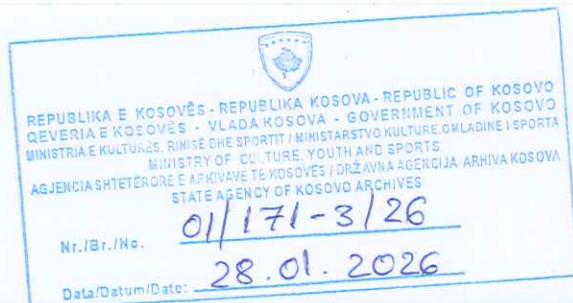




Të dhënat e Planit të Integritetit						Raportimi i zbatimit				
Fushat e përgjithshme të rrezikut										
N r.	Fusha e Rrezikut	Përshkrimi i Rrezikut	Masa e propozuar	Njësia/zyrtari përgjegjës	Afati i realizmit	Veprimet e ndërmarra	Niveli i realizmit	Mjetet e verifikimit	Vështirësitë	Rekomandimet
1	Menaxhim i financiar	Planifikimi i buxhetit në mënyrë jo adekuate dhe jo transparente	Planifikim më i mirë i buxhetit nga drejtorët e departamenteve e në ASHAK dhe publikim i tyre	-Drejtori Ekzekutiv -ZKF	12 muaj	Planifikimi i buxhetit për vitin 2025, është bërë duke u bazuar në nevojat për përmbushjen e objektivave institucionale. Plani i buxhetit është publikuar në Sistemin për Zhvillimin dhe Menaxhimin e Buxhetit	E Realizuar	- BDMS Task Force repository		
			Organizim i trajnimeve për zyrtarët që planifikojnë buxhetin dhe shpenzimet buxhetore	Burimet Njerëzore		Janë trajnuar 2 zyrtarë në fushën e planifikimit buxhetor dhe ndryshimeve buxhetor, të organizuar nga IKAP	E Realizuar			
		Inventarizimi dhe regjistrimi jo efikas i pasurive, në	Sigurimi i funksionimit të sistemit të e - pasurisë dhe plotësim	Drejtori Ekzekutiv Drejtori i DAF		Pas kërkesës nga ASHAK në ASHI, janë regjistruar të gjithë zyrtarët në sistemin e-Pasurisë.	E Realizuar	https://epasuria.rks-gov.net/Account/Login?ReturnUrl=%2F	Për shkak të mungesës së rrjetit qeveritar, ANK Ferizaj dhe	

		mungesë të sistemit.	ndryshimet për regjistrim të inventarit në atë sistem.			Tani mbi 90 % zyrtarët kanë qasje në sistem. Të gjitha faturat janë regjistruar në sistem. Sa i përket ngarkimit të zyrtarëve me inventar dhe pajisje, në Arkivin Qendror është realizuar ngarkimi për rreth 80% të zyrtarëve, ndërsa në ANK të gjithë zyrtarët janë ngarkuar me kompjuter në vitin 2025.			ANK Mitrovicë aktualisht nuk kanë qasje në sistem.	
		Mungesa e zyrtarit për e-pasuri.	Plotësimi i pozitës Zyrtar për e- pasuri (apo angazhimi i përkohshëm me detyrë shtesë).	Drejtori Ekzekutiv Burimet Njerëzore		2024	E Realizuar			
2.	Menaxhim i i prokurime ve publike	Specifikimet teknike jo të detajuara	Përgatitje e specifikimeve teknike në mënyrë	Menaxheri i Prokurimit	Në vazhdim ësi	Janë përgatitur specifikimet teknike për procedurat e tenderimit, në	E Realizuar	Realizimi i Procedurave tenderuese		

		profesionale (duke respektuar standardet dhe nevojat e AShAK, si dhe vendosja e kriterëve jo diskriminuese), përmes rritjes së bashkëpunimit të njësive organizative përfshirë bashkëpunimi e ngushtë të njësive inicuese të procedurës me Njësinë e Prokurimit		përputhje me legjislacionin në fuqi, standardet përkatëse dhe kërkesat specifike të AShAK-së.		në AShAK, <u>E-Prokurimi</u>		
	Realizimi i Planit të Prokurimit	Hartimi i Planit të Prokurimit duke pasqyruar në mënyre reale kërkesat dhe nevojat e autoritetit kontraktues. Zbatimi i afateve të	Drejtori Ekzekutiv		E Realizuar	<u>Dokumente – Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës</u>		

[illegible]

			të rritur përgjegjshmëri në zbatimin e ligjit. Mbikëqyrje e vazhdueshme e menaxherëve të kontratave mbi zbatueshmërinë.		të cilat bazohen në dispozitat e nenit 81 të Ligjit Nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik në Republikën e Kosovës, si dhe në nenin 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 të Personelit	- Drejtori Ekzekutiv Burimet Njerëzore	Në vazhdimësi		E Realizuar			

		Profesionalizmi i pamjaftueshëm i zyrtarëve	Zbatimi i parimit të meritës 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 verifikim paraprak i aplikacioneve, vlerësimi profesional nëpërmjet testimit me shkrim dhe vlerësimi nëpërmjet intervistimit të kandidatëve parim themelor ka qenë meritokracia nga të gjitha komisionet e pranimit	E Realizuar					
--	--	---	---------------------------------------	-------------------	--	-------------	--	--	--	--	--

		Analiza e nevojave të trajnimeve.	Burimet Njerëzore		U miratua Rregullorja për Programin, Përbajtjen, Mënyrën dhe Procedurat e Organizimit të Trajnimit Profesional për Zyrtarët Arkivorë, si obligim që rrjedh nga Ligji Nr. 08/L-111 për Arkivat. Ndërkohë, trajnimet profesionale për staf i realizon në mënyrë sistematike, në përputhje me Planin e Trajnimeve të Institutit për Administratë Publike (IKAP) dhe Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve – Thesari i Kosovës.	E Realizuar		
	Përshkrim i pa definuar i detyrave të punës	Hartimi dhe miratimi i Rregullores për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës.	Drejtori Ekzekutiv		Janë nxjerrë vendimet dhe nënshkruar akt-emërimet për tërë stafin e AShAK, sipas Rregullores për Organizimin e Brendshëm dhe	E Realizuar		

						Sistematizimin e Vendeve të Punës.				
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.		Në Rregulloren (ZKM) Nr. 16/2024 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në ASHAK, nuk është paraparë pozita e Auditorit të Brendshëm, meqë funksioni i auditimit të brendshëm mbulohet nga Njësia e Auditimit të Brendshëm në kuadër të MKRS-së, e cila ushtron kompetencat e saj për institucionet dhe agjencitë vartëse, në përputhje me planet e saj	
		Niveli i pamjaftueshmërisë ndërgjegjësi me informimin dhe informimit të zyrtarëve për raportim ndaj korrupsionit.	Trajnim dhe informim i vazhdueshëm i stafit.	- Burimet Njerëzore	12 muaj		Choose an item.			

									vjetore të punës. Ndërkohë, auditimi i jashtëm i rregullsisë së pasqyrave vjetore financiare (PVF) për çdo vit fiskal realizohet nga Zyra Kombëtare e Auditimit (ZKA), në kuadër të auditimit të pasqyrave financiare të Ministrit të Kulturës, Rinisë dhe Sportit (MKRS).	
5	Komuniki mi dhe informimi	Mungesa e Ueb – faqes së AShAK	Të krijohet Ueb – faqja e AShAK- së.	- Drejtori Ekzekutiv	12 muaj	2024	E Realizuar			

		Mungesa e zyrtarit për komunikim dhe informim	Plotësimi i vendit të punës për zyrtarin për komunikim dhe informim.	- Drejtori Ekzekutiv	2025		Choose an item.	Pas përfundimit të procesit të ristrukturimit dhe sistematizimit të vendeve të punës në AShAK, procedurat e pranimi do të zhvillohen në përputhje me Ligjin për ndarjet buxhetore për vitin përkatës, duke u bazuar në opinionin e dhënë nga Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve (MFPT), i cili është lëshuar para miratimit të Rregullores (ZKM) Nr. 16/2024	
--	--	---	--	----------------------	------	--	-----------------	--	--

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 procedurave të punës.	Drejtori Ekzekutiv	12 muaj	2024	E Realizuar			
		Mungesa e zyrtarëve në rregullim dhe përpunim të materialit arkivor	Shtimi i numrit të të punësuarve në njësitë e rregullimit të materialit arkivor.	Drejtori Ekzekutiv Burimet Njerëzore	Vazhdi mësi	Është realizuar procedura e rekrutimit për pesë (5) pozita për Zyrtar për Arkiv. Faza e vlerësimit do të zhvillohet në muajin janar 2026, në përputhje me afatet ligjore	Pjeserisht e Realizuar	Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore		
		Mungesa e hapësirës së	Krijimi i hapësirës së	Drejtori Ekzekutiv	2025		E Realizuar			

	veçantë të punës, për rregullimin e materialit arkivor	veçantë (sallë pune, me kushte adekuate) për rregullimin e materialit.	Drejtori i DAF-it						
	Mungesa e trajnimeve profesional e e stafit dhe mungesa e njohurive të gjuhës serbe	Trajnimi i stafit profesional në fushën e arkivistikës. Kryerja e kurseve në gjuhën serbe.	Drejtori Ekzekutiv Burimet Njerëzore	12 muaj	Janë realizuar pesëmbëdhjetë (15) trajnime profesionale për stafin e ASHAK-së në IKAP. -Marrëveshja për ofrimin e kurseve të gjuhës serbe për stafin e ASHAK është lidhur në bazë të kërkesave specifike të përfshira në përshkrimet e detyrave të punës gjatë procesit të ristrukturimit, të cilat parashihnin posedimin e certifikatave të niveleve të	Pjeserisht e Realizuar	Bashkëngjitur lista e trajnimeve	Gjatë periudhës së zbatimit të Planit të Integritetit, janë bërë ndryshime në rrethanat institucionale, përfshirë ndryshime në strukturën organizative dhe në udhëheqjen e institucionit.	

ndryshme për
njohjen e gjuhës
serbe.

