



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA – SUHAREKË
OPSTINA- SUVA REKA
MUNICIPALITY SUHAREKË



Njësia e auditimit të brendshëm
01Nr 470-74995
Suharekë më 01.12.2023

REPUBLIKA E KOSOVËS - KOMUNA E SUHAREKËS REPUBLIKA KOSOVA - OPSTINA SUHAREKË REPUBLIC OF KOSOVO - MUNICIPALITY SUHAREKË			
30.11.23			
MARRE NE DORËSI / RECEIVED			
Nëna Org. Org. Jedinica Org. Unit	Nëmb. Ser. Number	Shtetësi Prig. An. / snak	Vlera V. shpreh. Value
01	470	74995	

PËR: Z. Bali Muharremaj, Kryetar i Komunës
Z. Limon Morina , Kryesues i komisionit për auditim

NGA: Njësia për auditim të brendshëm, Ragip Kabashi Udhëheqës i NJAB-ës

LËNDA: Dërgimi i planit vjetor 2024 dhe planit strategjik për periudhën 2024-2026



Bashkangjitur kësaj shkrese ua dërgojmë planin vjetor për vitin 2024 dhe planin strategjik për periudhën 2024-2026 përgatitur nga NJAB Komuna e Suharekës.

Sipas Ligjit mbi kontrollin e brendshëm të financave publike nr. 06L-021 neni 23 pika 1.2 miraton planet strategjike dhe vjetore të auditimit të brendshëm.

Plani vjetor dhe Strategjik është miratuar nga Kryetari i komunës dhe komiteti i auditimit. Planet vjetore dhe Strategjike trevjeçare nënshkruhen sipas praktikës së auditimit nga Kryetari i komunës dhe Kryesuesi i komitetit dhe auditori, planet dorëzohen në NJQHAB në Prishtinë.

Aprovimi i planit vjetor dhe strategjik është një nder parakushtet për ushtrimin e aktivitetit të pavarur të NJAB-it përkatësisht auditorit të brendshëm.

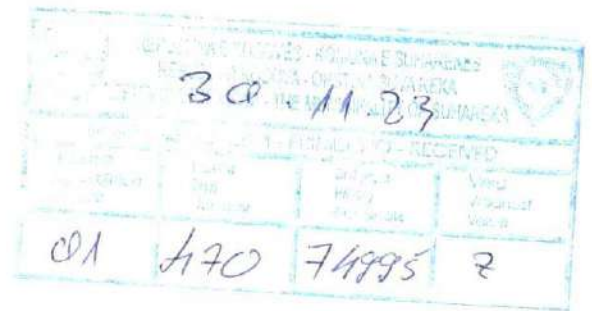
Me përshëndetje



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA – SUHAREKË
OPSTINA- SUVA REKA
MUNICIPALITY SUHAREKË



Njësia e Auditimit të Brendshëm në Komunën e Suharekës
Nr. 01-170-74995
Me, 01.12.2023



PLANI STRATEGJIK
Për Njësinë e Auditimit të Brendshëm
në Komunën e Suharekës
për periudhën
2024-2026

Suharekë, dhjetor 2023

PËRMBAJTJA:

Contents

I. HYRJE.....	4
1.1 Pasqyra.....	4
1.2 Struktura, funksionet dhe fushëveprimi i auditimit të brendshëm në Komunë.....	4
1.3. Azhurnimi i planit strategjik.....	5
II. TË KUPTUARIT E AKTIVITETEVE TË ORGANIZATËS.....	5
2.1. Qëllimet e Organizatës.....	5
2.2. Ndryshimet e pritura në organizatë.....	7
2.3. Niveli i kontrollit në organizatë.....	8
2.4. Struktura e organizatës, funksionet dhe ndërlidhjet nëmes të njësive.....	8
2.5. Metodatat për raportim dhe vendim-marrje.....	8
2.6. Rezultatet dhe dosjet nga auditimet e mëparshme.....	9
III. OBJEKTIVAT STRATEGJIK TË NJËSISË SË AUDITIMIT TË BRENDSHËM.....	10
3.1 Objektivat kryesore.....	10
3.2. Objektivat kryesore të planit strategjik.....	10
IV. IDENTIFIKIMI I TË GJITHA SISTEMEVE TË AUDITUESHME.....	11
/UNIVERSI I AUDITIMIT/.....	11
V. VLËRËSIMI I RREZIKUT.....	12
5.1 Faktorët e rrezikut dhe rëndësia e tyre.....	12
5.2 Shkalla e gradimit të rrezikut.....	13
5.3 Kufijtë e Prioritizimit.....	13
5.4 Rezultatet nga vlerësimi i rrezikut.....	13
5.4.1 Procedurat e Prokurimit.....	14
5.4.2 Menaxhimi dhe regjistrimi i pasurisë në të gjithë organizatën buxhetore.....	17
5.4.3 Të hyrat nga tatimi në prone.....	20
5.4.4 Menaxhimi i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e shpenzimeve për programet buxhetore -QKMF.....	23
5.4.7 Menaxhimi i burimeve njerëzore.....	31
5.4.8 Të hyrat nga bashkë pagesat në Komunë.....	34
5.4.8. Menaxhimi i Automjeteve Zyrtare ne administratën komunale shëndetësi dhe arsím.....	36
5.4.9 Tabela e përkufizimit të faktorit të rrezikut.....	38
5.5.0 Rangimi i fushave të Auditimit sipas shkallës së rrezikut (prioritizimi i fushave).....	39
5.5.1 PRAGJET E RREZIQEVE.....	40
VI. QASJA E AUDITIMIT.....	41
6.1 Shpeshtësia e auditimit.....	41
6.2. Kohëzgjatja e auditimit.....	41
6.3. Ndarja e detyrave për auditorë.....	42

VII NDARJA E DETYRAVE PËR 2024, 2025, 2026. NË PAJTIM ME STRATEGJINË E AUDITIMIT DHE PËRCAKTIMI I DITËVE TË NEVOJSHME TË PUNËS PËR PERSON	44
VIII. MIRATIMI I PLANIT STRATEGJIK.....	46

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 2024 – 2026.

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, kodin e etikës së se auditorëve të brendshëm, Statutin e Njesisë 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

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

Funksioni i auditimit të brendshëm në organizatërealizohet 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.

Strukturimi dhe funksionimi i Njesisë se auditimit të brendshëm bëhet në bazë të Ligjit për kontrollin e brendshëm të financave publike 06/L-021.Aktualisht NJAB funksionon me udhëheqësin e auditimit i cili pensionohet më 20 janar 2024dhe për të arritur objektivat e saja duhet që të ketë së paku edhe dy(2) auditor të brendshëm i cili duhet ketë aftësi profesionale për tu kyçur në punët e auditimit në përmbushjen e planit strategjik 2024 – 2026.

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 ligjeve në fuqi bazuar në metodologjinë e vlerësimit të rrezikut si dhe :

- *Auditimi i brendshëm ofron siguri të pavarur dhe objektive për udhëheqësin e subjektit të sektorit publik për përshtatshmërinë dhe efektivitetin e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit,si dhe ofron këshilla për përmirësimin e tij,*
- *Njësia e auditimit të brendshëm ushtron funksionin e saj në mënyrë të pavarur dhe I raporton drejtpërdrejt vetëm udhëheqësit të subjektit të sektorit publik (në rastin e komunave Kryetarit të Komunës) dhe e njofton Komitetin e Auditimit.Nën raport me strukturat tjera organizative në subjektin e sektorit publik,Njësia për auditimin e*

brendshëm ka pavarësinë funksionale në planifikimin e punës së auditimit, në kryerjen e auditivit dhe në raportim.

- *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 komunës duke frenuar mashtrimin, humbjen dhe keqpërdorimin dhe*
- *Kontributi nga auditimet mund të ndihmoj punonjësit që të përmirësojnë performancën 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 të 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

Qëllimet kryesore strategjike dhe operacionale të organizatës janë të përkufizuara me Ligjin mbi Vetëqeverisjen Lokale, Statutin e Komunës, strategjitë zhvillimore, planeve dhe programeve aktuale të aprovuara nga niveli lokal dhe qendror.

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 ndërliohen me Komunën dhe që nuk janë

objekt shqyrtimi apo rregullimi të institucioneve qendrore apo të ndonjë organi tjetër jo të komunës.

Organet e Komunës së Suharekës, kujdesen që të gjithë qytetarët e komunës ti gëzojnë të gjitha të drejtat dhe liritë pa dallim race, etnie, ngjyre, gjinie, gjuhe, religjioni, mendimi politik, apo mendimi tjetër, prejardhjes kombëtare apo sociale, pa dallim prone, lindje apo ndonjë statusi tjetër me qëllim që ata të gëzojnë të drejta dhe mundësi të barabarta në shërbimet komunale në të gjitha nivelet.

Komuna ka kompetenca të plota dhe ekskluzive, për sa i përket interesit lokal, duke i respektuar standardet e përcaktuara në legjislacionin e zbatueshëm, në fushat që vijojnë:

- a) zhvillimin lokal ekonomik;
- b) planifikimin urban dhe rural;
- c) shfrytëzimin e tokës dhe zhvillimin;
- d) zbatimin e rregulloreve të ndërtimit dhe standardeve për kontrollimin e ndërtimit;
- e) mbrojtjen e mjedisit lokal;
- f) 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 nxehtësie lokale;
- g) përgjigje ndaj rasteve emergjente lokale;
- h) 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;
- i) promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut;
- j) ofrimin e përkujdesës publik primar shëndetësor;
- k) ofrimin e shërbimeve familjare dhe shërbimeve të tjera të mirëqenies sociale, siç është përkujdesi për të cenueshmit, strehimin familjar, përkujdesen femënor, përkujdesen për të moshuarit, duke përfshirë regjistrimin dhe licencimin e këtyre qendrave përkujdesëse, punësimin, pagesën e rrogave dhe trajnimin e profesionistëve të mirëqenies sociale;
- l) banimin publik;
- m) shëndetësinë publike;
- n) 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;
- o) emërimin e rrugëve, rrugicave dhe vendeve të tjera publike;
- p) ofrimin dhe mirëmbajtjen e parqeve dhe hapësirës publike;
- q) turizmit;
- r) aktivitetet kulturore dhe të lira;
- s) çdo çështje që nuk është përjashtuar shprehimisht nga kompetenca e tyre, apo që nuk i është përcaktuar një autoriteti tjetër;

Komuna ushtron kompetencat e deleguara nga autoritetet qendrore të Republikës së Kosovës, në pajtim me ligjin, me sa vijon:

- a) shënimet kadastrale;
- b) regjistrimin civil;
- c) regjistrimin e votuesve;
- d) regjistrimin e bizneseve dhe licencimin e tyre;
- e) distribuimin e pagesave të ndihmës sociale (me përjashtim të pensioneve);

f) mbrojtjen e pyjeve, që ndodhen në territorin e Komunës, në kuadër të autorizimeve të deleguara, nga autoriteti qendror, duke përfshirë edhe dhënien e licencave për prerjen e druve, në bazë të rregullave të miratuara nga Qeveria.

Komuna do të ushtroj çdo kompetencë që do të bartet nga niveli qendror në periudhën e planifikimit strategjik 2024 – 2026.

Të gjitha këto kompetenca do të realizohen në pajtueshmëri me legjislacionin në fuqi të aprovuara në nivelin qendror dhe atij lokal.

Varësisht nga kompetencat, funksionet, qëllimin dhe natyra e punës së njësive buxhetore të komunës, këto zbatojnë edhe ligje tjera përkatëse të aprovuara nga Kuvendi i Kosovës.

Përveç zbatimit të ligjeve përkatëse në njësitë buxhetore, ato i zbatojnë edhe një mori udhëzimesh administrative të cilat i bien ministritë nga niveli qendror. Kuvendi Komunal ka të aprovuar Statutin e Komunës. Në bazë të nevojës dhe kompetencës për nevoja të njësive buxhetore dhe njësive shpenzuese brenda tyre Kuvendi Komunal ka aprovuar edhe rregullore të brendshme, si dhe plotësime të rregulloreve të cilat janë në fuqi.

Për realizimin e këtyre synimeve dhe objektivave nevojitet një qeveri lokale funksionale me staf profesional, një qeveri lokale që gjatë punës së vet ka për qëllim realizimin e parimit 3E (Efikasiteti, Efektiviteti dhe Ekonomizimi).

Andaj ndër objektivat kryesore strategjike të komunës janë:

- Krijimi i qeverisë lokale efikase dhe profesionale;
- Mirëqenie më e mirë për qytetarët e komunës së Suharekës;
- Realizimi i projekteve të ndryshme në të mirë të qytetarëve;
- Përmirësimi i shërbimeve publike;
- Rritja e kualitetit të shërbimeve arsimore me infrastrukturë adekuate dhe funksionale, gjithëpërfshirëse, të barabartë dhe duke e respektuar diversitetin në arsim;
- Rritja e cilësisë dhe numrit të ngjarjeve kulturore dhe sportive me infrastrukturën e duhur institucionale, teknike dhe profesionale;
- Ofrimi i shërbimeve kualitative shëndetësore dhe mirëqenies sociale;
- Zbatimi i strategjive zhvillimore, planeve dhe programeve aktuale të aprovuara nga niveli lokal dhe qendror;

2.2. Ndryshimet e pritura në organizatë

Gjatë periudhës 2024 – 2026 nga njësitë buxhetore në nivel të komunës priten veprime për dizajnimin kontrolleve të brendshme ma efikase me qëllim të përmbushjes së objektivave në nivelin e udhëheqjes së drejtorive. Përpos forcimit të kontrollit në menaxhimin e rrezikut për një performancë ma të mirë në raport me objektivave kyçe të njësive buxhetore mund të ketë ndryshime edhe në raste të vendimeve të organeve qendrore për marrje apo dhënie të kompetencave organeve komunale si dhe ndryshimit të legjislacionit nga niveli qendror.

2.3. Niveli i kontrollit në organizatë

Njësitë buxhetore të Komunës së Suharekës nuk ka objektiva të përkufizuara në mënyrë specifike lidhur me kontrollin e brendshëm por përgjegjësinë lidhur me kontrollin e brendshëm e ka deleguar tek Menaxhmenti i organizatave buxhetore dhe tek menaxhmenti i njësive shpenzuese.

2.4. Struktura e organizatës, funksionet dhe ndërlidhjet në mes të njësive

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 inspektionit,
- 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 integritet evropiane dhe
- Qendra për punë sociale .

2.5. Metodat për raportim dhe vendim-marrje

Të gjitha njësitë qoftë për shpenzime apo për të hyra vetjake duhet të përgatitin raportemujore, tre mujore, gjashtë mujore dhe vjetore.

Të gjitha të dhënat lidhur me të hyrat apo shpenzimet përgatiten dhe raportohen nga sektorët e drejtorive. Nga këto raporte drejtoritë përgatitin raporte me shkrim të cilat i shqyrtojnë dhe i raportojnë menaxhmentit të lartë të komunës.

Raportet tremujore, gjashtë mujore, nëntëmujore dhe vjetore të drejtorive analizohen dhe shqyrtohen në Komitetin për Politikë dhe Financa si dhe në Kuvend. Sa i përket vendim-marrjes Kryetari i Komunës në bazë të kompetencave të përcaktuara me Ligjin Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, dhe me Statutin e Komunës merr vendime për çështjet madhore dhe me rëndësi për Komunën, kurse për çështjet organizative dhe teknike të drejtorive vendim marrin edhe menaxhmentet e drejtorive. Për disa çështje vendimi merret edhe në Kuvendin Komunal konform Nenit 40, të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale.

2.6. 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 dhe monitorimin për të siguruar cilësinë e sistemeve.

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 dhe funksionon 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 të auditimit dhe NjQHAB në formë të raportimit periodik.

Njësia e Auditimit të Brendshëm ka bërë auditime në njësitë buxhetore sipas Planit Vjetor 2022 të bazuar në Planin Strategjik për periudhën 2024 – 2026.

Për të gjitha auditimet e mëparshme të kryera nga ana e Njesisë së Auditimit të Brendshëm janë respektuar procedurat për auditim sipas trajnimeve paraprake të organizuara dhe të mbajtura për auditim.

Në të gjitha auditimet në bazë të testeve të bëra janë gjetur të meta të sistemeve, për të cilat të meta janë dhënë rekomandime të bazuara në ligje, rregullore të nivelit qendror apo komunal si dhe në bazë të udhëzimeve administrative.

Gjatë verifikimit të zbatimit të rekomandimeve të dhëna kemi vërejtur se në disa njësi buxhetore janë zbatuar më shumë e në disa më pak. Por ka edhe rekomandime të tillë që nuk janë zbatuar fare.

Për auditimet e bëra, Njësia e Auditimit të Brendshëm ka përgatitur dosje të auditimit sipas procedurave përkatëse e cila është ruajtur në regjistrator të veçantë.

III. OBJEKTIVAT STRATEGJIK TË NJËSISË SË AUDITIMIT TË BRENDSHËM

3.1 Objektivat kryesore

Çdo planifikim strategjik ne vete përmban objektivat kryesore të cilat kohë pas kohe duhet të rishikohet realizimi i tyre në praktikë.

Objektivat e planit strategjik janë:

- a) Reflektimi i objektivave strategjike të SSP në aktivitetet adekuate të AB;
- b) Përcaktimi i "univerzitetit të auditimit" që përfshinë të gjitha fushat/aktivitetet në organizata të cilat mund t'i nënshtrohen auditimit të brendshëm;
- c) Ofrimi i qasjes objektive bazuar në rrezik për përkufizimin e punës së auditimit të brendshëm;
- d) Asistimi i Njesisë së Auditimit të Brendshëm në dhënien e sigurisë së arsyeshme mbi funksionimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm në organizatë;
- e) Lejimi i NjAB-së që të optimizoj përdorimin e burimeve të saja dhe të përmirësoj efektivitetin e saj si shërbim për menaxhmentin;
- f) Prezantimi i standardeve dhe treguesve të cilët mund t'u ndihmojnë auditorëve të brendshëm në matjen e përparimit në punën e tyre dhe në arritjen e qëllimeve të veçanta strategjike; dhe
- g) Demonstrimi tek menaxhmenti se auditimi i brendshëm po kryhet në një mënyrë kompetente.

3.2. Objektivat kryesore të planit strategjik

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 brendshëm.

Në bazë të kuptuarit tonë të objektivave, prioriteteve, aktiviteteve dhe nivelit të kontrollit në organizatë gjatë periudhës 2024-2026, Njësia e Auditimit të Brendshëm ka identifikuar objektivat strategjike në vijim:

- Përmirësimin e kontrollit të brendshëm të organizatës duke ofruar vlerësim objektiv dhe rekomandimet për përmirësim;
- Përmirësimin e të kuptuarit të funksionit të kontrollit të brendshëm;
- Të ndihmohet organizata që të formoj procesin për menaxhimin e rrezikut;
- Ngritjen e vetëdijes për menaxhimin e rrezikut në organizatë;
- Asistencë për zhvillimin e monitorimit në organizatë;
- Zhvillimi dhe arsimimi i vazhdueshëm profesional; dhe
- Menaxhimi i fondeve publike, etj.
- Pritjet nga Menaxhmenti i komunës për sigurimin e buxhetit të mjaftueshëm për rritjen e burimeve njerëzore me auditor te certifikuar dhe që kanë ngritje në karter auditime të brendshme.

IV. IDENTIFIKIMI I TË GJITHA SISTEMEVE TË AUDITUESHME

/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 të 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.

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

Qasja funksionale –ndarja e sistemeve sipas funksionit të cilën ato e mbështesin dhe rolit të cilën ato e luajnë në kontrollin e brendshëm (sistemet monitoruese, sistemet operative, sistemet administrative-shërbyese).

Qasja strukturore – universi është ndarë në një numër relativisht të vogël të fushave të cilat përafërsisht korrespondojnë me skemën organizative të organizatës (drejtoritë, njësitë etj.).

Qasja e kombinuar –është e mundur të kombinohet divizioni i universit të auditimit në njësi strukturore me qasjen funksionale.

Duke e vlerësuar qasjen e tretë më praktike, Njësia e Auditimit të Brendshëm është bazuar në këtë qasje, me faktin se në komunën tonë ekzistojnë procese të cilat njëkohësisht lidhen me disa sisteme si psh. prokurimi, menaxhimi i kontratave nga menaxheret e caktuar dhe të autorizuar me vendim nga menaxhmenti i komunës, pranimi i mallrave,menaxhimi i pasurisë, por edhe sisteme të cilat duhet të auditohen si njësi të ndara si psh. tatimi në pronë, menaxhimi i përdorimit të automjeteve,mbështetja financiare për OJQ dhe përcaktimi,kalkulimi dhe arketimi i të hyrave jo tatimore etj.

Njësia e Auditimit të Brendshëm për periudhën 2023-2025ka bërë identifikimin e të gjitha sistemeve që do të auditohen gjatë periudhës 2023-2025. Ky identifikim i sistemeve është përcaktuar për qasje të kombinuar –funksionale dhe strukturore.

Njësia e auditimit të brendshëm për periudhën 2023-2025 ka bërë identifikimin e sistemeve që do të auditohen gjatë periudhës së lartë cekur

Për periudhën 2024-2026 janë identifikuar këto sisteme të cilat do të auditohen:

- Prokurimi (shpenzimet kapitale për vlerat të mesme dhe të larta dhe menaxhimi i kontratave),
- Menaxhimi i pasurisë në të gjithë organizatën buxhetore,
- Të hyrat komunale nga tatimi në prone dhe të hyrave jo tatimore si taksave në aktivitet, qiratë për shfrytëzimin e objekteve komerciale dhe tokës ndërtimore etj;

- Të hyrat nga Drejtoria e shëndetësisë dhe mirëqenies sociale të realizuara nga tarifat në sferën e shëndetësisë 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 në Drejtorinë e pronës,gjeodezi dhe kadastër,
- Të hyrat e realizuara nga tarifat për qëndrim ditor të fëmijëve në Çerdhe e fëmijëve që menaxhohen nga OB,
- Me kërkesë të veçanet nga Zyrtari Kryesor Administrativ(Kryetari i Komunës).
- Të hyrat e realizuar nga qiraja dhe dokumenteve tjera nga disa shkolla.
- Subvencionimi për mbështetje financiare të OJQ-ve
- 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 së 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 përlllogaritur 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 të 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 **2024-2026** do të jetë 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 më të lartë dhe rëndësi më të madhe.

5.3 Kufijtë e Priorizimit

Njësia e auditimit të brendshëm do të bëjë priorizimin e fushave në bazë të vlerësimit të rrezikut në mënyrë që fushat ku na paraqitet rreziku i ulët do të vlerësohen me koeficientin 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 Menaxhmenteve të programeve buxhetore që gjatë përcaktimit të objektivave ta bëjnë ri 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 ri 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.

Rivlerësimi i rrezikut paraprakisht është i duhur të bëhet nga ana e Menaxhmentit të lartë me qëllim të dizajnit të një sistemi adekuat të kontrollit të brendshëm, mirëpo në mungesë të këtyre vlerësimeve nga ana e Menaxhmentit edhe pse është përgatitur në formë të shkruar lista e rreziqeve, Njësia e Auditimit të Brendshëm me qëllim të hartimit të këtij plani strategjik mbi detyrat e auditimit 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 çdo dhe çdo vit për çdo 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 p.sh 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 performancë 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 LMFP nr 03/L-048, në mënyrë që menaxhimi financiar në Komunë të ketë një performancë të mirë dhe ligjet detyesore të miratuara nga KRPP-ja dhe prioritet me Rregulloren nr 01/2022 për prokurimin publik i cili ka hyrë në fuqi nga data 01.11.2022.

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 në 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 të prokurimit mund të jenë,transparenca,përgatitja e dosjes se tenderëve në 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	Rëndësia	Indeksi i rrezikut
1	Rreziku Organizativ		2.00	0,10	0.20

		<i>Kuptimi i dobët i përgjegjësive të zyrtarëve që merren me procesin e prokurimit</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e hapësirës së mjaftueshme për punë dhe kushteve të punës</i>	2	0.01	0.02
		<i>Mungesa e stafit të certifikuar</i>	2	0.01	0.02
		<i>Dosjet e prokurimit nuk përmbajnë dëshmitë se procedura e prokurimit është zhvilluar sipas kërkesave ligjore</i>	2	0.01	0.02
		<i>Mos mbajtja e trajnimeve në vazhdimësi për zyrtarët e prokurimit.</i>	2	0.01	0.02
		<i>Mungesa e evidencave të sakta lidhur me prokurimit e kryera , kontrata e nënshkruara , pagesat e kryera dhe punët në proces</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mos raportimi nga Menaxheret për menaxhimin e kontratave lidhur me progresin e arritur dhe dobësitë dhe raportimi në departamentin e prokurimit për procedura të mëtejme</i>	2	0.02	0.04
2	Rreziku legjislativ		3	0.20	0.60
		<i>Mos zbatimi i ligjit të prokurimit gjatë procedurave</i>	3	0.12	0.36
		<i>Kompleksiteti i ligjit të prokurimit</i>	3	0.05	0.15
		<i>Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjit</i>	3	0.03	0.09
3	Rreziku strategjik		3	0.15	0.45
		<i>Plani përfundimtar jo real i prokurimeve</i>	3	0.05	0.15
		<i>Mos realizimi i planit përfundimtar të prokurimeve për mallra,punë dhe shërbime</i>	3	0.06	0.18
		<i>Ndërrimet e shpeshta të projekteve – kontraktimi i punëve mbi vlerat e planifikuara me prioritet e aprovuara nga Asambleja Komunale</i>	3	0.04	0.12

4	Rreziku kontraktual		3	0.20	0.60
		<i>Ndryshimet e kontratave për të mundësuar operatorëve ekonomik pagesat sipas dëshirës</i>	3	0.04	0.12
		<i>Mos zbatimi i kushteve të parapara me kontratë për kryerjen e pagesës</i>	3	0.04	0.12
		<i>Mos sigurimi (garantimi) i kontratave në rast të mos kryerjes së punës.</i>	3	0.03	0.09
		<i>Aplikimi i Aneks kontratave, pasi që puna është kryer apo malli është marrë</i>	3	0.03	0.09
		<i>Raportet e pranimit të menaxherëve nuk pasqyrojnë drejtë punën që është kryer si dhe kohën e kryerjes së punëve</i>	3	0.03	0.09
		<i>Mos inicimi i procedurave gjyqësore për mos përmbushje të kontratës.</i>	3	0.03	0.09
5	Rreziku financiar		3	0.25	0.75
		<i>Projektet detale të punuara jo si duhet (në vete përfshijnë edhe pozicione të dyshimta të cilat mund edhe të mos kryhen)</i>	3	0.04	0.12
		<i>Nënshkrimi i aneks kontratave për çdo projekt</i>	3	0.03	0.09
		<i>Zëvendësimi i materialeve me dimensione me të vogla me ato që janë paraparë në paralogarit (gjerësia e pesetave , gypave , shtresa e gurit , asfaltit)</i>	3	0.04	0.12
		<i>Mbikëqyrja jo adekuate e realizimit të kontratave</i>	3	0.04	0.12
		<i>Tejkalim të vlerave të kontratave –me rastin e nënshkrimit të anekseve çmimet nuk përputhen me ofertën bazë</i>	3	0.03	0.09
		<i>Pagesa e e situacioneve nuk përputhen me punët e kryera në teren</i>	3	0.03	0.09
		<i>Pranimet teknike kryhen pa u përfunduar projekti 100%</i>	3	0.04	0.12

