|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://www.ks-gov.net/pm/Portals/0/Logot/Stema%20(100px).jpg | **REPUBLIKA E KOSOVËS****REPUBLIKA KOSOVA****REPUBLIC OF KOSOVO** **KOMUNA –SUHAREKË** **OPSTINA- SUVA REKA****MUNICIPALITY SUHAREKË** |  |

######

######

***NJËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM***

***PLANI STRATEGJIK***

***Për Njësinë e Auditimit të Brendshëm***

 ***në Komunën e Suharekës***

***për periudhën 2021 - 2023***

***Dhjetor 2020***

***PËRMBAJTJA:***

1. ***Hyrje***
2. ***Të kuptuarit e aktiviteteve të komunës***
3. ***Objektivat strategjike të njësisë së auditimit të brendshëm***
4. ***Universi i auditimit***
5. ***Vlerësimi i rrezikut***
6. ***Qasja e auditimit***
7. ***Nevojat e auditimit për përsonel dhe ndarja e detyrave të auditimit***

***I. HYRJE***

***1.1 Pasqyra***

*Ky plan strategjik prezanton objektivat kryesore, prioritetet dhe fushëveprimin e aktiviteteve të auditimit të brendshëm në Komunën e Suharekës për periudhën 2021 – 2023. Ato janë në pajtueshmëri me qëllimet dhe planet e organizatës të përcaktuara në baze te Statutit të Komunës, Kornizës afatmesme buxhetore trevjeçare (2021-2023), Ligji mbi financat publike, Ligjit mbi prokurimin,rregulloret dhe udhëzimet e aplikueshme të thesarit si dhe të gjeturat e auditimt të ma hershëm . Objektivat, prioritetet dhe fushëveprimi i këtij Plani Strategjik është i ndërtuar në bazë të objektivave të Komunës së Suharekës*

*Plani strategjik është zhvilluar në bazë të vlerësimit të rrezikut dhe në pajtim me Ligjin për kontrollin e brendshëm të financave publike ( konkretisht Kapitulli III- Auditimi i Brendshëm), Standardet e Auditimit të Brendshëm, Statutin e Njësisë së Auditimit të Brendshëm dhe Metodologjinë për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik, të përgatitur nga Njësia Qendrore Harmonizuese për Auditimin e Brendshëm.*

*Ky plan strategjik siguron bazat për zhvillimin e Planeve vjetore të aktiviteteve të auditimit të brendshëm të cilat do të përkufizojnë temën, fushëveprimin, objektivat dhe kërkesat e burimeve për implementimin e secilës detyrë të auditimit*

*Ky plan si i tillë, është Plani i strategjik i Komunës së Suharekës i cili është azhurnuar dhe përfshinë, periudhën 2021-2023.*

***1.2 Struktura, funksionet dhe fushëveprimi i auditimit të brendshëm në Komunë***

*Funksioni i auditimit të brendshëm në organizatë realizohet nga NjAB e cila funksiononin e saj e ushtron duke u mbështetur në Ligjin për kontrollin e brendshëm të financave publike ( konkretisht Kapitulli III- Auditimi i Brendshëm), Rregulloren -nr 01/2019 për themelimin dhe zbatimin e funksionit të auditimit të brendshëm në subjektin e sektorit publik,, statutin e NjAB-it.NjAB aktualisht përbëhet nga Udhëheqësi i NjAB-it.*

*Njësia e Auditimit të brendshëm është përgjegjëse për kryerjen e auditimeve të brendshme të të gjitha njësive strukturale, programeve, aktiviteteve dhe proceseve në organizatë sipas ligjit të auditimit të brendshëm në fuqi. bazuar në metodologjinë e vlerësimit të rrezikut si dhe :*

* *ndihmon Menaxhmentin e OB të jetë transparentë dhe llogaridhënës ndaj publikut, duke matur zbatimin e ligjit, udhëzimeve administrative, rregulloreve dhe kontrolleve të vendosura si dhe efikasitetin, ekonomizimin dhe efektivitetin e operacioneve;*
* *ofron siguri objektive për të mbikëqyrur organet rreth besueshmërisë dhe kredibilitetit të raporteve të performancës dhe atyre financiare të përgatitura nga menaxhmenti;*
* *mund të ndihmoj menaxhmentin e Komunës të arrij qëllimet dhe objektivat e tija duke përmirësuar sistemet dhe shërbimet organizative;*
* *prezenca e rregullt e auditorëve mund të ndihmoj mbrojtjen e aseteve të qeverisë duke frenuar mashtrimin, humbjen dhe keqpërdorimin; dhe*
* *kontributi nga auditimet mund të ndihmoj punonjësit që të përmirësojnë përformancën e përgjithshme të punës dhe të zbatojnë kontrollet e vëna nga Menaxhmenti.*

***1.3. Azhurnimi i planit strategjik***

*Ky plan strategjik duhet të rishikohet dhe azhurnohet çdo vit për të reflektuar çdo ndryshim që ndodhë në objektivat, prioritetet dhe aktivitetet e Komunës dhe në bazë të vlerësimit të rrezikut.*

*Udhëheqësi i auditimit te brendshëm mund ta azhurnojë më shpesh planin strategjik sipas gjykimit të tij, sipas nevojës. Çdo ndryshim i Planit strategjik duhet të miratohet nga kryesuesi i organizatës buxhetore (Kryetari i komunes).*

***II. TË KUPTUARIT E AKTIVITETEVE TË ORGANIZATËS***

*NJAB ka filluar procesin e planifikimit strategjik duke bërë një rishikim të qëllimeve, njësive strukturale dhe aktiviteteve të organizatës. Rishikimi është bazuar në informacionet e grumbulluara përmes takimeve dhe intervistave me menaxhmentet e drejtorive komunale, zyrtarë të ndryshëm komunal, nga përgjigjet e tyre në pyetsorë, pastaj nga analizat e rezultateve të dalura nga auditimet e mëparshme, nga informacionet që ofrojnë qasje publike si dhe nga burime të tjera (Ligjet e aplikueshme të Kosovës që rregullojnë strukturën dhe aktivitetin e komunave).*

 *Ky plan strategjik është i përpiluar në funksion të eliminimit të të gjitha shkaqeve që shpiejn kah mangësitë dhe lëshimet e konstatuara deri më tani.*

***2.1. Qëllimet e Organizatës***

*Komuna rregullon dhe udhëheq çështjet publike, brenda territorit të saj të përcaktuara*

*me Ligj, për të siguruar kushte për jetë normale dhe të qetë për të gjithë qytetarët.*

*Komuna gjithashtu kujdeset për çështjet me interes të përgjithshëm, që ndërlidhen me*

*Komunën dhe që nuk janë objekt shqyrtimi apo rregullimi të institucioneve qendrore apo*

*të ndonjë organi tjetër jo të komunës.*

***Organet e komunës janë:***

1. ***Kryetari i komunës është organi ma i lartë ekzekutiv i komunës***
2. ***Kuvendi i komunës, është organi ma i lartë legjislativ i komunës,***

*Komuna përmes Statutit rregullon kompetencat dhe aktivitetet , mënyrën e vendosjes së punëve publike , organet komunale dhe shërbimin civil , të drejtat dhe detyrat e anëtarëve të Kuvendit , administrimin financiar, konfliktet e interesit, aktet ndryshme , dokumentet zyrtare etj.*

 *Në pajtim me nenin 17 të “Ligjit mbi vetëqeverisjen lokale Nr. 03/L-40 dhe dispozitave, që rregullojnë secilën veprimtari përbrenda territorit të saj, “Komuna” ka kompetenca të plota dhe ekskluzive në fushat që vijojnë:*

1. *Ofrimin e kushteve themelore dhe zhvillim të qëndrueshëm lokal ekonomik,*
2. *Planifikimin urban, rural dhe shfrytëzimin e tokës,*
3. *Lëshimin e lejeve për ndërtimin dhe zhvillimet tjera,*
4. *Mbrojtjen e mjedisit lokal dhe ambientit;*
5. *Zbatimin e rregulloreve të ndërtimit dhe standardeve për kontrollin e ndërtimit*
6. *Ofrimin dhe mirëmbajtjen e shërbimeve publike dhe shërbimeve komunale, përfshirë furnizimin me ujë, kanalizimin dhe drenazhin, trajtimin e ujërave të zeza, menaxhimin e mbeturinave, rrugëve lokale, transportit lokal dhe skemave të nxehjes lokale;*
7. *Përgjigjet ndaj rasteve emergjente lokale,*
8. *Mbikëqyrjen dhe udhëheqjen e pronës së komunës,*
9. *Ofrimin e arsimit publik parashkollor, fillor dhe të mesëm, duke përfshirë regjistrimin dhe licencimin e institucioneve edukative, punësimin, pagesën e rrogave dhe trajnimin e instruktorëve dhe administratorëve të arsimit;*
10. *Promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut*
11. *Ofrimin e përkujdesit publik primar shëndetësor;*
12. *Ofrimin e shërbimeve familjare dhe shërbimeve të tjera të mirëqenies sociale, siç është përkujdes për të cenueshmit, strehimin familjar, përkujdesen fëmijëror, përkujdesën për të moshuarit, duke përfshirë regjistrimin dhe licencimin e këtyre qendrave të përkujdeset, punësimin, pagesën e rrogave dhe trajnimin e profesionistëve të mirëqenies sociale;*
13. *Mbrojtjen e konsumatorëve dhe shëndetin publike;*
14. *Licencimin e shërbimeve publike dhe objekteve, duke përfshirë ato që kanë të bëjnë me argëtimin, aktivitete kulturore dhe të lira, ushqimin, strehimin, tregjet, shitësit në rrugë, transportimin lokal publik dhe taksitë,*
15. *Emërimin e rrugëve, rrugicave dhe vendeve të tjera publike,*
16. *Sigurimin dhe mirëmbajtjen e parqeve, varrezave dhe hapësirës tjetër publike,*
17. *Çdo çështje që nuk është përjashtuar shprehimisht nga kompetenca e tyre, apo që nuk i është paracaktuar një autoriteti tjetër*

*Po ashtu komuna është përgjegjëse edhe për çështje të tjera .Këto synime apo qëllime dhe objektiva strategjike realizohen në bazueshmëri të legjislacionit të aplikueshëm si statuti i komunës, Korniza afatmesme buxhetore, ligje, rregullore dhe udhëzime të ndryshme qofshin ato të nivelit qendror apo lokal. Gjithashtu për realizimin e këtyre synimeve dhe objektivave nevojitet një qeveri lokale edhe ma funksional me staf profesional, një qeveri lokale që gjatë punës së vet ka qëllim realizimin e parimit të efikasitetit, efektivitetit dhe ekonomizimit.*

***Ndër objektivat kryesore strategjike të komunës janë:***

* *Përmirësimi i infrastrukturës , përmes realizimit të projekteve,*
* *Përmirësimi i mirëqenies së qytetarëve,*
* *Hartimi i strategjive dhe planeve zhvillimore komunale,*
* *Zbatimi i planeve dhe programeve aktuale të aprovuara nga niveli lokal dhe qendror,*
* *Hartimi i strategjive zhvillimore, planeve dhe programeve të reja etj.*

 *Komuna e Suharekës në strukturën e vet organizative ka drejtori,sektorë, zyra të cilat janë të organizuara* *përmes këtyre drejtorive****:***

*- Kabineti i Kryetarit,*

*- Drejtoria e Administratës ,*

*-Drejtoria e inspekcionit,*

*- Drejtoria për ekonomi financa dhe thesar ,*

*- Drejtoria e Arsimit ,*

*- Drejtoria e Kulturës,e Rinisë , Sportit dhe mërgatës ,*

*- Drejtoria e Shëndetësisë dhe mirëqenie sociale ,*

*- Drejtoria e Urbanizmit ,*

 *- Drejtoria e shërbimeve pronësoro juridike dhe Kadastër ,*

*- Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Emergjente,*

*- Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural ,*

 *-Zyra për Komunitete,*

*-NJABI-i*

*-Zyra për barazi gjinore dhe të drejtat e njeriut,*

*-Zyra e personelit,*

*-Zyra e prokurimit dhe –Zyra për integrime evropiane dhe*

*-Qendra për punë sociale .*

***2.2. Rezultatet dhe dosjet nga auditimet e mëparshme***

*Njësitë e programeve buxhetore të Komunës së Suharekës gjatë punës së tyre i nënshtrohen kontrolleve dhe auditimeve nga Zyra kombëtare e auditimit nga Njësia e auditimit të brendshëm si dhe nga organet tjera të nivelit qendror të autorizuara për kontroll të brendshëm.*

