



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA KOLONJË  
SEKTORI I AUDITIT TË BRENDSHËM

Nr. 1640 Prot.

Ersekë, më 02.04.2025

**Lënda:** Raporti i Auditimit mbi Ndjekjen e Rekomandimeve të lëna nga auditimet e vitit 2024

Kryetarit, Z. Erion Isai;  
Njesisë Administrative Barmash-Novoselë;  
Njesisë Administrative Mollas-Çlirim;  
Njesisë Administrative Qendër-Ersekë;  
Njesisë Administrative Qendër-Leskovik;  
Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, Drejtorisë së Përgjithshme të Harmonizimit dhe Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik.

Mbështetur në gjurmën “ç” të nenit 6, pikën “1” të nenit 9 si dhe gjurmën “a” të nenit 14 të Ligjit Nr. 114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” (i ndryshuar), Udhëzimin Nr.42, datë 27.10.2020 “Mbi ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve të dhëna nga auditimi i brendshëm në sektorin publik” të Ministrisë së Financave dhe në Planin Vjetor të miratuar nga Titullari i Institucionit me Vendim Nr.36, datë 16.10.2024 për vitin 2025, Njësia e Auditimit të Brendshëm ka hartuar Raportin mbi Zbatimin e Rekomandimeve së bashku me pasqyrat përkatëse për rekomandimet e lëna nga angazhim-auditimet për vitin 2024 në:

1. Njësinë Administrative Barmash-Novoselë;
2. Njësinë Administrative Mollas-Çlirim;
3. Njësinë Administrative Qendër-Ersekë;
4. Njësinë Administrative Qendër-Leskovik;
5. Grupin e punës për implementimin e strukturës së re.

Duke ju falenderuar për bashkëpunimin,

**PËR NJËSINË E AUDITIT TË BRENDSHËM**

**Përgjegjës i Komanduar**

**Laura Skënderas**



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA KOLONJË  
SEKTORI I AUDITIT TË BRENDSHËM

Nr. 1592 Prot.

Ersekë, më 01.04.2025

## RAPORTI I AUDITIMIT

*(NDJEKJA E REKOMANDIMEVE PËR AUDITIMET E VITIT 2024)*

NJËSIA ADMINISTRATIVE BARMASH-NOVOSELË

NJËSIA ADMINISTRATIVE MOLLAS-ÇLIRIM

NJËSIA ADMINISTRATIVE QENDËR-ERSEKË

NJËSIA ADMINISTRATIVE QENDËR-LESKOVIK

GRUPI I PUNËS MBI IMPLEMENTIMIN E STRUKTURËS SË RE

## PËRMBAJTJA E LËNDËS

I.	PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE .....	3
II.	HYRJE .....	5
III.	METODA E AUDITIMIT .....	6
IV.	PËRSHKRIMI I REKOMANDIMEVE .....	6
	TABELA E PASQYRAVE .....	6
V.	TABELA NR.1 .....	7
VI.	TABELA NR.2 .....	16

## I. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

1. Ky angazhim u krye bazuar në Autorizimin Nr.1528 Prot., datë 27.03.2025, “Për fillimin dhe përgatitjen e angazhimit për auditim për ndjekjen e rekomandimeve në subjektet e audituara për vitin 2024”, të planifikuar në Planin Vjetor të miratuar nga Titullari i Institucionit me Vendim Nr. 36, datë 16.10.2024 për vitin 2025. Subjekt i këtij angazhimi është veprimtaria katër Njësive Administrative dhe Grupit të Punës për implementimin e strukturës së re në ndjekjen e rekomandimeve të lëna nga angazhim-auditimet e vitit 2024. Ky angazhim ka për qëllim vlerësimin e zbatueshmërisë së rekomandimeve të lëna dhe masave të marra nga ana e 4 Njësive Administrative (Njësisë Administrative Barmash-Novoselë, Njësisë Administrative Mollas-Çlirim, Njësisë Administrative Qendër-Ersekë dhe Njësisë Administrative Qendër-Leskovik) si dhe Grupit të Punës për implementimin e strukturës së re.
2. Fushat/sistemet e monitoruara për këto subjekt, përfshijnë:
  1. Ndjekjen e rekomandimeve në sistemin e:
    - a) Gjendjes Civile;
    - b) Mbledhjes së Taksave dhe Tarifave Vendore;
    - c) Financës;
    - d) Shërbimeve Publike;
    - e) Planifikimit dhe Menaxhimit të Burimeve;
    - f) Krijimit dhe Implementimit të Sistemeve;
    - g) Përputhshmërisë me Rregulloret dhe Procedurat;
    - h) Shërbimeve dhe Ndikimit mbi Qytetarët;
    - i) Riskut dhe Sfidave për Funkcionimin;
    - j) Organizimit dhe strukturës së Bashkisë.
  3. Objektivat e këtij angazhimi përqendrohen në sigurimin e hartimit të Planit të Veprimit dhe zbatimit të plotë të rekomandimeve, rritjen e efikasitetit dhe llogaridhënies, përmirësimin e kapaciteteve, dhe forcimin e menaxhimit të riskut dhe transparencës. Këto objektiva kontribuojnë në përmirësimin e performancës së subjekteve të audituara në vitin 2024 dhe sigurimin që ato funksionojnë sipas ligjit.
  4. Nga ky angazhim mbi mbikqyrjen e rekomandimeve të lëna nga auditimi i vitit 2024 synohet të sigurohet që të gjitha rekomandimet e dhëna nga auditimi i mëparshëm janë zbatuar në praktikë dhe se drejtoritë kanë hartuar dhe kanë filluar të ndjekin Planin e Veprimit të përgatitur për të adresuar këto rekomandime. Ky angazhim ndihmon në sigurimin e transparencës, efikasitetit dhe llogaridhënies, si dhe në forcimin e kapaciteteve të Bashkisë për të ofruar shërbime cilësore për qytetarët dhe për të menaxhuar burimet në mënyrë të qëndrueshme.
  5. Periudha kohore e shtrirjes së angazhimit përfshin afatin kohor nga njohja e drejtorive me Raportin Përfundimtar dhe deri në përfundimin e afateve të lëna prej tij për hartimin e Planit të Veprimit dhe zhvillohet nga data 27.03.2025 deri më 30.03.2025