6	Rreziku menaxherial		2.83	0.10	0.28
		<i>Kuptimi i dobët i përgjegjësive nga ana e menaxhmentit lidhur me rolin e procedurave të prokurimit</i>	3	0,02	0.06
		<i>Menaxhimi i dobët i operatoreve në fazën e kryerjes së punëve si dhe dëshmitë e përcjelljes</i>	3	0,02	0.06
		<i>Mungesa e projekteve detale për punët që janë duke u kryer në vazhdim e sipër .</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mos koordinim i punëve në mes ZKF dhe menaxherit të prokurimit lidhur me disponueshmërinë e mjeteve për punët e publikuara</i>	3	0.01	0.03
		<i>Pas pranimit teknik në pah dalin ankesat nga qytetaret për mosfunksionimin e projekteve të financuara</i>	3	0.01	0.03
		<i>Ankesat në OSHP si dhe procese të vazhdueshme hetimore për kontraktimet e dyshimta</i>	3	0.02	0.06
				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 të donacioneve dhe projekteve me bashkëfinancim pa raporte financiare që rezultojnë në mos integrim të plotë të pasurive kryesisht pasuritë 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
		<i>Mungesa e zyrtarëve për regjistrimin e pasurive</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e inventarizimit të pasurisë një herë në vit</i>	2	0.02	0.04
		<i>Kuptimi i dobët i përgjegjësive nga ana e zyrtarit të pasurive</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e regjistrave të pasurisë ,dhe mos azhurnimi i shënimeve të reja</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mos mbajtja e trajnimeve në vazhdimësi për zyrtarët e pasurive.</i>	2	0.01	0.02
		<i>Mos azhurnimi i të dhënave nga ana e zyrtarit të pasurive , për blerjet , largimin e pasurive të dëmtuara , shitjen e tyre etj</i>	2	0.01	0.02
2	Rreziku legjislativ		3	0.20	0.60
		<i>Mungesa e udhëzimeve të qarta nga MEF për format e formularëve që duhet të përdoren në mënyrë unike për të gjitha OB</i>	3	0.05	0.15
		<i>Mungesa e procedurave të brendshme të shkruara për menaxhimin, regjistrimin e pasurive dhe trajtimin e zërave të pasurive</i>	3	0.05	0.15
		<i>Tjetërsimi i pasurive bëhet në kundërshtim me rregulloren dhe procedurën e menaxhimit të pasurive</i>	3	0.05	.015
		<i>Mungesa e masave për veprim për harmonizimin e gjendjes së konstatuar nga komisioni për Inventarizim për regjistrimin e pasurive të cilat nuk ekzistojnë</i>	3	0.05	0.15
3	Rreziku strategjik		2.4	0.15	0.36
		<i>Mungesa e evidencave gjithëpërfshirëse të gjitha pasurive që disponon komuna</i>	3	0.02	0.06
		<i>Mungesa e informatave për pasurit e blera në programet buxhetore nëpër vite</i>	3	0.03	0.09

		<i>Mos sigurimi i kushteve për ruajtën e pasurisë kapi-tale, jo kapitale dhe inventarit nga humbjet, dëmtimi, zjarri, vërshimet, uji etj.</i>	2	0.03	0.06
		<i>Humbja e pasurive për shkak të mungesës së kontrollit të brendshëm</i>	2	0.02	0.04
		<i>Menaxhim jo efikas</i>	2	0.05	0.10
4	Rreziku kontraktual		2.47	0.20	0.49
		<i>Pasurit kapitale, jo kapitale dhe inventar , pranohen me një cilësi të dobët</i>	3	0.05	0.15
		<i>Mos furnizimi adekuat me pasuri kapitale, jo kapitale dhe inventarit sipas kushteve të parapara me kontratë.</i>	3	0.05	0.15
		<i>Mos përmbushja e kontratave nga ana e operatorit ekonomik sipas kushteve të përcaktuara</i>	2	0.05	0.10
		<i>Mos inicimi i procedurave gjyqësore për mos përmbushje të kontratës.</i>	2	0.05	0.10
5	Rreziku financiar		3	0.25	0.75
		<i>Mungesa fizike e pasurive të regjistruara</i>	3	0.05	0.15
		<i>Blerjet jo ekonomike të pasurive me çmime jo të arsyeshme</i>	3	0.05	0.15
		<i>Pagesa e shpenzimeve të TI, ku kontratat afatgjate nuk përputhen me trendët e rënies së çmimeve për pajisjet e TI</i>	3	0.05	0.15
		<i>Shitja e pasurive kapitale, jokapitale dhe inventarit të panevojshëm nën vlerën e tyre</i>	3	0.05	0.15
		<i>Mungesa e evidencës së saktë</i>	3	0.05	0.15
6	Rreziku menaxherial		2.8	0.10	0.28
		<i>Kuptim i jo i qartë i përgjegjësive nga menaxhenti për menaxhimin e pasurive</i>	3	0.02	0.06
		<i>Sistem i dobët i menaxhimit informativ – mungesë e raportimit dhe njoftimeve me kohë për ndryshimet në pasuri</i>	3	0,02	0.06
		<i>Mbikëqyrja jo e mjaftueshme dhe jo</i>	2	0.02	0.04

		<i>adekuate</i>			
		<i>Mungesa e informatave për pasurit e luajtshme dhe të paluajtshme</i>	3	0.02	0.06
		<i>Pasqyrat vjetore Financiare te Komunës ,vazhdimisht potencojnë se regjistrat e pasurive nuk janë gjithë përfshirës</i>	3	0.02	0.06
				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 pronë 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 në këtë sektor figurojnë si objekte të pa ndërtuara, qasjet e pa autorizuara në sistemin e të dhënave të tatimit në pronë etj. Kështu që në bazë të këtyre rreziqeve duhet të funksionoj një sistem i kontrollit të brendshëm i cili me kohë i vëren dhe korigjon 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
		<i>Kuptimi i dobët i përgjegjësive të zyrtarëve të cilët punojnë në sektorin e tatimit në pronë</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e hapësirës së mjaftueshme për punë</i>	1	0.01	0.01
		<i>Mungesa e kushteve për ruajtjen e dosjeve</i>	2	0.03	0.06

		të kryera të tatimit në pronë			
		Mungesa e mjeteve për punë(automjet, fotokopjues, kompjuter,kamerë, fotoaparate etj).	2	0.03	0.06
		Mos mbajtja e trajnimeve në vazhdimësi për zyrtarët që merren me procesin e tatimit në pronë.	1	0.01	0.01
2	Rreziku legjislativ		2.9	0.20	0.58
		Mos zbatimi i rregulloreve të tatimit në pronë	3	0.04	0.12
		Kompleksiteti i rregulloreve të tatimit në pronë	3	0.04	0.12
		Zbrastirat juridike në rregulloren mbi tatimin në pronë	2.5	0.04	0.10
		Mos harmonizimi i rregulloreve komunale me rregulloren nga niveli qendror.	3	0.04	0.12
		Mos zbatimi i udhëzimeve administrative	3	0.04	0.12
3	Rreziku strategjik		2.6	0.15	0.39
		Mos evidentimi i të gjitha pronave ekzistuese	3	0.04	0.12
		Mos verifikimi i 1/3 së faturave të lëshuara sipas ligjit	2.75	0.04	0.11
		Shënimet e pandryshuara për shumë vite për objektet e papërfunduara ,edhe pse në realitet ato janë përfunduar	2.5	0.04	0.10
		Dështimi në grumbullimin e të hyrave nga tatimi në pronë	2	0.03	0.06
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-	2	0.05	

		<i>entit,zonës tatimore të tatimit në pronë për disa obligues pa mbështetje ligjore.</i>			
		<i>Aplikimi i tarifave të reja për tatimin në prone të pa aprovuara nga niveli qendror.</i>	3	0.06	
5	Rreziku financiar		2.42	0.25	0.605
		<i>Mos faturimi i të gjithë obliguesve potencial.</i>	3	0.04	0.12
		<i>Mos shpërndarja faturave</i>	3	0.03	0.09
		<i>Zvogëlimi i shkallës së inkasimit dhe rritja e borxheve</i>	3	0.04	0.12
		<i>Mungesa e të hyrave si rezultat i ndryshimeve të pa autorizuara në bazën e të dhënave</i>	2.6	0.05	0.13
		<i>Kalkulim jo korrekt i tatimit në pronë.</i>	1	0.04	0.04
		<i>Mos shqyrtimi i ankesave</i>	2	0.03	0.06
		<i>Mos ndryshimi i bazës tatimore , dhe mos regjistrimi i lartësisë së tatimit pas shqyrtimit të ankesave</i>	2	0.02	0.04
6	Rreziku menaxherial		2.6	0.10	0.26
		<i>Shpërndarja jo adekuate e resurseve njerëzore</i>	3	0.02	0.06
		<i>Mungesa e evidencave ,dhe raporteve kualitative</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mbikëqyrja jo e mjaftueshme dhe jo adekuate</i>	3	0.02	0.06
		<i>raportimi jo i saktë dhe analizave krahasuese për të hyrat e tatimit në pronë.</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mos zbatimi i rekomandimeve nga auditimi paraprak</i>	3	0.02	0.06
				1.00	2.52

5. 4.4 Menaxhimi i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e shpenzimeve për programet buxhetore -QKMF

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 të 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 të ruhet shëndeti i tyre nga sëmundje të ndryshme eventuale.QKMF ne çdo fshat me qëllim të ofrimit të shërbimeve shëndetësore funksionon punktet shëndetësore ne fshatrat si vendbanime të mëdha ofrojnë edhe bërjen e analizave laboratorike të llojeve të ndryshme. Për ofrimin e shërbimeve shëndetësore qytetaret paguajnë edhe participime pos kategorive të qytetareve të cilët janë të lejuara nga tarifë ngarkesat për ofrimin e shërbimeve shëndetësore. Objektivi i Menaxhmentit të komunës që qytetaret të cilët kërkojnë vizita shëndetësore stafi profesional mjekësore të u ofroj shërbime efikase profesionale shëndetësore 24 ore pa ndërprerje .QKM ka ne dispozicion buxhetin specifik nga grandit qeveritar i cili buxhet planifikohet ne baze të numrit të vizitave mjekësore si dhe të hyrat vetanake të realizuar përmes pagesave për kompensimin e ofrimeve shëndetësore.

