



AGJENCIA PËR MENAXHIMIN E
MONUMENTIT DHE KOMPLEKSEVE MEMORIALE

Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria -Vlada-Government

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit/Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta /Ministry
of Culture, Youth & Sports

Agjencia për Menaxhimin e Monumenteve dhe Komplekseve Memoriale/ Agjencia za
Upravljanje Spomenika i Memorijalnih Kompleksa/ Agency for the Management of
Monuments and Memorial Complexes

DATË/A:	17.04.2024
REFERENC-Ë:	49/04/24
PËR/ZA/TO:	Agim Krasniqi/ Drejtor i DQH - MFPT
CC:	Musa Islami/ Zyrtar i NJQH/DQP - MFPT
PËRMES/PREKO/THROUGH:	
NGA/OD/FROM:	Imer Hakaj/ Zv. Drejtor Ekzekutiv i AMMKM -së
TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:	Raporti i Vetëvlerësimit të Komponentëve të Menaxhimit Financiar dhe Kontrolli dhe Raporti Vjetor për Sistemin e Kontrollit të Brendshëm të AMMKM-së.

Të nderuar,

Në bazë të Ligjit nr. 06/L-21, përmes kësaj shkrese ju dërgojmë Raportin e Vetëvlerësimit të
Komponentëve të Menaxhimit Fianciar dhe Kontrolli dhe Raportin Vjetor për Sistemin e
Kontrollit të Brendshëm të AMMKM-së.

Me respekt!





Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria -Vlada-Government

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit/Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta /Ministry of Culture, Youth & Sports

Agjencia për Menaxhimin e Monumenteve dhe Komplekseve Memoriale/ Agencija za Upravljanje Spomenika i Memorijalnih Kompleksa/ Agency for the Management of Monuments and Memorial Complexes

**RAPORTI VJETOR PËR SISTEMIN E KONTROLLIT TË BRENDSHËM NË
AGJENCINË PËR MENAXHIMIN E MONUMENTEVE DHE KOMPLEKSEVE
MEMORIALE**

Prill, 2024

Përmbajtja:

1. Lista e shkurtesave.....	1
2. Vlerësimi i përgjithshëm i Sistemit të Kontrollit të Brendshëm	2
2.1 Gjendja e aktuale në fushën të MKF-së.....	4
3. Plani i veprimit për adresimin e dobësive të identifikuara të SKB-së dhe rekomandimeve të auditorëve.	6
4. Deklarata e Kontrollit të Brendshëm (<i>shih më poshtë</i>)	7
5. Pyetësori vetë vlerësues me përgjigje.....	10

MF - Ministria e Financave

NJQH/MFK - Njësia Qendrore Harmonizuese për Menaxhim Financiar dhe Kontroll

KBFP – Kontrolli i Brendshëm i Financave Publike

MFK – Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli

COSO – Komiteti i Organizatave Sponsoruese të Komisionit Treadëay

INTOSAI -

AB - Auditorët e Brendshëm

AJ - Auditimi i Jashtëm

KA - Komiteti i Auditimit

LAB - Ligji për Auditim të Brendshëm

KAB – Korniza Afatmesme Buxhetore

KASH- Korniza Afatmesme e Shpenzimeve

MSHP – Menaxhimi i Shpenzimeve Publike

MSP – Menaxhimi i Sistemit të Pagave

NjQH – Njësia Qendrore Harmonizuese

PIP – Programi i Investimeve Publike

SIMFK – Sistemi Informatik i Menaxhimit Financiar të Kosovës

SIMBJ – Sistemi Informatik i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore

SIP – Sistemi Informatik i Pagave

SSP- Subjekti i Sektorit Publik

SMVP – Sistemi i Menaxhimit të Vijueshmërisë së Punës

SZHMB – Sistemi i Zhvillimit për Menaxhimin e Buxhetit (BDMS)

1. Vlerësimi i përgjithshëm i Sistemit të Kontrollit të Brendshëm

1. Sistemit të Kontrollit të Brendshëm të SSP-së, bazuar në rezultate e monitorimit (vetëvlerësimi) të përshkruara në nenin 15 dhe 16 të Ligjit për KBFP dhe rezultatet e aktiviteteve të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm. Detyrat dhe Përgjegjësitë e Zyrtares Kryesore Administrative në lidhje me funksionimin e MFK

Sipas Nenit 4 të LKBFP paragrafi 1, pika 1 deri 9 janë¹ llogaridhënia menaxheriale e Zyrtares Kryesore Administrative kanë të bëjë;

Vendosja e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit në Subjekt, hartimin e akteve nënligjore, politikave, strategjive, programeve, aktiviteteve dhe që ndërliken me zbatimin e tyre.

Zyrtari Kryesor Administrativ e siguron:

- burime adekuate dhe ofrimin e shërbimeve publike në mënyrë të rregullt, etike, ekonomike, efikase dhe efektive; besueshmërinë, rëndësinë dhe integritetin e informatave; përmbushjen e obligimeve të llogaridhënies së brendshme dhe të jashtme; zbatimin e ligjeve dhe akteve nënligjore;
- përcaktimin e strukturës adekuate organizative, ndarjen e detyrave dhe përgjegjësi për vendimmarrje, realizim, kontroll dhe monitorim të arritjes së objektivave të Subjektit në të gjitha programet;
- vendosjen e sistemit të menaxhimit të rrezikut dhe zbatimin e veprimeve për zvogëlimin e rrezikut në mënyrë që të arrihen objektivat e Subjektit;
- themelimin e funksionit të auditimit të brendshëm dhe garantimin e pavarësisë së tij funksionale, përmbushjen e kriterëve tjera për qeverisje të mirë publike, përfshirë përgatitjen dhe zbatimin e politikave, buxhetimin adekuat dhe qëndrueshmërinë financiare.

1.1. Buxheti i Subjektit

Ligji i buxhetit Ligji Nr. 08/L-193 për vitin 2023 ka përcaktuar shumat e lejuara dhe ka venë në dispozicion për shpenzim nga Fondi i Kosovës për gjithë sektorin publik dhe për Subjektin tonë (AMKMK) në vlerë 5,762,220.00€ nga Buxheti i Kosovës. Buxheti final me Vendime të Qeverisë, për AMKMK ka qenë 5,157,522.90 €. Donacion i brendshëm nga Fondacioni Labinot Tahiri, kemi pranuar në vitin 2020 dhe i bartur në vitin 2023 me vlerë 5,000.00€

Lidhje me PVF Zyra kombëtare e Auditimit për vitin 2022 është Opinion i Pa-modifikuar.

Sipas opinionit tonë, pasqyrat financiare vjetore prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale.

1.2 Gjetjet kryesore (gjendja aktuale në fushën e MFK-së në SSP)

Sipas të dhënave gjatë monitorimit, monitorimit, por edhe raportin e ZKA (Zyra kombëtare e auditimit) për vitin 2022 edhe gjatë vitit 2023 e deri në kohën e monitorimit kemi një progres premtues.

Por për shkak të përcaktimit të prioriteteve të Qeverisë për rritje të buxhetit në investime kapitale e jo në mallra e shërbime, implementimi dhe efekti i masave të ndërmarra mbetet të shihen në të ardhmen sepse disa veprime janë të kushtëzuara nga cikli buxhetor i propozuar nga Qeveria dhe miratuar nga Kuvendi i Kosovës.

¹ Inerpertimi i përgjegjësi është bërë i në kontestin e përgjegjësi të Zyrtares Kryesore Administrative

Për shkak të mos shpronësimit të pronave në disa komplekse memoriale dhe mos caktimi i lokacioneve nga komunat për ndërtim të komplekseve ka ndikuar në shkurtime të buxhetit, kursime, me Vendime të Qeverisë dhe ndarje të buxhetit për shkak të obligimeve të krijuara. Kjo ka ndikuar që planifikimi fillestar ka qenë vështirë i realizueshëm dhe ka ndikuar në mos iniciimin e realizimit të projekteve të reja.

Gjatë auditimit për vitin 2022 kemi një të gjetur, i zbatuar në vitin 2023 dhe tutje.

1. Drejtori i Përgjithshëm duhet të sigurojë që ekziston një raport i pranimit të mallit/punëve para ekzekutimit të pagesave në mënyrë që të sigurohet që mallrat/punët e pranuar janë në përputhje me kushtet e kontratës.

ZKA i AMMKM-së, por jo vetëm ai por i gjithë stafi i AMMKM-së, ndihen të sfiduar se si të menaxhohet situata ku mjetet për realizimin e projekteve nuk sigurojnë vlerën të mjaftueshme buxhetore, dhe mungesa e stafit profesional (ndërtimtar, arkitekt).

Një menaxhim i efektiv, nënkupton përmbushjen e rekomandimeve të Auditorit të Jashtëm dhe AB.

AMMKM ka pasur një rekomandim të dhënë nga Auditori i Jashtëm.

Meqenëse AMMKM është njësi vartëse e MKRS-së, Auditimin e Brendshëm të AMMKM duhet ta kryej Njësia e Auditimit të MKRS-së.

AMMKM ka përgatitur listën e rreziqeve e cila ishte bazuar në SWOT analizë, menaxherët e linjës kishin dhënë inputet e tyre, e njëjta gjatë vitit ishte rishikuar nga menaxhmenti për efektivitet në vitin vijues.

AMMKM ka zbatuar pajtueshmërinë e ligjeve në fushën e prokurimit publik.

Dokumentet strategjike të AMMKM-së janë në hartim e sipër, ndërsa Raportet Financiare janë të publikuara në web faqe.

AMMKM është në proces të hartimit të Strategjisë së Zhvillimit dhe gjatë vitit 2024 pritet të përfundohet.

Kornizën afatmesme të shpenzimeve AMMKM e harton çdo vit në bazë të prioriteteve për ndërtimin e Komplekseve sipas Ligjit për Agjencinë dhe bazuar në planet vjetore.

2. Plani i veprimit për adresimin e dobësive të identifikuara të SKB-së dhe rekomandimeve të auditorëve.

Subjekti i Sektorit Publik ka të vendosura kontrollet për MFK të cilat funksionojnë dhe janë duke u përmirësuar vazhdimisht kjo dëshmohet me libri i përshkrimit të proceseve për shpenzimet etj.

3. Data dhe nënshkrimi i Udhëheqësit të SSP-së

17.04.2024
(Nënshkrimi i Zyrtares Kryesore
Administrative të SSP dhe vula)

Në vazhdim janë :



1. Deklarata e Kontrollit të Brendshëm (shih më poshtë)
2. Pyetëtori vetë vlerësues me përgjigje

I. Deklarata e Kontrollit të Brendshëm

Fusha e përgjegjësisë

Si Zyrtar Përgjegjës, unë kam përgjegjësinë që të mbaj një sistem të shëndoshë të menaxhimit financiar dhe kontrollit i cili mbështet realizimin e politikave, synimeve dhe objektivave të organizatës të përcaktuara nga Qeveria e Kosovës, duke ruajtur në të njëjtën kohë fondet dhe asetet publike për të cilat unë jam personalisht përgjegjës, në pajtim me përgjegjësitë që më janë caktuar mua.

Sistemit të Kontrollit të Brendshëm të SSP-së, bazuar në rezultatet e monitorimit (vetëvlerësimit) të përshkruara në nenin 15 dhe 16 të Ligjit për KBFP dhe rezultatet e aktiviteteve të auditimit të brendshëm dhe të jashtëm. Detyrat dhe Përgjegjësitë e Zytari Kryesor Administrativ (Kryetarit të Komunës) lidhje me funksionimin e MFK

Sipas Neni 4 të LKBFP paragrafi 1, pika 1 deri 9 janë² Llogaridhënia menaxheriale e Zytari Kryesor Administrativ (kryetarit të Komunës) kanë të beje;

Vendosja e sistemit të menaxhimit financiare dhe kontrollit në subjekt, hartimin e akteve nënligjore, politikave, strategjive, programeve, aktiviteteve dhe që ndërlidhen me zbatimin e tyre.

