



PLANI I VEPRIMIT PËR MENAXHIMIN E RISQEVE TË INTEGRITETIT PËR INSTITUTIN E NDËRTIMIT

2023-2025

Miratuar me Urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm, Nr 866/ 2, datë 06.10.2023

OBJEKTIVI 1: PËRMIRËSIMI I ETIKËS DHE MEKANIZMAVE TË INTEGRITETIT NË INSTITUCION

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Tipi i impaktit)	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Humbja e personelit apo stafit të kualifikuar dhe qëndrueshmëria e personelit në organikën e IN	Reputacional/Burime Njerëzore	Mesatar	Përmirësimin e akteve të brendshme për aspekte të veçanta të lidhura me etikën dhe integritetin;	Grup pune për hartimin e rregullave si përditësim Kodit të Etikës dhe Rregullores së Brendshme Gjashtë mujori i parë 2024
	Njohuri të pamjaftueshme për etiken, konfliktin e interesave, mos diskriminimin, të punonjësve të përfshirë në hartimin dhe monitorimin e zbatimit të kontratave publike (nga pyetësi anonim).	Burimet Njerëzore/ Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	Ofrimi i trajnimeve për etiken, konfliktin e interesave, mos diskriminimin, të punonjësve të përfshirë në procesin e hartimit dhe monitorimit të zbatimit të kontratave publike.	Drejtoria Ekonomike, Sektori i Burimeve Njerëzore Gjashtë mujori i parë 2024 dhe në vazhdim

3	Ndërgjegjësim i ulët mbi mekanizmat e brendshëm për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve.	Burimet Njerëzore/ Operacional	Mesatar	Të realizohet një plan trajnimi/takimesh informuese dhe ndërgjegjësuere për punonjësit e IN-së mbi mekanizmat për mbrojtjen e sinjalizuesve, rolit të njësisë përgjegjëse, si dhe mbi parashikimet e ruajtjes së konfidencialitetit dhe mbrojtjes ndaj hakmarrjes.	Njësia Përgjegjëse për mbrojtjen e sinjalizuesve + BNJ (Gjashtëmujori i dyte 2024)
4	Njohuri të pamjaftueshme për etiken, konfliktin e interesave, mosdiskriminim, te punonjësve te perfshire ne hartimin dhe monitorimin e zbatimit te kontratave publike (nga pyetesori anonim).	Burimet Njerëzore/ Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	Ofrimi i trajnimeve për etiken, konfliktin e interesave, mosdiskriminim, te punonjesve te perfshire ne procesin e hartimit dhe monitorimitë të zbatimit te kontratave publike.	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore Gjate vitit 2024 dhe në vazhim

OBJEKTIVI 2: PËRMIRËSIMI I SISTEMIT TË MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Fusha e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore					
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Tipi i impaktit)	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	<p>Procedura jo shume të hollësishme mbi proceset e punës, për zberthimin e kuadrit rregullator në IN:</p> <p>Disa prej punonjësve të anketuar përgjigjen se procedurat e punës që ndjekin nuk janë të përshkruara dhe dokumentuara me hollësi. disa nuk kanë dijeni mbi procedura apo dokumentim të tillë, si dhe disa prej të anketuarve deklarojnë se edhe në rastin kur ka procedura, ato nuk garantojnë një ndarje të përshtatshme të detyrave.</p>	Operacional	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i procedurave të vleresimit të performancës në punë të qarta duke zberthyer kuadrin rregullator të proceseve të ndryshme të punës sipas drejtorive përkatëse	<p>Grup Pune</p> <p>(Gjashtëmujori i parë 2024)</p>

