



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA KOLONJË  
SEKTORI I AUDITIT TË BRENDSHËM

Nr. 11 03 Prot.

Ersekë, më 13 . 02 . 2026

**Lënda:** Raporti mbi Veprimtarinë Vjetore të Njesisë së Auditit të Brendshëm  
**Drejtuar:** Drejtorisë së Përgjithshme të Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik dhe Raportimit Financiar, Drejtorisë së Harmonizimit të Auditimit të Brendshëm, Ministrisë së Financave

Në zbatim të pikes “ç” të nenit 14, të Ligjit Nr. 114, “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik” (i ndryshuar me Ligj nr.12, datë 2.02.2023 “Për disa ndryshime e shtesa në ligjin 114, datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”) dhe “Manualit të Auditimit të Brendshëm në Sektorin Publik”, miratuar me Urdhërin Nr. 134, datë 17.10.2025 të Ministrit të Financave, si dhe Shkresës Nr.18532 Prot., datë 31.12.2025, protokolluar nga ana jonë me Nr.63 Prot., datë 07.01.2026, me lëndë “Mbi Raportin e veprimtarisë të njesisë së auditimit të brendshëm për vitin 2025”, bashkëngjitur po ju dërgojmë Raportin Vjetor të Njesisë së Auditimit të Brendshëm për vitin 2025 bashkë me pasqyrat përkatëse.

*Duke ju falenderuar për bashkëpunimin,*

**PËR NJËSINË E AUDITIT TË BRENDSHËM**

**Përgjegjës  
Laura Skënderas**

**RAPORTI VJETOR I NJËSISË SË AUDITIMIT TË  
BRENDSHËM**

- I. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE**
- II. INFORMACION I PËRGJITHSHËM MBI NJËSINË E AUDITIMIT TË BRENDSHËM**
- III. REALIZIMI I PLANIT VJETOR TË AUDITIMEVE**
- IV. GJETJET DHE REKOMANDIMET**
- V. VLERËSIMI I IMPLEMENTIMIT TË REKOMANDIMEVE**
- VI. VLERËSIMI I SISTEMEVE TË KONTROLLIT TË BRENDSHËM DHE MENAXHIMIT TË RISKUT**
- VII. PROGRAMI I SIGURIMIT TË CILËSISË DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL**
- VIII. PASQYRA SHOQËRUESE TË TË DHËNAVE**
- IX. KONKLUZIONET DHE REKOMANDIMET E PËRGJITHSHME**

## I. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Ky raport vjetor synon të pasqyrojë veprimtarinë e Njesisë së Auditimit të Brendshëm (NjAB) pranë Bashkisë Kolonjë për vitin 2025. Qëllimi kryesor është t'u ofrojë Titullarit dhe strukturave mbikëqyrëse një siguri të arsyeshme mbi ligjshmërinë, rregullshmërinë dhe efektivitetin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit, si dhe të raportojë mbi progresin e zbatimit të rekomandimeve për përmirësimin e punës së institucionit.

Gjatë vitit 2025, veprimtaria audituese e kësaj njësie i është përmbajtur Planit Vjetor dhe Strategjik të saj, në përputhje me standardet, procedurat dhe etapat e auditimit të përcaktuara në Manualin e Auditimit të Brendshëm dhe Udhëzimin në fuqi në fushën e Auditimit të Brendshëm.

Gjatë vitit 2025, NjAB ka realizuar 6 nga 7 angazhimet e planifikuara, duke përfshirë auditime të kombinuara në drejtoritë pjesë e strukturës organizative, sipas Planit Vjetor. Veprimtaria është shtrirë në sektorë kritikë si Bujqësia, Pyjet, Burimet Njerëzore, Shërbimet Publike dhe Tatim-Taksat. Një komponent kyç i vitit ka qenë aktiviteti këshillues për hartimin e Regjistrit të Riskut dhe Strategjisë së Riskut, si dhe ndjekja e një baze rekomandimesh të dhëna gjatë vitit 2024.

Tërësia e veprimtarisë së Njesisë së Auditimit të Brendshëm për vitin 2024 paraqitet si më poshtë vijon:

### **Auditim i përputhshmërisë, përkatësisht:**

#### ***1. Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural***

Raporti i auditimit për Drejtorinë e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural në Bashkinë Kolonjë (për periudhën 01.01.2024-31.12.2024) vlerëson se sistemet e kontrollit të brendshëm kanë qenë përgjithësisht efektive, por evidenton disa parregullsi dhe mangësi dokumentare të rëndësishme. Gjetjet kryesore përfshijnë mungesën e dokumentacionit në dosjet e personelit (si dëshmitë e aftësisë për punë dhe vlerësimet e performancës) dhe mospasqyrimin e saktë të fondeve për mbrojtjen e tokës bujqësore në buxhetin vjetor. Problematika më e theksuar vihet re në sistemin e mbrojtjes së konsumatorit dhe veterinarisë, ku mungon dokumentacioni për kontrollet higjieno-sanitare në tregje, njësitë e tregimit të mishit dhe produkteve blegtorale, si dhe mungojnë masat për trajtimin e kafshëve të rrugës. Gjithashtu, janë konstatuar mangësi formale në Sektorin e Bordit të Kullimit, si mungesa e numrave të protokollit dhe datat e shënuara në mënyrë elektronike në akte zyrtare.

Gjetjet kryesore përfshijnë mungesa në dosjet e personelit (si dëshmitë e aftësisë për punë dhe vlerësimet e performancës), mospasqyrim të saktë të fondeve për mbrojtjen e tokës bujqësore në buxhet, si dhe mangësi të theksuara dokumentare në sektorin e veterinarisë dhe mbrojtjes së konsumatorit. Për adresimin e këtyre problemeve, rekomandohet plotësimi i menjëhershëm i dokumentacionit administrativ, rritja e kontrolleve higjieno-sanitare në tregje

dhe pikat e tregimit të mishit, si dhe sigurimi i gjurmueshmërisë së çdo akti zyrtar përmes protokollimit të rregullt

## ***2. Drejtoria e Pyjeve, Parqeve, Rekreacionit***

Raporti i auditimit për Drejtorinë e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit në Bashkinë Kolonjë (për periudhën 01.01.2024-31.05.2025) vlerëson se, pavarësisht rregullsisë së përgjithshme në administrimin e dokumentacionit, ekzistojnë mangësi sistematike dhe të thella në menaxhimin e burimeve njerëzore dhe planifikimin strategjik. Gjetjet kryesore përfshijnë dosje të paplota të personelit (mungesë dëshmish të gjuhës së huaj, vërtetimesh të diplomave, jetëshkrimesh dhe vlerësimesh të performancës) dhe mungesë të akteve bazë organizative si Rregullorja e Brendshme. Një shqetësim i veçantë është mungesa e planeve teknike dhe operacionale për menaxhimin e pyjeve, kullotave dhe biodiversitetit, si dhe dështimi në funksionimin e sistemeve të monitorimit të gjuetisë dhe menaxhimit kadastral, gjë që rrit rrezikun për shfrytëzim të paligjshëm të pasurive natyrore. Auditimi konstaton gjithashtu se njësia e audituar nuk ka treguar interes për procesin, duke mos marrë pjesë në takimet prezantuese dhe duke mos zbatuar një pjesë të konsiderueshme të rekomandimeve të mëparshme.

Auditimi i Drejtorisë së Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit ka rekomanduar se duhej të ndërmerreshin masa të menjëhershme për plotësimin e dosjeve të personelit me dokumentacionin ligjor të munguar dhe hartimin e Rregullores së Brendshme për të formalizuar funksionet e institucionit. Gjithashtu, auditimi ka rekomanduar që strukturat përgjegjëse duhej të hartonin urgjentisht planet e mbarështimit, strategjinë kundër zjarreve dhe planet për mbrojtjen e biodiversitetit, si dhe të vinin në punë regjistrat kadastrale për monitorimin e fondit pyjor. Në fund, është kërkuar që njësia të tregonte përgjegjshmëri në zbatimin e rekomandimeve të lëna më parë, duke i dhënë fund neglizhencës në komunikimin zyrtar me Njësinë e Auditit të Brendshëm.

## ***3. Drejtoria e Burimeve Njerëzore***

Raporti i auditimit për Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme në Bashkinë Kolonjë (01.01.2024–30.09.2025) ka konfirmuar se sistemet e kontrollit të brendshëm funksionojnë vetëm pjesërisht, duke shfaqur parregullsi të rëndësishme në menaxhimin e personelit dhe të dhënave statistikore. Gjetjet kryesore evidentojnë ekzistencën e 46 pozicioneve vakante, mungesën e rregulloreve të përditësuara të brendshme dhe mospërbushjen e kriterëve ligjorë për rekrutimin e nëpunësve civilë, ku janë përdorur kontrata të përkohëshme në vend të procedurave standarde të konkurrimit. Gjithashtu, janë konstatuar mangësi në administrimin e dosjeve të personelit dhe në hartimin e raporteve statistikore të strukturuar, të cilat mbeten sipërfaqësore dhe pa analiza krahasuese. Një gjetje kritike është edhe cënimi i pavarësisë së Njesisë së Auditit të Brendshëm, e cila rezulton nën varësinë e Sekretarit të Përgjithshëm dhe jo të Titullarit të Institucionit, në kundërshtim me ligjin. Megjithatë, raporti vlerëson stabilitetin dhe përmirësimin në sektorët mbështetës si protokollin, arkiva, IT-ja dhe sistemi "One Stop Shop".

Bazuar në gjetjet e auditimit, është rekomanduar që Drejtoria e Burimeve Njerëzore të ndërmerre masa të menjëhershme për rishikimin dhe miratimin e Rregullores së Brendshme, duke siguruar përputhshmërinë e saj me legjislacionin në fuqi. Auditimi ka kërkuar që të gjitha pozicionet vakante të plotësoheshin përmes procedurave ligjore të konkurrencës, duke shmangur përdorimin e kontratave të përkohshme për pozicione të shërbimit civil, si dhe të pasuroheshin dosjet e personelit me të gjithë dokumentacionin e munguar. Sa i përket organizimit, është rekomanduar rishikimi i linjës së raportimit të Njesisë së Auditit të Brendshëm për të garantuar pavarësinë e saj ligjore, si dhe hartimi i raporteve statistikore me analiza të detajuara krahasimore. Së fundi, u kërkuar rritja e përgjegjshmërisë për zbatimin e rekomandimeve të mbetura pezull, me qëllim forcimin e kontrollit të brendshëm dhe llogaridhënies administrative.

#### ***4. Drejtoria e të Ardhurave dhe Tatim-Taksave***

Auditimi i Drejtorisë së të Ardhurave dhe Tatim-Taksave, ka evidentuar se sistemet e menaxhimit financiar dhe kontrollit funksionojnë pjesërisht, duke shfaqur mangësi kritike në vjeljen e të ardhurave dhe administrimin fiskal. Gjetjet kryesore përfshijnë mungesën e një Kadastrës Fiskale funksionale, gjë që pengon vlerësimin e saktë të taksës mbi pasurinë dhe shkakton humbje të konsiderueshme të bazës tatimore. Gjithashtu, raporti vë në dukje mospërdorimin e procedurave të detyrueshme të mbledhjes me forcë të detyrimeve (si bllokimi i llogarive apo vendosja e barrave sigurorese) për subjektet debitore, si dhe mungesën e formateve të standardizuara të regjistrave që cenojnë "gjurmueshmërinë" e auditit. Auditimi konstaton një rritje të stokut të debisë nga taksat e papaguara dhe mangësi në dokumentacionin e personelit, duke kërkuar masa urgjente për digjitalizimin e sistemeve dhe forcimin e llogaridhënies administrative për të garantuar besueshmërinë e raporteve financiare.

Auditimi i Drejtorisë së të Ardhurave dhe Tatim-Taksave ka rekomanduar se duhej të ndërmerreshin hapa urgjentë për funksionalizimin e plotë të Kadastrës Fiskale, si mjeti kryesor për vlerësimin e saktë të taksës mbi pasurinë dhe zgjerimin e bazës tatimore. Është kërkuar që strukturat përgjegjëse të zbatonin me rreptësi procedurat ligjore për mbledhjen me forcë të detyrimeve ndaj subjekteve debitore, duke përfshirë bllokimin e llogarive dhe vendosjen e barrave sigurorese për të minimizuar stokun e debisë. Gjithashtu, auditimi ka rekomanduar standardizimin e regjistrave dhe raporteve financiare për të garantuar gjurmueshmërinë e veprimeve, si dhe plotësimin e dokumentacionit të personelit sipas kriterëve ligjore. Në fund, u theksua nevoja për një sistem monitorimi më efikas që do të siguronte rritjen e vëllimit të të ardhurave dhe rritjen e besueshmërisë së administrimit fiskal.

#### ***5. Drejtoria e Shërbimeve Publike***

Auditimi i Drejtorisë së Shërbimeve Publike (DSHP) për periudhën janar 2024 – tetor 2025 ka konfirmuar se sistemet e kontrollit të brendshëm janë joefektive dhe paraqesin dobësi kritike që rrezikojnë arritjen e objektivave institucionale. Gjetja më shqetësuese është vakumi total dokumentar për 17 muaj (janar 2024 – maj 2025), periudhë për të cilën nuk është vënë

në dispozicion asnjë urdhër pune, raport apo fletë-udhëtimi, duke e bërë drejtorinë të paauditueshme për këtë kohë. Auditimi ka identifikuar gjithashtu mungesën e një Rregulloreje të Brendshme, gjë që i detyron punonjësit të veprojnë mbi bazën e urdhrave verbalë dhe pa standarde teknike. Mangësi të theksuara janë konstatuar në të gjitha sistemet operative, përfshirë administrimin e pasigurt të karburantit, mungesën e mbikëqyrjes teknike për punët publike, dështimin në monitorimin e firmave të pastrimit dhe mungesën e planeve të prioritizimit për rrugët rurale. Së fundmi, raporti vë në dukje se menaxhimi i burimeve njerëzore është i deformuar, me përskrime të përgjithshme pune dhe mungesë të vlerësimit të efektivitetit, duke krijuar një mjedis ku llogaridhënia mbetet e turbullt.

Auditimi i Drejtorisë së Shërbimeve Publike ka rekomanduar se duhej të ndërmerreshin masa emergjente për të nxjerrë institucionin nga gjendja e mos-auditueshmërisë, duke filluar me hartimin dhe miratimin e Rregullores së Brendshme dhe përskrimeve të detajuara të punës për çdo pozicion. Është kërkuar dokumentimi i plotë i çdo aktiviteti operacional përmes urdhrave të punës, fletë-udhëtimeve dhe raporteve periodike, si dhe vendosja e një sistemi rigoroz kontrolli për konsumin e karburantit dhe lëvizjen e mjeteve. Rekomandimet specifike kanë përfshirë hartimin e planeve teknike për mirëmbajtjen e rrugëve rurale, mbikëqyrjen e rreptë të kontratave të pastrimit dhe ndriçimit publik, si dhe krijimin e një regjistri zyrtar për ankesat e qytetarëve. Gjithashtu, është kërkuar që të gjitha projektet e rehabilitimit të certifikohen nga teknikët e fushës për respektimin e standardeve, duke siguruar që çdo ndërhyrje të jetë e shoqëruar me preventivë dhe procesverbale konstatimi për të garantuar llogaridhënien dhe transparencën e fondeve publike.

### **Angazhim për ndjekjen e rekomandimeve:**

#### *1. Ndjekja e rekomandimeve të 2024*

Raporti i auditimit mbi ndjekjen e rekomandimeve për vitin 2024 ka vërtetuar një nivel mjaft të ulët të zbatueshmërisë së masave korigjuese në Njësitë Administrative të Bashkisë Kolonjë, ku nga 49 rekomandime total, vetëm 8 prej tyre janë realizuar (nga Njësia Qendër-Leskovic), ndërsa tri njësitë e tjera nuk kanë ndërmarrë asnjë veprim. Ky konstatim shoqërohet me një mungesë të theksuar të bashkëpunimit dhe llogaridhënies, pasi njësitë nuk kanë dorëzuar as Planet e Veprimit dhe as informacionet mbi progresin, duke dëshmuar dobësi në sistemet e kontrollit të brendshëm dhe neglizhencë ndaj detyrimeve ligjore. Në analizën përfundimtare, situata vlerësohet si kritike për transparencën dhe menaxhimin e burimeve publike, duke kërkuar një ndërhyrje të menjëhershme nga Titullari i Institucionit për të siguruar që gjetjet e auditimit të mos mbeten thjesht konstatime formale, por të shndërrohen në përmirësime reale administrative.

Vlerësimi i përgjithshëm i sistemit të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit të riskut dëshmon një kontrast të qartë midis kapaciteteve planifikuese të Njesisë së Auditit të Brendshëm (NJAB) dhe zbatimit operacional nga njësitë e audituara. Nga njëra anë, NJAB ka treguar një nivel të lartë profesionalizmi, duke kryer rregullisht proceset e monitorimit dhe duke hartuar strategji konkrete për vlerësimin e risqeve, gjë që ka mundësuar identifikimin

dhe auditimin e fushave më të ekspozuara ndaj risqeve apo paefektshmërisë. Megjithatë, ky proces mbetet vetëm në nivel teorik dhe raportues, pasi njësitë e audituara kanë shfaqur një performancë jo të kënaqshme në drejtim të minimizimit të këtyre risqeve. Mungesa sistematike e planeve të masave, mospërputhja me elementet bazë të kontrollit financiar dhe neglizhenca ndaj rekomandimeve të auditit tregojnë se mjedisi i kontrollit në këto njësi është i dobët dhe i pasigurt. Ky dështim në reagimin administrativ jo vetëm që lë të hapura shtigjet për parregullsi financiare, por dëshmon se pa një llogaridhënie të rreptë dhe pa respektimin e protokolleve të menaxhimit të riskut nga strukturat zbatuese, integriteti i të gjithë sistemit të kontrollit të brendshëm të Bashkisë mbetet i cenuar.

Vlerësimi i përgjithshëm mbi gjendjen e kontrollit të brendshëm dhe menaxhimin e rrezikut dëshmon një mospërputhje të thellë midis standardeve metodologjike të aplikuara nga Njësia e Auditit të Brendshëm (NJAB) dhe zbatimit praktik nga strukturat ekzekutive të Bashkisë. Ndërsa NJAB ka operuar me integritet dhe rregullsi, duke identifikuar me saktësi zonat e ekspozuara ndaj riskut përmes një planifikimi të bazuar në analizë, efektiviteti real i këtyre mekanizmave mbetet joekzistent në nivelin e njësive të audituara, ku kultura e llogaridhënies dhe kontrollit financiar paraqitet mjaft e dobët.

Nga pikëpamja e planifikimit strategjik, Njësia e Auditit ka përmbushur detyrimet e saj duke siguruar që burimet audituese të orientohen drejt fushave me risk të lartë, siç janë menaxhimi i aktiveve, të ardhurat tatimore dhe shërbimet publike. Ky proces ka shërbyer për të evidentuar thyerjet procedurale dhe mangësitë dokumentare. Megjithatë, vlera e këtij procesi zbehet ndjeshëm kur gjetjet nuk pasohen nga një reagim administrativ i shoqëruar me masa konkrete. Puna e NJAB është kryer rregullisht në aspektin e konstatimit, por vlerësimi i riskut mbetet një koncept teorik nëse strukturat zbatuese nuk e integrojnë atë në punën e tyre të përditshme.

Në nivelin e njësive të audituara, vërehet një performancë jo e kënaqshme që kufizohet në një qasje neglizhente ndaj kontrollit të brendshëm. Mungesa sistematike e planeve të masave për minimizimin e riskut dëshmon se menaxhimi i riskut nuk konsiderohet si një mjet drejtimi, por si një detyrim formal që anashkalohet. Në shumicën e rasteve, elementet bazë të kontrollit financiar si gjurmueshmëria e veprimeve, ndarja e detyrave dhe dokumentimi i proceseve, nuk janë respektuar, duke krijuar një mjedis pune të përshtatshëm për paefektshmëri në përdorimin e fondeve publike dhe humbje të bazës tatimore apo shmangie nga kuadri ligjor.

Më kritike paraqitet situata në monitorimin e zbatimit të rekomandimeve, ku shkalla e ulët e realizimit të tyre pasqyron një neglizhencë qoftë në marrjen e masave përmes planeve të veprimit, qoftë në zbatim dhe monitorim dhe një mungesë të theksuar llogaridhënieje. Fakti që shumë njësi nuk kanë dorëzuar as planet e veprimit apo informacionet mbi progresin, tregon për një mosfunksionim të kontrollit të brendshëm dhe një nënvlerësim të rolit të auditit si funksion mbikëqyrës. Ky mjedis kontrolli i deformuar jo vetëm që rrit riskun për parregullsi dhe keqmenaxhim, por cenon drejtpërdrejt besueshmërinë e raporteve financiare dhe transparencën e vetë njësive të audituara.

Në përfundim, sistemi i kontrollit të brendshëm ndodhet në një situatë jo plotësisht funksionale, pasi komponentët shpesh herë nuk shoqërohen me masa dhe masat korigjuese nuk zbatohen.

## **II. INFORMACION I PËRGJITHSHËM MBI NJËSINË E AUDITIMIT TË BRENDSHËM**

Njësia e Auditimit të Brendshëm funksionon si një strukturë e organizuar në nivel sektori në varësi të drejtpërdrejtë të Titullarit të Institucionit. Struktura e miratuar e kësaj njësie parashikon 3 pozicione, por gjatë vitit 2025 ajo ka funksionuar me kapacitet të pjesshëm prej 67%.

Gjendja e personelit sipas strukturës:

- Përgjegjës i Njesisë (Auditi dhe Sinjalizimi): I plotësuar.
- Specialist Auditi dhe Sinjalizimi: I plotësuar.
- Specialist Auditi (Profil Ekonomik): Vakant.

Mungesa e plotësimi të pozicionit të specialistit të fushës ekonomike përbën një sfidë për mbulimin e plotë të të gjitha proceseve financiare me ekspertizën e duhur profilizuar.

Për sa i përket përbërjes profesionale, dy punonjësit aktualë të njësisë kanë formim arsimor të lartë në fushën e Drejtësisë. Lidhur me certifikimet profesionale specifike, aktualisht, asnjë prej punonjësve të NjAB nuk zotëron titullin "Auditues i Brendshëm në Sektorin Publik", pasi nuk është certifikuar. Ky mbetet një prioritet për t'u adresuar në periudhat vijuese me qëllim përmbushjen e kriterëve ligjore për ushtrimin e funksionit.

Pavarësisht sfidave të certifikimit, gjatë vitit 2025 është investuar në ngritjen e kapaciteteve përmes edukimit të vazhdueshëm. Punonjësit kanë ndjekur një sërë programesh trajnimi të organizuara nga institucionet kyçe (ASPA, DAP dhe Ministria e Financave), me fokus në Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin (MFK), Financat Publike, Sinjalizimi, LegjislacioniN mbi marrëdhëniet e punës në shërbimin civil etj.

## **III. REALIZIMI I PLANIT VJETOR TË AUDITIMEVE**

Gjatë vitit raportues 2025, Njësia e Auditimit të Brendshëm ka përmbushur pothuajse të gjitha angazhimet e parashikuara në planin fillestar, duke u fokusuar në rritjen e transparencës dhe efikasitetit të menaxhimit të burimeve publike. Nga 7 angazhime të parashikuara, 6 janë përmbushur me sukses.

E vetmja shmangie nga Plani Vjetor 2025 ka qenë mosrealizimi i Auditimit në Drejtorinë e Financës, auditim ky i cili do të zhvillohet gjatë vitit 2026 dhe do të përfshijë gjithë periudhën 2025. Kjo mospërmbushje konsiderohet një shmangie me arsye objektive, pasi lidhet drejtpërdrejt me strukturën e personelit të NjAB, ku pozicioni i specialistit të auditit me

profil ekonomik ka qëndruar vakant. Megjithëse struktura e NJAB është angazhuar vazhdimisht në ofrimin e këshillave ndaj kësaj drejtorie gjatë ushtrimit të funksioneve të saj. Mungesa e kësaj ekspertize specifike, në një njësi që operon me kapacitet të pjesshëm prej 67% dhe ku stafi aktual ka formim tërësisht juridik, e ka bërë të pamundur mbulimin profesional të transaksioneve financiare sipas standardeve të kërkuara, pavarësisht se detyrimet e prapambetura janë audituar, po aq edhe librat e inventarëve regjistrat e riskut dhe dokumentacioni material i brendshëm i funksionimit të drejtorisë, gjatë angazhimeve të tjera apo këshillimeve.

Përveç auditimeve të mirëfillta, në 5 subjekte (Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, Drejtoria e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Drejtoria e të Ardhurave dyhe Tatim-Taksave dhe Drejtoria e Shërbimeve Publike), NJAB ka realizuar aktivitete të rëndësishme mbështetëse dhe këshillimore për manaxhimin, siç parashikohet në objektivat strategjike për rritjen e ndërgjegjësimit për riskun. Këto aktivitete janë përqendruar në asistimin e strukturave për hartimin e Regjistratit Përmbledhës të Riskut dhe hartimin e Strategjisë së Riskut dhe këshilla të tjera dhënë gjatë punës së përditshme. Ky kontribut këshillimor ka sjellë përmirësime të konsiderueshme në identifikimin e risqeve dhe monitorimin e aktiviteteve që më parë ishin cilësuar si me risk të lartë, duke forcuar mbrojtjen parandaluese të subjekteve.

Një pjesë e konsiderueshme e kohës së punës së audituesve është investuar për procesin e ndjekjes së rekomandimeve, me qëllim verifikimin e veprimeve të manaxhimit mbi rekomandimet e dhëna (proces ky i cili do të raportohet sipas formateve të reja të MAB). Ky proces ka qenë i vazhdueshëm dhe ka shërbyer si një mjet për të matur masën në të cilën njësitë e audituara kanë adresuar dobësitë e konstatuara në sistemet e kontrollit të brendshëm. Për vitin 2025, ndjekja e rekomandimeve mbetet një aktivitet kyç që vërteton nëse masat korrigjuese po implementohen në përputhje me afatet e përcaktuara në pjesën më të madhe të tyre.

#### **IV. GJETJET DHE REKOMANDIMET**

Nga veprimtaria audituese e vitit 2025, NJAB ka audituar sistemet dhe fushat si më poshtë vijon.

##### **1. Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural**

###### **1. Sistemi i Mbrojtjes së Konsumatorit.**

Ky sistem ka paraqitur numrin më të madh të parregullsive, kryesisht lidhur me mungesën e dokumentacionit të kontrolleve:

- Nuk ka evidenca mbi kontrollet e ushtruara në tregun e qytetit, në njësitë e tregimit të mishit dhe të produkteve blegtorale.
- Mungon dokumentacioni i bashkëpunimit me shërbimin veterinar rajonal për masat profilaktike ndaj sëmundjeve infektive të kafshët.