Zyrtari Kryesor Administrativ i siguron:

- burime adekuate dhe ofrimin e shërbimeve publike në mënyrë të rregullt, etike, ekonomike, efikase dhe efektive; besueshmërinë, rëndësinë dhe integritetin e informatave; përmbushjen e obligimeve të llogaridhënieve të brendshme dhe të jashtme; zbatimin e ligjeve dhe akteve nënligjore;
- përcaktimin e strukturës adekuate organizative, ndarjen e detyrave dhe përgjegjësisë për vendimmarrje, realizim, kontroll dhe monitorim të arritjes së objektivave të Subjektit në të gjitha programet;
- vendosjen e sistemit të menaxhimit të rrezikut dhe zbatimin e veprimeve për zvogëlimin e rrezikut në mënyrë që të arrihen objektivat e Subjektit;
- themelimin e funksionit të auditimit të brendshëm dhe garantimin e pavarësisë së tij funksionale, përmbushjen e kriterëve tjera për qeverisje të mirë publike, përfshirë përgatitjen dhe zbatimin e politikave, buxhetimin adekuat dhe qëndrueshmërinë financiare.

Qëllimi i Menaxhimit Financiar

Menaxhimi financiar ka të bëjë me forcimin e performancës së një organizate për të siguruar një vendimmarrje më të mirë, shërbime më të mira dhe vlerë më të mirë për paratë.

Menaxhimi financiar bazohet në premisën se menaxhmenti është përgjegjës jo vetëm për marrjen e vendimeve financiare por edhe për tu siguruar që ato vendime të merren si duhet dhe të jenë në

² Interpretimi i përgjegjësisë është bërë i në kontestin e përgjegjësisë të Zytari Kryesor Administrativ

interesin më të mirë të publikut. Kjo nënkupton edhe sigurimin që resurset, d.m.th., stafi, asetet dhe buxhetet përdoren në mënyrë efikase, efektive dhe ekonomike.

Menaxhimi financiar përfshinë planifikimin e punës dhe atë financiar, buxhetimin dhe raportimin dhe përfshinë parimet e transparencës dhe llogaridhënies përmes të cilave individët e pranojnë përgjegjësinë për veprimet e tyre.

Ligji i buxhetit Ligji Nr. 08/L-193 për vitin 2023 ka përcaktuar shumat e lejuara dhe ka venë në dispozicion për shpenzim nga Fondi i Kosovës për gjithë sektorin publik dhe për Subjektin tonë (AMKMK) në vlerë 5,762,220.00€ nga Buxheti i Kosovës. Buxheti final me Vendime të Qeverisë, për AMKMK ka qenë 5,157,522.90 €. Donacion i brendshëm nga Fondacioni Labinot Tahiri, kemi pranuar në vitin 2020 dhe i bartur në vitin 2023 me vlerë 5,000.00€
Lidhje me PVF Zyra kombëtare e Auditimit për vitin 2022 është Opinion i Pa-modifikuar.

Sipas opinionit tonë, pasqyrat financiare vjetore prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale.

Sipas të dhënave gjatë monitorimit, monitorimit, por edhe raportin e ZKA (Zyra kombëtare e auditimit) për vitin 2022 edhe gjatë vitit 2023 e deri në kohën e monitorimit kemi një progres premtues.

Por për shkak të përcaktimit të prioritetëve të Qeverisë për rritje të buxhetit në investime kapitale e jo në mallra e shërbime, Implementimi dhe efekti i masave të ndërmarra mbetet të shihen në të ardhmen sepse disa veprime janë të kushtëzuara nga cikli buxhetor i propozuar nga Qeveria dhe miratuar nga Kuvendi i Kosovës.

Për shkak të mos shpronësimit të pronave në disa komplekse memoriale dhe mos caktimi i lokacioneve nga komunat për ndërtim të komplekseve ka ndikuar në shkurtime të buxhetit, kursime, me Vendime të Qeverisë dhe ndarje të buxhetit për shkak të obligimeve të krijuara.

Kjo ka ndikuar që planifikimi fillestar ka qenë vështirë i realizueshëm dhe ka ndikuar në mos iniciimin e realizimit të projekteve të reja.

Gjatë auditimit për vitin 2022 kemi një të gjetur, i zbatuar në vitin 2023 dhe tutje.

2. Drejtori i Përgjithshëm duhet të sigurojë që ekziston një raport i pranimit të mallit/punëve para ekzekutimit të pagesave në mënyrë që të sigurohet që mallrat/punët e pranuar janë në përputhje me kushtet e kontratës.

ZKA i AMMKM-së, por jo vetëm ai por i gjithë stafi i AMMKM-së, ndihen të sfiduar se si të menaxhohet situata ku mjetet për realizimin e projekteve nuk sigurojnë vlerën të mjaftueshme buxhetore.

Meqenëse AMMKM është njësi vartëse e MKRS-së, Auditimin e Brendshëm të AMMKM duhet ta kryej Njësia e Auditimit të MKRS-së.

AMMKM ka pasur një rekomandim të dhënë nga Auditori i Jashtëm.

AMMKM ka përgatitur listën e rreziqeve e cila ishte bazuar në SWOT analizë, menaxherët e linjës kishin dhënë inputet e tyre, e njëjta gjatë vitit ishte rishikuar nga menaxhmenti për efektivitet në vitin vijues.

AMMKM ka zbatuar pajtueshmërinë e ligjeve në fushën e prokurimit publik.

Menaxhimi financiar brenda organizatës është në pajtim me udhëzimet e përcaktuara në Rregullën e Menaxhimit financiar dhe kontroll dhe Manualin e Procedurave të MFK-së dhe ka ekzistuar për vitin që ka përfunduar me 31 dhjetor dhe deri në datën e aprovimit të raporteve dhe llogarive vjetore.

Qëllimi i Sistemit të Kontrollit të Brendshëm

Sistemi i kontrollit të brendshëm është i dizajnuar që të menaxhojë e jo të eliminojë rrezikun dështimit në realizimin e politikave, qëllimeve dhe objektivave të organizatës. Prandaj ai mund të jap siguri të arsyeshme dhe jo absolute të efektivitetit.

Sistemi i kontrollit të brendshëm bazohet në një proces të vazhdueshëm të dizajnuar për identifikimin e rreziqeve kryesore për arritjen e politikave, qëllimeve dhe objektivave të organizatës; për të vlerësuar natyrën dhe përmasën e atyre rreziqeve dhe për të menaxhuar atë në mënyrë efikase, efektive dhe ekonomike.

Procesi brenda organizatës është në pajtim me udhëzimet e përcaktuara në Rregullën dhe Manualin e Procedurave të MFK-së dhe ka ekzistuar për vitin që ka përfunduar me 31 dhjetor [2018] dhe deri në datën e aprovimit të raportit dhe llogarive vjetore.

Rreziku dhe korniza e kontrollit

Të gjitha organizatat buxhetore duhet të operojnë një sistem të menaxhimit të rrezikut në pajtim me udhëzimet e përcaktuara në Procedurën Nr. 4 të Manualit të MFK-së.

Elementet kyçe të sistemit të menaxhimit të rrezikut përfshirë edhe mënyrën në të cilën identifikohet, vlerësohet dhe kontrollohet rreziku.

AMMKM ka përgatitur listën e rreziqeve e cila ishte bazuar në SËOT analizë, menaxherët e linjës kanë dhënë inputet e tyre, e njëjta gjatë vitit është rishikuar nga menaxhmenti për efektivitet në vitin vijues.

Në aspektin më të përgjithshëm organizata është e përkushtuar për procesin e zhvillimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm; zhvillimin e sistemeve në përgjigje të çdo shqyrtimi dhe zhvillimi të rëndësishëm në fushën e menaxhimit të rrezikut. Në veçanti, në periudhën që mbulon vitin deri me 31 dhjetor dhe deri në nënshkrimin e llogarive organizata ka:

AMMKM nga e ka njësinë e Auditimit të Brendshëm por si Agjenci Ekzekutive e MKRS, AB planifikohet të kryhet nga njësia e Auditimit të MKRS-së.

Në aspektin e pajtueshmërisë me legjislacionin, Zyra kombëtare e Auditimit nuk ka shpalosë ekzistencën e një dobësie të kontrollit të brendshëm.

Shqyrtimi i efektivitetit

Si Zyrtar Përgjegjës unë e kam përgjegjësinë për shqyrtimin e efektivitetit të sistemit të MFK-së. Shqyrtimi im është informuar nga:

- Lista kontrolluese e vetëvlerësimit e plotësuar nga drejtuesit brenda organizatës të cilët kanë përgjegjësinë për zhvillimin dhe mirëmbajtjen e MFK-së;

(Nënshkrimi i Zyrtares Kryesore
Administrativ të SSP dhe vula)



II. Pyetësi vetë vlerësues

Rezultatet e Pyetësit vetë vlerësues (PVV)

Komponenti	Viti	TOTAL Poena	NR I Pergjigjeve	Mesatarja
Komponenti 1 - Mjedisi i Kontrollit	2023	46	112	2.43
Komponenti 2 - Menaxhimi i Riskut	2023	13	39	3.00
Komponenti 3 - Aktivitetet e Kontrollit	2023	27	76	2.81
Komponenti 4 - Informata dhe komunikimi	2023	11	29	2.64
Komponenti 5 – Aktivitetet e monitorimit	2023	9	20	2.22
	Total:	106	276	2.62



Republika e Kosovës
**Ministria e Financave
Punës dhe Transfereve**

PYETËSORI I VETËVLERËSIMIT TË KOMPONENTËVE TË MENAXHIMIT FINANCIAR DHE KONTROLLIT

Agjencia për Menaxhimin e Komplekseve Memoriale të Kosovës (AMKMK)

Numri Unik i Raportit:	1075
Organizata Buxhetore:	Agjencia për Menaxhimin e Komplekseve Memoriale të Kosovës (AMKMK)
Vlera e Buxhetit nga Buxheti i Kosovës:	0.00 €
Vlera e Buxhetit nga burime të tjera (Donacione)	0.00 €
Zyrtari Kryesor Administrativ:	Imer Hakaj
Pozicioni në organizatë:	ZKA
Numri i njësive të kontrolluara nga OB (njësi vartëse, zyra, agjensi, kompani publike):	
Adresa e faqes së internetit (ku gjendet e afishuar organigrama e OB):	0
e-mail:	Imer.Hakaj@rks-gov.net
Telefoni:	
Periudha e raportimit, nënkupton periudhën:	Viti: 2023 - (Janar 2023 -Janar 2024)

Komponenti 1 - Mjedisi i Kontrollit

Mjedisi i kontrollit është komponenti bazë i organizatës pasi lidhet me rregullat kryesore të funksionimit të brendshëm si: objektivat strategjike, rregulloret e brendshme, strukturat organizative, politikat e burimeve njerëzore, etj. Ai përbën themelin ku ngrihen të gjithë komponentët e tjerë të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

Përgjigjet: 40, Poesat: 112, Mesazhe: 2.43

Parimi 1 - Zotimi për integritet dhe vlerat etike

- Pyetja: 1 A ka subjekti Juaj rregullore të brendshme/ kod të mirësjelljes për përkufizim të situatave të konflikteve të Interesit të hartuar në pajtim me ligjet relevante? (Nëse po, luteni të jepni Nr. dhe datën e miratimit të aktit nga Kryesuesi i Subjektit. Nëse jo, kur parashikohet të kryhet?) Lloji i Vlerësimit I **2**
- AMMKM aplikon legjislacionin fuqi- Ligji 06/L-011 Per Parandalimin e Konfliktit te Interesit
-
- Pyetja: 2 A komunikohen apo njihen rregullisht punonjësit e subjektit me ligjet apo rregulloret e mësipërme? (mënyrë e kombinuar p.sh Komunikimi ka të bëjë me faktin që ligjet apo rregulloret afishohen në vende të dukshme për zyrtarët dhe nëse departamenti i burimeve njerëzore të ju përcjell në mënyrë elektronike KE zyrtarëve; Njohja ka të bëjë me faktin që organizohen takime/trajnime të zyrtarëve për këtë qëllim minimal 1 here në vit.) Nëse po, jepni mënyrën e përdorur dhe specifikoni datën e dokumentit elektronik, proces verbalit të mbledhjeve apo trajnimit të organizuar. Nëse jo, kur parashikohet të kryhet? Lloji i Vlerësimit I. Vlerësohet 2 pike komunikimi i pa kombinuar **2**
- Komunikim behet ne mënyrë elektronike si dhe në takimet e rregullta javore te stafi
-
- Pyetja: 3 A ka ndonjë procedurë për raportimin e shkeljeve të rregullave mbi etikën dhe për marrjen e masave si rrjedhojë e kësaj? (Nëse po, lutemi shpjegoni në rubrikën "Komente" dhe specifikoni titullin dhe datën e miratimit të kësaj procedure). Nëse jo, ose është në proces kur parashikohet të kryhet? Lloji i Vlerësimit I **3**
- Nuk ka pasuar shkelje të rregullave mbi etikën. Zbatohen procedural e legjislacionit ne fuqi
-
- Pyetja: 4 A keni ndërmarrë veprime/masa administrative për rastet e raportuara të shkeljeve (për veprim apo mosveprim) të procedurave të etikës, konfliktit të interesit brenda subjektit ? Nëse po, luteni të jepni llojin dhe datën e masave të marra. Lloji i Vlerësimit I **3**
- Nuk kemi pasur asnjë rast
-
- Pyetja: 5 Menaxheri i personelit a e monitoron pajtueshmërinë e punonjësve me Kodin e mirësjelljes dhe a ka vartësi direktë nga ZKA? (menaxheri i personelit e dëshmon këtë me dosje për çdo zyrtar) Lloji i Vlerësimit I. Vlerësimi me 2 pike nëse nuk ka vartësi direktë **3**
- Po bën monitorimin në pajtueshmëri me legjislacionin në fuqi. Menaxheri i personelit ka vartësi direkte nga ZKA

Parimi 2 – Ushtrimi i përgjegjësisë për mbikëqyrje

- Pyetja: 6 Nëse keni agjensione dhe ose njësi vartësie: A merrni raportime të rregullta nga kryesuesi i agjencionit /njësisë për performancën (përmblotjen e detyrave) gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tyre? (Në rubrikën komente vendosni nr. dhe datën e disa raporteve zyrtare të marra gjate vitit si dhe numrin e agjensioneve dhe njësisve që janë nën kontrollin e SSP. Lloji i Vlerësimit I . Vlerësimi **0**

me 2 pike nese ka vetem raport vjetor. Nese per SSP nuk eshte e aplikueshme vendosni 0 pike)
Nuk kemi agjencion apo njesi vartese

- Pyetja: 7 A merr Kryesuesi i Subjektit opinion mbi performancën e organizatës në mënyrë të pavarur nga menaxhimi? (Nëse PO ka në dispozicion edhe opinione/raporte nga auditimi i brendshëm, auditimi i jashtëm apo nga organizata tjera ndërkombëtare). Lloji i Vlerësimit II **3**
- Po, nga Zyra Kombetare e Auditimit.
- Pyetja: 8 Nëse keni ndërmarrje publike: A merrni raportime të rregullta nga Bordet e kompanive për performancën e kompanive dhe vendimet e marra nga Këshilli Mbikëqyrës gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tyre? (Në rubrikën komente vendosni nr. dhe datën e disa raporteve zyrtare të marra gjatë vitit si dhe numrin e ndërmarrjeve që janë nën kontrollin e SSP. Lloji i Vlerësimit I . Vlerësimi me 2 pike nese ka vetem raport vjetor. Nese per SSP nuk eshte e aplikueshme vendosni 0) **0**
- Nuk kemi.

Parimi 3 – Vendosja e objektivave strategjike dhe strukturës organizative

- Pyetja: 9 A keni hartuar dhe miratuar Deklaratën e Misionit të SSP që mbulon? Normalisht misioni përcaktohet me krijimin e subjektit nëpërmjet aktit ligjor dhe/ose statut. (Nëse po, lutemi specifikoni tek rubrika "Komente", datën e miratimit të saj nga Kryesuesi i Subjektit). Lloji i Vlerësimit I **2**
- Jmei në proces të hartimit të Strategjisë
- Pyetja: 10 A keni përgatitur dhe miratuar planin strategjik të SSP? Nëse PO: për çfarë periudhe kohore? (Si rregull planet strategjike hartohen për një periudhe mbi 3 vite. Jepni referencat e aktit të miratuar (Lloji i aktit, Nr. date) Lloji i Vlerësimit I **2**
- AMMKM është në proces të hartimit të Strategjisë
- Pyetja: 11 Cilat departamente në SSP janë përgjegjëse për koordinimin dhe zhvillimin e planit strategjik? (në përgjigje të jepet edhe Nr. Data e rregullores së brendshme/përshtkrim pune/ akt autorizimi ku është përshkruar funksioni i departamentit) Lloji i Vlerësimit I . Vlerësimi me 2 pike nese aktet janë në proces miratimi **2**
- DFSHP në bazë të detyrave dhe përgjegjësisve
- Pyetja: 12 Vlerësisht prej llojit të subjektit. A janë përfshirë menaxherët e strukturave/ agjensioneve /njësive varëse në diskutimet për planin strategjik? Po palët e treta? (si p.sh.: organizimi i tryezave të rumbullakëta me subjekte të tjera Publike, shoqërinë civile, akademike). Jepni referenca të minutave të takimit apo komunikimeve shkresore. Lloji i Vlerësimit I . Vlerësim me 2 pike nese ka pasur vetëm diskutim të brendshëm. **2**
- Gjatë hartimit të strategjisë kemi pasur diskutim të brendshem.
- Pyetja: 13 A llogaritet kostoja e strategjisë? (Nëse Po, duhet të tregohet në dokumentin e strategjisë, pjesa e burimeve financiare. Lloji i Vlerësimit I **1**
- Jemi në proces të hartimit të strategjisë
- Pyetja: 14 A dërgohet plani strategjik varësisht prej llojit të subjektit (qendrore ose lokale) në sistemin e planifikimit strategjik të Zyrës së Kryeministrit ose në Ministrinë e Pushtetit Lokal? (Jepen referencat e shkresës se dërgimit në Kryeministri ose Ministrinë e Pushtetit Lokal). Lloji i Vlerësimit II **1**
- Po