*Zyra e Kombëtare e Auditimit bënë auditime të rregullta për çdo vit i cili auditim përfshinë të gjitha sistemet me rëndësi sa i përket shpenzimeve, të hyrave, menaxhimit të pasurisë dhe personelit në të gjithë organizatën buxhetore dhe pas Auditimit zakonisht jep një opinion lidhur me Pasqyrat Financiare të përpiluara nga Komuna me qëllim për të konstatuar se ato nuk përmbajnë keqinterpretime materiale.*

*Njësia e Auditimit brendshëm në bazë të planit vjetor të punës është e përqendruar në dhënien e sigurisë se ekziston një kontroll funksional i cili është i dizajnuar dhe i cili mundëson që gabimet të gjenden dhe të korrigjohen me kohë, si dhe të gjitha aktivitetet dhe proceset janë në pajtueshmëri të plotë me kornizën ligjore në fuqi . Për të gjitha auditimet e mëparshme të kryera nga ana e NjAB-it janë përgatitur raportet të cilat i janë komunikuar menaxhmentit të lartë, komitetit te auditimit dhe NjQHAB në forme të raportimit periodik.*

***2.3. Ndryshimet e pritura në Komunë***

*Në bazë të Planit strategjik të zhvillimit ekonomik lokal dhe në bazë të njohurive profesionale të NJAB me rastin e hartimit të këtij plani ka marrur parasysh edhe ndryshimet eventuale që mund të ndodhin .*

*Ndryshimet që vlen të përmenden janë:*

* *Struktura Organizative e Komunës;*
* *Rregullorja komuale mbi sistematizimin e vendeve të punës dhe përgjegjësive(e miratuar në kuvendin komunal );*
* *Aprovimi i Ligjeve dhe Rregulloreve të reja etj.*
* *Përpilimi i planit strategjik zhvillimor i komunës i cili është në proces. j.*

#  2.4. Niveli i kontrollit në Komunë

*Niveli i kontrolleve të brendshme në Komunë është në rend të parë i përcaktuar me:*

*Aktet ligjore që rregullojnë aktivitetet e organizatave buxhetore të komunës të cilat janë;*

* *Ligji për Procedurën Administrative*
* *Ligji për Vetëqeverisjen Lokale*
* *Ligji mbi Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë*
* *Ligji i Financave për Pushtetin Lokal*
* *Ligji për Prokurimin Publik*
* *Ligji për Kadastër*
* *Ligji mbi Planifikimin Hapësinor*
* *Ligji për Ndërtim*
* *Ligji mbi Rrugët*
* *Ligji mbi Tokën Bujqësore*
* *Ligji për Shëndetësi*
* *Ligji mbi Shqyrtimin e Marrëdhënieve Pronësoro-Juridike të krijuar me uzurpim arbitrar*
* *të tokës me pronësi shoqërore*
* *Ligji mbi Marrëdhëniet Themelore Juridiko- Pronësore*
* *Ligji mbi Eksproprijimin*
* *Ligji Penal*
* *Ligji i Procedurës Penale*
* *Ligji mbi Procedurat e Përmbarimit*
* *Ligji për Mbrojtjen e Konsumatorëve*
* *Ligji i Pylltarisë*
* *Ligji mbi Gjuetinë*
* *Ligji mbi Veterinarinë*
* *Ligji mbi Blegtorinë*
* *Ligji mbi Ujërat*
* *Ligji mbi Mbrojtjen e Natyrës*
* *Ligji mbi Mjedisin*
* *Ligji mbi Inspektoratin e Tregut*
* *Ligji mbi Inspektoratin Sanitar*
* *Udhëzimet e ndryshme administrative*
* *Rregulloret Komunale dhe Vendimet të Kuvendit Komunal.*

#  III. OBJEKTIVAT STRATEGJIK TË NJËSISË SË AUDITIMIT TË BRENDSHËM

*Në bazë të të kuptuarit tonë të objektivave, prioriteteve, aktiviteteve dhe nivelit të kontrollit në organizatë gjatë periudhës 2021 - 2023, NJAB kemi identifikuar objektivat strategjike si në vijim:*

***Objektivat kryesore të planit strategjik janë:***

* *reflektimi i objektivave strategjike të komunës në aktivitetet adekuate të AB;*
* *funksionimi efikas i sistemit te kontrollit te brendshëm dhe menaxhimi i rrezikut,*
* *zbatimi i ligjshmërisë*
* *rishikimi i shfrytëzimit te mjeteve publike ne mënyre efikase dhe efektive .*
* *përcaktimi i ‘universit të auditimit’ që përfshinë të gjitha fushat/aktivitetet në organizata të cilat mund t’i nënshtrohen auditimit të brendshëm;*
* *lidhjet në mes të sistemeve, fjala është për pikat e kontaktit ku sistemet shkëmbejnë informatat;*
* *sistemet horizontale që mund të mbulojnë disa struktura organizative (departamente, drejtori,etj.);*
* *opinionin e Menaxhmentit mbi atë se cilat fusha apo faktor të veçantë konsiderohen si me rrezikun më të madh;*
* *rritja e numrit të kontrollit të brendshëm të Komunës, duke ofruar vlerësim objektiv dhe rekomandime për përmirësimin e efikasitetit në realizmin e planeve të përcaktuara nga Menaxhmenti;*
* *qëndrueshmëria, besueshmëria dhe integriteti i të dhënave të publikuara në pasqyrat financiare të Komunës;*
* *të ndihmohet Komuna për përmirësimin e procesit për menaxhimin e rrezikut.*

*Detyrat dhe aktivitetet specifike të NJAB (për secilin vit të mbuluar nga ky plan) të cilat reflektojnë këto objektiva strategjike do të prezantohen në planet vjetore të aktiviteteve të auditimit të brendhëm.*

#  IV. UNIVERSI I AUDITIMIT

*Universi i Auditimit është një listë gjithëpërfshirëse e të gjitha njësive potenciale të synuara për auditimin në Komunë, apo fusha e përgjithshme e aktivitetit të auditimit të brendshëm që ofron baza për planifikim afatmesëm.*

*Kjo nënkupton se nga të gjitha proceset që zhvillohen në te gjitha Drejtorit si dhe në zyrat nën përgjegjësin e Zyrës së Kryetarit, janë fushëveprim i auditimit të brendshëm, ndërsa renditja dhe prioritetizimi i tyre, duhet të bëhet varësisht nga niveli i vlerësuar i rrezikut .*

*Njësia e auditimit të brendshëm për periudhën 2021-2023 ka bërë identifikimin e sistemeve që do të auditohen gjatë periudhës së lartë cekur.*

*Për periudhën 2021-2023 janë identifikuar këto sisteme të cilat do të auditohen:*

* *Prokurimi ( shpenzimet kapitale për vlerat të mesme dhe të larta),*
* *Menaxhimi i pasurisë në të gjithë organizatën buxhetore,*
* *Të hyrat komunale nga tatimi në prone dhe taksave në aktivitet;*
* *Të hyrat nga Drejtoria e shëndetësisë dhe mirëqenies sociale të realizuara nga tarifat në sferën e shëndetësisë si tarifat nga vërtetimet,raportet konziliare të mjekëve për punëtorë në botën e jashtme si dhe tarifat tjera të përcaktuara në rregulloren komunale,*
* *Të hyrat nga dhënia e pronës komunale në shfrytëzim,*
* *Të hyrat administrative komunale;*
* *Shpenzimet për mallra e shërbime, komunalit dhe Subvencionet dhe transferet në administratën e përgjithshme, në drejtorin e Arsimit dhe të Shëndetësisë,*
* *Të hyrat nga participimi të realizuara nga biblioteka dhe palestra sportive,*
* *Të hyrat tjera komunale te realizuara ne Drejtorinë për urbanizëm,*
* *Të hyrat e realizuar ne Drejtorinë e pronës .gjeodezi dhe kadastër,*
* *Me kërkesë të veçanet nga Zyrtari Kryesor Administrativ(Kryetari i Komunës).*
* *Të hyrat e realizuar nga qiraja dhe dokumenteve tjera nga disa shkolla.*
* *Si dhe sistemet tjera në komunë.*

# V. VLËRËSIMI I RREZIKUT

***5.1 Faktorët e rrezikut dhe rëndësia e tyre***

*Faktorët e rrezikut* *që vendosin për angazhimet me prioritet si: cilësia e kontrolleve të brendshme, kompleksiteti dhe madhësia e operacioneve; ndikimi financiar, koha e angazhimit të fundit të auditimit, rregullat ligjore ose kontraktuale, ndërrimet e fundit në aktivitet ose procesit, kompetenca e menaxhmentit, marrëdhëniet e punonjësit dhe qeverisë, lëvizja e personelit ndryshimet e aktiviteteve dhe strukturës se komunës, amendamentin i rregulloreve të brendshme, kompleksiteti i rregulloreve etj.*

*Varësisht nga përzgjedhja e faktorëve të rrezikut shuma e tërë faktorëve llogaritet me koeficientin 1 i cili shpërndahet në të gjithë llojet e rrezikut ndërsa shkalla e përllogaritur për një rrezik paraqet faktorin e rrezikut .*

 ***Llojet e rrezikut***

* *Rreziku organizativ;*
* *Rreziku legjislativ;*
* *Rreziku strategjik;*
* *Rreziku i operimit;*
* *Rreziku financiar;*
* *Rreziku menaxherial;*

*Vlerësimi i drejtë i rrezikut është faktori dominant që garanton suksesin e auditimit. Hartimi i planit strategjik të bazuar në rrezik të vlerësuar profesionalisht është sigurues se objektivat e auditimit do të arrihen së bashku me objektivat e komunës.*

***5.2 Shkalla e gradimit te rrezikut***

 *Me qëllim të vlerësimit sa më efikas të rrezikut nga literatura e auditimit janë përdorur teknikat e njohura për rangimin e niveleve të rrezikshmërisë shkalla e gradimit për faktorët e rrezikut në planin strategjik* ***2021-2023*** *do të jet prej 1-* ***niveli i ulët****, 2-****niveli i mesëm*** *dhe 3-****niveli i lartë i rrezikut*** *, përveç këtyre shkallëve të rrezikut, faktorët e rrezikut do të vlerësohen edhe për nga rëndësia e tyre, në mënyrë që të zgjidhet fusha e auditimit e cila ka një rrezikshmëri me të lartë dhe rendësi më të madhe .*

***5.3 Kufijtë e Prioritizimit***

 *Njësia e auditimit të brendshëm do të bëjë prioritizimin e fushave në bazë të vlerësimit të rrezikut në mënyrë që fushat ku na paraqitet rreziku i ulët do të vlerësohen me koeficintin 1, fushat me rrezik të mesëm do të vlerësohen me koeficient 2, ndërsa fushat me rrezik të lartë do të vlerësohen me koeficient 3 .*

***Sistemet me indeksin e rrezikut prej 2.31- 3.00 janë fusha me rreziqe të larta***

***Sistemet me indeksin e rrezikut prej 1.71-2.30 janë fusha me rrezik të mesëm***

***Sistemet me indeksin e rrezikut prej 1.00-1.70 janë fusha me rrezik të ulët***

***5.4 Rezultatet nga vlerësimi i rrezikut***

*Gjatë realizimit të objektivave të parapara Komuna e Suharekës e cila është organizatë buxhetore shfaqen edhe rreziqe të cilat paraqiten si pengesë e realizimit të objektivave nëpër programet buxhetore të komunës.*

*Andaj Menaxhmenti i këtyre programeve buxhetore duhet gjetur metoda për ta menaxhuar rrezikun. Ndër metodat për menaxhimin e rrezikut është edhe identifikimi i të gjitha rreziqeve të mundshme dhe caktimi i aktiviteteve të kontrollit brendshëm, e cila metodë është e zakonshme për zvogëlimin e ndodhjes apo ndikimit të rrezikut ndaj të cilave janë të ekspozuara organizatat buxhetore.*

*Njësia e auditimit të brendshëm gjatë auditimeve me një vlerësim të saktë të shkaqeve që mund të ndikojnë në paraqitjen e rrezikut, pas analizimit dhe vlerësimit të kontrollave se sa janë funksionale, apo jo tërësisht funksionale, jep rekomandimet përmes së cilave mund të i ndihmoj Menaxhmentit të programeve buxhetore që gjatë përcaktimit të objektivave ta bëjnë vlerësimin e rreziqeve dhe pasojat e tyre si dhe mundësinë e zvogëlimit të ndodhjes apo ndikimit.*