- Nuk dokumentohet monitorimi i lëvizjes së gjësë së gjallë në treg dhe nuk janë përcaktuar zyrtarisht kullotat e vendet e pirjes së ujit.
- Nuk janë marrë masa për kontrollin, identifikimin (regjistri RUDA), sterilizimin apo hospitalizimin e qenve dhe maceve të rrugës.
- Mungojnë akt-konstatimet për kontrollet në pikat e grumbullimit të qumështit, farmacitë veterinare, si dhe për rrethimin e pikave të ujërave të zeza.
- Nuk rezulton të jenë trajtuar ankesa nga konsumatorët apo të jenë kryer programe ndërgjegjësimi

## **2. Sistemi i Kontratave.**

Nuk i është nënshtruar auditimit: Ky sistem nuk është audituar nga Njësia e Auditit të Brendshëm pasi gjatë së njëjtës periudhë po auditohet nga Kontrolli i Lartë i Shtetit (KLSH)

## **3. Sistemi i Bujqësisë.**

Auditimi ka konkluduar se ky sistem ka qenë plotësisht funksional gjatë periudhës së marrë në shqyrtim.

## **4. Sistemi i Administrimit të Ankesave dhe Kërkesave.**

Edhe pse vlerësohet se ka funksionuar në përgjithësi, është konstatuar se në disa raste data në dokumentacion është shkruar me mjete elektronike (kompjuterike) në vend të formatit zyrtar manual.

## **5. Sistemi i Mbrojtjes së Tokës Bujqësore.**

- Është konstatuar mosevidentim i plotë i të dhënave për formularin Nr. 5.
- Ka pasur mospasqyrim të drejtë të shumës së planifikuar në buxhet për fondin e mbrojtjes së tokës.
- Mungon dokumentacioni për konstatimin e dëmtimit të tokës, shkaqet dhe përgjegjësit. Gjithashtu, mungojnë evidencat për masat e marra për 30 raste të tokave të zaptuara nga individët.
- Mungon dokumentacioni për komunikimet me Inspektoratin e Ndërtimit (IVMT) për rastet e ndërtimeve pa leje në tokë bujqësore.

## **6. Sistemi i Bordit të Kullimit.**

- Në rregulloren e brendshme të sektorit mungon data dhe numri i protokollit të miratimit.
- Në planin vjetor dhe disa preventiva, datat janë shënuar në mënyrë elektronike.
- Një pjesë e akteve të konstatimit për problematikat në kanale dhe rezervuarë nuk kanë numër protokollit ose datë

## **2. Drejtoria e Pyjeve, Parqeve, Rekreacionit**

### **1. Sistemi i menaxhimit të pyjeve.**

Auditimi ka konstatuar mangësi të theksuara në dokumentimin e aktiviteteve kryesore:

- Nuk ka dokumentacion që vërteton kryerjen e inspektimeve pyjore.

- Mungojnë evidencat mbi trajtimin drusor dhe furnizimin e popullatës me dru zjarri.
- Mungojnë masat për zbatimin e detyrimeve ligjore lidhur me monitorimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës në fondin pyjor.
- Mungon mbikëqyrja e punimeve për përmirësimin e zonave të gërryera dhe luftimin e erozionit, rrëshqitjeve apo ortekëve.
- Nuk ka evidenca për trajnime të pronarëve/përdoruesve të pyjeve apo për kërkime shkencore.
- Mungojnë planet operationale vjetore, planet e mbarështimit dhe planet për mbrojtjen e biodiversitetit

## **2. Sistemi i menaxhimit të kullotave.**

Ky sistem paraqet numrin më të madh të parregullsive procedurale dhe dokumentare:

- Nuk është hartuar studimi mbi sipërfaqet pyjore/kullosore për përdorim dhe mungojnë raportet tekniko-ekonomike sipas detyrimeve ligjore.
- Nuk janë plotësuar formularët e detyrueshëm (Nr. 1 deri në 5) për dhënien në përdorim të fondit.
- Mungojnë evidencat për vlerësimin e ofertave dhe shpalljen e fituesve. Për vitin 2024, mungojnë kontrata specifike (p.sh. nr. 32, 37, 49) dhe vendimet përkatëse të qirasë.
- Mungojnë kërkesat e subjekteve, certifikatat veterinarë, vërtetimet për numrin e bagëtive dhe procesverbalet e marrjes në dorëzim të sipërfaqeve.
- Nuk është kryer asnjë sondazh nga qiradhënësi gjatë periudhës së kullotjes

## **3. Sistemi i gjuetisë.**

Sistemi vlerësohet si jo funksional nga grupi i auditimit:

- Mungojnë plotësisht evidencat mbi masat e marra për monitorimin dhe administrimin e gjuetisë.
- Nuk ka të dhëna mbi treguesit biologjikë, ekologjikë, apo llojet e lejuara për gjueti, si dhe mungon bashkëpunimi me strukturat e posaçme

## **4. Sistemi i menaxhimit kadastral.**

- Janë konstatuar mungesa të evidencave mbi përmbushjen e detyrimeve ligjore për sistemin e menaxhimit kadastral të fondit pyjor.
- Mungesa e këtij sistemi krijon rrezik për një pasqyrim jo real të aseteve dhe përdorim të pakontrolluar të pasurisë publike

### **3. Drejtoria e Burimeve Njerëzore**

#### **1. Sistemi i burimeve njerëzore.**

Ky sistem ka paraqitur numrin më të madh të parregullsive dhe mangësive strukturore:

- Rezultojnë 46 pozicione vakante në strukturën faktike të bashkisë.
- Nuk është hartuar Rregullorja e Brendshme e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe nuk është përditësuar Rregullorja e Bashkisë për të reflektuar ndarjen e detyrave për çdo pozicion.
- Nuk janë ndjekur procedurat ligjore të rekrutimit për nëpunësit civilë (pranim apo ngritje në detyrë) gjatë viteve 2024-2025. Punonjësit e rinj nuk kanë kryer trajnimet e detyrueshme nga ASPA për fitimin e statusit.
- Janë përdorur kontrata pune të përkohshme për pozicione që duhet të rregullohen vetëm me legjislacionin e shërbimit civil.
- Janë konstatuar mangësi në mbajtjen dhe plotësimin e dosjeve të personelit sipas kërkesave të VKM-së përkatëse

## **2. Sistemi për statistikën.**

- Nuk janë hartuar raporte dhe analiza statistikore të mirëfillta mbi strukturën dhe lëvizjen e burimeve njerëzore.
- Mungon një procedurë e dokumentuar për hartimin, miratimin dhe publikimin e raporteve statistikore.
- Nuk mbahen komunikime të rregullta me INSTAT dhe struktura të tjera përpunuese të të dhënave.

## **3. Sistemi i shërbimeve me një ndalesë.**

- Sistemi vlerësohet se ka treguar stabilitet dhe efikasitet në ofrimin e shërbimeve ndaj qytetarëve.
- Megjithëse ka pasur defekte teknike gjatë vitit 2024, funksionaliteti i plotë është rikthyer në vitin 2025

## **4. Sistemi i protokollit.**

- Ky sistem ka treguar stabilitet dhe përputhje me kërkesat ligjore.
- Respektohen procedurat për vulat zyrtare dhe sigurinë dokumentare

## **5. Sistemi i IT-së.**

- Pajisjet teknologjike janë instaluar në përputhje me specifikimet e AKSHI-t dhe faqja zyrtare mirëmbahet rregullisht.
- Vërehet mungesë e regjistrave të dokumentuar për problemet teknike dhe mungesë e planeve të shkruara për përmirësimin e sistemeve.
- Masat e sigurisë (firewall, backup, kriptim) menaxhohen në bashkëpunim me operatorë ekonomikë dhe autoritete shtetërore

## 6. Sistemi i Gjendjes Civile.

Funksionon në përputhje me ligjin për Gjendjen Civile. Gjatë vitit 2025, ky sektor u transferua nën varësinë e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, duke ruajtur strukturën me dy punonjës

## 7. Sistemi i Arkivës.

Vlerësohet si një sistem i qëndrueshëm që ka treguar përmirësim të dukshëm në organizimin dhe ruajtjen e dokumentacionit

### 4. Drejtoria e të Ardhurave dhe Tatim-Taksave

#### 1. Sistemi për tarifatat/ taksat e biznesit

Auditimi ka konstatuar mangësi serioze në vjeljen e detyrimeve dhe monitorimin e subjekteve:

- Nuk janë arkëtuar detyrimet nga subjektet që kanë kontrata prokurimi me vetë Bashkinë (16 subjekte me një vlerë prej 1,744,240 lekë).
- Nuk janë ndërmarrë masa për debitorët me vonesa mbi 12-mujore.
- Ndërsa kësti i parë është vjelë në masën 92%, në këstin e dytë rreth 15% e bizneseve kanë kaluar në status debitori për shkak të rënies së monitorimit.
- Ekzistojnë diferenca midis statusit aktiv të subjekteve në sistem dhe gjendjes reale në terren, duke mbartur borxhe të pambledhshme për biznese që mund të jenë mbyllur.
- Është vërejtur mosarkëtim i plotë i detyrimeve në sektorin “Bar-Restorant”

#### 2. Sistemi për tarifatat/ taksat e familjeve

- Ka mungesë efikasiteti në vjeljen e detyrimeve dhe administrim të dobët të debisë historike.
- Statusi i individëve (pensionistë, invalidë, etj.) shënohet në forma të ndryshme dhe me gabime.
- Vërehet performancë shumë e ulët në zona të caktuara (p.sh. Blloku 4 me vetëm 38.7% - 43% arkëtim).
- Vetëm 67% e familjeve rezultojnë pagues të taksës së pasurisë, ndërkohë që 100% e tyre paguajnë tarifën e pastrimit

#### • Sistemi për menaxhimin e riskut

- Megjithëse ekziston një regjistër risku për vitin 2025 me 10 risqe të identifikuara, nuk ka një dokument të formalizuar për masat e minimizimit të tyre.
- Nuk përdoret një matricë standarde risku dhe nuk ka monitorim të efektivitetit të masave të ndërmarra.

#### 3. Sistemi për mbajtjen e listave

- Mungon një sistem i unifikuar dhe i automatizuar; evidencat e të ardhurave dhe faturimet mbahen kryesisht në tabela manuale (Excel) të ndara sipas kategorive.

- Janë vërejtur rreshta me të dhëna të paplota, mungesë emrash subjektesh ose identifikim i pasaktë i vendndodhjes

#### **4. Sistemi për menaxhimin e dhënies së lejeve të transportit**

Janë konstatuar mangësi në dokumentacionin shoqërues për dhënien dhe rinovimin e çertifikatave të transportit

#### **5. Sistemi për mbledhjen e detyrimeve të prapambetura**

- Ka parregullsi në vjeljen e debisë progresive dhe mungesë të njoftim-pagesave zyrtare.
- Disa subjekte operojnë pa kontrata të rregullta, duke eliminuar mbrojtjen ligjore të bashkisë.
- Një pjesë dërrmuese e borxhit mbahet nga pak subjekte të mëdha, gjë që e bën planin buxhetor të brishtë.

#### **6. Sistemi i Kadastrës Fiskale**

- Nuk ekziston një sistem i kadastrës fiskale i ngritur dhe funksional.
- Ka mungesë të bashkëpunimit ndërinstitucional për administrimin e të dhënave të pasurisë.

### **5. Drejtoria e Shërbimeve Publike**

#### **1. Sistemi për mirëmbajtjen**

- Urdhrat e punës dhe raportet e veprimtarisë për periudhën qershor-tetor 2025 janë hartuar dhe protokolluar me vonesë (në janar 2026), vetëm pas kërkesës së auditit.
- Ka mungesë të theksuar të mjeteve të punës (si motokorsa), koshave të mbetjeve dhe vonesa në furnizimin me materiale dezinfektuese.
- Për ndërhyrjet e kryera (ndriçim, riparime rrugësh) nuk disponohen foto "para" dhe "pas", duke e bërë të pamundur vërtetimin e përdorimit real të materialeve të magazinës.
- Janë konstatuar parregullsi në menaxhimin e mbetjeve dhe pikat e grumbullimit

#### **2. Sistemi për transportin dhe licensimet**

- Nuk ekziston dokumentacioni teknik dhe historiku i mirëmbajtjes për mjetet e punës.
- Janë konstatuar parregullsi në administrimin e karburantit dhe fletë-udhëtimeve.
- Nuk dokumentohen serviset dhe pjesët e ndërruara, si dhe mungojnë mjetet e sigurisë dhe higjienës në automjete

#### **3. Sistemi për punët publike**

- Mungon planifikimi i duhur dhe analizat periodike të veprimtarisë.
- Nuk ekziston një regjistër i rregullt i hyrje-daljeve të materialeve (çakull, asfalt, pajisje ndriçimi) që tërheqin punët publike.
- Ka mangësi në mbikëqyrjen teknike dhe dokumentacionin teknik paraprak (skica, preventivë) për investimet e vogla dhe punët rehabilituese.

#### **4. Sistemi i ndriçimit**

- Mungon dokumentimi i ndërhyrjeve dhe gjurmueshmëria e materialeve të përdorura.
- Nuk dokumentohen ankesat e qytetarëve për ndriçimin.

- Ka vonesa në furnizimin me materiale elektrike (llamba, siguresa), gjë që ka lënë zona të tëra pa ndriçim.

#### 5. Sistemi i pastrim-gjellbërimit (Eco Kolonja)

- Mungojnë grafikët e detajuar të punës dhe plani vjetor i pastrimit.
- Ka mungesë të koshave (kazanëve) të mbetjeve dhe moszbatim të standardeve për vendosjen e tyre.
- Nuk ekziston një regjistër i aseteve të gjellbërimit (drurët dekorativë, pemët) dhe mungon plani i krasitjeve periodike.