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

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

Nr	Kategoria e rrezikut	Faktori i rrezikut	Gradim i	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	0.06
		Stafi i pa trajnuar	1	0.01	0.01
		Mungesa e një softueri për regjistrimin me kohe , analize dhe raportim	2	0.01	0.02
		Mungesa e mjeteve për punë,dhe kushtet e punës	2	0.01	0.02
		Mungesa e një plani për detyrat e sektorit	2	0.02	0.04

		<i>te buxhetit lidhur me prioritet për çdo Muaj kalendarik</i>			
		<i>Mos përfshirja e te gjithë drejtorëve te programeve buxhetore me rastin e planifikimit te buxhetit</i>	2	0.02	0.04
		<i>Caktimi i shumës se shpenzimeve te planifikuara ne mënyrë paushallë , pa një vlerësim te nevojave nga vet zyrtaret autorizues</i>	2	0.01	0.02
2	Rreziku legjislativ		2.16	0.20	0.432
		<i>Mos zbatimi i ligjeve dhe udhëzime dhe rregullave te të thesarit</i>	2	0.03	0.06
		<i>Përdorimi i kodeve ne mënyrë te gabuar me arsyetimin e shpenzimit</i>	3	0.03	0.09
		<i>Mos zbatimi i rregullave financiare të thesarit për pranimin e mallrave dhe shërbimeve.</i>	2	0.02	0.04
		<i>Ndarja e subvencioneve ne kundërshtim me rregulloren aprovuar , dhe mos arsyetimi i subvencioneve</i>	2	0.02	0.04
		<i>Padit nga operatorët ekonomik për mos kryerjen e pagesave</i>	2	0.02	0.04
		<i>Shkelje e procedurave të blerjeve duke anashkaluar zyrën e prokurimit</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mos zbatimi i ligjit të punës për pagesat e kujdestarive kujdestari</i>	3	0.02	0.06
		<i>Mos zbatimi i kontratës kolektive për pagesat e shpërblimeve jubilarë</i>	3	0.02	0.06
3	Rreziku strategjik		2.20	0.15	0.33
		<i>Planifikimi jo real i nevojave për mallra dhe shërbime</i>	3	0.02	0.06
		<i>Shpenzimet e kryera ,para zotimit të mjeteve ,dhe furnizimi kontraktues pa shikuar mjetet në dispozicion</i>	2.5	0.02	0.05
		<i>Rritja në vazhdimësi e obligimeve të pa paguara nga vitet paraprake</i>	3	0.03	0.09
		<i>Rritjet e pa arsyeshme nga viti në vit e shpenzimeve për mallra dhe shërbime.</i>	2.	0.02	0.04
		<i>Mungesa e mallrave të domosdoshme për</i>	3	0.03	0.09

		<i>kryerjen e aktiviteteve të përditshme administrative</i>			
4	Rreziku kontraktual		2.40	0.20	0.48
		<i>Mos definimi i cilësisë dhe sasisë së furnizimit me mallra dhe shërbime.</i>	3	0.05	0.15
		<i>Ndërrimi i sasisë dhe cilësisë së furnizimit me mallra dhe shërbime nga ana e furnizuesit.</i>	2.6	0.05	0.13
		<i>Mos përcjellja dhe mos krahasimi në mes sasisë së kërkuar dhe asaj të furnizuar .</i>	2	0.05	0.10
		<i>Raportet e përcjelljes së furnizimeve bëhen në mënyrë formale sa për të arsyetuar pagesën operatorit ekonomik</i>	2	0.05	0.10
5	Rreziku financiar		2.45	0.25	0.6125
		<i>Furnizim me mallra dhe shërbime për qëllime private – shpenzimet enorme</i>	3	0.06	0.18
		<i>Furnizim me mallra dhe shërbime të cilësisë së dobët – humbja në fondet publike</i>	2	0.04	0.08
		<i>Furnizime të shpeshta ,të shpejta dhe pa zbatimin e procedurave - jo ekonomizim</i>	3	0.04	0.12
		<i>Furnizimi me para të gatshme për mallra dhe shërbime të planifikuara. Jo efektshmëri</i>	2	0.03	0.06
		<i>Pagesa e dyfishtë e faturave ,dhe vonesat e pa arsyeshme në pagesën e faturave</i>	2	0.03	0.06
		<i>Pagesa për punë jo në përshtatshmëri me Ligjin e punës</i>	2.25	0.05	0.1125
6	Rreziku menaxherial		2.2	0.10	0.22
		<i>Ndërrimet e shpeshta të menaxhmentit të njëjësive shpenzuese në kuadër të organizatës buxhetore.</i>	2	0,02	0.04
		<i>Autorizimi i shpenzimeve ,pa u bazuar në parametrat e planifikuar</i>	3	0,02	0.06

		<i>Kuptim i dobët i përgjegjësive nga menaxhmenti lidhur me procesin e shpenzimeve</i>	2	0.02	0.04
		<i>Raportimi jo i rregullt dhe me kohë për shpenzimet e ndodhura</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mos zbatimi i rekomandimeve nga auditimi paraprak</i>	2	0.02	0.04
	Totali i vlerësimit			1.00	2.28

5.4.5 ***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 ,Fillor 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 të 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 mësimin , 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 mësimin dhe kriteret e vlerësimit të mësimdhënësve , mungesa e një softueri 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 performancën 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	Gradim i	Rëndësia	Indeksi i rrezikut
1	Rreziku organizativ		2.8	0.10	0.28
		<i>Kuptim i dobët i përgjegjësive nga ana e zyrtarëve Autorizues</i>	3	0.02	0.06
		<i>Stafi i pa trajnuar</i>	3	0.01	0.03
		<i>Mungesa e një softueri për regjistrimin me kohe , analize dhe raportim</i>	2	0.01	0.02
		<i>Mungesa e mjeteve për punë,dhe kushtet e punës</i>	2.5	0.02	0.05

		<i>Mungesa e një plani për detyrat e sektorit të buxhetit lidhur me prioritet për çdo Muaj kalendarik</i>	3	0.01	0.03
		<i>Mos përfshirja e të gjithë drejtorëve të programeve buxhetore me rastin e planifikimit të buxhetit arsimit.</i>	3	0.01	0.03
		<i>Caktimi i shumës së shpenzimeve të planifikuara në mënyrë paushalle, pa një vlerësim të nevojave nga vet zyrtaret autorizues</i>	3	0.01	0.03
		<i>Pagesa për punë shtese të përmbrohen në mënyrë të pa autorizuar nga ana e Përgjegjësve të caktuar.</i>	3	0.01	0.03
2	Rreziku legjislativ		2.60	0.20	0.52
		<i>Mos zbatimi i ligjeve dhe udhëzime dhe rregullave të të thesarit</i>	2	0.03	0.06
		<i>Përdorimi i kodeve në mënyrë të gabuar me arsyetimin e shpenzimit</i>	3	0.02	0.06
		<i>Mos zbatimi i rregullave financiare të thesarit për pranimin e mallrave dhe shërbimeve.</i>	2	0.02	0.04
		<i>Ndarja e subvencioneve në kundërshtim me rregulloren aprovuar, dhe mos arsyetimi i subvencioneve</i>	2.5	0.02	0.05
		<i>Padit nga operatorët ekonomik për mos kryerjen e pagesave</i>	3	0.04	0.12
		<i>Shkelje e procedurave të blerjeve duke anashkaluar zyrën e prokurimit</i>	2	0.02	0.04
		<i>Shkelja e procedurave për mos pagesë të tri pagave të fundit dhe jubilarë me rastin e daljes së punëtorëve në pension, mos ndalja dhe pagesa e tatimit në burim</i>	3	0.05	0.15
3	Rreziku strategjik		2.80	0.15	0.42
		<i>Planifikimi jo real i nevojave për mallra dhe shërbime</i>	3	0.02	0.06
		<i>Shpenzimet e kryera, para zotimit të mjeteve, dhe furnizimi kontraktues pa shikuar mjetet në dispozicion</i>	3	0.02	0.06

		<i>Rritja në vazhdimësi e obligimeve të pa paguara nga vitet paraprake</i>	3	0.03	0.09
		<i>Rritjet e pa arsyeshme nga viti në vit e shpenzimeve për mallra dhe shërbime.</i>	3	0.02	0.06
		<i>Mungesa e mallrave të domosdoshme për kryerjen e aktiviteteve të përditshme administrative</i>	3	0.04	0.12
		<i>Dobësi në përmbushje të planifikimit të hyrave vetjake rrit rrezikun e mos pagesave të pagave shtesë</i>	1.5	0.02	0.03
4	Rreziku kontraktual		2.5	0.20	0.50
		<i>Mos definimi i cilësisë dhe sasisë së furnizimit me mallra dhe shërbime.</i>	3	0.05	0.15
		<i>Ndërrimi i sasisë dhe cilësisë së furnizimit me mallra dhe shërbime nga ana e furnizuesit.</i>	2	0.05	0.10
		<i>Mos përcjellja dhe mos krahasimi në mes sasisë së kërkuar dhe asaj të furnizuar .</i>	3	0.05	0.10
		<i>Raportet e përcjelljes së furnizimeve bëhen në mënyrë formale sa për të arsyetuar pagesën operatorit ekonomik</i>	2	0.05	0.15
5	Rreziku financiar		2.4	0.20	0.60
		<i>Furnizim me mallra dhe shërbime për qëllime private – shpenzimet enorme</i>	3	0.06	0.18
		<i>Furnizim me mallra dhe shërbime të cilësisë së dobët – humbja në fondet publike</i>	3	0.04	0.12
		<i>Furnizime të shpeshta, të shpejta dhe pa zbatimin e procedurave- jo ekonomizim</i>	3	0.04	0.12
		<i>Furnizimi me para të gatshme për mallra dhe shërbime të planifikuara. Jo efektshmëri</i>	3	0.03	0.09
		<i>Pagesa e dyfishtë e faturave ,dhe vonesat e pa arsyeshme në pagesën e faturave</i>	3	0.03	0.09
6	Rreziku		2.2	0.10	0.22

<i>menaxherial</i>					
		<i>Ndërrimet e shpeshta të menaxhmentit të njësisve shpenzuese në kuadër të organizatës buxhetore.</i>	2	0,02	0.04
		<i>Autorizimi i shpenzimeve ,pa u bazuar në parametrat e planifikuar</i>	3	0,02	0.06
		<i>Kuptim i dobët i përgjegjësive nga menaxhmenti lidhur me procesin e shpenzimeve</i>	2	0.02	0.04
		<i>Raportimi jo i rregullt dhe me kohë për shpenzimet e ndodhura</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mos zbatimi i rekomandimeve nga auditimi paraprak</i>	2	0.02	0.04
	Totali i vlerësimit			1.00	2.54

