



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA KOLONJË
SEKTORI I AUDITIT TË BRENDSHËM

Nr. 778 Prot.

Ersekë, më 13.02.2025

Lënda: Raporti Vjetor i Njesisë së Auditit të Brendshëm për vitin 2024
Ministrisë së Financave Drejtorisë së Përgjithshme të Harmonizimit të
Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik
Kryetarit të Bashkisë Kolonjë

Në zbatim të gërmës “ç”, të nenit 14, të Ligjit Nr. 114/2015, “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik” (*i ndryshuar*) dhe “Manualit të Auditimit të brendshëm në Sektorin Publik” (*i ndryshuar*), miratuar me Urdhërin Nr. 100, datë 25.10.2016 të Ministrit të Financave, Kapitulli IV, pika 4.3, e tij, “Raportimi vjetor i veprimtarisë së NjAB te titullari i subjektit publik dhe Strukturës Përgjegjëse për Harmonizimin e Auditimit të Brendshëm”, në përputhje dhe në zbatim të kriterëve dhe kërkesave të përcaktuara në Shkresën 675 Prot., datë 16.01.2025 të Ministrisë së Financave, bashkëngjitur do të gjeni “Raportin Vjetor të Njesisë së Auditimit të Brendshëm të vitit 2024” bashkë me pasqyrat përkatëse dhe “Pyetësin e vetëvlerësimit të auditimit të brendshëm”.

Duke ju falenderuar për bashkëpunimin,

PËR NJËSINË E AUDITIT TË BRENDSHËM

Përgjegjës i Komanduar

Laura Skënderas



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA KOLONJË
SEKTORI I AUDITIT TË BRENDSHËM

Raporti Vjetor për Veprimtarinë e Auditit të Brendshëm për vitin 2024

PËRMBAJTJA E LËNDËS

I. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE.....	3
II. BAZA LIGJORE	10
III.ORGANIZIMI.....	11
III.I MISIONI I AUDITIMIT TË BRENDSHËM.....	11
III.II ORGANIZIMI I NJAB	11
IV. REZULTATET E VEPRIMTARISË SË AUDITIMIT TË BRENDSHËM	13
IV.I Analiza e programeve të auditimit për periudhën raportuese.....	13
IV.II Analiza e misionëve të auditimit, objektivave të auditimeve	13
IV.III Fushat me risk të lartë dhe trajtimi i tyre.....	14
IV.IV Gjetjet kryesore sipas sistemeve.....	17
IV.V Vlerësimi i sistemeve të kontrollit të brendshëm	19
IV.VI Çështjet e dërguara për investigim	19
V. REKOMANDIMET.....	20
V.I Rekomandimet e propozuara	20
V.II Përgjigjja dhe reagimet e menaxhimit.....	23
VI. MONITORIMI I SISTEMIT DHE SIGURIMI I CILËSISË	25
VII. ANALIZA E KAPACITETEVE AUDITUESE.....	26
VII.I Probleme të konstatuara në lidhje me funksionimin e NjAB.....	26
VII.II Kapacitetet audituese	26
VII.III Zhvillimi i aftësive dhe ngritja nivelit profesional të audituesve	27
VII.IV Analiza e kostos dhe shpërndarja e burimeve.....	27
VIII. KONKLUSIONE	28
VIII.I Konkluzione mbi problematikën e punës audituese	28
VIII.II Prioritetet për vitin e ardhshëm	29
ANEKSI Nr. 1	31
PASQYRA Nr. 1	
PASQYRA Nr. 2	
PASQYRA Nr. 3	
PASQYRA Nr. 4	
PASQYRA Nr. 5	
PASQYRA Nr. 6	
PYETËSORI I VETËVLERËSIMIT	

I. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Njësia e Auditimit të Brendshëm, ushtron veprimtarinë e saj në përputhje me parashikimet e Ligjit nr. 114/2015, datë 22.10.2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin publik”(i ndryshuar) dhe Urdhrit të Ministrit të Financave Nr.100 datë 25.10.2016 “Për miratimin e Manualit të Auditimit të Brendshëm në Sektorin Publik”. Njësia e Auditimit të Brendshëm, në Bashkinë Kolonjë është organizuar në nivel sektori, me tre auditues. Kjo Njësi, në zbatim të kërkesave të Ligjit nr. 114/2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin publik”, neni 10, shkronja “a” si dhe Ligjit nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”, pikat 3 të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 83, datë 03.02.2016 “Për miratimin e Kriterëve të Krijimit të Njësive të Auditimit të Brendshëm në Sektorin Publik”, ka si funksion kryesor mbështetjen e manaxhimit të lartë në zbatimin e objektivave, për Bashkinë Kolonjë. Veprimtaria audituese e kësaj Njësie u realizua duke siguruar një integritet të punonjësve, një pavarësi si dhe duke bërë një hap cilësor në ngritjen profesionale. Produkti i dalë nga angazhimet e vitit 2024 u mundësua nga zbatimi i standardeve profesionale duke vendosur një komunikim gjithnjë e më konstruktiv e bashkëpunues me subjektet e audituara.

Gjatë vitit 2024, 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 2024 Njësia e auditimit të Brendshëm në Bashkinë Kolonjë ka funksionuar për periudhën Janar 2024-Shtator 2024 vetëm me një specialist, më pas është plotësuar për pozicionin e Specialistit të Auditimit dhe “Përgjegjësit të Njësisë” (i komanduar) dhe ka vazhduar të mbetet e paplotësuar në pozicionin Specialist (i fushës/formimit ekonomik).

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

Auditim i përputhshmërisë, përkatësisht:

-Në 4 Njësitë Administrative (Qendër-Ersekë, Qendër-Leskovik, Barmash-Novoselë, Mollas-Çlirim) me objekt “*Auditim i punës së Njësive Administrative në funksion të realizimit të detyrave dhe objektivave të tyre*”.

Auditim mbi ndjekjen e rekomandimeve të lëna nga auditimet e vitit 2023, përkatësisht:

-Në Drejtorinë e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit me objekt “*Ndjekja e rekomandimeve të lëna nga auditimi i vitit 2023*”;

-Në Drejtorinë e Shërbimit Social, Qendrën Sociale “Motrat Qirjazi” me objekt “*Ndjekja e rekomandimeve të lëna nga auditimi i vitit 2023*”.

Angazhim Këshillues, përkatësisht:

-Mbi implementimin e strukturës së re në Bashkinë Kolonjë.

Njësia e Auditimit të Brendshëm, nisur nga objekti dhe qëllimi si veprimtari e pavarur ka synuar mbështetjen e manaxhimit të subjekteve, për arritjen e objektivave, duke ofruar siguri objektive dhe këshillim për të shtuar vlerën, duke nxitur ndryshime që përmirësojnë veprimtarinë e manaxhimit dhe rritjen e përgjegjshmërisë, duke dhënë një vizion të ri, duke përsosur veprimtarinë, jo thjesht në konstatime dhe rekomandime të karakterit organizativ, por duke konsideruar dhe impaktin e tyre ekonomik e social, për burimet e vëna në dispozicion në veprimtarinë e përditshme, qoftë financiare apo dhe njerëzore. Angazhimi i punonjësve të kësaj strukture auditimi, ka ndikuar në përmirësimin e qeverisjes, manaxhimit të riskut dhe proceseve të kontrollit të njësive, pasi janë ofruar këshilla, lehtësira dhe trajnime në fushat e kontrollit të brendshëm, kontrollit të manaxhimit financiar, etikës së institucionit për vlerësimin e riskut. Audituesi i Brendshëm në realizimin e këtij angazhimi, kanë qenë të kujdesshëm në dhënien e konsulencës duke ruajtur objektivitetin dhe pavarësinë e tyre.

Ky raport paraqet nivelin e realizimit të programit të auditimit të brendshëm, trajton menaxhimin e burimeve, treguesit dhe matësit e performancës si dhe shkallën e pajtueshmërisë me standardet profesionale.

Raporti Vjetor mbi veprimtarinë e Auditimit të Brendshëm të Bashkisë Kolonjë, fokusohet në drejtimet e mëposhtme:

Së pari: Ky raport paraqet përgjegjshmërinë e realizimit të programit të auditimit. Ai trajton menaxhimin e burimeve, treguesit dhe matësit e performancës si dhe shkallën e pajtueshmërisë me standardet profesionale të auditimit. Rezultatet dhe produktet e veprimtarisë së auditimit të brendshëm, janë të pasqyruara në raportet e auditimit të dërguar në çdo institucion.

Së dyti: komunikon rezultatet e veprimtarisë së auditimit të brendshëm publik dhe tregon qeverisjen dhe shërbimet publike në institucione. Raporti përçon problemet më të rëndësishme të identifikuara dhe trajtuar, tregon ecurinë drejt përmirësimeve të vazhdueshme dhe veprimeve korrigjuese si dhe sfidat dhe përpjekjet e pandërprera, për të siguruar pajtueshmërinë me kuadrin legjislativ të parashikuar në aktivitetin ekonomik dhe financiar.

Raporti përshkruan statusin, autoritetin, strukturën organizative dhe burimet e Njesisë së Auditimit, ai përvijon procesin e planifikimit mbi bazë risku.

Analiza e sistemit mbështetet në të dhënat e grumbulluara nga raportet periodike të njësisë së auditimit të brendshëm të ngritur në zbatim të Ligjit Nr. 114/2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik” (i ndryshuar). Kjo strukturë ka prezantuar rezultatet e veprimtarisë së saj gjatë vitit 2024 si dhe problematikat me të cilat ajo është përballur. Nga kjo njësi, gjatë vitit 2024 janë realizuar 2 misione auditimi të programuara dhe 1 mision auditimi me urdhër nga titullari.

Kjo situatë është ndikuar nga disa faktorë ku përfshihen: kërkesat dhe vlerësimi i ndryshëm i riskut për fusha të veçanta dhe pasojat që ka sjellë ndryshimet në numrin e punonjësve të kësaj njësie dhe strukturës, nevojat për përmirësimin e sistemeve etj.

Veprimtaria ka funksionuar në përputhje me parashikimet e bëra nga programet respektive të angazhimit, me punën audituese të 2 audituesve të njësisë.

Konkluzionet e përgjithshme të gjithë veprimtarisë së Njesisë së Auditimit të Brendshëm për vitin 2024

Një përmbledhje e materialit të auditimit, të realizuar në angazhimin këshillues, parqitet:

1. Me Urdhër të Titullarit Nr. 522, date 30.02.2024, Njësia u angazhua në një angazhim këshillues mbi strukturën e re të Bashkisë Kolonjë, bazuar në Ligjin Nr. 114/2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik” dhe Manualin e Auditimit të Brendshëm. Objektivi kryesor i këtij auditimi është të sigurojë përputhshmërinë e strukturës së re me legjislacionin në fuqi dhe të ofrojë këshilla për përmirësimin e qeverisjes, kontrollit dhe menaxhimit të riskut në institucion. Periudha e auditimit ishte nga data 04.10.2024 deri në implementimin e plotë të strukturës. Drejtimet kryesore të auditimit:

1. Këshillimi mbi hartimin e Planit të Veprimit dhe monitorimi i tij.
2. Sigurimi që dokumentacioni ligjor dhe rregullator përputhet me ligjet në fuqi.
3. Monitorimi i komunikimit me palët e interesuara mbi ndryshimet.
4. Këshillimi për zbatimin e strukturës së re, përcaktimin e roleve dhe shpërndarjen e burimeve.
5. Kontrolli i kuadrit rregullator dhe ndarja e kompetencave brenda institucionit.

Angazhimi u realizua me metoda testimi hap pas hapi dhe rishikim analitik, duke siguruar mbështetje për implementimin efektiv të strukturës së re të Bashkisë Kolonjë. U gjet se nuk ishte respektuar parimi i ekonomisë, efikasitetit dhe efektivitetit dhe u vërejt mungesa e një strukture të posaçme për trajtimin e çështjeve juridike dhe u la si rekomandim të merreshin masat për zbatimin e parimit të ekonomisë, efikasitetit dhe efektivitetit si dhe të ngrihej struktura e posaçme juridike.

Grupi i Punës për implementimin e strukturës së re në Bashkinë Kolonjë pati takime dhe diskutime të shpeshta, si edhe konsultime me përfaqësues nga struktura të Ministrisë Për Pushtetin Vendor, gjë që pasqyrohet nga proces-verbalet e mbledhjeve dhe si përfundim u vendos që struktura e miratuar të mos aplikohet.

Një përmbledhje e materialit të auditimit, të realizuar në ndjekjen e rekomandimeve, parqitet:

1. Ky angazhim është kryer bazuar në Autorizimin Nr. 5668 Prot., datë 04.12.2024, dhe ka pasur për qëllim monitorimin e zbatimit të rekomandimeve të lëna nga auditimi i vitit 2023 në Drejtorinë e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit dhe Drejtorinë e Shërbimit Social, Qendrën Sociale “Motrat Qirjazi”. Fushat e monitoruara përfshinë sistemet e menaxhimit të pyjeve, kullotave, gjuetisë, kadastrës, të dhënave dhe standardeve ligjore. Qëllimi kryesor ka qenë vlerësimi i përmbushjes së rekomandimeve, përmirësimi i kapaciteteve dhe rritja e transparencës dhe llogaridhënies.

Gjetjet kryesore:

- Në Qendrën Sociale “Motrat Qirjazi” është bërë përditësimi i informacionit, menaxhimi i dokumentacionit dhe miratimi i Rregullores së Brendshme. Megjithatë, nuk janë marrë masa për pajisjen me licencë sipas VKM Nr. 538/2009.
- Në Drejtorinë e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit, sistemi i kontrollit të brendshëm nuk ka funksionuar siç duhet, pasi nuk është hartuar dhe dorëzuar Plani i Veprimit për ndjekjen e rekomandimeve, pavarësisht kërkesave të përsëritura nga NJAB.

Rekomandime:

1. Pajisja e Qendrës Sociale “Motrat Qirjazi” me licencën përkatëse.
2. Marrja e masave për zbatimin e rekomandimeve të lëna nga auditimi i vitit 2023 për Drejtorinë e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit sa më shpejt të jetë e mundur.

Ky angazhim synon të sigurojë një menaxhim më efektiv të burimeve dhe ofrimin e shërbimeve cilësore për qytetarët.

Një përmbledhje e materialit të auditimit, të realizuar në auditimin e përputhshmërisë, parqitet:

Në periudhën 01.01.2024–11.11.2024, Njësia e Auditimit të Brendshëm në Bashkinë Kolonjë realizoi një auditim në katër Njësi Administrative: Mollas-Çlirim, Barmash-Novoselë, Qendër-Leskovik dhe Qendër-Ersekë. Qëllimi i auditimit ishte vlerësimi i përputhshmërisë ligjore të veprimeve të kryera nga këto Njësi, vlerësimi i funksionimit të sistemeve të kontrollit të brendshëm, identifikimi i risqeve të mundshme dhe ofrimi i rekomandimeve për minimizimin e këtyre risqeve dhe përmirësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm.

Gjetjet kryesore të auditimit:

A. Planifikimi dhe Menaxhimi i Burimeve:

- Mungesë dokumentacioni në dosjet e personelit të Njësive Administrative.
- Nuk janë kryer vlerësimet e punës.
- Mungojnë parashikimet në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë Kolonjë mbi funksionet, detyrat dhe kompetencat e Administratorëve.
- Nuk janë kryer trajnime specifike për punonjësit.
- Mungojnë dokumentat shoqërues për procedurat e pranimit në shërbimin civil dhe mbi punonjësit e Gjendjes Civile.
- Mungojnë Kontratat e Punës për Administratorët.
- Nuk është ngritur Komision për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike të konstatuara si të papërdorshme.

B. Krijimi dhe Implementimi i Sistemeve:

- Dokumentacioni nuk është mbajtur në mënyrë të rregullt për të reflektuar saktësisht rastet e bashkëpunimit mes Njësive Administrative dhe institucioneve të tjera.
- Proceset e punës dhe ofrimit të shërbimeve nuk janë dixhitalizuar për shkak të mungesës së infrastrukturës.

C. Përputhshmëria me Rregulloret dhe Procedurat:

- Nuk janë përmbushur detyrat dhe funksionet e Njësive Administrative sipas parashikimeve të Ligjit Nr. 139/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” *(i ndryshuar)*.
- Mungon Regjistri i Korrespondencës (Protokollit) në disa Njësi Administrative.
- Dokumentacionit shpesh i mungon data e protokollimit, numri ose vula, dhe shpesh herë këto janë vendosur me mjete elektronike, në kundërshtim me kërkesat ligjore.
- Nuk janë respektuar kërkesat ligjore mbi formatin e dokumentave administrativë.
- Mungon rakordimi midis numrit të protokollit dhe datës së dokumentit në disa dokumenta.
- Ka mungesë dokumentacioni në disa fusha (kontratat me fermerët, gjendja civile, shërbimet publike etj.).
- Nuk është raportuar periodikisht mbi veprimtarinë e Njësive Administrative.
- Nuk janë marrë masat për adresimin e problematikave dhe boshllëqeve që janë hasur në zbatimin e detyrave ligjore.

D. Shërbimet dhe Ndikimi mbi Qytetarët:

- Nga dokumentacioni i dorëzuar rezulton se ka mungesë të kërkesave të qytetarëve për plotësimin e nevojave apo shërbimeve bazike.
- Nuk dokumentohen kërkesat e qytetarëve në një pjesë të Njësive Administrative.

E. Risku dhe Sfida për Funkcionimin:

- Nuk është hartuar Regjistri i Riskut për vlerësimin e risqeve në Njësitë Administrative.
- Nuk janë adresuar sfidat e hasura në përmbushjen e detyrave.
- Nga auditimi i kaluar rezulton se nuk është paraqitur asnjë Plan Veprimi nga Njësitë Administrative dhe për rrjedhojë nuk ka dokumentacion që të provojë se janë marrë masat e parashikuara nga ligji për ndjekjen e rekomandimeve.

F. Gjendja Civile:

- Nuk është dorëzuar dokumentacion nga Njësitë Administrative pranë të cilave funksionon shërbimi i gjendjes civile që të reflektojë përmbushjen e detyrave të tyre funksionale.

G. Mbledhja e Taksave dhe Tarifave Vendore:

- Nga Njësia Administrative Qendër-Leskovik, pranë së cilës funksionon sistemi i taksave dhe tarifave vendore, nuk është dorëzuar asnjë dokumentacion relevant, pavarësisht kërkesave për dorëzimin e plotë dhe të detajuar të dokumentacionit.

I. Financa:

- Nga Njësia Administrative Qendër-Leskovik pranë së cilës funksionon sistemi i financës, nuk është dorëzuar asnjë dokumentacion relevant, pavarësisht kërkesave për dorëzimin e plotë dhe të detajuar të dokumentacionit.

J. Shërbimet Publike:

- Mungon dokumentacioni në një pjesë të Njësive Administrative mbi kërkesat për të përfituar nga shërbimet publike sipas nevojave të qytetarëve.

Rekomandimet kryesore:

1. **Plotësimi i dosjeve të personelit:** Sigurimi i dokumenteve të nevojshme për administratorët dhe punonjësit, si vërtetime njësimi, kontrata pune dhe dëshmi të njohjes së gjuhëve të huaja.
2. **Vlerësimi i punës:** Kryerja e vlerësimeve të rregullta të punës për administratorët dhe punonjësit, në përputhje me parashikimet ligjore.
3. **Rishikimi i rregulloreve të brendshme:** Përditësimi i rregulloreve për të përcaktuar qartë detyrat, kompetencat dhe linjat e raportimit të Njësive Administrative dhe administratorëve.
4. **Trajnime në legjislacionin administrativ:** Organizimi i trajnimeve për administratorët në fushën e legjislacionit administrativ për të përmirësuar njohuritë dhe aftësitë e tyre.
5. **Emërimi i administratorëve të rinj:** Marrja e masave për emërimin e administratorëve të rinj në rastet e vakancave të krijuara.
6. **Nxjerrja nga përdorimi e aktiveve publike:** Krijimi i komisioneve për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike, në përputhje me Udhëzimin Nr. 30, datë 27.12.2011, "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik".
7. **Mbajtja e dokumentacionit të rregullt:** Sigurimi i mbajtjes së dokumentacionit të rregullt që pasqyron kërkesat e qytetarëve dhe kryepleqve, si dhe dokumentimin e kërkesave për nxjerrjen e vërtetimeve.
8. **Dixhitalizimi i shërbimeve:** Marrja e masave për përditësimin e infrastrukturës për dixhitalizimin e shërbimeve, duke marrë parasysh nevojat e Njësive Administrative.
9. **Raportimi periodik:** Kryerja e raporteve periodike çdo 6 muaj mbi veprimtarinë e Njësive Administrative dhe adresimi i problematikave të hasura.
10. **Hartimi i Regjistrit të Riskut:** Hartimi dhe rishikimi i Regjistrit të Riskut dy herë në vit për të identifikuar dhe menaxhuar rreziqet e mundshme.

Këto rekomandime synojnë përmirësimin e efikasitetit dhe transparencës në administratën publike lokale.

Arritjet:

1. NJAB ka realizuar 2 auditime në përputhje me Planin Vjetor dhe Strategjik;
2. NJAB ka realizuar 1 mision këshillimi për herë të parë për Bashkinë Kolonjë;
3. Për një periudhë të shkurtër kohore ka arritur të mbyllë angazhimet e auditimeve të ndërmarra megjithë pengesat e hasura.

Problemet e dala:

1. Sa i takon angazhimin të këshillimit, janë hasur problematika në komunikimin e takimeve të grupit të punës dhe ndryshimeve të shpeshta dhe të paqarta mbi strukturën që realisht u miratua si dhe revokimin e një pjese të akteve të nxjerra për këtë qëllim.
2. Sa i takon auditimit mbi ndjekjen e rekomandimeve në 2 subjektet e audituara në vitin 2023, nga ana e Drejtorisë së Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit, megjithë komunikimet e Planit të Veprimit dhe njoftimeve për vënien në dispozicion të dokumentacionit/informacionit, nuk u dorëzua asnjë lloj dokumentacioni gjë kjo që vështirësoi punën audituese.
3. Sa i takon auditimit të njësive Administrative, për veprimtarinë e Njesisë Administrative Qendër-Ersekë nuk u dorëzua asnjë lloj dokumentacioni gjë kjo që vështirësoi punën audituese. Për Njësinë Administrative Barmash-novoselë dhe Qendër-Leskovik, u dorëzua vetëm një pjesë e dokumentacionit dhe ky me të meta të konstatuara si gjetje.

Nga ky vlerësim vihen re dobësi në:

1. Në përmbushjen në kohë të misioneve të auditimit për shkak të vonesave dhe neglizhencës nga ana e subjekteve të audituar.
2. Cilësinë e auditimit mbi ndjekjen e rekomandimeve, duke qenë se nga Raportet Përfundimtare të Auditimit të ushtruar në drejtoritë përkatëse, janë si rezultat i punës së një grupi të mëparshëm auditimi dhe dokumentacioni nuk është mbajtur i rregullt.
3. Mungesa e stafit të kërkuar dhe parashikuar në ligj dhe Rregulloren e Brendshme, për të realizuar me sukses dhe në kohë anagazhim auditimet sio edhe njohuritë specifike të tyre, pavarësisht se rezulton se të dy audituesit, kanë ndjekur trajnimin vijues sipas kërkesave ligjore.

Rekomandimet e dhëna për sistemet e audituara synojnë përmirësimin e dobësive dhe mangësive që gjenerojnë apo krijojnë mundësinë e shklejeve. Rekomandimet janë gjithësej **53**, të ndara në: **rekomandime të përmirësimit të sistemit, rekomandime të karakterit organizativ, rekomandime të tjera.**

II. BAZA LIGJORE

Kuadri ligjor dhe procedural mbi të cilin bazohet e gjithë veprimtaria e Auditimit të Brendshëm, përbëhet nga baza ligjore si më poshtë vijon:

- Ligji Nr. 114/2015, “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”);
- Manuali i Auditimit të Brendshëm Publik;
- Karta e Auditimit të Brendshëm Publik;
- Kuadri i Praktikave Profesionale Ndërkombëtare, i cili përmban Standardet Ndërkombëtare të Auditimit të Brendshëm dhe Praktikave Profesionale të publikuara nga IIA;
- Ligji nr. 10 296, datë 08.07.2010, i ndryshuar me Ligjin Nr. 110/2015, datë 15.10.2015 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”(i ndryshuar);
- Vendimi i Keshillit të Ministrave Nr. 83, datë 03.02.2016 “Per miratimin e kritereve per ngritjen e njesive te auditimit te brendshem ne sektorin publik”;
- Ligji nr. 139/2015 datë 17.12.2015 “ Per vetëqeverisjen vendore” (i ndryshuar).

Në zbatimin e kësaj baze ligjore nuk janë hasur vështirësi duke marrë në konsideratë njohuritë e mira ligjore dhe mbi praktikën profesionale si dhe pasjen në dispozicion të materialeve dhe dokumentave ligjorë nga ana e audituesve të brendshëm duke bërë që respektimi i parashikimeve të bëra nga ligjet dhe manuale të jetë i plotë.

III. ORGANIZIMI

III.I MISIONI I AUDITIMIT TË BRENDSHËM

Misioni i Njesisë së Auditimit të Brendshëm në Bashkinë Kolonjë është të japë siguri të arsyeshme për titullarin e njesisë publike se risqet kryesore që kërcënojnë realizimin e objektivave të njesisë publike janë identifikuar dhe mbahen nën kontroll, strukturat në qendër dhe bazë menaxhojnë fondet sipas akteve ligjore, nën ligjore dhe akteve të tjera administrative, kontabiliteti prodhon raporte financiare të sakta, në tërësi është ngritur dhe funksionon një sistem menaxhimi dhe kontrolli funksional, të garantojë zbatimin e ligjshmërisë në përdorimin e fondeve publike dhe të forcojë menaxhimin financiar dhe kontrollin e brendshëm si dhe të shtojë vlerën e institucionit publik në përputhje me drejtimit kryesore të politikës së përgjithsme shtetërore dhe me programin dhe udhëzimet e marra nga NJHAB dhe KLSH.

NJAB, në përmbushjen e funksionit të saj ka zbatuar Ligjin Nr. 114/2015“Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik” (i ndryshuar), Manualin e Auditimit të Brendshëm të Ministrisë së Financave dhe çdo akt tjetër në bazë dhe për zbatim të ligjit.

III.II ORGANIZIMI I NJAB

Njësia e Auditimit të Brendshëm funksionon si strukturë në varësi të titullarit të Njesisë Publike dhe përbëhet nga personel me 3 anëtarë, përkatësisht 2 specialistë auditimi nga të cilët 1 specialist auditit dhe sinjalizimi dhe 1 specialist auditit dhe nga 1 përgjegjës auditit dhe sinjalizimi. Njësia e auditimit të brendshëm në Bashkinë Kolonjë është e plotësuar për pozicionin e specialistit të auditimit dhe “Përgjegjësit të Njesisë” (i komanduar) dhe i paplotësuar në pozicionin Specialist (i fushës/formimit ekonomik). Dy punonjësit janë me arsim të lartë përkatësisht në fushën “Drejtësi”.

Struktura e miratuar është si më poshtë vijon :

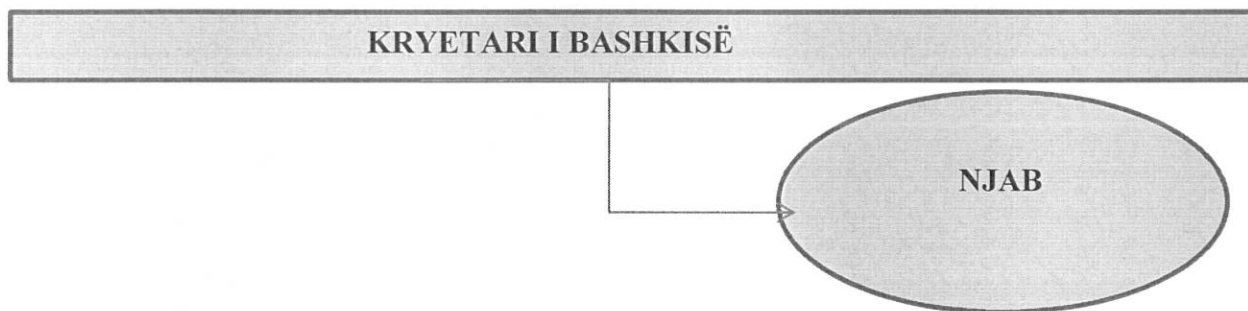
1 Përgjegjës Auditit dhe Sinjalizime

1 Specialist Auditit dhe Sinjalizime

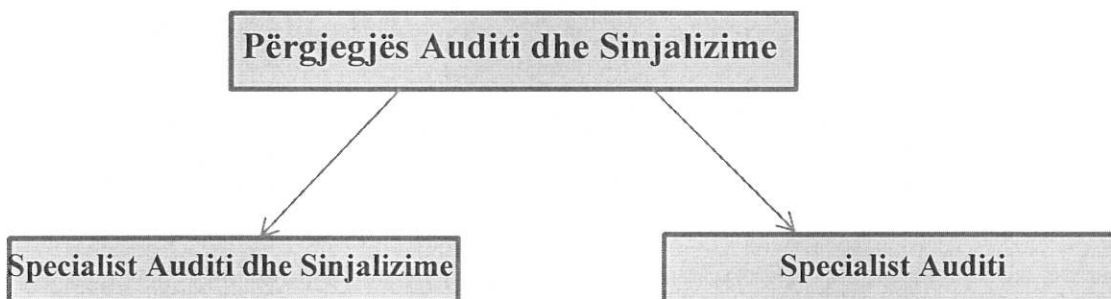
1 Specialist Auditit

Asnjë prej punonjësve të auditit nuk është i pajisur me certifikatë “Auditues i Brendshëm në Sektorin Publik”.

Organizimi brenda institucionit, paraqitet si vijon:



Organizimi brenda Njesisë së Auditimit, paraqitet si vijon:



IV. REZULTATET E VEPRIMTARISË SË AUDITIMIT TË BRENDSHËM

IV.I Analiza e programeve të auditimit për periudhën raportuese

Gjatë vitit 2024, mbështetur ne Planin Vjetor të auditimit, nga Njësia e AB janë programuar për t'u kryer 3 angazhime auditimi të planifikuara, 1 auditim përputhshmërie, 1 auditim mbi kontrollin e ekzekutimit të detyrimeve të prapambetura dhe 1 auditim mbi ndjekjen e rekomandimeve. Nga këto janë realizuar vetëm auditimi i përputhshmërisë dhe ai i kontrollit të zbatimit të rekomandimeve, ndërsa auditimi i ekzekutimit të detyrimeve të prapambetura nuk është realizuar për shkak të mungesës së personelit me formim financiar. Jashtë Planit Vjetor dhe me Urdhër të Titullarit është kryer 1 angazhim këshillimi i paplanifikuar.

Angazhimet si më sipër kanë patur në fokus të tyre:

Auditim i përputhshmërisë, përkatësisht:

-Në 4 Njësitë Administrative (Qendër-Ersekë, Qendër-Leskovik, Barmash-Novoselë, Mollas-Çlirim) me objekt *“Auditim i punës së Njësive Administrative në funksion të realizimit të detyrave dhe objektivave të tyre”*.

Auditim mbi ndjekjen e rekomandimeve të lëna nga auditimet e vitit 2023, përkatësisht:

-Në Drejtorinë e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit me objekt *“Ndjekja e rekomandimeve të lëna nga auditimi i vitit 2023”*;

-Në Drejtorinë e Shërbimit Social, Qendrën Sociale “Motrat Qirjazi” me objekt *“Ndjekja e rekomandimeve të lëna nga auditimi i vitit 2023”*.

Angazhim Këshillues, përkatësisht:

Mbi implementimin e strukturës së re në Bashkinë Kolonjë.

Në krahasim me nivelin e realizimit të Planit Vjetor për vitet 2022 dhe 2023, NJAB ka bërë përmirësime duke realizuar me cilësi angazhimet e planifikuara si dhe duke kryer për herë të parë, një angazhim këshillimi.

IV.II Analiza e misioneve të auditimit, objektivave të auditimeve

Gjatë vitit 2024, nga 3 misionet e planifikuara, NJAB arriti të përfundojë me sukses vetëm 2 prej tyre, përkatësisht, misionin e auditimit në Njësitë Administrative dhe misionin mbi ndjekjen e rekomandimeve të vitit 2023 në Drejtorinë e Shërbimit Social, Qendrën Sociale “Motrat Qirjazi” dhe në Drejtorinë e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit, ndërsa misioni i auditimit mbi ekzekutimin e detyrimeve të prapambetura në Drejtorinë e Financës, për shkak të mungesës së personelit, nuk u realizua. Jashtë Planit Vjetor, NJAB u angazhua vetëm në një mision këshillimi mbi mënyrën e implementimit të strukturës së re.

Keto misione auditimi patën si objektiva të tyre:

1. DREJTORIA E PYJEVE, PARQEVE DHE REKREACIONIT- realizimi i kontrollit mbi ndjekjen e rekomandimeve për përmirësimin e sistemit të:
 - Menaxhimit të Pyjeve;

- Menaxhimit të Kullotave;
 - Gjuetisë;
 - Menaxhimit kadastral.
2. DREJTORIA E SHËRBIMIT SOCIAL, QËNDRA SOCIALE “MOTRAT QIRJAZI” -realizimi i kontrollit mbi ndjekjen e rekomandimeve për përmirësimin e sistemit sa i takon respektimit/zbatimit të:
- Legjislacionit;
 - Kontrollit të rregullsisë sa i takon shpenzimeve;
 - Burimeve njerëzore;
 - Kualifikimeve.
3. NJËSITË ADMINISTRATIVE- realizimi i kontrollit për përmirësimin e sistemit të:
- Planifikimit dhe menaxhimit të burimeve;
 - Krijimit dhe implementimit të sistemeve;
 - Përputhshmërisë me rregulloret dhe procedurat;
 - Shërbimeve dhe ndikimit mbi qytetarët;
 - Riskut dhe sfidave për funksionim;
 - Financës;
 - Taksave dhe tarifave vendore;
 - Gjendjes Civile.
4. IMPLEMENTIMIN E STRUKTURËS- realizimi i kontrollit mbi bazueshmërinë ligjore dhe procedurale për implementimin e strukturës së re.

IV.III Fushat me risk të lartë dhe trajtimi i tyre

NJAB ka identifikuar dhe vlerësuar në Planin Strategjik dhe Vjetor risqet kryesore për veprimtarinë e saj. Metodologjia e përdorur për vlerësimin e riskut është ajo përcaktuar në Ligjin Nr. 114/2015 “Për Auditimin e Brendshëm” (*i ndryshuar*) dhe Manualin e Auditimit të Brendshëm dhe pikërisht bazuar në këtë sistem të vlerësimit të riskut, është programuar dhe auditimi i fushave dhe subjekteve që paraqiten me një nivel të lartë apo te mesëm risku. Nga analiza e të dhënave vjetore, sipas subjekteve të audituara nga struktura e auditimit, përcaktimi i nivelit të riskut është bërë duke marrë në konsideratë faktorët e riskut të cilët në mënyrë të përmbledhur do të përgjithësojmë në kategoritë e mëposhtme:

- organizimi dhe kompleksiteti i subjekteve;
- kuadri ligjor dhe rregullator;
- kërkesat e raportimit financiar;
- mjedisi i Kontrollit;
- shkalla e ndryshimeve organizative dhe të sistemit të drejtimit (menaxhimit);
- materialiteti sipas natyrës- çështje ndaj të cilave ka interes të lartë publik;
- risku i brendshëm i fushës apo subjektit që auditohet;

- mbulimi i pamjaftueshëm me auditime në të kaluarën;

Bazuar në faktorët e përmendur më sipër struktura e auditimit ka vlerësuar me risk më të lartë sistemet në vijim:

- Sistemi menaxhimit të të ardhurave nga taksat dhe tarifatat vendore, i cili paraqitet me risk të lartë në mënyrë të veçantë për zbatueshmërinë e kuadrit ligjor në ekzekutimin e detyrimeve financiare të prapambetura;
- Sistemi e financës;
- Sistemi e Njësive Administrative etj.

Disa nga risqet kryesore për secilin sistem të përmendur, paraqiten si më poshtë:

1. Për sistemin e menaxhimit të të ardhurave nga taksat dhe tarifatat vendore:

- **Mungesa e zbatimit të ligjit:** Nëse nuk zbatohen rregullat dhe ligjet për mbledhjen e taksave dhe tarifave, mund të ketë humbje të të ardhurave për Bashkinë dhe mundësi për abuzime ose manipulime me të dhënat.
- **Detyrimet financiare të prapambetura:** Vonesa në ekzekutimin e detyrimeve financiare të prapambetura mund të krijojë probleme me likuiditetin dhe mund të ndikojë në mbështetje financiare të aktiviteteve të tjera të Bashkisë.
- **Mosndjekja e procedurave:** Rreziku i mosndjekjes së procedurave të sakta mund të çojë në humbje të burimeve, ndarjen e pasaktë të fondeve dhe pasiguri në administratën e taksave.

2. Për sistemin e financës:

- **Gabime në menaxhimin financiar:** Mungesa e kontroleve të brendshme ose procedurave të paplotësuara mund të shkaktojë gabime në raportimin financiar, të cilat mund të ndikojnë në transparencën dhe besueshmërinë e financave.
- **Përmbushja e kërkesave ligjore:** Rreziku i mosplotësimit të kërkesave ligjore dhe rregullave për raportimin financiar mund të sjellë pasiguri juridike dhe mund të ulë mundësinë për auditime të vërteta me të dhëna të sakta.
- **Shpenzime jashtë buxhetit:** Angazhimi përtej kufijve buxhetorë mund të krijojë sfida për ekzekutimin e detyrimeve financiare dhe mund të dëmtojë qëndrueshmërinë financiare të institucionit.

3. Për sistemin/fush/fushën e Njësive Administrative:

- **Ndryshimet organizative:** Çdo ndryshim i shpeshtë në organizim ose menaxhim mund të krijojë pasiguri dhe mund të ndikojë në stabilitetin e punës së Njësive Administrative, duke e bërë atë më të ndjeshme ndaj gabimeve dhe mangësive.
- **Mungesa e dokumentacionit dhe transparencës:** Nëse nuk ka një menaxhim të duhur të informacionit dhe dokumentacionit, kjo mund të çojë në vonesa, gabime ose keqadministrim të resurseve.

- **Shpërndarja e paqartë e përgjegjësi:** Pa një ndarje të qartë të detyrave dhe përgjegjësi, mund të ketë vonesa në marrjen e vendimeve, keqmenaxhim të burimeve dhe përkeqësim të efikasitetit të Njësive Administrative.

Në përgjithësi, këto sisteme/fusha mund të përballen me risqe që lidhen me mungesën e kontrollit të brendshëm, moszbatimin e procedurave, mangësitë në mbikëqyrjen dhe ndihmën e duhur në trajtimin e detyrave specifike. Këto mund të çojnë në pasiguri financiare, humbje të të ardhurave, vonesa në ekzekutimin e shërbimeve dhe në përkeqësim të reputacionit të Bashkisë.

Për të ulur risqet e identifikuar në sistemet e menaxhimit të të ardhurave nga taksat dhe tarifatat vendore, financës dhe Njësive Administrative, mund të ndërmerren disa masa.

Për sistemin e menaxhimit të të ardhurave, është e nevojshme të forcohen zbatimi i kuadrit ligjor dhe rregulloreve për mbledhjen dhe ekzekutimin e detyrimeve financiare, përmes përdorimit të sistemeve automatike dhe integruara për mbledhjen e taksave dhe tarifave, që mund të rrisin efikasitetin dhe të zvogëlojnë mundësinë e gabimeve. Po ashtu, ndërgjegjësimi i qytetarëve dhe bizneseve është i rëndësishëm për të përmirësuar normat e mbledhjes dhe për të shmangur borxhet e prapambetura.

Për sistemin financiar, duhet të përmirësohen kontrollet e brendshme dhe të implementohen mekanizma të fortë auditimi për të siguruar përputhshmëri me ligjin dhe rregullat financiare. Trajnimi i vazhdueshëm i stafit është gjithashtu thelbësor për të përmirësuar aftësitë profesionale dhe për të siguruar një menaxhim të saktë të financave. Përdorimi i sistemeve teknologjike për menaxhimin e financave mund të rrisë transparencën dhe të ndihmojë në mbikëqyrjen e shpenzimeve. Gjithashtu, transparenca e financave përmes publikimit të raporteve të rregullta do të ndihmojë në forcimin e besimit dhe zvogëlimin e mundësisë për keqpërdorim.

Për sistemin e Njësive Administrative, stabilizimi i strukturës organizative dhe përcaktimi i një ndarje të qartë të përgjegjësi është i nevojshëm për të shmangur konfuzionin dhe vonesat. Implementimi i sistemeve për menaxhimin e dokumenteve elektronike mund të përmirësojë ruajtjen dhe organizimin e informacionit, duke shmangur gabimet dhe vonesat. Trajnimi i stafit për menaxhimin e burimeve dhe proceseve administrative do të kontribuonte në rritjen e efikasitetit të punës. Krijimi i mekanizmave për monitorimin e vazhdueshëm dhe raportimin periodik të performancës mund të ndihmojë në identifikimin dhe eliminimin e pengesave në kohë.

Gjithashtu, forcimi i kontrollit të brendshëm dhe auditimit, si dhe përmirësimi i komunikimit dhe bashkëpunimit ndërmjet njësive të ndryshme, mund të kontribuojnë në rritjen e efikasitetit dhe zvogëlimin e risqeve në nivelin e organizatës. Implementimi i këtyre masave do të ndihmojë në uljen e mangësive dhe përmirësimin e performancës financiare dhe administrative të Bashkisë.

IV.IV Gjetjet kryesore sipas sistemeve

Në ushtrimin e auditimeve, struktura e auditimit ka nxjerrë në pah hallkat më të dobëta dhe jo funksionale të sistemit, kjo e parqitur si më poshtë:

1. DREJTORIA E PYJEVE, PARQEVE DHE REKREACIONIT- nuk është hartuar dhe as zbatuar Plani i Veprimit për ndjekjen e rekomandimeve të lëna në vitin 2023.
2. DREJTORIA E SHËRBIMIT SOCIAL- realizimi i kontrollit mbi ndjekjen e rekomandimeve për përmirësimin e sistemit sa i takon respektimit/zbatimit të legjislacionit- nuk është pasjitur Qendra Sociale “Motrat Qirjazi” me licencë nga QKL në kundërshtim me parashikimet ligjore dhe ky rekomandim rezultoi i pazbatuar.
3. NJËSITË ADMINISTRATIVE- realizimi i kontrollit për përmirësimin e sistemit të:

A. Planifikimi dhe Menaxhimi i Burimeve

-Ka pasur mungesë dokumentacioni në dosjet e personelit të Njësive Administrative.

-Nuk janë kryer vlerësimet e punës.

-Mungojnë parashikimet në Rregulloren e Brendshme të Bashkisë Kolonjë mbi funksionet, detyrat dhe kompetencat e Administratorëve, por parashikohet vetëm numri i Njësive Administrative dhe emrat e tyre.

-Nuk janë kryer trajnime specifike për punonjësit.

-Mungojnë dokumentat shoqërues për procedurat e pranimit në shërbimin civil apo mbi punonjësit e Gjendjes Civile (dhe përgjegjësat).

-Mungojnë Kontratat e Punës për Administratorët.

-Nuk është ngritur Komision për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike të konstatuara si të papërdorshme nga Komisionet e Inventarizimit.

B. Krijimi dhe Implementimi i Sistemeve

-Dokumentacioni nuk është mbajtur i rregullt që të reflektojë në mënyrë të saktë rastet e bashkëpunimit mes Njësive Administrative, mes tyre dhe Bashkisë apo institucioneve të tjera dhe në disa Njësi ku dokumentacioni mungon totalisht.

-Proceset e punës dhe ofrimit të shërbimeve nuk janë dixhitalizuar për shkak të mungesës së infrastrukturës.

C. Përputhshmëria me Rregulloret dhe Procedurat

-Nuk janë përmbushur, qoftë në total qoftë pjesërisht, detyrat dhe funksionet e Njësive Administrative sipas parashikimeve të bëra nga nenin 66 të Ligjit Nr. 114/2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” (i ndryshuar).

-Për vënien në dispozicion të Njesisë së Auditit të Brendshëm të informacionit dhe dokumentacionit të kërkuar, një pjesë e Njësive Administrative e kanë dorëzuar me shkresë përcjellëse dhe një pjesë, ose nuk ka dërguar informacionin me shkresë përcjellëse, ose nuk kanë dërguar informacion dhe dokumentacion.

-Mungon Regjistri i Korrespondencës (Protokollit) në disa Njësi Administrative.

-Për Njësitë që kanë Regjistër Korrespondence (Protokolli), nuk e kanë mbajtur sipas parashikimeve ligjore.

-Dokumentacionit shpesh i mungon data e protokollimit, numri ose vula dhe shpesh herë këto janë vendosur me mjete elektronike, në kundërshtim me kërkesat ligjore.

-Nuk janë respektuar kërkesat ligjore mbi formatin e dokumentave administrativë.

-Mungon rakordimi midis numrit të protokollit dhe datës së dokumentit në disa dokumenta.

-Ka mungesë dokumentacioni në disa fusha (kontratat me fermerët, gjendja civile, shërbimet publike etj).

-Nuk është raportuar periodikisht mbi veprimtarinë e Njësive Administrative.

-Nuk janë marrë masat për adresimin e problematikave dhe boshllëqeve që janë hasur në zbatimin e detyrave ligjore.

D. Shërbimet dhe Ndikimi mbi Qytetarët

-Nga dokumentacioni i dorëzuar rezulton se ka mungesë të kërkesave të qytetarëve apo kryepelqve të zonës për plotësimin e nevojave apo shërbimeve bazike.

-Nuk dokumentohen kërkesat e qytetarëve në një pjesë të Njësive Administrative.

E. Risku dhe Sfida për Funkcionimin

-Nuk është hartuar Regjistri i Riskut për vlerësimin e risqeve në Njësitë Administrative.

-Nuk janë adresuar sfidat e hasura në përmbushjen e detyrave.

-Nga auditimi i kaluar rezulton se nuk është paraqitur asnjë Plan Veprimi nga Njësitë Administrative dhe për rrjedhojë nuk ka dokumentacion që të provojë se janë marrë masat e parashikuara nga ligji për ndjekjen e rekomandimeve.

F. Gjendja Civile

-Nuk është dorëzuar dokumentacion nga Njësitë Administrative pranë të cilave funksionon shërbimi i gjendjes civile që të reflektojë përmbushjen e detyrave të tyre funksionale.

G. Mbledhja e Taksave dhe Tarifave Vendore

-Nga Njësia Administrative Qendër-Leskovic, pranë së cilës funksionon sistemi i taksave dhe tarifave vendore nuk është dorëzuar asnjë dokumentacion relevant, pavarësisht kërkesave për dorëzimin e plotë dhe të detajuar të dokumentacionit.

I. Financa

-Nga Njësia Administrative Qendër-Leskovic pranë së cilës funksionon sistemi i financës nuk është dorëzuar asnjë dokumentacion relevant, pavarësisht kërkesave për dorëzimin e plotë dhe të detajuar të dokumentacionit.

J. Shërbimet Publike

-Mungon dokumentacioni në një pjesë të Njësive Administrative mbi kërkesat për të përfituar nga shërbimet publike sipas nevojave të qytetarëve.

4. IMPLEMENTIMIN E STRUKTURËS- realizimi i kontrollit mbi bazueshmërinë ligjore dhe procedurale për implementimin e strukturës së re:

-Nuk është parimi i efikasitetit, ekonomisë dhe efikasitetit si dhe mungon një strukturë e posaçme për trajtimin e çështjeve juridike të institucionit.

