

Forma e raportit

Raporti vjetor lidhur me auditimet e brendshme të kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm

Për periudhën prej 01/01/2019 deri 31/12/2019

I Pjesa e përgjithshme		
1. Të dhënat e përgjithshme për shfrytëzuesin e buxhetit (Subjektin e sektorit publik)		
Subjekti sektorit publik (SSP):	Komuna e Gjakovës	
Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik:	Z. Ardian Gjini, Kryetar i Komunës së Gjakovës.	
Emri dhe mbiemri i Drejtorit/Auditorit të NjAB:	Z. Blerim Morina	
Telefoni:	E-mail: blerim.s.morina@rks-gov.net	
<p>Qëllimi i raportit gjashtëmuor/vjetor lidhur me auditimet e brendshme të kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm:</p> <p>Raportimi tek Ministria e Financave - Njësia Qendrore për Harmonizimin e Auditimit të Brendshëm lidhur me auditimet e kryera dhe aktivitetet e auditimit të brendshëm si dhe të dhënave të nevojshme për përpilimin e raportit unik (përmbledhës) gjashtëmuor/vjetor për sistemin e kontrollit të brendshëm të financave publike në sektorin publik.</p>		
<p>Roli dhe qëllimi i auditimit të brendshëm:</p> <p>“Auditimi i brendshëm” është veprimtari e pavarur me siguri objektive dhe këshillëdhënëse, për të shtuar vlerë dhe për të përmirësuar operacionet e organizatës. Ai ndihmon organizatën që të përmbush objektivat e saja, duke sjellë një qasje sistematike, të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efikasitetin e procesit të menaxhimit të rrezikut, kontrolleve dhe qeverisjes.</p>		
2. Të dhënat për Njësinë e Auditimit të Brendshëm dhe auditorët e brendshëm		
2.1 Njësia e Auditimit të Brendshëm është themeluar sipas Ligjit për Kontrollin e Brendshëm të Financave Publike		PO
2.2 Nëse përgjigja është JO - thekso arsyt		
2.3 Njësia e auditimit i brendshëm është themeluar sipas njërës nga mënyrat si në vijim:		
<ul style="list-style-type: none"> a) <u>Njësi e pavarur të auditimit të brendshëm në vartësi të drejtpërdrejt të Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik;</u> b) Njësi e përbashkët e auditimit të brendshëm sipas kritereve të përcaktuara nga Ministria e Financave; c) Njësi e marrëveshjeje për sigurimin e shërbimit të auditimit të brendshëm nga një subjekt i sektorit publik tek një tjetër, me miratimin paraprak të Ministrit të Financave; apo d) Njësi kontraktimit të një kompanie profesionale për kryerjen e auditimit të brendshëm, pas aprovimit të Ministrisë së Financave. 		
2.4 Njësia e auditimit të brendshëm në mënyrë organizative i përgjigjet drejtpërsëdrejti dhe ekskluzivisht Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik		PO
2.5 Nëse përgjigja është JO - thekso kujt i përgjigjet dhe arsyt:		
2.6 A është plotësuar Njësia e Auditimit të Brendshëm sipas kërkesave ligjore		JO
Kërkesat minimale ligjore për numrin e auditorëve	Numri aktual i auditorëve	Burimet e nevojshme për auditim

4	1	3
2.7 Nëse përgjigja është JO - atëherë thekso arsyet për mos plotësimin e njësisë me numrin minimal të auditorëve sipas kërkesave ligjore: Mungesa Buxhetore (mos planifikimi korrekt buxhetor)		
2.8 Drejtori i njësisë së auditimit të brendshëm dhe auditorët e brendshëm a janë të certifikuar sipas kushteve të parapara me ligj:		PO
2.9 Nëse përgjigja është JO thekso arsyet:		
2.10 Auditorët e brendshëm kryejnë vetëm punët e auditimit të brendshëm:		PO
2.11 Nëse përgjigja është JO - atëherë duhet theksuar cilat punë i kryen dhe cilat janë arsyet:		
2.12 Auditorët e brendshëm kanë qasje të plotë, të lirë dhe të pakufizuar te:		
a) Të gjithë dokumentacioni:		PO
b) Të dhënat dhe informatat tek të gjithë bartësit e të dhënave:		PO
c) Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik:		PO
d) Personeli (udhëheqësi dhe të punësuarit):		PO
e) Pasuria materiale:		PO
2.13 Nëse përgjigja është JO - duhet theksuar arsyet:		
Buxheti i subjektit të sektorit publik		
2.14 Paga dhe rrogat		13,701,106.00
2.15 Mallra dhe shërbime		2,852,316.00
2.15.1 Shpenzimet komunale		586,800.00
2.16 Subvencione dhe transfere		468,000.00
2.17 Kapitale		7,176,951.00
Gjithsej buxheti		24,785,173.00
2.18 Njësia e auditimit të brendshëm ka buxhetin e ndarë		JO
2.19 Nëse përgjigja është PO - sa është buxheti i saj		
2.20 Nëse përgjigja është JO - në cilin departament është i vendosur buxheti i Njesisë së auditimit të brendshëm:		
3. Zbatimi standardeve dhe metodologjisë së punës së Auditimit të Brendshëm		
Zbatimi i Doracakut të auditimit të brendshëm		
3.1 Auditorët e brendshëm kanë një ekzemplar të Doracakut të auditimit të brendshëm:		PO
3.2 Auditorët e brendshëm, përpos Doracakut të auditimit të brendshëm kanë edhe shtesën e vet të doracakut për auditim të brendshëm		JO
3.3 Nëse përgjigja është PO - a është kërkuar pëlqimi të NjQH/AB për shtesën e doracakut:		PO JO
3.4 Nëse përgjigja të pika 3.3 është JO - të theksohen arsyet		
3.5 Auditorët e brendshëm në kryerjen e auditimeve të veçanta/me kërkesë u përmbahen në tërësi fazave të proceseve të auditimit të përcaktuara me Doracakun e auditimit të brendshëm		PO
3.6 Nëse përgjigja është JO - theksoni arsyet:		
Statuti i auditimit të brendshëm		
3.7 Njësia e auditimit të brendshëm ka statutin e auditimit të brendshëm		PO
3.8 Nëse përgjigja është JO - theksoni arsyet:		