*Pas identifikimit të sistemeve apo entitete që do të auditohen, nga ana e njësisë së auditimit të brendshëm prioritet i radhës së kësaj njësie është vlerësimi i rrezikut për secilin sistem, i cili vlerësim do të mundësonte planifikimin e sistemeve të cilat do të mund të auditohen gjatë kësaj periudhe apo në vitin e ardhshëm .*

*Vlerësimi i rrezikut paraprakisht është i duhur të bëhet nga ana e Menaxhmentit të lartë me qëllim të dizajnimit të një sistemi adekuat të kontrollit të brendshëm, mirëpo në mungesë të këtyre vlerësimeve nga ana e Menaxhmentit, Njësia e Auditimit të brendshëm me qëllim të hartimit të këtij plani strategjik mbi detyrat e audititmit të brendshëm në kuadrin e informatave që i disponon si dhe në bazë të gjeturave nga auditimet e kryera viteve të më hershme do të bëjë vlerësimin e rrezikut për ço fushë të auditimit . Me faktin se është zgjedhur një qasje e kombinuar fushat e auditimit do të jenë në disa raste nga një procedurë e cila zhvillohet brenda një sektori të caktuar si psh prokurimi, apo një procedurë që kryhet në disa njësi të lidhura mes veti menaxhimi dhe regjistri i pasurive , menaxhimi i veturave, të hyrat etj,*

*Rreziqet paraqesin të gjitha devijimet dhe pengesat të cilat mund të shfaqen dhe të cilat kërcënojnë që objektivat kryesore të komunës në përgjithësi të kenë një përformancë të padëshiruar.*

*Vlerësimi i rrezikut është kryer në rend të parë duke u mbështetur në faktorët e rrezikut në kategoritë kryesore të rrezikut, si dhe duke u mbështetur në gjasat e ndodhjes së këtyre faktorëve dhe duke graduar për nga rëndësia nëse një gjë e tillë mund të ndodhe në indeks prej 0.10 - 1.00*

***5.4.1 Procedurat e Prokurimit***

*Prokurimi është njëra ndër shtyllat kryesore të shpenzimit të parave publike dhe një pikë shumë e rëndësishme e funksionimi të kontrollit të brendshëm, kështu që kryerja e procedurave të blerjeve ,kontraktimi i punëve , mallrave dhe shërbimeve kanë një rëndësi tejet të madhe nëse kryhen në përputhje të plotë me Ligjin mbi Prokurimin Publik të Kosovës nr 04/L-042, me ndryshim dhe plotësime LMFPP nr 03/L-048 , në mënyrë që menaxhimi financiar në Komunë të ketë një performancë të mirë dhe ligjet dytësore te miratuara nga KRPP-ja.*

*Kjo pa dyshim që arrihet me një angazhim sistematik duke u mundësuar të gjithë operatorëve pjesëmarrje përmes një transparence të plotë, duke insistuar në sigurimin e vlerave ekonomike për Komunën përmes blerjeve konkurruese.*

*Zyra e prokurimit i zhvillon procedurat duke filluar prej blerjeve me vlera minimale, koutimeve, vlerave të mesme dhe vlerave të mëdha për të gjitha programet buxhetore, andaj menaxhmenti duhet që të sigurohet se në këtë segment është vendosur një sistem i tillë i kontrollit i cili i mbulon të gjitha rreziqet të cilat mund ti pengojnë ne arritjen e objektivat kryesore të Komunës me faktin se nëse nuk janë mbuluar të gjitha rreziqet mund të ndikoj në humbjen e reputacionit të Komunës në përgjithësi.*

*Rreziqet gjatë udhëheqjes së procedurave te prokurimit mundë të jenë,transparenca,përgatitja e dosjes se tenderëve ne mënyrë favorizues,mos zhvillimi konkurrencës dhe përzgjedhja e operatoreve ma të përgjegjshëm në pajtueshmëri me rregullat e prokurimit.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr*** | ***Kategoria e rrezikut*** | ***Faktori i rrezikut*** | ***Gradimi*** | ***Rëndsia***  | ***Indeksi i rrezikut*** |
| ***1*** | ***Rreziku Organizativ*** |  | ***2.00*** | ***0,10*** | ***0.20*** |
|  |  | *Kuptimi i dobët i përgjegjësive të zyrtarëve që merren me procesin e prokurimit*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e hapësirës së mjaftueshme për punë dhe kushteve të punës*  | *2* | *0.01* |  |
|  |  | *Mungesa e stafit te certifikuar*  | *2* | *0.01* |  |
|  |  | *Dosjet e prokurimit nuk përmbajnë dëshmitë se procedura e prokurimit është zhvilluar sipas kërkesave ligjore*  | *2* | *0.01* |  |
|  |  | *Mos mbajtja e trajnimeve në vazhdimësi për zyrtarët e prokurimit.* | *2* | *0.01* |  |
|  |  | *Mungesa e evidencave te sakta lidhur me prokurimit e kryera , kontrata e nënshkruara , pagesat e kryera dhe punët ne proces*  | *2* |  *0.02* |  |
|  |  | *Mos raportimi nga Menaxheret për menaxhimin e kontratave lidhur me progresin e arritur dhe dobësitë dhe raportimi ne departamentin e prokurimit për procedura te mëtejme* | *2* | *0.02* |  |
| ***2*** | ***Rreziku legjislativ*** |  | ***3*** | ***0.20*** | ***0.60*** |
|  |  | *Mos zbatimi i ligjit të prokurimit gjatë procedurave* | *3* |  *0.12* |  |
|  |  | *Kompleksiteti i ligjit të prokurimit* | *3* |  *0.05* |  |
|  |  | *Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjit* | *3* |  *0.03* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***3*** | ***Rreziku strategjik*** |  | ***3*** |  ***0.15*** | ***0.45*** |
|  |  | *Plani përfundimtar jo real i prokurimeve*  | *3* |  *0.05* |  |
|  |  | *Mos realizimi i planit përfundimtar të prokurimeve për mallra,punë dhe shërbime*  | *3* |  *0.06* |  |
|  |  | *Ndërrimet e shpeshta të projekteve – kontraktimi i punëve mbi vlerat e planifikuara me prioritet e aprovuara nga Asambleja Komunale*  | *3* |  *0.04* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***4*** | ***Rreziku kontraktual*** |  | ***3*** |  ***0.20*** | ***0.60*** |
|  |  | *Ndryshimet e kontratave për të mundësuar operatorëve ekonomik pagesat sipas dëshirës*  | *3* |  *0.04* |  |
|  |  | *Mos zbatimi i kushteve të parapara me kontratë për kryerjen e pagesës*  | *3* |  *0.04* |  |
|  |  | *Mos sigurimi (garantimi ) i kontratave në rast të mos kryerjes së punës.* | *3* |  *0.03* |  |
|  |  | *Aplikimi i Aneks kontratave, pasi që puna është kryer apo malli është marrë*  | *3* |  *0.03* |  |
|  |  | *Raportet e pranimit të menaxherëve nuk pasqyrojnë drejtë punën që është kryer si dhe kohën e kryerjes së punëve*  | *3* |  *0.03* |  |
|  |  | *Mos inicimi i procedurave gjyqësore për mos përmbushje të kontratës.* | *3* |  *0.03* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***5*** | ***Rreziku financiar*** |  | ***3*** |  ***0.25*** | ***0.75*** |
|  |  | *Projektet detale të punuara jo si duhet (në vete përfshijnë edhe pozicione te dyshimta te cilat mund edhe te mos kryhen )*  | *3* |  *0.04* |  |
|  |  | *Nënshkrimi i aneks kontratave për çdo projekt* | *3* |  *0.03* |  |
|  |  | *Zëvendësimi i materialeve me dimensione me te vogla me ato qe janë paraparë ne parallogarit ( gjerësia e pesetave , gypave , shtresa e gurit ,asfaltit )*  | *3* |  *0.04* |  |
|  |  | *Mbikëqyrja jo adekuate e realizimit të kontratave* | *3* |  *0.04* |  |
|  |  | *Tejkalim të vlerave të kontratave –me rastin e nënshkrimit te anekseve çmimet nuk përputhen me ofertën bazë*  | *3* |  *0.03* |  |
|  |  | *Pagesa e e situacioneve nuk përputhen me punët e kryera ne teren*  | *3* |  *0.03* |  |
|  |  | *Pranimet teknike kryhen pa u përfunduar projekti 100%*  | *3* |  *0.04* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***6*** | ***Rreziku menaxherial*** |  | ***2.83*** | ***0.10*** | ***0.28*** |
|  |  | *Kuptimi i dobët i përgjegjësive nga ana e menaxhmentit lidhur me rolin e procedurave të prokurimit*  | *3* | *0,02* |  |
|  |  | *Menaxhimi i dobët i operatoreve në fazën e kryerjes se punëve si dhe dëshmitë e përcjelljes*  | *3* | *0,02* |  |
|  |  | *Mungesa e projekteve detale për punët që janë duke u kryer në vazhdim e sipër .* | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mos koordinim i punëve në mes ZKF dhe menaxherit të prokurimit lidhur me disponueshmërin e mjeteve për punët e publikuara*  | *3* | *0.01* |  |
|  |  | *Pas pranimit teknik ne pah dalin ankesat nga qytetaret për mosfunksionimin e projekteve te financuara*  | *3* | *0.01* |  |
|  |  | *Ankesat në OSHP si dhe procese të vazhdueshme hetimore për kontraktimet e dyshimta*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  |  |  | ***1.00*** | ***2.88*** |

 ***5.4.2 Menaxhimi dhe regjistrimi i pasurisë në të gjithë organizatën buxhetore***

*Njëra ndër objektivat e menaxhmentit është edhe ruajtja dhe menaxhimi i pasurive me të cilat disponon OB, kur kemi parasysh faktin se Komuna e Suharekës ka një pasuri të mjaftueshme të pasurisë jo financiare kapitale dhe jo financiare dhe jo kapitale (Inventari me jetë gjatësi më shumë se një vjet, duke filluar nga tokat komunale, objektet të cilat janë pasuri e komunës, objektet shkollore, objektet shëndetësore, automjete zyrtare, inventar, TI etj .*

*Për të mbuluar të gjitha rreziqet në këtë segment duhet vendosur një sistem të tillë të kontrollit i cili mundëson që të gjitha rreziqet për humbje apo tjetërsimin e këtyre pasurive janë të mbuluara mirë dhe se është siguruar një monitorim i mirëfilltë për regjistrimin, ruajtjen dhe menaxhimin e tyre.*

*Rreziqet cilat mund të identifikohen në këtë fushë kanë të bëjnë me:*

*Regjistri jo i plotë për pasurit jo financiare dhe jo kapitale si rrjedhojë e pranimeve te donacione pa raporte financiare qe rezultojnë ne mos integrim te plotë të pasurive kryesisht pasurit e shkollave në sistemin e pasuria etj .*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr*** | ***Kategoria e rrezikut*** | ***Faktori i rrezikut*** | ***Gradimi*** | ***Rëndësia***  | ***Indeksi i rrezikut*** |
| ***1*** | ***Rreziku organizativ*** |  | ***2.00*** |  ***0.10*** | ***0.20*** |
|  |  | *Mungesa e zyrtarëve për regjistrimin e pasurive* | *2* |  *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e inventarizimit të pasurisë një herë në vit*  | *2* |  *0.02* |  |
|  |  | *Kuptimi i dobët i përgjegjësive nga ana e zyrtarit të pasurive*  | *2* |  *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e regjistrave të pasurisë ,dhe mos azhurnimi i shënimeve të reja*  | *2* |  *0.02* |  |
|  |  | *Mos mbajtja e trajnimeve në vazhdimësi për zyrtarët e pasurive.* | *2* |  *0.01* |  |
|  |  | *Mos azhurnimi i të dhënave nga ana e zyrtarit të pasurive , për blerjet , largimin e pasurive të dëmtuara , shitjen e tyre etj*  | *2* |  *0.01* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***2*** | ***Rreziku legjislativ*** |  | ***3*** | ***0.20*** | ***0.60*** |
|  |  | *Mungesa e udhëzimeve të qarta nga MEF për format e formularëve që duhet të përdoren në mënyrë unike për të gjitha OB*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Mungesa e procedurave te brendshme te shkruara për meanxhimin, regjistrimin e pasurive dh trajtimin e zërave te pasurive*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Tjetërsimi i pasurive behet ne kundërshtim me rregulloren dhe procedurën e menaxhimit te pasurive*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Mungesa e masave për veprim për harmonizimin e gjendjes se konstatuar nga komisioni për Inventarizim për çregjistrimin e pasurive te cilat nuk ekzistojnë*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***3*** | ***Rreziku strategjik*** |  | ***2.4*** | ***0.15*** | ***0.36*** |
|  |  | *Mungesa e evidencave gjithëpërfshirëse të gjitha pasurive që disponon komuna*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e informatave për pasurit e blera në programet buxhetore nëpër vite*  | *3* | *0.03* |  |
|  |  | *Mos sigurimi i kushteve për ruajtën e pasurisë kapi-tale, jo kapitale dhe inventarit nga humbjet, dëmtimi, zjarri,vërshimet,uji etj.*  | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Humbja e pasurive për shkak te mungesës se kontrollit te brendshëm*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Menaxhim jo efikas* | *2* | *0.05* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***4*** | ***Rreziku kontraktual*** |  | ***2.47*** | ***0.20*** | ***0.49*** |
|  |  | *Pasurit kapitale, jo kapitale dhe inventar ,pranohen me një cilësi të dobët*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Mos furnizimi adekuat me pasuri kapitale, jo kapitale dhe inventarit sipas kushteve të parapara me kontratë.* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Mos përmbushja e kontratave nga ana e operatorit ekonomik sipas kushteve të përcaktuara*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Mos inicimi i procedurave gjyqësore për mos përmbushje të kontratës.* | *2* | *0.05* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***5*** | ***Rreziku financiar*** |  | ***3*** | ***0.25*** | ***0.75*** |
|  |  | *Mungesa fizike e pasurive të regjistruara*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Blerjet jo ekonomike të pasurive me çmime jo të arsyeshme*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Pagesa e shpenzimeve të TI , ku kontratat afatgjate nuk përputhen me trendët e rënies së çmimeve për pajisjet e TI*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Shitja e pasurive kapitale, jokapitale dhe inventarit të panevojshëm nën vlerën e tyre*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Mungesa e evidencës së saktë* | *3* | *0.05* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***6*** | ***Rreziku menaxherial*** |  | ***2.8*** | ***0.10*** | ***0.28*** |
|  |  | *Kuptim i jo i qartë i përgjegjësive nga menaxhenti për menaxhimin e pasurive*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Sistem i dobët i menaxhimit informativ –mungesë e raportimit dhe njoftimeve me kohë për ndryshimet në pasuri*  | *3* | *0,02* |  |
|  |  | *Mbikëqyrja jo e mjaftueshme dhe jo adekuate* | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e informatave për pasurit e luajtshme dhe të paluajtshme*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Pasqyrat vjetore Financiare te Komunës ,vazhdimisht potencojnë se regjistrat e pasurive nuk janë gjithë përfshirës*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  |  |  | ***1.00*** | ***2.68*** |

 ***5.4.3 Të hyrat nga tatimi në prone***

*Të hyrat e tatimit në pronë janë të hyrat të cilat grumbullohen nga sektori i tatimit në pronë. Ky sektor është në kuadër të Drejtorisë për Ekonomi dhe Financa, e cila Drejtori bënë pjesë në kuadër të organizatës buxhetore të administratës komunale.*

*Këto të hyra përbëjnë pjesën më të madhe të hyrave të përgjithshme komunale. Të hyrat e tatimit në pronë grumbullohen nga tatimi i pronave për banim, rezidenciale, komerciale, industriale, bujqësore, të braktisura dhe të pa banuara në bazë të Ligjit mbi tatimin në pronën e paluajtshme, Rregulloreve komunale mbi Tatimin në Pronë dhe udhëzimin e MFE për ndalimin e shërbimeve komunale për qytetarët të cilat nuk kanë paguar Tatimin në pronë .*

*Duke pasur parasysh se buxheti komunal i cili financohet nga burimet vetjake e ka këtë burim të hyrave si dhe faktin se të gjitha këto të hyra përsëri investohen në përmirësimin apo ndërtimin e infrastrukturës përmes investimeve kapitale, padyshim se në këtë sektor duhet një menaxhim të rrezikut, pasi që edhe vendimet për investime kapitale varen nga shkalla arkëtimit të këtyre të hyrave. Rreziqet në këtë sektor të rëndësishëm kanë të bëjnë me pengesat e arkëtimit të shumës së paraparë , mbledhjes me kohë, mos përfshirjen e të gjithë obliguesve të mundshëm në faturim , paraqitjen jo reale të objekteve, mos azhurnimin e të dhënave nga ana e komisionit anketues për evidentimin e objekteve të cilat janë ndërtuar dhe shfrytëzohen ndërsa ne këtë sektor figurojnë si objekte të pa ndërtuara , qasjet e pa autorizuara ne sistemin e të dhënave të tatimit në pronë etj. Kështu që ne bazë të këtyre rreziqeve duhet të funksionoj një sistem i kontrollit të brendshëm i cili me kohë i vëren dhe korrigjon të gjitha gabimet të cilat mund të paraqiten.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr*** | ***Kategoria e rrezikut*** | ***Faktori i rrezikut*** | ***Gradimi*** | ***Matja relative*** | ***Indeksi i rrezikut*** |
| ***1*** | ***Rreziku organizativ*** |  | ***1.8*** | ***0.10*** | ***0.18*** |
|  |  | *Kuptimi i dobët i përgjegjësive të zyrtarëve të cilët punojnë në sektorin e tatimit në pronë*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e hapësirës së mjaftueshme për punë* | *1* | *0.01* |  |
|  |  | *Mungesa e kushteve për ruajtjen e dosjeve të kryera të tatimit në pronë*  | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Mungesa e mjeteve për punë(automjet, fotokopjues, kompjuter,kamerë, fotoaparat etj).* | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Mos mbajtja e trajnimeve në vazhdimësi për zyrtarët që merren me procesin e tatimit në pronë.* | *1* | *0.01* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***2*** | ***Rreziku legjislativ*** |  | ***2.9*** | ***0.20*** | ***0.58*** |
|  |  | *Mos zbatimi i rregulloreve të tatimit në pronë* | *3* | *0.04* |  |
|  |  | *Kompleksiteti i rregulloreve të tatimit në pronë* | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Zbrastirat juridike në rregulloren mbi tatimin në pronë*  | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Mos harmonizimi i rregullores komunale me rregulloren nga niveli qendror.* | *3* | *0.04* |  |
|  |  | *Mos zbatimi i udhëzimeve administrative*  | *3* | *0.04* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***3*** | ***Rreziku strategjik*** |  | ***2.6*** | ***0.15*** | ***0.39*** |
|  |  | *Mos evidentimi i të gjitha pronave ekzistuese* | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Mos verifikimi i 1/3 së faturave të lëshuara sipas ligjit*  | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Shënimet e pandryshuara për shumë vite për objektet e papërfunduara ,edhe pse në realitet ato janë përfunduar*  | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Dështimi në grumbullimin e të hyrave nga tatimi në pronë*  | *2* | *0.03* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***4*** | ***Rreziku i operimit*** |  | ***2.50*** | ***0.20*** | ***0.50*** |
|  |  |  *Lirimi nga tatimi në pronë për kategorinë që nuk janë të liruara me rregullore apo udhëzime administrative* | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Fshirja e obligimeve të tatimpaguesve ,nga ana e zyrtarëve pa u kryer obligimet*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Ndërhyrja e menaxhmentit dhe e zyrtarëve të organizatës për ndryshimin e koefici-entit,zonës tatimore të tatimit në pronë për disa obligues pa mbështetje ligjore.* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Aplikimi i tarifave të reja për tatimin në prone të pa aprovuara nga niveli qendror.* | *3* | *0.06* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***5*** | ***Rreziku financiar*** |  | ***2.42*** | ***0.25*** | ***0.605*** |
|  |  | *Mos faturimi i të gjithë obliguesve potencial.* | *3* | *0.04* |  |
|  |  | *Mos shpërndarja faturave* | *3* | *0.03* |  |
|  |  | *Zvogëlimi i shkallës së inkasimit dhe rritja e borxheve* | *3* | *0.04* |  |
|  |  | *Mungesa e të hyrave si rezultat i ndryshimeve të pa autorizuara në bazën e të dhënave*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Kalkulim jo korrekt i tatimit në pronë.* | *1* | *0.04* |  |
|  |  | *Mos shqyrtimi i ankesave*  | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Mos ndryshimi i bazës tatimore , dhe mos regjistrimi i lartësisë së tatimit pas shqyrtimit të ankesave*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***6*** | ***Rreziku menaxherial*** |  | ***2.6*** | ***0.10*** | ***0.26*** |
|  |  | *Shpërndarja jo adekuate e resurseve njerëzore*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e evidencave ,dhe raporteve kualitative*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mbikëqyrja jo e mjaftueshme dhe jo adekuate* | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *raportimi jo i saktë dhe analizave krahasuese për të hyrat e tatimit në pronë.* | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mos zbatimi i rekomandimeve nga auditimi paraprak* | *3* | *0.02* |  |
|  |  |  |  | ***1.00*** | ***2.52*** |

***5. 4.4 Menaxhimi i shpenzimeve për te gjitha kategoritë e shpenzimeve për programet buxhetore pos Arsimit***

*Të gjitha programet buxhetore kanë të planifikuara në buxhetin e tyre shpenzimet e mallrave dhe shërbimeve për funksionimin dhe kryerjen e aktiviteteve të përditshme të njësive të tyre .*

*Në çdo program buxhetor është caktuar një zyrtar autorizues për të menaxhuar parat publike të cilat janë destinuar për mallra dhe shërbime për një program buxhetor .*

*Nga praktika e auditimeve të kryera është vërejtur se nuk ka një përputhje në mes linjave buxhetore të planifikuara nëpër nën kode ekonomike me ato të cilat janë shpenzuar me ato te planifikuara, gjithashtu mungon një raportim i saktë mujor me të cilin zyrtarët autorizues me rastin e marrjes së vendimeve për autorizim do të menaxhonin më mirë parametrat e planifikuar buxhetor .*

*QKMF ne Suhareke ofron shërbime shëndetësore qytetareve 24 ore pa ndërprerje, Vizitojnë familjet, nxënësit duke ofruar këshilla profesionale se si duhet te ruhet shëndeti I tyre nga sëmundje te ndryshme eventuale. QKMF ne çdo fshat me qellim te ofrimit te shërbimeve shëndetësore funksionon punktet shëndetësore ne fshatrat si vendbanime te mëdha ofrojnë edhe bërjen e analizave laboratorike te llojeve te ndryshme. Për ofrimin e shërbimeve shëndetësore qytetaret paguajnë edhe participime pos kategorive te qytetareve te cilët janë te lejuara nga tarifë ngarkesat për ofrimin e shërbimeve shëndetësore. Objektivi I Menaxhmentit te komunës qe qytetaret te cilët kërkojnë vizita shëndetësore stafi Professional mjekësore te u ofroj shërbime efikase profesionale shëndetësore 24 ore pa ndërprerje .QKM ka ne dispozicion buxhetin specifik nga grandi qeveritar I cili buxhet planifikohet ne baze te numrit te vizitave mjekësore si dhe te hyrat vetanake te realizuar përmes pagesave për kompensimin e ofrimeve shëndetësore.*

*Rreziku munde të ndodhë që kontrolli edhe pse është efikas më te hyrave vetjake të realizuar nga bashkë pagesat për ofrimin e shërbimeve shëndetësore ,mungesa e barnave me kohe nga lista esenciale dhe ne mos menaxhim te mirë te buxhetit rreziku mund te ndodhe ne keqpërdorimin e barnave qe sigurohen nga lista esenciale dhe barnave qe QKMF furnizohet nga buxheti I tyre.*

