të buxhetit për projektet me kërkesë të paplanifikuara mund të sjellë ezaurim të fondit, duke kompromentuar mundësinë e realizimit për projektet e parashikuara.                                                                                                                                                            |                       |         | fushën e artit dhe të kulturës, si dhe të dedikohet fondi për realizimin e tyre.<br>2.Të shihet mundësia e një parashikimi sipas trendeve të mëparshme të kërkesave për projekte të paplanifikuara dhe mundësia e ndarjes së fondeve që mbeten për to sipas një ndarje sektoriale.                                                                     |                                     |
| 1.5 | Zbatimi i rregullave të menaxhimit financiar, mbajtja e kontabilitetit:<br><br>Mungesa e një Regjistri të aktiveve nga vitet e kaluara dhe vështirësi në identifikimin e të dhënave kontabël të aktiveve të DRTK Shkodër.                                                                                                                                                                                                                  | Operacional/financiar | I lartë | 1.Nevojitet kontrolle në archive dhe dosjet e vjetra të financës në bashkëpunim me Institutin Kombëtar të Trashëgimisë Kulturore<br>2.Ngritje e një sistemi mbi bazë shkresore dhe elektronike për ruajtjen e dokumentacionit financiar.                                                                                                               | DRTK Shkodër<br>(brenda vitit 2024) |
| 1.6 | Menaxhimi i Protokoll-arkivës:<br><br>1.Mungesa e kushteve optimale të ruajtjes së informacionit (Arkiva është e ndarë në dy ambiente të ndryshme. Ka nevojë për sigurim kushtesh më të mira).<br>2.Mungesa e raporteve në formë shkresore si rrjedhojë e mbylljes së e-maileve pa bërë back-up (ky informacion humb dhe vë në kushte pamundësie punonjësën e emëruar rishtazi të njihet me stadin aktual të punës dhe të vijojë detyrën). | Operacional           | Mesatar | Vlerësimi i mundësisë për përmirësimin e kushteve teknike të ambienteve të arkivës.<br>2.Rivlerësim i mundësisë për risistemim të dokumenteve arkivore të mbartur.<br>3.Përcaktimi i rregullave të qarta mbi cilat dokumente kërkojnë dorëzim dhe ruajtje në arkivë, përveç formatit elektronik.<br>4.DRTK Shkodër të kërkojë mundësinë e trajnimit të | DRTK Shkodër<br>(brenda vitit 2024) |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|     | 4.Mungesë rakordance për shkak të mos pririmeve të kërkesave që vijnë në e-mailin zyrtar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |         | specialistit të protokollit në Drejtorinë e Arkivave.                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| 1.7 | Prokurimet dhe konkurrimet publike:<br><br>Anullim i procedurave të shpalljeve të konkurrenive publike për zbatimin e projekteve të restaurimit dhe mirëmbajtjes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Operacional | I lartë | Titullari të shohë mundësinë e bashkëpunimit me Drejtorinë e hartimit të kuadrit rregullator në MK, pasi dokumentacioni për këto vlera që tenderohen është në një numër të lartë, dhe kjo mund të jetë shkak anulimi për këto procedura.                                                    | DRTK Shkodër<br>(brenda vitit 2023) |
| 1.8 | Sektori AAAMTK dhe sektori Kukës:<br><br>1.Të dy këto sektorë kanë structure të sheshtë, pa përgjegjës sektori, nga ku privohet rritja në karrierë, problem në zgjidhjen e disa çështjeve teknike.<br>2.Sektori AAAMTK ka një vend vakant i cili duhet të plotësohet për një shpërndarje të ngarkesës së punës e cila momentalisht mbulohet vetë nga tre punonjës.<br>3.Sektori Kukës ka një vend vakant i cili duhet të plotësohet pasi është i vetmi pozicion në këtë sektor, dhe në këtë mënyrë, pasuritë kulturore në këtë qark nuk arrijnë të mirëmbahen.<br>4.Në sektorin AAAMTK nuk ka një ndarje pune, duke iu referuar lloje të çështjeve, një detyrë i ngarkohet të tre punonjësve teknikë, gjë e cila krijon vështirësi në mbarëvajtjen e | Operacional | I lartë | 1.Titullari duhet të marrë masa për plotësimin e vakancave në sektorin AAAMTK dhe sektorin Kukës.<br>2.Titullari, për mbarëvajtjen e punës të ndajë detyrat.<br>3.Titullari të analizojë situatën e mungesës së përgjegjësve në sektorin AAAMTK dhe sektorin Kukës dhe t'a përcjellë në MK. | DRTK Shkodër<br>(brenda vitit 2023) |