3.9 Statuti i auditimit të brendshëm është i nënshkruar nga Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik dhe Drejtori i Njësisë së AB:	PO					
3.10 Nëse përgjigjja është Po - shkruaj datën e aprovimit të statutit: 12/04/2011						
Zbatimi i kodit të etikës profesionale të AB						
3.11 Auditorët e brendshëm i përmbahen parimeve dhe rregullave të përcaktuara me Kodin e etikës profesionale:	PO					
3.12 Nëse përgjigjja është JO - theksoni arsyet dhe rastet e mos përmbajtjes:						
Kryerja e auditimit të brendshëm						
3.13 Plani strategjik i auditimit të brendshëm është përpiluar në bazë të vlerësimit të rrezikut:	PO					
3.14 Nëse përgjigjja është JO - theksoni arsyet:						
3.15 Planin strategjik të auditimit të brendshëm e ka miratuar Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik dhe Komiteti i auditimit	PO					
3.16 Nëse përgjigjja është JO - theksoni arsyet: nuk ka qenë i themeluar komiteti i auditimit						
3.17 Plani vjetor i AB është hartuar në bazë të Planit strategjik të AB:	PO					
3.18 Nëse përgjigjja është JO - theksoni arsyet:						
3.19 Planin vjetor të AB të brendshëm e ka miratuar Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik dhe Komiteti i auditimit:	PO					
3.20 Nëse përgjigjja është JO - theksoni arsyet:						
3.21 Subjekti i sektorit publik ka themeluar Komitetin e Auditimit	PO					
3.22 Nëse përgjigjja është JO - theksoni arsyet:						
Përgatitja dhe zbatimi i planit vjetor të auditimit të brendshëm						
3.23 Gjithsej numri i auditimeve të planifikuara me plan vjetor sipas periudhave raportuese dhe realizimi i tij (për të cilat janë përpiluar raportet finale)						
Periudha raportuese	Numri i auditimeve të planifikuara	Ditët e planifikuara për kryerjen e auditimit	Numri i auditorëve të planifikuar për angazhim	Numri i auditimeve të kryera	Koha e shpenzuar për kryerjen e auditimit	Numri i auditorëve të angazhuar për auditim
Gjashtëmujori I	2	70	1	2	70	1
Gjashtëmujori II	2	70	1	2	70	1
Vjetore	4	140		4	140	
3.24 Arsyet për mos kryerjen e auditimeve sipas numrit të planifikuar të auditimit të brendshëm - theksoni arsyet:						
3.25 Auditimet e planifikuara dhe realizuar me kërkesë të Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik						
Numri i auditimeve të planifikuara me kërkesë	Ditët e planifikuar për kryerjen e auditimit	Numri i auditorëve të planifikuar për angazhim	Numri i auditimeve të realizuara	Koha shpenz. për auditimin me kërkesë	Numri i auditorëve të angazhuar	
0	0	0	0	0	0	
3.26 Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen raportet finale të auditimit menjëherë pas kryerjes së AB		PO				
3.27 Nëse përgjigjja është JO - Theksoni si i dërgohen Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik raportet finale të auditimit:						

<p>a) Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen të gjitha raportet e auditimit në fund të periudhës raportuese;</p> <p>b) Udhëheqësit të subjektit të sektorit publik i dërgohen raportet e auditimit kohë pas kohe;</p> <p>c) Në mënyrë tjetër (theksoni si)</p>	
3.28 Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik përpilon dhe vendos për planin e veprimit i cili përfshinë rekomandimet e pranuar dhe veprimet të cilat duhet të ndërmerren në pajtim me ligjin për KBFP	PO
3.29 Nëse përgjigjja është JO - theksoni arsyet:	
3.30 Për rekomandimet e dhëna në raportet e auditimit njësia për auditimit të brendshëm ka bazën e organizuar të dhënave për zbatimin e rekomandimeve:	PO
3.31 Nëse përgjigjja është JO - theksoni arsyet:	
3.32 Rekomandimet e dhëna përcjellën sipas planit të veprimit, ashtu sikur është përcaktuar me doracak të auditimit të brendshëm	PO JO
3.33 Nëse përgjigjja është JO - thekso arsyet:	
Numri i rekomandimeve në raportet e auditimit/planet e veprimit dhe numri i rekomandimeve të zbatuara në periudhën raportuese:	
3.34 Numri i rekomandimeve të dhëna në raportet e auditimit:	11
3.35 Numri i rekomandimeve të zbatuara:	4
3.36 Numri i rekomandimeve në proces:	5
3.37 Numri i rekomandimeve të pazbatuara:	2
3.38 Nëse ekzistojnë rekomandime të pazbatuara thekso arsyet e moszbatimit:	
II Pjesa e veçantë	
1. Pasqyra e auditimeve të kryera dhe ndryshimi nga plani vjetor i auditimit, duke theksuar arsyet e ndryshimit ose moskryerjes së auditimeve të planifikuara	
Thekso të gjitha auditimet e kryera në periudhën raportuese me të gjeturat dhe rekomandimet, dhe drejtimi i shkurt për secilin auditim.	
1.1 Emërtimi i auditimit: Auditimi i menaxhimit të parkut të automjeteve komunale	
Të gjeturat:	
<p>1. Gjatë auditimit gjetëm që drejtoritë komunale dhe sektorët e tyre nuk mbajnë evidenca të plota, mbi kontrollin për kilometrat e kaluara me automjetet zyrtare, po ashtu gjetëm që nuk raportohet në baza mujore për kilometrat e kaluar dhe nuk behën analiza krahasimore, mujore për litrat e shpenzuara të derivateve në raport me kilometrat e kaluara.</p> <p>2. Gjatë auditimit gjetëm që Komuna e Gjakovës ka një kontratë "Servisimi dhe mirëmbajtja e automjeteve për nevojat e Komunës së Gjakovës" mënyra se si është mëndu implementimi dhe menaxhimi i kësaj kontrate i ka disa të meta.</p> <p>Tek kushtet e veçanta në pjesën III të kontratës specifikohet :</p> <p>➤ Menaxheri i kontratës, mirëpo zyrtari i cili është përzgjedhë të jetë menaxher i kontratës në fjalë nuk ka zyre dhe nuk ka kompjuter.</p> <p>➤ Kontrolli i kualitetit, ku po ashtu specifikohet se menaxheri i kontratës bën inspektimin e shërbimeve gjë që është e pa mundur fizikisht dhe profesionalisht nga ana e menaxherit të kontratës.</p>	

3. Gjatë auditimit gjetëm që zyrtaret komunal të cilët i drejtojnë (ngasin) automjetet e komunës, nuk janë të autorizuar me autorizim formal-fizik, ku specifikohen të drejtat për shfrytëzim e automjetit zyrtarë..

4. Gjatë auditimit gjetëm që monitorimi dhe mbikëqyrja e automjeteve bëhet për një pjesë të automjeteve përmes sistemit të GPS dhe për një pjesë të automjeteve nuk ka mbikëqyrje, ku nga 32 automjete komunale, vetëm 15 automjete kane të instaluar sistemin GPS.

Po ashtu gjetëm që dosjet individuale për automjete zyrtare, nuk janë të plota dhe ka automjete zyrtare që nuk ka të hapur fare dosje individuale.

Rekomandimet:

1. Rekomandojmë Menaxhmentin që të pajisë me libër të udhëtimeve të gjitha automjetet që i shfrytëzon komuna, po ashtu të kërkojë nga të gjithë zyrtarët komunal që i shfrytëzojnë (ngasin) automjetet komunale të plotësojnë librin e udhëtimeve, sipas formës së poshtë prezantuar:

Këta libra të udhëtimeve të plotësuar duhet të dorëzohen nga të gjitha drejtoritë dhe sektorët tek Drejtoria për Administratë, sistematikisht më së largu me datë 05 të muajit vijues, në mënyrë që Drejtoria për Administratë të bëjë analiza krahasimore pasi që është përgjegjëse për menaxhimin e parkut të automjeteve të Komunës së Gjakovës

2. Rekomandojmë menaxhmentin që të shtoj kontrollet në menaxhimin e kontratës "Servisimi dhe mirëmbajtja e automjeteve për nevojat e Komunës së Gjakovës" dhe të shikoj mundësinë për zëvendësimin e menaxherit të kontratës, me një zyrtar që ka zyre dhe kompjuter.

Rekomandojmë menaxhmentin që në përgatitjen e specifikave në tenderin e ardhshëm për servisimin dhe mirëmbajtjen e automjeteve të komunës të parashihet që komuna sa herë që bën pranimin e shërbimeve me vlerë mbi 50 euro të bëjë një kontrollim teknik të jashtëzakonshëm në njërin nga qendrat e kontrollimeve teknike në komunën e Gjakovës më qellim që të verifikoj / konfirmoj për pranimin e shërbimeve apo riparimeve të automjeteve.

