



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA KOLONJE  
SEKTORI I AUDITIT TË BRENDSHËM

Nr. 2663 Prot.

Ersekë, më 03.06.2025

PLANI I TRAJNIMEVE NGA NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM PËR PERIUDHËN  
QËRSHOR-DHJETOR 2025

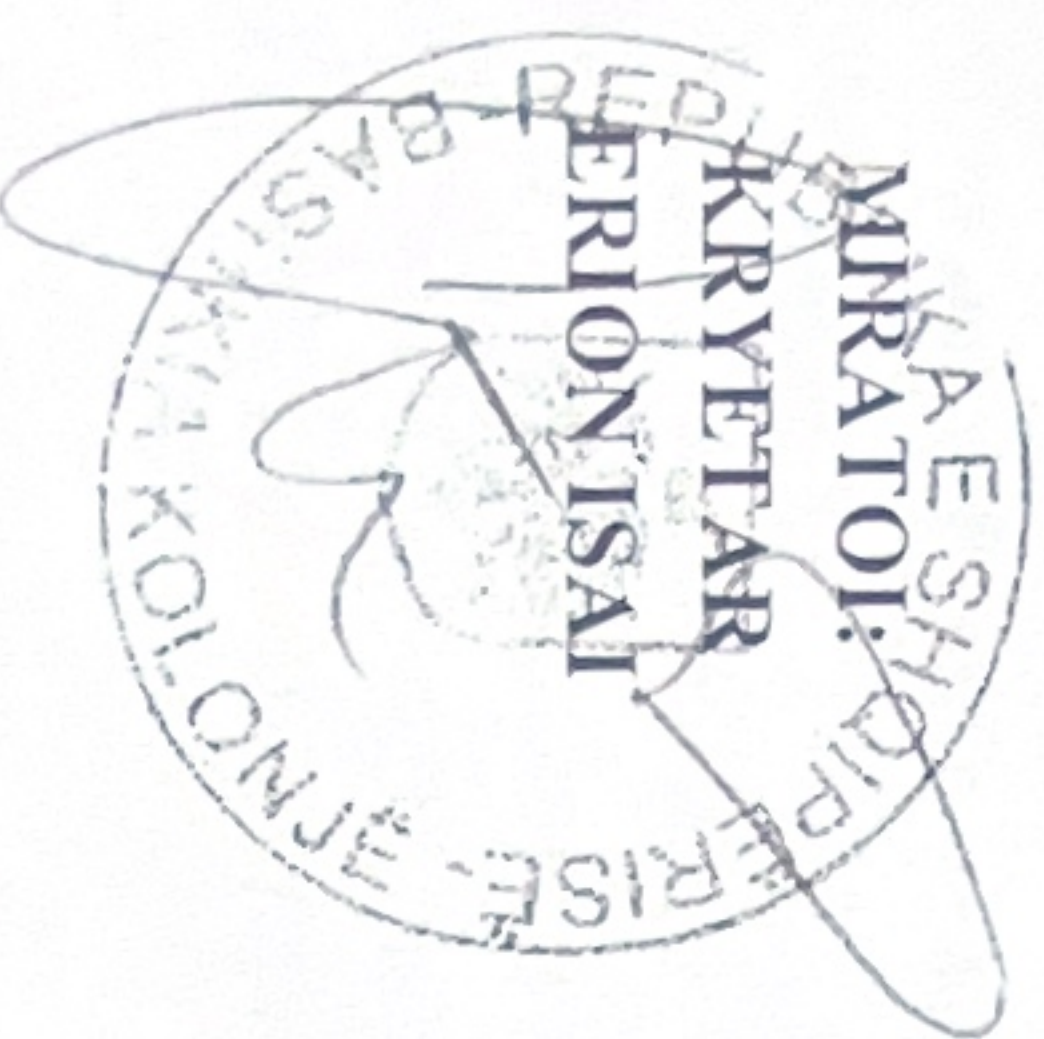
Hartoi:

Laura Skënderas

Përgjegjës i Auditit të Brendshëm

Arnold Fetallari,

Specialist i Auditit të Brendshëm



# PLANI I TRAJNIMEVE NGA NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM PËR PERIUDHËN QERSHOR-DHJETOR 2025

## HYRJE

Auditimi i brendshëm, sikurse parashikohet në ligj, është një funksion i pavarur dhe objektiv, i krijuar për të ofruar siguri dhe këshillim profesional në mbështetje të strukturave drejtuese të institucionit, me qëllim rritjen e vlerës dhe përmirësimin e veprimtarisë së njësisë publike. Ky funksion realizohet përmes një procesi të strukturuar, të disiplinuar dhe sistematik, i cili synon vlerësimin dhe përmirësimin e efektivitetit të menaxhimit të riskut, mekanizmave të kontrollit të brendshëm dhe kontrollit të zbatimit të kuadrit ligjor në proceset e punës. Bazuar në rekomandimet e dala nga auditimet e kryera, si dhe në kuadër të zbatimit të parimeve të ligjshmërisë, transparencës, efikasitetit dhe qeverisjes së mirë vendore, Njësia e Auditit të Brendshëm në Bashkinë Kolonjë ka hartuar Planin e Trajnimeve për periudhën Qershor-Dhjetor 2025.

Gjatë punës për hartimin e këtij plani janë marrë në analizë:

- nevojat për trajnime të evidentuara gjatë auditimeve të mëparshme;
- rekomandimeve të lëna nga Auditit i Jashtëm ;
- zhvillimet dhe ndryshimet aktuale të kuadrit ligjor;
- kërkesat specifike të punonjësve.

Plani përfshin temat prioritare të trajnimeve, grupet e synuara të pjesëmarrësve, periudhat kohore të realizimit dhe metodologjitë e zbatimit, duke siguruar një qasje praktike, përfshirje të plotë të secilës drejtori/sector dhe përshtatje të plotë me nevojat specifike të punonjësve dhe institucionit.

Ky plan përfaqëson një nismë të re dhe të rëndësishme në përmbushjen e kriterëve dhe kërkesave strategjike të Bashkisë Kolonjë, duke synuar zhvillimin e kapaciteteve të stafit dhe promovimin e një qasjeje më aktive, gjithëpërfshirëse dhe bashkëpunuese në proceset e menaxhimit dhe zbatimit të strategjive të brendshme dhe politikave të Bashkisë. Ai synon të pajisë punonjësit me njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për të kryer në mënyrë efektive detyrat ligjore, duke kontribuar në rritjen e cilësisë së shërbimeve dhe performancës së institucionit.

## I. QËLLIMI I PLANIT

Plani i Trajnimeve për periudhën Qershor–Dhjetor 2025 ka për qëllim zhvillimin e kapaciteteve profesionale të punonjësve të Bashkisë Kolonjë, duke forcuar njohuritë dhe aftësitë e tyre në fushat kryesore ku ata ushtrojnë detyrat e tyre. Ky plan është hartuar në përputhje me kërkesat ligjore, rekomandimet e auditimit të brendshëm dhe të jashtëm dhe objektivat strategjike të institucionit, dhe synon të përmirësojë efikasitetin, integritetin dhe cilësinë e shërbimeve të ofruara nga institucioni dhe detyrave të kryera nga punonjësit.

## II. OBJEKTIVAT

Plani i Trajnimeve është hartuar me qëllim kryesor adresimin e nevojave të veçanta të punonjësve të Bashkisë Kolonjë, duke theksuar zhvillimin e kapaciteteve profesionale dhe përforcimin e efikasitetit dhe cilësisë në Bashkinë Kolonjë. Objektivat kryesore të këtij plani janë si më poshtë vijon:

- ✓ *Forcimi i kapaciteteve profesionale në administrimin publik dhe menaxhimin e riskut;*
- ✓ *Përmirësimi i zbatimit të procedurave dhe rregulloreve të brendshme dhe kuadrin ligjor;*
- ✓ *Nxitja e transparencës, përgjegjshmërisë dhe integritetit në veprimtarinë institucionale;*
- ✓ *Përmirësimi i komunikimit dhe bashkëpunimit ndërmjet drejtorive dhe sektorëve;*
- ✓ *Rritja e njohurive në fushën e mashtrimit, korrupsionit dhe sinjalizimit;*
- ✓ *Rrijten e njohurive mbi procedurat e auditimit të brendshëm etj.*

## III. KALENDAR I TRAJNIMEVE

Kalendari i trajnimeve përfshin periudhën Qershor–Dhjetor 2025 dhe është i ndarë në cikle mujore, ku çdo cikël përmban sesione trajnimi të fokusuar në temat prioritare. Orari i trajnimeve përcaktohet në mënyrë fleksibël, duke marrë parasysh nevojat e drejtorive dhe sektorëve dhe disponueshmërinë e punonjësve, për të garantuar pjesëmarrje të lartë dhe efektivitet.

| Nr. | Muaji   | Tema e Trajnimit   | Përbajtja   | Drejtoria/Spektori e/ i synuar  | Formati i trajnimit        | Objektivat e trajnimit  | Kohëzgjatja |
|-----|---------|--|---|---------------------------------|----------------------------|---|-------------|
| 1.  | Qershor | Parandalimi dhe Menaxhimi i Mashtrimit, Korrupsionit dhe Mbrojtja e Sinjalizuesve. | Në këtë trajnim do të trajtohen mekanizmat praktikë dhe identifikimin, parandalimin dhe menaxhimin e rasteve të mashtrimit dhe korrupsionit brenda institucionit, si dhe rëndësia e mbrojtjes së sinjalizuesve për sigurimin e një ambienti të integruar dhe transparent. | Të gjithë drejtoritë, sektorët. | Workshop / Trajnim praktik | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Të njohin mekanizmat kryesorë të identifikimit dhe parandalimit të mashtrimit dhe korrupsionit në institucion.</li> <li>2. Të kuptojnë rëndësinë e sinjalizimit dhe mënyrat efektive për mbrojtjen e sinjalizuesve brenda institucionit.</li> <li>3. Të zhvillojnë aftësi për të menaxhuar në mënyrë efektive rastet e mashtrimit dhe korrupsionit, duke ndjekur procedurat ligjore dhe institucionale.</li> <li>4. Të aftësohen në përdorimin e instrumenteve dhe mjeteve për parandalimin dhe raportimin e sjelljeve korruptive.</li> </ol> | 2 orë       |

|    |        |  |   |                                 |                            |   |       |
|----|--------|--|---|---------------------------------|----------------------------|---|-------|
| 2. | Korrik | Procedurat e auditimit të brendshëm dhe raportimi. | Ky trajnim fokusohet në njohjen dhe zbatimin praktik të procedurave të auditimit të brendshëm, duke përfshirë planifikimin, realizimin dhe përgatitjen e raporteve të auditimit. Përmes këtij trajnimi, pjesëmarrësit do të aftësohen të marrin pjesë aktive në auditime, të evidentojnë mangësitë, si dhe të komunikojnë në mënyrë profesionale Planin e Veprimit mbi gjetjet dhe rekomandimet në raportet përkatëse të auditimit. | Të gjithë drejtoritë, sektorët. | Seminar / Trajnim          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Të njohin fazat kryesore të procesit të auditimit të brendshëm, nga planifikimi deri te raportimi.</li> <li>2. Të aftësohen për mbledhjen dhe analizimin e gjetjeve dhe hartimin e Planit të Veprimit dhe Observacioneve.</li> <li>3. Të përmirësojnë aftësitë e përgatitjes së Observacioneve dhe Planit të Veprimit me qartësi, saktësi dhe profesionalizëm.</li> <li>4. Të kuptojnë rëndësinë e komunikimit efektiv me audituesit për rezultatet e auditimit.</li> <li>5. Të njihen me standardet dhe parashikimet ligjore që rregullojnë procesin e auditimit të brendshëm në administratën publike.</li> </ol> | 2 orë |
| 3. | Gusht  | Menaxhimi i riskut dhe forcimi i kapaciteteve      | Ky trajnim synon të ndërtojë dhe forcojë kapacitetet profesionale të punonjësve në  | Të gjithë drejtoritë, sektorët. | Workshop / Trajnim praktik | 1. Të kuptojnë konceptet bazë dhe rëndësinë e menaxhimit të riskut në   | 2 orë |

|    |         |   |  |                                 |                   |   |       |
|----|---------|---|--|---------------------------------|-------------------|---|-------|
|    |         | Profesionale.   | identifikimin, vlerësimin dhe menaxhimin efektiv të riskut në institucion. Përmes njohjes së metodologjive dhe praktikave më të mira, pjesëmarrësit do të aftësohen të zbatojnë politika dhe procedura që minimizojnë ndikimin e riskut dhe përmirësojnë performancën.   |                                 | Bashki.           | 2. Të aftësohen në identifikimin, vlerësimin dhe klasifikimin e riskut në nivelin operativ dhe strategjik.<br>3. Të mësojnë teknikat dhe mjetet për menaxhimin efektiv të riskut, përfshirë hartimin e regjistrit të riskut.  |       |
| 4. | Shtator | Zbatimi efektiv i procedurave administrative dhe ligjore. | Ky trajnim synon të fuqizojë njohuritë dhe aftësitë e punonjësve në zbatimin korrekt dhe efektiv të procedurave administrative dhe kuadrit ligjor përkatës. Pjesëmarrësit do të njohin praktikën më të mira dhe do të mësojnë si të kryejnë detyrat e tyre funksionale në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi dhe rregulloren e brendshme, duke siguruar transparencë, përgjegjshmëri dhe standarde të larta në veprimtarinë e Bashkisë. | Të gjithë drejtoritë, sektorët. | Seminar / Trajnim | 1. Të njohin hapat dhe përbajtjen e procedurave administrative në Bashki.<br>2. Të aftësohen në interpretimin dhe zbatimin e rregulloreve dhe ligjeve përkatëse në praktikën e përditshme.<br>3. Të zhvillojnë aftësi për të identifikuar dhe shmangur shkeljet apo parregullsitë në zbatimin e procedurave ligjore në veprimtarinë e përditshme. | 2 orë |
| 5. | Tetor   | Menaxhimi financiar dhe transparencë në                   | Ky trajnim ka për qëllim të përforcojë njohuritë dhe   | Të gjithë drejtoritë.           | Seminar / Trajnim | 1. Të njohin parimet bazë të menaxhimit financiar   | 2 orë |

|    |         |   |   |  |                          |  |              |
|----|---------|---|---|--|--------------------------|--|--------------|
|    |         |   | <p>aftësitë e punonjësve në menaxhimin financiar, duke u fokusuar veçanërisht në praktikat që sigurojnë transparencë dhe përgjegjshmëri në përdorimin e fondëve publike. Pjesëmarrësit do të mësojnë teknikat dhe instrumentet për planifikimin, kontrollin dhe raportimin financiar dhe përputhje me standardet ligjore dhe institucionale, duke kontribuar në rritjen e besueshmërisë dhe efikasitetit të Bashkisë.</p> | <p>sektorët.</p>                       |                          | <p>në sektorin publik.</p> <p>2. Të kuptojnë rëndësinë e transparencës dhe llogaridhënies në menaxhimin e fondëve publike.</p>   |              |
| 6. | Nëntor  | Vlerësimi i Sistemit të Kontrollit të Brendshëm | <p>Trajnimi fokusohet në metodat dhe mjetet për të vlerësuar efektivitetin e sistemeve të kontrollit të brendshëm në institucionet publike, e më konkretisht në Bashki, duke identifikuar dobësitë dhe duke sugjeruar përmirësime të mundshme..</p>   | <p>Të gjithë drejtoritë, sektorët.</p> | <p>Seminar / Trajnim</p> | <p>1. Të kuptojnë komponentët kryesorë të sistemit të kontrollit të brendshëm.</p> <p>2. Të aftësohen në vlerësimin e sistemit ekzistues të kontrollit.</p> <p>3. Të identifikojnë dhe dokumentojnë dobësitë dhe risqet.</p> <p>4. Të rekomandojnë masa për forcimin e kontrollit.</p> | <p>2 orë</p> |
| 7. | Dhjetor | Zbatimi i Etikës dhe                            | <p>Ky trajnim trajton rëndësinë e</p>   | <p>Të gjithë</p>                       | <p>Seminar /</p>         | <p>1. Të njohin Kodin e</p>  | <p>2 orë</p> |

|   |  |                       |         |   |  |
|---|--|-----------------------|---------|---|--|
| Parandalimi i Konfliktit të Interesit në Auditimin e Brendshëm. | etikës profesionale në auditimin e brendshëm dhe mekanizmat për identifikimin dhe menaxhimin e konflikteve të interesit, për të siguruar pavarësi dhe besueshmëri në procesin e auditimit. | drejtoritë, sektorët. | Trajnim | Etikës dhe standardet profesionale në auditim;<br>2. Të aftësohen në identifikimin dhe menaxhimin e konflikteve të interesit;<br>3. Të forcojnë besueshmërinë dhe integritetin në procesin e auditimit. |  |
|---|--|-----------------------|---------|---|--|

#### IV. METODOLOGJIA

Zbatimi i Planit të Trajnimeve për periudhën Qershor–Dhjetor 2025 do të bazohet në një qasje metodologjike të integruar, e cila ndërthur përmbajtjen teorike me rastet praktike, me qëllim zhvillimin e kapaciteteve profesionale të punonjësve të bashkisë në përputhje me rolin dhe funksionet e tyre.

Trajnimet do të realizohen përmes:

- **Formave interaktive të pjesëmarrjes**, të bazuara në diskutime të drejtpërdrejta, analiza rastesh konkrete, ushtrime praktike dhe simulime;
- **Përshtatjes së përmbajtjes me profilin e pjesëmarrësve**. duke garantuar trajnim tematik të specializuar për secilën drejtori apo sektor të përfshirë;
- **Përdorimit të materialeve të strukturuar** (manuale, prezantime, udhëzues praktikë), të ndërtuara posaçërisht për temat e përzgjedhura;
- **Nxitjes së shkëmbimit ndërmjet drejtorive**, përmes grupeve të përziera dhe punës midis strukturave të ndryshme të bashkisë;
- **Monitorimit të vazhdueshëm të përparimit dhe përvetësimit**. përmes formularëve të vlerësimit dhe feedback-ut të pjesëmarrësve.

Kjo metodologji është ndërtuar për të garantuar përfshirje aktive, reflektim profesional dhe zbatim praktik të njohurive të fituara në punën e përditshme të bashkisë.

## V. VLERËSIMI DHE MONITORIMI

Për të garantuar cilësinë dhe efektivitetin e zbatimit të Planit të Trajnimeve për periudhën Qershor–Dhjetor 2025, Njësia e Auditit të Brendshëm do të zbatojë një mekanizëm të strukturuar të vlerësimit dhe monitorimit, i cili synon të sigurojë që trajnimi është realizuar sipas objektivave dhe pëmbajtjes së planifikuar; të vlerësojë përthithjen e njohurive si dhe të identifikojë tematika të reja dhe sugjerime për përmirësim në vijimësi të trajnimeve.

Mjetet dhe format kryesore të vlerësimit do të përfshijnë:

- Formularë vlerësimi nga pjesëmarrësit, të plotësuar në përfundim të çdo trajnimi, për të matur cilësinë e trajnimit, metodat e përdorura dhe performancën e trajnuesve;
- Raporte të përmbledhura nga NJAB, të cilat do të dokumentojnë pjesëmarrjen, temat e trajtuara, konkluzionet kryesore dhe rekomandimet për vijimësinë;
- Takime pas trajnimeve me drejtorët dhe përgjegjësat e sektorëve, për të mbledhur feedback mbi ndikimin e trajnimeve në punën e përditshme të stafit;
- Monitorim i zbatimit të rekomandimeve, veçanërisht atyre që lidhen me auditimet e mëparshme, për të vlerësuar efektivitetin në përmirësimin e praktikave të menaxhimit dhe kontrollit të brendshëm.

Procesi i vlerësimit do të jetë i vazhdueshëm, transparent dhe i dokumentuar. me qëllim që të shërbejë si bazë për rishikimin e strategjisë së trajnimit dhe zhvillimit të kapaciteteve në nivel bashkiak si dhe për përmirësimin e performancës organizative.

## VI. PJESËMARRRËSIT

Për realizimin e një procesi trajnimi gjithëpërfshirës dhe me synim përmirësimin e veprimtarisë institucionale. Planit të Trajnimeve për periudhën Qershor–Dhjetor 2025 i janë përcaktuar grupe të qarta pjesëmarrësish. në përputhje me temat përkatëse dhe funksionet që ata mbulojnë në strukturën e Bashkisë Kolonjë.

*Plan e synuara të pjesëmarrësve përfshijnë:*

- Punonjësit e Drejtorisë së Financës dhe Tatim-Taksave për temat që lidhen me menaxhimin financiar, auditimin, prokurimet dhe transparencën buxhetore;
- Stafin e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, për çështje që lidhen me menaxhimin e stafit, zhvillimin profesional, etikën dhe konfliktin e interesit;
- Specialistët e Drejtorisë Juridike, për temat që lidhen me zbatimin e kuadrit ligjor, rregulloret e brendshme dhe standardet e qeverisjes;
- Përfatësues nga Drejtoria e Urbanistikës, Bujqësisë dhe Pyjeve, Shërbimeve Publike, IVMT etj., për trajnime mbi menaxhimin e riskut;
- Punonjësit e shërbimeve sociale, emergjencave civile, mbrojtjes nga zjarri dhe Policisë Bashkiake, për çështje që lidhen me përgjegjësinë institucionale, raportimin dhe reagimin ndaj situatave të krizës;
- Përfatësues të Drejtorisë së Arsimit, Artit dhe Kulturës, për tema që kanë lidhje me etikën publike, sinjalizimin dhe përmirësimin e praktikave të shërbimeve.

Përfshirja e disa drejtorive dhe sektorëve do të jetë një element kyç i këtij plani, duke nxitur bashkëpunimin ndërmjet drejtorive dhe shkëmbimin e përvojave përmes sesioneve të përbashkëta dhe trajtimeve të integruara.

Pjesëmarrja në trajnime do të organizohet në grupe të strukturuar sipas fushës së përgjegjësisë, me qëllim maksimizimin e përfitimit dhe aplikimit praktik të njohurive të përvetësuar në kontekstin konkret të punës së përditshme.

VII. **BURIMET**

Zbatimi me sukses i Planit të Trajnimeve për periudhën Qershor–Dhjetor 2025 kërkon një kombinim të mirëorganizuar të burimeve njerëzore, teknike dhe metodologjike. Këto burime do të mobilizohen dhe koordinohen nga Njësia e Auditimit të Brendshëm në bashkëpunim me strukturat përgjegjëse të Bashkisë Kolonjë.

**1. Burimet njerëzore**

- Punonjësit e Njesisë së Auditimit të Brendshëm;

- Punonjësit e të gjitha drejtorive dhe sektorëve të bashkisë, të përfshirë si pjesëmarrës aktivë në trajnime;
- 2. Burimet metodologjike dhe materiale**
- Manuale trajnimi, prezantime elektronike, fletë-pune dhe raste studimore të përgatitura për çdo temë specifike;
  - Udhëzues për pjesëmarrësit dhe për lehtësimin e vlerësimit të trajnimeve;
- 3. Burimet logjistike**
- Mbështetje administrative për organizimin, njoftimin dhe ndjekjen e kalendarit të trajnimeve.

## VIII. KOMUNIKIMI MBI TRAJNIMET

Për të siguruar një pjesëmarrje efektive, përfshirje të gjerë dhe transparencë në zbatimin e Planit të Trajnimeve për periudhën Qershor–Dhjetor 2025, komunikimi institucional do të luajë një rol kyç në çdo fazë të procesit. Komunikimi me strukturat e përfshira dhe me pjesëmarrësit do të realizohet përmes mjeteve të mëposhtme:

- Njoftime zyrtare përmes e-mailit;
- Njoftimit të kalendarit të trajnimeve secilës drejtori dhe secilit sektor;
- Dërgimi i axhendave të trajnimeve, materialeve mbështetëse paraprakisht për çdo sesion.