*Mos ndarja e përgjegjësive ne mes zyrtareve lidhur me regjistrimin e zotimeve, shpenzimeve, analizën e trendëve te shpenzimeve, raportimin me kohë dhe sistematik për menaxhmentin.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr*** | ***Kategoria e rrezikut*** | ***Faktori i rrezikut*** | ***Gradimi*** | ***Rëndësia***  | ***Indeksi i rrezikut*** |
| ***1*** | ***Rreziku organizativ*** |  | ***2.10*** | ***0.10*** | ***0.21*** |
|  |  |  *Kuptim i dobët i përgjegjësive nga ana e zyrtarëve Autorizues*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Stafi i pa trajnuar*  | *3* | *0.01* |  |
|  |  | *Mungesa e një softveri për regjistrimin me kohe , analize dhe raportim*  | *2* | *0.01* |  |
|  |  | *Mungesa e mjeteve për punë,dhe kushtet e punës*  | *2* | *0.01* |  |
|  |  | *Mungesa e një plani për detyrat e sektorit te buxhetit lidhur me prioritet për çdo Muaj kalendarik*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Mos përfshirja e te gjithë drejtorëve te programeve buxhetore me rastin e planifikimit te buxhetit*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Caktimi i shumës se shpenzimeve te planifikuara ne mënyrë paushallë , pa një vlerësim te nevojave nga vet zyrtaret autorizues*  | *3* | *0.01* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***2*** | *Rreziku legjislativ* |  | ***2.16*** | ***0.20*** | ***0.432*** |
|  |  | *Mos zbatimi i ligjeve dhe udhëzime dhe rregullave te të thesarit*  | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Përdorimi i kodeve ne mënyrë te gabuar me arsyetimin e shpenzimit*  | *3* | *0.03* |  |
|  |  | *Mos zbatimi i rregullave financiare të thesarit për pranimin e mallrave dhe shërbimeve.* | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Ndarja e subvencioneve ne kundërshtim me rregulloren aprovuar , dhe mos arsyetimi i subvencioneve*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Padit nga operatorët ekonomik për mos kryerjen e pagesave*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Shkelje e procedurave të blerjeve duke anashkaluar zyrën e prokurimit*  | *2* | *0.02* |  |
| ***3*** | ***Rreziku strategjik*** |  | ***2.20*** | ***0.15*** | ***0.33*** |
|  |  | *Planifikimi jo real i nevojave për mallra dhe shërbime*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Shpenzimet e kryera ,para zotimit të mjeteve ,dhe furnizimi kontraktues pa shikuar mjetet në dispozicion*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Rritja në vazhdimësi e obligimeve të pa paguara nga vitet paraprake* | *3* | *0.03* |  |
|  |  | *Rritjet e pa arsyeshme nga viti në vit e shpenzimeve për mallra dhe shërbime.*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e mallrave të domosdoshme për kryerjen e aktiviteteve të përditshme administrative*  | *3* | *0.06* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***4*** | ***Rreziku kontraktual*** |  | ***2.40*** | ***0.20*** | ***0.48*** |
|  |  | *Mos definimi i cilësisë dhe sasisë së furnizimit me mallra dhe shërbime.* | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Ndërrimi i sasisë dhe cilësisë së furnizimit me mallra dhe shërbime nga ana e furnizuesit.* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Mos përcjellja dhe mos krahasimi në mes sasisë së kërkuar dhe asaj të furnizuar .* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Raportet e përcjelljes së furnizimeve bëhen në mënyrë formale sa për te arsyetuar pagesën operatorit ekonomik*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***5*** | ***Rreziku financiar*** |  | ***2.45*** | ***0.25*** | ***0.6125*** |
|  |  | *Furnizim me mallra dhe shërbime për qëllime private – shpenzimet enorme*  | *3* | *0.06* |  |
|  |  | *Furnizim me mallra dhe shërbime të cilësisë së dobët – humbja në fondet publike*  | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Furnizime të shpeshta ,të shpejta dhe pa zbatimin e procedurave - jo ekonomizim*  | *3* | *0.04* |  |
|  |  | *Furnizimi me para të gatshme për mallra dhe shërbime të planifikuara. Jo efektshmëri*  | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Pagesa e dyfishtë e faturave ,dhe vonesat e pa arsyeshme në pagesën e faturave*  | *2* | *0.03* |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***6*** | ***Rreziku menaxherial*** |  | ***2.2*** | ***0.10*** | ***0.22*** |
|  |  | *Ndërrimet e shpeshta të menaxhmentit të njësive shpenzuese në kuadër të organizatës buxhetore.* | *2* | *0,02* |  |
|  |  | *Autorizimi i shpenzimeve ,pa u bazuar në parametrat e planifikuar*  | *3* | *0,02* |  |
|  |  | *Kuptim i dobët i përgjegjësive nga menaxhmenti lidhur me procesin e shpenzimeve*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Raportimi jo i rregullt dhe me kohë për shpenzimet e ndodhura*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mos zbatimi i rekomandimeve nga auditimi paraprak* | *2* | *0.02* |  |
|  | ***Totali i vlerësimit***  |  |  | ***1.00*** | ***2.28*** |

* + 1. ***Shpenzimet për të gjitha kategoritë e shpenzimeve në Drejtorinë Komunale të Arsimit***

*Drejtoria Komunale e Arsimit është një Njësi e veçantë në kuadër të Komunës e cila organizon dhe menaxhon me buxhetin e tri niveleve të* ***arsimit atij Parafillor*** *,****Fillo****r dhe* ***të Mesëm***

*Edhe kjo Njësi për nga rëndësia e objektivave të cilat i ka dhe te cilat ndërlidhen me Misionin e Komunës si Organizatë buxhetor , është sigurimi i mundësisë për arsimim të çdo fëmije pa dallim race , feje apo kombi brenda territorit te Komunës së Suharekës , patjetër që klasifikohet në rangun e objektivave madhore të cilat i ka Komuna , andaj në mënyrë që këto objektiva ta arrihen pa dyshim që duhet pasur parasysh edhe rreziqet të cilat mund të cenojnë këto objektiva siç janë mungesa e kushteve dhe hapësirës së mjaftueshme për zhvillim e mësimit , mungesa e lëndëve djegëse ,kushtet jo të duhura higjienike , pamundësia e transportit të nxënësve në vendet malore ku shkolla gjendet shumë larg vendbanimit ,mungesa e stafit adekuat dhe te trajnuar për zhvillimin e procesit edukativ mësimor , mungesa e stafit te trajnuar brenda Drejtorisë Komunale të Arsimit për caktimin e fondit të gjithë mbarshëm të orëve të nevojshme për çdo nivel arsimor , shpërndarja e arsyeshme e kapaciteteve njerëzore për çdo shkollë , mbikëqyrja e cilësisë së ofruar të mësimit dhe kriteret e vlerësimit të mësimdhënësve , mungesa e një softveri të cilin nuk e posedon kjo drejtori për të monitoruar të gjitha ndryshimet ne numrin e nxënësve që vijojnë mësimin , braktisin mësimin , dhe rezultatet e suksesit për çdo gjysme vjetor te cilat tregojnë edhe performancen e mësimdhënies .*

*Këto të gjitha janë rreziqe të cilat mund të rezultojnë nëse nuk kemi një planifikim të mirëfilltë të buxhetit për mallra dhe shërbime dhe një menaxhim të mirëfilltë të këtij buxheti*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr*** | ***Kategoria e rrezikut*** | ***Faktori i rrezikut*** | ***Gradimi*** | ***Rëndësia***  | ***Indeksi i rrezikut*** |
| ***1*** | ***Rreziku organizativ*** |  | ***2.8*** | ***0.10*** | ***0.28*** |
|  |  |  *Kuptim i dobët i përgjegjësive nga ana e zyrtarëve Autorizues*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Stafi i pa trajnuar*  | *3* | *0.01* |  |
|  |  | *Mungesa e një softveri për regjistrimin me kohe , analize dhe raportim*  | *2* | *0.01* |  |
|  |  | *Mungesa e mjeteve për punë,dhe kushtet e punës*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e një plani për detyrat e sektorit te buxhetit lidhur me prioritet për çdo Muaj kalendarik*  | *3* | *0.01* |  |
|  |  | *Mos përfshirja e te gjithë drejtorëve te programeve buxhetore me rastin e planifikimit te buxhetit arsimi.* | *3* | *0.01* |  |
|  |  | *Caktimi i shumës se shpenzimeve te planifikuara ne mënyrë paushalle , pa një vlerësim te nevojave nga vet zyrtaret autorizues*  | *3* | *0.01* |  |
|  |  | *Pagesa për pune shtese te përmbarohen ne mënyre te pa autorizuar nga ana e Përgjegjësve te caktuar.* | *3* | *0.01* |  |
| ***2*** | *Rreziku legjislativ* |  | ***2.60*** | ***0.20*** | ***0.52*** |
|  |  | *Mos zbatimi i ligjeve dhe udhëzime dhe rregullave te të thesarit*  | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Përdorimi i kodeve ne mënyrë te gabuar me arsyetimin e shpenzimit*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Mos zbatimi i rregullave financiare të thesarit për pranimin e mallrave dhe shërbimeve.* | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Ndarja e subvencioneve ne kundërshtim me rregulloren aprovuar , dhe mos arsyetimi i subvencioneve*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Padit nga operatorët ekonomik për mos kryerjen e pagesave*  | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Shkelje e procedurave të blerjeve duke anashkaluar zyrën e prokurimit*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Shkelja e procedurave për mos pageseëte tri pagave te fundit dhe jubilare me rastin e daljes se punëtorë ne pension,mos ndalja dhe pagesa e tatimit ne burim* | *2* | *0.05* |  |
| ***3*** | ***Rreziku strategjik*** |  | ***2.80*** | ***0.15*** | ***0.42*** |
|  |  | *Planifikimi jo real i nevojave për mallra dhe shërbime*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Shpenzimet e kryera ,para zotimit të mjeteve ,dhe furnizimi kontraktues pa shikuar mjetet në dispozicion*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Rritja në vazhdimësi e obligimeve të pa paguara nga vitet paraprake* | *3* | *0.03* |  |
|  |  | *Rritjet e pa arsyeshme nga viti në vit e shpenzimeve për mallra dhe shërbime.*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e mallrave të domosdoshme për kryerjen e aktiviteteve të përditshme administrative*  | *3* | *0.04* |  |
|  |  | *Dobësi ne përmbushje te planifikimit te te hyrave vetjake rrit rrezikun e mos pagesave te kujdestarive.* | *3* | *0.02* |  |
| ***4*** | ***Rreziku kontraktual*** |  | ***2.5*** | ***0.20*** | ***0.50*** |
|  |  | *Mos definimi i cilësisë dhe sasisë së furnizimit me mallra dhe shërbime.* | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Ndërrimi i sasisë dhe cilësisë së furnizimit me mallra dhe shërbime nga ana e furnizuesit.* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Mos përcjellja dhe mos krahasimi në mes sasisë së kërkuar dhe asaj të furnizuar .* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Raportet e përcjelljes së furnizimeve bëhen në mënyrë formale sa për te arsyetuar pagesën operatorit ekonomik*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***5*** | ***Rreziku financiar*** |  | ***2.4*** | ***0.20*** | ***0.60*** |
|  |  | *Furnizim me mallra dhe shërbime për qëllime private – shpenzimet enorme*  | *3* | *0.06* |  |
|  |  | *Furnizim me mallra dhe shërbime të cilësisë së dobët – humbja në fondet publike*  | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Furnizime të shpeshta ,të shpejta dhe pa zbatimin e procedurave - jo ekonomizim*  | *3* | *0.04* |  |
|  |  | *Furnizimi me para të gatshme për mallra dhe shërbime të planifikuara. Jo efektshmëri*  | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Pagesa e dyfishtë e faturave ,dhe vonesat e pa arsyeshme në pagesën e faturave*  | *2* | *0.03* |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***6*** | ***Rreziku menaxherial*** |  | ***2.2*** | ***0.10*** | ***0.22*** |
|  |  | *Ndërrimet e shpeshta të menaxhmentit të njësive shpenzuese në kuadër të organizatës buxhetore.* | *2* | *0,02* |  |
|  |  | *Autorizimi i shpenzimeve ,pa u bazuar në parametrat e planifikuar*  | *3* | *0,02* |  |
|  |  | *Kuptim i dobët i përgjegjësive nga menaxhmenti lidhur me procesin e shpenzimeve*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Raportimi jo i rregullt dhe me kohë për shpenzimet e ndodhura*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mos zbatimi i rekomandimeve nga auditimi paraprak* | *2* | *0.02* |  |
|  | ***Totali i vlersimit***  |  |  | ***1.00*** | ***2.54*** |

***5.4.7 Të hyrat jo tatimore participimet ne shëndetësi,administratën komunale Drejtorinë e shëndetësisë, palestrës sportive; taksave ne aktivitet te hyrat nga qiraja shkollat , tarifat për mësim për te rritur ne shkolla tarifat nga kadastra dhe gjeodezia te hyrat nga certifikatat diplomat nga shkollat si dhe te hyrat tjera jo tatimore***

*Në këtë kategori të hyrave të cilat arkëtohen në drejtorin e administrates dhe per drejtorit tjera për shërbimet e caktuara administrative, një pjese e këtyre të hyrave grumbullohen jashtë objektit të Administratës Komunale dhe të cilat në intervale të caktuara dorëzohen të arkëtari kryesor pasi që blloku i fletë dëftesave të arkëtimit të jetë plotësuar apo në rastet kur këto të hyra janë të vogla dorëzohen në fund të javës pa u plotësuar blloku.*