3. Rekomandojmë menaxhmentin që të kërkojë nga zyra ligjore e komunës së Gjakovës që të hartoj një formë për autorizimin formal të zyrtarëve të komunës që i shfrytëzojnë (ngasin) automjetet e komunës së Gjakovës dhe të njëjtën formë të autorizimit të i 'u shpërndaj të gjitha drejtorive që ti pajisin me autorizim zyrtaret e vet që i shfrytëzojnë (ngasin) automjetet zyrtare.

4. Rekomandojmë menaxhmentin që të shikoj të gjitha mundësit që në të gjitha automjetet zyrtare të instaloj sistemin e GPS, pasi që do të ndihmonte në rritjen e kontrolleve dhe mbikëqyrjes.

Rekomandojmë menaxhmentin që të mbaj nga një dosje individuale për secilin nga automjetet zyrtare që komuna e Gjakovës i shfrytëzon.

Çka duhet të përfshijë dosja-regjistratori individual i automjetit:

1. Dokumentet e regjistrimit,
2. Kopjet e autorizimeve, se kush është i autorizuar me e vozit automjetin,
3. Dokumentet e mirëmbajtjes dhe servisimit me raportet e pranimit,
4. Librat e udhëtimit dhe
5. Dokumentet e tjera relevante që lidhen me automjetin.

Përmbajtja e shkurt e drejtimit (përs shkruaj objektivat):

Në pajtueshmëri me testet tona objektivat e këtij auditimi janë:

➤ Të japim një siguri të arsyeshme se menaxhimi i parkut të automjeteve komunale është në pajtueshmëri me legjislacionin në fuqi,

- Të sigurohemi se derivatet e shpenzuara janë në përputhje me rregullat dhe procedurat ligjore dhe administrative po ashtu edhe për raportimin për derivatet e shpenzuara,
- Të sigurohemi se raportimi për gjendjen teknike të automjeteve dhe raportimi për kilometrat e kaluara, janë objekt i analizave dhe vendimmarrjes.

(përshkruaj fushëveprimin e auditimit):

Fushëveprimi i këtij auditimi është fokusuar në Drejtorinë Për Punë Të Përgjithshme Administrative dhe ka qenë i orientuar kryesisht në përgjegjësitë dhe funksionet si dhe mbikëqyrjen në zbatimin e dispozitave ligjore dhe rregulloreve / udhëzuesve përkatës. Auditimi ka përfshirë Drejtorinë Për Punë Të Përgjithshme Administrative dhe të gjitha njësit që shfrytëzojnë automjete zyrtare të Komunës së Gjakovës. Ky aktivitet ka mbuluar periudhën 2018 deri 02/2019.

Aktivitetet lidhur me këtë auditim përfshijnë, por nuk kufizohen në:

- Procedurat e raportimit për periudhën 2018 deri 02/2019
- Raportimi për periudhën 2018 deri 02/2019
- Evidencat lidhur me menaxhimin e parkut të automjeteve komunale,
- Dosjet e të gjitha automjeteve komunale,
- Si dhe dokumentacioni që nevojitet në auditim e sipër lidhur me këtë proces për vitin 2018 dhe 2019.

1.2 Emërtimi i auditimit: Auditimi i Sektorit të Menaxhimit të Kontratave

Të gjeturat:

1. Gjatë auditimit gjegjësisht gjatë mbledhjes së informatave nga sektori i prokurimit lidhur me menaxhimin e kontratave (projekteve), konkretisht kërkesës tonë “për ofrimin e bazës së të dhënave për menaxherët e kontratave(projekteve)”, rezultoi me një përgjigje jo të plotë nga sektori i prokurimit për “bazën e të dhënave” për menaxheret e kontratave (projekteve) si pasojë e mungesës se freskimit të informatave për menaxheret e kontratave (projekteve) në mënyrë periodike dhe sistematike.

2. Gjatë auditimit ne kemi zhvilluar intervista, shqyrtuar dokumente dhe kemi zhvilluar një pyetësor me 18 pyetje, nga të cilat 3 pyetje të hapura ndërsa 15 të mbyllura. Nga analizimi dhe përpunimi i intervistave, dokumenteve dhe rezultateve të pyetësorit kemi gjetur se:

- o 23% të menaxherëve të kontratave (projekteve) nuk janë konsultuar paraprakisht para se të emërohen menaxher të kontratës,
- o 55% të menaxherëve të kontratave (projekteve) vlerësojnë se nuk kanë mundësi reale kohore që të kryejnë menaxhimin e kontratës (apo kontratave) në mënyrë efektive dhe të plotë, nga këta 41 % e kanë njoftuar udhëheqësin e drejtpërdrejt, për faktin që nuk kanë kohë të mjaftueshme (dhe nuk është ndërmarr asgjë).
- o 59% të menaxherëve të kontratave (projekteve) vlerësojnë se kontrata (apo kontratat) e cila u është besuar që të menaxhohet nuk është në fushën e tyre profesionale në të cilën fushë janë profesionist, nga këta 45 % e kanë njoftuar udhëheqësin e drejtpërdrejt, për faktin që janë profesionist në fushë tjetër jo në atë për të cilën janë emëruar menaxher i kontratës (dhe nuk është ndërmarr asgjë).
- o 50% të menaxherëve të kontratave (projekteve) nuk kanë kryer ndonjë trajnim në lidhje me menaxhimin e kontratave (projekteve) gjatë këtyre 12 muajve të fundit:
- o 91% të menaxherëve të kontratave (projekteve) vlerësojnë se kanë nevojë për trajnim në lidhje me menaxhimin e kontratave (projekteve).
- o 45 % të menaxherëve të kontratave (projekteve) nuk e posedojnë në formë fizike apo elektronike

“Udhëzuesin operativ për prokurimin publik”

o 27% të menaxherëve të kontratave (projekteve) nuk bëjnë analiza për të identifikuar variacionet dhe mospërputhjet eventuale që ti raportojnë me kohë tek zyra e prokurimit;

o 36% të menaxherëve të kontratave (projekteve) nuk mbajnë evidenca financiare që të mos ketë tejkalime financiare që ti raportojnë me kohë tek zyra e prokurimit.

o 50% të menaxherëve të kontratave (projekteve) nuk marrin informata nga thesari, kur kryhen pagesa për kontratën (projektin) që e kanë nën menaxhim.

Rekomandimet:

1. Rekomandojmë Menaxhmentin që të kërkoj nga sektori i prokurimit që ta ndërtoj bazën e të dhënave për të gjithë menaxheret e kontratave (projekteve) të Komunës së Gjakovës dhe që ta freskoj atë në mënyrë sistematike çdo herë kur nënshkruhet një kontratë e re dhe kjo listë të jetë dokument publik në ueb faqen e Komunës së Gjakovës në mënyrë që të rritet transparencja.

2. Rekomandojmë menaxhmentin që përveç qasjes formale në menaxhimin e kontratave (projekteve) të ketë edhe një qasje operationale - llogaridhënieje për matjen e performancës së kontratave (projekteve) nga ana e menaxherëve të kontratave (projekteve).

a) Rekomandojmë menaxhmentin që paraprakisht para se ta emëroj një zyrtar menaxher të kontratës (projektit) të konsultohen paraprakisht me menaxherin e propozuar të kontratave (projekteve) në mënyrë që të ketë një akordim me menaxherin për aftësitë e tij profesionale dhe për kohën e tij në dispozicion.

b) Rekomandojmë menaxhmentin që në periudhë afatshkurtër të bëj organizimin e trajnimeve me temë “Menaxhimi I Kontratave Dhe Projekteve” për zyrtarët komunal, pasi që 91% të menaxherëve të kontratave (projekteve) vlerësojnë se kanë nevojë për trajnim në lidhje me menaxhimin e kontratave, pasi që procesi i menaxhimit të kontratave (projekteve) është mjaft kompleks dhe kërkon shkathtësi të caktuara (Njohjen legjislativ, njohjen e punës me kompjuter, etj.).

c) Rekomandojmë menaxhmentin që në periudhë afatmesme të planifikoj që menaxhimin e të gjitha kontratave ta bëj me organ apo person jashtë Autoritetit Kontraktues ashtu siç mundësohet dhe precizohet me “Udhëzuesin operativ për prokurimin publik”, tek “Emërimi i Menaxherit të Projektit”. “...Kontrata mund të menaxhohet nga një organ apo person jashtë Autoritetit Kontraktues, me kusht që Njësia Kërkuese mbikëqyr Menaxherin e jashtëm të Projektit. Emërimi i organit apo personit të jashtëm do të bëhet duke përdorur procedurat e përshtatshme të prokurimit për shërbime...”

d) Rekomandojmë Menaxhmentin që të kërkoj nga sektori i prokurimit që të gjithë menaxherët e kontratave (projekteve) t’i pajis me “Udhëzuesin operativ për prokurimin publik” në formë fizike apo elektronike, po ashtu të kërkoj nga të gjithë menaxherët e kontratave (projekteve) raportojnë për: a. Variacionet dhe mospërputhjet, b. Tejkalime financiare.

e) Rekomandojmë Menaxhmentin që të kërkoj nga drejtoria për buxhet dhe financa që t’i informoj menaxherët e kontratave (projekteve) në mënyrë elektronike përmes E-mail zyrtar, çdo herë kur certifikon pagesë për kontrata që janë duke u zbatuar.

Përshkrimi i shkurt i drejtimit (përshkruaj objektivat):

Në pajtueshmëri me testet tona objektivat e këtij auditimi janë:

➤ Të japim një siguri të arsyeshme se menaxhimi i të kontratave (projekteve) është në pajtueshmëri me legjislativin në fuqi,

➤ Të sigurohemi se sektori i prokurimit dhe sektori i menaxhimit të kontratave dhe të gjithë

sektorët e tjerë të ndërlidhur në proces, e qarkullojnë informacionin me kohë dhe në adresën e duhur,

➤ Të sigurohemi se raportimi për kontratat dhe projektet nën menaxhim, janë objekt i analizave dhe matjes së performancës për arsye të vendimmarrjes.

(përshkruaj fushëveprimin e auditimit):

Fushëveprimi i këtij auditimi është fokusuar në procedurat e raportimit për kontratat nën menaxhim, procedurat e menaxhimit të projekteve, për periudhën 2018 deri 2019 në Komunën e Gjakovës.

Aktivitetet lidhur me këtë auditim përfshijnë, por nuk kufizohen në:

- Procedurat e raportimit për periudhën 2018 deri 02/2019
- Raportimi për periudhën 2018 deri 02/2019
- Evidencat lidhur me kontratat (projektet) nën menaxhim,
- Si dhe dokumentacioni që nevojitet në auditim e sipër lidhur me këtë proces për vitin 2018 dhe 2019.

1.3 Emërtimi i auditimit: Auditim i Sektorit të Prokurimit: Gusht 2018 deri Korrik 2019

Të gjeturat:

1. Gjatë auditimit gjegjësisht gjatë mbledhjes së informatave nga sektori i prokurimit lidhur me raportimin që komuna e Gjakovës ka obligim të bëjë në Ministrin e Infrastrukturës dhe Transportit, obligim ky që rrjedh nga Memorandumi i Mirëkuptimit për Financimin e Projekteve Infrastrukturore në Komunën e Gjakovës të protokolluar me datë 07/03/2019 dhe të nënshkruar nga Kryetari i komunës.

Neni 4, i Memorandumi i Mirëkuptimit për Financimin e Projekteve Infrastrukturore në Komunën e Gjakovës të protokolluar, pika 10 kërkon që:

“ 10. Komuna është e obliguar të njoftoj MIT-në për rrjedhat e realizimit të projektit sipas një plani dy javor deri në përfundim të projektit. ”

Gjetëm që për asnjërin nga kontratat e nënshkruara, nuk ka pas raportim në Ministrin e Infrastrukturës dhe Transportit, e as që ishin në dijeni që duhet të bëhet një raportim i tillë në baza dy javore deri në përfundim të projektit.

2. Gjatë auditimit gjetëm që vlera e parashikuar e kontratave (tenderëve) është shumë më e lartë se vlera me të cilën realizohen (fitohen) tenderët, kjo si shkak i mungesës së hulumtimit të tregut të materialit, përcjellës dhe analizimit të rrjedhave të çmimeve dhe sasive në treg. Si nga sektori i prokurimit ashtu edhe nga njësitë kërkuese.

Me poshtë i gjeni disa nga kontratat e përzgjedhura si mostër të cilat kanë rezultuar me parashikim më të madh në raport me vlerën me të cilën është fituar tenderi:

Nga 1,889,910 € sa ishin planifikuar këto 5 kontrata, janë realizuar 1,398,578 € dhe kanë mbet si mjete tepricë 491,332 € apo 35% e këtyre mjeteve.

3. Gjatë auditimit gjetëm që komisionet e vlerësimit të tenderëve nuk po i realizojnë detyrat dhe kompetencat e veta dhe po ju mungon asistenca profesionale nga sektori i prokurimit, se si ta bëjnë vlerësimin e të gjitha dokumenteve të dorëzuar në dosje të tenderëve, për plotësin e tyre dhe për autenticitetin e tyre, shembull për këtë kemi marr verifikimin nga komisionet vlerësuese të vërtetimit nga Administratës Tatimore ku rezulton si me poshtë:

Rekomandimet:

1. Rekomandojmë Menaxhmentin që të kërkojë nga Sektori i Prokurimit që të autorizoj një zyrtar cili do të kujdeset që Komuna do të përmbush të gjitha obligimet nga Memorandumi i Mirëkuptimit për Financimin e Projekteve Infrastrukturore në Komunën e Gjakovës. Zyrtari në fjalë do të duhet që për të gjitha ngecjet dhe problemet eventuale në lidhje me

përbushjen e obligimeve të Komunës së Gjakovës nga memorandum i mirëkuptimit për financimin e projekteve infrastrukturore në komunën e Gjakovës, t'a njoftoj me shkrim Kryetarin e komunës brenda 7 dite nga shfaqja e problemit apo ngecjes.

2. Rekomandojmë Menaxhmentin që të kërkoj nga Sektori i Prokurimit dhe njësitë kërkuese, që vlerën e parashikuar të kontratave (tenderëve) të bëjnë me para-llogari sipas çmimeve aktuale të tregut dhe njëkohësisht në mënyrë permanente të kryejnë hulumtimin e tregut të materialit, përcjellës dhe analizimit të rrjedhave të çmimeve dhe sasive në treg dhe në bazë të saj të gjen zgjidhje më adekuate të furnizimit.

3. Rekomandojmë Menaxhmentin që të kërkoj nga Sektorin e Prokurimit që të jetë aktivë në udhëzimin e komisioneve vlerësuese në aspektin profesional dhe procedural, po ashtu komisionet duhet që të i realizojnë detyrat dhe kompetencat e veta.

Rekomandojmë Menaxhmentin që të kërkoj nga Sektori i Prokurimit që të përgatis një listë kontrolluese se si të bëhet verifikimi i dokumenteve për saktësinë dhe autenticitetin e tyre.

Përshkrimi i shkurt i drejtimit (përshkruaj objektivat):

Objektivat e këtij auditimi janë përcaktuar në pajtim me vlerësimin e rreziqeve lidhur me proceset e menaxhimit në sektorin e prokurimit në Komunën e Gjakovës

Në pajtueshmëri me testet tona objektivat e këtij auditimi janë:

- > Plani i prokurimit është përgatitur në pajtueshmëri me legjislacionin në fuqi
- > Para inicimit të procedurave të prokurimit është plotësuar deklarata e nevojave dhe përcaktimit të disponueshmërisë së fondeve
- > Publikimi i njoftimeve të kontratës bëhet në gjuhët e kërkuara dhe brenda afateve të përcaktuara në përmbajtjen dhe format standarde të parapara nga KRPP-ja
- > Hapja dhe vlerësimi i tenderëve bëhet me komisionet e përcaktuara brenda afateve të parapara me procedurat e prokurimit dhe sipas kriterit për dhënien e kontratës me çmimin më të ulët apo ekonomikisht më të favorshëm
- > Është respektuar periudha për dorëzimin e ankesave të mundshme dhe nënshkrimin e kontratave
- > Arsyeshmëria e kushteve për pjesëmarrje në tender, kriterëve të përshtatshmërisë profesionale në tender dhe specifikimet teknike të veçanta a janë në harmoni me ligjin e prokurimit.
- > Dëshmitë e kërkuara dokumentare janë autentike, të vërtetuar dhe konfirmuara.
- > Rrjedhe e procesit të prokurimit në fazën para tenderues, tenderuese dhe pas tenderuese.
- > Ky auditim synon të kontribuojë në rritjen efikasitetit, efektshmërisë dhe transparencës gjatë kryerjes së procedurave të prokurimit dhe zbatueshmërisë të Ligjit të Prokurimit Publik ndaj të gjitha aktiviteteve që kryhen në kuadër të sektorit të prokurimit.
- Ky auditim synon të kontribuojë në rritjen efikasitetit, efektshmërisë dhe transparencës gjatë kryerjes së procedurave të prokurimit dhe zbatueshmërisë të Ligjit të Prokurimit Publik ndaj të gjitha aktiviteteve që kryhen në kuadër të sektorit të prokurimit.

1.4 Emërtimi i auditimit: Auditimi i Drejtorisë së Urbanizmit për periudhën 2018 deri 2019 Viti

Të gjeturat:

1. Menaxhimi me sektorin e hapësirave publike ka performuar dobët, gjatë vizitave, inspektimeve në teren dhe shikimit të gjendjes faktike kemi konstatuar se ekzistojnë shumë lokacione ku, hapësirat publike shfrytëzohen (uzurpohen) përkohësisht ose nga tregtarët ambulant ose nga pronarët e lokaleve aty pran, duke i zënë trotualet dhe duke shkaktuar rrezik për këmbësorët dhe vështirësi për qarkullimin e automjeteve.

Këto lokacione janë:

- Rruga "Femi Agani", "Ali Hasi" dhe "Kolë Lleshi",

- Sheshi "Agron Rama", Rruga "Konferenca e Bujanit" dhe "Gjon Nikollë Kazazi",
- Rruga "Ali Pashë Tepelena",
- Rruga "Pashko Vasa" dhe "Dëshmoret e Hereqit",
- Rruga "Marin Barleti" (pran shkollave të mesme) dhe
- Rruga "Anton Qeta", "Ali Bajraktari" dhe "Migjeni".

2. Gjatë zhvillimit të auditimit në Drejtorinë e Urbanizmit në sektorin e lejeve të ndërtimit, gjetëm që mungon zyra shërbyese "one stop shop", siç edhe kërkohet me UA 06/2017MMPH neni 26 dhe neni 27.

Aktualisht aplikuesit janë pak të informuar sepse nuk kanë informata se ku është lënda e tyre e lejes së ndërtimit dhe nuk kanë informata se në cilën fazë të procesit është ajo.

Aktualisht aplikuesit aplikojnë me lëndë të pa kompletuara pasi që nuk ekziston një filtër sikurse që është zyra shërbyese "one stop shop" dhe si rezultat i kësaj kemi mbi ngarkesë të zyrtarëve, sepse këta zyrtar profesional në vendëse që të merren me punët e tyre primare profesionale ata duhet të merren me punë sekondare siç janë sqarimet, orientime dhe informime ndaj aplikuesve, punë këto të cilat zyra shërbyese "one stop shop" e ka për obligim që t'i kryej.

Mungesa e zyrës shërbyese "one stop shop" shkakton shumë ndërprerje të punës pasi që aplikuesit, shëtisin nga një zyre në tjetrën dhe shkaktojnë ndërprerjeje të punës profesionale dhe njëherësh edhe për vet aplikuesin shkakton pakënaqësi sepse nuk e merr përgjigjen e plotë e të shpejt në mënyrë sistematike. E gjithë kjo shkakton ulje të performancës në sektorin e lejeve të ndërtimit.