- Pyetja: 15 A i përcakton SSP treguesit e performancës në planin strategjik për monitorimin e arritjen së objektivave? (Nëse Po, duhet të jetë përcaktuar në dokumentin e strategjisë, në mënyrë narrative ose në matricën shoqëruese). Lloji i Vlerësimit II **1**
- Jemi në proces të hartimit të strategjisë.
- Pyetja: 16 A janë informuar menaxherët/punëtorët e SSP në lidhje me përmbajtjen e deklaratës së misionit, objektivave dhe të strategjisë pas miratimit të tyre? (Specifikoni cila ka qenë mënyra dhe data e shpërndarjes së dokumenteve, p.sh. në formë elektronike me email, në formë shkrese, minuta takimi, etj.). Lloji i Vlerësimit II **3**
- Menaxherët/punëtorët e SSP-së informohen në formë elektronike
- Pyetja: 17 A keni plan-veprime vjetore të miratuara, për arritjen e qëllimeve strategjike, objektivave vjetore që përmbajnë veprime, afate, dhe persona konkretë përgjegjës për çdo veprim të parashikuar? (Ky duhet të jetë një dokument i miratuar nga kryesuesi i subjektit). Lloji i Vlerësimit I **2**
- Kemi Planin Vjetor të Performances i cili përcakton objektivat dhe departamentet përgjegjëse për realizim të tyre.
- Pyetja: 18 A është struktura e organizatës suaj e përshatshme për karakterin e aktivitetit të saj? (Nëse të gjitha funksionet që i janë caktuar subjektit me akte ligjore dhe nënligjore në fuqi janë adresuar në të gjithë strukturën e subjektit, nëse kjo strukturë është e centralizuar, apo e decentralizuar me zyra territoriale/agjensione). Lloji i Vlerësimit I **3**
- Po
- Pyetja: 19 A përfshin organogrami (e publikuar) i SSP edhe zyrat e ofiqarisë /agjensionet/njësitë e vartësisë/ndërmarrjet që janë në pronësi ose me pjesëmarrje në kapital? (Pyetja ka të bëjë me faktin se shpeshherë organogrami i publikuar përmban vetëm organiken e administratës së përgjithshme organit qendror, duke përjashtuar njësitë e vartësisë. Në këtë mënyrë nuk del qarta lidhja mes tyre dhe linjat e raportimit). Lloji i Vlerësimit II **3**
- Nuk kemi njësi vartëse.
- Pyetja: 20 A është organogrami në gjendje t'ju ofrojë informacionin e nevojshëm për vendimmarrjen tuaj? (të jenë të qarta linjat e përgjegjësisë dhe të raportimit në mënyrë që informacioni të mos vije i copëzuar ose i pakoordinuar nga departamente të ndryshme) Nëse Jo përshkruani problemin dhe nëse përmirësimi lidhet me vendimmarrjen tuaj apo kërkohet ndërhyrje me tarr. Lloji i Vlerësimit II **3**
- Po
- Pyetja: 21 A ka çdo departament / drejtori / divizion apo njësi, përgjegjësi dhe detyra të përcaktuara qartë dhe veçmas nga drejtoritë/ departamentet/ sektorët e tjerë. (Nëse po, lutemi specifikoni se në cilin dokument janë përshkruar këto përgjegjësi.) Lloji i Vlerësimit I **3**
- Po, në bazë të Rregullores së Brendshme me nr 01/2019 për Sistematizimin e Vendëve të Punës.
- Pyetja: 22 A janë përcaktuar përgjegjësitë e menaxherëve në mënyrë të qartë sipas kontratës së punës? Lloji i Vlerësimit II **3**
- Po

Parimi 4 – Zotimi për kompetencë

A kanë menaxherët detyrë të dukur dhe akordimeve që të përmbushur përmirësimi e tyre?

- A keni menaxheret njohur me qindra vite eksperiencë për të përmbytur përgjegjësitë e tyre? Nëse Jo cilat do të ishin disa drejtime ku kërkohej kualifikim i mëtejshëm? Vlerësimi me 2 pike nëse kërkohej kualifikime të mëtejshme në disa drejtime; Vlerësim me 1 pike nëse ka dobësi të theksuara që kanë ndikim të konsiderueshëm në realizimin e objektivave. Lloji i Vlerësimit I
- Pyetja: 23 3
- Po
- A janë menaxherët e programeve buxhetore (sipas tabelave të ligjit të buxhetit) në varësi direkt administrative të ZKA? Vlerësim me 2 pike nëse vetëm një pjesë e menaxhereve plotësojnë kriterin. Lloji i Vlerësimit I
- Pyetja: 24 3
- PO
- A keni miratuar ju përshkrime pune për çdo pozicion pune në SSP, në të cilat të përfshihen detyrat individuale që duhen kryer, kërkesat lidhur me kualifikimet e nevojshme dhe linjat e raportimit? (kjo pyetje lidhet me punonjësit e të gjitha niveleve në SSP dhe përfshin edhe drejtuesit e lartë). Lloji i Vlerësimit I
- Pyetja: 25 3
- Po
- A ka ndonjë analizë me shkrim të njohurive dhe aftësive që duhen për të përmbytur punën në procesin e rekrutimit të stafit në vende të reja pune ose për shtimin e detyrave/funksioneve të reja në vendet ekzistuese të punës? Lloji i Vlerësimit I
- Pyetja: 26 3
- Po
- A keni një Bord dhe/ose Komitet Auditimi që është i pavarur nga menaxhmenti, dhe mund të sfidojë apo drejtojë pyetje ZKA-së? (si rregull Bord ka në organizatat komunale, kompani publike dhe zyra/autoritete rregullatorë. Komitete Auditimi mund të ketë tek të gjitha organizatat buxhetore. Të jepet numri i anëtarëve dhe sa prej tyre janë eksperte nga jashtë organizatës). Lloji i Vlerësimit I, Vlerësim me 3 pike po dhe ka anëtarë të jashtëm, 2 pike po dhe nuk ka anëtarë të jashtëm 1 pike nëse s'ka.
- Pyetja: 27 1
- Sipas Ligjit bazik të Agjencisë nuk kemi bord.
- A ka fakime të shpeshta të dokumentuara midis Bordit/Komitetit të Auditimit dhe drejtuesve të financave, auditëve të brendshëm dhe të jashtëm? (sipas kërkesave ligjore Bordet / Komitetet e Auditimit kanë obligimin të takohen minimalisht 4 herë në vit). Lloji i Vlerësimit I, Vlerësim me 2 pike nëse takohen më rrallë.
- Pyetja: 28 1
- Nuk kemi
- A i dërgohet Bordit dhe Komitetit Auditimit informacion i saktë dhe në kohën e duhur, për të lejuar dhënien e këshillave për menaxhmentin dhe pozicionin financiar të SSP? Lloji i Vlerësimit II
- Pyetja: 29 1
- Nuk kemi Bord
- Kush është përgjegjës për menaxhimin e BNJ-ve? (Jepni pozicionin (departament, drejtori, divizion, sektor, zyrtar sipas madhësisë së subjektit). Lloji i Vlerësimit II
- Pyetja: 30 3
- Menaxheri i Burimeve Njerëzore
- A kryhen vlerësime periodike të punonjësve në institucion tuaj, lidhur me detyrat që ata kryejnë si pjesë e përgjegjësisë së tyre? (Lutemi përdorni rubrikën "komente" për të shpjeguar se sa shpesh kryhen këto vlerësime, dhe si informohen punonjësit për rezultatet e vlerësimit). Lloji i Vlerësimit I
- Pyetja: 31 3
- Se paku një herë në vit.
- A identifikohen nga SSP-të kërkesat për aftësi dhe nevojat për trajnim të personelit? (për këtë duhet të ketë një proces të dokumentuar të organizuar nga personi përgjegjës për BNJ për mbledhjen e kërkesave nga zyrtarët, menaxherët e menaxherëve, nga djalat nga mbaedat e auditit). Lloji i

Pyetja: 32

konkretisht nga zyrat, prurorizimet e menaxhimit, apo gjatë nga raportet e buxhetit. Lloji i Vlerësimit I

Po

3

Pyetja: 33

A ka SSP plan trajnimi të miratuar, ku përfshihet edhe trajnimi për menaxhimin financiar? (p.sh në fushat e planifikimit strategjik, përgatitjen e planeve financiare, menaxhimin e rrezikut, prokurimin dhe kontraktimin, sistemet e kontabilitetit, etj) Lloji i Vlerësimit I

Po

3

Pyetja: 34

A janë trajnuar zyrtarët në menaxhim financiar dhe kontroll gjatë periudhës së raportimit? (Lutemi jepni numrin e të trajnuarve dhe % ndaj totalit të parashikuar në planin e trajnimit). Lloji i Vlerësimit I
Vlerësim me 3 pike nëse PO dhe në numër të konsiderueshëm (mbi 60%);

Po, pjesërisht

2

Parimi 5 – Zbatimi i llogaridhënies (autoriteti dhe përgjegjësia në arritjen e objektivave)

Pyetja: 35

A siguron struktura organizative e SSP linja llogaridhënie të qarta? (linjat e llogaridhënies/raportimit duhet të jenë vertikale, direktë dhe jo të kryqëzuara, të përputhen me pozicionin e zyrtarit në organizate dhe kërkesat ligjore për llogaridhënien, të mos ketë linja indirekte apo kapërcime të niveleve të kontrollit: psh një shef divizioni duhet të raportojë tek eprori direkt/drejtori dhe jo tek ZKA; një kryesues i agjencionit vartës duhet të raportojë administrativisht tek ZKA, etj). Lloji i Vlerësimit II

Po, në bazë të Rregullores së brendshme 01/2019.

3

Pyetja: 36

A zhvillohen mbledhje të rregullta të dokumentuara të Ekipit të Menaxhimit të Lartë për të diskutuar rreth çështjeve që lidhen me menaxhimin financiar dhe kontrollin? (Lutemi specifikoni frekuencën e këtyre takimeve gjatë vitit) Lloji i Vlerësimit II

Po, takime të rregullta sipas nevojës

3

Pyetja: 37

A e viziton Ekipi i Menaxhimit të Lartë stafin e tyre në vendndodhjet tjera? Lloji i Vlerësimit II

Po

3

Pyetja: 38

A e kanë menaxherët e departamenteve autoritetin për menaxhimin e buxhetit të departamenteve të tyre? (Lutem jepni nr. dhe datën e dokumentit të buxhetit për çdo departament). Lloji i Vlerësimit II

Buxheti i Agjencisë menaxhohet nga Drejtori i Agjencisë dhe ka një Kod Programi Buxhetor.