#### 6. Sistemi i rrugëve rurale

- Mungon një plan për prioritizimin e ndërhyrjeve dhe inspektimin e rrugëve rurale.
- Është vërejtur neglizhencë e theksuar në vendosjen dhe mirëmbajtjen e sinjalistikës rrugore rurale.
- Rehabilitimi i rrugëve (shtrim me çakull) kryhet pa projekte teknike dhe pa procesverbale që vërtetojnë cilësinë e punimeve, duke rrezikuar qëndrueshmërinë e tyre.

#### 7. Sistemi i zhvillimit të komunitetit

- Mungojnë raportet analitike mbi nevojat reale të komunitetit.
- Nuk plotësohen standardet e duhura për personat me aftësi të kufizuara në projektet publike.
- Trajtimi i ankesave të qytetarëve, veçanërisht për ndriçimin, është i paformalizuar

#### 8. Sistemi i burimeve njerëzore

- Ka mospërputhje mes detyrave reale që punonjësit kryejnë në terren dhe përshkrimeve të tyre të punës.
- Nuk ka monitorim të efektivitetit të punës (psh. sa vëllim pune realizohet për orë pune).
- Janë konstatuar parregullsi në procedurat e dorëzimit të dokumentacionit pas largimit të punonjësve nga detyra

### 6.Ndjekja e rekomandimeve të 2024

Zbatimi dhe monitorimi i rekomandimeve të lëna nga auditimet e vitit 2024.

Nga auditimet e kryera NJAB ka lënë rekomandimet e mëposhtme, sipas prioritetit.

Nr.	REKOMANDIMI	NIVELI I RISKUT
1.	Të plotësohen dosjet e personelit me dëshmitë e aftësisë për punë për vitin 2024 për punonjësit e Drejtorisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural.	I mesëm.
2.	Të plotësohen dosjet e personelit me vlerësimet e rezultateve në punë për punonjësit Z. Ganiart Eminaj, Znj. Vasillo Skupra, Z. Olgert Maili, Znj. Afërdita Meksi, Z. Rolando Hymeri.	I mesëm.
3.	Të plotësohen dosjet e personelit me fletën e inventarit të dosjes së të punësuarit dhe fletën prezantuese të dosjes së të punësuarit për punonjësit Z. Sotiris Veizi, Z. Enea Gora, Z. Naunard Qirici, Z. Nazmi Bylo, Z. Astrit	I mesëm.

	Gega, Z. Luan Pelo	
4.	Të plotësohen dosjet e personelit për punonjësit Z. Sotiris Veizi, Z. Enea Gora, Z. Naunard Qirici, Z. Nazmi Bylo, Z. Astrit Gega, Z. Luan Pelo me kontratat individuale të punës dhe në rast se këto mungojnë të lidhen menjëherë.	I lartë.
5.	Të plotësohen dosjet e personelit për punonjësit Z. Naunard Qirici, Z. Nazmi Bylo, Z. Astrit Gega, Z. Luan Pelo me Jetëshkrimet përkatëse si dhe për punonjësin Z. Sotiris Veizi të plotësohet Jetëshkrimi në formatin Europass.	I mesëm.
6.	Të plotësohen dosjet e personelit për punonjësit Z. Ganiart Eminaj, Z. Olgert Maili, Znj. Vasillo Skupra, Z. Rolando Hymeri, Z. Sotiris Veizi, Z. Enea Gora me dëshmitë përkatëse të njohjes së gjuhës së huaj.	I mesëm.
7.	Të plotësohen dosjet e personelit për punonjësit Znj. Vasillo Skupra me listën e notave, punonjësin Z. Luan Pelo me diplomën, për punonjësit Z. Astrit Gega, Z. Nazmi Bylo me diplomën dhe listën e notave.	I ulët.
8.	Të plotësohet dosja e personelit me çertifikatën e trajnimit dhe konfirmimit si nëpunës civil nga ASPA për punonjësin Z. Ganiart Eminaj.	I ulët.
9.	Të plotësohet dosja e personelit me dëshminë e Gjykatës dhe Prokurorisë për gjëndjen gjyqësore për punonjësin Znj. Vasillo Skupra.	I mesëm.
10.	Të plotësohet dosja e personelit me Aktin e Pezullimit të Statusit të Nënpunësit Civil për punonjësin Z. Sotiris Veizi.	I mesëm.
11.	Të plotësohet dosja e personelit me çertifikatën personale dhe familjare për punonjësin Z. Nazmi Bylo.	I ulët.
12.	Të plotësohet dosja e personelit me Librezën e Punës për punonjësin Z. Luan Pelo.	I mesëm.
13.	Të ngrihet komision për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike të Drejtorisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, 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 si dhe të përditësohen regjistrat kontabël pas vlerësimit dhe të reflektohet situata reale e aseteve.	I mesëm.
14.	Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural të ndërmarrë masa urgjente për hartimin dhe zbatimin e një plani inspektimi të rregullt, të shoqëruar me dokumentim të plotë të çdo inspektimi të kryer, si dhe të forcojë mbikëqyrjen mbi përmbushjen e detyrave nga specialistët.	I lartë.
15.	Të hartohet një plan i detajuar dhe i përditshëm kontrolli për njësitë e tregimit të mishit, të shoqëruar me formularë dokumentimi dhe raportimi standard, të cilët duhet të ruhen. Gjithashtu, nevojitet forcimi i monitorimit nga drejtuesit përkatës dhe trajnimi i vazhdueshëm i specialistëve veterinarë mbi detyrimet e tyre ligjore dhe teknike.	I lartë.
16.	Të hartohen dhe zbatohen protokolle të standardizuara për kontrollin dhe dokumentimin e inspektimeve në njësitë e tregimit të produkteve blegtorale. Të vendoset detyrimisht mbajtja e regjistrave ditore të kontrolleve dhe të kryhen trajnime për specialistët veterinarë mbi rëndësinë e dokumentimit dhe ndjekjes së standardeve ligjore dhe teknike.	I lartë.
17.	Të krijohet dhe të zbatohet një sistem i standardizuar për dokumentimin dhe arkivimin e aktiviteteve si dhe të respektohen procedurat e komunikimit zyrtar ndërmjet strukturave vendore dhe atyre rajonale. Gjithashtu, rekomandohet trajnimi i stafit në lidhje me dokumentimin administrativ dhe mënyrat efektive të raportimit dhe bashkëpunimit ndërinstytucional.	I mesëm.

18.	Të hartohet dhe të zbatohet një plan monitorimi specifik për ditën e tregut, duke përfshirë kontrolle të dokumentuara mbi origjinën dhe destinacionin e kafshëve, në përputhje me numrin e matrikullimit dhe certifikatën e lëvizjes. Gjithashtu, të vendoset një sistem evidentimi dhe arkivimi të rregullt për këto të dhëna dhe të trajnohen specialistët për zbatimin rigoroz të këtij procesi.	I lartë.
19.	Të hartohet dhe të miratohet një plan vjetor për përcaktimin dhe inspektimin e zonave të kullotave dhe ujëtjes dhe të bëhet njoftimi zyrtar dhe periodik i AKVMB-së brenda afateve të përcaktuara ligjore. Po ashtu, rekomandohet forcimi i bashkëpunimit ndërinstitucional dhe trajnimi i personelit për zbatimin korrekt të detyrimeve ligjore.	I ulët.
20.	Të hartohet dhe të miratohet një plan veprimi lokal për menaxhimin e kafshëve endacake, duke përfshirë bashkëpunimin me organizata të specializuara, për sterilizim dhe vaksinim, si dhe ngritjen e një sistemi për raportimin dhe trajtimin e rasteve në kohë reale.	I ulët.
21.	Të ngrihet dhe të administrohet një regjistër i posaçëm për kafshët e rrugës nga SPV, në bashkëpunim me institucionet përkatëse dhe organizatat partnere, duke nisur nga një fushatë identifikimi në terren dhe ndjekje e çdo rasti nëpërmjet sistemit të raportimit dhe monitorimit të rregullt.	I ulët.
22.	Të hartohen dhe zbatohen plane konkrete operacionale për sterilizim dhe hospitalizim të kafshëve të rrugës, në bashkëpunim me klinika veterinare, organizata joqeveritare dhe partnerë të tjerë, duke siguruar edhe burime të nevojshme financiare dhe duke garantuar monitorim periodik të ecurisë së procesit.	I ulët.
23.	Të krijohet dhe zbatohet një protokoll standard për evidentimin e çdo procedure të ndjekur për asgjësimin e kadavrave, duke përfshirë raportet zyrtare, procesverbalet, dokumentet fotografike dhe firmat e palëve përkatëse. Gjithashtu, të trajnohet stafi për mënyrën e mbajtjes së këtij dokumentacioni dhe të kryhen kontrolle periodike për të verifikuar përputhshmërinë me kërkesat ligjore.	I ulët.
24.	Të identifikohen të gjitha pikat e grumbullimit të ujërave të zeza në territor, të hartohen projekte për rrethimin dhe ruajtjen e tyre, si dhe të sigurohen fonde për ndërhyrje urgjente në rastet më problematike. Gjithashtu, të forcohet mbikëqyrja nga strukturat veterinare dhe të përfshihen këto pika në kontrollet rutinë.	I ulët.
25.	Të vendoset një sistem rigoroz dokumentimi për çdo kontroll të ushtruar, përfshirë mbajtjen e akteve të konstatimit dhe procesverbaleve për çdo subjekt të kontrolluar. Të trajnohen specialistët veterinarë për mënyrën e hartimit të dokumentacionit ligjor dhe të forcohet kontrolli i brendshëm nga drejtuesit e strukturës për zbatimin e detyrimeve ligjore dhe standardeve të punës.	I lartë.
26.	Të hartohen dhe zbatohen planet mujore/periodike të inspektimeve të farmacive veterinare, të mbahen në mënyrë të rregullt akt-konstatimet dhe procesverbalet, dhe të forcohet mbikëqyrja administrative mbi zbatimin e ligjit për kontrollin e barnave veterinare. Gjithashtu, të realizohen trajnime për stafin përgjegjës mbi detyrimet ligjore dhe teknikat e kontrollit në farmacitë veterinare.	I lartë.
27.	Të krijohet dhe vihet në zbatim një sistem i dokumentuar për pranimin, trajtimin dhe ndjekjen e ankesave dhe kërkesave nga konsumatorët, i cili të garantojë transparencë dhe reagim institucional ndaj shqetësimeve të qytetarëve. Gjithashtu, është e nevojshme të hartohen dhe zbatohen fushata të rregullta informimi dhe ndërgjegjësimi për të drejtat e konsumatorit, veçanërisht në fushën e sigurisë ushqimore dhe mbrojtjes nga rreziqet me	I mesëm.

	origjinë shtazore.	
28.	Të hartohen dhe zbatohen procedura të brendshme që kërkojnë firmosjen elektronike ose manuale të dokumenteve, si dhe datimin përmes mjeteve që nuk mund të modifikohen pas përgatitjes së dokumentit. Po ashtu, të përdoren sisteme që ruajnë gjurmët e auditimit (audit trail) për çdo dokument të krijuar apo modifikuar elektronikisht.	I ulët.
29.	Të bëhet plotësimi i detajuar i formularit Nr. 5, duke përfshirë të dhëna specifike për taksat bujqësore dhe fondet e dedikuara për tokën bujqësore. Po ashtu, është e nevojshme hartimi i një udhëzimi teknik të qartë dhe të standardizuar që orienton njësitë vendore në procesin e raportimit. Paralelisht, duhet të krijohet ose të përforcohet një sistem elektronik i unifikuar për raportimin dhe ndjekjen e të dhënave financiare sipas njësive administrative.	I lartë.
30.	Të rishikohet planifikimi buxhetor nga njësitë e qeverisjes vendore, në mënyrë që të reflektojë përqindjen minimale të kërkuar prej 40% të të ardhurave nga taksat bujqësore për fondin e mbrojtjes së tokës, në përputhje me kërkesat ligjore. Këshillat e bashkive duhet të zbatojnë plotësisht detyrimet ligjore gjatë hartimit dhe miratimit të buxhetit, ndërsa procesi i planifikimit të përfshijë mekanizma të qartë kontrolli dhe verifikimi nga këshilli i qarkut dhe ministria përkatëse, për të garantuar përputhshmëri me kuadrin ligjor.	I lartë.
31.	Të hartohet dhe miratohet një procedurë standarde për identifikimin, dokumentimin dhe raportimin e dëmtimeve të tokës bujqësore, e cila do të sigurojë një proces të qartë dhe të strukturuar. Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural duhet të pajiset me burime të mjaftueshme njerëzore dhe logjistike për të kryer monitorime dhe inspektime të rregullta në terren. Po ashtu, është e rëndësishme të forcohet bashkëpunimi me njësitë vendore, inspektoratin mjedisor dhe institucionet e tjera për ndarjen e informacionit dhe ndjekjen e rasteve të dëmtimit. Në fund, duhet të ndërmerren masa ndëshkuese ndaj përgjegjësve për dëmtimet e tokës dhe të sigurohet rehabilitimi i saj në përputhje me legjislacionin në fuqi.	I mesëm.
32.	Të hartohet një procedurë standarde për mbajtjen e dokumentacionit dhe komunikimin ndërmjet strukturave përgjegjëse dhe autoriteteve të tjera, e cila të sigurojë një proces të qartë dhe të gjurmueshëm për ndjekjen e këtyre rasteve.	I ulët.
33.	Për të adresuar problemin e zaptimit të tokës bujqësore, rekomandohet që të hartohet një procedurë standarde për evidentimin dhe dokumentimin e rasteve të tilla, duke siguruar një proces të qartë dhe të gjurmueshëm për trajtimin e këtyre rasteve. Është e nevojshme të rriten kapacitetet për inspektimin dhe monitorimin e vazhdueshëm të tokave bujqësore nga institucionet përgjegjëse, duke garantuar që çdo rast të trajtohet në kohë. Po ashtu, duhet të forcohet koordinimi ndërmjet autoriteteve vendore, inspektoratit të tokës dhe institucioneve të tjera për të parandaluar dhe ndaluar zaptimin e tokës bujqësore. Në fund, të ndërmerren masa të forta ligjore dhe administrative për lirimin e tokave të zaptuara dhe rikthimin e tyre në statusin bujqësor, për të siguruar mbrojtjen e kësaj pasurie të rëndësishme.	I ulët.
34.	Të rishikohet dhe plotësohet Rregullorja e Brendshme e Sektorit të Bordit të Kullimit me datën dhe numrin e protokollit sipas kërkesave të manualit përkatës.	I mesëm.

35.	Të sigurohet që në të gjitha dokumentet zyrtare të vendoset data në formatin e miratuar dhe të përcaktuar nga manualet dhe rregulloret përkatëse.	I mesëm.
36.	Të bëhet një rishikim i të gjitha akteve të konstatimit për të plotësuar elementët e munguar, sipas kërkesave të manualit përkatës. Të sigurohet që çdo akt të kalojë përmes zyrës së protokollit për regjistrim zyrtar dhe të organizohet një trajnim i posaçëm për stafin që harton dokumente tekniko-administrative, me qëllim rritjen e cilësisë dhe përputhshmërisë së dokumentacionit.	I mesëm.
37.	Të dorëzohen dëshmitë për njohjen e gjuhës së huaj nga ana e punonjësve Petro Kristo, Fatjon Kasko, Aurel Ramollari, Edrion Ajazi, Rushan Nazarko, Islam Liço, Eno Butka, Suljot Orhanasi dhe Ervin Çuka.	I ulët.
38.	Të dorëzohen Vërtetimet e Njësimit me Originalin për diplomat dhe listat e notave brenda një afati të përcaktuar.	I lartë.
39.	Kërkohej urgjentisht nga struktura përkatëse dorëzimi i të gjithë dokumentacionit që lidhet me procedurën e ngritjes në detyrë për punonjësmin Petro Kristo në mënyrë që dosja të jetë e plotë dhe në përputhje me kërkesat ligjore.	I lartë.
40.	Të njoftohen punonjësmit përkatës që të dorëzojnë fotokopjen e dokumentit të identitetit brenda një afati të përcaktuar, në mënyrë që të plotësohen dosjet dhe të sigurohet përputhshmëri me kërkesat administrative dhe ligjore.	I mesëm.
41.	Të kërkohej nga punonjësi Rushan Nazarko që të dorëzojë Jetëshkrimin në formatin Europass, në mënyrë që të plotësohet dokumentacioni dhe të garantohet përputhshmëria me standardet institucionale të administrimit të personelit.	I mesëm.
42.	Të njoftohen punonjësmit Islam Liço dhe Eno Butka që të dorëzojnë Certifikatën Personale dhe Familjare për të plotësuar dosjet dhe për të garantuar përputhshmërinë me rregulloret institucionale.	I mesëm.
43.	Të ndërmerret një proces verifikimi për të identifikuar të gjitha dosjet ku mungojnë këto dokumente dhe të plotësohen me Fletën Prezantuese dhe Inventarin përkatës, duke ndjekur një model të unifikuar për të gjitha dosjet e personelit.	I ulët.
44.	Të plotësohen dosjet e personelit me Kontratat Individuale të Punës për pozicionet që rregullohen nga Kodi i Punës.	I lartë.
45.	Të hartohen dhe përditësohen përshkrimet e detajuara të punës për të gjitha pozicionet në përputhje me standardet institucionale, dhe të integrohen në dosjet e personelit për të siguruar qartësi dhe transparencë në funksionet dhe përgjegjësitë e çdo punonjësi	I lartë.
46.	Të plotësohen dosjet e personelit me vlerësimet e rezultateve 6 mujore dhe	I lartë.

	vjetore për të gjithë punonjësit dhe duke plotësuar dosjet ekzistuese me mungesat e identifikuar.	
47.	Të ndërmerret një proces rishikimi dhe harmonizimi i Rregullores së Brendshme në bashkëpunim me drejtorinë përkatëse, për të përcaktuar qartë detyrat dhe përgjegjësitë e çdo pozicioni, në funksion të një ndarje të saktë të punës dhe rritjes së efikasitetit.	I lartë
48.	Të hartohet dhe miratohet në mënyrë urgjente Rregullorja e Brendshme e Drejtorisë së Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit, sipas parimeve të ndarjes së qartë të funksioneve dhe përgjegjësive dhe të sigurohet arkivimi i saj në dosjet zyrtare dhe publikimi në përputhje me rregullat e transparencës.	I lartë.
49.	Të ngrihet komision për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike të Drejtorisë së Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit, 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 si dhe të përditësohen regjistrat kontabël pas vlerësimit dhe të reflektohet situata reale e aseteve.	I mesëm.
50.	Drejtoria duhet të hartojë dhe të miratojë në mënyrë të rregullt Planet Mujore të Punës, duke siguruar ruajtjen dhe dokumentimin e tyre për çdo periudhë.	I lartë.
51.	Drejtoria duhet të hartojë dhe zbatojë një procedurë të qartë për realizimin dhe dokumentimin e analizave mujore dhe raporteve periodike të punës, duke siguruar ruajtjen e tyre dhe mbikëqyrjen e vazhdueshme përmes strukturave përkatëse të kontrollit të brendshëm.	I lartë.
52.	Drejtoria të hartojë, miratojë dhe zbatojë një Plan të detajuar për mbrojtjen e biodiversitetit, në përputhje me kuadrin ligjor kombëtar dhe angazhimet ndërkombëtare, duke përfshirë masa konkrete, afate kohore dhe mekanizma monitorimi.	I lartë.
53.	Drejtoria të hartojë dhe miratojë në mënyrë periodike Plan-Projektet Vjetore për operacionet dhe masat teknike në fondin pyjor dhe kullor, duke përfshirë një vlerësim të qartë të nevojave financiare dhe duke i integruar ato në procesin e planifikimit buxhetor të institucionit.	I lartë.
54.	Rekomandohet që institucioni të ndërmarrë menjëherë hapat për hartimin dhe miratimin e Planeve të Mbarështimit për pyjet dhe kullotat, në përputhje me kuadrin ligjor dhe rregullator në fuqi, duke bashkëpunuar me specialistë të fushës dhe duke siguruar fondet e nevojshme për zbatimin e tyre.	I lartë.
55.	Drejtoria të hartojë dhe të miratojë planet operationale vjetore për aktivitetet në pyje dhe kullota, duke përfshirë objektiva të qarta, masa teknike, afate kohore dhe vlerësim financiar. Këto plane duhet të shërbejnë si bazë për	I mesëm.

	zbatimin, monitorimin dhe kontrollin efektiv të aktiviteteve në terren.	
56.	Drejtoria dhe të miratojë një Strategji dhe Plan Veprimi për menaxhimin e kullotave dhe livadheve, në përputhje me kuadrin ligjor dhe standardet mjedisore. Ky dokument duhet të përfshijë objektiva të matëshme, masa konkrete, burime financiare dhe mekanizma monitorimi për zbatimin në terren.	I lartë.
57.	Drejtoria të hartojë, miratojë dhe zbatojë një Plan të detajuar të Masave për mbrojtjen e fondit kullor nga zjarri, duke përfshirë masa parandaluese, koordinim me aktorët relevantë dhe mekanizma monitorimi efektiv.	I lartë.
58.	Rekomandohet që Drejtoria e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit të marrë masa për garantimin e respektimit të kuadrin ligjor në fushën e administrimit dhe mbrojtjes së pyjeve, duke siguruar dokumentimin dhe arkivimin e plotë të të gjitha inspektimeve pyjore, në përputhje me dispozitat e Ligjit Nr.57/2020 “Për Pyjet” ( <i>i ndryshuar</i> ) si dhe akteve nënligjore në fuqi.	I lartë.
59.	Drejtoria e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit të marrë masa për garantimin e respektimit të kuadrin ligjor në fushën e administrimit dhe mbrojtjes së pyjeve, duke siguruar dokumentimin dhe arkivimin e plotë të trajtimeve drusore dhe furnizimeve me dru zjarri, në përputhje me dispozitat e Ligjit Nr.57/2020 “Për Pyjet” ( <i>i ndryshuar</i> ), Kreu V dhe akteve nënligjore në fuqi.	I lartë.
60.	Drejtoria e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit të sigurojë dokumentimin dhe arkivimin e plotë të masave të ndërmarra për monitorimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës pyjore, në përputhje me ligjin dhe akteve nënligjore në fuqi.	I lartë.
61.	Drejtoria e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit të sigurojë dokumentimin dhe arkivimin e plotë të masave të ndërmarra për mbikëqyrjen e punës dhe zbatimin e masave për përmirësimin e zonave të gërryera, si dhe për parandalimin dhe menaxhimin e erozionit, rrëshkitjeve dhe ortekëve, në përputhje me ligji dhe aktet nënligjore në fuqi.	I mesëm.
62.	Drejtoria të sigurojë dokumentimin dhe arkivimin e plotë të masave të ndërmarra për trajnimin dhe mbështetjen e pronarëve/përdoruesve të fondit pyjor dhe për zhvillimin e kërkimeve shkencore, në përputhje me ligjin dhe akteve nënligjore në fuqi.	I mesëm.
63.	Të hartohet menjëherë studimi përkatës mbi sipërfaqet pyjore/kullosore për përdorim, duke respektuar kriteret ligjore dhe procedurat e miratimit, dhe të sigurohet dokumentacioni i plotë për çdo vendim të Kryetarit të Bashkisë lidhur me përdorimin e këtyre sipërfaqeve.	I lartë.
64.	Të hartohen menjëherë Raportet Tekniko-Ekonomike në përputhje me Shtojcën Nr.1 të Udhëzimit Nr.1, duke siguruar që të gjitha kërkesat për	I lartë.

	përdorimin e fondit pyjor dhe kullor publik të dokumentohen dhe të shqyrtohen sipas procedurave ligjore.	
65.	Të plotësohen Formularët Nr. 1–5 sipas formatit dhe udhëzimeve të Udhëzimit Nr. 1, duke siguruar që çdo kërkesë për përdorimin e fondit pyjor dhe kullor publik të dokumentohet dhe shqyrtohet në përputhje me ligjin.	I lartë.
66.	Të sigurohet dokumentacioni i plotë mbi çdo hap të procesit të vlerësimit dhe shpalljes së ofertave fituese, duke respektuar procedurat e Udhëzimit Nr. 1 dhe duke ruajtur transparencën dhe llogaridhënien administrative.	I lartë.
67.	Të plotësohen menjëherë dosjet e kontratave të munguara dhe të sigurohet që të gjitha kontratat e ardhshme të ruhen dhe arkivohen sipas procedurave të brendshme dhe legjislacionit në fuqi.	I lartë.
68.	Të gjendet dhe të arkivohet vendimi Nr. 32 dhe të sigurohet që të gjitha vendimet për kontratat e ardhshme të ruhen dhe dokumentohen sipas procedurave të brendshme dhe legjislacionit në fuqi.	I lartë.
68.	Të plotësohen kontratat e munguara për vendimet Nr. 37 dhe Nr. 49 dhe të sigurohet që të gjitha kontratat e ardhshme të ruhen dhe dokumentohen sipas procedurave të brendshme dhe legjislacionit në fuqi.	I lartë.
69.	Të hartohen dhe të ruhen Proces-Verbalet për marrjen në dorëzim të të gjitha sipërfaqeve sipas kontratave të qirasë dhe të sigurohet që ky dokumentim të bëhet për çdo kontratë të ardhshme.	I lartë.
70.	Të sigurohen menjëherë evidencat e kontratave të lidhura në vitin 2025 dhe të vendosen procedura të qarta për regjistrimin dhe ruajtjen e të gjitha kontratave të ardhshme në përputhje me legjislacionin dhe procedurat e brendshme.	I lartë.
71.	Të sigurohet regjistrimi dhe ruajtja e të gjitha kërkesave të subjekteve për marrjen e kullotave me qira dhe të zbatohet procedura e plotë e vlerësimit dhe përzgjedhjes së subjektit fitues sipas Udhëzimit Nr. 1, datë 9.6.2016.	I lartë.
72.	Të sigurohet dokumentacioni i plotë shoqërues për çdo kërkesë për marrjen me qira të kullotave, duke përfshirë certifikatën veterinarë, vërtetimin e njësisë administrative dhe listën e objekteve për ndihmë të kullotjes, dhe të zbatohet procedura e plotë e kontrollit sipas Udhëzimit Nr. 1, datë 9.6.2016.	I lartë.
73.	Të respektohen afatet ligjore për shqyrtimin e kërkesave dhe lidhjen e kontratave dhe të vendosen mekanizma për monitorim të brendshëm që sigurojnë zbatimin e afateve në të gjitha rastet e ardhshme.	I lartë.
74.	Të vendosen procedura të qarta dhe të zbatohet monitorimi i rregullt i kullotjeve nga qiradhënësi, përfshirë realizimin e sondazheve periodike gjatë gjithë periudhës së qiradhënies, për të garantuar përdorim të ligjshëm dhe të	I ulët.

	qëndrueshëm të kullotave.	
75.	Të hartohen dhe të ruhen Proces-Verbalet për çdo mbledhje të strukturës përkatëse mbi shqyrtimin e kërkesave dhe të sigurohet që ky dokumentim të bëhet në mënyrë të vazhdueshme për të gjitha mbledhjet e ardhshme.	I lartë.
76.	Të dorëzohen menjëherë evidencat e përdorimit të fondeve pyjore dhe kullimore dhe të vendosen procedura të rrepta për raportim mujor në përputhje me afatet e përcaktuara ligjore.	I mesëm.
77.	Të kërkohet zbatimi i detyrimit kontraktual nga subjektet qiramarrëse për informimin me shkrim mbi ecurinë e veprimtarisë dhe problematikat e hasura, si dhe të vendosen mekanizma monitorimi për ndjekjen e rregullt të këtyre raportimeve.	I mesëm.
78.	Drejtoria e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit duhet të ndërmarrë masa të menjëhershme për të organizuar dhe zbatuar në praktikë detyrimet që rrjedhin nga legjislacioni për gjuetinë. Po ashtu, duhet të hartohet dhe zbatohet një program i rregullt i monitorimit të gjuetisë, të bëhet mbledhja dhe analizimi i të dhënave mbi treguesit biologjikë dhe ekologjikë si dhe raportimi periodik në përputhje me kërkesat ligjore dhe nënligjore në fuqi.	I lartë.
79.	Njësia e audituar duhet të marrë masa të menjëhershme për ngritjen, funksionimin dhe mirëmbajtjen e Regjistrit të Fondit Pyjor në nivel vendor, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi, duke siguruar mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave mbi fondin pyjor publik dhe privat, përfshirë evidencat mbi sëmundjet, dëmtuesit dhe zjarret.	I lartë.
80.	Të zbatohet plani vjetor i rekrutimeve në shërbimin civil dhe të plotësohen me personel pozicionet vakante, duke u ndjekur edhe procedura për publikimin e tyre në faqen zyrtare të bashkisë dhe AKPA si dhe zhvillimin e procedurave për praninë në shërbimin civil/ levizje paralele në mënyrë më të shpeshtë deri në plotësimin e strukturës me personel.	I mesëm.
81.	Drejtoria duhet të rishikojë organigramën dhe të vendosë Sektorin e Auditit të Brendshëm nën varësinë direkte të Titullarit të Institucionit, në përputhje me Ligjin Nr. 114/2015, për të siguruar pavarësi dhe objektivitet në procesin e auditimit.	I mesëm.
82.	Të kryhet një rishikim i plotë të Rregullores së Bashkisë Kolonjë në përputhje me organigramën aktuale dhe me ndryshimet strukturore të miratuara, të përditësohen përshkrimet e detyrave për çdo pozicion pune, duke eliminuar mbivendosjet dhe paqartësitë ekzistuese dhe Drejtoria e Burimeve Njerëzore të bashkëpunojë ngushtë me drejtuesit e çdo drejtorie për përcaktimin e saktë të funksioneve dhe përgjegjësisë. Pas përfundimit të procesit të rishikimit, versioni i përditësuar i Rregullores të miratohet zyrtarisht dhe t'u komunikohet të gjitha njësive të Bashkisë për zbatim të menjëhershëm si dhe të publikohet në faqen zyrtare të Bashkisë.	I mesëm.
83.	Të hartohet dhe miratohet Rregullorja e Brendshme e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve të Brendshme, në përputhje me organigramën e	I lartë.

	Bashkisë. Dokumenti të përfshijë përshkrimin e qartë të funksioneve, detyrave dhe përgjegjësiave për çdo pozicion pune brenda drejtorisë, si dhe linjat e raportimit dhe bashkëpunimit me drejtoritë e tjera. Pasi të miratohet, rregullorja të publikohet dhe të vihet menjëherë në zbatim, duke u bërë pjesë e dokumentacionit të brendshëm.	
84.	Drejtoria e Burimeve Njerëzore të ndërmarrë masa konkrete për rishikimin dhe përditësimin e të gjitha dosjeve të personelit në përputhje me kërkesat e VKM nr. 833/2020, që dosjet e personelit të përmbajnë të gjithë dokumentacionin e kërkuar nga Lidhja Nr.1.	I mesëm.
85.	Njësia përgjegjëse në bashkëpunim me Departamentin e Administratës Publike (DAP), të ndërmarrë masa për rishikimin e procesit të rekrutimeve/ lëvizjes paralele/ ngritjes në detyrë, të kryera gjatë viteve 2024–2025, me qëllim verifikimin e përputhshmërisë së tyre me kërkesat ligjore. Në rastet kur evidentohen parregullsi, të ndërmerren veprimet korrigjuese përkatëse. Gjithashtu, Drejtoria e Burimeve Njerëzore duhet të sigurojë që çdo rekrutim i ardhshëm/ lëvizje paralele/ ngritje në detyrë, të zhvillohet në përputhje me procedurat ligjore të përcaktuara në Ligjin Nr. 152/2013 dhe aktet nënligjore përkatëse, si dhe të garantojë që punonjësit e rinj t'i nënshtrohen trajnimit dhe testimit, për fitimin e statusit të nëpunësit civil.	I lartë.
86.	Rekomandohet që njësia përgjegjëse të ndërpresë praktikën e lidhjes së kontratave të përkohshme për pozicione që i përkasin shërbimit civil, si dhe të ndërmarrë masa për rishikimin e të gjitha marrëdhënieve ekzistuese të punës të krijuara në këtë formë.	I ulët.
87.	Të ndërmerren masa për krijimin dhe funksionalizimin e një mekanizmi të brendshëm për mbledhjen, analizimin dhe verifikimin periodik të të dhënave statistikore që lidhen me burimet njerëzore dhe sektorët e tjerë të bashkisë. Të sigurohet përgatitja e raporteve analitike të plota dhe të përditësuara, të cilat të përdoren si bazë për planifikimin strategjik, vlerësimin e performancës dhe vendimmarrjen institucionale.	I mesëm.
88.	Të hartohen dhe zbatohen procedura të brendshme për raportimin periodik të të dhënave statistikore në nivel drejtorie, duke përcaktuar formatin, frekuencën dhe përgjegjësitë për përgatitjen dhe dorëzimin e këtyre raporteve.	I mesëm.
89.	Të hartohet një procedurë e standardizuar për përgatitjen, miratimin dhe publikimin e raporteve statistikore, të mbahen komunikime të rregullta me INSTAT dhe strukturat e tjera mbledhëse dhe përpunuese të të dhënave, të publikohen raportet në faqen zyrtare të Bashkisë për transparencë dhe akses për palët e interesuara, si dhe të monitorohet zbatimi i procedurës për të garantuar saktësi, plotësi dhe përditësim të të dhënave.	I mesëm.
90.	Të përditësohet Rregullorja e Brendshme e Bashkisë dhe të harmonizohet me strukturën organizative aktuale të Drejtorisë.	I mesëm.
91.	Të përcaktohen qartë dhe të dokumentohen detyrat për secilin funksion dhe të shmanget mbivendosja e roleve.	I mesëm.
92.	Të përditësohet baza ligjore e Drejtorisë në përputhje me legjislacionin aktual.	I mesëm.
93.	Të hartohen dhe miratohen rregulloret dhe manualët e nevojshme të punës.	I lartë.
94.	Të sigurohet dokumentim i plotë dhe raportim i rregullt i veprimtarisë.	I mesëm.
95.	Të ndërmerren masa për përdorimin e sistemeve elektronike të regjistrimit dhe monitorimit.	I mesëm.
96.	Të formalizohet raportimi periodik i performancës dhe monitorimit.	I mesëm.
97.	Të krijohet një sistem i rregullt monitorimi dhe raportimi të masave	I lartë.

	korrigjuese.	
98.	Të bëhet ndalimi i menjëhershëm i pagesave për këto subjekte deri në shlyerjen e plotë të debisë ose nënshkrimin e një marrëveshjeje shlyerjeje me këste.	I lartë.
99.	Të hartohen njoftimet për ekzekutim të detyrueshëm dhe të njoftohen bankat e nivelit të dytë për bllokimin e llogarive të këtyre subjekteve.	I lartë.
100.	Të bëhet automatizimi i sistemit të njoftimit përmes SMS/E-mail për të gjithë subjektet që nuk paguajnë këstin e dytë brenda 15 ditëve nga afati zyrtar.	I mesëm.
101.	Të ngrihet një grup pune për verifikimin në terren të të gjithë debitorëve mbi 2-vjeçarë dhe të bëhet fshirja e debisë sipas procedurave ligjore për bizneset që vërtetohen të mbyllura.	I mesëm.
102.	Të merren masa për vjeljen dhe arkëtimin e plotë të detyrimeve në këtë sektor.	I mesëm.
103.	Të nisnin procedurat e njoftim-pagesës dhe ekzekutimit për 10 debitorët kryesorë.	I lartë.
104.	Të krijohet një regjistër elektronik me fusha të parazgjedhura për statusin social dhe të mos përdoret lista e vitit paraardhës për arkëtimet e vitit korrent.	I mesëm.
105.	Të kryhet një inventarizim fizik në terren, me prioritet blloqet problematike, të bëhet rakordimi i listës së pastrimit me listën e taksës së ndërtesës si dhe të kryhet përditësimi i sipërfaqeve të banimit në sistem.	I lartë.
106.	Të formalizohen procedurat e menaxhimit të riskut, të ndahen qartë përgjegjësitë, të përditësohet regjistri i riskut me matrica standarde, të hartohen plane masash dhe të kryhet monitorim periodik i riskut.	I lartë.
107.	Drejtoria e të Ardhurave dhe Tatim-Taksave duhet të ndërmarrë masa për krijimin dhe funksionalizimin e një sistemi të integruar elektronik për mbajtjen e evidencave të të ardhurave, debitorëve dhe faturimeve, duke formalizuar procedurat për përditësimin, monitorimin dhe kontrollin e të dhënave, me qëllim përmirësimin e saktësisë, transparencës dhe efektivitetit të administrimit të të ardhurave vendore.	I mesëm.
108.	Të merren masat që, në procesin e dhënies dhe rinovimit të lejeve të transportit, të verifikohet fillimisht dokumentacionit ligjor i kërkuar dhe përmbushja e kriterëve legjore dhe më pas të vijohet me dhënien e licencës.	I lartë.
109.	Të nisnin procedurat e ekzekutimit të detyrueshëm për debitorët e mëdhenj, të rregullohet statusi kontraktual i subjekteve që operojnë pa kontratë, të aplikohet automatikisht kamatëvonesa për çdo vonesë sipas ligjit dhe të hartohet një plan veprimi specifik për vjeljen e debisë nga jo-rezidentët.	I lartë.
110.	Të bëhet inventarizimi i të gjitha subjekteve pa kontratë dhe të pezullohet aktiviteti i tyre deri në nënshkrimin e dokumentacionit ligjor.	I mesëm.
111.	Të krijohet një grup pune specifik për ndjekjen e detyrimeve të 10 debitorëve më të mëdhenj dhe të kërkohet shlyerja e detyrimit.	I lartë.
112.	Të bëhet analizë performance për çdo inspektor terreni në këto zona dhe të vendosen objektiva mujore me pasojë masa disiplinore në raste mospërmbushje.	I lartë.
113.	Të bëhet përputhja e database-it të taksave me regjistrin e QKB-së dhe Gjendjes Civile për të plotësuar të dhënat që mungojnë.	I mesëm.
114.	Drejtoria e të Ardhurave dhe Tatim-Taksave të krijojë sistemin e kadastrës fiskale.	I lartë.
115.	Të dorëzohet dokumentacioni i kërkuar për periudhën e mbetur.	I lartë.
116.	Të hartohet dhe miratohet Rregullorja e Brendshme të Drejtorisë.	I lartë.
117.	Të protokollohen urdhërat e punës para se të fillojë procesi i punës dhe të	I mesëm.

	ndiqet raportimi ditor i tyre.	
118.	Të hartohet një plan vjetor i detajuar për nevojat materiale dhe të dërgohet për miratim në Drejtorinë e Financës brenda afateve buxhetore.	I lartë.
119.	Çdo raport përfundimtar pune duhet të shoqërohet me procesverbal dorëzimi dhe dosje fotografike (Para/Gjatë/Pas).	I mesëm.
120.	Të shtohet numri i kontrolleve periodike dhe të rrethohen/sistemohen pikat e grumbullimit për të parandaluar hedhjen jashtë tyre.	I lartë.
121.	Të hartohet dhe të plotësohet lista e Kontrollit Teknik përpara nisjes së mjetit në punë.	I mesëm.
122.	Fletë-udhëtimet të mbahen sipas kriterëve ligjore, të përmbajnë itinerarin e detajuar, orët e punës dhe të konfirmohen nga përgjegjësi i sektorit përkatës ku ka shërbyer mjeti.	I lartë.
123.	Të ndalohet pagesa e faturave të serviseve e pashoqëruar me procesverbalin e dorëzimit të pjesëve të vjetra në magazinë.	I mesëm.
124.	Të sigurohet baza materiale për pastrim dhe të monitorohet gjendja e pastërtisë së mjeteve gjatë kontrolleve.	I ulët.
125.	Të hartohet plani mujor i punës dhe analizat mujore të dokumentohen me procesverbal mbledhjeje.	I mesëm.
126.	Të regjistrohet dhe dokumentohet çdo ndërhyrje publike, ku të shënohet sasia e materialit të përdorur, i konfirmuar me firmën e mbikëqyrësit të punimeve.	I lartë.
127.	Të merren masat për mbikëqyrjen teknike për çdo projekt rehabilitimi dhe të dokumentohet ecuria.	I mesëm.
128.	Të hartohet një kalendar inspektimi për firmat e kontraktuara dhe të merren masat për rrethimin dhe sigurimin e eko-pikave.	I lartë.
129.	Të krijohet Regjistri i Ndërhyrjeve në Ndriçim, ku të shënohet data, vendndodhja (shtyllat), materiali i përdorur dhe firma e elektrikistit.	I mesëm.
130.	Të mbahen proces-verbale për zgjidhjen e rasteve të problematikave me ndriçimin.	I ulët.
131.	Të bëhet një inventarizim i gjendjes së ndriçimit në të gjitha njësitë administrative dhe të paraqitet kërkesa për blerje të materialeve bazë për stok (llamba, dritë-përçues, siguresa).	I lartë.
132.	Të hartohet grafiku ditor i lëvizjes së mjeteve të pastrimit për çdo lagje dhe njësi administrative, i cili duhet të afishohet dhe monitorohet çdo ditë.	I mesëm.
133.	Të bëhet një inventarizim i nevojave për kosha në të gjithë Bashkinë dhe të sigurohet fondi emergjent për blerjen e koshave metalikë sipas specifikimeve teknike.	I lartë.
134.	Të kryhen rregullisht kontrollet në terren, duke përcaktuar me grafik secilën zonë.	I mesëm.
135.	Të hartohet plani për gjelbërimin dhe krasitjen për zonën urbane, ku të specifikohen nevojat për ndërhyrje, krasitje dhe zëvendësime.	I ulët.
136.	Të hartohet një hartë e risqeve të infrastrukturës rurale ku të specifikohen segmentet që kërkojnë ndërhyrje emergjente, sezonale apo rikonstruksion total.	I mesëm.
137.	Të përfshihet në planin e investimeve blerja dhe vendosja e sinjalistikës vertikale për pikat më kritike të akseve rurale.	I lartë.
138.	Të mbahet një skicë-preventiv dhe një procesverbal përfundimtar të nënshkruar nga teknikët e fushës për çdo ndërhyrje në rrugë rurale.	I mesëm.
139.	Të hartohet një pyetësor vjetor ose të organizohen dëgjesa publike të dokumentuara për të mbledhur problematikat kryesore të çdo lagje/fshati.	I mesëm.