IV.V Vlerësimi i sistemeve të kontrollit të brendshëm

Nga angazhimet e auditimit të ushtruara, kemi vlerësuar se sistemet e kontrollit të brendshëm, megjithë punën e bërë, nuk funksionojnë në formën dhe cilësinë e duhur. Në fushat e audituara, mosfunksionimi në nivele të kënaqshme i këtyre sistemeve lidhet kryesisht me mungesën e burimeve njerëzore dhe vonesat nga ana e subjekteve të audituara në kthimin e përgjigjeve si dhe neglizhencën e tyre në kryerjen e detyrave funksionale të caktuara me ligj. Mosfunksionimi si duhet i sistemeve të kontrollit të brendshëm ka ardhur kryesisht nga:

- Mosnjohja e kuadrit ligjor nga punonjësit e njesive të audituara;
- Mungesa e punonjësve të NJAB për periudha të gjata kohore;
- Mos ndarja e qartë e detyrave të punonjësve, e cila sjell mbivendosje, mungesë në përcaktimin e përgjegjësiave për dobësitë e sistemeve për njësitë e audituara.

Në kryerjen e veprimtarisë audituese kemi pasur mbështetjen e vazhdueshme nga ana e Titullarit (Kryetarit të Bashkisë). Por mirëkuptimi dhe mbështetja e drejtuesve të njesive të audituara, në shumicën e rasteve na ka munguar, gjë e cila shihet edhe nga Raportet e Auditimit.

IV.VI Çështjet e dërguara për investigim

Për vitin 2024, NJAB nuk ka dërguar asnjë çështje për investigim, duke qenë se kanë munguar kushtet e nevojshme ligjore dhe nga ana e subjekteve të audituar nuk është konstatuar ndonjë lloj shkelje që përbën rast për investigim.

V. REKOMANDIMET

V.I Rekomandimet e propozuara

Per auditimet te evaduara nga ana e jone, jane propozuar 53 rekomandime, nga të cilat 4 janë pranuar, 3 janë zbatuar dhe 50 janë në proces shqyrtimi nga ana e subjekteve të audituara. Rekomandimet e dhëna evidentohen si në përmbledhësin më poshtë vijon.

Nr.	REKOMANDIMI
1.	Të plotësohet dosja me Vërtetim Njësimit me Origjinalin të Diplomës së Nivelit të dytë të Studimeve, Master Profesional në Marketing, për Administratorin e Njesisë Administrative Barmash-Novoselë.
2.	Të merren masat për kryerjen e vlerësimit të punës sipas parashikimeve ligjore, për Administratorin e Njesisë Administrative Barmash-Novoselë.
3.	Të rishikohet Rregullorja e Brendshme dhe të përcaktohen qartë detyrat dhe kompetencat e Njësive Administrative dhe Administratorëve si dhe linjat e raportimit .
4.	Të merren masat për t'u zhvilluar trajnime në fushën e legjislacionit administrativ, për Administratorin e Njesisë Administrative Barmash-Novoselë.
5.	Të merren masat për emërimin e një administratori tjetër në vakancën e krijuar në Njësinë Administrative Barmash-Novoselë.
6.	Të ngrihet komision për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike të Njesisë Administrative Bramash-Novoselë, në zbatim të paragrafëve 107, 108 dhe 109 të Udhëzimit Nr. 30, datë 27.12.2011”Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik” (i ndryshuar) i Ministrisë së Financave për Njësinë Administrative Barmash-Novoselë.
7.	Të merren masa për mbajtje të rregullt të dokumentacionit për të pasqyruar drejt rastet e bashkëpunimit mes njësive me njëra-tjetrën dhe Bashkinë, nga Njësia Administrative Barmash-Novoselë.
8.	Të merren masa që në momentin e azhurnimit të infrastrukturës për dixhitalizimin e shërbimeve në Bashki, të merren në konsideratë edhe nevojat e Njesisë Administrative Barmash-Novoselë.
9.	Të merren masa për plotësimin e detyrave ligjore dhe dokumentimin e punës së kryer në bazë dhe në zbatim të ligjit nga Njësia Administrative Barmash-Novoselë.
10.	Të mbahet Regjistri i Korespondencës (Protokollit) në përputhje me kërkesat e nenit 11 të VKM Nr. 4 datë 19.06.2017 për miratimin e “Rregullores së njësuar të punës me dokumentet në autoritetet publike të Republikës së Shqipërisë” nga Njësia Administrative Barmash-Novoselë.
11.	Të merren masa për zbatimin e Manualit të Trajnimit Për Punonjësit e Zyrës së Arkivit dhe Protokollit të Njësive të Qeverisjes Vendore për të respektuar kërkesat ligjore mbi formatin e shkresave zyrtare, nga Njësia Administrative Barmash-Novoselë.
12.	Në gjykimin e Njesisë së Auditit të Brendshëm ky fakt përbën shkelje të detyrimit të kujdesit në punë sipas nenit 24 të Kodit të Punës, për këtë arsye kërkojmë nga ana e Titullarit, si eprori direkt, të marrë masë disiplinore “Vërejtje me shkrim”.

13.	Të vlerësohet autenticiteti i dokumentit Shkresë Përcjellëse Nr.5645/1Prot., datë 10.12.2024 të nxjerrë nga Njësia Administrative Barmash-Novoselë dhe të merren masa për të konstatuar pavlefshmërinë e aktit duke qënë se i mungon një element thelbësor formal
14.	Të merren masa për vënien në dispozicion të NJAB-së kopje të njësuara me origjinalin të kontratave të qirasë së fermerëve për aplikimet në subvencione për Njësinë Administrative Barmash-Novoselë.
15.	Të merren masa për të plotësuar dokumentacionin për Njësinë Administrative Barmash-Novoselë me evidencat për kontrollin mbi detyrimet e prapambetura për pajisjen me vërtetime të qytetarëve.
16.	Të merren masa për të vendosur në dispozicion të NJAB-së nga Njësia Administrative Barmash-Novoselë, aktet që mungojnë
17.	Të merren masa për raportim periodik çdo 6 muaj mbi veprimtarinë e Njesisë Administrative Barmash-Novoselë
18.	Të merren masa për adresimin e problematikave dhe boshllëqeve të hasura si dhe të mbahet dokumentacion shoqërues për Njësinë Administrative Barmash-Novoselë
19.	Të mbahet dokumentacioni i rregullt dhe të pasqyrojë kërkesat e qytetarëve dhe kryeqleve për Njësinë Administrative Barmash-Novoselë
20.	Të merren masa për dokumentimin e kërkesave të banorëve për nxjerrjen e vërtetimeve për Njësinë Administrative Barmash-Novoselë
21.	Të merren masa për hartimin e Regjistrit të Riskut dhe rishikimin e tij 2 (dy) herë në vit për Njësinë Administrative Barmash-Novoselë
22.	Të plotësohet dosja me jetëshkrimin dhe Kontratën e Punës për Administratorin e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik dhe të merren masat për vlerësimin e punë së kryer prej tij.
23.	Të plotësohet dosja e personelit për punonjësen Znj. Xheni Pina të Njesisë Administrative Qendër-Leskovik me dëshminë e njohjes së gjuhës së huaj anglisht, me dokumentacionin shoqërues të procedurës së pranimit në shërbimin civil si dhe të merren masat për kryerjen e vlerësimit të punës sipas parashikimeve ligjore
24.	Të plotësohet dosja e personelit me dokumentacionin përkatës për emërimin në detyrë të Znj. Gerida Nure, të Njesisë Administrative Qendër-Leskovik ,me dëshminë e njohjes së gjuhës së huaj anglisht, me vërtetimin përkatës të përfundimit të vitit të parë të studimeve në Master i Shkencave në “Drejtim dhe menaxhim i mediave”.
25.	Të merren masat për kryerjen e vlerësimit të punës së punonjëses Znj. Leonora Kalavace të Njesisë Administrative Qendër-Leskovik, sipas parashikimeve ligjore.
26.	Të ngrihet komision për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike të Njesisë Administrative Qendër-Leskovik, në zbatim të paragrafëve 107, 108 dhe 109 të Udhëzimit Nr. 30, datë 27.12.2011”Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik” (i ndryshuar) i Ministrisë së Financave për Njësinë Administrative Qendër-Leskovik

27.	Të merren masa që në momentin e azhurnimit të infrastrukturës për dixhitalizimin e shërbimeve në Bashki, të merren në konsideratë edhe nevojat e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik
28.	Të merren masa për plotësimin e detyrave ligjore dhe dokumentimin e punës së kryer në bazë dhe në zbatim të ligjit nga Njësia Administrative Qendër-Leskovik
29.	Të merren masa për zbatimin e Manualit të Trajnimit Për Punonjësit e Zyrës së Arkivit dhe Protokollit të Njësive të Qeverisjes Vendore për të respektuar kërkesat ligjore mbi formatin e shkresave zyrtare për Njësine Administrative Qendër-Leskovik
30.	Të saktësohet data e aktit nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik sipas tabelës me aktet e parregullta
31.	Të vihen në dispozicion të NJAB-së aktet e padorëzuara nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik
32.	Të mbahet saktë numri i protokollit duke filluar nga dita e parë e punës për vitin korent, duke filluar me numër protokollit 01 dhe jo vazhdim numerik i vitit paraardhës nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik
33.	Të merren masa për mbajtjen e dokumentacionit dhe hartimin e tij në formën e kërkuar nga ligji ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik
34.	Të merren masa për raportim periodik çdo 6 muaj mbi veprimtarinë e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik
35.	Të merren masa për adresimin e problematikave dhe boshllëqeve të hasura si dhe të mbahet dokumentacion shoqërues nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik
36.	Të mbahet dokumentacioni i rregullt dhe të pasqyrojë kërkesat e qytetarëve dhe kryepleve nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik
37.	Të merren masa për dorëzimin e dokumentacionit të munguar nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik
38.	Të merren masa për hartimin e Regjistrit të Riskut dhe rishikimin e tij 2 (dy) herë në vit nga ana e Njesisë Administrative Qendër-Leskovik
39.	Të plotësohet dosja me Certifikatën Personale për Administratorin e Njesisë Administrative Qendër-Ersekë, me jetëshkrimin dhe me Kontratën Individuale
40.	Të merren masat për plotësimin e dosjes së personelit me dokumentacionin përkatës për emërimin në detyrë të Znj. Fjoralda Iljazi të Njesisë Administrative Qendër-Ersekë dhe jetëshkrimin.
41.	Të ngrihet komision për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike të Njesisë Administrative Qendër-Ersekë, në zbatim të paragrafëve 107, 108 dhe 109 të Udhëzimit Nr. 30, datë 27.12.2011”Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik” (i ndryshuar) i Ministrisë së Financave nga Njësia Administrative Qendër-Ersekë
42.	Të plotësohet dosja me Kërkesën për pezullimin e Statusit të Nënpunësit dhe Kontratën Individuale për Administratorin Z. Xhentil Avdyli të Njesisë Administrative Mollas-Çlirim dhe të merren masat për kryerjen e vlerësimit të punës sipas parashikimeve ligjore.
43.	Të merren masat për plotësimin e dosjes së personelit me dokumentacionin përkatës për emërimin në detyrë të Znj. Eliona Dalipi të Njesisë Administrative Mollas-Çlirim dhe

	të merren masat për dorëzimin e Jetëshkrimit sipas standardit Europass
44.	Të ngrihet komision për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike të Njesisë Administrative Qendër-Ersekë, në zbatim të paragrafëve 107, 108 dhe 109 të Udhëzimit Nr. 30, datë 27.12.2011”Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik” (i ndryshuar) i Ministrisë së Financave për Njësinë Administrative Mollas-Çlirim
45.	Të merren masa që në momentin e azhornimit të infrastrukturës për dixhitalizimin e shërbimeve në Bashki, të merren në konsideratë edhe nevojat e Njesisë Administrative Mollas-Çlirim
46.	Të merren masa për zbatimin e Manualit të Trajnimit Për Punonjësit e Zyrës së Arkivit dhe Protokollit të Njësive të Qeverisjes Vendore për të respektuar kërkesat ligjore mbi formatin e shkresave zyrtare nga ana e Njesisë Administrative Mollas-Çlirim
47.	Të merren masa për hartimin e rregullt të Proces-Verbaleve nga ana e Njesisë Administrative Mollas-Çlirim
48.	Të merren masa për raportim periodik çdo 6 muaj mbi veprimtarinë e Njesisë Administrative Mollas-Çlirim
49.	Të merren masa për hartimin e Regjistrit të Riskut dhe rishikimin e tij 2 (dy) herë në vit nga ana e Njesisë Administrative Mollas-Çlirim
50.	Të merren masat për pajisjen e Qendrës Sociale “Motrat Qirjazi” me licencë nga QKL
51.	Të merren masa nga Drejtoria e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit për përgatitjen e Planit të Veprimit dhe ndjekjen e rekomandimeve të dhëna nga auditimi i vitit 2023
52.	Të merren masat për ngritjen e një strukture të posaçme mbi administrimin e çështjeve juridike në Bashkinë Kolonjë
53.	Të merren masat për respektimin e parimit të ekonomisë, efikasitetit dhe efektivitetit në implementimin e strukturës së re.

V.II Përgjigjja dhe reagimet e menaxhimit

Njesia e auditimit si një nga prioritetet e saj ka edhe ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve, rritjen e cilësisë së tyre si dhe forcimin e bashkëpunimit me njësitë e audituara me qëllim që rekomandimet e dhëna të shërbejnë për ndreqjen e parregullsive e gabimeve, dhe përmirësimin e menaxhimit dhe sistemeve të kontrollit të brendshëm.

Për t’u siguruar se subjektet e audituara kanë ndërmarrë të gjitha masat korrigjuese ose veprimet e duhura për zbatimin e rekomandimeve dhe këshillave të auditimit, përveç informacioneve të drejtuesve të ketyre njësive, ndjekja është kryer nëpërmjet angazhimeve të ushtruara, përkatësisht Angazhimit Këshillues mbi Implementimin e Strukturës së Re në Bashkinë Kolonjë dhe Angazhimit Mbi Ndjekjen e Rekomandimeve të lëna nga auditimet e vitit 2023 në Drejtorinë e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit dhe Qendrës Sociale “Motrat Qirjazi”, por edhe si angazhime më vete sikurse është Auditimi i Përputhshmërisë në Njësitë Administrative, në programin e të cilave përfshihet edhe zbatimi i rekomandimeve të lëna në angazhimet e mëparshme.

Subjektet e audituara, në pjesën më të madhe të rasteve nuk kanë shfaqur bashkëpunim me grupin e auditimit, për të dorëzuar dokumentacionin dhe informacionin e kërkuar për përmbushjen e angazhimit si dhe për të diskutuar, pranuar dhe zbatuar rekomandimet, të cilat i referohen konstatimeve të auditimit. Për eliminimin e parregullsive dhe shkeljeve të vërejtura, me objektiv përmirësimin e veprimtarisë dhe performancës, nepërmjet mirëfunksionimit të sistemeve të kontrollit të brendshëm dhe zbatimit të rekomandimeve, nga angazhimet mbi kontrollin e ndjekjes së rekomandimeve, masat janë ndjekur vetëm nga Qendra Sociale “Motrat Qirjazi”, ndërsa nga Drejtoria e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit mungon reagimi megjithë faktin e komunikimit disa herë nga NJAB të modelit të Planveprimit. Ndërsa nga angazhimi i auditimit të përputhshmërisë në Njësitë Administrative në rubrikën e veçantë të ndjekjes së rekomandimeve të lëna nga auditimi i fundit, mungojnë evidencat për të provuar ndjekjen apo jo të rekomandimeve të lëna. Ndërsa rekomandimet e lëna nga Agazhimi i Këshillimit janë pranuar dhe ndjekur të gjitha nga grupi i punës për implementimin e strukturës së re në Bashkinë Kolonjë dhe komunikimi ka qenë efektiv.

Rekomandime e pranuar nga pala e audituar, jo ne te gjitha rastet kanë qenë objekt analize i drejtuesve të njësive me personelin e strukturave të tyre, në të cilat duhej te përcaktoheshin masat për zbatimin e rekomandimeve (Urdhri i titullarit, Plani i Veprimit, ecuria e zbatimit etj.).