*Të hyrat nga tarifat e caktuar ne sferën e shëndetësisë dhe mirëqenies sociale te hyra këto te realizuar nga vërtetimet për nxënës dhe student ne boten e jashtme raporteve konziliare te mjekeve për punëtorë ne boten e jashtme si dhe te hyrat nga tarifat tjera për dokumente te lëshuar te përcaktuar sipas nenit 6 te Rregullores komunale.*

*Të gjithë këta zyrtar pajisen me blloka të arkëtimit nga zyrtarja e të hyrave e cila i ngarkon me procesverbal lidhur me serinë e bllokave që përdorin. Largësia nga Komuna bënë që në këto pika të caktuara vizitat me karakter të mbikëqyrjes të jen më të rralla andaj kjo në vetvete paraqet një rrezik i cili duhet të menaxhohet .pastaj vonesat në dorëzimin e mjeteve të arkëtuara , përdorimi i mjeteve publike për nevoja personale pastaj dorëzimi pas një periudhe të gjatë , mungesë e llogaridhënies , dokumentacioni nuk përputhet me pagesat e kryera, mungesa e dëshmive për kategoritë e liruara nga pagesa , mungesë e evidencës për regjistrimin e të hyrave etj*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr*** | ***Kategoria e rrezikut*** | ***Faktori i rrezikut***  | ***Gradimi*** | ***Matja relative*** | ***Indeksi i rrezikut*** |
| ***1*** | ***Rreziku organizativ*** |  | ***1.6*** | ***0.10*** | ***0.16*** |
|  |  | *Kuptimi i dobët e përgjegjësive të zyrtarëve të cilët arkëtojnë të hyrat*  | *2* | *0.01* |  |
|  |  | *Stafi i cili merret me arkëtimin dhe procedimin e të hyrave është i pa trajtuar sa duhet* | *1* | *0.03* |  |
|  |  | *Mungesa e kushteve për ruajtjen e dosjeve për të hyrat e realizuara*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e dokumentacionit përcjellës të arkës*  | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Mos mbajtja e trajnimeve ne vazhdimësi*  | *1* | *0.01* |  |
| ***2*** | ***Rreziku legjislativ*** |  | ***2.4*** | ***0.20*** | ***0.48*** |
|  |  | *Mos zbatimi i ligjeve dhe rregulloreve*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Kompleksiteti i ligjeve ,dhe mos informimi me kohë për ndryshimet në ligj*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Lirimi nga pagesa i kategorive që nuk janë të liruar me rregulloren e brendshme*  | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Moszabtimi i programit ,,E” per pagesa nga MAPL*  | *3* | *0.03* |  |
|  |  | *Mos harmonizim I rregullores komunale me rregulloret e nivelit qendror* | *3* | *0.04* |  |
| ***3*** | ***Rreziku strategjik*** |  | ***2.0*** | ***0.15*** | ***0.30*** |
|  |  | *Humbja e dosjeve dhe mos ruajtja e tyre për një kohë të gjatë*  | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Mungesa e masave mbrojtëse nga fatkeqit natyrore ( zjarri ,uji )*  | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Mos krijimi i dyfishtë i librave të regjistrimit* | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Humbje e mjeteve ,dhe mungesë e kontrollit*  | *2* | *0.03* |  |
| ***4*** | ***Rreziku i operimit*** |  | ***2.35*** | ***0.20*** | ***0.47*** |
|  |  | *Mospërfshirja në pagesë e të gjithë qytetarëve*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Deponimi i mjeteve me vonesa të konsiderueshme*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Aplikimi i tarifave të reja për taksave të pa aprovuara nga niveli komunal* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Ngarkesa e tarifave nga zyrtaret jo kompetent* | *3* | *0.05* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***5*** | ***Rreziku financiar*** |  | ***2.42*** | ***0.25*** | ***0.605*** |
|  |  | *Mospërfshirja në pagesë e të gjithë qytetarëve*  | *3* | *0.04* |  |
|  |  | *Mungesa e ditarit të arkës ,dhe mbikëqyrja e duhur*  | *3* | *0.04* |  |
|  |  | *Mungesa e evidencës së saktë, mos evident-timi i pagesave nga të hyrat në llogarinë bankare dhe nga bllok dëftesat*  | *3* | *0.03* |  |
|  |  | *Mungesa e evidencës së pranim-dorëzimit të bllok dëftesave,mungesa e numrave serik në bllok dëftesa dhe humbja e bllok-dëftesave* | *3* | *0.04* |  |
|  |  | *Kalkulimi jo i sakte i te hyrave sipas rregullores komunale* | *1* | *0.04* |  |
|  |  | *Mungesa e sigurisë së arkës* | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Mos shqyrtimi I ankesave nga qytetarët*  | *2* | *0.03* |  |
| ***6*** | ***Rreziku menaxherial*** |  | ***2.6*** | ***0.10*** | ***0.26*** |
|  |  | *Kuptimi dobët i përgjegjësive nga ana e menaxhmentit lidhur funksiononim dhe performancën e zyrtarëve që punojnë jashtë objektit komunal*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Mos kuptimi i rrezikut dhe kontrollave të brendshme* | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mbikëqyrja jo e mjaftueshme dhe jo adekuate* | *3* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e raporteve të rregullta të sakta dhe bindëse*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesë e një sistemi informativ të menaxhmentit*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***1.00*** | ***2.28*** |

* + 1. ***Menaxhimi i burimeve njerëzore***

*Në komunën e Suharekës funksionon Zyra për menaxhimin e Personelit e cila angazhohet që rekrutimi i stafit, përcjellja e hyrje-daljeve në punë,mbajtja e dosjeve, evidenca e pushimeve, lajmërimi i punëtorëve në listën e pagave etj, të kryhen në përputhje me Ligjin mbi shërbimin civil nr 03/L-149 dhe Udhëzimet prej 1-13 të MAPL,Ligji për zyrtarë publik nr 06-L -114*

*Në këtë drejtim është evidentuar një e metë ngase kjo zyrë menaxhon vetëm me administratën komunale.*

 *Derisa në Drejtorinë e Shëndetësisë dhe arsimit janë të emëruar vetëm nga një nëpunës për menaxhimin e resurseve njerëzore,*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr*** | ***Kategoria e rrezikut*** | ***Faktori i rrezikut*** | ***Gradimi*** | ***Rëndësia***  | ***Indeksi i rrezikut*** |
| ***1*** | ***Rreziku organizativ*** |  | *1.75* | *0.10* | *0.175* |
|  |  | *Mungesa e menaxherit të zyrës së personelit për departamentin komunal të Arsimit*  | *1* | *0.01* |  |
|  |  | *Ndërrimet e shpeshta të stafit ne vende të ndryshme të punës*  | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Mungesa e kushteve për ruajtjen e dosjeve të zyrtarëve*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e koordinimit të punëve në mes Zyrës për menaxhimin e personelit me Njësit siç janë Drejtoria e Arsimit,drejtoria e shëndetësisë dhe sektori i emergjencave dhe zjarrfiksave* | *2* | *0.04* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***2*** | ***Rreziku legjislativ*** |  | ***2.5*** | ***0.20*** | ***0.50*** |
|  |  | *Mos zbatimi i ligjit të shërbimit civil për rekrutimin e kuadrove*  | *3* | *0.07* |  |
|  |  | *Mungesa e kodit të mirësjelljes për shërbyesit civil* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Pranimi i kuadrove, pa publikim të konkursit për pranim të punëtorëve .* | *3* | *0.06* |  |
|  |  | *Dallimet në legjislacion sa i përket të drejtave të punëtorëve, me Ligjin për shërbyesit Civil dhe Ligjin e Punës*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***3*** | ***Rreziku strategjik*** |  | ***2.0*** | ***0.15*** | ***0.30*** |
|  |  | *Definimi jo i qartë i Organogramit*  | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Mungesa e mjeteve për pagesën e punëtorëve të rinj të cilët i zëvendësojnë ,lehonat*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Pengesat në kryerjen e pagesave të punëtorëve*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Zëvendësimi i ekspertëve dhe zyrtarëve me përvojë me zyrtar fillestar*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mos ekzistimi i mundësive për stimulimin dhe ndëshkimin e punëtorëve.* | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Monitorimi jo efikas i resurseve humane njerëzore*  | *2* | *0.02* |  |
| ***4*** | ***Rreziku kontraktual*** |  | ***2.00*** | ***0.20*** | ***0.40*** |
|  |  | *Kontrata jo adekuate për nga përmbajtja*  | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Mbajtja dhe punësimi i zyrtarëve pa kontratë të punës.* |  | *0.04* |  |
|  |  | *Mos nënshkrimi i kontratave nga ana e zyrtarëve* | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Mos nënshkrimi i kontratave nga ana e menaxhmentit* | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Mungesa e masave disiplinore për shkelje të kodit të etikës profesionale nga punonjësit*  | *2* | *0.04* |  |
| ***5*** | ***Rreziku financiar*** |  | ***2.0*** | ***0.25*** | ***0.50*** |
|  |  | *Planifikimi jo real i pagave për zyrtarët*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Ngritja e koeficienteve ,pa ndonjë dëshmi bindëse ,dhe pa aprovim të strukturës organizative*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Tejkalim i numrit të lejuar për punësim*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Pagesa e punëtorëve të cilët nuk paraqiten në punë*  | *3* | *0.05* |  |
|  |  | *Kompensime gjyqësore ,si rezultat i mos funksionimit efektiv të zyrës së personelit dhe zgjedhjes së ankesave të punëtorëve*  | *3* | *0.05* |  |
| ***6*** | ***Rreziku menaxherial*** |  | ***2.0*** | ***0.10*** | ***0.20*** |
|  |  | *Kuptim i dobët i përgjegjësive nga ana e menaxhmentit*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e planit për trajnimet e nevojshme për tërë stafin*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e vlerësimeve të punëtorëve*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e gatishmërisë së menaxhmentit për tu shpjeguar punëtorëve rolin dhe përgjegjësin që kanë në kryerjen e detyrave të tyre në mënyrë etike*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e raporteve të rregullta të punëtorëve për punët e kryera .* | *2* | *0.02* |  |
|  | *Totali i vlerësimit* |  |  | ***1*** | ***2.08*** |

***5.4.8 Të hyrat nga bashkë pagesat në Komunë***

*Në administratën komunale realizohen të hyra nga participimi i qytetarëve për shërbime e ofruara si ato shëndetësore, në infrastrukturë, bujqësi etj .*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr*** | ***Kategoria e rrezikut*** | ***Faktori i rrezikut*** | ***Gradimi*** | ***Matja relative*** | ***Indeksi i rrezikut*** |
| ***1*** | ***Rreziku organizativ*** |  | ***1.66*** | ***0.10*** | ***0.166*** |
|  |  | *Kuptimi i dobët i përgjegjësive të zyrtarëve të cilët arkëtojnë të hyra*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e kontrollit në përdorimin e dëftesave të pagesave*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e kushteve për ruajtjen e dosjeve për të hyrat e realizuara*  | *1* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e barazimeve me sektorin e buxhetit*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mos mbajtja e trajnimeve në vazhdimësi për zyrtarët që merren me procesin e të hyrave.* | *1* | *0.02* |  |
| ***2*** | ***Rreziku legjislativ*** |  | ***2.0*** | ***0.20*** | ***0.40*** |
|  |  | *Të hyrat e grumbulluara nga participimi nuk përdorën në përputhje me rregulloret dhe udhëzimet e caktuara* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Kompleksiteti i ligjeve dhe Udhëzime Administrative*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjit* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Mos zbatimi i udhëzimeve administrative për të hyrat në lëmin e shëndetësisë, shërbimeve publike dhe bujqësi.*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***3*** | ***Rreziku strategjik*** |  | ***1.25*** | ***0.15*** | ***0.1875*** |
|  |  | *Pa mundësia e pagesave të shërbimeve të specializuara të cilat paguhen nga participimi*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Mungesa e shërbimeve cilësore të shëndetësisë primare, shërbimeve publike, bujqësore tj*  | *1* | *0.05* |  |
|  |  | *Mungesa e medikamenteve esenciale*  | *1* | *0.03* |  |
|  |  | *Mirëqenia e rrezikuar e qytetarëve për shërbime mjekësore, shërbimeve publike, bujqësore tj,*  | *1* | *0.02* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***4*** | ***Rreziku kontraktual***  |  | ***1.25*** | ***0.20*** | ***0.25*** |
|  |  | *Mbajtja e mjeteve nga participimi nëpër arkat e zyrtarëve që arkëtojnë të hyra , dhe përdorimi i tyre për nevoja private*  | *1* | *0.5* |  |
|  |  | *Ndryshimi i tarifave për shërbime shëndetësore, shërbimeve publike dhe participimit ne bujqësi nga ana e vet organizatës buxhetore* | *1* | *0.5* |  |
|  |  | *Aplikimi i tarifave të reja për shërbime shëndetësore të pa aprovuara nga niveli qendror.* | *1* | *0.5* |  |
|  |  | *Mungesa e evidencave për bllokat e dëftesave në përdorim ose pagesave përmes unirefit* | *2* | *0.5* |  |
| ***5*** | ***Rreziku financiar*** |  | ***1.83*** | ***0.25*** | ***0.4575*** |
|  |  | *Mos zbatimi i tarifave të përcaktuara për shërbime shëndetësore, ne participimin e qytetarëve për shërbimet nga DSHP dhe drejtoria e bujqësisë* | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Mungesa e mjeteve financiare ,mungesa e numrave serik të bllokove të përdorur, mungesa e rrjetit gjate pagesave përmes programit unik te pagesave*  | *1* | *0.04* |  |
|  |  | *Mos kthimi i bllokove të përdorur nga punktet shëndetësore*  | *2* | *0.04* |  |
|  |  | *Mungesa e evidencës së pranim-dorëzimit të bllok dëftesave* | *2* | *0.03* |  |
|  |  | *Mospërputhja në mes shërbimeve në librin e protokollit dhe të hyrave në bllokat e fletë dëftesave*  | ***2*** | *0.05* |  |
|  |  | *Mungesa e sigurisë së arkës* | *2* | *0.05* |  |
| ***6*** | ***Rreziku menaxherial*** |  | ***1.9*** | ***0.10*** | ***0.19*** |
|  |  | *Kuptim jo i duhur nga ana e menaxhementit për rëndësinë e funksionimit të këtij sektori*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e evidencave dhe raporteve kualitative*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mbikëqyrja jo e mjaftueshme dhe jo adekuate* | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesë e një strategjie për menaxhimin e rrezikut*  | *1* | *0.02* |  |
|  |  | *Monitorim i dobët lidhur me participimin e qytetarëve*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  |  |  | ***1.00*** | ***1.65*** |

***5.4.8. Menaxhimi i Automjeteve Zyrtare ne administratën komunale shëndetësi dhe arsim***

*Njëra ndër kategoritë e pasurive kapitale e cila përdoret gjatë kryerjes së aktiviteteve të përditshme janë veturat zyrtare të cilat përveç shpenzimit gradual të vlerës së tyre përmbajnë në vete edhe një mori të shpenzimeve të cilat nëse nuk menaxhohen mirë mund të paraqesin një rrezik të keq menaxhimit të parave publike në përgjithësi. Andaj menaxhmenti duhet të ketë një strategji për menaxhimin e rrezikut duke filluar nga mirëmbajtja dhe servisimi i tyre, mënyra e përdorimit, monitorimi i shpenzimeve të karburanteve për kilometrat e kaluar, evidenca për veturat e parkuara në oborrin e komunës pas përfundimit të orarit , autorizimit të përdorimit të veturave të cilat do të përdoren në udhëtim zyrtar si dhe kontrolle të tjera në mënyrë që menaxhimi dhe përdorimi i Veturave të ndikoj në ngritjen e përformancës dhe arritjen e objektivave të përgjithshme dhe jo anasjelltas .*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr*** | ***Kategoria e rrezikut*** | ***Faktori i rrezikut*** | ***Gradimi*** | ***Matja relative*** | ***Indeksi i rrezikut*** |
| ***1*** | ***Rreziku organizativ*** |  | ***2.2*** | ***0.10*** | ***0.22*** |
|  |  | *Kuptimi i dobët i përgjegjësive të zyrtarëve të cilët janë te autorizuar për menaxhimin e automjeteve*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e kontrollit në përdorimin e përdorimin e automjeteve*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e kushteve për ruajtjen e automjeteve*  | *1* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e barazimeve me zyrtarin e autorizuar te informacion e shpenzimeve dhe km te kaluara* | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mos mbajtja e trajnimeve në vazhdimësi për zyrtarët që merren me procesin e menaxhimit te automjeteve.* | *1* | *0.02* |  |
| ***2*** | ***Rreziku legjislativ*** |  | ***2.0*** | ***0.20*** | ***0.40*** |
|  |  | *Përdorimi i automjeteve ne mënyrë te autorizuar* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Kompleksiteti i ligjeve dhe Udhëzime Administrative*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjit* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Mos zbatimi i udhëzimeve administrative për përdorimin e automjeteve për nevoja zyrtare.*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***3*** | ***Rreziku strategjik*** |  | ***2.00*** | ***0.15*** | ***0.30*** |
|  |  | *Pa mundësia e përcaktimit te limitit për shpenzime*  | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Dobësi ne mos caktimin e normativit për KM e kaluara*  | *1* | *0.05* |  |
|  |  | *Mungesa e udhëzimeve për përcaktimin e normativit*  | *1* | *0.03* |  |
|  |  | *Rreziku i tejkalimit te shpenzimeve ne raport me normativin.*  | *1* | *0.02* |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***4*** | ***Rreziku kontraktual***  |  | ***2.00*** | ***0.20*** | ***0.40*** |
|  |  | *Mos autorizimi një dite para te kërkesës për përdorim te automjeteve.*  | *1* | *0.5* |  |
|  |  | *Mos plotësimi i urdhëresës për përdorimin zyrtare te automjetit* | *1* | *0.5* |  |
|  |  | *Mos konfirmimi ne formë te shkruar ne urdhërese nga shfrytëzuesi i automjetit*  | *1* | *0.5* |  |
|  |  | *Mungesa e evidencave të urdhëresave për përdorimin automjeteve për nevoja zyrtaret* | *2* | *0.5* |  |
| ***5*** | ***Rreziku financiar*** |  | ***2.00*** | ***0.25*** | ***0.50*** |
|  |  | *Mos harmonizimi i kuponëve për furnizime me derivate me kuponët e furnitorit te kontraktuar* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Mungesa e mjeteve financiare , ndikon ne rritjen e te pagueshmeve për derivate.*  | *1* | *0.05* |  |
|  |  | *Mos harmonizimi i kuponëve për furnizime me derivate me zyrtarin e autorizuar* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Mungesa e evidencës së pranim-dorëzimit të kuponëve* | *2* | *0.05* |  |
|  |  | *Mospërputhja kuponëve me kuponët e pranuara nga furnizuesi*  | ***2*** | *0.05* |  |
|  |  | *Mungesa e sigurisë së mirëmbajtjes se automjeteve* | *2* | *0.05* |  |
| ***6*** | ***Rreziku menaxherial*** |  | ***2.4*** | ***0.10*** | ***0.24*** |
|  |  |  *Autorizues nuk e autorizon një dite para kërkesën për përdorimin e automjeteve* | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesa e evidencave dhe raporteve kualitative*  | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mbikëqyrja jo e mjaftueshme dhe jo adekuate* | *2* | *0.02* |  |
|  |  | *Mungesë e një strategjie për menaxhimin e rrezikut*  | *1* | *0.02* |  |
|  |  | *Monitorim i dobët lidhur menaxhimin e automjeteve dhe shpenzimeve te automjeteve ne raport me normativin e përcaktuar .*  | *3* | *0.02* |  |
|  |  |  |  | ***1.00*** | ***2.06*** |

|  |
| --- |
| ***Tabela e përkufizimit të faktorit të rrezikut*** |
| ***Të dhënat e faktorit të rrezikut*** | ***Përshkrimi i faktorëve të përkufizuar të rrezikut (referohunu në Pjesën “faktorët e rrezikut”)*** |
| ***FRR1*** | *Faktori organizativ* |
| ***FRR2*** | *Faktori legjislativ* |
| ***FRR3*** | *Faktori strategjik* |
| ***FRR4*** | *Faktori kontraktual / operimit* |
| ***FRR5*** | *Faktori financiar* |
| ***FRR6*** | *Faktori menaxherial* |

**

 ***PRAGJET E RREZIQEVE***

*Për ti klasifikuar sistemet se cilat janë me rrezik të lartë, rrezik mesatar dhe rrezik të ulët përcaktojmë pragjet adekuate për rreziqe. Këto pragje janë;*

*1. Sistemet me indeksin e rrezikut prej 1.00 deri në 1.70 janë rreziqe të ulëta*

*2. Sistemet me indeksin e rrezikut prej 1.71 deri në 2.30 janë rreziqe të mesme*

*3. Sistemet me indeksin e rrezikut prej 2.31 deri në 3.00 janë rreziqe të larta*

|  |  |
| --- | --- |
| ***VLERËSIMI I RREZIKUT PËR*** ***NJAB në SUHAREË për periudhën 2021-2023…………******RANGIMI I GRADËVE NGA 1 DERI 3 DUHET TË PËRDOREN NË FUSHAT ME NGJYRË PËR FAKTORËT E NDRYSHËM TË RREZIKUT\**** | ***QELËSI:*** |
| ***I lartë 2.31-3*** |
| ***I mesëm 1.71-2.30*** |
| ***I ulët 1.00-1.70*** |
| ***Nr.*** | ***Njësitë e synuara të auditimit*** | ***FAKTORËT E RREZIKUT (referohuni në qelësin e dhënë nën tabelë)*** |
| ***FRR 1*** | ***FRR 2*** | ***FRR 3*** | ***FRR 4*** | ***FRR 5*** | ***FRR 6*** | ***Rëndësia*** | ***Treguesi rrezikut*** |
| ***0.10*** | ***0.20*** | ***0.15*** | ***0.20*** | ***0.25*** | ***0.10*** | ***1*** |  |
| ***Grada*** | ***Grada*** | ***Grada*** | ***Grada*** | ***Grada*** | ***Grada*** |  |  |
| *1* | *Menaxhimi i procedurave te prokurimit* | *2* | *3* | *3* | *3* | *3* | *2.83* | ***2.88*** | ***L*** |
| *2* | *Menaxhimi i pasurisë në organizatën buxhetore* | *2* | *3* | *2.4* | *2.47* | *3* | *2.8* | ***2.68*** | ***L*** |
| *3* | *Të hyrat nga tatimi në pronë* | *1.8* | *2.9* | *2.6* | *2.5* | *2.42* | *2.6* | ***2.52*** | ***L*** |
| *4* | *Menaxhimi i shpenzimeve për te gjitha kategoritë e shpenzimeve për programet buxhetore -QKMF* | *2.1* | *2.16* | *2.2* | *2.4* | *2.45* | *2.2* | ***2.28*** | ***M*** |
| *5* | *Menaxhimi i shpenzimeve për te gjitha kategoritë e shpenzimeve të arsimit* | *2.8* | *2.6* | *2.8* | *2.5* | *2.4* | *2.2* | ***2.54*** | ***L*** |
| *6* | *Rregullsitë ne procesin e rekrutimit të shërbyesve civil dhe sektorin publik*  | *1.75* | *2.5* | *2* | *2* | *2* | *2* | ***2.08*** | ***M*** |
| *7* | *Të hyrat jo tatimore taksat,tarifat ,ngarkesat etj në OB*  | *1.6* | *2.4* | *2* | *2.35* | *2.42* | *2.6* | ***2.28*** | ***M*** |
| *8* | *Të hyrat nga bashkë pagesat* | *1.66* | *2.0* | *1.25* | *1.25* | *1.83* | *1.9* | ***1.65*** | ***U*** |
| *9* | *Të hyrat jo tatimore në Kadastër*  | *1.66* | *2* | *1.25* | *1.25* | *1.83* | *1.9* | ***1.65*** | ***U*** |
| *10* | *Të hyrat jo tatimore në Drejtorinë e shëndetësisë*  | *1.66* | *2* | *1.25* | *1.25* | *1.83* | *1.8* | ***1.64*** | ***U*** |
| *11* | *Menaxhimi i automjeteve në administratën komunale ,arsim dhe QKMF* | *2.2* | *2* | *2* | *2* | *2* | *2.4* | ***2.06*** | ***M*** |

# VI. QASJA E AUDITIMIT

*Duke u bazuar nga doracaku i auditimit të brendshëm ku ekzistojnë tri qasje për caktimin e universit të auditimit të brendshëm .*

1. *Qasja funksionale – klasifikimi i sistemeve sipas funksioneve që ato përkrahin dhe rolit që luajnë në kontrollin e brendshëm .*
2. *Qasja strukturore – universi është ndarë në një numër relativisht të zonave ( drejtorit ,sektorët dhe njësit tjera .*
3. *Qasja e kombinuar – është e mundur të kombinohet divizioni i universit të auditimit të njësisë me qasjen funksionale .*

*Duke e vlerësuar qasjen e tret më praktike,auditori i brendshëm është bazuar në këtë qasje me faktin se në komunën tonë ekzistojnë procese të cilat njëkohësisht lidhen me disa sisteme si psh. Prokurimi, pranimi i mallrave, menaxhimi i pasurisë dhe se ekzistojnë pika e kontaktit ku sistemet shkëmbejnë informata,por edhe sisteme të cilat duhet të auditohen si njësi të ndara si psh. Tatimi në pronë, menaxhimi i përdorimit të veturave etj.*

*Strategjia e auditimit përkufizon qasjen e NjAB për mbulimin e universit të auditimit për periudhën 2021-2023*

***6.1. Shpeshtësia***

***RREZIKU I LARTË:*** *Proceset e vlerësuara me shkallë të rrezikshmërisë së lartë janë të parapara proceset: prokurimi ( shpenzimet kapitale për vlerat larta, të mesme dhe të vogla ), menaxhimi i pasurisë në të gjithë organizatën buxhetore, Menaxhimi i shpenzimeve të parasë publike të hyrat komunale nga tatimi në pronë;*

***RREZIKU I MESËM:*** *Procest e vlerësuara me shkallë të rrezikshmërisë së mesme janë të parapara këto procese: Administrata dhe personeli, të hyrat nga dhënia në shfrytëzim e pronës komunale, hyrat në taksat administrative komunale, shpenzimet për mallra e shërbime komunalit dhe subvencione në administratën e përgjithëshme ( duke mos e përfshi DKA dhe DSH ), shpenzimet për mallra e shërbime në DKA dhe DSH, procesi i rekrutimit;*

***RREZIKU I ULËT:*** *Proceset e vlerësuara me shkallë të rrezikshmërisë së ulët janë tëparapara proceset: rishikimi i proceseve për shpenzimin e parasë së gatshme (pety cesh),të hyrat nga participimi etj.*

 ***6.2. Kohëzgjatja e detyrave të auditimit***

***Detyrat e auditimit për shërbime sigurie*** *– kohëzgjatja standarde duhet të përcaktohet në ditë pune për person varësisht nga vlerësimi i rrezikut. Kohëzhgjatja e detyrave të auditimit të implementuara nga NjAB në periudhat e mëparshme, duhet po ashtu të merret parasysh kur përcaktohet kohëzgjatja.*

***Tabela 1***

|  |  |
| --- | --- |
| ***VLERËSIMI I RREZIKUT*** | ***Ditët për detyrën e auditimit*** |
| ***Rreziku i lartë*** | ***30-35ditë pune për një cikël të auditimit*** |
| ***Rreziku i mesëm*** | ***25 ditë pune për një cikël të auditimit*** |
| ***Rreziku i ulët***  | ***10-15 ditë pune për një cikël të auditimit*** |
| ***Përcjellja periodike dhe vjetore e rekomandimeve***  | ***10-15 ditë pune për një cikël të auditimit*** |

***Llojet e tjera të punës së auditimit –*** *kohëzgjatja standarde e llojeve të tjera të punës së auditimit si:auditmi i jashtzakonshëm me kërkesën e menaxhmentit, veprimet e veçanta tëkonsultimi dhe hetimi i mashtrimit duhet të përcaktohen varësisht nga specificiteti dhe ndërlikueshmëria e detyrës specifike.*

***6.3. Ndarja e detyrave për auditorë***

*Detyrat e lidhura me aktivitetet e auditimit të brendshëm për secilin punëtor të NjAB gjatë vitit përkatës duhet të ndahen si vijon:*

* ***224 ditë të punës e kohës efektive prej tyre :***
* ***142 ditë pune -*** *implementimi i detyrave të auditimit për shërbimet e sigurisë - ose* ***63.39%,***
* ***15 ditë pune***  *rishikimi i procesit të zbatimit të rekomandimeve ose shprehur ne koeficient prej* ***6.70%.***
* ***15 ditë pune-*** *planifikimi strategjik dhe vjetor ose ne koeficient prej* ***6.70%***
* ***22 ditë pune***  *punët administrative, takime me Komitetin e Auditimit, bashkërendimi i aktiviteteve me ekipin e Zyrës Kombëtare të Auditimit(ZKA), bashkërendimi i aktiviteteve me NjQHAB-MF, aktivitetet e këshillëdhënies ose* **9.82%**
* ***10 ditë pune*** *- llojet e tjera të aktiviteteve si aktivitetet e trajnimet, seminaret, konferencat ose* ***4.46%.***
* ***20 ditë pune pushim mjeksor ose 8.93%***

*Koha efektive punës( KEP) llogaritet për ditët e angazhimit të personelit të NjAB-ës.*

*Detyrat e auditimit dhe ditët e nevojshme janë të ndara sipas viteve në pajtim me strategjinë e auditimit. Gjendja e tanishme e personelit të auditimit në Komunë është e përbërë nga Udhëheqësi i NjAB-së prandaj ne konsiderojmë se për të rritur shpeshtësin e auditimeve, menaxhmenti duhet të ketë parasysh rritjen e kapaciteteve në të ardhmën.*

*Duke llogaritur vitin kalendarik prej 365 ditëve dhe duke zbritur ditë jo të punës( vikendet), festat zyrtare dhe pushimi vjetor, ditët audituese mbesin si vijon:*

***Kalkulimi i kohës efektive për detyrat dhe aktivitete audituese për periudhën 2021-2023***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Planifikimi i kohës efektive të Punës dhe Punës efektive në Auditim***  | ***Ditët e llogaritura për auditorin -2021*** | ***Ditët e llogaritura për auditorin -2022*** | ***Ditët e llogaritura për auditorin -2023*** |
| *Ditët e vitit*  | *365* | *365* | *365* |
| *Vikende*  | *-104* | *-104* | *-104* |
| *Festat zyrtare* | *-12* | *-12* | *-12* |
| *Pushimi Vjetor*  | *-25* | *-25* | *-25* |
| ***Koha efektive e Punës***  | ***224*** | ***224*** | ***224*** |
| *Përcjellja periodike dhe vjetore e rekomandimeve* | *-15* | *-15* | *-15* |
| *Punët administrative, takime me Komitetin e Auditimit, bashkërendimi i aktiviteteve me ekipe te Zyrës Kombëtare të Auditimit(ZKA), bashkërendimi i aktivitetve me NjQHAB-MF, aktivitete këshillëdhënies raportimet gjashtë mujore ,vjetore etj*  | *-22* | *-24* | *-24* |
| *Pushimi mjekësor*  | *-20* | *-10* | *-10* |
| *Përgatitja e Planit Strategjik dhe Planit Vjetor*  | *-15* | *-10* | *-10* |
|  *Ditët për trajnime*  | *-10* | *-15* | *-15* |
| ***Ditët për auditim efektiv( detyra audituese dhe përcjellja rekomandimeve )*** | ***142*** | ***150*** | ***150*** |

***PLANI STRATEGJIK, PËR PERIUDHËN 2021-2023***

***NDARJA E DETYRAVE PËR 2021, 2022, 2023. NË PAJTIM ME STRATEGJINË E AUDITIMIT DHE PËRCAKTIMI I DITËVE TË NEVOJSHME TË PUNËS PËR PERSON***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  *Nr* | *Njësitë e synuara të*  *auditimit* | *Treguesi i rrezikut* | *Prioritizimi* | *Numri i detyrave për 2021* | *Nr.i ditëve të punës për person sipas strategjisë* | *Gjithsejt për vitin 2021* | *Nr. i detyrave për 2022* | *Nr.i ditëve të punës për person sipas strategjisë* | *Gjithsejt për vitin 22022* | *Nr. i detyrave për 2022* | *Nr.i ditëve të punës për person sipas strategjisë* | *Gjithsejt për vitin 2023* |
|  | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** | ***9*** | ***10*** | ***11*** | *12* |
| *1* | *Menaxhimi i procedurave te prokurimit* | *L* | *2.88* | *1* | *30* | *30* | *1* | *30* | *30* | *1* | *30* | *30* |
| *2* | *Menaxhimi i pasurisë në organizatën buxhetore* | *L* | *2.68* | *1* | *25* | *25* | *1* | *25* | *25* | *1* | *30* | *30* |
| *3* | *Të hyrat nga tatimi në pronë* | *L* | *2.52* | *1* | *27* | *27* | *1* | *30* | *30* | *1* | *30* | *30* |
| *4* | *Menaxhimi i shpenzimeve për te gjitha kategoritë e shpenzimeve për programet buxhetore -QKMF* | *M* | *2.28* | *1* | *25* | *25* | *1* | *20* | *20* | *0* | *0* | *0* |
| *5* | *Menaxhimi i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e shpenzimeve të arsimit* | *L* | *2.54* | *1* | *25* | *25* | *1* | *30* | *30* | *1* | *30* | *30* |
| *6* | *Rregullsitë ne procesin e rekrutimit të shërbyesve civil dhe sektorin publik*  | *M* | *2.08* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* |
| *7* | *Të hyrat jo tatimore taksat,tarifat ,ngarkesat etj në OB*  | *M* | *2.28* | *0* | *0* | *0* | *1* | *15* | *15* | *0* | *0* | *0* |
| *8* | *Të hyrat nga bashkë pagesat* | *U* | *1.65* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *1* | *15* | *15* |
| *9* | *Të hyrat jo tatimore në kadastër*  | *U* | *1.65* | *1* | *10* | *10* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* |
| *10* | *Të hyrat jo tatimore në Drejtorinë e shëndetësisë*  | *U* | *1.64* |  | *0* |  | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* |
| *11* | *Menaxhimi i automjeteve në administratën komunale ,arsim dhe QKMF*  | *M* | *2.06* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *1* | *15* | *15* |
| ***Totali për detyrat në pajtim me vlerësimin e rrezikut dhe Strategjinë e Auditimit*** | *6* | *142* | *150* | *6* | *150* | *150* | *6* | *150* | *150* |
| *Përcjellja periodike dhe vjetore e rekomandimeve* | ***/*** | *15* | *15* | */* | *15* | *15* | */* | *15* | *15* |
| *Punët administrative, takime me Komitetin e Auditimit, bashkërendimi i aktiviteteve me ekipet e Zyrës Kombëtare të Auditimit (ZKA), bashkërendimi i aktiviteteve dhe raportimet gjashtë mujore dhe vjetore me NjQHAB-MF, aktivitete këshillëdhënies etj.* | ***/*** | *22* | *34* | */* | *34* | *34* | */* | *34* | *34* |
| *Përgatitja e planit strategjik dhe planit vjetor* | ***/*** | *15* | *10* | */* | *10* | *10* | */* | *10* | *10* |
| *Aktivitetet tjetër – trajnimet, seminaret, konferencat etj*  | ***/*** | *10* | *15* | */* | *15* | *15* | */* | *15* | *10* |
| *Pushimi mjekësor*  | ***/*** | *20* |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Numri i ditëve për aktivitetet e auditimit të brendshëm për NJAB*** | ***/*** | ***82*** | ***74*** | ***/*** | ***74*** | ***74*** | ***/*** | ***74*** | ***74*** |
| ***Numri i përgjithshëm i ditëve për aktivitetet e auditimit të brendshëm për NJAB*** | ***/*** | ***224*** | ***224*** | ***/*** | ***224*** | ***224*** | ***/*** | ***224*** | ***224*** |
| ***KEP/Numri i auditorëve*** | *2021* | *2021* | *2021* | *2022* | *2022* | *2022* | *2023* | *2023* | *2023* |
| *KEP për secilin auditorë* | ***6*** | ***142*** | ***142*** | ***6*** | ***150*** | ***150*** | ***6*** | ***150*** | ***150*** |
| *Numri i auditorëve të nevojshëm* |  |  | *2* |  |  | *2* |  |  | *2* |
| *Pozitat e zëna të punës në Auditim*  |  |  | *1* |  |  | *1* |  |  | *1* |
| *Numri shtesë i auditorëve të nevojshëm* |  |  | *1* |  |  | *1* |  |  | *1* |

***VIII. MIRATIMI I PLANIT STRATEGJIK***

*Duke u mbështetur në nenin 23, paragrafin 1.2 i ligjit nr. 06/L-021 për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike, planifikimi strategjik duhet të miratohet nga Zyrtari Kryesor Administrativ( Kryetari i Komunës) dhe nga Kryesuesi i Komiteti të Auditimit.*

***VIII. APROVIMI I PLANIT STRATEGJIK***

***Aprovuar nga***

 ***Përgatitur nga*** ***KRYETARI I KOMUNËS*** *KRYESUSI I KOMITETIT*

*Ragip Kabashi Bali Muharremaj Limon Morina*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*Udhëheqës i NJAB-it*

 *Dhjetor 2020*