

Njësia e Auditimit të Brendshëm Bashkia Roskovec

RELACION

MBI HARTIMIN E PLANIT VJETOR DHE STRATEGJIK 2021-2023

Hyrje

Për përgatitjen e Planit Vjetor dhe Strategjik të auditimit të brendshëm, Sektori i Auditimit të Brendshëm në Njësinë vendore Bashkia Rroskovec, u mbështet në kërkesat e shkresës së Drejtorisë së Përgjithshme të Harmonizimit të Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik (Drejtoria e Harmonizimit të Auditimit të Brendshëm), me nr. 17285 prot. datë 18.09.2020, dhe në kërkesat e Ligjit nr. 114/2015, datë 22.10.2015 **“Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”**, Urdhërit të Ministrit të Financave, nr. 100, datë 25.10.2016 **“Për Miratimin e Manualit të Auditimit të Brendshëm në sektorin publik”**

Planit Strategjik **“Për Veprimtarinë e Auditimit të Brendshëm”** është një element i kontrollit për të siguruar Titullarin që të gjithë veprimtaritë dhe operacionet e Bashkisë Roskovec dhe Njësive vartëse të saj, mbulohen nga funksioni i auditimit të brendshëm.

Funksioni i Auditimit të Brendshëm, duke u konsultuar e rënë dakort me menaxhimin lidhur me problemet e kontrolleve të brendshme dhe administrimit, synon të zbatojë në mënyrë efektive mbulimin e veprimtarive kryesore dhe me risk të lartë.

Angazhimet e auditimit të brendshëm në Planin Strategjik janë vlerësuar mbi bazën e nevojave tre vjeçare për auditime. Ky Plan Strategjik hartohet dhe bazohet mbi një rishikim të përgjithshëm të sistemit të auditimit.

Sektori i Auditimit të Brendshëm, për hartimin e Planit Vjetor dhe Strategjik, në zbatim të kërkesave të Manualit të Auditimit të Brendshëm në Sektorin Publik, ka ndjekur dhe respektuar praktikatat e mëposhtme :

- Njohja me Njësitë Administrative, Drejtoritë, Sektorët dhe Ndërmarrjet vartëse të Bashkisë për identifikimin e subjekteve ;
- Identifikimi i sistemeve dhe fushave të rëndësishme të llogarisë ;
- Identifikimi dhe vlerësimi i risqeve ;
- Përlllogaritja e burimeve, në dispozicion të auditimit (sipas strukturës dhe numrit të punonjësve). Hartimi i Planit Strategjik dhe Vjetor ;
- Përcaktimi i Prioriteve për tre vite (2021-2023) ;

- Miratimi i Planit Strategjik dhe Vjetor të auditimit të brendshëm nga Kryetare e Bashkisë Roskovec ;

Qëllimi i Planit Strategjik dhe Misioni i NjAB

Qëllimi i Planit Strategjik

Plani strategjik 2021-2023 “Për veprimtarinë e Auditimit të Brendshëm në Bashkinë Roskovec”, ka si qëllim identifikimin e sistemeve/fushave me nivel të lartë risku, ku nëpërmjet analizës së tij përcakton mbulimin dhe frekuencën e auditimit.

Plani strategjik përcakton punën që do të ndërmerret nga Njësia e Auditimit të Brendshëm në Bashkinë Roskovec për periudhën e ardhshme 2021-2023.

Misioni i njësisë së Auditimit të Brendshëm është

- Kryerja e çdo angazhim auditimit në përputhje me aktet ligjore nënligjore në fuqi, standardet ndërkombëtare të auditimit të brendshëm të pranuar dhe shpallura nga Ministri i Financave dhe Ekonomisë, të planit të konsoliduar strategjik e vjetor të veprimtarisë së auditimit të brendshëm në njësitë publike,
- Të asistojë të gjitha nivelet e menaxhimit në kryerjen efektive të përgjegjësive të tyre, nëpërmjet analizave të pavarura, vlerësimeve, këshillimeve dhe rekomandimeve, lidhur me veprimet e ekzaminuara.

Organizimi i NjAB dhe Kuadri ligjor

-Organizimi i NJAB

Njësia e Auditimit të Brendshëm në Bashkinë Roskovec, është e planifikuar si Sektor, me strukturë organike të përbërë nga 1 (një) Përgjegjës sektori dhe 2 (dy) Specialistë. Struktura organike aktualisht është e plotësuar, dhe mbi këtë bazë Sektor i Auditit të Brendshëm funksionon me personel të plotë, për 2 specialistët e të cilit vazhdojnë procedurat e certifikimit si Audit i Brendshëm, me qëllim fillimin e auditimeve sipas planit strategjik dhe vjetor.

-Kuadri Ligjor

Kuadri ligjor mbi bazën e të cilit ushtron veprimtarinë Auditimi i Brendshëm janë :

Ligji nr. 114/2015, datë 22/10/2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”, Urdhëri i Ministrisë së Financave nr. 100, datë 25.10.2016 “Për miratimin e Manualit të Auditimit të Brendshëm

në sektorin publik”, VKM nr. 83, datë 03.02.2016 “Për miratimin e kriterëve të krijimit të njërive të auditimit të brendshëm në sektorin publik”

Kuadri ligjor mbi bazën e të cilit ushtron veprimtarinë e saj Bashkia Roskovec, duke u mbështetur në :

Kartën Europiane të Autonomisë Vendore, Ligjin nr. 8485, datë 12.05.1999 “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar, Ligjin nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, Ligjin nr. 30/2015, "Për disa ndryshime e shtesa në “Ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000 “Për Organizimin dhe Funkcionimin e Qeverisjes Vendore”” i ndryshuar, Ligjin nr. 152/2015, "Për Nëpunësin Civil" dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, Ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në Administratën Publike”, Ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", Ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, Ligjin nr. 8927, datë 25.7.2002 “Për Prefektin”, Ligjin nr. 8503, datë 30.06.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”, Ligjin nr. 8399, datë 09.09.1998 “Për disa ndryshime në “Ligjin nr.7776, datë 22.12.1993 “Për Buxhetin lokal””, Ligjin nr. 8560, datë 22.12.1999 “Për Proçedurat Tatimore në Republikën e Shqipërisë”, Ligjin nr. 8982, datë 30.10.2006 “Për Sistemin e Taksave Vendore”, Ligjin nr. 8224 datë 15.05.1997 “Për Organizimin dhe Funkcionimin e Policisë së Bashkisë dhe Komunës”, Ligjin nr. 107/2014 “Për planifikimin e Territorit” i ndryshuar, Ligjin nr. 7697 datë 07.04.1993 “Për kundravajtjet Administrative”, Ligjin nr. 8503, datë 30.06.1999 “Për të Drejtën e Informimit për Dokumentet Zyrtare”, Ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 “Për arkivat”, Ligjin nr. 7703, datë 11.05.1993 “Për Sigurimet Shoqërore në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, Ligjin nr. 7995, datë 20.09.1995: “Për nxitjen e punësimit” i ndryshuar, Ligjin nr. 9049, datë 10.04.2003 “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publikë”, Ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, Ligjin nr. 10/129, datë 11.5.2009 "Për Gjendjen civile”, Ligjin nr. 10465, datë 29.9.2011 “Për Shërbimin Veterinar në Republikën e Shqipërisë”, VKM nr. 306, datë 13.06.2000 “Për disiplinën në shërbimin civil”, VKM nr. 511, datë 24.10.2002 “Për kohëzgjatjen e punës dhe të pushimit në institucionet shtetërore” i ndryshuar, VKM nr. 229, datë 23.4.2004 “Për miratimin e ceremonialit zyrtar të Republikës së Shqipërisë”, VKM nr. 390, datë 06.08.1993 “Për rregullat e prodhimit, administrimit, kontrollit dhe ruajtjen e vulave zyrtare”, Ligjin nr. 139, datë 17/12/2015 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, Ligjin nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, i shfuqizuar me Ligjin nr. 152/2013, datë 30.05.2013, si dhe çdo akt tjetër ligjor e nënligjor, që lidhet me veprimtarinë e njërive të Qeverisjes Vendore.

Objektivat strategjik të Njesisë së Auditimit të Brendshëm

Objektivat dhe prioritetet e punës së auditimit do të jenë:

- Të përdorë një metodologji Auditimi bashkëkohore që përputhet me standardet e pranuar ndërkombëtare të Auditimit dhe praktikave më të mira të NJQHAB/MF ;
- Vlerësimin e veprimtarisë në fushën e administrimit e shfrytëzimit e resurseve natyrore, planifikimi urban, menaxhimi e mbrojtja e tokës e ruajtja e mjedisit ;
- Vlerësimin e veprimtarisë në përmirësimin e treguesve, sipas standardeve të furnizimit me ujë të pijshëm, përpunimin dhe largimin e ujërave të zeza ;
- Në aspektin ruajtjes rendit dhe qetësisë publike, etj. ;
- Vlerësimin e sistemit financiar për planifikimin dhe hartimin e buxhetit, alokimin e fondeve buxhetore, shpërndarjen dhe ndjekjen e tij ;
- Vlerësimin e procedurave të prokurimit me fonde publike ;
- Vlerësimin që kontrollet e brendshme të ngritura në Bashkinë Roskovec, janë të përshtatshme të parandalojnë gabimet, abuzimet, shpenzimet e tepërta, të zbulojnë devijimet ndërmjet normave dhe realitetit, të përmiresojnë situatën ekzistuese, nëse mënyrat e mbajtjes së kontrollit janë efektive, parashikuese të gabimeve, sigurojnë nevojshmëri efektive për burimet dhe ndihmojnë për arritjen e objektivave të caktuara për subjektet që auditohen ;
- Auditimi do të zbulojë dobësitë e sistemeve të kontroleve dhe do të përgatisë për drejtimin raporte dhe rekomandime për përmirësimin e gjendjes ;
- Verifikimin dhe vlerësimin e realizimit të të ardhurave ;
- Të përdorë një metodologji kontrolli bashkëkohore që përputhet me standardet e pranuar ndërkombëtare të Auditimit dhe praktikave më të mira të emetuara nga NJQHAB/MF ;
- Të rrisë besimin dhe transparencën mbi përdorimin e fondeve për Bashkinë Roskovec ;
- Të zhvillojë dhe motivojë stafin profesional ;
- Të raportojë në mënyrë permanente tek Titullari për misionet e realizuara, problemet e evidentuara dhe rekomandimet në përmbushje të tyre.

Identifikimi i subjekteve

Në këtë pjesë janë përfshirë të gjitha subjektet që Njësia (Sektori) e Auditimit të Brendshëm duhet të auditojë, për periudhën 3-vjeçare, duke pasur parasysh vlerësimin e riskut duke llogaritur dhe frekuencat e auditimit në mënyrë që asnjë subjekt të mos mbetet jashtë kësaj liste pavarësisht periudhës se kur auditohet.

Nga ana e Njësise së Auditimit të Brendshëm, në varësi të strukturës organike, Njësive vartëse të Bashkisë Roskovec, është bërë identifikimi i subjekteve që do të auditohen.

Identifikimi i fushave /sistemeve prioritare

Me qëllim realizimin e auditimit me bazë risku mbetet i nevojshëm përcaktimi dhe identifikimi i sistemeve.

Për realizimin e identifikimit të sistemeve dhe fushave të llogarisë, Njësia e Auditimit të Brendshëm në Bashkinë Roskovec u mbështet në, objektivat e Bashkisë Roskovec, mbi njohjen e thellë të veprimtarisë dhe sistemeve të informacionit që kontribuojnë te kontrolli i brendshëm dhe te raportimi financiar.

Për njohjen e veprimtarisë së njësive të qeverisjes vendore, Njësia e auditimit të brendshëm ka marrë në konsideratë risqet e përgjithshme me të cilat përballen këto struktura apo njësi vartëse, mjedisin ku veprojnë, kuadrin ligjor dhe rregullator, performancën e mëparshme financiare, sistemet e kontrollit të brendshëm, si dhe gjetjet nga auditimet e mëparshme, kjo me qëllim identifikimin e sistemeve dhe fushave të llogarisë.

Nisur nga të dhënat e përpunuara, pas identifikimit të sistemeve e fushave të llogarisë, mbështetur në risqet që paraqesin kemi planifikuar kryerjen e misioneve të auditimit.

Auditimi në bazë sistemi do të mbështetet në sistemin e menaxhimit financiar dhe sistemin e kontrollit të brendshëm, me qëllim që të përcaktojë nëse ato po funksionojnë me kosto efektive, në mënyrë eficiente për arritjen e objektivave.

Identifikimi dhe vlerësimi i risqeve

Pasi kemi identifikuar sistemet dhe fushat e llogarisë, kemi planifikuar punën për trajtimin e risqeve shih pasqyrën nr. 1 bashkëngjitur, e cila është plotësuar pas përpunimit të të dhënave sipas formatit (standard 5).

Sipas gjykimit tonë profesional, kemi përcaktuar fushat kritike të cilat kërkojnë vëmendjen e auditimit. Vlerësimi i riskut ka filluar me shqyrtimin e faktorëve të cilët kanë mundësinë më të madhe për të shkaktuar një ngjarje të papritur, si dhe duke u dhënë prioritet edhe fushave të cilat kanë mundësinë më të lartë për të pasur një ndikim negativ nga ndodhja e kësaj ngjarjeje.