Për gjetjet e konstatuara nga ana jonë, është përcaktuar plotësisht përgjegjësia, fakt ky që konsiderohet si tregues pozitiv i performancës së auditimit të brendshëm dhe tregon se rezultatet e punës janë shtrirë përtej konstatimit të gjetjeve. Pavarësisht se si rezultat i neglizhencës në përmbushjen e detyrave funksionale nga ana e subjekteve të audituara percaktimi i përgjegjësive nga auditimet e realizuara vitet e mëparshme nuk ka sjellë efekt pozitiv në të gjithë rastet, pasi një pjesë e vogël e subjekteve të audituara kanë marrë masat për ndjekjen e Planeve të Veprimit dhe përmbushjen/realizimin e rekomandimeve të dhëna.

Për vitin 2024 janë dhënë rekomandime për masa organizative dhe të funksionimit të sistemeve. Një ndër përgjegjësitet e auditimit ka qenë ndjekja e zbatimit të rekomandimeve ku për çdo program auditimi, në drejtimet e auditimit ka qenë edhe zbatimi i rekomandimeve të lëna nga auditimet e mëparshme. Vlerësimi i veprimtarisë së subjekteve ka konsideruar si tregues të rëndësishëm shkallën e zbatimit të rekomandimeve, ku ka rezultuar se në 5 subjekte (4 Njësi Administrative dhe Drejtorinë e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit) nuk janë ndërmarrë të gjitha veprimet e duhura për zbatimin e rekomandimeve dhe vetëm një subjekt ka marrë masat e duhura për ndjekjen e rekomandimeve.

Veprimtaria audituese është vlerësuar në vazhdimësi nga auditimet e jashtme të KLSH dhe janë dhënë rekomandimet përkatëse, sikurse edhe është hartuar Plani i Punës i cili është ndjekur me përpikmëri nga NJAB dhe janë realizuar të gjitha rekomandimet e lëna sikurse është bërë edhe mbikqyrja e atyre në proces.

VI. MONITORIMI I SISTEMIT DHE SIGURIMI I CILËSISË

Për të rritur cilësinë e auditimeve në vitin 2024 është kryer në vazhdimësi rishikimi i punës së audituesve. Referuar procedurave të përcaktuara në Mnualin e Auditimit të Brendshëm, sqarojmë se rishikimi dhe vlerësimi i cilësisë për materialet e auditimit (raportet paraprake, raportet finale, memo etj.), është realizuar gjatë procesit të auditimit nga Përgjegjësi i NJAB. Megjithatë duhet pranuar se në drejtim të përmirësimit të cilësisë dhe të zbatimit të standardeve të auditimit, ka vend për përmirësim. Është bërë rishikimi i cilësisë duke bërë shqyrtimin e raporteve të auditimit dhe dokuemntave të tjera të administruara në secilën dosje të auditimit.

Gjatë planifikimit të grupit të punës që merr pjesë në një mision auditimi, është vlerësuar performanca, përvoja dhe kualifikimet e gjithësecilit. Gjithashtu detajimi i hollësishëm i programit të auditimit ka qenë prioritet gjatë punës. I gjithë procesi i auditimit është mbikqyrur rregullisht duke respektuar programin e auditimit dhe trajtimin e problemeve që mund të lindnin gjatë një programi auditimi.

Sigurimi i cilësisë së aktivitetit të auditimit ka qenë një prioritet i punës për vitin 2024. Për këtë është punuar që me hartimin e Planit Vjetor, Programit të Angazhim-Auditimit, ndarjes së detyrave mes anëtarëve të grupit të auditimit, rritjes së aftësive të tyre për të punuar në grup duke mos ju larguar përgjegjësisë për rezultatet e secilit. Realizimi i bashkëpunimit me subjektet e audituara duke bërë ballafaqimet për gjetjet, rishikimi i brendshëm i punës audituese përmes përgjegjësit të grupit dhe pastaj rishikimi i punës së përgjegjësit të grupit nga ana e drejtuesit të njësisë, kanë shfaqur problematika dhe shpesh edhe vonesa në realizimin në kohë të punës audituese.

VII. ANALIZA E KAPACITETEVE AUDITUESE

VII.I Probleme të konstatuara në lidhje me funksionimin e NjAB

Për kryerjen e misionit dhe detyrave të ngarkuara, Njësia e Auditimit të Brendshëm ka përqëndruar vëmendjen në rritjen e nivelit profesional të audituesit në fusha të caktuara e kryesisht në atë të metodikave të auditimit të përputhshmërisë, kontrollit të cilësisë së veprimtarisë së Njësive Administrative, sistemeve të brendshme të kontrollit mbi ndjekjen e rekomandimeve, implementimin e strukturës dhe fusha të tjera të cilat janë programuar dhe paraqitur që në fazën e hartimit të planit strategjik dhe vjetor.

Ajo që ngelet problematike për t'u marrë në konsideratë gjatë kryerjes së auditimeve cilësore dhe në përmbushje të kriterëve ligjore dhe standardeve ndërkombëtare, është përfshirja e subjekteve të audituara, dorëzimi në kohë i dokumentacionit dhe vënia në dispozicion në kohë e informacionit të kërkuar, të cilat kanë sjellë pengesa dhe vonesa në kryerjen me efektivitet dhe cilësi të auditimeve.

Sfida kryesore për auditimin përfshijnë mungesën e vlerësimit nga drejtoritë, moszbatimin e rekomandimeve dhe vonesat në dokumentacion. Gjithashtu, menaxhimi i dobët financiar dhe mungesa e ekspertizës në vlerësimin e nevojave buxhetore kanë vështirësuar funksionimin e institucionit.

Mungesa e transparencës dhe e kontrollit të brendshëm ka ndikuar negativisht në raportimin financiar dhe opinionet e auditimit. Problematikat kryesore lidhen me vonesat në dorëzimin e dokumentacionit dhe mungesën e trajnimit të vazhdueshëm të punonjësve. Megjithatë, vlerësimi për auditimin e brendshëm është në rritje, duke njohur rëndësinë e tij për institucionin.

Mungesa e personelit të nevojshëm ka krijuar vështirësi në realizimin e detyrave të auditimit sipas parashikimeve ligjore dhe planeve strategjike e vjetore. Kjo ka ndikuar negativisht në përmbushjen e detyrave me efektivitet dhe efikasitet. Për të përmirësuar situatën, është e nevojshme plotësimi i vakancës dhe shpërndarja e detyrave në përputhje me trajnimin, eksperiencën dhe specializimet përkatëse.

VII.II Kapacitetet audituese

Për vitin 2024 Njësia e Auditimit të Brendshëm ka qenë e organizuar në nivel Sektorit me 3 persona, 1 Përgjegjës dhe 2 Specialistë Auditimi. Megjithatë nga Janari 2024-Shtatori 2024 ka funksionuar vetëm me 1 Specialist Auditimi. Më pas gjatë Shtatorit 2024 është plotësuar struktura me 1 Specialist tjetër Auditimi dhe Përgjegjësin e Komanduar. Organika e Njësisë së Auditimit ka rezultuar me 2 vakanca të përkohëshme për periudhën Janar-Shtator 2024 përkatësisht në pozicionin e Përgjegjësit dhe Specialistit të Auditimit dhe 1 vakancë të përkohëshme nga Shtatori 2024-Dhjetor 2024 përkatësisht Specialistit të Auditimit.

Një prej pozicioneve vakantë të Specialistit të Auditimit është plotësuar dhe rezulton i paplotësuar vetëm pozicioni tjetër. Sipas parashikimeve të bëra nga Ligji Nr. 114/2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik” (*i ndryshuar*), Njësia e Auditimit të Brendshëm përbëhet nga 3 persona, 1 Përgjegjës Auditit dhe 2 Specialistë. Momentalisht funksionon me 1 Përgjegjës dhe 1 Specialist, të dy të formimit juridik.

VII.III Zhvillimi i aftësive dhe ngritja nivelit profesional të audituesve

Arsimi bazë për punonjësit e auditimit është i fushës së drejtësisë. Gjatë 2024 dy specialistët nuk kanë qenë të certifikuar sipas kërkesave ligjore. Kanë përmbushur detyrimin për kryerjen e 40 orëve trajnim të përditësuar në fushën e auditimit sipas njoftimeve të NJH/AB dhe kanë përfunduar me sukses vlerësimin e njohurive. Njohuritë e marra gjatë trajnimeve i kanë vënë në zbatim dhe kanë pasur ndikim të dobishëm në performancë. Fuqizimi i strukturës do të ishte një zgjidhje e mirë për rritjen e cilësisë së punës dhe po aq ndjekja e Trajnimit Fillestar për Certifikimin e audituesve të Brendshëm.

Ngritja e vazhdueshme e nivelit profesional të audituesve të brendshëm, duke i mbajtur në një nivel të lartë efektiviteti dhe profesionalizmi, në mënyrë që çdo auditues të përmbushë sa më mirë misionin e tij, është jo vetëm domosdoshmëri, por edhe përgjegjësi e Njësisë së Auditimit të Brendshëm. Për rritjen e aftësive profesionale audituesit kanë përditësuar, në mënyrë të vazhdueshme njohuritë e tyre në fushën e auditimit, në mënyrë individuale dhe sipas trajnimeve të programuara nga NJH/AB.

VII.IV Analiza e kostos dhe shpërndarja e burimeve

Në kushtet e mosplotësimit me personelin e nevojshëm për kryerjen e procedurave të auditimit sipas parashikimeve ligjore me numrin e plotësuar të punonjësve të strukturës, paraqitet vështirësi në realizimin e detyrave të lëna dhe zbatimin e Planeve Strategjike dhe Planeve Vjetore. Kështu shfaqen problematika në realizimin e detyrave në kohë, me efektivitet, efikasitet dhe sipas parashikimeve ligjor. Nevojitet plotësimi i vakancës së krijuar me qëllim që të realizohen në mënyrën më të mirë të mundshme detyrat e Auditit të Brendshëm. Nevojitet një shpërndarje e detyrave në përputhje me trajnimet, eksperiencën dhe specializimet përkatëse.

VIII. KONKLUZIONE

VIII.I Konkluzione mbi problematikën e punës audituese

Kapacitetet menaxhuese të institucionit kanë pasur tendencë ulje dhe po aq ato të burimeve njerëzore. Gjatë muajve Janar-Shtator 2024 Njësia, për shkak të mungesës së burimeve njerëzore, ka funksionuar vetëm me një Specialist Auditimi duke bërë që një pjesë e veprimtarisë së saj të ngadalësohej. Janë bërë përmirësime me plotësimin e Njesisë me një Specialist tjetër Auditimi dhe me komandimin në detyrë të një Përgjegjësi, por nevoja për plotësimin e strukturës është ende e evidente.

Me gjithë arritjet, puna e Njesisë vazhdon të ballafaqohet me sfida nga më të ndryshmet. Mungesa e vlerësimit nga ana e drejtorive dhe sektorëve pjesë e institucionit, mosmarrja e hapave për ndjkejen e rekomandimeve, moszbatimi i detyrave të lëna nga auditimet e mëparshme, moskthimi i përgjigjeve dhe mosplotësimi i rregullt i dokumentacionit nga ana e drejtorive dhe sektorëve, e ka vështirësuar ndjeshëm punën audituese. Po aq dokumentacioni i mbajtur nga stafi i mëparshëm i Njesisë i cili ka mungesa ose nuk rezukton fare i arkivuar, ka sjellje vonesa dhe ngadalësim të punës audituese.

Marrja e angazhimeve përtej kufijve buxhetorë të disponueshëm si dhe mungesa e ekspertizës në vlerësimin e nevojave financiare nga drejtoritë dhe sektorët, kanë krijuar vështirësi në funksionimin e rregullt të institucionit dhe për rrjedhojë dhe punës audituese. Mosadresimi në kohë i rekomandimeve ka çuar në përsëritjen e parregullsive nga viti në vit. Është thelbësore që aktivitetet menaxheriale të përqendrohen në monitorimin efektiv të projekteve, realizimin e tyre brenda afateve dhe përmbushjen e objektivave strategjike. Në disa raste, kontrollet e brendshme nuk kanë qenë të mjaftueshme për të siguruar administrimin dhe menaxhimin e duhur të pasurisë, ndërsa drejtoritë shpesh nuk disponojnë evidenca të plota mbi asetet që administrojnë. Kjo mungesë e transparencës ndikon negativisht në raportimin financiar dhe në opinionet e auditimit. Një sfidë e vazhdueshme mbetet forcimi i kontrollit të brendshëm, delegimi i qartë i detyrave dhe përgjegjësi si dhe sigurimi i burimeve të nevojshme njerëzore, duke pasur parasysh ndikimin e konsiderueshëm të mungesës së stafit në funksionimin e institucionit dhe vetë Njesisë.

Realizimi në kohë dhe sipas parashikimeve ligjore dhe standardeve të auditimit e angazhimeve të auditimit të vitit 2024 u paraqit si një sfidë dhe problematike me vete për shkak të mosdorëzimit total apo në kohë të dokumentacionit objekt shqyrtimi për realizimin e auditimeve nga ana e subjekteve të audituara.

Gjetjet e rezultuara nga angazhimet e auditimit , për subjektet e audituara, kanë ardhur nga mos funksionimi në nivelin e duhur i sistemeve të kontrollit të brendshëm, si rrjedhojë e mungesës së aftësive profesionale dhe përditësimit të vazhdueshëm të njohurive të punonjësve dhe trajnimit të vazhdueshëm të tyre, me qëllim menaxhimin e riskut, arritjen e objektivave, përmirësimin e performancës dhe veprimtarisë në përgjithësi. Siç janë përmendur edhe më lart në rubrikat përkatëse, nga ana e Titullarit të Bashkisë ku kjo Njësi Auditimi ushtron veprimtarinë, ka patur një vlerësim në rritje për auditimin e brendshëm,

duke u ndërgjegjësuar se kryerja e shërbimit të auditimit të brendshëm është jo vetëm një detyrim ligjor, por mbi të gjitha i shton vlerë subjektit të audituar.

Çështjet kryesore që konstatohen si të rëndësishme më të madhe të cilat kërkojnë fokusimin e punës në të ardhmen të Njesisë së Auditimit janë:

- Kërkesa në rritje për një transparencë dhe përgjegjshmëri më të lartë mbi përdorimin e fondeve publike dhe monitorimin e tyre, e cila nxjerr në dukje domosdoshmërinë për një fuqizim të funksionit të auditimit të brendshëm, që kërkohet të ushtrohet me kompetencë, profesionalizëm, aftësi, ndershmëri e transparencë nga audituesit;
- Niveli i cilësisë së punës së audituesit dhe profesionalizmi i tij ka ndikim të drejtpërdrejtë në forcimin e rolit dhe pozitave të auditimit në subjektet e audituara.

Funksioni i auditimit të brendshëm kryhet në mënyrë të dobishme dhe të frytshme vetëm nëse do të ekzistojnë aftësitë, mjetet dhe burimet e nevojshme për të mbështetur këtë funksion ndaj çështjet e mësipërme konsiderohen si më me rëndësi.

Për subjektet e audituara dhe drejtuesit e tyre, procedurat e manaxhimit të riskut dhe marrjes se masave, duke vendosur kontrolle dhe duke bërë efektive kontrollet ekzistuese, janë domosdoshmëri, por pavarësisht kësaj, mbeten akoma çështje të reja, të cilat kërkojnë përqëndrimin e vëmendjes së auditimit të brendshëm, siç janë konkretisht auditimi i fondeve të buxhetit të shtetit të vena në dispozicion të Bashkisë, auditimin e prokurimeve me vlerë të madhe dhe me vlerë të vogël, auditimin e planifikimit dhe realizimit të taksave dhe tarifave vendore, auditimin e procedurave që kanë të bëjnë me rekrutimin e burimeve njerëzore, auditimin e planifikimit dhe zhvillimit të territorit, auditimi mbi sistemin e pyjeve, bujqësisë, mbrojtjes së territorit etj.

VIII. II Prioritetet për vitin e ardhshëm

Duke vlerësuar arritjet gjatë periudhës Shtator-Dhjetor 2024, Njësia e Auditit të Brendshëm identifikon disa fusha kyçe për përmirësim dhe zhvillim për vitin e ardhshëm. Prioritetet kryesore për vitin 2025 fokusohen në çështjet si më poshtë vijon:

- Rritjen e efektivitetit të auditimit, përmes punës për identifikimin dhe fokusimin në sistemet me risk më të lartë për auditime, rritjes së cilësisë së rekomandimeve për të siguruar pranueshmërinë e tyre nga menaxhimi i lartë si dhe zbatueshmërinë dhe ndikimin në arritjen e objektivave përmes dhënies së rekomandimeve në përmirësimin e proceseve administrative.
- Përmirësimi i cilësisë së raportimit duke marrë masa për zbatimin e standardeve më të larta në të gjitha fazat e auditimit, duke përfshirë mbikëqyrjen dhe rishikimin e brendshëm, sigurimin e qartësisë, cilësisë dhe dobishmërisë së raporteve të auditimit.