6. Nga kryerja e angazhimit të monitorimit të rekomandimeve në këto dy drejtori, u konstatua në mënyrë të përmbledhur:
- Janë ndjekur rekomandimet e lëna për implementimin e strukturës duke respektuar parimin e ekonomisë, efikasitetit dhe efikasitetit nga grupi i punës përgjegjës;
  - Janë marrë masat për ngritjen e Drejtorisë Juridike dhe Prokurimeve Publike si një nevojë për funksionimin e rregullt dhe konform ligjit të Bashkisë Kolonjë;
  - Nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovic është hartuar Plani i Veprimit dhe janë marrë masat e nevojshme për realizimin e rekomandimeve të lëna.
  - Nuk është marrë asnjë masë nga ana e Njësive Administrative të tjera për hartimin e Planit të Veprimit, pavarësisht njoftimit dhe njohjes së tyre me detyrimin ligjor për përgatitjen e tij, për këtë fakt është vënë në dijeni Titullari i Institucionit sipas parashikimeve ligjore në fuqi përmes Memos Nr. 1515 Prot, datë 27.03.2025.
7. Sa i takon vlerësimin të sistemeve të kontrollit të brendshëm, në aspektin e llojit të angazhimit të ndërmarrë, mbi ndjekjen e rekomandimeve, është marrë në konsideratë elementi i pestë i sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, monitorimi. Në këtë këndvështrim, përmes monitorimit të rekomandimeve të lëna dhe vlerësimin të zbatueshmërisë së tyre, është konstatuar se:
- a. Grupi i Punës përgjegjës për implementimin e strukturës së re në Bashkinë Kolonjë, ka marrë të gjitha masat e duhura sipas rekomandimeve të lëna, duke konsideruar elementë të ekonomisë, efikasitetit dhe efikasitetit si dhe nevojat imediate të institucionit për të pasur pjesë të strukturës një organizëm përgjegjës për trajtimin e çështjeve juridike dhe për të mbuluar me asistencë ligjore institucionin.
  - b. Nga 4 Njësiti Administrative, përveç Njesisë Administrative Qendër-Leskovic, në Njësiti të tjera nuk është marrë asnjë hap për hartimin e Planit të Veprimit, pavarësisht se modeli i sugjeruar nga Njësia e Auditit të Brendshëm i'u është komunikuar rregullisht dhe i'u është rikujtuar disa herë detyra për dorëzimin e këtij plani. Nuk janë marrë masa për plotësimin e rekomandimeve që duhen plotësuar menjëherë dhe as është komunikuar informacion mbi përgatitjen e kushteve për zbatimin e rekomandimeve të cilat anë afate zbatimi më të gjata se 30 ditë.
8. **Për sa më sipër është rekomanduar:**
- 1. Të hartohet Plani i Veprimit dhe të merren masat për dërgimin e këtij të fundit pranë Njesisë së Auditimit të Brendshëm menjëherë.
  - 2. Të dorëzohen dokumentat e munguar gjatë auditimit pranë Njesisë së Auditimit të Brendshëm menjëherë.