Kufizimet e Auditimit

Në përmbushjen e misionit auditues, Njësia duhet të ketë parasysh kufizimet dhe risqet të cilat mund të ndikojnë në realizimin e objektivave dhe programit të parashikuar, të cilat janë :

- Mos plotësimi në strukturën dhe numrin e punonjësve të Njesisë së auditimit të brendshëm të Bashkisë Roskovec, është i mundshëm kufizimi dhe moszbatimi i plotë i planit strategjik ;
- Mos përditësimi i njohurive, me qëllim rritjen e aftësive dhe nivelit profesional ;
- Implementimi i ndryshimeve të akteve ligjore e nënligjore në përgjithësi dhe në mënyrë të veçantë i ligjit “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” dhe manualeve të auditimit dhe të menaxhimit financiar dhe kontrollit” ;

- Hartimi dhe zbatimi i metodikave të veçanta (manualeve të përshtatura), sipas kushteve specifike që kanë subjektet, të cilat auditohen nga njësjia e jonë ;
- Mungesa e një auditues-specialist ing. ndërtimi në strukturën dhe organikën e njësisë, për të bërë të mundur auditimin dhe vlerësimin e funksionimit të sistemeve në fushën e investimeve ;
- Pamjaftueshmëria e fondeve, për përballimin e shpenzimeve për udhëtim e dieta të audituesve ;
- Mungesa e fondeve, për shpenzime të telefonisë së lëvizshme, për të mundësuar lidhjen e vazhdueshme me drejtuesit e subjekteve objekt - auditimi.

Prioritetet për vitet 2021-2023

Në realizimin e veprimtarisë së AB janë të përcaktuara objektivat si vijon :

Të ndihmojë Bashkinë Roskovec dhe Njësitë vartëse të saj në vlerësimin e funksionimit të sistemit të kontrollit të brendshëm, nëpërmjet kryerjes së auditimeve të plota dhe tematike nëpërmjet të cilit do të arrihej vlerësimi i :

- Efektivitetit të përdorimit të fondeve buxhetore ;
- Funksionimi i sistemit të kontrollit të brendshëm ;
- Shkalla e realizimit të të ardhurave ;
- Zbatimi i Rregulloreve (të brendshme) ;
- Zbatimi i ligjshmërisë në procedurat e prokurimeve publike ;
- Funksionimi i Komisioneve për Blerjet e Vogla ;
- Saktësia e paraqitjes së aseteve, detyrimeve, në postet e bilancit ;
- Dhënien e rekomandimeve për arritjen e objektivave duke përdorur burimet në mënyrë ekonomike dhe eficiente ;
- Të minimizojë mundësinë për mashtrim, shpërdorim dhe abuzim ;
- Të ndihmojë punonjësit në përmirësimin e performancës së përgjithshme të punës, dhe në zbatimin e kontrolleve të aprovuara e të vendosura.

Përgjegjësi i Sektorit të Auditimit të Brendshëm

Gëzim HABI



Vlerësimi i nivelit të riskut për të gjithë subjektet që duhet të auditohen nga NJAB

Nr	Subjekte për tu audituar	Fusha për tu audituar	VLERËSIMI I PËRGJITHSHËM I RISKUT		
			I lartë	I mesëm	I ulët
1	Bashkia Roskovec	1 Sistemet e Proceseve organizative			
		1.1 Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore			
		Staf i pakuifikuar dhe qarkullim i shpeshtë në aparatit e Bashkisë dhe njërive vartëse.		Mesatar	
		Nivel i pamjaftueshëm i njohurive dhe profesionalizmit të stafit.		Mesatar	
		Mos zbatim i rregullave dhe procedurave lidhur me punësimin, Lëvizjen dhe largimin e stafit.		Mesatar	
		Mospjesëmarrja në trainime		I mesëm	
		Mospërputhja e kërkesave të vendit të punës me aftësitë dhe eksperiencën e stafit		Mesatar	
		1.2 Sistemi i programimit dhe zbatimit të buxhetit			
		Pamjaftueshmëria e fondeve për arritjen e objektivave		Mesatar	
		Moslogaritja e buxhetit për projekte të mëdha me treguesit e tregut.		Mesatar	
		Procedura jo të qarta dhe të zbatueshme për përdorimin e fondeve në ekonomi, eficensë dhe efektivitet		Mesatar	
		2. Sistemi i pagesave			
		Ndarje jo e qartë e funksioneve të Autorizimit, verifikimit dhe pagesave.		Mesatar	
		Prezantimi i sistemeve te reja te teknologjise se informacionit	I lartë		
		Mungesa e informacionit për ndryshimet ligjore		Mesatar	
		Papërshtatshmëria në kohë dhe përmbajtje të akteve ligjore			I ulët
		3. Sistemi i prokurimeve			
		Legjislacioni dhe procedura të reja të prokurimit publik.		Mesatar	

	Mos caktimi i drejtë i autoritetit dhe përgjegjësisë	I lartë		
	4. Sistemi i kontabilitetit dhe raportimit financiar			
	Menaxhim i dobët i asetëve		Mesatar	
	Procedura dhe rregulla të pamjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e pronës	I lartë		
	Fuqja e sistemeve të reja të raportimit, (on line, Licencat)		Mesatar	
	Mos funksionimi i kontrollit të brendshëm në kryerjen e trasaksioneve financiare		Mesatar	
	Raportimi periodik tek drejtimi			I ulët
	5. Sistemi i Teknologjise së Informacionit dhe Komunikimit.			
	Fuqja e sistemeve të reja të teknologjisë		Mesatar	
	Mos përmblusja e trainimeve për njohuri të reja		Mesatar	
	6. Sistemi i të ardhurave			
	Planifikimi i te ardhurave		Mesatar	
	Deshimi i vjeljes se te ardhurave per shkeqe te ndryshme	I lartë		
	II Vlerësimi i Sistemit të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit			
	II.1 Mjedisi i kontrollit			
	Cënimi i pavarësisë së nënpunësve dhe punonjësve		Mesatar	
	Mospërshtatja e stilit të drejtimit me stilin e operimit për arritjen e objektivave		Mesatar	
	Mos promovimi dhe stimulimi i personelit në mënyrën e duhur			I ulët
	Mospërputhja e anës profesionale me vendin e punës		Mesatar	
	II.3 Menaxhimi i rrishtit			
	Mos vendosja e qartë e objektivave të Bashkisë dhe subjekteve vartëse		Mesatar	
	Mos identifikimi, njohja, analiza, trajtimi i rrishtit në lidhje me objektivat e Bashkisë dhe njësive vartëse të saj		Mesatar	
	II.3 Aktivitetet e kontrollit			
	Përcaktimi i politikave të qarta për përmblusjen e sigurt të objektivave.			I ulët

	Adresimi i riskut në lidhje me arritjen e objektivave të përcaktuara.		Mesatar	
	II.4 Informacioni dhe komunikimi			
	Mos identifikimi i informacionit të nevojshëm për të drejtuar dhe kontrolluar veprimet financiare dhe organizative			I ulët
	II.5 Monitorimi			
	Mos kontrolli nga strukturat e inspektoriatit të mjedisit, të policisë bujqesise, për abuzimet në aktivitetin e bujqesise, pyjeve, mjedisit etj.		Mesatar	
Njësia Administrative	1 Sistemet e Proceeseve organizative			
2 Kuman	Papërshtatshmëria në kohë dhe përmbytje të akteve ligjore			I ulët
	2.Aktivitetet e kontrollit			
	Përcaktimi i politikave të qarta për përmbytshjen e sigurt të objektivave.		Mesatar	
	3. Sistemi i prokurimeve			
	Legjislacioni dhe procedura të reja të prokurimit publik.		Mesatar	
	Mos caktimi i drejtë i autoriteit dhe përgjegjësise		Mesatar	
	4. Sistemi i kontabilitetit dhe raportimit financiar			
	Menaxhim i dobët i asetëve	I lartë		
	Procedura dhe rregulla të pamjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e pronës		Mesatar	
	Raportimi periodik tek drejtimi		Mesatar	
	Procedura jo të qarta dhe të zbatueshme për përdorimin e fondëve në ekonomi, eficensë dhe efektivitet		Mesatar	
Njësia Administrative	1 Sistemet e Proceeseve organizative			
3 Strum	Papërshtatshmëria në kohë dhe përmbytje të akteve ligjore			I ulët
	2.Aktivitetet e kontrollit			
	Përcaktimi i politikave të qarta për përmbytshjen e sigurt të objektivave.		Mesatar	
	3. Sistemi i prokurimeve			
	Legjislacioni dhe procedura të reja të prokurimit publik.	I lartë		
	Mos caktimi i drejtë i autoritetit dhe përgjegjësise		Mesatar	

	4. Sistemi i kontabilitetit dhe raportimit financiar			
	Menaxhim i dobët i asetëve	I lartë		
	Procedura dhe rregulla të pamjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e pronës		Mesatar	
	Raportimi periodik tek drejtimi		Mesatar	
	Procedura jo të qarta dhe të zbatueshme për përdorimin e fondeve në ekonomi, efikasitet dhe efektivitet	I lartë		
	Njësia Administrative			
4 Kurjan	1 Sistemet e Proceseve organizative			I ulët
	Papërshtatshmëria në kohë dhe përmbajtje të akteve ligjore			
	2. Aktivitetet e kontrollit			
	Përcaktimi i politikave të qarta për përmbushjen e sigurt të objektivave.		Mesatar	
	3. Sistemi i prokurimeve			
	Legjislacioni dhe procedura të reja të prokurimit publik.		Mesatar	
	Mos caktimi i drejtë i autoritetit dhe përgjegjësisë		Mesatar	
	4. Sistemi i kontabilitetit dhe raportimit financiar			
	Menaxhim i dobët i asetëve	I lartë		
	Procedura dhe rregulla të pamjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e pronës		Mesatar	
	Raportimi periodik tek drejtimi		Mesatar	
	Procedura jo të qarta dhe të zbatueshme për përdorimin e fondeve në ekonomi, efikasitet dhe efektivitet		Mesatar	
	SH.A Ujësjetës			
5 Kanalizime Roskovec	1 Sistemet e Proceseve organizative			
	1.1 Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore		Mesatar	
	Stafi i pakualifikuar dhe garkullim i shpeshë i tyre.		Mesatar	
	Nivel i pamjaftueshëm i njohurive dhe profesionalizmit të stafit.		Mesatar	
	Mos zbatim i rregullave dhe procedurave lidhur me punësimin, lëvizjen dhe largimin e stafit.		Mesatar	
	Mospjesëmarrja në trainime		Mesatar	
	Mospërputhja e kërkesave të vendit të punës me aftësitë dhe eksperiencën e stafit		Mesatar	

		II.1 Mjedisi i kontrollit		Mesatar	
		Cënimi i pavarësisë së nënpunësve dhe punonjësve		Mesatar	
		Mospërshatja e stilit të drejtimit me stilin e operimit për arritjen e objektivave		Mesatar	
		Mos promovimi dhe stimulimi i personelit në mënyrën e duhur		Mesatar	
		Mospërputhja e anës profesionale me vendin e punës		Mesatar	
		II.2 Menaxhimi i rrishtit			
		Mos vendosja e qartë e objektivave të Ministrisë së Mjedisit dhe subjekteve vartëse		Mesatar	
		Mos identifikimi, njohja, analiza, trajtimi i rrishtit në lidhje me objektivat e Bashkisë dhe njërive vartëse të saj	i larte		
		II.3 Aktivitetet e kontrollit			
		Përcaktimi i politikave të qarta për përmbushjen e sigurt të objektivave.		Mesatar	
		Adresimi i rrishtit në lidhje me arritjen e objektivave të përcaktuara.		Mesatar	
		II.4 Informacioni dhe komunikimi		Mesatar	
		Mos identifikimi i informacionit të nevojshëm për të drejtuar dhe kontrolluar veprimet financiare dhe organizative		Mesatar	
		II.5 Monitorimi			
		Mos kontrolli nga strukturat për përdorimin e fondeve me efektivitet	i larte		
	Ndërmarrja e Shërb. Të Mfirëmbajtjes	I Sistemet e Proceseve organizative			
		1.1 Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore		Mesatar	
		Stafi i pakualifikuar dhe garkullim i shpeshë i tyre.		Mesatar	
		Niveli i pamjaftueshëm i njohurive dhe profesionalizmit të stafit.		Mesatar	
		Mos zbatim i rregullave dhe procedurave lidhur me punësimin, Lëvizjen dhe largimin e stafit.		Mesatar	
		Mospjesëmarrja në trainime		Mesatar	
		Mospërputhja e kërkesave të vendit të punës me aftësitë dhe eksperiencën e stafit		Mesatar	

		II.1 Mjedisi i kontrollit		Mesatar	
		Cënimi i pavaresisë së nënpunësve dhe punonjësve		Mesatar	
		Mospërshatja e stilit të drejtimit me stilin e operimit për arritjen e objektivave		Mesatar	
		Mos promovimi dhe stimulimi i personelit në mënyrën e duhur		Mesatar	
		Mospërputhja e anës profesionale me vendin e punës		Mesatar	
		II.2 Menaxhimi i rrishtit			
		Mos vendosja e qartë e objektivave të Ministrisë së Mjedisit dhe subjekteve vartëse		Mesatar	
		Mos identifikimi, njohja, analiza, trajtimi i rrishtit në lidhje me objektivat e Bashkise dhe njërive vartëse të saj	i larte		
		II.3 Aktivitetet e kontrollit			
		Përcaktimi i politikave të qarta për përbushjen e sigurt të objektivave.		Mesatar	
		Adresimi i rrishtit në lidhje me arritjen e objektivave të përcaktuara.		Mesatar	
		II.4 Informacioni dhe komunikimi		Mesatar	
		Mos identifikimi i informacionit të nevojshëm për të drejtuar dhe kontrolluar veprimet financiare dhe organizative		Mesatar	
		II.5 Monitorimi			
		Mos kontrolli nga strukturat per humbjet ne rjet , vjedhjet apo mos pagesat ne afat	i larte		
		Ndërmarrja e Pastrimit, Gjelberimit, Mirëmbaj, varrezash.			
		1 Sistemet e Proceseve organizative			
		1.1 Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore		Mesatar	
		Staf i pakualifikuar dhe qarkullim i shpeshtë i tyre.		Mesatar	
		Nivel i pamjaftueshëm i njohurive dhe profesionalizmit të stafit.		Mesatar	
		Mos zbatim i rregullave dhe procedurave lidhur me punësimin, Lëvizjen dhe largimin e stafit.		Mesatar	
		Mospjesëmarrja në trainime		Mesatar	