140.	Çdo projekt rehabilitimi apo ndërtimi (trotuare, hyrje institucionesh) duhet të certifikohet nga tekniku i DSHP-së për respektimin e rampave dhe standardeve.	I lartë.
141.	Të krijohet një regjistër ankesash (fizik ose elektronik) ku të shënohet: Data e ankesës, Emri/ Adresa, Problematika, Data e zgjidhjes dhe Firma e qytetarit/ inspektorit.	I ulët.
142.	Të hartohet një proces-verbal konstatimi për mungesat dhe të kërkohet përgjegjësi administrative për moszbatimin e Urdhrit Nr. 201, datë 27.05.2025.	I lartë.
143.	Të përditësohen përshkrimet e punës për çdo pozicion, duke specifikuar detyrat teknike dhe linjat e raportimit.	I mesëm.
144.	Të futet sistemi i raportimit ditor të punës për çdo grup terreni, ku të specifikohet objektivi i arritur kundrejt orëve të punës.	I mesëm.

## V. VLERËSIMI I IMPLEMENTIMIT TË REKOMANDIMEVE

Veprimtaria audituese e Njësisë gjatë vitit 2025 është karakterizuar nga një fokus i lartë drejt përmirësimit të proceseve të punës, produkt i së cilës ka qenë dhënia e 144 rekomandimeve në total. Një tregues mjaft pozitiv i efektivitetit dhe profesionalizmit të gjetjeve është shkalla e pranimit prej 100%. Ky fakt dëshmon se të gjitha masat e propozuara nga NjAB janë vlerësuar si të bazuara, objektive dhe të nevojshme nga strukturat e audituara, duke eliminuar rastet e mospajtimit apo kontestimeve teknike.

Në analizën e ecurisë së zbatimit, rezulton se deri në fund të periudhës raportuese janë zbatuar plotësisht 25 rekomandime, kjo mund të përkthehet në një normë zbatimi prej 17.2%. Edhe pse ky tregues reflekton një progres fillestar, ai duhet interpretuar në raport me kohëzgjatjen e procesit të auditimit dhe afatet e lëna në dispozicion për implementim. Konkretisht, rekomandimet e zbatuara (17.2%), përfshijnë kryesisht masa me karakter administrativ dhe procedural që kërkonin ndërhyrje të menjëhershme për eliminimin e parregullsive, ndërsa rekomandimet në proces (82.8%) në pjesën dërrmuese të tyre (120 raste) janë ende në fazë monitorimi. Kjo vonesë në zbatim nuk lidhet me mungesën e vullnetit nga menaxhimi, por me natyrën e vetë rekomandimeve, të cilat shpesh kërkojnë ndryshime rregullatore, hartim manualesh të reja apo procedura prokurimi që kërkojnë kohë për t'u finalizuar.

Në përfundim, ndërsa pranimi i plotë i rekomandimeve garanton legjitimitetin e punës së NjAB, sfida kryesore për vitin vijues mbetet rritja e ritmit të zbatimit. Njësia do të vijojë me procesin e ndjekjes së të rekomandimeve për të siguruar që 120 rekomandimet e mbetura të zbatohen.

## VI. VLERËSIMI I SISTEMEVE TË KONTROLLIT TË BRENDSHËM DHE MENAXHIMIT TË RISKUT

Nga vlerësimi i angazhimeve të auditimit të ushtruara gjatë vitit 2025, rezulton se sistemet e kontrollit të brendshëm në Bashkinë Kolonjë nuk funksionojnë ende në formën dhe cilësinë e duhur, duke ofruar një nivel besueshmërie të kufizuar. Ky mosfunksionim buron kryesisht nga një kombinim i faktorëve strukturorë dhe njerëzorë, ku veçohen mungesa e burimeve njerëzore në NjAB për periudha të gjata. Situata rëndohet më tej nga një kulturë e dobët bashkëpunimi prej drejtuesve të njësive të audituara, e cila manifestohet me vonesa në kthimin e përgjigjeve, neglizhencë në kryerjen e detyrave funksionale dhe një mungesë të theksuar të njohjes së kuadrit ligjor nga ana e punonjësve ekzekutues. Edhe pse procesi i auditimit ka gëzuar mbështetjen e vazhdueshme të Titullarit të Institucionit, rezistenca administrative në nivelet e mesme drejtuese mbetet një pengesë serioze për efektivitetin e kontrolleve, duke kërkuar masa urgjente për ndarjen e qartë të përgjegjësive dhe trajnimin e stafit mbi procedurat ligjore me qëllim minimizimin e risqeve institucionale.

Megjithatë, një progres i rëndësishëm është shënuar në drejtim të menaxhimit të riskut, ku janë marrë të gjitha masat për hartimin dhe plotësimin e Regjistrit të Riskut. Ky proces është mbikëqyrur dhe monitoruar intensivisht nga NjAB, duke sjellë përmirësime të konsiderueshme dhe forcim të kontrolleve në ato aktivitete që fillimisht ishin cilësuar si me risk të lartë. Pavarësisht mbështetjes së palëkundur të Titullarit, mbetet emergjente adresimi i mosnjohjes së kuadrit ligjor nga personeli i njësive dhe rritja e shkallës së zbatimit të rekomandimeve, me qëllim që sistemi i kontrollit të kalojë nga një stad fillestar në një strukturë plotësisht funksionale dhe parandaluese.

Kontrollet e brendshme paraqesin nivel të lartë besueshmërie, fakt ky i provuar nga numri i rekomandimeve të pranuar nga ana e subjekteve të audituara.

Opinionit i Vlerësimit të Sistemit të Kontrolleve të Brendshëm	Përshkrimi i Opinionit, baza e Opinionit
<b>Niveli 1- Sistem Efektiv:</b> “Sistemi i Kontrollit të Brendshëm funksionon efektivisht/mirë”. E gjelbër - <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span>	
<b>Niveli 2 - Sistem Pjesërisht Efektiv:</b> “Sistemi i Kontrollit të Brendshëm funksionon efektivisht/mirë, por ka nevojë për disa përmirësime të sistemeve dhe procedurave”. E verdhë- <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span>	Sistemi i Kontrollit të Brendshëm funksionon në mënyrë efektive, por u gjetën disa mangësi, të cilat kanë apo mund të kenë ndikim të moderuar në objektivat e njësisë publike. Ka nevojë për marrjen e veprimeve për përmirësime në disa drejtime.
<b>Niveli 3 - Sistem Pjesërisht Efektiv:</b> “Sistemi i Kontrollit të Brendshëm nuk funksionon plotësisht në mënyrë efektive/mirë	

dhe ka nevojë për përmirësime të rëndësishme, thelbësore”. <b>Portokalli</b> - [REDACTED]	
<b>Niveli 4 - Sistem Jo Efektiv:</b> “Sistemi i Kontrollit të Brendshëm nuk funksionon”. <b>E Kuqe</b> - [REDACTED]	

## VII. PROGRAMI I SIGURIMIT TË CILËSISË DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL

Gjatë vitit 2025, zhvillimi profesional i personelit të NjAB ka qenë në qendër të vëmendjes, si një mjet për të kompensuar mungesën e certifikimit fillestar dhe për t’u përshtatur me dinamikat e reja të sektorit publik. Punonjësit kanë ndjekur një program trajnimesh të organizuara nga ASPA, DAP dhe Ministria e Financave, duke u fokusuar në fusha kritike si: Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli (MFK), procedurat e Sinjalizimit dhe mbrojtja e sinjalizuesve, si dhe legjislacioni i shërbimit civil. Këto trajnime kanë shërbyer për të rritur kompetencat teknike të stafit në auditimin e proceseve administrative dhe financiare, duke siguruar që metodologjia e përdorur të jetë në përputhje me standardet kombëtare të auditimit të brendshëm.

Lidhur me certifikimet profesionale, mbetet si objektiv parësor pajisja e audituesve me titullin "Auditues i Brendshëm në Sektorin Publik". Edhe pse gjatë këtij viti nuk është finalizuar asnjë certifikim i ri, pjesëmarrja në trajnimet e mësipërme ka shërbyer si një fazë përgatitore e domosdoshme. Programi i zhvillimit profesional parashikon që brenda vitit 2026, stafi të hyjë në procesin e trajnimeve të organizuara nga Ministria e Financave, duke synuar përmbushjen e kriterit ligjor për ushtrimin e plotë të funksionit dhe rritjen e besueshmërisë së raporteve të auditimit.

Zbatimi i Programit të Sigurimit dhe Përmirësimit të Cilësisë gjatë vitit 2025, është fokusuar në vlerësimet e brendshme të punës audituese. Kjo ka përfshirë monitorimin e vazhdueshëm nga Përgjegjësi i Njësisë mbi respektimin e etapave të auditimit: nga planifikimi i bazuar në risk, te puna në terren dhe hartimi i raporteve përfundimtare. Megjithëse procesi i kontrollit të cilësisë ka qenë sfidues për shkak të volumit të lartë të punës dhe stafit të reduktuar, është siguruar që çdo gjetje të jetë e mbështetur në prova dokumentare të mjaftueshme. Synimi mbetet që në vitin vijues, ky program të pasurohet me formatet e reja të Manualit të Auditimit të Brendshëm, duke synuar një rritje të standardit të etikës dhe objektivitetit në çdo angazhim.

## VIII. KONKLuzionet dhe Rekomandimet e Përgjithshme

Veprimtaria audituese për vitin 2025 është orientuar drejt sektorëve me ekspozim më të lartë ndaj riskut, ku menaxhimi i fondeve dhe zbatimi i ligjshmërisë kërkojnë një mbikëqyrje rigoroze. Sektori i financave dhe mbledhja e të ardhurave përmes Inspektoratit të Mbrojtjes së Territorit (IMT) dhe taksave vendore do të mbeten shtylla kryesore e stabilitetit institucional. Ndërkohë që sektorë si ai i mbledhjes së tarifave dhe taksave vendore apo i të ardhurave ishin prioritetet e vitit 2025.

Auditimet kanë nxjerrë në pah nevojën për një pajtueshmëri më të saktë me ciklin buxhetor dhe disiplinën financiare. Për sa i përket IMT-së, fokusi është përqendruar në arkëtimin e gjobave dhe detyrimeve prapambetura, ku është konstatuar se vonesat administrative në ekzekutimin e titujve ekzekutivë krijojnë rrezik për parashkrimin e të ardhurave. Monitorimi i vazhdueshëm i Regjistrit të Riskut në këtë sektor ka filluar të japë rezultate, duke rritur ndërgjegjësimin mbi rëndësinë e arkëtimin të plotë të detyrimeve.

Prokurimet Publike janë vlerësuar si një aktivitet me risk të lartë për shkak të kompleksitetit të procedurave dhe ndikimit direkt në buxhet. Mbikëqyrja e NjAB-së është fokusuar në sigurimin që çdo kontratë e nënshkruar të ketë mbulesë financiare dhe të realizohet brenda afateve të parashikuara, duke synuar eliminimin e kontratave shtesë që rëndojnë financat e bashkisë dhe në zbatim të kuadrit ligjor.

Duke qenë se stafi aktual i NjAB-së ka formim juridik, drejtoria juridike, më specifikisht sektori juridik, pritet të auditohet për vitin 2026. Janë identifikuar dobësi në ndjekjen e proceseve gjyqësore dhe në hartimin e akteve administrative, të cilat shpesh bëhen shkak për kosto shtesë nga vendimet e gjykatave (si në rastet e largimeve nga puna apo kontratave të papërbushura). Është prioritarë që Drejtoria Juridike të harmonizojë veprimet e saj me të gjitha drejtoritë e linjës për të minimizuar faturën financiare që buron nga përfaqësimi i dobët ligjor apo aktet me mangësi procedurale.

