



REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA E KOSOVËS/VLADA KOSOVA/GOVERNMENT OF KOSOVA
MINISTRIA PËR KULTURË, RINI DHE SPORT
MINISTARSTVO KULTURE, OMLADINE I SPORTA
MINISTRY OF CULTURE, YOUTH AND SPORTS
AGJENCIA SHITËTËRORE E ARKIVAVE TË KOSOVËS
DRŽAVNA AGENCIJA ARHIVA KOSOVA
THE STATE AGENCY OF KOSOVO ARCHIVES



PLANI I INTEGRITETIT

(2024 – 2026)

Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës

26/01/2024

PËRMBAJTJE

1. Deklarata e Integritetit.....	3
2. Hyrja	4
3. Përmbajtja e Planit të Integritetit	5
4. Qëllimet e Planit të Integritetit.....	5
5. Proceset e zhvillimit të Planit të Integritetit	6
6. Metodatat e vlerësimit të rrezikut	7
7. Monitorimi i zbatimit të Planit të Integritetit dhe raportimi	8
8. Fushat e rrezikut	8
8.1 Fushat e përgjithshme të rrezikut.....	8
8.2 Fushat specifike të rrezikut	8

Deklarata e Integritetit

Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës (ASHAK), është agjenci ekzekutive përkatësisht institucion i administratës shtetërore që organizon, drejton dhe kontrollon veprimtarinë arkivore në vend. Më konkretisht, ky institucion siguron zbatimin e politikave dhe orientimeve strategjike shtetërore për avancimin dhe zhvillimin e veprimtarisë arkivore përmes aplikimit të normave tekniko-profesionale dhe metodologjike për evidentimin, pranimin, ruajtjen, mbrojtjen, rregullimin, përpunimin, konservimin, restaurimin, digjitalizimin, shfrytëzimin dhe publikimin e materialit arkivor.

ASHAK, ka një strukturë të të punësuarve prej 105 nëpunësve, të ndarë në katër (4) departamente dhe dy (2) njësi organizative dhe të organizuar në nivel të shtatë (7) arkiva ndërkomunale në shtatë (7) qendrat administrative në Republikën e Kosovës, përveç Arkivit Qendror dhe administratës së ASHAK në Prishtinë.

Si një institucion që, pavarësisht formave të organizimit, trashëgon një përvojë afër shtatë (7) dekadëshe të funksionimit dhe veprimtarisë arkivore dhe si autoritet publik përgjegjës për të ruajtur kujtesën dokumentare, historike, kulturore, administrative e shoqërore, me mbi 8 kilometra material arkivor në menaxhim, ASHAK ka një rëndësi të veçantë për veprimtarinë kulturore, shoqërore, shkencore, politike dhe juridike që zhvillohet në Republikën e Kosovës. Përtej rëndësisë, edhe në këtë institucion ekziston potencial i shfaqjes së sjelljeve e ndikimeve individuale që cenojnë apo i mbivendosen parimeve dhe normat morale, institucionale e profesionale të cilat parime e norma, janë kërkesa të sistemit tonë kushtetues e ligjor për zyrtarët publik.

Për ASHAK, sistemi i monitorimit të strukturës së planit të integritetit që përfshinë vetëvlerësimin, analizën dhe masat për të adresuar sfidat që mund të shfaqen në funksionimin e përgjithshëm të institucionit dhe që e cenojnë integritetin institucional, vlerësohet me prioritet të lartë dhe po ashtu konsiderohet si një zgjidhje mjaftë mirë e përcaktuar/rregulluar me Ligjin Nr. 08/L – 017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit.