2	<p>1. Mosrakordimi me ASPA apo çdo institucion tjetër kompetent për trajnimin e stafit në fushat e përgjithshme.</p> <p>2. Mungesë e një analize mbi nevojat dhe e një plani trajnimesh për rritjen profesionale të stafit për detyra specifike/teknike të IN.</p>	Operacional	Mesatar	<p>1. Vlerësimi i nevojave për trainim dhe hartimi i një plani trainimi për stafin e në bashkëpunim me ASPA, Institucionet e Specializuara apo jashtë vendit për detyra specifike me financim nga buxheti i institucionit apo donatorë</p> <p>2. Hartim dhe zbatim i procedurave për transferimin e njohurive dhe shpërndarjen e materiale trainuese nga personat e trainuar punonjësve të tjerë që kanë interes në mënyrë që të sigurohet një përfitim maksimal.</p>	<p>BNJ në bashkëpunim me strukturat e IN</p> <p>(Gjashtëmujori i dytë 2024 e në vijin)</p>
---	--	-------------	---------	---	--

OBJEKTIVI 3. NGRITJE E SISTEMIT TË RUAJTJES SË DOKUMENTACIONIT ARKIVOR DHE AUTOMATIZIMI I OPERACIONEVE TË BRENDSHME

Fusha e arkivimit, ruajtjes dhe administrimit të dokumenteve si dhe të informacionit, dhe të dokumenteve elektronike					
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Tipi i impaktit)	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	<p>1. Pamundësi e identifikimit dhe përpunimit në kohë të dokumentacionit të trashëguar nga fondet e mëdha paraardhëse.</p> <p>2. Mungesa e kushteve optimale të ruajtjes së informacionit që mund të sjellë humbje/dëmtim të tij.</p>	Operacional	Mesatar	<p>1. Rivlerësim i mundësisë për risistemim të dokumenteve arkivore të mbartura.</p> <p>2. Vlerësimi i mundësisë për përmirësimin e kushteve teknike të ambienteve të arkivës.</p>	<p>Grup Pune</p> <p>(Gjashtëmujori i parë 2024)</p>

2	Cenimi i realizimit të detyrave të protokollit dhe arkivit në kohë dhe cilësi për shkak të stafit të pamjaftueshëm dhe vendeve vakante që shkaktojnë mbingarkesë në stafin ekzistues si dhe cilësi të paaftësive të përkohshme në punë	Burimet Njerëzore/ Operacional	Mesatar	Marrja e masave për plotësimin e vakancave në kohë të shkurtër. Vlerësimi në kuadër të ristrukturimit apo i praktikave të marrjes së stafit shtesë.	BNJ (Gjashtëmuajori i dytë 2023-gjashtëmuajori i parë 2024)
3	1. Mungesa e dixhitalizimit të fondit arkivor, duke e bërë të vështirë pajisjen me dokumentacionin elektronik dhe vijimin e detyrës së punonjësve të emëruar rishtazi. 2. Dokumentacion që nuk gjendet në formë shkresore në arkivë mund të sjellë vështirësi dhe pamundësi në kryerjen e detyrave funksionale.	Teknologjia e Informacionit/ Operacional	I lartë	1. Zbatimi i procedurës së prokurimit	BNJ + Menaxheri Ligjor (Gjashtëmuajori i dytë 2023-gjashtëmuajori i parë 2024)
4	Mospërshtatshmëria e sistemeve ekzistuese të IT-së për shkak të kapaciteteve të ulëta të ruajtjes së informacionit Mangësi në paisjet e duhura, skanera, për ngarkimin e dokumentacionit elektronik	Teknologjia e Informacionit/ Operacional	I lartë	Marrja e masave për ngritjen e kapaciteteve storage të sistemeve IT, në përputhje me analizën e volumit të punës dhe sigurimin e paisjeve të domosdoshme	Organet drejtuese të IN + Nëpunësi IT (2023- 2024)

OBJEKTIVI 4: PËRMIRËSIMI I SISTEMIT TË MENAXHIMIT TË BURIMEVE FINANCIARE

1. Fusha e Menaxhimit Financiar					
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Tipi i impaktit)	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	<p>1. Mungesa e programeve zhvillimore të veprimtarive dhe informacionit paraprak në lidhje me parashikimin e saktë të të ardhurave që do të realizohen brenda vitit, krijon probleme në mbarëvajtjen financiare të IN</p> <p>2. Mosparashikimi i sakte dhe në kohë i të ardhurave krijon vështirësi në përlogaritjen e saktë të shpenzimeve ushtrimore për vitin e caktuar</p> <p>3. Mungesa e një kalendari trajnimi te vazhdueshëm për përditësimin e te rejave te kuadrit rregullator për menaxhimin financiar dhe kontrollin.</p>	Operacional	Mesatar	<p>1. Miratimi i programit të saktë dhe udhëzimi përkatës në lidhje me parashikimin e të ardhurave</p> <p>2. Miratimi dhe zbatimi i kalendarit të brendshëm për përgatitjen e kërkesave buxhetore dhe monitorim i zbatimit të tij;</p> <p>3. Miratimi i programit shtese ne nivel anëtarësh te ekipeve te programeve buxhetore mbi procedurat dhe afatet standarde per përgatitjen e programeve buxhetore.</p>	Grup Pune (Gjashtëmuji i parë 2024 në çdo vit buxhetor)

2	<p>1. Mungesa e PSV-ve dhe rregullave specifike për zbërthimin e kuadrit rregullator për procesin e monitorimit të buxhetit</p> <p>2. Mos respektim i afateve të raportimeve të treguesve buxhetor.</p>	Operacional/ Financiar	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i procedurave dhe kalendarit që duhet të ndiqen në procesin e monitorimit, si zbërthim i kuadrit rregullator në kontekstin kompleks të IN-së. (Manuale të detajuara mbi procesin).	Grup Pune / (çdo vit buxhetor)
3	Mungesë transparence në lidhje me publikimin e raporteve 4 mujore të monitorimit në faqen e ëeb-it të IN.	Operacional/ Reputacioni dhe Imazhi	Mesatar	<p>1. Publikimi i raporteve të monitorimit sipas Udhëzimit Standard dhe ligjit për të drejtën e informimit.</p> <p>2. Përgatitja një listë kontrolli për plotësinë e publikimeve.</p>	Koordinatori për Info + Nëpunësi Autorizues (në mënyrë periodike)
4	<p>1. Mungesa apo parregullësi në dokumentet justifikuese dhe vërtetuese, bashkëlidhur praktikave të likuidimit.</p> <p>2. Mosrespektimi i afateve për dorëzimin e praktikave, për likuidimin e faturave dhe kryerjen e pagesave në kohë.</p>	Operacional/ Financiar	Mesatar	Në kuadër të miratimit të PSV të përfshihen dhe procedurat me afatet, si dhe dokumentacioni tip i nevojshëm justifikues/vërtetues për praktikën e likuiduesve.	Grup Pune DSHM +Prokurimet+BNJ (Gjashtëmujori i parë 2023)
5	<p>1. Mungesa e PSV të detajuara të IN për rregullat e ruajtjes, mbrojtjes, dhe nxjerrjes jashtë përdorimit të aktiveve.</p> <p>2. Mungesa e vlerësimit të mundësisë të riciklimit të aktiveve dhe gjenerimit të të ardhurave prej tyre pas nxjerrjes jashtë përdorimit.</p>	Operacional/ Financiar	Mesatar	<p>1. Hartim i PSV në përputhje me detyrimet e kuadrit rregullator për ruajtjen, mbrojtjen, dhe nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve të IN.</p> <p>2. Sugjerohet riciklimi si një opsion më i mirë mjedisor dhe që gjeneron të ardhura pas vlerësimit të aktiveve jashtë përdorimit, ku është e aplikueshme.</p>	Grup Pune DSHM +Prokurimet+BNJ (Gjashtëmujori i dytë 2023)