3

Pyetja: 39

A vlen pyetja 38 për të gjitha departamentet? Nëse JO: për cilat? Lloji i Vlerësimit II

Po

3

Pyetja: 40

A e ushtrojnë në praktikë menaxherët autoritetin për menaxhimin e buxheteve? Përgjigja të jetë e shoqëruar me shpjegime. (Në dhënien e përgjigjes të kihet parasysh nëse menaxherët i kanë gjithashtu të gjitha mjetet për monitorimin e përdorimit të buxhetit të tyre. A u kthehet mbrapsht nga ZKA/ZKF ose menaxheri i prokurimeve kërkesa për shpenzim edhe kur është e planifikuar me pare? A kanë akses në informacionin financiar ose jo?) Lloji i Vlerësimit I

Po

3

Pyetja: 41

A ka delegim të autoritetit në praktikë, të dokumentuar sipas kërkesave të Procedurës Nr. 02 të Doracakut për MFK? (bëhet fjalë për delegimin e firmës, jo thjesht për ndarjen e detyrave, ku të jepet personi ku delegohet firma,, lloji i kompetencës, periudha kohore, mënyra e raportimit). Lloji i

2

	Vlerësimi I	
	Po	
Pyetja: 42	A raportojnë rregullisht zyrtarët e deleguar për performancën (përbushjen e kompetencave) operacionale tek mbikëqyrësit e tyre sipas delegimit në pyetjen 43? Lloji i Vlerësimi I	3
	Po	
Pyetja: 43	Si vlerësohet performanca e punonjësve të SSP? Lloji i Vlerësimi I Vlerësim me 3 pikë për vlerësim kundrejt realizimit të objektivave afat-shkurta dhe afat-gjate; 2 pikë për vlerësim kundrejt aktiviteteve; 1 pikë s'ka vlerësim performance.	3
	Po	
Pyetja: 44	A ofron SSP -1. Nxitje apo shpërblime për performancë të jashtëzakonshme të punonjësve? (nuk bëhet fjalë vetëm për shpërblime materiale por edhe morale) – 2.Sanksione disiplinore dhe veprime korrigjuese në rast të performancës së dobët të një punonjësi? Veprimet e mësipërme duhet të jenë të dokumentuara. Lloji i Vlerësimi II	3
	Po	
Pyetja: 45	Cili është pozicioni institucional i ZKF? (departamenti, njësi organizative) dhe kujt i raportojnë ata? Lloji i Vlerësimi II. Vlerësohet me 10 pikë nëse varet direkt nga ZKA; 1 pikë nëse JO	3
	Sipas Rregullores së Brendshme 01/2019 për Sistematizimin e Vendeve të Punës.	
Pyetja: 46	Sipas gjykimit Tuaj sa efektiv është pozicioni i Zyrtarit Certifikues për parandalimin e parregullsisve/shkeljeve? Të jepet numri i rasteve të raportuara me shkrim nga ZC tek ZKA. Gjithashtu të specifikohet pozicioni institucional i Zyrtarit Certifikues (departamenti, njësi organizative) dhe kujt i raporton? Lloji i Vlerësimi I	3
	Është efektiv dhe i raporton direkt ZKA-se.	

Komponenti 2 - Menaxhimi i Riskut

Menaxhimi i rrezikut përfshin identifikimin, vlerësimin, analizën e rreziqeve që mund të kenë rëndësi për arritjen e objektivave të organizatës dhe përpaktimin e një përgjigjeje të përshtatshme ndaj këtyre rreziqeve.

Përgjigjet: 13, Pona: 39, Mospërj: 3.00

Parimi 6 – Specifikimi i objektivave si bazë për identifikim dhe vlerësim të rreziqeve në lidhje me këto objektiva

- Pyetja: 47 A vendos SSP, si një tërësi, objektiva afatmesme gjatë përgatitjes së Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (shkurt KASH)? (referencë shërben dokumenti KASH) Lloji i vlerësimit II 3
Dokumenti me nr. 38/03/23 i datës 21.03.2023
- Pyetja: 48 A janë publikuar këto objektiva? (menaxhmenti është i obliguar që objektivat në kuadrin e KASH ti publikojë në faqen e internetit të SSP). Lloji i vlerësimit II 3
Po
- Pyetja: 49 A vendos SSP objektiva në nivelin e: • programeve buxhetore? • projekteve kapitale, në nivel departamenti? (nëse JO të jepet deri në ç' nivel janë vendosur objektivat, si dhe jepni referencat e dokumentit/at të miratuara nga ZKA) Lloji i vlerësimit I 3
Po, Dokumenti me nr. 129/10/23 i datës 19.10.2023
- Pyetja: 50 A komunikohen objektivat e miratuara punonjësve dhe Bordit të Drejtorëve (nëse ka Bord) (në kolonën komente jepni mënyrën e komunikimit: nëpërmjet emailit, me shkresa, në takime zyrtare). Lloji i vlerësimit II 3
Po, përmes komunikimeve elektronike.
- Pyetja: 51 A ka përputhje midis objektivave afatmesme (KASH) dhe objektivave të parashikuara në buxhetin vjetor të subjektit Lloji i vlerësimit I 3
Po

Parimi 7– Identifikimi i rrezikut dhe analizat e rreziqeve për arritjen e objektivave të OB-së

- Pyetja: 52 A merren parasysh gjatë procesit të planifikimit rreziqet e mundshme nga burimet e jashtme? (p.sh. Lidhur me furnizimin e shërbimeve nga jashtë, teknologji, kushtet ekonomike dhe politike, kërkesat ligjore, ngjarjet natyrore, pengesa pronësore, etj.) (Minuta takimi ose komunikim elektronik, dokumente të tjera) Lloji i vlerësimit I 3
Po
- Pyetja: 53 A merren parasysh gjatë procesit të planifikimit rreziqet e mundshme nga burimet e brendshme? (p.sh. Lidhur me burimet njerëzore, financiare, sistemet e teknologjisë së informacionit, etj.) (Minuta takimi ose komunikim elektronik, dokumente të tjera) Lloji i vlerësimit I 3
Po

- Pyetja: 54 A i regjistroni rreziqet me shkrim dhe në cilin dokument: a) dokumente strategjike/ plane të zhvillimit të programeve/ planet vjetore të veprimit (që i përcakton punonjësve përgjegjësitë për menaxhimin e rreziqeve)? b) regjistrat e rreziqeve, të hartuar sipas kërkesave të MFK? Nëse ka regjistër rreziku lutem përgjigjuni pyetjeve të mëposhtme 61,62,63. Lloji i vlerësimit I **3**
- Po, ne regjistrim e monitorimit te regjistrit
- Pyetja: 55 Nëse ka regjistër rreziku, me çfarë shpeshtësie azhurnohet ai? (normalisht azhurnimi duhet të kryhet jo më rrallë se një herë në vit) Lloji i vlerësimit I **3**
- Po, një here ne vit.
- