**Aneksi nr.1 MATRICA STANDARDE E MONITORIMIT DHE RAPORTIMIT TË ZBATIMIT TË PLANIT TE INTEGRITETIT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Të dhënat e Planit të Integritetit | | | | | | Raportimi i zbatimit | | | | |
| 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 | **Menaxhimi i burimeve njerëzore** | Mungesa e rregullores së re  të brendshme dhe ndarje jo e qartë e funksioneve, përgjegjësive | Miratimi i Rregullores së brendshëm për organizimin dhe sistematizimin e vendeve të punës | Divizioni i burimeve njerëzore | 2024 | Është miratuar Rregullorja e brendshëm për organizimin dhe sistematizimin e vendeve të punës në MASHTI me datën 02.05.2024. | E Realizuar | Rregulloren mund ta gjeni të publikuar në gazetën zyrtare dhe në ueb faqen e MASHTI-t | Pamundësia e rekrutimit të stafit të ri | Shpallja e pozitave të reja si dhe plotësimi I stafit |
| 2. | **Menaxhimi i burimeve njerëzore** |  | Hartimi i kodit të etikës për MASHTI-n | Divizioni i burimeve njerëzore | 2024 | Është emëruar grupi punues për rregulloren e kodit të etikës me nr. 2/419 të datës 12.03.2024 | Në proces | Vendim i nxjerrë nga zyra e sekretares | Shfuqizimi i  Rregullores (QRK) nr. 04/2015 për Kodin e Mirësjelljes në shërbimin civil të Republikës së Kosovës | Hartimi i rregullores së re |
| 3. | **Menaxhimi i burimeve njerëzore** | Mungesa e ndonjë akti legjislativ lidhur me integritet | Trajnimi i stafit të MASHTI-t për aspektet e përgjithshme për integritet | Divizioni i burimeve njerëzore | 2024 | Komunikimi dhe koordinimi përmes MASHTI-IKAP lidhur me mbajtjen e trajnimeve për integritet | Në proces | Përmes emalit zyrtar | Mungesa e trajnimeve për integritet | Mbajtja e trajnimeve |
| 4 | Kontrolli dhe auditimi | Bashkëpunimi jo i duhur në mes të auditorit të brendshëm dhe menaxhmentit për parandalimin e ndonjë shkelje eventuale ligjore. | Hartimi i Rregullave për dokumentimin e të gjitha transaksioneve dhe aktiviteteve të subjektit | Divizioni për buxhet dhe financa | 12 muaj | Me dt. 28.03.2024, me vendimin me nr.2/545, është emëruar grupi punues lidhur me Hartimin e Procedurës së Brendshme për Menaxhim Financiar dhe Kontrollin e Brendshëm për MASHTI.  Tutje, grupi ka mbajtur dy takime fizike dhe komunikime të shumta dhe është në proces të draftimit të dokumentit në fjalë. I njejti sipas planifikimeve pritet të finalizohet brenda vitit fiskal 2024 | Pjesërisht e Realizuar | Pasi që ende është në proces të drafti mit, atëherë në momentin e finalizimit do të bëhet edhe publikimi i tij/linku I verifikimit. | Duke pas parasysh faktin që, MASHTI aktualisht funksionin me një numër të kufizuar të punëtorëve, ndërsa të njëjtit kanë detyra të shumta të cilat duhet realizohen në kohë të caktuar, anëtarët e grupit punues janë duke punuar me një ritëm më të ngadalësuar. | Çdo grup punës kur caktohet me akt juridik, ta shton intensitetin e punës edhe pas orarit të rregullt të punës ose gjatë vikendit, me qëllim që grupi punues të mos mungon në takime pune dhe dokumenti të realizohet brenda afatit kohor. |
| 5 | **Menaxhimi financiar** | Ndarje e jo e drejtë e buxhetit për IAL-të publike | Hartimi i formulës së financimit të institucioneve publike të arsimit të lartë bazuar në performancë | DALSh/Drejtori i DALSh | 6 muaj | Grupi punues është themeluar dhe ka hartuar Udhëzimin Administrativ për formulës së financimit të institucioneve publike të arsimit të lartë bazuar në performancë | E Realizuar | Linku ku mund ta gjeni UA: <https://masht.rks-gov.net/udhezim-administrativ-mashti-nr-01-2024-per-financimin-e-institucioneve-publike-te-arsimit-te-larte-bazuar-ne-performance/> | Pavarësimi i Institucioneve të publike të arsimit të lartë. | Mungesa e stafit të rregullt të zyrtarëve që merren me formulën e financimit në MASHTI. |
| 6 | Menaxhimi i kontratave/ projekteve | Dokumentacioni (projekt dizajnë tipik dhe jo të plota për lokacionin dhe me gabime) i mangët për realizim të projekteve | Punimi dhe revidimi i projekteve për lokacionet konkrete për realizim të projekteve | Divizioni për planifikim dhe standarde të infrastrukturës shkollore ,- Isuf Gashi | 2024-2026 | Janë angazhuar projektues nga kompania për ofrim të shërbimeve profesionale që të kryej projekte për 1çerdhe; 2 shkolla; 1renovim te shkolles dhe plotësim dhe revidim të projekteve për 12 project-dizajne | Në proces të hartimit të projekteve derisa janë kryer projektimi dhe verifikimi, plotësimi I 9 projekteve | Kontrata në mes të MASHTI-I dhe kompanisë Alb Architect me nr.208023021211 | Pamundësia e verifikimit të projekteve që vijnë nga komunat për shkak të duplifikimit të punëve dhe aplikimi I projekteve tipike. | Rekomandohet Punimi I projekteve detaje për secilin vend veq e veq. |
|  |  | Mungesa e personelit të brendshëm (fazista të inxhiniereve) për mbikëqyrje dhe menaxhim të secilës faze të ndërtimit të institucioneve arsimore | Rekrutimi i inxhinierëve për fazat e ndërtimit (fazistat) | Divizioni për zbatimin e projektit, Besim Muharremi | 2025 | Kanë filluar procedurat (kërkesa për publikim) për pranimin e 2 inxhinierëve (zyrtarëve ) dhe kontraktimi I kompanisë mbikëqyrëse të projekteve me të gjithë inxhinierët e fazave të projekteve (fazistat) | Në proces të mbikëqyrjeve të ndërtimit | Kontrata në mes të MASHTI-I dhe kompanisë Alb Architect me nr.208023021211 | Vështirësitë me projektet aktuale të kontraktuara më herët (shkak projektet tipike qe rezulton ne aneks kontrata dhe ndikimi i inflacionit) | Te iniciohet ne projekte detale për çdo lokacion ku ndërtohet. |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |