



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVA



KOMUNA E LIPJANIT
OPŠTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Në mbështetje të neneve 13 dhe 58 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale Nr.03/ L-040, Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.28 e datës 4 qershor 2008, Nenit 25 të Ligjit nr. 08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit (Gazeta Zyrtare nr. 19, datë 21.07.2022), Udhëzimeve për përpilimin dhe zbatimin e planeve të integritetit, të përcaktuara me Metodologjinë për Planet e Integritetit, të miratuar nga Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit dhe neneve 40 dhe 41 të Statutit të Komunës së Lipjanit 15 Nr.110-78095 të datës 24.12.2021, Kryetari Komunës merr:

VENDIM

I. MIRATOHET Plani i Integritetit (2024-2026) i Komunës së Lipjanit i hartuar nga Grupi Punues, i caktuar me Vendimin Nr.1-020/01-66397 të datës 01.12.2023.

II. Me këtë Vendim znj. Linda Shahini Zyrtare për Integritete Evropiane në Drejtoratin për Ekonomi dhe Zhvillim, caktohet person përgjegjës për monitorimin e zbatimit të Planit të Integritetit të Komunës së Lipjanit 2024-2026.

III. Ky vendim hyn në fuqi ditën e miratimit.

A r s y e t i m

Ky vendim nxirret me qëllim të përmbushjes së obligimeve ligjore të përcaktuara me Ligjin Nr. 08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit (Gazeta Zyrtare nr. 19, datë 21.07.2022), në raport me detyrimet e administratës qendrore dhe agjencitë e pavarura, si dhe autoritetet komunale për miratimin e Planeve të Integritetit.

Në kuadër të kësaj, sipas udhëzimeve për përpilimin dhe zbatimin e planeve të integritetit të Metodologjisë për Planet e Integritetit, të miratuar nga Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit, me datë 22.01.2024 Komuna e Lipjanit nxjerr vendim për miratimin e Planit të Integritetit, të hartuar nga grupi punues, i caktuar me Vendim Nr.1-020/01-66397 të datës 01.12.2023, të theksuar si në pikën I të dispozitivit të Vendimit.

znj. Linda Shahini Zyrtare për Integritete Evropiane në Drejtoratin për Ekonomi dhe Zhvillim sipas pikës II të dispozitivit të këtij vendimi caktohet person përgjegjës për monitorimin e zbatimit të Planit të Integritetit, i cili monitoron procesin sipas planit të integritetit, zbatimin e masave të përmirësimit nga institucioni, përgatit treguesit për vlerësimin e efikasitetit dhe vlerësimin e rezultateve të masave të propozuara për përmirësimin e integritetit.

Nga ajo çfarë u theksua në arsyetim, u vendos si në dispozitiv të këtij Vendimi.

Vendimi iu dorëzohet:

- Anëtarëve të grupit punues,
- Personit përgjegjës,
- Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit.

INr. 112/02-5043
Lipjan, 24.01.2024

KRYETARI I KOMUNËS
Imri Ahmeti





PLANI PËR INTEGRITET
(2024 – 2026)

Komuna e Lipjanit

PËRMBAJTJE

1. Deklarata e Integritetit.....	3
2. Hyrja.....	5
3. Parimet e menaxhimit të Integritetit.....	6
3.1 Lidershipi.....	6
3.2 Përfshirja e personelit	6
3.3 Qasja sistemore	7
4. Objektivat e Planit të Integritetit.....	7
5. Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit.....	8
5.1 Fazat e zhvillimit të Planit të Integritetit.....	9
5.2 Metodologjia e vlerësimit të rezultikut.....	10
5.3. Përpilimi i pyetësorit dhe tabelave të identifikimit dhe trjaktimit të rezultikut nga grupi punues.....	10
6. Matrica vlerësimit të rezultikut	11
6.1 Vlerësimi i përgjithshëm i rezultikut.....	12
7. Monitorimi i zbatimit të Planit të Integritetit dhe raportimi.....	13
8. Fushat e rezultikut.....	14
8.1 Fushat e përgjithshme të Rrezikut	14
8.2 Fushat specifike të rezultikut	14

Deklarata e Integritetit

Kjo deklaratë ka për qëllim ofrimin e një deklaratë gjithëpërfshirëse që pasqyron qartazi politikat, procedurat dhe masat tona operative përkritazi 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. Plan i Integritetit është gjithashtu i harmonizuar me obligimet strategjike dhe Plan i Veprimit Kundër Korrupsionit 2024-2026, në të cilat parashihet roli kyç i komunave në zhvillimin dhe implementimin e kornizës së integritetit.

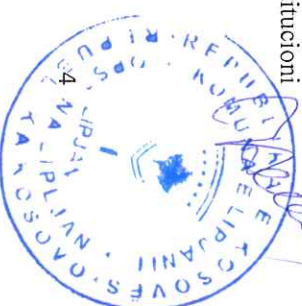
Profesionalizmi, efikasiteti, efektshmëria, kultura organizative, llogaridhënia dhe transparencia në raport me qytetarët do të ndikojnë që të kthejmë integritetin dhe etikën në shtylla kyçe të sistemit tonë të menaxhimit. Zotohemi që **Komuna e Lipjanit** me gjithë singjerietin dhe përkushtimin duhet 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 efiakas, 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 veprimeve sipas parimeve demokratike, ligjeve dhe rregullore në fuqi. Andaj, ne besojmë që ky plan i integritetit do të jetë një ndihmesë në luftën kundër korrupsionit, 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 e Lipjanit, dhe shprehim gatishmërinë dhe përkushtimin e duhur për të gjitha përpjekjet për të fuqizuar dhe përmirësuar vazhdimisht sistemin e menaxhimit të integritetit brenda Komunës.

Kryetari i Komunës

Ivri Ahmeti

Titullari i Institucioni



Hyrja

Në pajtim me nenin 25 Ligjit nr.08/1-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit dhe në përputhje me “Metodologjinë e Planeve të Integritetit” të cilat obligojnë të gjitha institucionet të hartojnë dhe miratojnë planet e integritetit, Institucioni Komuna e Lipjanit, ka hartuar dhe miratuar Planin e Integritetit për periudhën 2024 -2026. Plani i integritetit është një dokument brendshëm tre (3) vjeçar dhe përditësohen çdo vit. Është një proces i dokumentuar për të vlerësuar nivelin e cënueshme risë së integritetit brenda Institucion dhe që ofron masa për menaxhimin e integritetit për të arritur objektivat e integritetit të Institucion.

Plani rithekson përkushtimin e Institucion Komuna e Lipjanit për të shtuar dhe fuqizuar kontrollat ekzistuese operative në të gjitha aktivitetet brenda fushëveprimit të Komunës së Lipjanit. Plani përshtet masat e bazuara në rrezik për arritjen e objektivave të institucionit dhe forcimin e sundimit të ligjit, si dhe vlerat dhe standardet profesionale.

Plani i integritetit është një mjet për vendosjen dhe verifikimin e integritetit të Komunës dhe është një proces i dokumentuar për të vlerësuar nivelin e cënueshmërisë së Komunës dhe ekspozimin e tyre ndaj praktikave jo etike dhe të korrupsionit. Plani është dokumenti operativ, që ofron masa të mbështetura tek rreziku për të arritur objektivat e integritetit të Komunës.

Plani rithekson përkushtimin e Komunës së Lipjanit për të shtuar dhe fuqizuar kontrollat ekzistuese operative në të gjitha aktivitetet, duke u fokusuar në ofrimin e shërbimeve efikase, transparente dhe të orientuar kah qytetari. Plani përshtet masat e bazuara në rrezik për arritjen e objektivave të Komunës dhe forcimin e sundimit të ligjit, si dhe vlerat dhe standardet profesionale.

3. Parimet e menaxhimit të Integritetit

3.1 Lidershipi

Menaxhmenti i lartë duhet në mënyrë të dukshme të demonstrojë një përkushtim aktiv të bazuar në fakte për integritetin. Kjo do të kërkonte nga ata që të udhëheqin procesin qysh nga fillimi, përmes zhvillimit të politikave të integritetit. Është shumë e rëndësishme që ky përkushtim të jetë i vazhdueshëm në mënyrë që të kuptohet dhe të shihet mirë nga të gjitha palët e interesit, të jashtme dhe të brendshme.

3.2 Përfshirja e personelit

Është shumë e rëndësishme pjesëmarrja e secilit punëtor në zbatimin e suksesshëm të sistemit për menaxhimin e integritetit. Megjithatë, përfshirja kuptimplote kërkon edukimin e përshtatshëm dhe trajnimin lidhur me çështjet që kanë të bëjnë me integritetin, ngritjen e vetëdijes duke krijuar kështu besim dhe njëedis pozitiv për punë. Komunikimi efektiv i jashtëm dhe i brendshëm dhe koordinimi janë të rëndësishme për punë të suksesshme ekpore në mënyrë që të gjitha palët e përfshira të marrin dhe të mbajnë të njëjtin kuptim për projektin derisa është duke u zbatuar.

3.3 Qasja sistemore

Identifikimi i fushave potenciale të korrupsionit dhe menaxhimi i proceseve të ndërildhura për të siguruar integritet kërkon qasje sistemore. Kërkohet nga organizatat që të kushtojnë vëmendje të gjitha komponentëve të sistemit dhe të analizojnë marrëdhënien dhe ndërvarësinë ndërmjet tyre.

4. Objektivat e Planit të Integritetit

Objektivi kryesor i Planit të Integritetit është të rrisë dhe të rendisë përpjekjet dhe burimet për të zvogëluar/eliminuar në mënyrë progresive dhe sistematike shkaqet dhe efektet shkatërruese të korrupsionit dhe të sjelljeve jo etike në komunë.

Objektivat specifike janë:

- Sigurimi i një platforme ku të gjithë individët dhe njësitë në komunë si dhe qytetarët mund të përftshihen në luftën kundër korrupsionit dhe sjelljeve jo etike në punën e organeve të administratës komunale.
- Krijimi i vetëdijes së publikut mbi rreziqet e korrupsionit, sensibilizimi i qytetarëve dhe bizneseve për rolin e tyre në zvogëlimin/eliminimin e korrupsionit dhe sjelljeve jo etike.
- Përmirësimi i raportimit të rasteve të korrupsionit dhe sjelljeve jo etike në komunë.
- Rritja e efikasitetit në ofrimin e shërbimeve në sektorin publik dhe privat.

- Krijimi dhe mirëmbajtja e partneriteteve në luftën kundër korrupsionit dhe sjelljeve jo etike si dhe forcimi i sundimit të ligjit.

5. Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit

Plani i Integritetit është një dokument që vlerëson ligjshmërinë e punës, integritetin institucional, pajtueshmërinë dhe mënyrën se si institucioni dhe punonjësit e tij veprojnë përmes vetëvlerësimit të ekspozimit ndaj rreziqeve, ndaj ndodhjes dhe zhvillimit të korrupsionit dhe / ose sjelljeve tjera të papranueshme etike dhe profesionale.

Plani i Integritetit kryesisht përbëhet nga:

- Regjistrimi i cënueshmërisë të identifikuar dhe të vlerësuar për të gjitha fushat e funksionimit të komunës.
- Përcaktimi i masave për përmirësimin e integritetit që përshkruan në detaje të gjitha masat që duhet të zbatohen për të zvogëluar cënueshmërinë e integritetit, si dhe afatin kohor përkatës dhe përgjegjësitë organizative për zbatimin e masave.

