



REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO  
 QEVERIA E KOSOVËS - VLADA KOSOVA - GOVERNMENT OF KOSOVO  
 MINISTRIA E KULTURËS, RIPIEVE DHE SPORTIT - MINISTARSTVO KULTURE, OMLADINE I SPORTA  
 MINISTRY OF CULTURE, YOUTH AND SPORTS  
 AGENCIA SHTETDORË E KOSOVËS PËR ARKIVAT AGENCIA ARHIVA KOSOVA  
 STATE AGENCY OF KOSOVO ARCHIVES

Nr. (Dok.)/Ng. 01/27-3/25  
 Data (Datum) (Dite) 23.01.2025

Të dhënat e Planit të Integritetit						Raportimi i zbatimit				
Fushat e përgjithshme të rrezikut										
Nr.	Fusha e Rrezikut	Përshkrimi i Rrezikut	Masa e propozuar	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati i realizimit	Veprimet e ndërmarra	Niveli i realizimit	Mjetet e verifikimit	Vështirësitë	Rekomandimet
1	Menaxhim i financiar	Planifikimi i buxhetit në mënyrë jo adekuate dhe jo transparente	Planifikim më i mirë i buxhetit nga drejtorët e departamentev e në AShAK dhe publikim i tyre	-Drejtori Ekzekutiv -ZKF	12 muaj	U planifikua buxheti i AShAK. Plani i buxhetit të AShAK është publikuar në Sistemin e Zhvillimit dhe Menaxhimit të Buxhetit	E Realizuar	- <u>BDMS Task Force repository</u>	Mungesa e anëtarëve te grupit për shkak te angazhimeve te tyre ne punët e tyre te përditshme	Çdo grup punës kur caktohet çdo akti juridik, ta shton intensitetin e punës edhe pas orarit te rregull te punës ose gjate vikendit, me qellim qe grupi punues te mos mungon ne takime pune.
			Organizim i trajnimeve për zyrtarët që planifikojnë buxhetin dhe shpenzimet buxhetore	Burimet Njerëzore			Choose an item.			

		Inventarizimi dhe regjistrimi jo efikas i pasurive, në mungesë të sistemit.	Sigurimi i funksionimit të sistemit të e - pasurisë dhe plotësim ndryshimet për regjistrim të inventarit në atë sistem.	Drejtori Ekzekutiv  Drejtori i DAF		Ka filluar regjistrimi i inventarit në sistemin e E-pasurisë. Deri tani janë regjistruar një numër i konsiderueshëm i regjistrimeve të inventarit në E – pasuri dhe SIMFK.	Pjeserisht e Realizuar	<a href="https://epasuria.rks.gov.net/Account/Login?ReturnUrl=%2F">https://epasuria.rks.gov.net/Account/Login?ReturnUrl=%2F</a>		
		Mungesa e zyrtarit për e-pasuri.	Plotësimi i pozitës Zyrtar për e- pasuri (apo angazhimi i përkohshëm me detyrë shtesë).	Drejtori Ekzekutiv  Burimet Njerëzore		U realizua procedura e pranimit për pozitën e zyrtarit të lartë për financa përkatësisht zyrtarit për e- pasuri me numër reference RN00014060 dhe me kod të procedurës: RPC0007599 .	E Realizuar	<a href="#">Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (rks.gov.net)</a>		
2.	Menaxhimi i prokurimeve publike	Specifikimet teknike jo të detajuara	Përgatitje e specifikimeve teknike në mënyrë profesionale (duke respektuar standardet dhe nevojat e AShAK, si dhe vendosja e kritereve jo	Menaxheri i Prokurimit	Në vazhdimësi	Është bërë përgatitja e Specifikave teknike për procedurat e tenderimit, duke respektuar legjislacionin, standardet dhe nevojat e AShAK.	E Realizuar	Realizimi i Procedurave tenderuese në AShAK, E-Prokurimi		

		diskriminuese), përmes rritjes së bashkëpunimit të njësive organizative përfshirë bashkëpunimi e ngushtë të njësive inicuese të procedurës me Njësinë e Prokurimit					
	Realizimi i Planit të Prokurimit	Hartimi i Planit të Prokurimit duke pasqyruar një mënyrë reale kërkesat dhe nevojat e autoritetit kontraktues. Zbatimi i afateve të procedimit sipas legjislacionit. Publikimi i raporteve periodike/vjeto re të realizimit	Drejtori Ekzekutiv	U hartua Plani i Prokurimit 2024 i AShAK. Plani i Prokurimit 2024 dhe Raporti vjetori i prokurimit, janë publikua në Ueb – faqe të AShAK	E Realizuar	<u>Dokumente –</u> <u>Agjencia</u> <u>Shtetërore e</u> <u>Arkivave të</u> <u>Kosovës</u>	

		të Planit të Prokurimit						
	Hapja e tenderëve elektronik	Trajnimi paraprak i personave të cilët marrin pjesë në hapje dhe vlerësim të procedurave.	Burimet njerëzore		Choose an item.			
	Menaxhimi i projekteve/ kontratave	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 përgjegjshmëri në zbatimin e ligjit. Mbikëqyrje e vazhdueshme e	- Drejtori Ekzekutiv - Menaxherët e kontratave	Menaxherët e kontratave janë caktuar pas çdo kontrate të nënshkruar publike qoftë nga Autoriteti Kontraktues i ASHAK-së qoftë edhe nga kontratat e shfrytëzuara nga AQP. Përgjegjësit dhe kompetencat e menaxherëve të kontratave të caktuar për secilin me vendim përkatës kanë derivuar nga dispozitat e nenit 81 të Ligjit Nr.04/L-042 për Prokurim Publik dhe legjislacionit sekondar	Pjeserisht e Realizuar			

			menaxherëve të kontratave mbi zbatueshmërinë.			përkatësisht të nenit 70 të Rregullores Nr. 001/2022 për Prokurim Publik.				
3	Menaxhimi i Burimeve Njerëzore	Mosplotësimi i vendeve të punës me staf adekuat dhe të pamjaftueshëm	Zhvillimi dhe miratimi i Planit Personelit	- Drejtori Ekzekutiv të Burimet Njerëzore	Në vazhdimësi	Plani përfundimtar i personelit për vitin 2024, është hartuar dhe i njëjti është aprovuar nga DMZP-MBB në pajtim me legjislacionin në fuqi.	E Realizuar	Të bashkangjitur gjeni Planin e personelit për vitin 2024.		
		Profesionalizmi i pamjaftueshëm i zyrtarëve	Zbatimi i parimit të meritës në punësim.	Burimet Njerëzore		Sa i përket zbatimit të meritokracisë në punësim në të gjitha procedurat e pranimit të realizuara nga Divizioni për Burime Njerëzore në ASHAK në çdo fazë të procedurës duke filluar nga verifikimi paraprak i aplikacioneve,	E Realizuar			

					<p>vlerësimi profesional nëpërmjet testimit me shkrim dhe vlerësimi nëpërmjet intervistimit të kandidatëve parim themelor ka qenë meritokracia nga të gjitha komisionet e pranimit</p>			
			Analiza e nevojave të trajnimeve.	e të	Burimet Njerëzore	<p>Është hartuar dhe është përcjellë në MKRS për Miratim <i>Rregullorja për Programin, Përbajtjen, Mënyrën dhe Procedurat e Organizimit të Trajnimit Profesional për Zyrtarët Arkivor</i>, si detyrim i Ligjit Nr. 08/L-111 për Arkivat. Ndërsa trajnimet profesioanle të stafit mbështetës të njëjta aplikohen në baza perioidike sipas Planit të trajnimeve</p>	E Realizuar	

						nga IKAP dhe MFPT- Thesari i Kosovës.		
		Përshkrim i pa defnuar i detyrave të punës	Hartimi dhe miratimi i Rregullores për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës.	Drejtori Ekzekutiv			Choose an item.	
4	Kontrolli, auditimi dhe mekanizmat kundër korrupsionit	Mungesa e auditimit të brendshëm	Plotësimi i vendit të punës për auditor të brendshëm.	- Drejtori Ekzekutiv	2025		Choose an item.	
		Niveli i pamjaftueshmërisë dhe informimit të zyrtarëve për	Trajnim dhe informim i vazhdueshëm i stafit.	- Burimet Njerëzore	12 muaj		Choose an item.	

		raportim ndaj korrupsionit.							
5	Komuniki mi dhe informimi	Mungesa e Ueb – faqes së AShAK	Të krijohet Ueb – faqja e AShAK- së.	- Drejtori Ekzekutiv	12 muaj	U bë ridizajnimi i Ueb Faqe së AShAK, dhe ka filluar plotësimi i të dhënave.	E Realizuar	<u>Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës – Agjencionet</u>	
		Mungesa e zyrtarit për komunikim dhe informim	Plotësimi i vendit të punës për zyrtarin për komunikim dhe informim.	- Drejtori Ekzekutiv	2025		Choose an item.		



Fushat e veçantatë rrezikut										
Të dhënat e Planit të Integritetit						Raportimi i zbatimit				
Fushat e përgjithshme të rrezikut										
Nr	Fusha e Rrezikut	Përshkrimi i Rrezikut	Masa e propozuar	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati i realizmit	Veprimet e ndërmarra	Niveli i realizmit	Mjetet e verifikimit	Vështirësitë	Rekomandimet
1	Rregullimi dhe përpunimi i dokumenteve arkivore	Mos unifikimi i procedurave të punës në rregullimin e materialit arkivor	Plotësim – ndryshimi i rregullores së normave të punës dhe unifikimi i procedurave të punës.	Drejtori Ekzekutiv	12 muaj	U miratua <i>Rregullorja (MKRS) Nr. 07/2024 për Kushtet, Kriteret dhe Normat e Detyrueshme të Punës për Ruajtjen, Mbrojtjen dhe Përdorimin Adekuat të Materialit Arkivor</i>	E Realizuar	<u>Dokumente – Agjen Shtetërore e Arkiva Kosovës</u>		
		Mungesa e zyrtarëve në rregullim dhe përpunim të	Shtimi i numrit të të punësuarve në njësitë e rregullimit	Drejtori Ekzekutiv Burimet Njerëzore	Vazhdi mësi	Janë pranuar -10 zyrtar me kontratë të përhershme në pozitën Zyrtarë për Arkiv 2 (për	E Realizuar	<u>Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore</u>		

	materialit arkivor	të materialit arkivor.			rregullimin e materialit arkivor); -1 restaurator; -2 udhëheqës në; ANK – Pejë dhe Gjakovë. Janë pranuar edhe 7 zyrtarë për Arkiv 2 (për rregullimin e materialit arkivor), me kontratë për periudhë të caktuar.			
	Mungesa e hapësirës së veçantë të punës, për rregullimin e materialit arkivor	Krijimi i hapësirës së veçantë (sallë pune, me kushte adekuate) për rregullimin e materialit.	Drejtori Ekzekutiv  Drejtori i DAF-it	2025	Është sigurua hapësira e veçantë e punës dhe janë sigurua kushte adekuate për rregullimin e materialit arkivor.	E Realizuar	Salla e punës në objektin e ASHAK	
	Mungesa e trajnimeve profesionale e stafit dhe mungesa e njohurive të	Trajnimi i stafit profesional në fushën e arkivistikës. Kryerja e kurseve në	Drejtori Ekzekutiv  Burimet Njerëzore	12 muaj	Kanë filluar bisedimet me shkollën e gjuhëve të huaja New Age School, për organizimin dhe	Pjesërisht e Realizuar		

		gjuhës serbe	gjuhën serbe.			realizimin e kursit të gjuhës serbe për zyrtarët e AShAK.				
2	Menaxhimi me dokumente arkivore	Kushtet jo adekuate të ruajtjes së dokumenteve	Planifikimi dhe realizimi i investimeve në hapësirat e ruajtjes së materialit arkivor.	- Drejtori i Departamenti për Administratë dhe Financa	2025	/	Choose an item.	/		
		Mungesa e evidencave të detajuara të materialeve arkivore	Hartimi i evidencave të detajuara të materialit arkivor.	- Departamenti i Veprimtarisë Arkivore; Departamenti i Arkivave Ndërkomunale	Vazhdi mësi	U hap procedura e tenderimit për krijimin e <i>Platformës për Sistemin Elektronik të Menaxhimit të materialeve arkivore</i> , në të cilën do të vendosen të gjitha të dhënat për evidencat e materialeve arkivore në Agjencinë Shtetërore të Arkivave të Kosovës	Pjeserishtë Realizuar	<u>E-Prokurimi</u>		

<p>Mos respektimi i Rregullores 01/87/17 për shfrytëzimin e lëndës arkivore, datë 01.03.2017</p>	<p>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.</p>	<p>- Drejtori Ekzekutiv</p>	<p>Vazhdi mësi</p>	<p>U miratua Rregullorja (MKRS) nr. 06/2024 për Kushtet dhe procedurat e Shfrytëzimit e Materialit arkivor.</p>	<p>E Realizuar</p>	<p><u>Dokumente – Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës</u></p>
<p>Mos zbatimi i Rregullores 01/142/17 për punën në Sallën e leximit, datë 14.04.2017</p>	<p>Caktimi me urgjencë i një zyrtari përgjegjës në Sallën e Leximit (deri në plotësimin e pozitës së punës).</p>	<p>- Drejtori Ekzekutiv</p>	<p>12 muaj</p>		<p>Choose an item.</p>	

	Zbatimi rigoroz dhe mbikëqyrja e zbatimit të Rregullores për punën në Sallën e Leximit.	-			Choose an item.	
	Plotësim ndryshimi i Rregullores për punën në Sallën e Leximit. Përgatitja e broshurave informuese për Rregullat e Sallës.	-		U miratua Rregullorja (MKRS) nr. 06/2024 për Kushtet dhe procedurat e Shfrytëzimit e Materialit arkivor. Në këtë Rregullore janë të përfshira edhe Rregullat e Sallës së Leximit	E Realizuar	<u>Dokumente – Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës</u>
	Përgatitja dhe vendosja e <i>Posterit informues</i> në Sallën e Leximit për Rregullat e Sallës.	-			Choose an item.	SQARIM: Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës ka qenë në procesin e renovimit të objektit, dhe për këtë arsye Drejtori

Ekzekutiv me  
Vendim nr.  
54/2024, datë  
27.06.2024, ka  
pezulluar  
përkohësisht  
shërbimet dhe  
punët profesionale  
(përveç detyrave  
urgjente dhe të  
domosdoshme),  
në pamundësi të  
realizimit të  
detyrave të punës  
në ato rrethana.  
Bazuar në po atë  
Vendim, i tërë  
stafi i AShAK-së  
kanë qenë të  
angazhuar në  
përgatitjen e  
materialit arkivor  
për digjitalizim.

Mos respektimi i radhës dhe shqyrtimi i kërkesave sipas afateve ligjore	Zbatimi rigoroz i Rregullores për shfrytëzimin e materialit arkivor.	Departamenti i Veprimtarisë Arkivore  Departamenti i Arkivave Ndërkomunale	Vazhdi mësi	-U nënshkrua Marrëveshje Bashkëpunimit mes AShAK dhe Postës së Kosovës nr. 01/213/24, datë 16.07.2024, mbi procedurat standarde operative për pranimin e aplikacioneve dhe dorëzimin e dokumenteve të materialit arkivor, për shërbimin e qytetarëve të Republikës së Kosovës me dokumente arkivore. Po ashtu, me Vendimin nr. 01/2024/2024, të datës 06.08.2024, është ndaluar çdo formë tjetër e shërbimit më material arkivor,	E Realizuar	<u>Dokumente –</u> <u>Agjencia</u> <u>Shtetërore e</u> <u>Arkivave të</u> <u>Kosovës;</u>  <u>Vendimet –</u> <u>Agjencia</u> <u>Shtetërore e</u> <u>Arkivave të</u> <u>Kosovës</u>
--	--	--	----------------	--	----------------	--

						përveç përmes Postës së Kosovës.			
3	Cenimi i integritetit të AShAK	Mungesa e informimit dhe sensibilizimit të zyrtarëve të AShAK-së për ekzistencën e Kodit Etik	Shpërndarja e Kodit Etik për të gjithë zyrtarët e AShAK dhe organizimi i takimeve për informim të përmbajtës së Kodit	Burime Njerëzore	12 Muaj	Rregullorja (QRK) – Nr. 04/2015 për Kodin e Mirësjelljes në Shërbimin Civil të Kosovës, është e SHFUQIZUAR, nga viti 2015.	Choose an item.		
		Mungesa e një dokumenti për Rendin shtëpiak	Hartimi i një urdhërese administrative për Rendin shtëpiak në AShAK	- Drejtori Ekzekutiv			Choose an item.		SQARIM: Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës ka qenë në procesin e renovimit të objektit, dhe për



këtë arsye  
Drejtori  
Ekzekutiv me  
Vendim nr.  
54/2024, datë  
27.06.2024, ka  
pezulluar  
përkohësisht  
shërbimet dhe  
punët  
profesionale  
(përveç detyrave  
urgjente dhe të  
domosdoshme),,  
në pamundësi të  
realizimit të  
detyrave të  
punës në ato  
rrethana. Bazuar  
në po atë  
Vendim, i tërë  
stafi i AShAK-  
së, kanë qenë të  
angazhuar në  
përgatitjen e  
materialit arkivor  
për digjitalizim.