Rekomandimet:

1. Rekomandojmë menaxhmentin që të përgatis një planë për menaxhimin e hapësirave publike si dhe që të ndërmarr veprime që të respektohen vendimet dhe ligjet për shfrytëzimin e hapësirave publike.

Po ashtu Rekomandojmë menaxhmentin që të bëjë që sistemi i Drejtorisë së Urbanizmit të bashkërendoj punët dhe aktivitetet me sistemin e Drejtorisë së Inspeksionit, me qëllim që të rritet performanca në menaxhimin e hapësirave publike.

2. Rekomandojmë Menaxhmentin që me rastin e rishikimit të buxhetit të bëjë planifikimin për hapjen e zyrës shërbyese "one stop shop" sipas UA 06/2017MMPH neni 26 dhe të bëjë rekrutimin e një zyrtari përgjegjës me detyrë dhe funksion sipas UA 06/2017MMPH neni 27.


Rekomandojmë Menaxhmentin që me rastin hapjes së zyrës shërbyese "one stop shop", në një afat sa më të shpejtë të nënshkruaj marrëveshje mirëkuptimi me organizatat nga të cilat kërkohen pëlqimet e nevojshme si: Furnizimi me energji, ujësjellës, ngrohje, pëlqimet mjedisore, mbrojtja nga zjarri dhe të ngjashme etj., e gjithë kjo me qëllim të rritjes së performancës së Drejtorisë së Urbanizmit dhe njëherësh për rritjen e kënaqësisë për aplikuesit, duke qenë proceduara e marrjes se lejes se ndërtimit një proces i lehtë, i thjeshtë dhe transparentë.


Rekomandojmë menaxhmentin deri sa të funksionalizohet zyra shërbyese "one stop shop", që të hartoj një procedurë standarde dhe transparente me të gjitha hapat procedural dhe teknik të procesit të lejeve të ndërtimit si dhe metodat e kalkulimit të taksave dhe tarifave dhe e njëjta të jetë e prezantuar hollin e kuvendit komunal në hyrje.

Përshkrimi i shkurt i drejtimit (përshkruaj objektivat):

Në bazë të analizës së rrezikut të sistemit, mjedisit, kontrollit, intervistave si dhe informatave të ofruara dhe në pajtimin me zyrtarët përgjegjës të Drejtorisë së Urbanizmit në takimin fillestar, jemi përqendruar që të sigurohemi që sistemi i kontrollit të brendshëm i përmbushë në mënyrë adekuate objektivat tona të cekura në vijim:

<p>✓ Të japim një siguri të arsyeshme në lidhje me planifikimin dhe raportimin në Drejtorin e Urbanizmit,</p> <p>✓ Të japim një siguri të arsyeshme se proceset në Drejtorinë e Urbanizmit janë në përputhje me ligjet, rregulloret dhe vendimet në fuqi .</p> <p>✓ Të japim një siguri të arsyeshme se në mbledhjen e të hyrave është zbatuar në mënyrë adekuate Rregullorja komunale për tarifa e ngarkesa dhe janë marrë masa që të respektohen afatet ligjore gjatë procedurave.</p>
<p>2. Rastet e moszbatimit ose zbatimit të gabuar të ligjit dhe dispozitave tjera ligjore, dhe dyshimeve për mashtrim</p>
<p>2.1 Thekso shkurtimisht rastet e mos përmbajtjes ose zbatimit të gabuar të ligjeve dhe dispozitave tjera dhe dyshimit të mashtrimit të vërtetuara gjatë kryerjes së auditimit:</p>
<p>3. Aktivitetet të cilat i ka ndërmarrë Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik me qëllim të zbatimit të rekomandimeve të rëndësishme, si dhe moszbatimin e rekomandimeve të rëndësishme</p>
<p>3.1 Shkurtimisht thekso aktivitetet e rëndësishme të cilat i ka ndërmarrë Udhëheqësi i subjektit të sektorit publik me qëllim të zbatimit të rekomandimeve nga raportet e auditimit:</p>
<p>3.2 Shkurtimisht përshkruaj rekomandimet e rëndësishme nga raportet e auditimit të cilat nuk janë zbatuar:</p>
<p>4. Përfundimet kryesore të cilat kanë të bëjnë me funksionimin e sistemit financiar dhe të kontrollit, si dhe rekomandimet e dhëna me qëllim të përmirësimit të afarizmit të subjektit të sektorit publik</p>
<p>5. Propozimet për zhvillimin e auditimit të brendshëm</p>
<p>5.1 Theksoni shkurtimisht aktivitetet të cilat janë planifikuar ose janë realizuar për zhvillimin e auditimit të brendshëm në subjektin tuaj të sektorit publik:</p>
<p>5.2 Propozimet e juaja për zhvillim dhe përparim të auditimit të brendshëm (në përgjithësi)</p>
<p>Komentet:</p>


(Nënshkrimi i udhëheqësit të NjAB)


(Nënshkrimi i Udhëheqësit të SSRI)