6	Mungesë burimesh njerëzore të kualifikuara në strukturat e nëpunësit zbatues për përmbushjen e funksionit të DSHM	Burimet Njerëzore/ Ligjor dhe Kontraktual	Mesatar	<p>Trajtimi financiar në pagë për sektorin e finances të jetë i kategorisë (Klasës) III/a për përgjegjës të sektorit dhe III/b për specialistët.</p> <p>Plotësimi i strukturës si dhe analiza e nevojës për trajnimin e tyre me risitë ligjore apo të sistemeve informatike.</p>	<p>DSHM/ BNJ</p> <p>(Gjashtëmujori i parë 2024)</p>
7	3. Vështirësia e parashikimit të fondeve për kryerjen e shpenzimeve gjyqësore	Operacional	I lartë	Rakordim i vazhdueshëm i strukturave për marrjen në kohë të informacionit mbi proceset gjyqësore të mundshme	<p>DSHM/ Menaxheri Ligjor</p> <p>(Në mënyrë periodike)</p>

OBJEKTIVI 5: PËRMIRËSIMI I DREJTIMEVE DHE NDËRRHYRJEVE TË POLITIKAVE PËR TË PROMOVUAR INTEGRITETIN DHE PARANDALUAR KORRUPSIONIN NË FUSHAT E PËRGJEGJËSISË SË IN.

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Tipi i impaktit)	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Mungesë e gjurmës së auditimit të detajuar për procedurat kryesore, në përputhje me legjislacionin në fuqi.	Operacional	I lartë	Hartimi dhe miratimi i gjurmëve të auditimit, të detajuara për procedurat kryesore, të cilat të sigurojnë që të gjitha operacionet të dokumentohen sipas kuadrit të standardeve të audituesve të brendshëm, të jashtëm dhe autoriteteve mbikëqyrëse të mjedisit të kontrollit.	Grup Pune (Gjashtëmuajori i parë 2024)

5.1 DREJTORIA E LABORATORËVE

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Tipi i impaktit)	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Munësia për konflikt interesi, paanshmëri dhe presionet e paarsyeshme të brendshme dhe të jashtme tregtare / financiare	Reputacional/Burime Njerëzore	I lartë	Hartimi dhe miratimi i procedurave të menaxhimit për sigurimin e paanshmërisë dhe plotësimi i formularëve të deklaramit të konfliktit të mundshëm të interesit nga personeli.	Drejtoria e Laboratoreve

				Autorizimet për të ushtruar kontroll për të siguruar të dhëna vetjake më lidhje me shmangien e konflikteve të interesave	Gjashtë mujori i dytë 2023 dhe në vazhdim
2	Mbrojtje e informacionit konfidencial dhe të drejtave të pronësisë në lidhje me shërbimet laboratorike	Burimet Njerëzore/ Reputacional dhe Imazhi	I lartë	Hartimi dhe miratimi i procedurave të menaxhimit për sigurimin e konfidencialitetit Plotësimi i deklaratave për sigurimin e konfidencialitetit për klientët e DL.	Drejtoria e Laboratoreve Gjashtë mujori i parë 2024 dhe në vazhdim
3	Kompetenca dhe aftësia e stafit në nivele të ulëta	Burimet Njerëzore/ Operacional	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i procedurave të laboratorit për monitorimin dhe vlerësimin e kompetencës. Të realizohet një plan trajnimi për personelin për sigurimin e kompetencës së tyre.	Drejtoria e Laboratoreve Gjashtë mujori i dytë 2023 dhe në vazhdim
4	Kontrolli i aktiviteteve jokonforme	Operacional	I lartë	Hartimi dhe miratimi i procedurave të menaxhimit për shmangien dhe eliminimin e aktiviteteve jo konforme në DL	Drejtoria e Laboratoreve Gjashtë mujori i parë 2024 dhe në vazhdim
5	Sjellja jo etike dhe jo profesionale gjatë ofrimit të shërbimit të klientit dhe favorizimi i klientëve si pasojë e korrupsionit	Burimet Njerëzore/ Operacional /Reputacional dhe Imazhi	I lartë	Hartimi dhe miratimi i procedurave të menaxhimit të marrëdhënieve me klientët dhe kërkesave të tyre duke siguruar plotësimin e kënaqjes së klientit por pa çenuar integritetin e Drejtorisë së Laboratorëve, duke përfshirë procedurën e rishikimit të kërkesave me klientët dhe shërbimit ndaj klientit, si edhe trajtimit të ankesave të klientëve Drejtoria e laboratorëve angazhohet për hartimin e procedurave të qarta dhe të sakta për ofrimin e shërbimit ndaj klientit për mos lejuar sjelljet jo etike dhe profesionale dhe kontrollin dhe monitorimin e personelit të pritjes së klientëve	Drejtoria e Laboratoreve Gjashtë mujori i parë 2024 dhe në vazhdim