Sikurse dihet, për shkak të natyrës komplekse, identifikimi, hetimi dhe raportimi i faktuar i ndodhjes së rrethanave korruptive apo rrethanave tjera që e cenojnë integritetin e institucionit, është gjithmonë i vështirë edhe për organet e hetimit dhe procedimit penal. Megjithatë korrupsioni dhe format tjera të cenimit të integritetit, shpeshherë, mund të pengohen/luftohen edhe me masa të tjera dhe përfshirja në këtë sistem, e zyrtarëve që janë më afër rrezikut të ndodhjes së dukurive korruptive dhe të cenimit të integritetit, ku supozohen njohuri dhe perceptime të rëndësishme të ndodhjes së dukurive negative, është një formë alternative dhe mjaftë efektive për të avancuar nivelin e integritetit e rrjedhimisht edhe të forcimit të besimit të publikut në institucionet e administratës shtetërore.

Nga ana jonë, ne do të përdorim të gjitha instrumentet institucionale e ligjore për të vënë në praktikë sistemin e monitorimit, raportimit dhe zbatimit të planit të integritetit, ashtu sikurse në vazhdimësi do të kërkojmë të përmirësojmë sistemet e kontrollit përmes identifikimit nga afër të pikave nevralgjike me potencial të lartë të shfaqjes së formave të keqpërdorimit të detyrës dhe cenimit të integritetit institucional në ASHAK.

Në këtë proces, në shpresojmë dhe jemi të bindur në bashkëpunimin profesional e tejet të nevojshëm të ASHAK, me Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit.

Bislim Bislimi
Drejtor Ekzekutiv i ASHAK

Hyrja

Në pajtım me nenin 25 Ligjit nr.08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit dhe në përputhje me Metodologjinë e Planit të Integritetit, të cilat obligojnë të gjitha institucionet të hartojnë dhe miratojnë planet e integritetit, Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës ka hartuar dhe miratuar Planin e Integritetit për periudhën 2024 -2026.

Plani i Integritetit është dokument i brendshëm tre (3) vjeçar, i cili përditësohet çdo vit sipas nevojës. Është një proces i dokumentuar për të vlerësuar nivelin e cenueshmërisë së integritetit brenda institucionit dhe që ofron masa për menaxhimin e tyre për të arritur objektivat e integritetit në ASHAK.

Plani rritetson përkushtimin e shtuar për të fuqizuar kontrollet ekzistuese operative në të gjitha aktivitetet brenda fushëveprimit të ASHAK.

Plani përshkruan masat e bazuara në rrezik për arritjen e objektivave të ASHAK, forcimin e sundimit të ligjit, si dhe vlerat dhe standardet profesionale.

Përmbajtja e Planit të Integritetit

Plani përmban elementet si më poshtë:

- një vetëvlerësim të ekspozimit të institucionit ndaj korrupsionit dhe formave të tjera të cenimit të integritetit;
- informacion për fushëveprimin e institucionit dhe burimet njerëzore të angazhuara në institucion;
- llojet e rreziqeve të korrupsionit dhe format e tjera të cenimit të integritetit;
- masat ekzistuese të kontrollit;
- masat parandaluese për zvogëlimin e rrezikut të korrupsionit dhe format e tjera të cenimit të integritetit dhe afatet për zbatimin e tyre;
- informacion për personin përgjegjës për menaxhimin e hartimit dhe zbatimit të planit të integritetit;
- të dhëna të tjera, në përputhje me Metodologjinë për hartimin e planit të integritetit.

Përmes Planit të Integritetit synohet:

- Rritja e mundësive që institucionit të arrijë objektivat e menaxhimit të integritetit;
- Identifikimi i rreziqeve dhe masave për zvogëlimin e rreziqeve;
- Përmirësimi i kontrolleve ndaj rreziqeve të identifikuara;
- Mbajtja e një sistemi për të siguruar pajtueshmërinë me kërkesat dhe standardet ligjore dhe procedurale;
- Rritja e besimit të stafit dhe palëve të jashtme të interesit në përkushtimin për integritet që demonstron nga institucioni.

Qëllimet e Planit të Integritetit

- Sistem efektiv i menaxhimit të integritetit në institucion;
- Llogaridhënie publike dhe transparencë;
- Rezistencë institucionale ndaj cenimeve të integritetit;
- Planifikim i menaxhimit të rrezikut ndaj integritetit në institucion.

Procesi i zhvillimit të Planit të Integritetit

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

- Faza e parë: Drejtori Ekzekutiv i AShAK, më datë 15.01.2024 nxori Vendimin nr. 01-13-2/24 për emërimin e Koordinatorës dhe Grupit punues për hartimin e Planit të Integritetit 2024-2026 për Agjencinë Shtetërore të Arkivave të Kosovës. Grupi punues ka këtë përbërje: Habibe Qovanaj - Koordinatorë; Raba Kelmendi – anëtare; Shqipe Bekteshi Muçolli - person përgjegjës për menaxhimin e përpilimit dhe mbikëqyrjen e zbatimit të Planit të Integritetit / anëtare; Ibrahim Murati – anëtar dhe Hatixhe Ahmedli - anëtare.
- Po ashtu, më datë 18.01.2024, Drejtor Ekzekutiv i AShAK, nxori Vendim me nr. 01/17/2024, për emërimin e Shqipe Bekteshi – Muçolli, *person përgjegjës për menaxhimin e përpilimit dhe mbikëqyrjen e zbatimit të Planit të Integritetit*.
- Më datë 18.01.2024, përmes e-mailit zyrtar është njoftuar Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit se AShAK ka caktuar Grupin punues për hartimin e Planit të integritetit dhe personin përgjegjës për menaxhim të Planit të Integritetit për AShAK, si dhe ka përcjellë Vendimin nr.01/13-2/24 dhe Vendimin 01/17/24.
- Faza e dytë: Grupi punues takimin e parë e mbajti më 16.01.2024, ku pas shqyrtimit të metodologjisë për hartimin e Planit të Integritetit dhe kërkesave që dalin nga ai, vendosën që të grumbullojnë materialet për kornizën ligjore (ligjet, rregulloret e AShAK), planet e punës, raportet, kontrollin e brendshëm të auditorit, procedurat e prokurimit, menaxhimin e kontratave, shpenzimet buxhetore, sistematizimin vendeve të punës, përshkrimin e pozitave të punës, rekrutimet, planin e pushimeve, kërkesat e pushimeve, vendimet e AShAK, procedurat e shërbimit me materiale arkivore, si dhe burime tjera që specifikojnë punën dhe veprimtarinë e AShAK.
- Gjatë takimit u analizua edhe pyetësori, i cili u plotësua edhe me disa pyetje specifike për institucionin. Pas plotësimit të pyetësorit, ai u shpërnda tek të gjithë zyrtarët e AShAK për plotësim, me kërkesë që deri më 19.01.2024 ai të dorëzohet tek Grupi punues. Më datë, 19.01.2024 GP, mbajtën takimin e dytë për të shikuar deri ku ka arrit grumbullimi i materialeve. U vendos që më datë 22.01.2024 në ora 10:00 të mbajnë takimin e radhës për të filluar të evidentojnë fushat e rrezikut, vlerësimin e rrezikut dhe të caktojnë masat që duhet të merren për eliminimin e tyre.
- Faza e tretë: Grupi punues pas grumbullimit të materialeve dhe pranimit të pyetësorëve, më datë 22.01.2024, mbajtën takimin e radhës, ku shqyrtuan kornizën ligjore (ligjet, rregulloret e AShAK), planet e punës, raportet, kontrollin e brendshëm të auditorit, procedurat e prokurimit, menaxhimin e kontratave, shpenzimet buxhetore, sistematizimin vendeve të punës, përshkrimin e pozitave të punës, dokumentet për burimet njerëzore, vendimet e AShAK, procedurat e shërbimit me materiale arkivore, si dhe burime tjera që specifikojnë punën dhe veprimtarinë e AShAK. Po ashtu, Grupi punues i shqyrtoi të gjithë pyetësorët e dorëzuar nga stafi i AShAK, ku dhe nxori pika të cilat janë paraqit përmes pyetësorëve.
- Pas përpilimit të draft - Planit të Integritetit, Grupi punues më datë 23.01.2023 e dorëzoi për shqyrtim dhe miratim te Drejtori Ekzekutiv i AShAK-së.
- Më datë 26.01.2024 Drejtori Ekzekutiv i AShAK-së **Miratoi** Planin e Integriteti 2024-2026 për AShAK-në. Në mungesë të funksionimit të Ueb faqes së AShAK, Plani i Integriteti do të shpërndahet te të gjithë zyrtarët e AShAK-së dhe i njëjti do të përcillet në Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit.

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

Figura 1 . Matrica e vlerësimit të rrezikut

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

Intensiteti i rrezikut u fitua 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.

Vlerësimi i përgjithshëm i rrezikut të korrupsionit dhe formave të tjera të cenimit të integritetit, u vlerësuan 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.

Monitorimi i zbatimit të Planit të Integritetit dhe raportimi

Zbatimi i Planit të Integritetit do të monitorohet në vazhdimësi nga Zyrtari përgjegjës për monitorimin dhe zbatimin e tij 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 integritetit është ndjekur.

Gjithashtu, monitorimi duhet të përcaktojë nëse masat e përdorura për trajtimin e rrezikut kanë prodhuar efektet e planifikuara, kanë zbuluar ndryshimet në kontekstin e jashtëm dhe të brendshëm përfshirë ndryshimet e vetë rrezikut, ndryshime që kërkojnë rishikimin e trajtimit dhe prioriteteve të rrezikut si dhe kanë identifikuar cilat mësimë duhen nxjerrë për planifikim në të ardhmen.

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

Fushat e rrezikut

Fushat e përgjithshme të Rrezikut janë:

- Menaxhimi financiar;
- Menaxhimi i Prokurimeve publike
- Menaxhimi i burimeve njerëzore;
- Kontrolli, auditimi dhe mekanizmat kundër korrupsionit;
- Komunikimi dhe informimi.

Fushat specifike të rrezikut janë :

- Rregullimi dhe përpunimi i dokumenteve arkivore;
- Menaxhimi me dokumenteve arkivore;
- Cenimi i integritetit të AShAK;
- Ofrimi i shërbimeve me dokumente arkivore.

Planit i Integritetit								
Fushat e përgjithshme të rrezikut								
Identifikimi i rrezikut			Intensiteti i rrezikut			Masat ndaj rrezikut		
Fusha e rrezikut	Përshkrimi i Rrezikut	Masat ekzistuese të kontrollit	Gjasat	Ndikimi	Vlerësimi i rrezikut	Masat e propozuara për zvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati realizimit
Menaxhimi financiar	Planifikimi i buxhetit në mënyrë jo adekuate dhe jo transparente	Ligjet dhe aktet nënligjore	3	7	21	Planifikim më i mirë i buxhetit nga drejtorët e departamenteve në ASHAK dhe publikim i tyre	-Drejtori Ekzekutiv -ZKF	2024
	Inventarizimi dhe regjistrimi jo efikas i pasurive, në mungesë të sistemit.		5	5	25	Sigurimi i funksionimit të sistemit të e - pasurisë dhe plotësim ndryshimet për regjistrim të inventarit në atë sistem.	- Drejtori Ekzekutiv - Drejtori i DAF	2024
	Mungesa e zyrtarit për e-pasuri.		8	9	80	Plotësimi i pozitës Zyrtar për e-pasuri (apo angazhimi i përkohshëm me detyrë shtesë).	- Drejtori Ekzekutiv - Burimet Njerëzore	2024

Menaxhimi i prokurimeve publike	Specifikimet teknike jo të detajuara	Ligjet dhe aktet nënligjore	4	6	24	Përgatitje e specifikimeve teknike në mënyrë profesionale (duke respektuar standardet dhe nevojat e AShAK, si dhe vendosja e kriterëve jo diskriminuesë), përmes rritjes së bashkëpunimit të njësisë organizative përfshirë bashkëpunimi e ngushtë të njësisë inicuese të procedurës me Njësinë e Prokurimit	- Menaxheri i Prokurimit	2024-2026
	Realizimi i Planit të Prokurimit		6	8	48	Hartimi i Planit të Prokurimit duke pasqyruar në mënyrë reale kërkesat dhe nevojat e autoritetit kontraktues. Zbatimi i afateve të procedimit sipas legjislacionit. Publikimi i raporteve periodike/vjetore të realizimit të Planit të Prokurimit	- Drejtori Ekzekutiv	2024-2026
	Hapja e tenderëve		5	5	25	Trajnimi paraprak i personave të cilët marrin	- Burimet njerëzore	2024-2026

	elektronik					pjesë në hapje dhe vlerësim të procedurave.		
	Menaxhimi i projekteve/kontratave		7	7	49	Hartimi i planit të brendshëm për caktimin e menaxherëve të kontratave mbi bazën e planit të prokurimit për vitin përkatës; Trajnimi paraprak i personave që planifikohet me qenë menaxher i kontratave për të rritur përgjegjshmërinë në zbatimin e ligjit. Mbikëqyrje e vazhdueshme e menaxherëve të kontratave mbi zbatueshmërinë.	- Drejtori Ekzekutiv - Menaxherët e kontratave	2024-2026
Menaxhimi i Burimeve Njerëzore	Mosplotësimi i vendeve të punës me staf adekuat dhe të pamjaftueshëm	Aktet ligjore dhe nënligjore	8	10	80	Zhvillimi dhe miratimi i Planit të Personelit	- Drejtori Ekzekutiv - Burimet Njerëzore	2024-2026
	Profesionalizmi i pamjaftueshëm i zyrtarëve		6	6	36	Zbatimi i parimit të meritës në punësim. Analiza e nevojave të trajnimeve.	- Burimet Njerëzore	

						Trajnim i vazhdueshëm i stafit.		
	Përshkrim i pa definuar i detyrave të punës		6	9	54	Hartimi dhe miratimi i Rregullores për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës.	- Drejtori Ekzekutiv	2024
Kontrolli, auditimi dhe mekanizmat kundër korrupsionit	Mungesa e auditimit të brendshëm	Akte ligjore dhe nënligjore	4	4	16	Plotësimi i vendit të punës për auditor të brendshëm.	- Drejtori Ekzekutiv	2025
	Nivel i pamjaftueshëm i ndërgjegjësimit dhe informimit të zyrtarëve për raportim ndaj korrupsionit.		5	5	25	Trajnim dhe informim i vazhdueshëm i stafit.	- Burimet Njerëzore	2024
Komunikimi dhe informimi	Mungesa e Ueb – faqes së AShAK		8	10	80	Të krijohet Ueb – faqja e AShAK- së.	- Drejtori Ekzekutiv	2024
	Mungesa e zyrtarit për komunikim dhe informim		8	10	80	Plotësimi i vendit të punës për zyrtarin për komunikim dhe informim.	- Drejtori Ekzekutiv	2025

Fushat e veçanta të rrezikut								
Identifikimi i rrezikut			Intensiteti i rrezikut			Masat ndaj rrezikut		
Fusha e rrezikut	Përshkrimi i Rrezikut	Masat ekzistuese të kontrollit	Glasat	Ndihimi	Vlerësimi i rrezikut	Masat e propozuara për zvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati i realizimit
Rregullimi dhe përpunimi i dokumenteve arkivore	Mos unifikimi i procedurave të punës në rregullimin e materialit arkivor	Aktet ligjore dhe nënligjore	7	7	49	Plotësim – ndryshimi i rregullores së normave të punës dhe unifikimi i procedurave të punës.	- Drejtori Ekzekutiv	2024
	Mungesa e zyrtarëve në rregullim dhe përpunim të materialit arkivor		8	10	80	Shtimi i numrit të të punësuarve në njësitë e rregullimit të materialit arkivor.	- Drejtori Ekzekutiv - Burimet Njerëzore	Vazhdimësi
	Mungesa e hapësirës së veçantë të punës, për rregullimin e materialit arkivor		9	10	80	Krijimi i hapësirës së veçantë (sallë pune, me kushte adekuate) për rregullimin e materialit.	- Drejtori Ekzekutiv - Drejtori i DAF-it	2025