- Zhvillimi i veprimtarisë audituese sipas praktikave më të mira profesionale duke marrë masa për përafrimin me standardet ndërkombëtare dhe praktikat më të avancuara të auditimit.
- Rritja dhe menaxhimi efektiv i burimeve të auditimit duke plotësuar Njësinë e Auditit të Brendshëm me 3 punonjës (nga 2 që kanë qenë gjatë 2024).
- Rritja e profesionalizmit dhe forcimi i rolit të audituesve përmes zhvillimit dhe ndjekjes së trajnimeve dhe zhvillimit të vazhdueshëm si dhe përpjekjeve për certifikimin e audituesve të brendshëm pjesë e structures së Njësisë.
- Rritja e ndikimit të auditimit në forcimin e integritetit dhe transparencës institucionale përmes realizimit të plotë dhe efektiv të Planit Vjetor 2025.

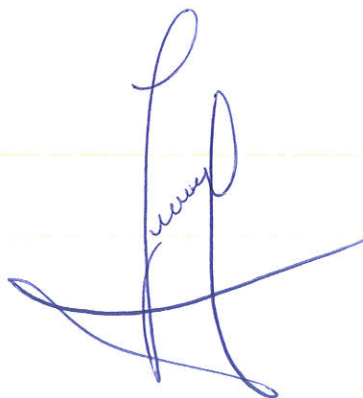
Konc. Sp. A. Fetallari



PËR NJËSINË E AUDITIT TË BRENDSHËM

Përgjegjës i Komanduar

Laura Skënderas



Opinion i Përgjithshëm mbi efektivitetin e sistemit të kontrollit të brendshëm:

Opinion i vlerësimit të Sistemit të Kontrollit të Brendshëm	Përshkrimi i opinionit, baza e opinionit
<p>Niveli 3- Sistem pjesërisht efektiv:</p> <p>Sistemi i kontrollit të brendshëm nuk funksionon plotësisht në mënyrë efektive/mirë dhe ka nevojë për përmirësime të rëndësishme, thelbësore.</p> <p>Portokalli - </p>	<p>Në zbatim të Standardit 2450, NJAB pasi ka marrë në konsideratë strategjitë, objektivat dhe risqet e organizatës si dhe pritshmëritë e Titullarit të Njesisë Publike, menaxhimit të lartë etj., mbështetur në informacion të mjaftueshëm, të besueshëm, të duhur dhe të dobishëm, vlerëson se Sistemi i Kontrollit të Brendshëm nuk ka funksionuar plotësisht, në mënyrë efektive/mirë dhe ka nevojë për përmirësime të rëndësishme thelbësore. Sistemet e kontrollit të brendshëm nuk funksionojnë në nivelin e duhur, kryesisht për shkak të mungesës së burimeve njerëzore, vonesave në kthimin e përgjigjeve nga subjektet e audituara dhe neglizhencës në përmbushjen e detyrave ligjore nga ana e subjekteve të audituara.</p> <p>Gjatë periudhës janar-shtator 2024, Njësia e Auditimit ka hasur vështirësi të shumta në operimin e saj për shkak të mungesës së burimeve njerëzore dhe kapaciteteve menaxhuese. Një specialist auditimi ka qenë përgjegjës për detyrat e auditimit, duke çuar në ngadalësim të aktiviteteve. Pavarësisht përmirësimeve, si plotësimi i Njesisë me një specialist të ri dhe komandimi i një Përgjegjësi, nevojat për forcimin e strukturës janë ende evidente.</p> <p>Njësia vazhdon të ballafaqohet me sfida të shumta, përfshirë mungesën e vlerësimit të drejtorive dhe sektorëve, moszbatimin e rekomandimeve nga auditimet e mëparshme dhe vonesat në plotësimin e dokumentacionit. Dokumentacioni i arkivuar nga stafi i mëparshëm ka sjellë vështirësi dhe ngadalësim në punën</p>

audituese. Mungesa e ekspertizës dhe angazhimet përtej kufijve buxhetorë kanë krijuar probleme në funksionimin e rregullt të institucioneve dhe në realizimin e objektivave të auditimit.

Në disa raste, kontrolli i brendshëm ka qenë i pamjaftueshëm për administrimin e duhur të aseteve, ndërsa drejtoritë shpesh nuk kanë evidenca të plota për pasuritë që administrojnë, çka ka ndikuar negativisht në raportimin financiar dhe opinionet e auditimit. Forcimi i kontrollit të brendshëm, delegimi i qartë i detyrave dhe sigurimi i burimeve njerëzore mbeten prioritetet për të përmirësuar funksionimin e Njesisë dhe institucioneve përkatëse.

Gjatë vitit 2024, realizimi i angazhimeve të auditimit ka qenë një sfidë për shkak të mosdorëzimit në kohë të dokumentacionit të nevojshëm nga subjektet e audituara. Gjetjet nga auditimi kanë nxjerrë në pah mungesën e funksionimit të sistemeve të kontrollit të brendshëm dhe nevojën për përmirësimin e aftësive profesionale dhe trajnimeve të punonjësve. Vlerësimi për auditimin e brendshëm ka pësuar një rritje, duke theksuar rëndësinë e tij jo vetëm si një detyrim ligjor, por edhe si një mënyrë për të shtuar vlerë dhe përmirësuar performancën e institucioneve.

INSTITUCIONI BASHKIA KOLONJE

NIVELLI I ORGANIZIMIT TË NJËSISË SË AUDITIMIT TË BRENDSHËM SEKTOR _____

VARESIA E NJËSISË SË AUDITIMIT BRENDSHËM TITULLARI I NJËSISË PUBLIKE _____

NUMRI I PUNONJËSVE NË ORGANIKË 3 (TRE)

Pasqyra 1

Të dhëna për burimet njerëzore të auditimit të brendshëm për vitin 2024

NR	EMËRA MËMBËRË	Pedeioni	Averial Basi	Niveli i Diplomës	Eksperienca e Punte					Zhvillimi Profesional			
					Vitet e Punte Gjithsej	Vitet e Punte në AB	1 pa certifikuar	Certifikimi		1 certifikuar në vitin	Tregjimore në fuqinë e AB	Publikime në fuqinë e AB	
								Në proces certifikimi	1 certifikuar në vitin				
a	b	1	2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2		
1	Laura Skenderas		Drejtes										
2	Arnold Fazlani	Pedagogues	Drejtes	Master Shtetesor	1.5		Po			Ministria e Finances	Jo		
		Specialist		Master Shtetesor	1	0	Po			Ministria e Finances	Jo		
3	Vakance	Specialist Ekonomik											

Drejtuuesi i NJAB **Laura Skenderas**

Realizimi i planit të angazhimeve për vitin 2024

Ne numer

Nr	Subjektet të audituara nga NJAB	Gjinshet G1+G2+G3+G4+ G5+G6+G7 me (G1+G2)	Auditimi i angazhimeve të auditimit					Shtetshme Këshillimi 3.6	Angazhime me blerje të titullarit 3.7	Shtetit i Angazhimit Angazhime të përfunduar 4.1	Angazhime në proces 4.2
			Shtetshme të Sigurisë nga të cilat: A. të përfunduar/interdit 3.1	A. të performuara 3.2	A. financiare 3.3	A. të informacionit 3.4	A. të kombëzuar 3.5				
1	Struktura e Re e Bashkisë Kolonjë	3						1	1	1	
2	Ndjekja e rekomandimeve të lejan nga auditimi i vitit 2023	2	1							1	
3	Njësiti Administrative (4)	2	1							1	
Totali		7	2	0	0	0	0	1	1	3	0

Drejtuksi i NJAB Laura Skënderas

Përmblidhëse e gjeteve me them ekonomik nga angazhimet e auditimit për vitin 2024

000/lekë

GJITJET SIPAS PUSHES OSE SISTEMIT

Nr.	Subjekti të Audituar	GJITJET SIPAS PUSHES OSE SISTEMIT										Shuma e demtit ekonomik
		Produktim, blerje & investime	Paga shtepëritare, trajtim, komisione	Fondet e sig. shtetdetesore, përfaqëse shqiptare	Të ardhura, taksat, dogana	Administrim prona	Privatizim, shlyerje, qiradhitje	Koncesione, ankande	Legalizim, Urbanistik, kthim pronash	Kreditim, subvencione	Te tjera	
1	Struktura e re e Bashkisë Kolonjë	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	2.1	3
2	Ndjekja e rekomandimeve të tjera nga auditimi i vitit 2023	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Nfesi të Administrative (4)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totali		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0


Drejtuessi i NjAB Laura Skënderas

NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM NË BASHKINË KOLONJË
Përmbledhëse e parregullsisve të identifikuara sipas sistemeve për vitin 2024

Pasqyra 4 Në numër

Nr.	Shtetësi / Audituar	GJETJET SIPAS FUSHËS OSE SISTEMEVE										Gjiths			
		Sistemi i prokurimeve, blerjeve & investimeve	Sistemi i pagesave, shpërblime, trajtime,	Fondet e sig. shoq, sig. shëndetësore, përkuqdesje	Sistemet e tatimeve, taksave, doganave	Sistemet e administrimit pronës, pasurisë	Sistemet e privatizimit, shifës, qiradhënies	Koncesione, ankaunde	Sistemet e ligjshme, zimeve, Urdhërimeve, Urdhërimeve	Sistemet e kreditimit, suvencioneve	Të tjera	Gjiths			
1	Struktura e Re e Bashkisë Kolonjë	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
2	Ndjekja e rekomandimeve të lëna nga auditimi i vitit 2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
3	Njësitë Administrative (4)	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	49
	Totali	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49	53

Drejtuessi i NjAB Laura Skënderas



LISTA E AUDITIMITË BRENDSHËM NË BASHKINË KOLONJË
 Rekomandimet e dhëna sipas kategorive për vitin 2024

Nr	Rekomandimet e dhëna sipas prioritetit	Subjekte të Audituar	Statusi i Rek. të dhëna në vitin e mëparshëm	STATUSI I REKOMANDIMEVE					Pasqyra S në numër
				Rekomandimi i pranuar nga bashkia	Rekomandimi i pranuar nga bashkia	Rekomandimi i pranuar nga bashkia	Në proces zbatimi	Arsyeja e mos zbatimit	
a.	1	2	3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	
I	Rekomandime të përmirësimit të sistemeve		Të pazbatuara					Mungonte plani i veprimit	

<p>1. Te photoskotohet dosja me Vertetim Njesis me Originalin te Diplomes se Niveli te dyte te Studimeve, Master Profesional ne Marketing, per Administratorin e Njesis Administrative Barnash-Novosele.</p> <p>2. Te merrren masa per kryerjen e vleresimit te punes sipas parashikimeve ligjore, per Administratorin e Njesis Administrative Barnash-Novosele.</p> <p>3. Te rishikohet Rregulloja e Brendshme dhe te percaktohen qarte detyrat dhe kompetencat e Njesis Administrative dhe Administratoreve si dhe linjat e raportimit.</p> <p>4. Te merrren masa per t'u zbehitur trajtime ne hushen e legjislacionit administrativ, per Administratorin e Njesis Administrative Barnash-Novosele.</p> <p>5. Te merrren masa per emetimin e nje administratori qeter ne vakancen e krijuar ne Njesis Administrative Barnash-Novosele.</p> <p>6. Te ngjithet komision per nysjerjen nga perdorimi te aktive publike te Njesis Administrative Barnash-Novosele, ne zbatim te paragrafeve 107, 108 dhe 109 te Udhizesimit Nr. 30, date 27.12.2011 "Per Menaxhimin e Aktiveve ne Njesis e Sektorit Publik" (i ndryshuar) i Ministrise se Financave per Njesis Administrative Barnash-Novosele.</p> <p>7. Te merrren masa per mbajje te regullit te dokumentacionit per te pasqyruar drejti rasti e bashkepunimit mes njesis me njera-tjetren dhe Bashkine, nga Njesis Administrative Barnash-Novosele.</p> <p>8. Te merrren masa qe ne momentin e azhurnimit te infrastrukturures per digitalizimin e sherbimeve ne Bashki, te merrren ne konsiderate edhe nevojat e Njesis Administrative Barnash-Novosele.</p> <p>9. Te merrren masa per photosimin e detyrave ligjore dhe dokumentimin e punes se kryer ne baze dhe ne zbatim te ligjit nga Njesis Administrative Barnash-Novosele.</p> <p>10. Te mbahej Regjistri i Korrespondences (Protokolli) ne perputhje me kerkesat e nenit 11 te VKM Nr. 4 date 19.06.2017 per miratimin e "Rregulores se njesisar te punes me dokumentet ne autoritetet publike te Republikes se Shqiperise" nga Njesis Administrative Barnash-Novosele.</p> <p>11. Te merrren masa per zbatimin e Mandatit te Trajimiti Per Punqesit e Zyres se Aktorit dhe Protokolli te Njesis te Qeverisjes Vendore per te respektuar kerkesat ligjore nbi formimin e shkrimesve zyrtare, nga Njesis Administrative Barnash-Novosele.</p> <p>12. Ne gjykimin e Njesis se Auditit te Brendshem ky fakti perben shkelje te detyrimit te kujdesit ne punes sipas nenit 24 te Kodit te Punes, per keto arsye kerkohet nga ana e Tauliant, si epron direkt, te marre mase disiplinore "Verejje me shkrim".</p>	<p>Njesis Administrative 4</p>	<p>Janë dhënë 49, janë shqyrtuar 49, pritet zbatimin i tyre</p>	<p>49</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>49</p>
--	--------------------------------	---	-----------	----------	----------	-----------

<p>13. Të vlerësohet autentiteti i dokumentit Shtetës Përcjellës Nr.3645/1Prot., datë 10.12.2024 të ngritur nga Njësia Administrative Barmash-Novoselë dhe të merren masa për të konstatuar pavlefshmëritë e akteve duke qenë se i mungon një element thelbësor formal</p> <p>14. Të merren masa për venien në dispozicion të NJAB-se kopje të njehsura me origjinalin të kontratave të qirasë së fermëve për aplikimet në subvencione për Njësine Administrative Barmash-Novoselë.</p> <p>15. Të merren masa për të plotësuar dokumentacionin për Njësine Administrative Barmash-Novoselë me evidencat për kontrollin mbi deprimet e prapambetura për pajisjen me vërtetime të qyretarëve.</p> <p>16. Të merren masa për të vendosur në dispozicion të NJAB-se nga Njësia Administrative Barmash-Novoselë, aktet që mungojnë</p> <p>17. Të merren masa për raportin periodik çdo 6 muaj mbi veprimtarinë e Njësise Administrative Barmash-Novoselë</p> <p>18. Të merren masa për adresimin e problematikave dhe bashkëqeveritëse hasura si dhe të mbahet dokumentacion shoqëruar për Njësine Administrative Barmash-Novoselë</p> <p>19. Të mbahet dokumentacioni i rregullt dhe të pasqyrojë kërkesat e qyretarëve dhe kryeqelqëve për Njësine Administrative Barmash-Novoselë</p> <p>20. Të merren masa për dokumentimin e kërkesave të banorëve për nxjerrjen e vërtetimeve për Njësine Administrative Barmash-Novoselë</p> <p>21. Të merren masa për hartimin e Regjistrit të Riskut dhe rishikimin e tij 2 (dy) herë në vit për Njësine Administrative Barmash-Novoselë</p> <p>22. Të plotësohet dosja me jetëshkrimin dhe Kontratën e Punës për Administratorin e Njësise Administrative Qendër-Leskovik dhe të merren masat për vlerësimin e punë së kryer prej tij.</p>	<p>Njësine Administrative 4</p>	<p>Janë dhënë 49, janë shqyrtuar 49, pritjet zbatimi i tyre</p>	<p>49</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>49</p>	
---	---------------------------------	---	-----------	----------	----------	-----------	--