5.4.6 Të hyrat jo tatimore participimet ne shëndetësi,administratën komunale Drejtorinë e shëndetësisë, palestrës sportive; taksave ne aktivitet te hyrat nga qiraja shkollat , tarifat përmësim 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 administratës dhe për 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 arkëtuar , 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 liruar 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
		<i>Kuptimi i dobët e përgjegjësive të zyrtarëve</i>	2	0.01	0.02

		<i>të cilët arkëtojnë të hyrat</i>			
		<i>Stafi i cili merret me arkëtimin dhe procedimin e të hyrave është i pa trajtuar sa duhet</i>	1	0.03	0.03
		<i>Mungesa e kushteve për ruajtjen e dosjeve për të hyrat e realizuara</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e dokumentacionit përcjellës të arkës</i>	2	0.03	0.06
		<i>Mos mbajtja e trajnimeve në vazhdimësi</i>	1	0.01	0.01
2	Rreziku legjislativ		2.4	0.20	0.48
		<i>Mos zbatimi i ligjeve dhe rregulloreve</i>	3	0.05	0.15
		<i>Kompleksiteti i ligjeve ,dhe mos informimi me kohë për ndryshimet në ligj</i>	2	0.05	0.10
		<i>Lirimi nga pagesa i kategorive që nuk janë të liruar me rregulloren e brendshme</i>	2	0.03	0.06
		<i>Mos zbatimi i programit „E” për pagesa nga MAPL</i>	3	0.03	0.09
		<i>Mos harmonizim i rregullores komunale me rregulloret e nivelit qendror</i>	2	0.04	0.08
3	Rreziku strategjik		2.0	0.15	0.30
		<i>Humbja e dosjeve dhe mos ruajtja e tyre për një kohë të gjatë</i>	2	0.04	0.08
		<i>Mungesa e masave mbrojtëse nga fatkeqit natyrore (zjarri ,uji)</i>	2	0.04	0.08
		<i>Mos krijimi i dyfishtë i librave të regjistrimit</i>	2	0.04	0.08
		<i>Humbje e mjeteve ,dhe mungesë e kontrollit</i>	2	0.03	0.06
4	Rreziku i operimit		2.35	0.20	0.47
		<i>Mospërfshirja në pagesë e të gjithë qytetarëve</i>	2	0.05	0.10
		<i>Deponimi i mjeteve me vonesa të konsiderueshme</i>	3	0.05	0.15
		<i>Aplikimi i tarifave të reja për taksave të pa aprovuara nga niveli komunal</i>	2	0.05	0.10
		<i>Ngarkesa e tarifave nga zyrtaret jo kompetent</i>	2.4	0.05	0.12
5	Rreziku financiar		2.42	0.25	0.605
		<i>Mospërfshirja në pagesë e të gjithë</i>	3	0.04	0.12

		<i>qytetarëve</i>			
		<i>Mungesa e ditarit të arkës ,dhe mbikëqyrja e duhur</i>	3	0.04	0.12
		<i>Mungesa e evidencës së saktë, mos evident-timi i pagesave nga të hyrat në llogarinë bankare dhe nga bllok dëftesat</i>	3	0.03	0.09
		<i>Mungesa e evidencës së pranim-dorëzimit të bllok dëftesave, mungesa e numrave serik në bllok dëftesa dhe humbja e bllok-dëftesave</i>	3	0.04	0.12
		<i>Kalkulimi jo i sakte i te hyrave sipas rregullores komunale</i>	1	0.04	0.04
		<i>Mungesa e sigurisë së arkës</i>	2	0.03	0.06
		<i>Mos shqyrtimi i ankesave nga qytetarët</i>	2	0.03	0.06
6	Rreziku menaxherial		2.6	0.10	0.26
		<i>Kuptimi dobët i përgjegjësive nga ana e menaxhmentit lidhur funksiononim dhe performancën e zyrtarëve që punojnë jashtë objektit komunal</i>	3	0.02	0.06
		<i>Mos kuptimi i rrezikut dhe kontrollave të brendshme</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mbikëqyrja jo e mjaftueshme dhe jo adekuate</i>	3	0.02	0.06
		<i>Mungesa e raporteve të rregullta të sakta dhe bindëse</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesë e një sistemi informativ të menaxhmentit</i>	3	0.02	0.06
				1.00	2.28

5.4.7 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 zyrtaret publik dhe Udhëzimet administrative që e rregullojnë këtë fushë.

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

Nr	Kategoria e rrezikut	Faktori i rrezikut	Gradi mi	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	0.01
		Ndërrimet e shpeshta të stafit ne vende të ndryshme të punës	2	0.03	0.06
		Mungesa e kushteve për ruajtjen e dosjeve të zyrtarëve	2	0.02	0.04
		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	1.625	0.04	0.065
2	Rreziku legjislativ		2.5	0.20	0.50
		Mos zbatimi i ligjit të shërbimit civil për rekrutimin e kuadrove	3	0.07	0.21
		Mungesa e kodit të mirësjelljes për shërbyesit civil	2	0.05	0.10
		Pranimi i kuadrove, pa publikim të konkursit për pranim të punëtorëve .	2.5	0.06	0.15
		Dallimet në legjislacion sa i përket të drejtave të punëtorëve, me Ligjin për shërbyesit Civil dhe Ligjin e Punës	2	0.02	0.04
3	Rreziku strategjik		2.0	0.15	0.30
		Definimi jo i qartë i Organogramit	2	0.04	0.08
		Mungesa e mjeteve për pagesën e punëtorëve të rinj të cilët i zëvendësojnë ,lehonat	2	0.02	0.04
		Pengesat në kryerjen e pagesave të punëtorëve	2	0.02	0.04
		Zëvendësimi i ekspertëve dhe zyrtarëve me përvojë me zyrtar fillestar	2	0.02	0.04
		Mos ekzistimi i mundësive për stimulimin	2	0.03	0.06

		<i>dhe ndëshkimin e punëtorëve.</i>			
		<i>Monitorimi jo efikas i resurseve humane njerëzore</i>	2	0.02	0.04
4	Rreziku kontraktual		2.00	0.20	0.40
		<i>Kontrata jo adekuate për nga përmbajtja</i>	2	0.04	0.08
		<i>Mbajtja dhe punësimi i zyrtarëve pa kontratë të punës.</i>	2	0.04	0.08
		<i>Mos nënshkrimi i kontratave nga ana e zyrtarëve</i>	2	0.04	0.08
		<i>Mos nënshkrimi i kontratave nga ana e menaxhmentit</i>	2	0.04	0.08
		<i>Mungesa e masave disiplinore për shkelje të kodit të etikës profesionale nga punonjësit</i>	2	0.04	0.08
5	Rreziku financiar		2.0	0.25	0.50
		<i>Planifikimi jo real i pagave për zyrtarët</i>	2	0.05	0.10
		<i>Ngritja e koeficienteve ,pa ndonjë dëshmi bindëse ,dhe pa aprovim të strukturës organizative</i>	2	0.05	0.10
		<i>Tejkalim i numrit të lejuar për punësim</i>	2	0.05	0.10
		<i>Pagesa e punëtorëve të cilët nuk paraqiten në punë</i>	2	0.05	0.10
		<i>Kompensime gjyqësore ,si rezultat i mos funksionimit efektiv të zyrës së personelit dhe zgjedhjes së ankesave të punëtorëve</i>	2	0.05	0.10
6	Rreziku menaxherial		2.0	0.10	0.20
		<i>Kuptim i dobët i përgjegjësive nga ana e menaxhmentit</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e planit për trajnimet e nevojshme për tërë stafin</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e vlerësimeve të punëtorëve</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e gatishmërisë së menaxhmentit për tu shpjeguar punëtorëve rolin dhe përgjegjësin që kanë në kryerjen e detyrave të tyre në mënyrë etike</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e raporteve të rregullta të punëtorëve për punët e kryera .</i>	2	0.02	0.04
	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, kadastër etj .

Nr	Kategoria e rrezikut	Faktori i rrezikut	Gradimi	Matja relative	Indeksi i rrezikut
1	Rreziku organizativ		1.66	0.10	0.166
		<i>Kuptimi i dobët i përgjegjësive të zyrtarëve të cilët arkëtojnë të hyra</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e kontrollit në përdorimin e dëftesave të pagesave</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e kushteve për ruajtjen e dosjeve për të hyrat e realizuara</i>	1	0.02	0.02
		<i>Mungesa e barazimeve me sektorin e buxhetit</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mos mbajtja e trajnimeve në vazhdimësi për zyrtarët që merren me procesin e të hyrave.</i>	1.3	0.02	0.026
2	Rreziku legjislativ		2.0	0.20	0.40
		<i>Të hyrat e grumbulluara nga participimi nuk përdoren në përputhje me rregulloret dhe udhëzimet e caktuara</i>	2	0.05	0.10
		<i>Kompleksiteti i ligjeve dhe Udhëzime Administrative</i>	2	0.05	0.10
		<i>Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjit</i>	2	0.05	0.10
		<i>Mos zbatimi i udhëzimeve administrative për të hyrat në lëmin e shëndetësisë, shërbimeve publike dhe bujqësi.</i>	2	0.05	0.10
3	Rreziku strategjik		1.25	0.15	0.1875
		<i>Pa mundësia e pagesave të shërbimeve të specializuara të cilat paguhen nga participimi</i>	1.75	0.05	0.0875
		<i>Mungesa e shërbimeve cilësore të shëndetësisë primare, shërbimeve publike, bujqësore tj</i>	1	0.05	0.05
		<i>Mungesa e medikamenteve esenciale</i>	0.1	0.03	0.03
		<i>Mirëqenia e rrezikuar e qytetarëve për shërbime mjekësore, shërbimeve publike,</i>	1	0.02	0.02

		<i>bujqësore tj,</i>			
4	Rreziku kontraktual		1.25	0.20	0.25
		<i>Mbajtja e mjeteve nga participimi nëpër arkat e zyrtarëve që arkëtojnë të hyra , dhe përdorimi i tyre për nevoja private</i>	1	0.5	0.05
		<i>Ndryshimi i tarifave për shërbime shëndetësore, shërbimeve publike dhe participimit ne bujqësi nga ana e vet organizatës buxhetore</i>	1	0.5	0.05
		<i>Aplikimi i tarifave të reja për shërbime shëndetësore të pa aprovuara nga niveli qendror.</i>	1	0.5	0.05
		<i>Mungesa e evidencave për bllokat e dëftesave në përdorim ose pagesave përmes unirefit</i>	2	0.5	0.10
5	Rreziku financiar		1.83	0.25	0.4575
		<i>Mos zbatimi i tarifave të përcaktuara për shërbime shëndetësore, ne participimin e qytetarëve për shërbimet nga DSHP dhe drejtoria e bujqësisë</i>	2	0.04	0.08
		<i>Mungesa e mjeteve financiare ,mungesa e numrave serik të bllokove të përdorur, mungesa e rrjetit gjate pagesave përmes programit unik te pagesave</i>	1	0.04	0.04
		<i>Mos kthimi i bllokove të përdorur nga punktet shëndetësore</i>	2	0.04	0.08
		<i>Mungesa e evidencës së pranimit-dorëzimit të bllok dëftesave</i>	2	0.03	0.06
		<i>Mospërputhja në mes shërbimeve në librin e protokollit dhe të hyrave në bllokat e fletë dëftesave</i>	2	0.05	0.10
		<i>Mungesa e sigurisë së arkës</i>	2	0.05	0.10
6	Rreziku menaxherial		1.9	0.10	0.19
		<i>Kuptim jo i duhur nga ana e menaxhementit për rëndësinë e funksionimit të këtij sektori</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e evidencave dhe raporteve kualitative</i>	2	0.02	0.04

		<i>Mbikëqyrja jo e mjaftueshme dhe jo adekuate</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesë e një strategjie për menaxhimin e rrezikut</i>	1	0.02	0.02
		<i>Monitorim i dobët lidhur me participimin e qytetarëve</i>	2.5	0.02	0.05
				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 kontrole të tjera në mënyrë që menaxhimi dhe përdorimi i Veturave të ndikoj në ngritjen e performancës 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
		<i>Kuptimi i dobët i përgjegjësive të zyrtarëve të cilët janë te autorizuar për menaxhimin e automjeteve</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e kontrollit në përdorimin e përdorimin e automjeteve</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e kushteve për ruajtjen e automjeteve</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e barazimeve me zyrtarin e autorizuar te informacion e shpenzimeve dhe km te kaluara</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mos mbajtja e trajnimeve në vazhdimësi për zyrtarët që merren me procesin e menaxhimit te automjeteve.</i>	3	0.02	0.06
2	Rreziku legjislativ		2.0	0.20	0.40
		<i>Përdorimi i automjeteve ne mënyrë te autorizuar</i>	2	0.05	0.10

		<i>Kompleksiteti i ligjeve dhe Udhëzime Administrative</i>	2	0.05	0.10
		<i>Mos njoftimi me kohë për ndryshimet e ligjit</i>	2	0.05	0.10
		<i>Mos zbatimi i udhëzimeve administrative për përdorimin e automjeteve për nevoja zyrtare.</i>	2	0.05	0.10
3	Rreziku strategjik		2.00	0.15	0.30
		<i>Pa mundësia e përcaktimit të limitit për shpenzime</i>	2	0.05	0.10
		<i>Dobësi në mos caktimin e normativit për KM e kaluara</i>	2	0.05	0.10
		<i>Mungesa e udhëzimeve për përcaktimin e normativit</i>	2.667	0.03	0.08
		<i>Rreziku i tejkalimit të shpenzimeve në raport me normativin.</i>	1	0.02	0.02
4	Rreziku kontraktual		2.00	0.20	0.40
		<i>Mos autorizimi një ditë para të kërkesës për përdorim të automjeteve.</i>	2	0.5	0.10
		<i>Mos plotësimi i urdhëresës për përdorimin zyrtar të automjetit</i>	2	0.5	0.10
		<i>Mos konfirmimi në formë të shkruar në urdhërese nga shfrytëzuesi i automjetit</i>	2	0.5	0.10
		<i>Mungesa e evidencave të urdhëresave për përdorimin e automjeteve për nevoja zyrtare</i>	2	0.5	0.10
5	Rreziku financiar		2.00	0.25	0.50
		<i>Mos harmonizimi i kuponëve për furnizime me derivate me kuponët e furnitorit të kontraktuar</i>	1	0.05	0.05
		<i>Mungesa e mjeteve financiare, ndikon në rritjen e të pagueshmeve për derivate.</i>	1	0.05	0.05
		<i>Mos harmonizimi i kuponëve për furnizime me derivate me zyrtarin e autorizuar</i>	2	0.05	0.10
		<i>Mungesa e evidencës së pranimit-dorëzimit të kuponëve</i>	2	0.05	0.10
		<i>Mospërputhja e kuponëve me kuponët e</i>	2	0.05	0.10

		<i>pranuara nga furnizuesi</i>			
		<i>Mungesa e sigurisë së mirëmbajtjes së automjeteve</i>	2	0.05	0.10
6	Rreziku menaxherial		2.4	0.10	0.24
		<i>Autorizues nuk e autorizon një dite para kërkesën për përdorimin e automjeteve</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesa e evidencave dhe raporteve kualitative</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mbikëqyrja jo e mjaftueshme dhe jo adekuate</i>	2	0.02	0.04
		<i>Mungesë e një strategjie për menaxhimin e rrezikut</i>	1	0.02	0.02
		<i>Monitorim i dobët lidhur menaxhimin e automjeteve dhe shpenzimeve të automjeteve në raport me normativin e përcaktuar .</i>	3	0.02	0.06
				1.00	2.06

5.4.9 Tabela e përkufizimit të faktorit të rrezikut

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

5.5.0 Rangimi i fushave të Auditimit sipas shkallës së rrezikut (prioritizimi i fushave)

Rangimi i fushave të Auditimit sipas shkallës së rrezikut (prioritizimi i fushave)									
Ra ngi	Faktori i rrezikut	FRR1	FRR2	FRR 3	FRR 4	FRR5	FRR 6	GJIT HSEJ	Trg. rrez.
	Rëndësia	0.1	0.2	0.15	0.2	0.25	0.1	1	
	Llojet e rreziqe	Organiza tiv	Legjislat iv	Strate gjik	Kontra ktual	Financia r	Menag jerial	Totali 1deri-6	
1	Menaxhimi i procedurave te prokurimit	2	3	3	3	3	2.83	2.88	L
	Zbërthimi	0.2	0.6	0.45	0.6	0.75	0.283	2.88	
2	Menaxhimi i pasurisë se OB	2	3	2.4	2.47	3	2.8	2.68	L
	Zbërthimi	0.2	0.6	0.36	0.494	0.75	0.28	2.68	
3	Të hyrat nga tatimi në pronë	1.8	2.9	2.6	2.5	2.42	2.6	2.52	L
	Zbërthimi	0.18	0.58	0.39	0.5	0.605	0.26	2.52	
4	Menxhimi i shpenzimeve per te gjitha kategorit e shpenzimeve për programet buxhetore -QKMF	2.1	2.16	2.2	2.4	2.45	2.2	2.28	M
	Zbërthimi	0.21	0.432	0.33	0.48	0.6125	0.22	2.28	
5	Menxhimi i shpenzimeve per te gjitha kategorit e shpenzimeve te arsim it	2.8	2.6	2.8	2.5	2.4	2.2	2.54	L
	Zbërthimi	0.28	0.52	0.42	0.5	0.6	0.22	2.54	
6	Rregullsitë ne procesin e rekrutimit të sherbyesve civil dhe sektorit publik	1.75	2.5	2	2	2	2	2.08	M
	Zbërthimi	0.175	0.5	0.3	0.4	0.5	0.2	2.08	
7	Te hyrat jo tatimore për qëndrim ditor në Qerdhët e fëmijëve	1.66	2	1.25	1.25	1.83	1.9	1.65	U
	Zbërthimi	0.166	0.4	0.188	0.25	0.4575	0.19	1.65	
8	Të hyrat nga bashkpagesat administrat komonale	1.66	2	1.25	1.25	1.83	1.9	1.65	U
	Zbërthimi	0.166	0.4	0.188	0.25	0.4575	0.19	1.65	
9	Te hyrat jo tatimore ne Katasder	1.66	2	1.25	1.25	1.83	1.9	1.65	U
	Zbërthimi	0.166	0.4	0.188	0.25	0.4575	0.19	1.65	
10	Te hyrat jo tatimore ne Drejtorinë e shëndetësisë	1.66	2	1.25	1.25	1.83	1.8	1.64	U
	Zbërthimi	0.166	0.4	0.188	0.25	0.4575	0.18	1.64	
11	Menaxhimi i automjeteve në administratën komunale ,arsim dhe shëndetësi	2.2	2	2	2	2	2.4	2.06	M
	Zbërthimi	0.22	0.4	0.3	0.4	0.5	0.24	2.06	
12	Subvencionet për mbështetje financiare të OJQ-ve	2.2	2	2	2	2	2.4	2.06	M
	Zbërthimi	0.22	0.4	0.3	0.4	0.5	0.24	2.06	

5.5.1 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

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	Totali		
1	Menaxhimi i procedurave të prokurimit dhe i kontratave	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, taksave në aktivitet dhe qiraja	1.8	2.9	2.6	2.5	2.42	2.6	2.52	L
4	Menaxhimi i buxhetit dhe i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e shpenzimeve në QKMF	2.1	2.16	2.2	2.4	2.45	2.2	2.28	M
5	Menaxhimi buxhetit dhe i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e shpenzimeve të arsimit	2.8	2.6	2.8	2.5	2.4	2.2	2.54	L
6	Rregullsitë në procesin e rekrutimit të shërbyesve civil në sektorin publik	1.75	2.5	2	2	2	2	2.08	M
7	Të hyrat jo tatimore për qëndrim ditor të fëmijëve në Çerdhe.	1.66	2.0	1.25	1.25	1.83	1.9	1.65	U
8	Të hyrat nga bashkë pagesat	1.66	2.0	1.25	1.25	1.83	1.9	1.65	U

	ne administratën komunale								
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
12	Subvencionet për mbështetje financiare të OJQ-ve	2.2	2	2	2	2	2.4	2.06	M

VI. QASJA E AUDITIMIT

6.1 Shpeshtësia e auditimit

Kjo strategji e auditimit parasheh që brenda periudhës tre-katër vjeçare të auditohen të gjitha sistemet e identifikuar të komunës.

Po ashtu kjo strategji e auditimit parasheh që sistemet me rrezik të lartë të auditohen për çdo vit, sistemet me rrezik të mesëm të auditohen çdo të dytin vit dhe sistemet me rrezik të ulët auditohen çdo tri deri në 5 vite.

6.2. Kohëzgjatja e auditimit

Kohëzgjatja e auditimit për sistemet e identifikuar dhe të vlerësuara sipas llojit të rrezikut është:

- Për sistemet që janë vlerësuar me rrezik të lartë maksimum 30 ditë pune (pra 90 ditë për një sistem gjatë ciklit trevjeçar);
- Për sistemet me rrezik të mesëm maksimum 20 ditë të punës për vitin e radhës (pra 40 ditë për një sistem gjatë periudhës tri vjeçare të ciklit); dhe
- Për sistemet me rrezik të ulët 15 ditë të punës (pra 45 ditë për një sistem gjatë periudhës tri vjeçare të ciklit).

Tabela 1

VLERËSIMI I RREZIKUT	Ditët për detyrën e auditimit
Rreziku i lartë	20-30 ditë pune për një cikël të auditimit
Rreziku i mesëm	15-20 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-ditë pune për raportin periodik dhe vjetor

Përcjellja e rekomandimeve

Përcjellja e rekomandimeve se a janë zbatuar në tërësi, pjesërisht apo nuk janë zbatuar do të bëhet kohë pas kohe varësisht prej planit të veprimit të menaxhmentit, datës së planifikuar për përfundim nga ana e menaxhmentit si dhe datës së planifikuar për përcjellje.

Raportet e përcjelljes së rekomandimeve, për të gjitha sistemet do të bëhen raporte apo informata mbi zbatimin e rekomandimeve me të cilat do të njoftohet menaxhmenti i lartë dhe menaxhmenti i njësisë së audituar dhe këto raporte apo informata do ti bashkëngjiten dosjeve të auditimeve përkatëse.

Llojet e tjera të punës së auditimit:

Gjatë kësaj periudhe të planifikimit strategjik mund të paraqitet kërkesa nga menaxhmenti i lartë për auditime të pa parapara. Kohëzgjatja e auditimit do të jetë standarde pas vlerësimit të rrezikut

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 personel sipas kërkesave ligjore. Ndarja e detyrave të punës për tri vitet e ardhshme, duke synuar edhe mbulimin e pozitive të lira për auditor, është si vijon:

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:

- **225 ditë të punës e kohës efektive prej tyre :**
- **140 ditë pune - implementimi i detyrave të auditimit për shërbimet e sigurisë - ose 62.22%,**
- **15 ditë pune rishikimi i procesit të zbatimit të rekomandimeve ose shprehur ne koeficient prej 6.67%.**
- **15 ditë pune- planifikimi strategjik dhe vjetor ose ne koeficient prej 6.67%,**

- 20 ditë punepunët 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 8.89%
- 15ditë pune- llojet e tjera të aktiviteteve si aktivitetet e trajnimit, seminarët, konferencat ose 6.66%.
- 20ditë pune pushim mjeksor ose8.89%

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 2024-2026

Planifikimi i kohës efektive të Punës dhe Punës efektive në Auditim	Ditët e llogaritura për auditorin -2024	Ditët e llogaritura për auditorin -2025	Ditët e llogaritura për auditorin - 2026
Ditët e vitit	365	365	365
Vikende	-104	-104	-104
Festat zyrtare	-12	-12	-12
Pushimi Vjetor	-24	-24	-24
Koha efektive e Punës	225	225	225
Përcjellja periodike dhe vjetore e rekomandimeve	-15	-15	-15
Punët administrative, takime me Komitetin e Auditimit, bashkërendimi i aktiviteteve me ekipet e Zyrës Kombëtare të Auditimit(ZKA), bashkërendimi i aktiviteteve me NjQHAB-MF, aktivitetet e këshillëdhënies raportimet gjashtë mujore ,vjetore etj	-20	-20	-18
Pushimi mjeksor	-20	-10	-10
Përgatitja e Planit Strategjik dhe Planit Vjetor	-15	-15	-15
Ditët për trajnime	-15	-15	-15

Ditët për auditim efektiv(detyra audituese dhe përcjellja rekomandimeve)	140	150	152
--	-----	-----	-----

VII NDARJA E DETYRAVE PËR 2024, 2025, 2026. 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	Prioriteti	Numri i detyrave për 2024	Nr. i ditëve të punës për person sipas strategjisë	Gjithsejt për vitin 2024	Nr. i detyrave për 2025	Nr. i ditëve të punës për person sipas strategjisë	Gjithsejt për vitin 2025	Nr. i detyrave për 2026	Nr. i ditëve të punës për person sipas strategjisë	Gjithsejt për vitin 2026
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Menaxhimi i procedurave të prokurimit dhe kontratave	L	2.88	1	30	30	1	30	30	1	30	30
2	Menaxhimi i pasurisë në organizatën buxhetore	L	2.68	1	30	30	1	27	27	1	28	28
3	Të hyrat nga tatimi në pronë, taksave në aktivitet dhe qiraja	L	2.52	1	30	30	1	28	28	1	28	28
4	Menaxhimi i buxhetit dhe i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e shpenzimeve në QKMF	M	2.28	1	20	20	0	0		0	0	0
5	Menaxhimi i buxhetit dhe i shpenzimeve për të gjitha kategoritë e	L	2.54	1	30	30	1	30	30	1	29	29

	shpenzimeve të arsimit												
6	Rregullsitë në procesin e rekrutimit të shërbyesve civil në sektorin publik	M	2.08	0	0	0	0	0	0	0	1	17	17
7	Të hyrat jo tatimore për qëndrim ditor të fëmijëve në Çerdhe.	U	1.66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Të hyrat nga bashkë pagesat në administratën komunale	U	1.65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Të hyrat jo tatimore në kadastër	U	1.65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Të hyrat jo tatimore në Drejtorinë e shëndetësisë	U	1.64	0	0	0	1	15	15	0	0	0	0
11	Menaxhimi i automjeteve në administratën komunale ,arsim dhe QKMF	M	2.06	0	0	0	0	0		1	20	20	
12	Subvencionet për mbështetje financiare të OJQ-ve	M	2.06	0	0	0	1	20	20	0	0	0	0
Totali për detyrat në pajtim me vlerësimin e rrezikut dhe Strategjinë e Auditimit				5	140	140	6	150	150	6	152	152	

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.	/	20	20	/	20	20	/	18	18
Përgatitja e planit strategjik dhe planit vjetor	/	15	15	/	15	15	/	15	15
Aktivitetet tjetër – trajnimet, seminarët, konferencat etj	/	15	15	/	15	15	/	15	15
Pushimi mjekësor	/	20	20		10	10		10	10
Numri i ditëve për aktivitetet e auditimit të brendshëm për NJAB	/	85	85	/	75	75	/	73	73
Numri i përgjithshëm i ditëve për aktivitetet e auditimit të brendshëm për NJAB	/	225	225	/	225	225	/	225	225
KEP/Numri i auditorëve	2024	2024	2024	2025	2025	2025	2026	2026	2026
KEP për secilin auditorë	5	140	140	6	150	150	6	152	152
Numri i auditorëve të nevojshëm			2			2			2
Pozitat e zëna të punës në Auditim			0			0			0
Numri shtesë i auditorëve të nevojshëm			2			2			2

Duke krahasuar kërkesat e personelit me personelin ekzistues në Njësinë e Auditimit të Brendshëm dhe pensionim në fund të vitit 2023, sugjerohet që:

Bazuar se më 20 janar 2024 Udhëheqësi i auditimit pensionohet për realizimin e këtij Plani Strategjik dhe për efikasitetin e auditimit të brendshëm, Njësia e Auditimit të Brendshëm në Komunën e Suharekës duhet që së paku të ketë edhe dy(2) auditor të brendshëm të cilët duhet ketë aftësi profesionale për tu kyçur në punët e auditimit në përmbushjen e planit strategjik 2024 – 2026.

VIII. MIRATIMI I PLANIT STRATEGJIK

Duke u mbështetur nënenin 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

Ragip Kabashi

Udhëheqës i NJAB-it

Datë 01.12.2023

KRYETARI I KOMUNËS

Bali Muharemaj



KRYESUSI I KOMITETIT

Limor Moring