|     | procesit, pasi procesi kalon në shumë duar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Operacional | I lartë |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.9 | <p>Sektori i Parkut Arkeologjik (Rozafa, Lezha):</p> <p>1.Mungesa e një parking të dedikuar për autobusë, minibusë në territorin e Parkut Arkeologjik.</p> <p>2.Mungesa e furnizimit me ujë të pijshëm të Kalasë Rozafa, pasi kufizon në ndërtimin e tualeteve publike për vizitorët në sit.</p> <p>3.Mungesa e specialistëve lektor në organikën e DRTK Shkodër për sitet arkeologjike, kryesisht gjatë sezonit turistik.</p> |             |         | <p>1.Të ndërtohet parkingu i dedikuar në pjesën e ulët të Parkut Arkeologjik. Kjo hapësirë duhet të jetë e integruar me hyrjen e qytetit dhe aksin kryesor Shkodër-Tiranë.</p> <p>2.Të ndërtohet një stacion pompimi I ujit nga linja e ujësjellësit të qytetit në bashkëpunim me Bashkinë Shkodër.</p> <p>3.Punësimi me kontrata provizore gjatë sezonit turistik me student të degës Turizëm, Histori, Gjeografi ose të realizohet një marrëveshje bashkëpunimi me Universitetin e Shkodrës apo Drejtorinë e Zyrës së Punës në Shkodër.</p> |

**Objektivi 2: Burime njerëzore adekuate, të qëndrueshme, të kualifikuara dhe me trajnime të përshtatme për t'i realizuar shkëlqejve të integritetit**

| Nr. | Risku dhe ngjarjet e mundshme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Kategoria e faktorëve të riskut | Masat prioritare <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioritet i lartë</li> <li>• Prioritet i moderuar</li> <li>• Prioritet i ulët</li> </ul> | Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës                                                                                                                                                                                              | Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | <p>Hartimi dhe miratimi i strukturës dhe organikës së administratës së institucionit:</p> <p>1.Strukturime të shpeshta në DRTK Shkodër me anë të lëvizjeve në sektorë të ndryshëm shoqëruar me mbyllje të pozicioneve me urdhër të tiullarit, mund të sjellin ulje të cilësisë së realizimit të detyrave të tyre.</p> <p>2.Stafi ka pak njohuri mbi strukturimin si process. Ndryshimet e strukturës pa një analizë të mire paraprake dhe gjithëpërfshirëse mund të shkaktojë problematika në organizimin e detyrave të institucionit.</p> <p>3.Është evidentuar se nga 4 sektorë që institucioni ka, dy sektorë ka strukturë të sheshtë, pa një përgjegjës sektori.</p> | Operacional                     | I lartë                                                                                                                                            | <p>1.Realizimi i një analize paraprake dhe gjithëpërfshirëse e mangësive të strukturës aktuale përpara bërjes së ndryshimeve të strukturës së re.</p> <p>2.Ristrukturimi të ketë në konsideratë mundësinë e shmangies së strukturave të sheshta.</p> | DRTK Shkodër (brenda vitit 2023)                                                       |
| 2.2 | Stafi i DRTK Shkodër për realizimin e objektivave dhe detyrave:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Operacional                     | I lartë                                                                                                                                            | 1.Hartimi i politikave dhe strategjive për të mos humbur                                                                                                                                                                                             | DRTK Shkodër (brenda vitit 2023)                                                       |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |         |                                                                                                                                                                                |                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|     | <p>1.Ristrukturime të shpeshta për një periudhë të shkurtër kohore në DRTK Shkodër.</p> <p>2.Cënimi i cilësisë në realizimin e detyrave pasi punonjësit mund të mbulojnë detyra jashtë kompetencës dhe ekspertizës së tyre.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |         | <p>burimet njerëzore të kualifikuara përmes motivimit të stafit me performancë të lartë.</p> <p>2.Marija e masave për shpalljen e pozicioneve vakante në kohë të shkurtër.</p> |                                             |
| 2.3 | <p>Krijimi dhe funksionimi i njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore:</p> <p>Struktura e sheshtë vetëm me specialistë pa përgjegjës sektori edhe pse është e parashikuar në ligj, priron specialistët nga mundësia e ngritjes në detyrë dhe zhvillimit të karrierës brenda institucionit. Kjo mund të demotivojë stafin pasi zhvillimi i karrierës së tyre mund të bëhet vetëm duke kaluar në pozicione jashtë experiences së fituar brenda institucionit ose duke aplikuar për procedurat e ngritjes në detyrë në shërbimin civil pranë institucioneve të tjera.</p> | Operacional | I lartë | <p>Analiza e strukturës dhe organikës ekzistuese, për të përcjellur në MK mundësinë e krijimit të pozicioneve shef sektori dhe specialistë.</p>                                | <p>DRTK Shkodër<br/>(brenda vitit 2023)</p> |
| 2.4 | <p>Ngritja dhe funksionimi i sistemit të vlerësimit në punë:</p> <p>Mungesa e një vlerësimi performance për punonjësit;</p> <p>Mungesa e një raporti analitik pas vlerësimit të performancës.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Operacional | I lartë | <p>Hartimi dhe konceptimi i kuadrit të rritjes në karrierë brenda institucionit duke zhvilluar një system të brendshëm efektiv të vlerësimit periodik të performancës</p>      | <p>DRTK Shkodër<br/>(brenda vitit 2023)</p> |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 2.5 | <p>Zbatimi i planit/programit për kualifikimin dhe trajnimin e administratës:</p> <p>Mungesa e trajnimeve sipas nevojave të institucionit mbi fusha specifike të cilat evoluojnë me shpejtësi dhe për ndryshimet e reja të legjislacionit, si dhe kodin e etikës.</p> <p>-94% e punonjësve të anketuar nuk janë trajnuar për vitin 2023 (Janar-Shtator).</p> <p>-76.5% e punonjësve të anketuar nuk trajnohen periodikisht.</p> | Operacional | Mesatar | <p>1.Vlerësimi i nevojave për trajnim dhe hartimi i një plani trajnimi për stafin e DRTK Shkodër në bashkëpunim me MK, ASPA, institucionet e specializuara apo me financim nga buxheti i DRTK Shkodër.</p> <p>2.Të nxitet pjesëmarrje në trajnime me prezencë ose në pamundësi, ditët e parashikuara për trajnim t'i lihet të lira stafit për t'i ndjekur nga një ambient më i përshtatshëm për përfitimin prej tyre.</p>                         | DRTK Shkodër<br>(brenda vitit 2024) |
| 2.6 | <p>Menaxhimi i burimeve njerëzore:</p> <p>Mungesë e informacionit në dispozicion në lidhje me praktikën e mëparshme dhe procedurave të miratuara nga institucioni. Vendet vakante shkatojnë mbingarkesë në realizimin e detyrave të personelit aktual.</p>                                                                                                                                                                      | Operacional | I lartë | <p>1.Realizimi i marrjes në dorëzim nga një grup pune apo burimet njerëzore të dokumentacionit shkresor dhe elektronik në momentin e ndërprerjes së marrëdhënieve të punës.</p> <p>2.Vënia në dispozicion të punonjësve të emëruar rishtazi të dokumentacionit shkresor dhe elektronik të mëprashëm për pozicionin e tyre të punës, si dhe e dosjes me dokumentat kryesorë strategjikë dhe që lidhen me proceset e punës dhe sjelljen e tike.</p> | DRTK Shkodër<br>(brenda vitit 2024) |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                |  |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  | <p>3.Hartimi i programeve të trajnimit dhe konsultimit të brendshëm për punonjësit e emëruar rishtazi.</p> <p>4.Marja e masave për plotësimin e vakancave.</p> |  |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**Objekivi 3: Transparenca më e lartë e punës dhe e veprimtarisë së DRTK Shkodër brenda institucionit, me aktorë të jashtëm të interesuar dhe publikun**