Megjithatë, gjatë
rishikimit të
mëtejme të
përshkrimeve të
detyrave të
punës, në
koordinim të
ngushtë me
DMZP, kjo
kërkesë specifike
është tërhequr
nga përshkrimet
përkatëse të
detyrave të
punës.

Duke pasur
parasysh këto
rrethana, kjo
Marrëveshje do
të ndërpritet, në
përputhje me
dispozitat e nenit
10.1, pika 4, të
Marrëveshjes për
ofrimin e kurseve
të gjuhës serbe

						për stafin 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 Departamentit për Administratë dhe Financa	2025	Me qëllim të përmirësimit të kushteve të ruajtjes së dokumenteve arkivore, AShAK ka marrë disa iniciativa si në vijim: -Kanë përfunduar të gjitha përgatitjet e dokumentacionit dhe është marr Leja e Ndërtimit për Objektin e ANK-Gjilan. -U realizua hartimi i projektit për renovimin e Depos Qendrore në Prishtinë. Janë realizua procedurat e tenderimit dhe është shpallë fituesi për	E Realizuar			

fillimin e
renovimeve.

-Arkivit

Ndërkomunal në
Prizren i është
dhënë në
shfrytëzim

afatgjatë objekti i Kazermës së vjetër, i cili gjatë vitit ka vazhduar me restaurimin dhe punimet për ta përshtatur me kushtet dhe nevojat e Arkivit.

-Në ANK Pejë
kanë përfunduar
punimet në
renovimin dhe
plotësimin e
kushteve
adekuate në
Depo.

-Në Objektin e Gjykatës

Themelore të
Gjakovës, i cili i
është dhënë në
shfrytëzim

afatgjatë ANK -
Gjakovë, kanë

					përfunduar punimet e renovimit dhe plotësimit të kushteve për ruajtjen dhe menaxhimin e materialeve arkivore				
	Mungesa e evidencave të detajuara të materialeve arkivore	Hartimi i evidencave të detajuara të materialit arkivor.	Departamenti i Veprimtarisë Arkivore; Departamenti i Arkivave Ndërkomunale	Vazhdimësi	Pas funksionalizimit të platformës SEMMA, u integruan të dhënat bazë për 490 fonde dhe koleksione arkivore të Arkivit Qendror. Njëkohësisht, u funksionalizua edhe shërbimi për hulumtuesit, ku në platformën SEMMA janë regjistruar gjithsej 166 hulumtues, prej tyre 70 kanë parashtruar kërkesa për	E Realizuar	https://katalogu-ashak.net/		

					hulumtim, ndërsa 38 kanë realizuar hulumtimin.				
	Mos respektimi i Rregullores 01/87/17 për shfrytëzimi n e lëndës arkivore, datë 01.03.2017	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	Vazhdi mësi		E Realizuar	Dokumente – Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës		
	Mos zbatimi i Rregullores 01/142/17 për punën në Sallën e leximit,	Caktimi me urgjencë i një zyrtari përgjegjës në Sallën e Leximit (deri në plotësimin e	- Drejtori Ekzekutiv	12 muaj	2024	E Realizuar			

		datë 14.04.2017	pozitës së punës).							
			Zbatimi rigoroz dhe mbikëqyrja e zbatimit të Rregullores për punën në Sallën e Leximit.			2024	E Realizuar			
			Plotësim ndryshimi i Rregullores për punën në Sallën e Leximit.			2024	E Realizuar			
			Përgatitja e broshurave informuese për Rregullat e Sallës. Përgatitja dhe vendosja e <i>Posterit</i> <i>informues</i> në Sallën e Leximit për Rregullat e Sallës.			Broshurat dhe posteri informues, janë hartuar dhe dizajnuar, por ende nuk janë shtypur, për shkak të nevojës për përfshirjen e informatave shtesë të dala nga sistemi i ri SEMMA për	Pjeserisht e Realizuar			

						modulin e hulumtimeve. Pas përfundimit të këtij procesi, informatat e reja do të integrohen në këto materiale, me qëllim të sigurimit të një përmbajtjeje të përditësuar dhe të standardizuar.				
		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		E Realizuar	<u>Dokumente – Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës;</u> https://katalogu-ashak.net/auth/registration		
3	Cenimi i integritetit të AShAK	Mungesa e informimit dhe sensibilizimit të zyrtarëve të	Shpërndarja e Kodit Etik për të gjithë zyrtarët e AShAK dhe organizimi i	Burime Njerëzore	12 Muaj	Rregullorja (QRK) – Nr. 04/2015 për Kodin e Mirësjelljes në Shërbimin Civil	Choose an item.			

	AShAK-së për ekzistencën e Kodit Etik	takimeve për informim të përmbajtës së Kodit		të Kosovës, është e SHFUQIZUAR, nga viti 2015.				
	Mungesa e një dokumenti për Rendin shtëpiak	Hartimi i një urdhërese administrati ve për Rendin shtëpiak në AShAK	- Drejtori Ekzekutiv			Choose an item.		