## II. HYRJE

9. Mbështetur në gjermën “ç” të nenit 6, pikën “1” të nenit 9 si dhe gjermën “a” të nenit 14 të Ligjit Nr. 114/2015 *“Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”* (i ndryshuar), *“Manualit të Auditimit të Brendshëm në Sektorin Publik”*, miratuar me Urdhërin Nr. 100, datë 25.10.2016 të Ministrit të Financave, Udhëzimin Nr.42, datë 27.10.2020 *“Mbi ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve të dhëna nga auditimi i brendshëm në sektorin publik”* të Ministrisë së Financave dhe në Planin Vjetor të miratuar nga Titullari i Institucionit me Vendim Nr. 36, datë 16.10.2024 për vitin 2025, Njësia e Auditimit të Brendshëm në Bashkinë Kolonjë, nga data 27.03.2025 deri më 30.03.2025, ka kryer monitorimin e rekomandimeve të lëna nga auditimet e vitit 2024 në 4 Njësitë Administrative dhe për angazhimin e këshillimit pranë grupit të punës përgjegjës për implementimin e strukturës së re, nga grupi i auditimit me përbërje:
1. Laura Skënderas, Përgjegjës i Komanduar i Njesisë së Auditimit të Brendshëm;
  2. Arnold Fetallari, Specialist i Njesisë së Auditimit të Brendshëm.
10. Fusha e auditimit ka përfshirë sistemin e ndjekjes së rekomandimeve sipas planit të veprimit në sistemin e:
- k) Gjendjes Civile;
  - l) Mbledhjes së Taksave dhe Tarifave Vendore;
  - m) Financës;
  - n) Shërbimeve Publike;
  - o) Planifikimit dhe Menaxhimit të Burimeve;
  - p) Krijimit dhe Implementimit të Sistemeve;
  - q) Përputhshmërisë me Rregulloret dhe Procedurat;
  - r) Shërbimeve dhe Ndikimit mbi Qytetarët;
  - s) Riskut dhe Sfidave për Funksionimin;
  - t) Organizimit dhe strukturës së Bashkisë.
11. Arsyeja e angazhimit për mbikëqyrjen e rekomandimeve të lëna nga auditimi i mëparshëm në 4 Njësitë Administrative dhe grupin e punës për implementimin e strukturës, është të sigurohet që rekomandimet e dhëna për të përmirësuar menaxhimin e burimeve dhe ofrimin e shërbimeve të zbatohen në mënyrë të suksesshme dhe efikase. Ky proces kontribuon në përmirësimin e performancës së këtyre njësive, rritjen e transparencës dhe llogaridhënies, si dhe sigurimin e një menaxhimi të qëndrueshëm dhe etik të burimeve natyrore dhe shërbimeve për qytetarët. Angazhimi për mbikëqyrjen e rekomandimeve është një mjet i rëndësishëm për të siguruar një menaxhim të mirëfilltë dhe përmirësim të vazhdueshëm në këto njësi.

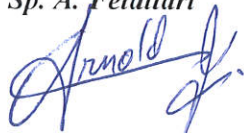
### III. METODA E AUDITIMIT

12. Nga grupi i auditimit gjatë realizimit të angazhimit janë përdorur metoda të ndryshme si:
1. **Metoda e leximit dhe studimit të raporteve.** Përmes leximit të raporteve të vitit 2024 janë evidentuar gjetjet dhe rekomandimet e lëna te secila njësi si dhe masat konkrete te propozuara përmes planeve të veprimit.
  2. **Metoda e intervistimit.** Janë pyetur drejtuesit e njësive përkatëse dhe punonjësit përgjegjës mbi vënien në zbatim të planit të veprimit.
13. Përmes këtyre metodave të përdorura nga grupi i auditimit është analizuar dhe vlerësuar realizimi dhe ndekja e Planit të Veprimit me qëllim zbatimin e rekomandimeve të lëna. Përdorimi i metodës së leximit dhe studimit të raporteve ka mundësuar identifikimin e gjetjeve dhe rekomandimeve për secilën njësi, duke ofruar një pasqyrë të qartë mbi masat e propozuara nga auditimi i vitit 2024 dhe hapat e ndërmarë. Metoda e intervistimit ka siguruar informacion të drejtpërdrejtë nga drejtuesit dhe specialistët përgjegjës, duke ofruar një kuptim të thelluar të zbatimit të Planeve të Veprimit. Këto metoda kanë kontribuar në një auditim të plotë dhe të detajuar të monitorimit dhe zbatimin të rekomandimeve.

### IV. PËRSHKRIMI I REKOMANDIMEVE

1. Nga 49 (dyzet e nëntë) rekomandimet e dhëna për 4 Njësitë Administrative, njësitë i ka pranuar të gjitha, por vetëm Njësia Administrative Qendër-Leskovik ka realizuar 8 prej tyre, ndërsa njësitë e tjera nuk kanë zbatuar ende asnjë. Nga dokumentacioni pjesë e dosjes së auditimit, mungon Plani i Veprimit. Asnjëra prej 3 njësive nuk ka reaguuar dhe nuk ka dërguar asnjë lloj informacioni, dokumenti mbi progresin e ndjekjes së rekomandimeve. Për sa më sipër, Njësia e Auditit të Brendshëm në Bashkinë Kolonjë prezumon se nuk është ndërmarrë asnjë masë për të adresuar rekomandimet e lëna ndaj 3 Njësive (Barmash-Novoselë, Mollas-Çlirim, Qendër-Ersekë), dhe kjo gje do reflektohet në pasqyrat bashkëngjitur Raportit.
2. Nga 3 (tre) rekomandimet e dhëna për grupin e punës përgjegjës për implementimin e strukturës së re, rezulton se janë pranuar të gjitha rekomandimet dhe janë zbatuar të gjitha rekomandimet e dhëna.

Konc. Sp. A. Fetallari



PËR NJËSINË E AUDITIT TË BRENDSHËM

Përgjegjës i Komanduar

Laura Skënderas

6 

## NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM NË BASHKINË KOLONJË

## Rekomandimet e dhëna sipas kategorive për vitin 2024

Nr.	Rekomandime të dhëna sipas prioritetit	REKOMANDIME TË DHËNA NGA AB	REKOMANDIME TË PRANUARA			TOTALI b=b.1+b.2+b.3	REKOMANDIME TË PAPANUARA
			Rekomandim i zbatuar (b.1)	Në proces zbatimi (b.2)	Rekomandime të pazbatuara (b.3)		
2a.	1	(a)=(b)+(c)	(b.1)	(b.2)	(b.3)	(b)	(c)
1.	<b>Rekomandime të përmirësimit të sistemeve</b>	1			1	1	-
1.	Të plotësohet dosja me Vërtetim Njësimit me Originalin të Diplomës së Nivelit të dytë të Studimeve; Master Profesional në Marketing, për Administratorin e Njësisë Administrative Barmash-Novoselë.	1	-	-	1	1	-
2.	Të merren masat për kryerjen e vlerësimit të punës sipas parashikimeve ligjore, për Administratorin e Njësisë Administrative Barmash-Novoselë.	1	-	-	1	1	-
3.	Të rishikohet Rregullorja e Brendshme dhe të përcaktohen qartë detyrat dhe kompetencat e Njësive Administrative dhe Administratorëve si dhe linjat e raportimit.	1	-	-	1	1	-
4.	Të merren masat për t'u zhvilluar trajnime në fushën e legjislacionit administrativ, për Administratorin e Njësisë Administrative Barmash-Novoselë.	1	-	-	1	1	-
5.	Të merren masat për emërimin e një administratori tjetër në vakancën e krijuar në	1	-	-	1	1	-

	Njësine Administrative Barmash-Novoselë							
6.	Të ngrihet komision për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike të Njësise Administrative Bramash-Novoselë, në zbatim të paragrafëve 107, 108 dhe 109 të Udhëzimit Nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik" ( <i>i ndryshuar</i> ) i Ministrisë së Financave për Njësine Administrative Barmash-Novoselë	1	-	-	1	1	1	-
7.	Të merren masa për mbajtje të rregullt të dokumentacionit për të pasqyruar drejt raset e bashkëpunimit mes njërive me njëra-tjetrën dhe Bashkinë, nga Njësia Administrative Barmash-Novoselë.	1	-	-	1	1	1	-
8.	Të merren masa që në momentin e azhormimit të infrastrukturës për dixhitalizimin e shërbimeve në Bashki, të merren në konsideratë edhe nevojat e Njësise Administrative Barmash-Novoselë.	1	-	-	1	1	1	-
9.	Të merren masa për plotësimin e detyrave ligjore dhe dokumentimin e punës së kryer në bazë dhe në zbatim të ligjit nga Njësia Administrative Barmash-Novoselë.	1	-	-	1	1	1	-
10.	Të mbahet Regjistri i Korespondencës (Protokolli) në përputhje me kërkesat e nenit 11 të VKM Nr. 4 datë 19.06.2017 për miratimin e "Rregullores së njësuar të punës me dokumentet në autoritetet publike të Republikës së Shqipërisë" nga Njësia Administrative Barmash-Novoselë.	1	-	-	1	1	1	-
11.	Të merren masa për zbatimin e Manualit të Trajnimit Për Punonjësit e Zyrës së Arkivit	1	-	-	1	1	1	-

	dhe Protokollit të Njësive të Qeverisjes Vendore për të respektuar kërkesat ligjore mbi formain e shkresave zyrtare, nga Njësia Administrative Barmash-Novoselë.							
12.	Në gjykimin e Njësisë së Auditit të Brendshëm ky fakt përmben shkelje të detyrimit të kujdesit në punë sipas nenit 24 të Kodit të Punës, për këtë arsye kërkojmë nga ana e Titullarit, si eprori direkt, të marrë masë disiplinore “Vërejtje me shkrim”.	1	-	-	1	1	-	
13.	Të vlerësohet autenticiteti i dokumentit Shkresë Përcjellëse Nr.5645/1Prot., datë 10.12.2024 të nxjerrë nga Njësia Administrative vBarmash-Novoselë dhe të merren masa për të konstatuar pavlefshmërinë e aktit duke qënë se i mungon një element thelbësor formal	1	-	-	1	1	-	
14.	Të merren masa për vënien në dispozicion të NJAB-së kopje të njëhësura me origjinalin të kontratave të qirasë së fermerëve për aplikimet në subvencione për Njësinë Administrative Barmash-Novoselë.	1	-	-	1	1	-	
15.	Të merren masa për të plotësuar dokumentacionin për Njësinë Administrative Barmash-Novoselë me evidencat për kontrollin mbi detyrimet e prapambetura për pajisjen me vërtetime të qytetarëve.	1	-	-	1	1	-	
16.	Të merren masa për të vendosur në dispozicion të NJAB-së nga Njësia Administrative Barmash-Novoselë, aktet që mungojnë	1	-	-	1	1	-	
17.	Të merren masa për raportim periodik çdo 6	1	-	-	1	1	-	

	muaj mbi veprimtarinë e Njesisë Administrative Barmash-Novoselë							
18.	Të merren masa për adresimin e problematikave dhe boshllëqeve të hasura si dhe të mbahet dokumentacion shoqëruar për Njesisë Administrative Barmash-Novoselë	1	-	-	1	1	1	-
19.	Të mbahet dokumentacioni i rregullt dhe të pasqyrojë kërkesat e qytetarëve dhe kryepleqve për Njesisë Administrative Barmash-Novoselë	1	-	-	1	1	1	-
20.	Të merren masa për dokumentimin e kërkesave të banorëve për nxjerrjen e vërtetimeve për Njesisë Administrative Barmash-Novoselë	1	-	-	1	1	1	--
21.	Të merren masa për hartimin e Regjistratit të Riskut dhe rishikimin e tij 2 (dy) herë në vit për Njesisë Administrative Barmash-Novoselë	1	-	-	1	1	1	
22.	Të plotësohet dosja me jetëshkrimin dhe Kontratën e Punës për Administratorin e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik dhe të merren masat për vlerësimin e punës së kryer prej tij.	2	-	-	1	1	2	-
23.	Të plotësohet dosja e personelit për punonjësen Znj. Xheni Pina të Njesisë Administrative Qendër-Leskovik me dëshminë e njohtes së gjatës së huaj anglisht, me dokumentacionin shoqëruar të procedurës së pranimit në shërbimin civil si dhe të merren masat për kryerjen e vlerësimit të punës sipas parashikimeve ligjore	2	-	-	1	1	2	-
24.	Të plotësohet dosja e personelit me dokumentacionin përkatës për emërimin në	2	-	-	1	1	2	-

	detyrë të Znj. Gerida Nure, të Njesisë Administrative Qendër-Leskovik ,me dëshminë e njohjes së gjuhës së huaj anglisht, me vërtetimin përkatës të përfundimit të vitit të parë të studimeve në Master i Shkencave në “Drejtim dhe menaxhim i mediave”.							
25.	Të merren masat për kryerjen e vlerësimit të punës së punonjësës Znj. Leonora Kalavace të Njesisë Administrative Qendër-Leskovik, sipas parashikimeve ligjore.	2	-	1	1	2	-	
26.	Të ngrihet komision për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike të Njesisë Administrative Qendër-Leskovik, në zbatim të paragrafëve 107, 108 dhe 109 të Udhëzimit Nr. 30, datë 27.12.2011”Për Menaxhimin e Aktiveve në Njesisë e Sektorit Publik” (i ndryshuar) i Risk i Ministrisë së Financave për Njesisë Administrative Qendër-Leskovik	2	-	1	1	2	-	
27.	Të merren masa që në momentin e azhurnimit të infrastrukturës për dixhitalizimin e shërbimeve në Bashki, të merren në konsideratë edhe nevojat e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik	1	-	-	1	1	-	
28.	Të merren masa për plotësimin e detyrave ligjore dhe dokumentimin e punës së kryer në bazë dhe në zbatim të ligjit nga Njësia Administrative Qendër-Leskovik	2	-	1	1	2	-	
29.	Të merren masa për zbatimin e Manualit të Trajnimit Për Punonjësit e Zyres së Arkivit dhe Protokollit të Njesisë të Qeverisjes Vendore për të respektuar kërkesat ligjore mbi formain e shkrësavë zyrtare për Njesisë	1	-	-	1	1	-	

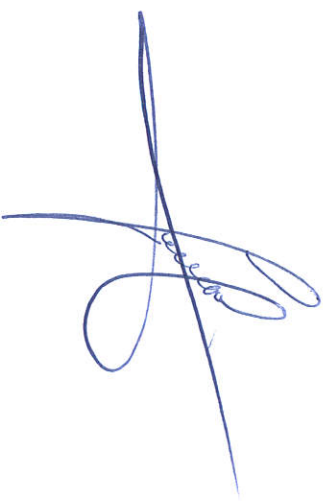
	Administrative Qendër-Leskovik							
30.	Të saktësohet data e aktit nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik sipas tabelës me aktet e parregullta	2	1	-	1	2	-	
31.	Të vihen në dispozicion të NJAB-së aktet e padorëzuara nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik	2	1	-	1	2	-	
32.	Të mbahet saktë numri i protokollit duke filluar nga dita e parë e punës për vitin korent, duke filluar me numër protokollit 01 dhe jo vazhdim numerik i vitit paraardhës nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik	2	1	-	1	2	-	
33.	Të merren masa për mbajtjen e dokumentacionit dhe hartimin e tij në formën e kërkuar nga ligji ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik	2	1	-	1	2	-	
34.	Të merren masa për raportim periodik çdo 6 muaj mbi veprimtarinë e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik	2	1	-	1	2	-	
35.	Të merren masa për adresimin e problematikave dhe boshllëqeve të hasura si dhe të mbahet dokumentacion shoqërues nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik	2	-	1	1	2	-	
36.	Të mbahet dokumentacioni i rregullt dhe të pasqyrojë kërkesat e qytetarëve dhe kryepleqve nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik	2	1	-	1	2	-	
37.	Të merren masa për dorëzimin e dokumentacionit të munguar nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik	2	1	-	1	2	-	
38.	Të merren masa për hartimin e Regjistrit të Riskut dhe rishikimin e tij 2 (dy) herë në vit	2	1	-	1	2	-	

	ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik							
39.	Të plotësohet dosja me Certifikatën Personale për Administratorin e Njesisë Administrative Qendër-Ersekë, me jetëshkrimin dhe me Kontratën Individuale	1	-	-	1	1		-
40.	Të merren masat për plotësimin e dosjes së personelit me dokumentacionin përkatës për emërimin në detyrë të Znj. Fjoralda Ijazi të Njesisë Administrative Qendër-Ersekë dhe jetëshkrimin.	1	-	-	1	1		-
41.	Të ngrihet komision për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike të Njesisë Administrative Qendër-Ersekë, në zbatim të paragrafëve 107, 108 dhe 109 të Udhëzimit Nr. 30, datë 27.12.2011”Për Menaxhimin e Aktiveve në Njesisë e Sektorit Publik” (i ndryshuar) i Ministrisë së Financave nga Njësia Administrative Qendër-Ersekë	1	-	-	1	1		-
42.	Të plotësohet dosja me Kërkesën për pezullimin e Statusit të Nëpunësit dhe Kontratën Individuale për Administratorin Z. Xhenti Avdyli të Njesisë Administrative Mollas-Çlirim dhe të merren masat për kryerjen e vlerësimit të punës sipas parashikimeve ligjore.	1	-	-	1	1		-
43.	Të merren masat për plotësimin e dosjes së personelit me dokumentacionin përkatës për emërimin në detyrë të Znj. Eliona Dalipi të Njesisë Administrative Mollas-Çlirim dhe të merren masat për dorëzimin e Jetëshkrimit sipas standardit Europass	1	-	-	1	1		-
44.	Të ngrihet komision për nxjerrjen nga	1	-	--	1	1		-

	përdorimi të aktiveve publike të Njesisë Administrative Qendër-Ersekë, në zbatim të paragrafëve 107, 108 dhe 109 të Udhëzimit Nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik" (i ndryshuar) i Ministrisë së Financave për Njësinë Administrative Mollas-Çlirim								
45.	Të merren masa që në momentin e azhurnimit të infrastrukturës për dixhitalizimin e shërbimeve në Bashki, të merren në konsideratë edhe nevojat e Njesisë Administrative Mollas-Çlirim	1	-	-	1	1	1	-	
46.	Të merren masa për zbatimin e Manualit të Trajnimit Për Punonjësit e Zyrës së Arkivit dhe Protokollit të Njesisë të Qeverisjes Vendore për të respektuar kërkesat ligjore mbi formatin e shkresave zyrtare nga ana e Njesisë Administrative Mollas-Çlirim	1	-	-	1	1	1	-	
47.	Të merren masa për hartimin e rregullt të Proces-Verbaleve nga ana e Njesisë Administrative Mollas-Çlirim	1	-	-	1	1	1	-	
48.	Të merren masa për raportim periodik çdo 6 muaj mbi veprimtarinë e Njesisë Administrative Mollas-Çlirim	1	-	-	1	1	1	-	
49.	Të merren masa për hartimin e Regjistrit të Riskut dhe rishikimin e tij 2 (dy) herë në vit nga ana e Njesisë Administrative Mollas-Çlirim	1	-	-	1	1	1	-	
	<b>SHUMA 1</b>	<b>64</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>49</b>	<b>64</b>	<b>0</b>		
<b>II.</b>	<b>Rekomandime të përmirësimit të kuadrit ligjor</b>	-	-	-	-	-	-		
	<b>SHUMA 2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

<b>III.</b>	<b>Rekomandime të karakterit organizativ</b>								
1.	Të ngrihet struktura juridike në Bashki përgjegjëse përgjegjëse për çështjet e karakterit juridik.	1	1	-	-	1	-		
2.	Të zbatohet parimi i ekonomisë, eficientës, efikasitetit në organizim.	1	1	-	-	1	-		
	<b>SHUMA 3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		
<b>IV.</b>	<b>Rekomandime për arkëtime</b>	-	-	-	-	-	-		
	<b>SHUMA 4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>V.</b>	<b>Rekomandime të tjera</b>								
1.	Të zbatohet parimi i ekonomisë, eficientës, efikasitetit në implementimin e strukturës.	1	1	-	-	1	-		
	<b>SHUMA 5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
	<b>TOTALI(SHUMAI+SHUMA2+SHUMA 3+SHUMA 4 + SHUMA 5)</b>	<b>67</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>49</b>	<b>67</b>	<b>0</b>		

**PËR NJËSINË E AUDITIT TË BRENDSHËM**  
Përgjegjës i Komanduar  
Laura Skënderas



## NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM NË BASHKINË KOLONJË

## Verifikimi i ndjekjes së zbatimit të rekomandimevetë auditimit të brendshëm për vitin 2024

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Viti i kryerjes së auditimit	Subjekti i audituar	Data e Raportit Përfundimtar të auditimit	Lloji i auditimit	Sistemi/ fusha	Nensistemi	Niveli i Riskut	Përgjigjia e subjektit	Afati i implementimit të rekomandimit	Statusi i rekomandimit	
2024	Njësitë Administrative (4 Njësitë: Barmash-Novoselë, Mollas-Çlirim, Qendër-Ersekë, Qendër-Leskovik)	26.02.2025	Auditim Përpunshmërie	Gjendja Civile	Regjistrimi i akteve civile	I ulët	Nuk është kthyer përgjigje	Menjëherë	I pazbatuar	
						Mbrojtja e të dhënave personale	I lartë	Nuk është kthyer përgjigje	Menjëherë	I pazbatuar
							Citësia e shërbimit ndaj qytetarëve	I mesëm	Nuk është kthyer përgjigje	Menjëherë
					Mbledhja e Taksave dhe Tarifave Vendore	Identifikimi i bazës së taksimit		I mesëm	Nuk është kthyer përgjigje	Menjëherë
						Efikasiteti i arkëtimit	I lartë	Nuk është kthyer përgjigje	Menjëherë	I pazbatuar
						Shmangia e korrupsionit dhe evazionit	I mesëm	Nuk është kthyer përgjigje	Menjëherë	I pazbatuar
					Financa	Zbatimi i buxheut	I lartë	Nuk është kthyer përgjigje	Menjëherë	I pazbatuar
						Kontrolli i dokumentacionit financiar	I lartë	Nuk është kthyer përgjigje	Menjëherë	I pazbatuar
							Menaxhimi i fondeve	I lartë	Nuk është kthyer përgjigje	Menjëherë

## GJETJET

Shërbimet Publike	Shmangia e shpërdorimeve	I mesëm	Nuk është kthyer përgjigje	Menjëherë	I pazbatuar
	Cilësia e shërbimeve	I mesëm	Nuk është kthyer përgjigje. I pranuar për Njësinë Qendër-Leskovik	Menjëherë	I pazbatuar 3 Njësi I zbatuar Qendër-Leskovik
Planifikimi dhe Menaxhimi i Burimeve	Kostoja dhe efikasiteti	I lartë	Nuk është kthyer përgjigje	Në vijimësi	I pazbatuar
	Përgjigjia ndaj ankesave	I mesëm	Nuk është kthyer përgjigje. I pranuar për Njësinë Qendër-Leskovik	Në vijimësi	I pazbatuar 3 Njësi I zbatuar Qendër-Leskovik
Planifikimi dhe Menaxhimi i Burimeve	Menaxhimi i infrastrukturës dhe burimeve	I mesëm	Nuk është kthyer përgjigje. I pranuar për Njësinë Qendër-Leskovik	Në vijimësi	I pazbatuar 3 Njësi I zbatuar Qendër-Leskovik
	Kapacitetet njerëzore	I mesëm	Në jetëshkrim shkruhet që vazhdon studimet master, në pamundësi për t'u përmbyllur, nuk është marrë diploma. Është dorëzuar jetëshkrimi i përditësuar. (NJA Barmash-Novoselë) NJA e tjera nuk ka përgjigje.	Menjëherë.	I pazbatuar

					<p>Raportimet për punën e bërë janë diskutuar dhe dorëzuar në çdo moment që ka pasur mbledhje me kabinetin e Kryetarit, nuk janë protokolluar. (NJA Barmash-Novoselë)</p> <p>NJA e tjera nuk ka përgjigje. I pranuar për Njesisë Qendër-Leskovik</p>	<p>Menjëherë.</p>	<p>I pazbatuar 3 Njësi I zbatuar Qendër-Leskovik</p>
				<p>Nuk është kompetencë e Administratorit (NJA Barmash-Novoselë)</p> <p>NJA e tjera nuk ka përgjigje.</p>	<p>Brenda 3 mujorit të parë 2025.</p>	<p>I pazbatuar</p>	
				<p>Trajnime për stafin nuk ka pasur nga ana e Administratorit sepse nuk ka pasur staf në varësi. (NJA Barmash-Novoselë)</p> <p>NJA e tjera nuk ka përgjigje.</p>	<p>Në vijimësi.</p>	<p>I pazbatuar</p>	



Përputhshmëria me Rregulloret dhe Procedurat	Respektimi i ligjeve dhe politikave	I lartë	Nuk është kthyer përgjigje. I pranuar për Njësinë Qendër-Leskovik	Në vijimësi	I pazbatuar 3 Njësi I zbatuar Qendër-Leskovik				
	Dokumentimi dhe raportimi	I lartë	Nuk është kthyer përgjigje I pranuar për Njësinë Qendër-Leskovik	Në vijimësi	I pazbatuar 3 Njësi I zbatuar Qendër-Leskovik				
Përpjekjet për përmirësim		I mesëm	Nuk është kthyer përgjigje I pranuar për Njësinë Qendër-Leskovik	Në vijimësi	I pazbatuar 3 Njësi I zbatuar Qendër-Leskovik				
	Identifikimi i nevojave të komunitetit	I ulët	Nuk është kthyer përgjigje. I pranuar për Njësinë Qendër-Leskovik	Në vijimësi	I pazbatuar 3 Njësi I zbatuar Qendër-Leskovik				
Shërbimet dhe Ndikimi mbi Qytetarët	Fokus te shërbimet bazike	I mesëm	Nuk është kthyer përgjigje	Në vijimësi	I pazbatuar				
	Identifikimi i sfidave kryesore	I mesëm	Nuk është kthyer përgjigje. I pranuar për Njësinë Qendër-Leskovik	Në vijimësi	I pazbatuar 3 Njësi I zbatuar Qendër-Leskovik				
Risku dhe Sfida për Funkcionimin	Vlerësimi i mundësive për ndërhyrje	I mesëm	Nuk është kthyer përgjigje. I pranuar për Njësinë Qendër-Leskovik	Në vijimësi	I pazbatuar 3 Njësi I zbatuar Qendër-Leskovik				
	Menaxhimi i risqeve	I lartë	Nuk është kthyer përgjigje. I pranuar për Njësinë Qendër-	Çdo 6 muaj	I pazbatuar 3 Njësi				

							Leskovik		I zbatuar Qendër- Leskovik
2024	Implementimi i strukturës së re	07.10.2024	Angazhim Këshillimi	Plani i Veprimit për Implementimin e strukturës së re	-	I lartë	Do të konsiderohen rekomandimet e lëna	Menjërë	I zbatuar

**PËR NJËSINË E AUDITIT TË BRENDSHËM**  
**Përgjegjës i Komanduar**  
**Laura Skënderas**

