

Nr./Br./No.

01/27/24

Data/Datum/Date:

26.01.2024



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



Në bazë të Nenit 25 të Ligjit Nr. 08/L – 017 për Agjencinë për Parandalimin e Korruptionit (Gazeta Zyrtare nr. 19, datë 21.07.2022), udhëzimeve për hartimin dhe zbatimin e planeve të integritetit, të përcaktuara me Metodologjinë për Planet e Integritetit, të miratuar nga Agjencia për Parandalimin e Korruptionit, me datë: 26.01.2024, Drejtori Ekzekutiv i Agjencisë Shtetërore të Arkivave të Kosovës (tutje ASHAK), nxjerr:

### V E N D I M

- Miratohet Plani i Integritetit i hartuar nga Grupi Punues, i caktuar me Vendimin Nr. 01/13 – 2/24, datë 15.01.2024.
- Znj. Shqipe Bekteshi Muçollli, Zyrtare e Lartë për Planifikim dhe Zhvillim, caktohet person përgjegjës për monitorimin e zbatimit të Planit të Integritetit.
- Ky vendim hyn në fuqi ditën e miratimit.

### A R S Y E T I M

Ky vendim nxirret me qëllim të përbushjes së obligimeve ligjore të përcaktuara me Ligjin Nr. 08/L – 017 për Agjencinë për Parandalimin e Korruptionit (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 hartimin dhe zbatimin e planeve të integritetit të Metodologjisë për Planet e Integritetit, të miratuar nga Agjencia për Parandalimin e Korruptionit, me datë 26.01.2024, Drejtori Ekzekutiv i ASHAK, nxjerr vendim për miratimin e Planit të Integritetit, të hartuar nga grupi punues, i caktuar me Vendim Nr. 01/13 – 2/24, datë 15.01.2024, të theksuar si në pikën 1 të dispozitivit të Vendimit.

Zyrtarja si në pikën dy (2) të dispozitivit të këtij vendimi caktohet person përgjegjës për monitorimin e zbatimit të Planit të Integritetit, e cila 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;
- Arkivit të ASHAK;
- Drejtorëve të Departamenteve të ASHAK;
- Agjencisë për Parandalimin e Korruptionit.

Bislam Bislimi

Drejtor Ekzekutiv i ASHAK





REPUBLIKA E KOSOVËS/REPUBLIKA KOSOVA/ REPUBLIC OF KOSOVO  
QEVERTIA 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 SHTETËRORE 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. Përbajtja e Planit të Integritetit .....	5
4. Qëllimet e Planit të Integritetit.....	5
5. Proseset e zhvillimit të Planit të Integritetit .....	6
6. Metodat 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 përkatësish 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, digitalizimin, 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 ndërkunale në shtatë (7) qendrat administrative në Republikën e Kosovës, përvèç Arkivit Qendror dhe administratës së ASHAK në Prishtinë.

Si një institucion që, pavarësisht formave të organizimit, trashëgon një përvojë afér 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 rr Ethanave korruptive apo rr Ethanave 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 afér rrezikut të ndodhjes së dukurive korruptive dhe të cenimit të integritetit, ku supozohen njojuri dhe përceptime të rëndësishme të ndodhjes së dukurive negative, është një formë alternative dhe mjaftë efikase 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 afér 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 pajtim 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 rithekson përkushtimin e shtuar për të fuqizuar kontrolllet 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 standarde profesionale.

## Përmbajtja e Planit të Integritetit

Plani përmban elementet si më poshtë:

- një vetëvlerësim të ekspozimit të institucionit ndaj korruptionit dhe formave të tjera të cenimit të integritetit;
- informacion për fushëveprimin e institucionit dhe burimet njerëzore të angazhuara në institucion;
- llojet e rreziqeve të korruptionit dhe format e tjera të cenimit të integritetit;
- masat ekzistuese të kontrollit;
- masat parandaluese për zvogëlimin e rrezikut të korruptionit 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 demonstrohet 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 Koordinatores 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 - Koordinatore; 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 Ahmedi - 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 zyrtarës së Agjencisë për Parandalimin e Korruptionit se AShAK ka caktuar Grupin punues për hartimin e Planit të integritetit dhe personin përgjegjës për menaxhimin e përpilimit dhe mbikëqyrjen e zbatimit 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 shpërndau 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 evidençojnë 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 pikat e cilat janë paraqit përmes pyetësorëve.
- Pas përpilimit të draft - Planit të Integriteti, 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 njëjtë do të përcillet në Agjencinë për Parandalimin e Korruptionit.