| Nr. | Risku dhe ngjarjet e mundshme                                                           | Kategoria e faktorëve të riskut | Masat prioritare <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioritet i lartë</li> <li>• Prioritet i moderuar</li> <li>• Prioritet i ulët</li> </ul> | Aktivitetet që duhet të ndërmerren për zbatimin e masës                                                                                                                                                       | Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati i fundit për zbatimin e aktiviteteve |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 | Transparenca me publikun:<br>Mos përditësimi i faqes së webit                           | Operacional/reputacioni         | I lartë                                                                                                                                            | Të përditësohet faqja e webit me dokumentacion                                                                                                                                                                | DRTK Shkodër (brenda vitit 2024)                                                       |
| 3.2 | Njohja e akteve të DRTK Shkodër për publikun:<br>Akte të papublikuara në faqen e web-it | Operacion/reputacioni           | Mesatar                                                                                                                                            | <p>1.Të publikohen ligjet apo aktet e ndryshuara, për të bërë më të lehtë njohjen e tyre nga publiku.</p> <p>2.Të zhvillohen lista kontrolli (checklista) për plotësinë dhe përditësimin e informacionit.</p> | DRTK Shkodër (brenda vitit 2024)                                                       |

|     |                                                                                                                                                    |                         |         |                                                                                                                                           |                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 3.3 | <p>Monitorimi i buxhetit:</p> <p>Mungesë transparence në lidhje me publikimin e buxhetit dhe raportet 4 mujore të monitorimit të DRTK Shkodër.</p> | Operacional/reputacioni | Mesatar | <p>Të publikohet buxheti dhe raportet e monitorimit të seksioni i programit të transparencës sipas ligjit për të drejtën e informimit</p> | <p>DRTK Shkodër<br/>(çdo vit buxhetor)</p> |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|

Grupi i punës:

  
 Drilona Luli, kryetar  
  
 Helidon Sokoli  
  
 Samina Kraja  
  
 Sabrina Kuçi  
  
 Besim Tota