Pavarësisht analizës sektoriale, suksesi i vërtetë i sistemit të kontrollit matet me zbatimin e 144 rekomandimeve të dhëna. Shkalla aktuale prej 17.2% e zbatimit tregon se, ndonëse devijimet dhe shkeljet janë pranuar plotësisht nga menaxhimi, menaxhimi dhe monitorimi i tyre po ecën me ritme të ngadalta. Ndjekja e rekomandimeve nuk duhet parë thjesht si një detyrim raportimi, por si një procespër përmirësimin e ushtrimit të detyrave nga secili subjekt i audituar. Në vitin pasardhës, NjAB do të zbatojë një regjim më të shpeshtë kontrolli mbi afatet e implementimit, duke kërkuar llogaridhënie direkte për çdo rekomandim që kalon afatin e caktuar në Plane Veprimi pa u zbatuar, veçanërisht ato që lidhen me financat dhe prokurimet.

Për të garantuar një përmirësim të vazhdueshëm të proceseve të kontrollit të brendshëm, do të kërkohet marrja e një sërë masa prioritarë që synojnë forcimin e integritetit institucional dhe rritjen e efikasitetit operative. Së pari, është e domosdoshme që njësitë e audituara të kalojnë në një monitorim të vazhdueshëm të zbatimit të rekomandimeve, duke integruar Regjistrin e

Riskut si një mjet pune të përditshëm për parandalimin e parregullsive, veçanërisht në fushat me ndjeshmëri të lartë si financat dhe prokurimet. Së dyti, duhet të zbatohet një sistem periodik llogaridhënieje, ku drejtuesit e sektorëve të raportojnë çdo muaj mbi progresin e zbatimit të rekomandimeve të mbetura pezull, duke i shoqëruar ato me plane konkrete veprimi. Së fundmi, investimi në burimet njerëzore përmes certifikimit profesional të audituesve dhe rekrutimit të specialistëve të profileve ekonomike, do të shërbente si motor për rritjen e cilësisë së kontrolleve, duke siguruar që çdo vendimmarrje të jetë në përputhje të plotë me kuadrin ligjor dhe standardet e menaxhimit financiar.

## **IX. PASQYRA SHOQËRUESE TË TË DHËNAVE**

Bashkëngjitur gjenden:

Pasqyra Nr.1: Të dhëna për burimet njerëzore të auditimit të brendshëm për vitin;

2. Pasqyra Nr.2: Realizimi i planit të angazhimeve për vitin;

3. Pasqyra Nr.3: Përmbledhëse e gjetjeve me efekt negativ financiar sipas sistemeve për vitin;

4. Pasqyra Nr.4: Përmbledhëse e parregullsive të identifikuara sipas sistemeve për vitin;

5. Pasqyra Nr.5: Çështjet e dërguara për inspektim për vitin.

Sa i takon Pasqyrës Nr. 1, lidhur me kapacitetet njerëzore, Njësia e Auditimit të Brendshëm në Bashkinë Kolonjë, është e organizuar në nivel sektori dhe funksionon në varësi të drejtpërdrejtë nga Titullari i Institucionit. Megjithëse struktura organike parashikon tre punonjës, aktualisht njësia operon me dy auditues: Laura Skënderas në pozicionin e përgjegjëses dhe Arnold Fetallari si specialist. Të dy punonjësit kanë formim arsimor si juristë me gradën Master Shkencor, të dy audituesit janë të pacertifikuar deri në momentin e raportimit. Përvoja e punës në fushën e auditimit është relativisht e re, ku drejtuesja numëron rreth dy vite e tre muaj përvojë, ndërsa specialisti rreth një vit e pesë muaj, ndonëse të dy kanë ndjekur trajnime profesionale nga institucione si DAP dhe ASPA.

Sa i takon Pasqyrës Nr.2, gjatë vitit 2025, njësia ka treguar një angazhim të lartë operacional duke realizuar gjithsej 18 misione auditimi. Kjo veprimtari përfshin pesë auditime performance, auditime përputhshmërie dhe shërbime këshillimi, krahas ndjekjes së rekomandimeve të vitit paraardhës. Nga pikëpamja financiare, auditimi ka mbuluar një vlerë buxhetore prej 316,065,000 lekësh, që përfaqëson 69.3% të buxhetit total të subjekteve të audituara. Vlen të theksohet se peshën kryesore të buxhetit të audituar e mban Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse me mbi 265 milionë lekë.

Sa i takon Pasqyrës Nr.3, raporti evidenton një efekt negativ total prej 158,828.18 mijë lekësh, i cili është konstatuar tërësisht në Drejtorinë e të Ardhurave dhe Tatim-Taksave. Pjesa dërrmuese e kësaj vlere, rreth 156,054 mijë lekë, lidhet me detyrimet e prapambetura, ndërsa pjesa tjetër ndahet mes gjetjeve në mbledhjen e të ardhurave dhe sistemeve specifike operationale.

Sa i takon Pasqyrës Nr.4, analiza e parregullsive sipas sistemeve tregon se Drejtoria e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit paraqet numrin më të madh të problemeve procedurale, me gjetje që arrijnë deri në 13.9% në sistemin e planifikimit dhe 11.1% në menaxhimin e kullotave. Drejtoria e Bujqësisë gjithashtu shfaq dobësi në sistemin e mbrojtjes së konsumatorit me 9.9% të gjetjeve totale. Ndërkohë, Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe ajo e Burimeve Njerëzore kanë një shpërndarje më të ulët të gjetjeve, të cilat luhaten mesatarisht rreth 2% për çdo nënsistem, duke reflektuar një stabilitet më të madh në proceset e tyre të punës.

Sa i takon Pasqyrës Nr.5, lidhur me masat ligjore për shkelje të rënda, për vitin 2025 nuk rezulton të ketë asnjë çështje të dërguar për inspektim apo praktika të referuara për ndjekje penale.

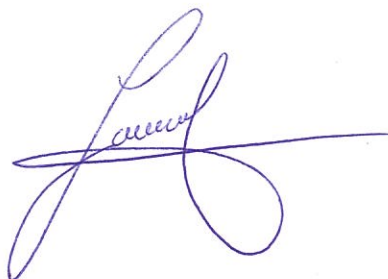
**Konc. Sp. A. Fetallari**



**PËR NJËSINË E AUDITIT TË BRENDSHËM**

**Përgjegjës**

**Laura Skënderas**



Formati Standard Nr. 2: Të dhëna për burimet njerëzore të auditimit të brendshëm

**INSTITUCIONI BASHKIA KOLONJË**

**NIVELI I ORGANIZIMIT TË NJËSISË SË AUDITIMIT TË BRENDSHËM: SEKTOR**

**VARËSIA E NJËSISË SË AUDITIMIT TË BRENDSHËM: TITULLARI I INSTITUCIONIT**

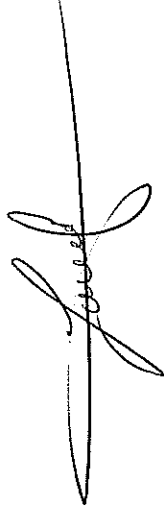
**Pasqyra 1**

**NUMRI I PUNONJËSVE NË ORGANIKË: 3 PUNONJËS**

Të dhëna për burimet njerëzore të auditimit të brendshëm për vitin 2025

NR	EMËR MBIEMËR	TË DHËNA PËR AUDITUESIT E BRENDSHËM										Trajtime në fushën AB- nga institucione Kombëtare ose Ndërkombëtare
		Pozicioni	Emërimi nr. dt. _	Arsi mi Bazë	Niveli i Diplomës	Eksperiencia e Punës		Zhvillimi Profesional			Certifikatë Ndërkombëtare	
						Vitet e Punës Gjithsej	Vitet e Punës në AB	I pacertifikuar	Në proces certifikimi	I certifikuar në vitin		
a.	b.	1	2	3	4	5	6	7.1	7.2	7.3	7.4	7.5
1.	Laura Skënderas	Përgjegjës Auditit dhe Sinjalizimi	Akt emërimi Nr. 496 ,datë 18.09.2024	Jurist	Master Shkencor	3 vite 3 muaj	2 vite 3 muaj	1 pacertifikuar				DAP, ASPA
2.	Arnold Fetallari	Specialist Auditit dhe Sinjalizimi	Akt emërimi Nr. 3, datë 23.11.2025	Jurist	Master Shkencor	2 vite 5 muaj	1 vit 5 muaj	1 pacertifikuar				DAP, ASPA

Drejtimi i NJAB Laura Skënderas







**ANEKSI 5: RAPORTI VJETOR I AUDITIMIT TË BRENDSHËM**

**Formati Standard Nr. 4: Përmbledhëse e gjetjeve me efekt negativ financiar sipas sistemeve**

**Përmbledhëse e gjetjeve me efekt negativ financiar sipas sistemeve për vitin 2025**

**Pasqyra Nr.3.**

**000/lekë**

Nr.	Subjekte të audituara nga NJAB	GJETJET SIPAS FUSHËS OSE SISTEMIT											Shuma me efekt negativ financiar
		Qeverisja dhe administrimi	Planifikimi dhe buxhetimi	Prokurimi	Menaxhimi Burimeve Njerëzore	Pagat dhe shpërblimet	Raportimi Financiar dhe Kontabiliteti	Aktivitet e Qëndrueshm	Detyrimet e prapambetura	Të ardhurat	Sisteme specifike operacionale të subjektit		
a.	1	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	2.10	3	
1.	Drejtoria e të Ardhurave dhe Tatim-Taksave	0	0	0	0	0	0	0	156,054.43	1,744.24	1,029.51	158,828.18	
	<b>Totali</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>156,054.43</b>	<b>1,744.24</b>	<b>1,029.51</b>	<b>158,828.18</b>	

**Drejtuuesi i NJAB Laura Skënderas**



## ANEKSI 5: RAPORTI VJETOR I AUDITIMIT TË BRENDSHËM

Formati Standard Nr. 5: Përmbledhje e gjetjeve sipas sistemeve dhe nënsistemeve

### NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM NË BASHKINË KOLONJË

Pasqyra 4

Përmbledhje e gjetjeve sipas sistemeve dhe nënsistemeve

Në numër

Sistemi / Nënsistemi ku është konstatuar gjetja	Gjetjet e identifikuara numër	Gjetjet e identifikuara në % kundrejt totalit
<b>DREJTORIA E BUJQËSISË DHE ZHVILLIMIT RURAL</b>		
1.Sistemi i planifikimit dhe menaxhimit të burimeve	13	9.2%
2. Sistemi i Mbrojtjes së Konsumatorit.	14	9.9%
3. Sistemi i Kontratave.	0	0%
4. Sistemi i Bujqësisë.	0	0%

5. Sistemi i Administrimit të Ankesave dhe Kërkesave.	1	0.7%
6. Sistemi i Mbrojtjes së Tokës Bujqësore.	5	3.5%
7. Sistemi i Bordit të Kullimit.	3	2%
<b>DREJTORIA E PYJEVE, PARQEVE DHE REKREACIONIT</b>		
1. Sistemi i planifikimit dhe menaxhimit të burimeve.	20	13.9%
2. Sistemi i menaxhimit të pyjeve.	5	3.5%
3. Sistemi i menaxhimit të kullotave.	16	11.1%
4. Sistemi i gjuetisë.	1	0.7%
5. Sistemi i menaxhimit kadastral.	1	0.7%
<b>DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE SHËRBIMEVE TË BRENDSHME</b>		
1. Sistemi i burimeve njerëzore	7	4.9%
2. Sistemi për statistikën	3	2%
3. Sistemi i shërbimeve me një ndalesë	0	0%
4. Sistemi i protokollit	0	0%

5.Sistemi i IT-së	0	0%
6.Sistemi i Gjendjes Civile	0	0%
7.Sistemi i Arkivës:	0	0%
<b>DREJTORIA E TË ARDHURAVE DHE TATIM-TAKSAVE</b>		
1.Sistemi për menaxhimin dhe planifikimin	8	5.5%
2.Sistemi për tarifatat dhe taksat e biznesit	5	3.5%
3.Sistemi për tarifatat dhe taksat e familjeve	3	2%
4.Sistemi për menaxhimin e riskut	1	0.7%
5.Sistemi për mbajtjen e listave	1	0.7%
6.Sistemi për menaxhimin e dhënies së lejeve të transportit	1	0.7%
7.Sistemi për mbledhjen e detyrimeve të prapambetura	5	3.5%
8.Sistemi i Kadastrës Fiskale	1	0.7%

**DREJTORIA E SHËRBIMEVE PUBLIKE**

Sistemi për menaxhimin dhe planifikimin	2	1.4%
Sistemi për mirëmbajtjen	4	2.8%
Sistemi për transportin dhe licensimet	4	2.8%
Sistemi për punët publike	4	2.8%
Sistemi i ndriçimit	3	2%
Sistemi i pastrim-gjëlberimit (Eco Kolonja)	4	2.8%
Sistemi i rrugëve rurale	3	2%
Sistemi i zhvillimit të komunitetit	3	2%
Sistemi i burimeve njerëzore	3	2%

Drejtuessi i NJAB Laura Skënderas

**ANEKSI 5: RAPORTI VJETOR I AUDITIMIT TË BRENDSHËM Formati Standard Nr. 6:**

**Çështjet e Dërguara për Inspektim NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM NË BASHKINË KOLONJË**

Pasqyra 5

**Çështjet e dërguara për inspektim për vitin 2025**

Nr.	Subjektet ku janë konstatuar parregullsitë	Shkresa Referuese (nr., datë)	Natyrë e parregullsisë ose veprime që përbëjnë vepër penale	Autoriteti ku janë dërguar praktikant për ndjekje
a.	1	2	3	4
1.	Nuk ka	-	-	-

Drejtuesi i NjAB Laura Skënderas