

**MBI**  
**AUDITIMIN E BRENDSTEM**  
**USHTRUAR NJESINE ADMINISTRATIVE GURI I ZI**

Njësia e Auditimit të Brendshëm - Bashkia Shkoder, bazuar në nenin 3 të Ligjit nr. 114/2015 "Per Auditimin e Brendshëm në Sektorin publik"; Planit vjetor të punës për vitin 2016, zhvilloi një mision auditimi të plotë lidhur me veprimtarinë e Njesisë Administrative Guri i Zi – Bashkia Shkoder, për periudhën Janar 2015 – Dhjetor 2015, dhe nga auditimi i kryer rezultoi:

**1.Permbledhje ekzekutive:** Njësia Administrative Guri i Zi, nuk ka një rregullore të miratuar, nuk ka sistem të kontrollit të brendshëm, nuk ka të përcaktuar objektivat, nuk është ngritur sistemi i monitorimit. Mungon rregullorja e brendshme sipas ligjit të menaxhimit financiar, planifikimi i buxhetit, ka mangësi në evidentimin e detyrimeve të taksapaguesve dhe vjeljen e tyre. Ka mangësi në menaxhimin e burimeve njerzore, dokumentimin e punës, Ka mangësi në ndjekjen e procedurave të prokurimeve publike, ka mangësi në perpilimin e rregullores dhe menaxhimin e aseteve. Ka mangësi në dokumentimin e ndihmes ekonomike, si dhe dokumentimin e kryerjes së shërbimeve publike.

**1.Kontrolli i brendshëm, vlerësimi i drejtimit dhe performanca:** Ka mangësi në perpilimin dhe miratimin e rregullores së brendshme, nuk ka të përcaktuar funksionimin e kontrollit të brendshëm, ka mangësi në regjistrimin e operacioneve, ka mangësi në administrimin e vlerave materiale, nuk ka të përcaktuar objektivat, nuk është përpiluar regjistër rrisht, nuk është bërë ndarje e detyrave bazuar në burimet njerzore në dispozicion

Drejtimi ka mangësi në ngritjen e sistemit të monitorimit dhe raportimit, nuk është kryer informimi sipas hirerarkisë. Drejtorite e Bashkisë Qender nuk kryejnë monitorim të shërbimeve dhe aktiviteteve.

**2.Manaxhimi i burimeve njerzore:** Ka mangësi në mbajtjen e dosjeve të personelit, nuk është bërë vlerësim i punës së punonjësve, nuk janë lidhur kontrata me punëmarresin, duke vepruar në kundërshtim me nenin 12 të ligjit nr. 9761 date 12.07.1995 "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë" i ndryshuar, nuk janë përcaktuar detyrat funksionale të punonjësve, nuk janë përcaktuar dhe ndjekur fushat me rrisht të lartë:

**3.Manaxhimi i buxhetit:** Planifikimi i buxhetit nuk është bërë bazuar në realizimin e objektivave, nuk janë paraqitur projekte që do të realizohen për vitin në vazhdim. Nuk ka gjetur zbatim pika 263 i udhëzimit nr. 02 date 06.02.2012 "Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit" i ndryshuar, ka mangësi të theksuara në vjeljen e të ardhurave vendore sipas paketës fiskale të miratuar. Planifikimi i të ardhurave nuk është bërë bazuar në burimet e njesisë administrative, arketimi i të ardhurave ka qënë në nivelin me të ulët historik, nuk është bërë evidentimi, regjistrimi dhe perpjekja për arketim i detyrimeve të tatimpaguesve, nuk është përpiluar regjistri i tatimpaguesve, nuk ka patur

bashkepunim ndermjet Drejtorisë Ardhurave Bashkia Shkoder dhe Njesise Administrative per vjeljen me force te detyrimeve te taksapaguesve.

**4. Menaxhimi shpenzimeve:** Janë kryer pagesa per shperblimin e Kryetareve të Fshatrave, pa qënë të zgjedhur apo të emëruar , duke vepruar në kundërshtim me nenin 70 të ligjit nr. 139/2015 “Për vetqeverisjen vendore” , duke shkaktuar dem ekonomik per vlere për vlerë 134.640 lek. Nuk është mbajtur regjistri i pagave duke vepruar ne kundërshtim me piken 2 te V.K.M nr. 594 date 22.12.1997 “Per regjistrin që mban punëdhënesi për punemarresin e tij”. Janë kryer pagesa per udhetime jashtë qendrës së punes per periudha të meparshme, pa u deklaruar ne pasqyrat fiinanciare, si dhe pa u bazuar ne dokumente ligjore justifikuese te kryerjes se shpenzimeve per 3 punonjes per vlere 69.715 lek. Titullarit i Autoritetit Kontraktor nuk ka nxjerre urdher per ngritjen e komisioni vleresimit vjetor per blerjet me vlere te vogla. Kerkesat per prokurim’ nuk jane përpiluar nga drejtuesi funksional I zyres dhe nuk i jane drejtuar nëpunesit autorizues. Ka mangesi ne perlllogaritjen e fondit limit. Ne procedurat e blerjeve nuk eshte perpiluar gjurma e auditit, Ne asnje rast nuk eshte perpiluar inventari i dosjes i nenshkruar si dhe dosja nuk eshte arkivuar.

#### **5. Kontabiliteti dhe raportimi financiarë.**

Nuk eshte perpiluar dhe miratuar rregullore per menaxhimin e asetëve duke vepruar ne kundërshtim me pikat 5-9 te udhezimit nr. 30. Nuk eshte bere nje plan veprimi i qarte lidhur me mirembajtjen e aktiveve , kryesisht ndertesa , ku te behej verifikimi dhe nevoja per përmirësim, duke vepruar ne kundërshtim me piken 23 te udhezimit nr. 30. Ka mangesi në ndjekjen e debitoreve, ne inventarizimin e pasurise , në perpilimin e rregullores asetëve, ndertimin e planit per mirembajtjen e asetëve .

**6. Zbatimi i V.K.M nr. Nr. 510, datë 10.6.2015 “Për miratimin e procedurave për transferimin e te drejtave dhe detyrimeve , personelin aktiveve të trupëzuara të arkivave dhe cdo dokument tjetër zyrtar në njësitë e qeverisjes vendore të prekura nga riorganizimi administrativo territorial”:** Grupi i punes që ka bere invenarizimin e pasurise ka konstatuar mungesa pa i bazuar ne dokumente ligjore, si dhe grupi i marrjes ne dorezim te dokumentacionit nuk ka vendosur dhe sistemuar arkivin sipas normave te percaktuara nga arkiva e shtetit.

**7. Të ndryshme:** Ka mangesi në perpilimin e dosjeve te perfitimit te ndihmes ekonomike, ne plotesimin e deklarave mujore, ne perpilimin e prezences mujore te perfituesve ndihmes ekononmike, ne ushtimin e kontrollit brendshmem, ne perpilimin e kontrates me posten, ne kryerjen e pagesave. Ka mangesi ne planifikimin e punes per kryerjen e sherbimeve publike, si dhe ka mangesi ne caktimin e normativave te karburantit per mjetin teknologjik.