	Mospërputhja e kërkesave të vendit të punës me aftësitë dhe eksperiencën e stafit		Mesatar	
	1.2 Sistemi i programimit dhe zbatimit të buxhetit		Mesatar	
	Pamjaftueshmëria e fondëve për arritjen e objektivave		Mesatar	
	Moslogaritja e buxhetit për projekte të mëdha me treguesit e tregut.		Mesatar	
	Procedura jo të qarta dhe të zbatueshme për përdorimin e fondëve në ekonomi, efikasë dhe efektivitet		Mesatar	
	2. Sistemi i pagesave			
	Ndarje jo e qartë e funksioneve të Autorizimit, verifikimit dhe pagesave.		Mesatar	
	Prezantimi i sistemeve të reja të teknologjise se informacionit		Mesatar	
	Mungesa e informacionit për ndryshimet ligjore		Mesatar	
	Papërshtatshmëria në kohë dhe përmbajtje të akteve ligjore		Mesatar	
	3. Sistemi i prokurimeve			
	Legjislatiioni dhe procedura të reja të prokurimit publik.		Mesatar	
	Mos caktimi i drejtë i autoritetit dhe përgjegjësisë		Mesatar	
	4. Sistemi i kontabilitetit dhe raportimit financiar			
	Menaxhim i dobët i asetëve		Mesatar	
	Procedura dhe rregulla të pamjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e pronës		Mesatar	
	Fuqia e sistemeve të reja të raportimit, (on line, Licencat)		Mesatar	
	Mos funksionimi i kontrollit të brendshëm në kryerjen e trasaksioneve financiare		Mesatar	
	Raportimi periodik tek drejtimi		Mesatar	
	5. Sistemi i Teknologjise së Informacionit dhe Komunikimit.			
	Fuqia e sistemeve të reja të teknologjise	i larte		
	Mos përmblidhja e trainimeve për njohuritë e reja		Mesatar	
	6. Sistemi i të ardhurave			
	Planifikimi i tarifave në menyre abuzive	i larte		
	Deshtimi i vjeljes se te tarifave per shkage te ndryshme		Mesatar	

	II Vlerësimi i Sistemit të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit			
	II.1 Mjedisi i kontrollit		Mesatar	
	Cënimi i pavarësisë së nënpunësve dhe punonjësve		Mesatar	
	Mospërshtatja e stilit të drejtimit me stilin e operimit për arritjen e objektivave		Mesatar	
	Mos promovimi dhe stimulimi i personelit në mënyrën e duhur		Mesatar	
	Mospërpunja e anës profesionale me vendin e punës		Mesatar	
	II.2 Menaxhimi i rrishtut			
	Mos vendosja e qartë e objektivave të Ministrisë së Mjedisit dhe subjekteve vartëse		Mesatar	
	Mos identifikimi, njohja, analiza, trajtimi i rrishtut në lidhje me objektivat e Bashkisë dhe njësitë vartëse të saj	i larte		
	II.3 Aktivitetet e kontrollit			
	Përcaktimi i politikave të qarta për përmirësimin e sigurt të objektivave.		Mesatar	
	Adresimi i rrishtut në lidhje me arritjen e objektivave të përcaktuara.		Mesatar	
	II.4 Informacioni dhe komunikimi		Mesatar	
	Mos identifikimi i informacionit të nevojshëm për të drejtuar dhe kontrolluar veprimet financiare dhe organizative		Mesatar	
	II.5 Monitorimi			
	Mos kontrolli nga strukturat për përdorimin e fondve me efektivitet	i larte		

Drejtuesi i NUAB

Gëzim Habili

Plani strategjik i subjekteve të synuara për tu audituar për vitet 2021-2023

Nr	SUBJEKTE TË SYNUARA PËR TU AUDITUAR SIPAS VITEVE					
	Viti planifikuar 2021	Niveli i Riskut (V. planifikuar)	Viti I planif+1 2022	Niveli i Riskut (V. planif.+1)	Viti I planif+2 2023	Niveli i Riskut (V. planif.+2)
a.	1	2	3	4	5	6
1	Drejtoria Ekonomike (Sektori i Financës)	I Lartë	Drejtoria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	I Mesëm	Sektori i Prokurimeve	I Lartë
2	Drejtoria e të Ardhurave Vendore	I Mesëm	Drejtoria Ekonomike (Shërbimi Social)	I Mesëm	Ndërmarrja e Shërbimeve të Mirëmbajtjes	I Mesëm
3	Sektori i Prokurimeve	I Lartë	Sektori i Prokurimeve	I Lartë	Ndërmarrja e Pasrimit, Gjelbërimit dhe Mirëmbajtjes Varreza	I Mesëm
4	Drejtoria e Kulturës, Artit, Sportit dhe Arsimt	I Mesëm	Drejtoria Ekonomike (Sektori i Financës)	I Lartë	Drejtoria e Shërbimeve Publike	I Mesëm
5	Sh. A. Ujësjiellës Kanalizime Roskovec	I Lartë	Drejtoria e Të Ardhurave Vendore	I Mesëm	Drejtoria E Planifikimit Dhe Zhvillimit Te Territorit	I Ulet
6	Policia Bashkiake	I Ulet	PMNZSH	I Mesëm	Drejtoria Ekonomike (Sektori i Financës)	I Mesëm
7	Inspektorati i Mbrojtjes së Territorit	I Ulet			Gjendja Civile	I Ulet
8						
9						
10						

Drejtuesi i NUAB
Gëzim Habili



Plani i angazhimeve të NJAB për vitin 2021

Nr.	Subjekte të synuara për tu audituar	Fusha për tu audituar	Auditime Gjithsej	Shërbimet e Sigurisë						Shërbimet e kështillimit	Grupi i Auditimit (nr.auditues)
				A. të përputhshmërisë	A. të performancës	Financiare	A. tek. Informacionit	A. Të kombinuara			
1	Drejtoria Ekonomike (Sektori i Financës)	Auditimi mbi bazë sistemi	1	1						3	
2	Drejtoria e të Ardhurave Vendore	Auditimi mbi bazë sistemi	1	1						3	
3	Sektori i Prokurimeve	Auditimi mbi bazë sistemi	1	1						3	
4	Drejtoria e Kulturës, Artit, Sportit dhe Arsimit	Auditimi mbi baze sistemi	1	1						3	
5	Sh. A. Ujësjellës Kanalizime Roskovec	Auditimi mbi bazë sistemi	1	1						3	
6	Policia Bashkiake	Auditimi mbi bazë sistemi	1	1						3	
7	Inspektorati i Mbrojtjes së Territorit	Auditimi mbi bazë sistemi	1	1						3	
8											
9											
10											
			7	7	0	0	0	0	0	3	

Drejtuessi i NJAB
Gëzim Habilli



Planifikimi i nevojave për trajnim të NJAB për vitin 2021

Nr	Pjesëmarrës në trajnim (nr.personave)	Periudha	Kohegjatja e trajnimit (në ditë)
1	1	Shtator	1
2	2	Mars	1
3	2	Prill	1
4	2	Maj	2
5	2	Qershor	2
6	2	Korrik	1
7	2	Shtator	2
8	2	Tetor	2
SHUMA			12

Përgjegjësi i NJAB

Gëzim Habili

Planifikimi i buxhetit dhe shpërndarja e burimeve të NJAB për vitin 2021

Nr	BURIMET E PLANIFIKUARA			Nr	BUXHETI I PLANIFIKUAR	
	Treguesit e Kostos së Burimeve Njerëzore të NJAB	Ditë për tregues	Përlllogaritja e burimeve		Treguesit e Kostos së Burimeve Njerëzore të NJAB	Plani
	1	2	3		1	2
1	Koha maksimale e vlefshme	780	52 javë x 5 ditë x 3 auditues	1	Buxheti Gjithsej	1453
2	Pushime Vjetore	60	4 javë/auditues	2	Paga dhe Sig.Shoqërore	1250
3	Dite pushimi (Festa Zyrtare)	36	12 ditë/auditues	3	Shpenzime Udhëtimi & Dieta	100
4	Pushime për arsye shëndetësore	10	1 javë/auditues	4	Të tjera	100
5	Angazhime në trajnime	18	6 ditë/auditues	5	Numri i Punonjësve	3
6	Angazhime në mbledhje/takime	12	4 ditë/auditues (takime 3 muj.)	6	Kosto për Person	726.5
7	Rezerva të Planifikuara (të papritura)	45	3 javë/auditues			
	TOTALI	599	198 ditë/person			

Përgjegjësi i NJAB
Gëzim HABILLI