6	Rrjedhja në mënyrë jo të kontrolluar e informacionit, të dhënave dhe regjistrimeve për klientët	Operacional	Mesatar	Hartimi dhe miratimi i procedurave të menaxhimit për ruajtjen e regjistrave dhe të dhënave të DL duke u siguruar për një shpërndarje të kontrolluar të dokumentacionit	Drejtoria e Laboratoreve Gjashtë muji i parë 2024 dhe në vazhdim
7	Auditimet e brendshme të elementeve të sistemit të Menaxhimit dhe të aktiviteteve të testimit	Operacional	I lartë	Hartimi dhe miratimi i procedurave për auditimet e brendshme të përshtatura sipas standardit shqiptar ISO/IEC 17025:2017. Realizimi i programit vjetor të auditimeve të cilat përfshijnë planin e auditimit, listën e verifikimit, raportin e auditimit të brendshëm, listën e auditorëve të brendshëm të miratuar, formularin e mbikqyrjes së auditorëve të brendshëm	Drejtoria e Laboratoreve Gjashtë muji i parë 2024 dhe në vazhdim
8	Mosfunksionimi i sistemit të menaxhimit të drejtorisë së laboratorëve duke cenuar integritetin e Drejtorisë së Laboratorëve	Burimet Njerëzore/ Operacional /Reputacional dhe Imazhi	I lartë	Hartimi dhe miratimi i procedurave të sistemit të menaxhimit të DL. Përgatitja e procedurave për akreditimin e laboratorëve	Drejtoria e Laboratoreve Tre muajt e fundit vitit 2023 dhe në vazhdim

5.2 DREJTORIA E KONFORMITETIT AKT-EKSPERTIZAVE DHE PROJEKTEVE

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Tipi i impaktit)	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Konflikt interesi, paanshmërie dhe presionet e paarsyeshme të brendshme dhe të jashtme mbi zbardhjen e akt-ekspertizave të objekteve	Burime Njerëzore/Operacional	I lartë	Hartimi dhe miratimi i procedurave të menaxhimit për sigurimin e paanshmërisë dhe plotësimi i akt-ekspertizave duke u bazuar në gjendjen faktike të objektit	Drejtoria e Konformitetit Akt-ekspertizave dhe Projekteve (Gjashtë mujori i dytë 2023 e në vazhdim)
2	Ngritja e grupeve të punës me staf jo profesional mbi Konformitetin e Kartave Teknologjike.	Burimet Njerëzore/ Reputacional dhe Imazhi	I lartë	Përzgjedhja e specialistëve të kualifikuar për këtë shërbim	Përgjegjësi i Sektorit të Konformitetit dhe Akt-ekspertizave (Gjashtë mujori i dytë 2024 dhe në vazhdim)

3	Mungesë trajnimi të vazhdueshëm të stafit me standardet e reja në fushën e ndërtimit	Burimet Njerëzore/ Operacional	Mesatar	Të realizohet një plan trajnimi për inxhinierët dhe arkitektët dhe të bëhet kualifikimi stafit.	Drejtoria e Konformitetit Akt-ekspertizave dhe Projekteve (Gjashtë mujori i dytë 2024 e në vazhdim)
4	Mbingarkesa e stafit duke çuar në realizimin me vonesë të akt-ekspertizave	Operacional	I lartë	Rrishikimi i rregullores së brendshme si dhe koordinim në shpërndarjen e detyrave	Drejtoria e Konformitetit Akt-ekspertizave dhe Projekteve (Gjashtë mujori i dytë 2023 fillim 2024)
5	Njohuri dhe kapacitete të pamjaftueshme për hartimin e projektit, mosnjohje e standarteve eurokodeve.	Operacional	I lartë	Të kryhet analiza, vlerësimi i nevojave dhe trajnim i vazhdueshëm i stafit.	Drejtoria e Konformitetit Akt-ekspertizave dhe Projekteve (Gjashtë mujori i parë 2024 e në vazhdim)
6	Mungesë e kapaciteteve teknologjike për kryerjen e akt-ekspertizave.	Burimet Njerëzore/ Operacional	I lartë	Analizë e nevojës financiare për plotësimin me pajisje dhe burimet njerëzore për kryerjen me efikasitet të punës.	DKAP (Gjashtë mujori i parë 2024 e në vazhdim)