Me rastin e zhvillimit të Planit të Integritetit bëhet vlerësimi i cënueshmërisë së integritetit për të gjitha fushat e funksionimit të komunës. Të gjithë të punësuarit kanë pasur mundësi të marrin pjesë në vlerësimin e rrezikut të fushave të funksionimit të komunës dhe të propozojnë masa për të përmirësuar integritetin dhe cilësinë e përgjithshme të menaxhimit si dhe ofrimin e shërbimeve.

5.1 Fazat e zhvillimit të Planit të Integritetit

Zhvillimi i Planit të Integritetit përbëhet prej disa fazave si në vijim:

- **Faza e parë:** Drejtuesi/personi përgjegjës te 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 institucioni ose numrit të punonjësve. Grupi punues shqyrton kornizën ligjore (rregulloret, planet, kontrollin e brendshëm të auditimit, sistematizimin dhe përshtkrimin e vendeve të punës, si dhe burime të tjera informacioni për fushat dhe proceset e punës).
- **Faza e dytë:** Grupi punues përpilon pyetëtorin gjithëpërfshirës, si dhe mund të realizoj intervista me qëllim të përpunimit të sondazhit të vetëvlerësimit. Mbi bazën e rezultatit të pyetësorit, përcaktohen fushat e rrezikut dhe identifikimi i rreziqeve.
- **Faza e tretë:** Grupi punues përdorë të dhënat e siguruara për t'i përpiluar tabelat e rrezikut dhe të adresojnë cënueshmërinë 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.

5.2 Metodologjia e vlerësimit të rrezikut

Metoda e Vlerësimit të rreziqeve përcakton probabilitetin e shfaqjes dhe pasojave të cenimit të integritetit dhe formave të tjera të sjelljes së paligjshme ose joetike. 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.

5.3 Përpilimi i pyetësorit dhe tabelave të identifikimit dhe trjaktimit të rrezikut nga grupi punues

Pas cakimit të grupit të punues më datën 01.12.2023 nga Kryetari i Komunës, ku ishin caktuar 14 anëtarë të grupit punues, fillimisht Kryesuesi ka shpërndarë materialin të anëtarët e grupit dhe ka kërkuar që të plotësohen pyetësorët, të cilët ndihmojnë në identifikimin e rreziqeve për çdo fushë. Kryesuesi ka mbajtur tre takime me grupin punues në datat 14.12.2023, 27.12.2023 dhe 12.01.2024. Në takimin e fundit ishte i pranishëm edhe përfaqësuesi i USAID –it, me ç`rast janë rishikuar të gjitha fushat sipas rreziqeve të identifikuara dhe janë marrë këshilla nga ana e tij për afatet kohore, ku proceset që lidhen me raportim të defnohen me tre, gjashtë apo nëntë muaj si dhe aty ku është e nevojshme të vendoset “në vazhdimësi”. Pas konsultave me anëtarët e grupit është konsultuar se në shumë fusha që lidhen me integritetin, rreziqet dhe masat duhet të trajtohen në vazhdimësi, pasi që proceset për punë të njëjta përsëriten prej fillimit deri në fund të vitit .psh zbatimii i procedurave të prokurimit etj.

6. Matrica vlerësimit të rrezikut

Matrica e vlerësimit të rrezikut mundëson të llogaritet rreziku në një fushë, aktivitetet e komunës për një kohë shumë të shpejtë, duke identifikuar të gjitha gjërat që mund të shkojnë keq dhe duke peshuar dëmin e mundshëm. Kjo e bën më të lehtë prioritizimin e çështjeve dhe ndërmarrjen e veprimeve, masave aty ku është më e nevojshme për të mbajtur fushën, aktivitetin e komunës në rrugë të mbarë.

Figura 1. Matrica e vlerësimit të rrezikut

Pasoja /Ndikimi		Probabiliteti/Gjasat									
		Ujtë			Mesatar				Lartë		
Intenziteti i rrezikut (gjasat X ndikimi)	Vogël	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Madhor	8								
	9										
	10										
Mesatar	4										
	5										
	6										
	7										
Vogël	1										
	2										
	3										

Intenziteti i rrezikut fitohet duke shumëzuar probabilitetin/gjasën me pasojën/ndikimin, duke përdorur matricën e rrezikut, "ndikimi (1-10) x pasoja (1-10)", treguar në figurën si më lartë.

6.1 Vlerësimi i përgjithshëm i rrezikut

Vlerësimi i përgjithshëm i rrezikut të korrupsionit dhe formave të tjera të dëmtimit të integritetit, vlerësohet nga 1 në 100, si në tabelën e më poshtme:

Ulët	Mesatar	Lartë
1 - 15 pikë	16 - 48	49 - 100

- Rreziku me intensitet të ulët – mundësia e ndodhjes së korrupsionit ose formave tjera të cenimit të integritetit është shumë e vogël për shkak të masave ekzistuese të kontrollit.
- Rreziku me intensitet të mesëm – ndodhja e korrupsionit ose formave tjera të cenimit të integritetit është e mundur, por masat e kontrollit menaxhojnë këtë rrezik.
- Rreziku me intensitet të lartë – korrupsioni ose format e tjera të cenimit të integritetit janë tashmë të pranishëm në këtë proces ose ka të ngjarë të ndodhin.

7. Monitorimi i zbatimit të Planit të Integritetit dhe raportimi

Zbatimi i Planit të Integritetit do të monitorohet në vazhdimësi nga Zyrtari përgjegjës brenda institucionit dhe nga Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit.

Monitorimi i vazhdueshëm i zbatimit është i rëndësishëm për t'u siguruar se kontrolli i rrezikut të integritetit dhe masat për trajtim janë efektive, si në hartim ashtu edhe në zbatim, dhe se procedurat janë kuptuar, si dhe plani integriteti është ndjekur.

Raportimi i rregullt siguron se zbatimi i Planit bëhet në përputhje me orarin dhe se rezultatet e planifikuara janë arritur. Gjithashtu, pas hartimit të raportit për zbatimin e planit të integritetit nga zyrtari përgjegjës brenda një institucion, raporti duhet të dërgohet për vlerësim në Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit.

8. Fushat e rrezikut

8.1 Fushat e përgjithshme të Rrezikut

- Fusha e menaxhimit financiar;
- Fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore;
- Fusha e kontrollit, auditimit dhe të mekanizmeve kundër korrupsionit;
- Komunikimi dhe informimi;
- Ruajtja dhe siguria e të dhënave dhe dokumenteve etj.

8.2 Fushat specifike të rrezikut

- Prokurimi publik;
- Administrata Komunale;
- Menaxhimi i pronës;
- Subvencionet, grantet dhe bursat;
- Planifikimi urban dhe rural;
- Standardet e ndërtimit dhe kontrolli;
- Inspektimet;
- Ofrimi i shërbimeve të shëndetit publik;
- Licencimi i shërbimeve;
- Menaxhimi i projekteve/kontratave.

FUSHAT E PËRÇJITTHSHME TË RREZIKUT

Identifikimi i rrezikut		Intensiteti i rrezikut			Masat ndaj rrezikut				
Nr	Fusha e rrezikut	Përshkrimi i Rrezikut	Masat ekzistuese të kontrolit	Gjasat	Ndikimi	Verësimi i rrezikut	Masat e propozuara për zvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati i realizimit
1.	DREJTIMI DHE MENAXHIMI	Objektivat e zhvillimit të Komunës të paqarta dhe si dhe mos përfshirja e të gjitha fushave përkatëse për zhvillimin e Komunës në Planin Zhvillimor	Ligjet dhe aktet nënligjore; Raportet periodike; aktet e brendshme të Komunës, Plani i Integritetit	5	10	50	Hartimi i Planit Zhvillimor Komunal dhe Hartimi i Strategjisë së Zhvillimit Ekonomik Lokal Sigurimi i pjesëmarrjes së përfaqësuesve të të gjitha fushave përkatëse si dhe qytetarëve në zhvillimin e Planit Zhvillimor të Komunës	Kryetari i Komunës, drejtuesit e organeve dhe drejtuesit e drejtorive komunale	2024
		Përceptimi negativ i publik dhe humbja e besimit të publikut në punën e administratës komunale dhe Kuvendit Komunal për shkak të transparencës së pamjaftueshme		2	10	20	Përditësimi i informatave në Web faqen e Komunës dhe në të gjitha kanalet e tjera zyrtare.	Kryetari i Komunës, drejtuesit e drejtorive komunale, Sektori për Marrëdhëniet me Publikum	Në vazhdimësi

	Mos vlerësimi i përformancës të çdo të punësuarit dhe efekteve të punës	vlerësi mit dhe UA	3	9	27	Në baza vjetore të bëhet vlerësimi dhe nga çdo i punësuar kërkohet raportim i rregullt lidhur me detyrat e kryera	Zyra e kryetarit dhe drejtorët e drejtorive	Në fund të vitit
	Raportet vjetore nga auditimi i jashtëm pasqyrojnë opinione negative	Ligji i prokurori mit 04/L-042 publik m ligji përkont rollin e brendshëm te financa ve publike	3	10	30	Zbatimi i rekomandimeve nga ZKA dhe NJAB	Zyra e kryetarit dhe drejtorët e drejtorive	Në Muajin Korrik
	Mungesa e raporteve nga ekzekutivi për vjetore në Asamblen	Ligji për menaxhimin e financa ve publike 03/L-048	1	10	10	Zbatimi i rekomandimeve nga ZKA dhe NJAB	Zyra e kryetarit dhe drejtorët e drejtorive	Në çdo tre Muaj

2	POLITIKA E BURIMEVE NJERËZORE, SJELLJA ETIKE DHE PROFESIONALE TË PUNËSUARVE	Mungesa e zbatimit të sistemit të menaxhimit të informacionit të burimeve Njerëzore	Ligji për Zyrtarët Publik 08/L-197	2	8	16	Sigurimi i zbatimit procedurave ligjore lidhur për menaxhimin dhe zhvillimin e burimeve njerëzore në institucion, mirëmbajtja e SIMNJ-së.	Zyra e Burimeve Njerëzore	Në vazhdimësi
		Praktikat aktuale të rekrutimit jo adekuate		2	10	20	Respektimi i bazes aktuale ligjore ne rekrutimin e stafit	Zyra e Burimeve Njerëzore	Në vazhdimësi
		Mos plotësimi i vendeve të punës me staf adekuate dhe të mjaftueshëm		2	7	14	Zhvillimi dhe miratimi i Planit të Personelit	Zyra e Burimeve Njerëzore	Dhjetor të çdo viti
		Mungesa e trajnimeve profesionale dhe adekuate për stafin civil		3	8	24	Hartimi i Planeve të trajnimit për zyrtarë Trajnimi i vazhdueshëm i të punësuarave Të bëhet vlerësimi i ndikimit të trajnimeve të mbajtura	Njësia e Burimeve Njerëzore, drejtuesit e drejtorive	Çdo vit

	Mungesa e informimit për kodin e etikës për stafin drejtues dhe stafin tjetër të Komunës.	3	9	27	Shpërndarja e Kodit të Etikës për të gjithë zyrtarët komunal dhe organizimi i takimeve për informim me përmbajtjen e Kodit dhe nënshkrimi i deklaratave për pranimin e kodit të etikës për çdo të punësuar.	Zyra e Burimeve Njerëzore	Çdo vit
Mungesa e informimit dhe mos raportimi i dhuratave nga qytetarët tek punëtorët e Komunës (neni 17 dhe 18 i Rregullores (QRK - Nr. 04/2015 Për Kodin e Mirësjeljes në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës)		3	7	21	Krijimi i një regjistri për regjistrimin e dhuratave të pranuar nga nëpunësit. Informimi i stafit për rregullat e pranimit të dhuratave.	Zyra e Burimeve Njerëzore, të gjithë nëpunësit publik	Në vazhdimësi
Nivel i ultë i interesimit dhe ndërgjegjësimit të zyrtarëve për raportimin e korrupsionit dhe aktiviteteve të tjera të paligjshme brenda institucionit.		3	10	30	Njoftimi i zyrtarëve për adresimin e rasteve korruptive të zyrtari sinjalizues.	Zyra e Burimeve Njerëzore, Kryetari i Komunës dhe Kuvendit dhe drejtuesit e drejtorive	Pas tre Muajve

	Mos respektimi i orarit të punës nga staffi administrativ		3	8	24	Monitorimi dhe mbikqyrja nga menaxherët e mesëm lidhur me prezencën e staffit në vendin e punës	Zyra e Burimeve Njerëzore, Kryetari i Komunës dhe drejtuesit e drejtorive	Në vazhdimësi	
3.	PLANIFIKIMI DHE MENAXHIMI I BUXHETIT DHE FINANCAVE	Planifikimi jo adekuat i buxhetit vjetor komunal. Shpenzimi i buxhetit në mënyrë jo adekuate dhe jo njafueshëm transparent	Ligjet, aktet nënligjore; dhe aktet e brendshme të Komunës dhe Rregullorë për menaxhimin e	2	7	14	Të sigurohet pjesëmarrja e të gjitha palëve relevante gjatë planifikimit të buxhetit; Hartimi me kohë dhe miratimi i planit të shpenzimeve Raportim i rregullt për shpenzimet buxhetore. Publikimi i planit të shpenzimeve në uebfaqen e komunës	Drejtoria për Buxhet dhe Financa Kryetari i Komunës dhe drejtoria për buxhet dhe financa Njësia për informim	Prill-Tetor Çdo vit Në baza periodike

	pasuriv e.				Të sigurohet mbikëqyrja e mbi zbatimin e buxhetit nga KPF	Drejtoria për Buxhet dhe Financa dhe KPF	Në baza periodike
					Raportim i rregullt për shpenzimet buxhetore dhe realizimin e buxhetit	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Në baza periodike
Mos përcjellja e afateve ligjore në procesin e planifikimit dhe ekzekutimin e buxhetit.	Ligji për Buxhet	2	10	20	Njofimi me kohë i qarkores se brendshme buxhetore për zyrtaret autorizues, Organizimi i dëgjimeve buxhetore dhe kompletimi i dokumentacionit për hartimin e buxhetit si dhe shpenzimi i buxhetit sipas dinamikës se planifikuar	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Maj-Shtator
Mos azhurnimi i faturave të pranuara sipas afateve ligjore..	Rregullat e thesarit 01/2013MF	7	7	49	Raportimi mujor i pagesave të vonuara kërkohet nga Thesari-MFPT	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Në baza mujore
Mos azhurnimi dhe ruajtja e dokumentacionit	Ligji për kontrollin e brendshëm për Financa Publike	3	8	24	Krijimi hapësirës së veçantë për arkivë për Drejtorinë e Buxhetit Caktimi i zyrtarit së arkivës së buxhetit	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Në vazhdimësi
Raportimi jo efikas i planifikimit dhe shpenzimit të buxhetit		2	10	20	Përgatitja e raporteve të rregullta për Kuvend si	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Për çdo tremujor

Mospërfshirja e të gjithë tatimpaguesve në bazën e tatimit në pronë.	Ligji për Palujtish mërit	2	9	18	Identifikimi dhe regjistrimi me kohë i të gjitha pronave të cilat janë objekt i tatimit në pronë.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa, TPR, zyrtarët anketues.	Çdo vit	
Mosazhurimi me kohë i ndryshimeve në kategorinë e objekteve në bazën e TP		3	8	24	Rianketimi i pronave e ¼ e faturave të lëshuara	Drejtoria për Buxhet dhe Financa, TPR	Pas anketimeve të kryera në terren	
Inventarizimi dhe regjistrimi i efikasitetit të aseteve komunale	Rregullorja për menaxhimin e pasurive komunale	5	6	30	Të përditësohet regjistri i brendshëm i aseteve të komunës	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	Në muajin Tetor dhe Nëntor	
Mungesa e sigurisë së të dhënave në sistemet e teknologjisë informative si dhe përdorimi i tyre për qëllime jozyrtare	Ligji për Palujtish mërit	4	9	36	Autorizimi i qasjeve në aplikacionet e IT-së, të cilat përdoren rrdoren në drejtorinë dhe sektorët e ndryshëm.	Kryetari i Komunës, Drejtoria e Administratës dhe sektori i TIK	Në fillim të vitit buxhetor	
					Të sigurohet informimi për të gjithë të punësuarit lidhur me reziqet nga mashtrimet dhe	Drejtoria e Administratës dhe sektori i TIK	Pas tre muajve	

FUSHAT E VEÇANTA TË RREZIKUT									
Regjistrimi i rrezikut		Vlerësimi dhe matja e rrezikut			Veprimi ndaj rrezikut				
Nr.	Fusha e rrezikut	Përshkrimi i Rrezikut	Masat ekzistuese të kontrolit	Gjasat	Ndikimi	Vlerësimi i rrezikut	Masat e propozuara për zvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati i realizimit
1.	AUDITIMI I BRENDSHËM	Mungesa e planifikimit të auditimit të bazuar në rrezik dhe auditimeve rast pas rasti	Ligji për Auditimin e brendshëm, aktet nënligjore; dhe aktet e brendsh	2	9	18	Planifikimi 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. Auditime sistematike sipas planit të punës të aprovuar	Kryetari i Komunitetit, Komisioni i auditimit, Njësia e auditimit	Në Fillim të vitit NJAB, duhet ta siguroj planin e aprovuar nga Komiteti dhe Kryetari për auditimet vitit në vijim

	Mungesa e mbikëqyrjes adekuate, profesionale mbi zbatimin e rekomandimeve	me të Komunës	3	9	27	Hstimi i një plani për zbatimin e rekomandimeve të auditimit	Kryetari i Komunës	Për çdo tremujor
	Mungesa e koordinimit ndërmjet Njesisë së AB, Komisionit të Auditimit dhe Kryetarit	Ligji për Auditimin e brendshëm, aktet nënligjore; dhe aktet e brendshme të Komunitetit	2	9	18	Takimet e NJAB-së me komitetin e auditimit të mbahen në periudike	Kryetari i Komunës, Njësia e AB, Komisioni i Auditimit	Për çdo tre Muaj
	Mungesa e kapaciteteve njerëzore brenda Njesisë së Auditimit	aktet nënligjore; dhe aktet e brendshme të Komunitetit	2	6	12	Shtimi stafit të mjaftueshëm për funksionimin adekuat të Njesisë së Auditimit	Kryetari i Komunës/ Njësia e Burimeve Njerëzore	Për çdo Auditimi të kryer
	Mungesa e dëshmiye të mjaftueshme të auditimit lidhur me Opinionin e dhënë	Manual i Auditimit të	5	6	30	Sigurimi i listës kontrolluese lidhur me dokumentet e rishikuara të auditimit	NJAB	Për çdo auditim të kryer

			brendshëm						
2	PROKURIMI PUBLIK	Përdorimi i procedurave të negociuara pa ndonjë arsye të arsyeshme	Ligji i Prokurimit Publik dhe legjislativi sekondar	2	10	20	Aplikimi i i procedurave të hapuara për të gjitha aktivitetet e prokurimit	Drejtoria e Prokurimit	Në vazhdimësi
		Mos transparenca dhe mbikëqyrja e pa mjaftueshme e prokurimit publik		3	10	30	Publikimi në, “ E Prokurimi “ i njoftimeve dhe dokumenteve lidhur me procedurat e zhvilluar për çdo aktivitet të prokurimit Përdorimi i platformës “E-Prokurimi “ për të gjitha procedurat dhe llojet e prokurimit	Drejtoria e Prokurimit	Pas miratimit të Planit të Prokurimit
		Pjesëmarrja e zyrtarëve komunal në përgatitjen e ofertës për ndonjë Operator Ekonomik		3	10	30	Sigurimi i deklaratave nën betim për anëtarët e komisionit vlerësues si dhe Përgjithësisht në pjesëmarrjen në komisionin e vlerësimit për zyrtarët të cilët kanë punuar tri vitet e fundit të OE	Drejtoria e Prokurimit	Në vazhdimësi

		Kryria e procedurave të prokurimit jashtë Planit të Prokurimit pa njoftim në AQP.	Ligi i Prokurimit Publik dhe legjisla cioni sekond ar	3	8	24	Njoftimi i AQP-së për të gjitha aktivitetet e iniciuara pa planifikim të prokurimit brenda afatit ligjor.	Drejtoria e Prokurimit	Me fillimin e procedurës së prokurimit për aktivitetet e pa planifikuara
3.	ZHVILLIMI EKONOMIK LOKAL	Mos definimi i përgjegjësiive në mes të drejtorive, sektorëve dhe zyrtarëve për obligimet që i kanë në lidhje me menaxhimin e pronave komunale	Ligjet, aktet nënligjore; aktet e brendshme të Komunës dhe Rregullorja për të hyrat vetanak e	3	9	27	Zbatimi i procedurës së shkruar dhe të aprovuar nga ZKA për menaxhimin e të hyrave nga pronat komunale	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	Pas gjashtë Muajve
		Dhënjia me qira e objekteve dhe tokave komunale në palë të treta pa u informuar Komuna	Komunës dhe Rregullorja për të hyrat vetanak e	3	9	27	Inspektimi në baza gjashtë mujore nga komisioni përkatës për monitorimin e pronave.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	Në çdo gjashtë muaj
		Mos publikimi i listës së pronave komunale të janë dhënë me qira si ato atyre që planifikohen të jepen me qira.	Komunës	3	10	30	Publikimi i listës së pronave në webfaqen e Komunës.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim	Në fillim të vitit

	Mungesa e masave dhe veprimave konkrete për arktëtimin e borxheve të pa arktëtura		4	9	36	Raportimi në baza mujore në sektorin pronësor dhe veprimet konkrete të këtij sektori për njoftimin shfytëzuesve me masat që do të merren në rast të vonimit të pagesave.	Drejtoria për Ekonomi dhe Zhvillim, Sektori Pronësor Juridik	Në çdo tre Muajve
	Mungesa e praktikave për mbikëqyrjen e zbatimit të dokumenteve për zhvillimin ekonomik lokal		5	8	40	Hartimi i raporteve në baza vjetore nga komisioni përkatës për monitorimin e zbatimit të dokumenteve për zhvillim ekonomik lokal dhe raportimi në Kuvendin Komunal.	Drejtoria për Zhvillim Ekonomik, Komisioni përkatës për monitorim	Pas tre Muajve
4.	PLANIFIKIMI URBAN DHE RURAL	Mos trajtimi i kërkesave për leje ndërtimi sipas kriterëve të Hartës Zonale të Komunës dhe legjisllacionit në fuqi.	4	9	36	Aplikimi i metodës së shqyrtimit të lëndëve për leje nga një zyrtar tjetër që ka lëshuar kushet ndërtimore.	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	Çdo vit
	Mos trajtimi me kohë (brenda afateve ligjore) i kërkesave për kushte ndërtimore dhe leje ndërtimore.	Ligji Ndërtim it 03/L-114 dhe plani rregullat ive urbane	5	8	40	Rritja e mbikëqyrjes së zbatimit të afateve dhe cilësisë së kryerjes së detyrave. Rritja e efikasitetit në shqyrtimin e lëndëve dhe fuqizimi i kontrollit të brendshëm.	Drejtoria për Urbanizëm dhe Mbrojtje të Mjedisit	Në vazhdimësi
	Numri i lartë i kërkesave të bartura dhe atyre të pranuarra për legalizimin		4	8	32	Fuqizimi i burimeve njerëzore për shqyrtimin e kërkesave.	Drejtoria për Urbanizëm	Brenda nëntë Muajve

	Mungesa e transparencës për punën e njësisë së inspektimeve	nënligjore; dhe aktet e brendshme të Komunes	5	9	45	Të bëhen publike raportet mujore, gjashëmujore si dhe vjetore , duke krahasuar numrin e inspektimeve dhe numrin e gjobave të shqiptuara .	Drejtoria e Inspektoriatit	Në baza periodike
	Monitorim i pa mjaftueshëm i aktiviteteve të njësisë së inspektimeve inspektoriatit.		4	10	40	Në raportin vjetor të evidentohen të gjitha llojet e inspektimeve të kryera dhe masat që janë ndërmarr.	Drejtoria e Inspektoriatit	Në baza periodike
	Inspektimet e bizneseve në nivel të ultë		6	8	48	Rritja e numrit të inspektorëve dhe inspektimeve të bizneseve.	Drejtoria e Inspektoriatit	Në fund të vitit buxhetor
	Mungesa e kontrollit nga DKA lidhur me cilësinë e arsimit.	Ligi për Arsimin Parasuniversitar dhe UA të MASHT-it	4	8	32	Të sigurohet numër kontrolla të rregullta lidhur me cilësinë e mësimdhënies	Drejtoria e Arsimit	Çdo Muaj
	Mos respektimi i kodit të etikës nga mësimdhënsit		3	9	36	Sigurimi i mekanizimit për mbikqyrjen e respektimit të kodit të etikës.	Drejtoria e Arsimit	Në vazhdimësi
	Mungesë e stafit arsimor të profilizuar		4	7	28	Angazhim i stafit të profilizuar për drejtimet adekuate	Drejtoria e Arsimit	Me Konkursin e Muajit Gusht për vitin shkollor 2024/25
	Mos plotësimi i normës nga personeli arsimor dhe fondit të orëve të planifikuara		5	6	30	Monitorimi i rregulltë nga Drejtorët e shkollave dhe DKA lidhur me plotësimin e normës së dhe fondit të orëve të planifikuara	Drejtoria e Arsimit	Në gdo gjysmë-vjetor
6.	DREJTORIA E ARSIMIT							

	Angazhimi i personelit arsimor në mbajtjen e kurseve private për nëxensë për lëndën e njëjtë		4	8	32	Sigurimi i një mekanizmi për identifikimin dhe pengimin e një dukurie të tilla nga personeli arsimor.	Drejtoria e Arsimit	Pas nëntë Muajve
	Mos e veidentimi dhe mos raportimi te zyrtari i pasurive për inventarin e zhvendosur dhe të larguar nga përdorimi nga drejtorët e shkollave	Rregulloja për menaxhimin e pasurive komunale	7	7	49	Zbatimi i procedurës dhe dokumentimi i procesit të zhvendosjes dhe largimit të inventarit jashtë përdorimit	Drejtoria e Arsimit dhe drejtorët e shkollave	Pas nëntë Muajve
	Mos azhurnimi I të dhënave në programin SMA lidhur me numrin e nxënësve dhe paraleleve katër here viti	UA për futjen e të dhënave në programin in SMA	3	8	24	Fuqia e të dhënave sipas afateve kohore në programin SMA	Drejtorët e shkollave	Katër herë brenda vitit
7.	DREJTORIA E SHËNDETTËSISË Hapësira dhe Infrastruktura shëndetësore jo efektive në ofrimin e shërbimeve shëndetësore.	Ligji nr. 02/1-78 ligji për shëndetësi	5	7	35	Krijimi i infrastrukturës së përshatshme dhe të mjaftueshme për ofrimin e shërbimeve mjeksore	Drejtoria e Shëndetësisë	Brenda vitit

8.	DREJTORIA E SHËRBIMEVE PUBLIKE MBROJTJE DHE SHPËPTIM	Përgatitje jo adekuate e specifikimeve të tenderit	Ligji i Prokurimit Publik dhe Udhëzuesi Operativ për Prokurim	5	8	40	Sigurimi i dëshmiave për shpërndarjen e materialit (laboratorik, stommatologjik dhe medicinal) nga shefat e shërbimeve në AMF-të dhe punktet shëndetësore.	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Drejtori i QKMF-së	Deri në muajin Qershor
				4	8	32	Mblikqytje e stafit mjekësorë dhe e stafit tjetër administrativ nga menaxher e mesëm dhe të lartë lidhur respektimin e orarit të punës dhe kryjen e detyrave	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Drejtori i QKMF-së	Në vazhdimësi
				6	8	48	Hartimi i raporteve të rregullta mujore për shërbimet e kryera, duke krahasuar edhe materialin e shpenzuar për shërbimet të ofruara	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Drejtori i QKMF-së	Në baza periodike
				3	10	30	Shpërndarja e SISH-të në AMF-të dhe punktet shëndetësore dhe funksionalizimi i këtyj sistemi	Drejtoria e Shëndetësisë dhe Drejtori i QKMF-së	Brenda vitit
				3	10	30	Rishikimi i specifikimeve teknike, lidhur me gabimet e mundshme para iniciimit të procedurave të prokurimit	Drejtoria e Shërbimeve Publike Mbrojtje dhe Shpëtim	Në vazhdimësi
					Mos aktivizimi i Sistemit Informativ Shëndetësor				

9.	DREJTORIA E INFRASTRUKTURËS	Mungesa e projekteve detale, para përpilimit të paramasës dhe paralogarisë	Ligji i Prokurimit Publik dhe Udhëzuesi Operativ për Prokurim Publik	3	8	24	Sigurimi me kohë i projekteve detale para fillimit të procedurës së prokurimit	Drejtoria e Infrastrukturës	Deri në Muajin Qershor
		Mos kryerja e punëve me kohë sipas standarteve të kërkuara të ndërtimit nga Operatorët Ekonomik sipas kontratës së nënshkruar		2	10	20	Sigurimi i dëshmi ve lidhur me kryjen e atesreve për kualitetin e produkteve, ngjeshmërinë (kubëzave të betonit, zhavorrit dhe asfaltit)	Drejtoria e Infrastrukturës	Në vazhdimësi
		Mos harmonizimi i vlerave të planifikuara për projektet me Planin e Prokurimit, buxhetin e planifikuar dhe dokumentet strategjike.	Ligji i Prokurimit	6	8	48	Planifikimi i projekteve me buxhet të bëhet sipas dokumenteve të cekura.	Drejtoria e Infrastrukturës	Në fillim të vitit buxhetor
	Inicimi i procedurave të prokurimit, dhe fillimi i punimeve pa përfunduar identifikimi dhe zgjidhja e kontesteve pronësore	Publik dhe Udhëzuesi Operativ për	7	8	56	Zgjidhja e kontesteve pronësore para fillimit të procedurave të prokurimit.	Drejtoria e Infrastrukturës/ Sektori Pronësoro Juridik	Deri në Muajin Prill	

	Mos kryerja e punëve sipas Planit dinamik	Prokuri min Publik	3	10	30	Zbatimi i penaleve ndaj OE për çdo vonesë të shkakuar me fajin e tyre.	Drejtoria e Infrastrukturës	Në vazhdimësi
	Ngecje në realizimin e objektivave kapitale		3	7	21	Iniimi i procedurave të prokurimit të bëhet në kohë dhe sipas Planit të Prokurimit	Drejtoria e Infrastrukturës	Në vazhdimësi
10.	ZBATIMI I LIGJSHMËRISË	Mos harmonizimi i akteve komunale me aktet ligjore të nivelit qendrore	2	4	8	Përcjllja e vazhdueshme e akteve ligjore të miratuara nga Kuvendi dhe Qeveria e Republikës së Kosovës dhe harmonizimi i akteve komunale me to.	Zyra Ligjore	Çdo vit
			2	4	8	Bashkpunimi i drejtorive komunale nga fusha e kompetencave të tyre me Sektorin për Përfaqësim dhe Çështje Ligjore lidhur me hartimin e projekt akteve të ndryshme për miratim në Kuvend	Zyra Ligjore	Në vazhdimësi
			3	6	12	Zbatimi me kohë nga ana e drejtorive dhe sektorëve përkates të akteve të nxjerra nga kryetari dhe Asambleja Komunale.	Zyra Ligjore	Në vazhdimësi
			2	4	8	Koordinim më i madh gjatë shqyrtimit të kërkesave ndërmjet zyrtarëve të Zyrës Ligjore dhe konsultimi me aktet ligjore të nivelit	Zyra Ligjore	Në vazhdimësi
	Mos nxjerrja me kohë e akteve në kompetencë të kryetarit të Komunës si dhe mos zbatimi i këtyre akteve nga drejtoritë dhe sektorit përkatës të drejtorisë.							
	Mos dhënia e opinionëve, komenteve ligjore staft menaxherial – drejtues dhe drejtorateve komunale sipas kërkesave të arsyeshme të tyre							

			3	8	24	qendror lidhur me sqarimin ligjor të kërkuar.		
11. DREJTORIA E KULTURËS	Mungesa e stafit profesional për mbikqyrjen e zbatimit të projekteve nga klubet dhe OJQ-të	Ligji për zyrtarët publik 08/1-197	3	8	24	Angazhim i stafit të mjaftueshëm për mbikqyrjen e OJQ-ve përfituese dhe klubeve sportive lidhur me subnevojat e dhëna	Drejtoria e Kulturës	Me aprovimin e strukturës së re organizative brenda vitit
	Shpërndaja e subvencioneve për përfitues të caktuar bëhet pa thirrje publike	Rregullore nr - 04/2017 mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financiar	3	8	24	Njofimi me kohë të gjithëve të interesuar për aplikim për subvencione	Drejtoria e Kulturës	Në vazhdimësi
	Hapësirë e pamjaftueshme për klasifikimin dhe ruajtjen dokumentave arkivor		3	6	18	Sigurimi i hapësirës së mjaftueshme për ruajtjen dokumentave arkivor	Drejtoria e Kulturës	Pas nëntë Muajve
	Mungesa e databases digjitale për evidentimin lexueseve dhe librave	Ligji për Biblioteka	8	7	56	Krijimi i databazës digjitale elektronike për bibliotekë. Krijimi kushteve për komunikimin zyrtar për njoftim të lexuesve (në rastet të kthimit të librave, pas afatit të rregullt të caktuar)	Drejtoria e Kulturës	Brenda vitit