#### **8. Zbatimi i rekomandimeve:**

Bazuar në pikën d, neni 12 i ligjit nr. 114/2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”, per permiresimin e punes jane lene rekomandimet si me poshte:

Nr.	Emertimi I Rekomandimeve	Prioriteti		
		Ulet	Mesem	Larte
1	01 Përshtatjen e rregullores se brendshme në perputhje me ligjin nr. 10296 date 08.07. 2010“Per menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar, detajimin ne menyre analitike te te gjitha aktiviteve qe kryen cdo punonjes, detajimin e sistemit të kontrollit sipas aktiviteve, miratimin e rregullores nga Kryetari i Bashkisë. (sipas modelit të rastit studimor nr. 03 të manualit menaxhimit financiar dhe kontrollit).			1
2	Përcaktimin e objektivave te institucionit, vleresimin e mundesise së ndodhjes se ngjarjeve, <i>si dhe perpilimin e regjistrit te rriskut</i> , sipas modelit të rastit studimor nr. 04 të manualit të menaxhimit financiar dhe kontrollit.			1
3	Per fushat qe nuk mund te mbulohen me specialiste te njesise Administrative te kerkohet qe funksionet të kryhen nga specialistet e Bashkisë qendër sipas Drejtorive.		1	
4	Ngritjen dhe funksionimin e sistemit të informimit dhe monitorimit, si dhe kryerjen e dokumentimit, për të bërë të mundur evidentimin në kohë të problematikave me qëllim përmirësimin e eficencës së institucionit.		1	
5	Per të gjithë punonjësit që nuk janë pjesë e shërbimit civil marrëdhëniet e punësimit të rregullohen me kontratë pune sipas Kodit të Punes të Republikës së Shqipërisë		1	
6	Plotesimin e dosjeve te punonjesve dhe kryerjen e vlersimit te punes të punonjesve sipas detyrave funksionale	1		
7	Planifikimi i buxhetit per Njesinë Administrative Guri i Zi të bëhet bazuar në burimet dhe nevojat e njësisë Administrative e argumentuar me tregues ekonomiko-financiare.			1
8	Administrata e njësisë Administrative Guri i Zi te fillojë menjehere punen ne bashkepunim me Kryetaret e fshatrave per te ndertuar regjistrin e tatimpaguesve, i ndare sipas aktiviteteteve te biznesit.			1

9	Administrata e njesisë Administrative Guri i Zi te fillojë menjehere punen ne bashkepunim me Kryepleqte e fshatrave per te ndertuar regjistrin e tatimpaguesve per familjaret , duke evidentuar siperfaqen e tokes ne perdorim dhe në pronesi, siperfaqen e kullotave , pyjeve, fidanishte, frutore, sipas ndarjes se paketes fiskale të miratuar.			1
10	Për siperfaet e tokave, pyjeve e kullotave qe nuk jane në pronësi të familjeve por që përdoren prej tyre të lidhet kontrate qiraje për përdorimin e tyre.			1
11	Administrata e Njesisë i Administrative Guri i Zi, bazuar ne dokumentet qe disponohen te filloje evidentimin e detyrimeve te pa arketuara nga tatimpaguesit per vitet e mepashme dhe duke perdorur masat shternguese parashikuara nga ligjit te beje te mundur arketimin e tyre.			1
12	Të behet kerkese me shkrim prane Prokororise Shkoder per te marre informacion lidhur me gjendjen e ceshtjes se nisur per thyerjen e arkës se komunes dhe vjelljen e parave te arkës.			1
13	Te behet kerkese prane Gjykates Administrative Shkoder,per zhdemtim demi per mosdorezimin e automjetit nga ish kryetari i komunes.			1
14	Te behet ri inventarizimi i pasurise bazuar ne dokumentet ligjore te perpiluara nga ish-administrata e Komunes Guri i Zi, si dhe ne prani te pergjegjesit material.		1	
15	Komisioni i inventarizimit te dokumentacionit te vendose dokumentacionin ne vende te posatshme, si dhe te beje klasifikimin e inventarit sipas kohes se ruajtjes.		1	
16	Ngritjen e sistemit te kontrollit dhe ushtimin e tij per te gjitha pagesat e kryera per sherbimet shoqerore, nxjerrjen e parregullesive si dhe venien para pergjegjesise personave pergjegjes, duke ju drejtuar organeve kompetente.			1

**NJESIA E AUDITIMIT BRENDSHEM  
BASHKIA SHKODER**