7	Mos hartimi i projekteve dhe specifikimeve teknike me cilësinë dhe kohën e duhur	Operacional	Mesatar	Organizim i takimeve të vazhdueshme me grupet e punës si dhe transferimi i brendshëm njohurish mbi hartimin e specifikimeve teknike.	Përgjegjësi i Sektorit të Projekteve (Gjashtë mujori i dytë 2023 e në vazhdim)
8	Mosshpërndarja e Urdhrave të brendshëm te inxhinierët.	Operacional	Mesatar	Shpërndarja e UB në kohën e duhur.	Personi përgjegjës në shpërndarjen e Shkresave (Zyra e Protokollit)

5.3 DREJTORIA E OPOENCAVE DHE RREGULLAVE TEKNIKE

5.3 DREJTORIA E OPOENCAVE DHE RREGULLAVE TEKNIKE					
Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Tipi i impaktit)	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	Konflikt interesi, paanshmërie dhe presionet e paarsyeshme të brendshme dhe të jashtme mbi kryerjen e oponencave teknike	Burime Njerëzore/Operacional	I Larte	Hartimi dhe miratimi i procedurave të menaxhimit për sigurimin e paanshmërisë dhe hartimi i oponencave teknike duke u bazuar në projektet e paraqitura dhe kushtet teknike te projektimit	Drejtoria e rregullave Teknike, Sektori i oponencave (Viti 2024)

2	Ngritja e grupeve të punës mbi rregullat Teknike dhe standartet	Burimet Njerëzore/ Reputacional dhe Imazhi	Mesatar	Përzgjedhja e specialistëve të kualifikuar për këtë shërbim	Përgjegjësi i Sektorit të Rregullave Teknike dhe standarteve (Gjashtë muji i parë 2024 e në vazhdim)
3	Mungesë trajnimi të vazhdueshëm të stafit me standartet e reja në fushën e ndërtimit	Burimet Njerëzore/ Operacional	I Lartë	Të realizohet një plan trajnimi për inxhinierët dhe arkitektët dhe të bëhet kualifikimi stafit.	Përgjegjësi i Sektorit të Rregullave Teknike (Gjashtë muji i parë 2024 e në vazhdim)
4	Mbingarkesa e stafit duke çuar në realizimin me vonesë të oponencave teknike	Operacional	I lartë	Rrishikimi i rregullores së brendshme si dhe koordinim në shpërndarjen e detyrave dhe plotësimin e vendeve vakante në drejtori	Drejtoria e Rregullave Teknike dhe oponencave (Gjashtë muji i parë 2024 e në vazhdim)
5	Njohuri dhe kapacitete të pamjaftueshme për hartimin e oponencave teknike, mosnjohje e standarteve eurokodeve.	Operacional	I lartë	Të kryhet analiza, vlerësimi i nevojave dhe trajnim i vazhdueshëm i stafit.	Drejtoria e Rregullave Teknike dhe Oponencave (Gjashtë muji i parë 2024 e në vazhdim)
6	Mos realizimi me cilesi dhe në kohën e duhur I temave studimore apo veprimtarive të tjera shkencore	Burimet Njerëzore/ Operacional	I lartë	Përzgjedhja e specialistëve të kualifikuar për këtë shërbim	Sektori i Rregullave Teknike dhe Standarteve

					(Gjashtë mujori i pare 2024 e në vazhdim)
7	Prishje te kontratave me investitorin, per hartimin e oponentave teknike	Operacional	Mesatar	Organizim i takimeve të vazhdueshme me grupet e punës si dhe transferimi i brendshëm njohurish mbi hartimin e këtyre kontratave.	Menaxheri Ligjor (Gjashtë mujori i pare 2024 e në vazhdim)
8	Mosshpërndarja e Urdhrave të brendshëm te Drejtori i Drejtorise , dhe njoftimi për shpërndarjen e specialisteve për punë jashtë drejtorisë.	Operacional	Mesatar	Shpërndarja e Urdhrave te Brendshem në kohën e duhur.	Personi përgjegjës në shpërndarjen e Shkresave (Zyra e Protokollit) , Drejtoret e Drejtorive (Tremujori i fundit 2023e në vazhdim)
9	Menyra e përzgjedhjes dhe kontrolli i punës i bashkëpunëtorëve të jashtëm	Operacional	Mesatar	Përzgjedhja e bashkëpunëtorëve të kualifikuar, referuar profileve të tyre , sipas tipeve të projekteve	Drejtorja e Rregullave Teknike dhe oponentave Menaxheri Ligjor (Tremujori i fundit 2023e në vazhdim)
10	Mos pagesa ne kohe e vlerave te faturave te percaktuara ne marreveshje për objektet me investitor Shtetëror	Operacional	I Larte	Azhornim i punes ndermjet drejtorive	Drejtorja e Oponentave dhe Rregullave Teknike/ DSHM

					(Tremujori i fundit 2023e në vazhdim)
--	--	--	--	--	---------------------------------------

OBJEKTIVI 6. PËRMIRËSIMI I PROÇEDURAVE NË FUSHËN E PROKURIMIT PUBLIK

Nr.	Risku dhe ngjarjet e mundshme	Kategoria e faktorëve të riskut (Burimi i rrezikut/ Tipi i impaktit)	Rreziku Inherent	Kontrolli (rekomandime)	Personi përgjegjës për zbatimin e masës dhe afati I fundit për zbatimin e aktiviteteve
1	1 Mungesa e planifikimit financiar si dhe mosparashikimi i sakte i nevojave	operacional	Mesatar	Miratimi dhe zbatimi i i planit të shpenzimeve dhe investimeve Përgatitja e kërkesave buxhetore dhe monitorim i zbatimit të tij;	DSHMF/ KD cdo fillim viti (3 mujori I pare)
2	Mungesa e hartimit të regjistrit të parashikimeve të prokurimit publik dhe publikimi i saj në APP	Operacional	Mesatar	hartimi i regjistrit të parashikimit të prokurimit publik referuar nevojave dhe kërkesave të institucionit si dhe miratimi i tyre	DSHMF/ Personi përgjegjës cdo fillim viti (3 mujori I pare I cdo viti)

3	Mungesa e ngritjes se grupeve te punës per zbatimin e kontratës	Operacional/ Ligjor	I lartë	1Monitorimi i zbatimit të kontratës nga punonjësit që kanë si objekt të punës tyre	DSHMF/ Titullari (3 mujori I pare)
4	Mungesa e ngritjes se KVO si dhe mosrespektimi i afateve ligjore ne hapjen shqyrtimin dhe vlerësimin e ofertave të paraqitura nga operatorët ekonomikë ofertues	Operacional	I lartë	1. Ngritja e KVO në përputhje me aktet ligjore të prokurimit publik, mënjanimi i konfliktit te interesit, vlerësimi i ofertuesve në përputhje më LPP duke u dhënë ne trajtim të barabartë dhe jodiskriminues	Titullari (gjate vitit)
5	Mungesa e ngritjes së strukturave të posaçme në hartimin e nevojave dhe specifikimeve teknike si dhe njësia e prokurimit	Operacional/ ligjor	Mesatar	Ngritja e Grupeve te posaçme në hartimin e specifikimeve teknike si dhe njësisë se prokurimit	Titullari (fillim viti)