<p>23. Te plotësohet dosja e personelit për punonjësen Znj. Xhiani Pina të Njësise Administrative Qender-Leskovik me dëshimje e njohjes së gjuhës së huaj anglisht, me dokumentacionin shoqëruar të procedurës së pranimit në shtetëshmëri civili si dhe të merrren masa për kryerjen e vlerësimit të punës sipas parashikimeve ligjore</p> <p>24. Te plotësohet dosja e personelit me dokumentacionin përkatës për emërimin në detyrë të Znj. Gerda Nure, të Njësise Administrative Qender-Leskovik ,me dëshimje e njohjes së gjuhës së huaj anglisht, me vlerësimin përkatës të perfundimit të vitit të parë të studimeve në Master i Shtetëzave në "Drejtim dhe menaxhim i medave"</p> <p>25. Te merrren masa për kryerjen e vlerësimit të punës së punonjëses Znj. Leonora Kalavace të Njësise Administrative Qender-Leskovik, sipas parashikimeve ligjore</p> <p>26. Te arrihet komision për nxjerrjen nga përdorimi të aktiveve publike të Njësise Administrative Qender-Leskovik, në zbatim të paragrafëve 107, 108 dhe 109 të Udhëzimit Nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësiti e Sektorit Publik" (i ndryshuar) i Ministrisë së Financave për Njësise Administrative Qender-Leskovik</p> <p>27. Te merrren masa që në momentin e azhronimit të infrastrukurës për dixhitalizimin e shërbimeve në Bashki, të merrren në konsideratë edhe nevojat e Njësise Administrative Qender-Leskovik</p> <p>28. Te merrren masa për plotësimin e detyrave ligjore dhe dokumentimin e punës së kryer në bazë dhe në zbatim të ligjit nga Njësia Administrative Qender-Leskovik</p> <p>29. Te merrren masa për zbatimin e Manualit të Trajnimit Për Punonjësit e Zyres së Aktorit dhe Protokollit të Njësive të Qeverisë Vendore për të respektuar kërkesat ligjore mbi formimin e shkresave zyrtare për Njësine Administrative Qender-Leskovik</p> <p>30. Te saktësohet data e aktit nga ana e Njësise Administrative Qender-Leskovik sipas tabelës me aktet e parregullta</p> <p>31. Te vihen në dispozicion të NJAB-se aktet e padorëzuara nga ana e Njësise Administrative Qender-Leskovik</p> <p>32. Te mbahet saktë numri i protokollit duke filluar nga dita e parë e punës për vitin korrent, duke filluar me numër protokoll 01 dhe jo vazhdim numërik i vitit paraardhës nga ana e Njësise Administrative Qender-Leskovik</p> <p>33. Te merrren masa për mbajtjen e dokumentacionit dhe hartimin e tij në formën e kërkuar nga ligji ana e Njësise Administrative Qender-Leskovik</p> <p>34. Te merrren masa për raportim periodik çdo 6 muaj mbi veprimtarinë e Njësise Administrative Qender-Leskovik</p>	<p>Njësiti Administrative 4</p>	<p>Janë dhënë 49, janë shqyrtuar 49, pritet zbatimimi i tyre</p>	<p>49</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>49</p>
--	---------------------------------	--	-----------	----------	----------	-----------

<p>47. Te merrën masa për hartimin e rregullit të Proceës-Verbalëve nga ana e Njësise Administrative Molias-Çlirim</p> <p>48. Te merrën masa për raportim periodik çdo 6 muaj mbi veprimtarinë e Njësise Administrative Molias-Çlirim</p> <p>49. Te merrën masa për hartimin e Regjistrit të Riskut dhe rishikimin e tij 2 (dy) here në vit nga ana e Njësise Administrative Molias-Çlirim</p>	<p>Njësise Administrative 4</p>	<p>Janë dhënë 49, janë shqyrtuar 49, pritet zbatimi i tyre</p>	<p>49</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>49</p>
<p>35. Te merrën masa për adresimin e problematikave dhe hoshllaqeve të hasura si dhe të mbahet dokumentacion shoqëror nga ana e Njësise Administrative Qender-Leskovik</p> <p>36. Te mbahet dokumentacioni i rregullit dhe të pasqyrojë kërkesat e qytetarëve dhe kryeploqëve nga ana e Njësise Administrative Qender-Leskovik</p> <p>37. Te merrën masa për dorëzimin e dokumentacionit të munguar nga ana e Njësise Administrative Qender-Leskovik</p> <p>38. Te merrën masa për hartimin e Regjistrit të Riskut dhe rishikimin e tij 2 (dy) here në vit nga ana e Njësise Administrative Qender-Leskovik</p> <p>39. Te plotësohet dosja me Certifikatën Personale për Administratorin e Njësise Administrative Qender-Ersekë, në jeshëkërrin dhe me Kontratin Individuale</p> <p>40. Te merrën masa për plotësimin e dosjes së personelit me dokumentacionin përkatës për emërimin në detyrë të Znj. Fjoralda Iljazit të Njësise Administrative Qender-Ersekë dhe jeshëkërrin.</p> <p>41. Te ngjitet komision për nryerjen nga përdorimi të aktiveve publike të Njësise Administrative Qender-Ersekë, në zbatim të paragrafëve 107, 108 dhe 109 të Udhëzimit Nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësiti e Sektorit Publik" (i ndryshuar) Ministrisë së Financave nga Njësia Administrative Qender-Ersekë</p> <p>42. Te plotësohet dosja me Kërkesën për pezullimin e Statutit të Njëpasit dhe Kontratin Individuale për Administratorin Z. Xhenil Avdijit të Njësise Administrative Molias-Çlirim dhe të merrën masa për kryerjen e vlerësimit të punës sipas parashikimeve ligjore</p> <p>43. Te merrën masa për plotësimin e dosjes së personelit me dokumentacionin përkatës për emërimin në detyrë të Znj. Eliona Dalipi të Njësise Administrative Molias-Çlirim dhe të merrën masa për dorëzimin e jeshëkërrit sipas standarde të Europass</p> <p>44. Te ngjitet komision për nryerjen nga përdorimi të aktiveve publike të Njësise Administrative Qender-Ersekë, në zbatim të paragrafëve 107, 108 dhe 109 të Udhëzimit Nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësiti e Sektorit Publik" (i ndryshuar) Ministrisë së Financave për Njësine Administrative Molias-Çlirim</p> <p>45. Te merrën masa që në momentin e azhronimit të infrastruktures për dixhitalizimin, e shërbimeve në Bashki, të merrën në konsideratë edhe nevojat e Njësise Administrative Molias-Çlirim</p> <p>46. Te merrën masa për zbatimin e Manualit të Trajnimit Për Punonjësit e Zyres së Aktivi dhe Protokollet të Njësive të Qeverisjes Vendore për të respektuar kërkesat ligjore mbi formimin e shkësive zyrtare nga ana e Njësise Administrative Molias-Çlirim</p>	<p>Njësiti Administrative 4</p>	<p>Janë dhënë 49, janë shqyrtuar 49, pritet zbatimi i tyre</p>	<p>49</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>49</p>

<i>I Rekomandime të përmbledhimit e kuadrit ligjor</i>										
I	Të merren masat për pajisjen e Qendres Sociale "Morat Qirjazi" me licencë nga OKL.	Drejtoria e Shërbimit Social	Të zbatuara pjesërisht, janë dhënë 4, janë zbatuar 3	53	1	1	0	0	1	105
<i>II Rekomandime të karakterit organizativ</i>										
I	1. Ngrytja e Strukturës Juridike në Bashki; të ekonomisë, efiençës, efikasitetit	Grupit të punës për implementimin e strukturës	Të zbatuara, janë dhënë 2, janë zbatuar 2	2	2	2	2	0	0	8
<i>SHUMUA 2</i>										
<i>III Rekomandime për arkëtime</i>										
I	0			0	0	0	0	0	0	0
<i>SHUMUA 3</i>										
<i>IV Rekomandime të tjera</i>										
I	1. Të merren masat për respektimin e parimit të ekonomisë, efiençës dhe efektivitetit në implementimin e strukturës së re. 2. Të merren masa nga Drejtoria e Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit për përgatitjen e Planit të Veprimit dhe ndjekjen e rekomandimeve të dhëna nga auditimi i vitit 2023	Grupit të punës për implementimin e strukturës së Drejtorisë së Pyjeve, Parqeve dhe Rekreacionit								
<i>SHUMUA 4</i>										
			2	2	2	1	1	1	0	6
Mos përgatitja e dokumentacionit në kohë										

	TOTALI (SHUMA 1+SHUMA 2+SHUMA 3 +SHUMA 4)				57	61	11	3	8	119
--	--	--	--	--	----	----	----	---	---	-----

Drejtuessi i NIAB Laura Skënderas



NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM NË BASHKINË KOLONJË

Çështjet e dërguara për investigim për vitin 2023

Pasqyra 6

Nr.	Subjektet ku janë konstatuar parregullishtë	Shkresa Referuese (nr, datë)	Natyra e parregullisë ose veprimet që përbëjnë veprën penale	Autoriteti ku janë dërguar praktikisht për ndjekje
a.	1	2	3	4
1	Nuk ka	-	-	-

Drejtuessi i NJAB Laura Skënderas



PYETËSOR I VETËVLERËSIMIT PËR NJËSINË E AUDITIMIT TË BRENDSHËM

T Ë D H Ë N A T Ë P Ë R G J I T H S H M E	Njësia Publike	BASHKIA KOLONJË						
	Emri Mbiemri i Drejtuesit të Njesisë së Auditimit të Brendshëm (NJAB) dhe adresa e e-mail	Laura Skënderas lauraskenderas10@gmail.com						
	Adresa e faqes së internetit (ku gjendet e bashkëngjitur organigrama e Bashkisë)	https://www.kolonja.gov.al/						
	Data e plotësimit (sipas protokollit)	13.02.2025						
	Periudha e raportimit	Viti 2024						
	Përshkrimi i pyetjeve të pyetësit sipas kuadrit rregullator për Auditimin e Brendshëm							
Nr.	PYETJET	REFERENCA LIGJORE	ARSYETIM MBI VLERËSIMIN E KRYER	VLERËSIMI				
				Përputhshmëri e plotë	Përputhshmëri e pjesëme	Përputhshmëri në disa fusha	Përputhshmëri në	Mospërputhje e plotë
1.	NJAB është ngritur në përputhje me kërkesat e ligjit për Auditin e Brendshëm dhe aktet nënligjore.	1. Ligji Nr. 114/2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”(i ndryshuar). 2. Vendim	Me VKB Nr.136, datë 03.12.2024 “Për Miratimin e Strukturës në Bashkinë Kolonjë”, NJAB është e ngritur në nivel sektori me 3 punonjës, një përgjegjës dhe dy specialistë.	1				

		Nr.83, datë 03.02.2026 i Ministrisë së Financave “Për miratimin e kriterëve të krijimit të Njësive të Auditit të Brendshëm në Sektorin Publik” (i ndryshuar).				
2.	NJAB kryen aktivitetin në përputhje me kërkesat e Ligjit “Për Auditin e Brendshëm” dhe Manualit të Auditit të Brendshëm (MAB)	1. Ligji Nr. 114/2015 ‘Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik’ (i ndryshuar) 2. Manuali i Auditimit të Brendshëm	Në kryerjen e aktivitetit të saj NJAB me Vendimin Nr.36, datë 16.10.2024 të Titullarit të Institucionit ka miratuar Planin Strategjik 2025-2027 dhe Planin Vjetor 2025, sipas kërkesave dhe standardeve të kërkuara nga Ligji dhe Manuali. Shërbimi i Auditimit të Brendshëm ofrohet sipas parashikimeve të nenit 6 dhe 9 të Ligjit Nr. 114/2015. Njësia e Auditimit të Brendshëm, në përmbushje të detyrave të saj funksionale, angazhohet duke përgatitur Planet Strategjike dhe Vjetore, Raportet Vjetore të Veprimtarisë së Njesisë si dhe përmes Angazhim-Auditimeve. Njësia raporton te Titullari i Institucionit si dhe te Ministria e Financave.	1		
3.	Karta e Auditit të Brendshëm është hartuar, miratuar dhe plotëson kërkesat e MAB. Ky dokument përditësohet në rast të ndryshimeve të rëndësishme në kuadrin rregullator të njësisë publike dhe auditimit të	1. Pika “c” e nenit 8 të Ligjit Nr. 114/2015 për “Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”(i ndryshuar), 2.Manuali i Auditimit të Brendshëm .	Karta e Auditimit është një akt administrativ i miratuar me Urdhërin Nr. 517, datë 26.09.2024 të Titullarit të Institucionit në të cilën parashikohet statusi organizativ, qëllimi, misioni, objektivat e punës, përgjegjshmëria dhe përgjegjësitë e Njesisë së Auditimit të Brendshëm në Bashkinë Kolonjë. Njësia e Auditimit të Brendshëm është angazhuar në hartimin e Kartës së Auditimit në ndjekje të rekomandimeve të lëna nga Raporti Përfundimtar i Auditit Nr. 186/19 Prot., datë 25.07.2024 i	1		

	brendshëm.		Kontrollit të Lartë të Shtetit.				
4.	NJAB është e pavarur nga ana funksionale, komunikon dhe paraqet (kartën, planet dhe raportet) në Komitetin e Auditimit të Brendshëm (KAB), (Nëse ka) dhe i miraton te Titullari i Njesisë Publike.	1. Ligji Nr. 114/2015 për “Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”(i ndryshuar). 2. VKM Nr. 160/2016 “Për mënyrën e funksionimit, kompetencat, përbërjen e Komitetit të Auditimit të Brendshëm në Njesisë Publike”.	NJAB nuk ka Komitet Auditimi.				1
5.	NJAB është e pavarur nga ana funksionale si dhe komunikon dhe raporton drejtpërdrejt te Titullari i Njesisë Publike	1. Ligji Nr. 114/2015 për “Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik” (i ndryshuar). 2. VKB Nr.136, datë 03.12.2024 “Për Miratimin e Strukturës në Bashkinë Kolonjë”.	NJAB ka pavarësi nga ana funksionale dhe në linja të kontrollit dhe raportimit ka varësi direkte nga Titullari i Njesisë Publike.	1			
6.	Audituesit e Brendshëm kanë akses të pakufizuar në dokumentacion, mjete dhe punonjës.	1. Neni 15 i Ligjit Nr. 114/2015 ‘Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik’ (i ndryshuar).	Në përmbushje të detyrave të auditimit, audituesit e brendshëm për qëllime të angazhimeve kërkojnë akses në dokumentacion, akses ky i cili jo gjithmone i`u garantohet nga ana e njësive të audituara.		1		
7.	Audituesit e brendshëm janë të përfshirë në veprimtari të tjera operacionale përveç auditimit	1.Neni 17 i Ligjit Nr. 114/2015 ‘Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik’ (i	Audituesit nuk janë të angazhuar në asnjë veprimtari tjetër, veç detyrës së tyre si auditues.	1			

	të brendshëm	<i>ndryshuar</i>).				
8.	Drejtuesi i NJAB ndërmerr një proces të përshkallëzuar të shqyrtimit të konflikteteve të mundshme të interesit.	1. Neni 18 i Ligjit Nr. 114/2015 ‘Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik’ (i <i>ndryshuar</i>).	Me plotësimin e Deklaratës së Konfliktit të Interesit të Audituesit, Drejtuesi i NJAB merr masat për shqyrtimin dhe vlerësimin e mundësive potenciale për konflikt interesi në fillim të angazhimeve dhe në vijimësi.	1		

STRUKTURA ORGANIZATIVE E NJAB DHE KUALIFIKIMI I AUDITUESVE TË BRENDSHËM

9.	Struktura e NJAB respekton kërkesat ligjore (minimum 1 drejtues dhe 2 specialistë të auditimit të brendshëm)	1. VKM Nr. 83/2016 “Për Miratimin e kriterëve të krijimit të Njësive të Auditimit të Brendshëm në Sektorin Publik” (e <i>ndryshuar</i>). 2. VKB Nr.136, datë 03.12.2024 “Për Miratimin e Strukturës në Bashkinë Kolonjë”.	NJAB në strukturën e miratuar ka 3 punonjës, (1 drejtues dhe 2 specialistë), por funksionon vetëm me 1 drejtues dhe 1 specialist aktualisht.		1	
10.	Drejtuesi i NJAB dhe audituesit e brendshëm janë emëruar në përputhje me kriteret e punësimit të përcaktuara në kuadrin regulator.	1. Neni 11 i Ligjit Nr. 114/2015 ‘Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik’ (i <i>ndryshuar</i>).	Drejtuesi i NJAB është emëruar me Urdhër për Komandim në detyrë, ndërsa specialist me Urdhër për fillimin e marrëdhënieve të punës.			1
11.	NJAB përmbush kërkesat ligjore për trajnimin e vijueshëm profesional.	1. Neni 20 i Ligjit Nr. 114/2015 ‘Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik’ (i <i>ndryshuar</i>).	Në zbatim të kërkesave të parashikuara në shkresën Nr.7353 Prot., datë 23.05.2024, të Ministrisë së Financave, audituesit kanë ndjekur trajnimin e vijueshëm profesional përgjatë datave 16-20 Dhjetor 2024.	1		

12.	Veprimtaria e audituesve të NJAB është në përputhje me Kodin e Etikës së Audituesve të Brendshëm të miratuar nga Ministria e Financave.	1.Urdhër Nr. 86/2015 “Për Miratimin e Kodit të Etikës për Audituesit e Brendshëm në Sektorin Publik”	Veprimtaria e audituesve të NJAB është në përputhje me Kodin e Etikës së Audituesve të Brendshëm të miratuar nga Ministria e Financave dhe nuk ka pasur asnjë shkelje apo masë disiplinore për shkelje të Kodit të Etikës nga ana e audituesve të brendshëm.	1			
13.	Planifikimi Strategjik dhe Vjetor i NJAB shqyrtohet dhe vlerësohet nga Komiteti i Auditimit të Brendshëm (nëse ka) dhe miratohet nga Titullari i Njesisë Publike	1. Kapitulli III i MAB 2. Pika “ç” e nenit 12 të Ligjit Nr. 114/2015 ‘Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik (i ndryshuar).	Me Vendimin Nr.36, datë 16.10.2024 të Titullarit të Institucionit NJAB ka miratuar Planin Strategjik 2025-2027 dhe Planin Vjetor 2025.	1			
14.	Procesi i hartimit dhe miratimit të Planit Strategjik dhe Vjetor, kryhet brenda afateve të përcaktuara. Ky dokument dërgohet zyrtarisht në DH/AB.	1. Kapitulli III i MAB 2. Plani Vjetor 2025 dhe Plani Strategjik 2025-2027 miratuar me Vendimin Nr. 36, datë 16.10.2024 të Titullarit të Institucionit, dërguar në DHA/AB me shkresën Nr. 4800 Prot., datë 16.10.2024.	Plotësojnë kriteret, janë miratuar me Vendimin Nr. Nr.36, datë 16.10.2024 të Titullarit të Institucionit , dhe janë dërguar me shkresën përcjellëse Nr. 4800 Prot., datë16.10.2024 në Ministrinë e Financave Brenda afatit të përcaktuar.	1			
15.	Objektivat e Planit Strategjik dhe Vjetor të NJAB janë të përcaktuara qartësisht dhe në përputhje me objektivat e Njesisë Publike.	1. Kapitulli III i MAB.	Objektivat e Planit Strategjik dhe Vjetor të NJAB janë të përcaktuara qartësisht dhe në përputhje me objektivat e Njesisë Publike, sikurse del nga vetë dokumentat.	1			

16.	NJAB mbulon me auditim të gjitha fushat/sistemet e njësisë publike (njësi varësie dhe drejtoritë pjesë e organigramës së njësisë publike) duke i dhënë prioritet fushave/sistemeve të përzgjedhura sipas nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët).	1. Plani vjetor 2025 dhe Plani strategjik 2025-2027 miratuar me Vendimin Nr. Nr.36, datë 16.10.2024 të Titullarit të Institucionit 2. Kapitulli III i MAB	Në Planin Strategjik dhe Vjetor dhe pasqyrat shoqëruese, janë përcaktuar qartë për mbulim me auditim të gjitha fushat/sistemet e njësisë publike (njësi varësie dhe drejtoritë pjesë e organigramës së njësisë publike), duke i dhënë prioritet fushave/sistemeve të përzgjedhura sipas nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët).	1			
17.	Audituesit e Brendshëm përshatën si dhe marrin në konsideratë opinionin e Titullarit të Njesisë Publike në identifikimin e riqeve. Gjykimi i tyre është i pavarur dhe i paanëshëm	1. Kapitulli III i MAB	Plani Vjetor 2025 dhe Plani Strategjik 2025-2027 i janë dërguar për vlerësim Titullarit të Institucionit me shkresën Nr. 4787 Prot., datë 15.10.2024.	1			
18.	Risqet që lidhen me objektivat e njësisë publike janë identifikuar dhe vlerësuar drejt nga ana e audituesve të brendshëm.	1. Kapitulli III i MAB	NJAB ka kërkuar rishikimin e Regjistrave të Riskut me shkresën Nr. 4158 Prot., datë 12.08.2024 si dhe përmbledhësin e Regjistrit të Riskut të Institucionit, të cilin e ka përdorur për të identifikuar drejt risqet për secilën njësi.	1			
19.	NJAB kontribuon në hartimin e Regjistrit të Riskut të Njesisë Publike (nëpërmjet risqeve të vetë NJAB-së si dhe risqeve të identifikuar gjatë veprimtarisë audituese)	1. Kapitulli III i MAB	NJAB ka kërkuar rishikimin e Regjistrave të Riskut me shkresën Nr. 4158 Prot., datë 12.08.2024 si dhe përmbledhësin e Regjistrit të Riskut të Institucionit, të cilin e ka përdorur për të identifikuar drejt risqet për secilën njësi. Ka hartuar, miratuar dhe rishikuar Regjistrin e Riskut të NJAB me shkresën Nr. 367 Prot., datë 19.01.2024.	1			

20.	Parashikimi Strategjik dhe Vjetor pasqyron rezultatin e procesit të identifikimit dhe vlerësimit të riskut.	1. Plani Strategjik 2025-2027 dhe Vjetor 2025 miratuar me Vendimin Nr. Nr.36, datë 16.10.2024 të Titullarit të Institucionit.	Plani Strategjik 2025-2027 dhe Vjetor 2025, Pasqyra Nr. 1 dhe Nr.2, pasqyrojnë vlerësimin e përgjithshëm të riskut dhe atë për çdo sistem/fushë.	1			
21.	Burimet e nevojshme të NJAB përllogariten dhe shpërndahen në mbështetje të objektivave	1. Kapitulli III I MAB 2. Plani Vjetor 2025 miratuar me Vendimin Nr. 36, datë 16.10.2024 të Titullarit të Institucionit	Plani Vjetor 2025 miratuar me Vendimin Nr. Nr.36, datë 16.10.2024 të Titullarit të Institucionit, në pasqyrën Nr.3 pasqyron përllogaritjen e burimeve.	1			
22.	Ndryshimet në Planin Vjetor argumentohen, shqyrtohen dhe vlerësohen nga Komiteti i Auditimit të Brendshëm (nëse ka), miratohen nga Titullari dhe janë pjesë e dosjes. Ky dokument dërgohet zyrtarisht në DHA/AB.	1. Kapitulli III i MAB 2. Plani Strategjik 2025-2027 dhe Vjetor 2025 miratuar me Vendimin Nr. 36, datë 16.10.2024 të Titullarit të Institucionit.	Njoftimi mbi ndryshimet potenciale në Planin Strategjik dhe Vjetor është dërguar me shkresën përcjellëse Nr. 4800 Prot., datë 16.10.2024 në Ministrinë e Financave.	1			
23.	Angazhimet e Auditimit kryhen sipas parashikimeve në Planin Vjetor.	1. Kapitulli IV i MAB 2. Raporti Vjetor i Veprimtarisë së NJAB.	Për vitin 2024 e vetmja shmangie nga Plani Vjetor, ishte mosrealizimi i auditimit të ekzekutimit të detyrimeve të prapambetura në Drejtorinë e Financës, Buxhetit dhe Prokurimeve Publike, pasi ky i fundit me plotësimin e vakancës në personel do të integrohet te auditimi i vitit 2025. Po aq me Urdhër nga Titullari u zhvillua një angazhim auditimi këshillues mbi implementimin e strukturës së re. Dy auditimet e tjera u realizuan sipas parashikimeve.		1		

24.	Fushëveprimi dhe objektivat e programit të auditimit përfshijnë vlerësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm, nivelin e riskut dhe komponentë të tjerë.	1. Kapitulli IV i MAB 2. Programi i angazhimit për auditimin e ushtruar në Njësitë Administrative dhe në Drejtoritë e auditura në 2023 për ndjekjen e rekomandimeve.	Programi i angazhimit për auditimin e ushtruar në Njësitë Administrative dhe në Drejtoritë e auditura në 2023 për ndjekjen e rekomandimeve, ka parashikuar kontrollin mbi sistemet e menaxhimit financiar dhe kontrollit, vlerësimin e riskut dhe komponentë të tjerë.	1			
25.	Programi i Angazhimit të Auditimit hartohet nga grupi i auditimit dhe miratohet nga Drejtuesi i NJAB. Ky dokument respekton formën dhe përmbajtjen sipas kërkesave të MAB.	1. Kapitulli IV i MAB. 2. Program Angazhimi për auditimin e ushtruar në Njësitë Administrative dhe në Drejtoritë e auditura në 2023 për ndjekjen e rekomandimeve.	Programi i Angazhimit Auditimit Nr. 5464 Prot., datë 20.11.2024 për auditimin e ushtruar në Njësitë Administrative, Programi i Angazhimit Auditimit Nr. 4535 Prot., datë 03.10.2024 për angazhimin këshillues për implemnetimin e strukturës së re, janë hartuar nga grupi i auditimit dhe miratuar nga Drejtuesi i NJAB dhe respektojnë formën dhe përmbajtjen sipas kërkesave të MAB.	1			
26.	Audituesit e Brendshëm identifikojnë saktë kontrollet që minimizojnë risqet si dhe analizojnë dhe velrësojnë përshtatshmërinë e mjaftueshmërinë e këtyre kontrolleve.	1. Kapitulli III i MAB.	Para dhe gjatë angazhimeve të auditimit, audituesit e brendshëm identifikojnë saktë kontrollet që minimizojnë risqet si dhe analizojnë dhe velrësojnë përshtatshmërinë e mjaftueshmërinë e këtyre kontrolleve, përmes plotësimit të formularëve për vlerësimin e përgjithshëm të risqeve për mjedisin e kontrollit dhe risqeve për sistemet/fushat e veçanta.	1			
27.	Gjatë angazhimit të auditimit respektohen të gjitha fazat e përcaktuara në MAB.	1. Kapitulli IV i MAB.	Nga inventarët për dosjet e auditimit dhe evidencat e mbajtura, rezulton se janë zbatuar të gjitha fazat e auditimit të parashikuara nga MAB.	1			

28.	Dosjet e auditimit administrojnë evidencat e përshtatshme për të dokumentuar punën në zbatim të programit të angazhimit të auditimit dhe për të mbështetur gjetjet.	1. Kapitulli IV i MAB.	Nga inventarët për dosjet e auditimit dhe evidencat e mbajtura, rezulton se puna e auditit është dokumentuar hap pas hapi duke përfshirë edhe dokumentacionin e kontrolluar.	1			
29.	NJAB në rastet e konstatimit të parregullësive dhe veprimeve që në vlerësimin e audituesve të brendshëm përbejnë veprë penale, raporton menjëherë te Titullari i Njesisë Publike i cili informon Strukturën e Inspektimit Financiar Publik.	1. Neni 14 i Ligjit Nr. 114/2015 ‘Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik’	Nuk ka pasur raste të konstatuara për parregullësi që përbëjnë vepra penale.	1			
30.	Çdo rekomanim i pasqyruar në raport është i lidhur me gjetjet.	1. Kapitulli IV i MAB.	Për çdo gjetje të raporteve, bashkëngjitur pasqyrohet rekomandimi, koha e përmbushjess ë tij dhe personi përgjegjës.	1			
31.	Observacionet/ kundërshtitë e subjektit të audituar trajtohen në raportin final dhe janë pjesë e dosjes.	1. Kapitulli IV i MAB	Nga Raportet Përfundimtare rezulton se në kapitullin e fundit gjenden të trajtuara observacionet/ kundërshtitë e subjektit të audituar.	1			
32.	Plani i Veprimit hartohet dhe miratohet nga Titullari i subjektit të audituar dhe dërgohet në NJAB Brenda afatit të përcaktuar.	1. Neni 12 i Ligjit Nr. 114/2015 ‘Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik’ 2. Kapitulli IV I MAB.	Nga dokumentacioni në dispozicion të NJAB-së, titullarët e subjekteve të audituara nuk marrin gjithmonë masat për hartimin dhe ndjekjen e planit të Veprimit		1		

33.	NJAB ndjek një proces monitorimi të vazhdueshëm lidhur me zbatimin e rekomandimeve të adresuara në Njësinë Publike.	1. Neni 14 i Ligjit Nr. 114/2015 ‘Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik’ 2. Kapitulli IV i MAB	Përmes angazhimeve për monitorimin e rekomandimeve, NJAB merr masa për të vlerësuar në vijueshmëri sistemet e monitorimit.	1			
34.	Drejtuuesi i NJAB parqet analizën vjetore të veprimtarisë të Komiteti i AB (nëse ka) dhe Titullari mbi qëllimin, autoritetin, përgjegjësinë dhe rezultatin e auditimit të brendshëm në raport me planin.	1. Kapitulli IV i MAB	Raporti mbi veprimtarinë vjetore të NJAB-së paraqitet te Titullari dhe Këshilli Bashkiak në mungesë të Komitetit të AB	1			
35.	Procesi i hartimit dhe miratimit të Raportit Vjetor kryhet brenda afateve të përcaktuara. Ky dokument dërgohet zyrtarisht në DHA/AB.	1. Neni 14 i Ligjit Nr. 114/2015 ‘Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik’ 2. Kapitulli IV i MAB	Raporti Vjetor dërgohet Brenda dates 15 Shkurt në strukturën përkatëse pranë Ministrisë së Financave.	1			
RISHIKIMI I BRENDSHËM I CILËSISË SË VEPRIMTARISË AUDITUESE							
36.	A ka program të sigurimit të cilësisë (indikatore të përcaktuar për sigurimin e brendshëm të cilësisë).	1. Kapitulli IV i MAB	Një program i tillë mungon.				1

37.	Rishikimi i brendshëm i cilësisë kryhet nga Drejtuesi i NJAB. Për NJAB me strukturë të paplotësuar rishikimi kryhet nga Drejtuesi i NJAB tjetër. Procesi dokumentohet.	1. Kapitulli IV i MAB	Ky rishikim kryhet në mënyrë periodike nga drejtuesi i NJAB-së.			1	
38.	Vlerësimet/ rekomandimet e procesit të rishikimit të brendshëm të cilësisë merren në konsideratë për përmirësimin e punës së NJAB dhe janë pjesë e dosjes së auditimit.	1. Kapitulli IV i MAB	Vlerësimet nga rishikimi i brendshëm i cilësisë janë pjesë e dosjes së auditimit.			1	
39.	Drejtuesi i NJAB raporton te Titullari i Njësisë Publike mbi rezultatet e vlerësimit të brendshëm të cilësisë si masë e Raportit Vjetor.	1. Kapitulli IV i MAB 2. Raport Vjetor i Veprimtarisë	Pjesë e Raportit Vjetor të dërguar te Titullari i Institucionit janë edhe rezultatet e vlerësimit të brendshëm të cilësisë.			1	
DOKUMENTIMI I PUNËS AUDITUESE							
40.	Dosjet e përhershme/ të përkohëshme plotësojnë kërkesat e MAB dhe arkivohen sipas legjislacionit në fuqi.	1.Ligji Nr. 9154/2003 “Për Arkivat” (i ndryshuar)	Dosjet e përhershme dhe të përkohëshme arkivohen sipas legjislacionit në fuqi.	1			
VLERËSIMI TOTAL							

PËR NJËSINË E AUDITIT TË BRENDSHËM

Përgjegjës i Komanduar

Laura Skënderas