## 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
Intenziteti 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 Korruptionit.

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 rreziku 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 Korruptionit.

### **Fushat e rrezikut**

Fushat e përgjithshme të Rrezikut janë:

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

Fushat specifike të rrezikut janë :

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

Planit i Integritetit						
Identifikimi i rrezikut			Fushat e përgjithshme të rrezikut		Masat ndaj rrezikut	
Fusha e rrezikut	Përshkrimi i Rrezikut	Intensiteti i rrezikut	Gjashëm	Zëditje	Masat e propozuara përzvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Njësia/zvrtari përgjegjës
Menaxhimi financial	Planifikimi i buxhetit mënyrë adekuate dhe jo transparente	i në jo	3 Ligjet dhe aktet nënligjore	7 21	Planifikim më i mirë i buxhetit nga drejtorët e departamenteve në AShAK dhe publikim i tyre	-Drejtori Ekzekutiv -ZKF
	Inventarizimi dhe regjistrimi jo efikas i pasurive, mungesë sistemit.	5 25	Sigurimi i funksionimit të sistemit të e - pasurisë dhe plotësimi ndryshimet për regjistrim të inventarit në atë sistem.	- Burimet Njerëzore	2024	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		

Specififikimet teknike jo të detajuara	Ligjet dhe aktet nënligjore	4	6	24
Menaxhimi i prokurimeve publike	Përgatitje e specifikkimeve teknike në mënyrë profesionale (duke respektuar standarde rreth vendošja e kritereve jo diskriminuese), përmes rrjetes së bashkëpunimit të njësive organizative përfshirë bashkëpunimi e ngushtë të njësive iniciuese të procedurës me Njësinë e Prokurimit	- Menaxheri i Prokurimit	i	2024-2026
Realizimi i të Planit Prokurimit	6	8*	48	Hartimi i Planit të Prokurimit duke pasqyruar në mënyre reale këkesat dhe nevojat e autoritetit kontraktues.
Zbatimi i afateve të procedimit sipas legjisacionit.				- Drejtori Ekzekutiv
Publikimi i raporteve periodikë/vjetore të realizimit të Planit të Prokurimit	5	5	25	2024-2026
Hapja tenderëve				- Burimet njerëzore

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 përvitin përkatës;	- Drejtori Ekzekutiv - Menaxherët e kontratave	2024-2026	
Mosplotësimi i vendeve të punës me staf adekuat dhe të pamjaftueshëm	8	10	80	Zhvillimi dhe miratimi i Planit të Personelit	- Drejtori Ekzekutiv - Burimet Njerëzore	2024-2026	
Professionalizmi i punjaftueshëm i zyrtarëve	6	6	36	Zbatimi i parimit të meritës në punësim. Analiza e nevojave të trajimeve.	- Burimet Njerëzore		
Menaxhimi i Burimeve Njerëzore							

				Trajnim i vazhdueshëm i stafit.	
Përshkrim i pa i definuar detyrave punës	i të	6 9 54	Hartimi dhe miratimi i Rregullores Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës.	- Drejtori Ekzekutiv për	2024
Mungesa e auditimit brendshëm	të	4 4 16	Akte ligjore dhe nënligjore	Plotësimi i vendit të punës për auditor të brendshëm.	- Drejtori Ekzekutiv 2025
Kontrolli, auditimi dhe mekanizmat kundër korruptionit	Nivel i pamjaftueshëm i ndërgjegjësimit dhe informimit të zyrtarëve për raportim ndaj korruptionit.	5 5 25	Trainim dhe informim i vazhdueshëm i stafit.	Trainim dhe informim i - Burimet Njerëzore vazhdueshëm i stafit.	- Burimet Njerëzore 2024
Komunikimi dhe informimi	Mungesa e Ueb – faqes AShAK	8 10 80	Të krijohet Ueb – faqja e AShAK- së.	- Drejtori Ekzekutiv	2024
	Mungesa e zyrtarit 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	Përshtkimi i Rrezikut	Masat ekzistuese	Gjastë Zdjallimi	Vlerësimi i rrezikut	Masat e propozuara për zvogëlimin / eliminimin e rreziqeve	Njësia/zvrtari përgjegjës
Mos unifikimi i procedurave të punës rregullimin materialit arkivor	Aktet ligjore dhe nënligjore	7	7	49	Plotësim – ndryshimi i rregullores së normave të punës dhe unifikimi procedurave të punës.	- Drejtori EKzekutiv - Drejtori Njerëzore 2024
Rregullimi dhe përpunimi i dokumenteve arkivore	Mungesa e zyrtarëve rregullim përpunim materialit arkivor	8	10	80	Shtimi i numrit të punësuarve rregullimit të materialit arkivor.	- Drejtori EKzekutiv - Burimet Njerëzore Vazhdimi
Mungesa e hapësirës veçantë punës, rregullimin materialit arkivor		9	10	80	Krijimi i hapësirës veçantë (sallë pune, me kushte adekuate) rregullimin e materialit.	- Drejtori EKzekutiv - Drejtori i DAF-it 2025

	Mungesa trainimeve profesionale stafit mungesa njoħurive għuhēs serbe	e e dhe e tē	9	10	90	Trajnimi i stafit professional në fushën e arkiviskiex. Kryerja e kurseve nē għiñi serbe.	- Drejtori Ekzekutiv - Burimet Njerëzore	2024
	Kusħtet adekvuate ruajtjes dokumenteve	jo tē sē tē	Aktet nēlgiore tē AShAK	8	8	64	Planifikimi dlhe realizzini i investimeve nē hapsirat e ruajtjes sħieha arkivor.	- Drejtori Departamentit Administrati Financa i 2025
	Mungesa evidencave detajjara matraileve me dokumente arkivore	e tē tē		8	8	64	Hartimi i evidencave tē detajjara tē materialit arkivor.	- Departamenti Veprimitaris Arkivore; - Departamenti Arkkive Nderkomunale i 2024 – 2026 (vazhdimësi)
	Mos respektimi Rregullores 01/8/17 shfrytżemin l-ġendes arkivore, dati 01.03.2017	Aktet ligjore dhe nēlgiore	5	6	30	Zbalimi dhe mbikäpyja rigoroze e Rregullores pér shfrytżem tē materialit arkivor nga zyrtar pērgiegji pér shfrytżem.  Plotësim – ndryshimi i Rregullores shfrytżemin e materialit arkivor.	- Drejtori Ekzekutiv 2024 - 2026	2024 - 2026
	Mos zbatimi i Rregullores	5	5	25	Caktimi me urgjencie i njie zyrtari pērgiegji nē Sallēn	- Drejtori Ekzekutiv	2024	2024

01/14/2017 e leximit, datë 14.04.2017	për punën në Sallën e Leximit, (deri në punës).	e Leximit (deri në punës).	e Leximit (deri në punës).	(vazhdimësi)
	Zbatimi mbikëqyra e zbatimit të Rregullores për punën në Sallën e Leximit.	Zbatimi rigoroz dhe mbikëqyra e zbatimit të Rregullores për punën në Sallën e Leximit.	Zbatimi rigoroz dhe mbikëqyra e zbatimit të Rregullores për punën në Sallën e Leximit.	
	Përgatitja e broshurave informuese për Rregullat e Sallës.	Përgatitja e broshurave informuese për Rregullat e Sallës.	Përgatitja e broshurave informuese për Rregullat e Sallës.	
Mos respektimi i radhës dhe shqyrtimi i kërkessave sipas afateve ligjore	3 2 6	Zbatimi rigoroz për shfrytëzimin e materialit arkivor.	- Departamenti Veprimitarisë Arkivore - Departamenti Arkivave Ndërkomunale	2024-2026 (vazhdimësi)
Mungesa e informimit dhe sensibilizimit e zyrtarëve	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 përekzistencën e Kodit Etik	takimeve për informim të përbajtës së Kodit
Mungesa e një dokumenti pëR Rendin shtëpiak	7	8 56