	Mungesa e trajnimeve profesionale e stafit dhe mungesa e njohurive të gjuhës serbe		9	10	90	Trajnimi i stafit profesional në fushën e arkivistikës. Kryerja e kurseve në gjuhën serbe.	- Drejtori Ekzekutiv - Burimet Njerëzore	2024
Menaxhimi me dokumente arkivore	Kushtet jo adekuate të ruajtjes së dokumenteve	Aktet nënligjore të ASHAK	8	8	64	Planifikimi dhe realizimi i investimeve në hapësirat e ruajtjes së materialit arkivor.	- Drejtori i Departamentit për Administratë dhe Financa	2025
	Mungesa e evidencave të detajuara të materialeve arkivore		8	8	64	Hartimi i evidencave të detajuara të materialit arkivor.	- Departamenti i Veprimtarisë Arkivore; - Departamenti i Arkivave Ndërkomunale	2024 – 2026 (vazhdimësi)
	Mos respektimi i Rregullores 01/87/17 për shfrytëzimin e lëndës arkivore, datë 01.03.2017	Aktet ligjore dhe nënligjore	5	6	30	Zbatimi dhe mbikëqyrja rigoroze e Rregullores për shfrytëzim të materialit arkivor nga zyrtarët përgjegjës për shfrytëzim. Plotësim – ndryshimi i Rregullores për shfrytëzimin e materialit arkivor.	- Drejtori Ekzekutiv	2024 - 2026 2024
	Mos zbatimi i Rregullores		5	5	25	Caktimi me urgjencë i një zyrtari përgjegjës në Sallën	- Drejtori Ekzekutiv	2024

	01/142/17 për punën në Sallën e leximit, datë 14.04.2017					<p>e Leximit (deri në plotësimin e pozitës së punës).</p> <p>Zbatimi rigoroz dhe mbikëqyrja e zbatimit të Rregullores për punën në Sallën e Leximit.</p> <p>Plotësim ndryshimi i Rregullores për punën në Sallën e Leximit.</p> <p>Përgatitja e broshurave informuese për Rregullat e Sallës.</p> <p>Përgatitja dhe vendosja e <i>Posterit informues</i> në Sallën e Leximit për Rregullat e Sallës.</p>		(vazhdimësi) 2024
	Mos respektimi i radhës dhe shqyrtimi i kërkesave sipas afateve ligjore		3	2	6	Zbatimi rigoroz i Rregullores për shfrytëzimin e materialit arkivor.	<ul style="list-style-type: none"> - Departamenti i Veprimtarisë Arkivore - Departamenti i Arkivave Ndërkomunale 	2024-2026 (vazhdimësi)
	Mungesa e informimit dhe sensibilizimit e zyrtarëve të	Aktet ligjore dhe nënligjore	5	6	30	Shpërndarja e Kodit Etik për të gjithë zyrtarët e AShAK dhe organizimi i	- Burime Njerëzore	2024

Cenimi i integritetit të AShAK	AShAK-së për ekzistencën e Kodit Etik				takimeve për informim të përmbajtës së Kodit		
	Mungesa e një dokumenti për Rendin shtëpiak		7	8	56	Hartimi i një urdhërese administrative për Rendin shtëpiak në AShAK	- Drejtori Ekzekutiv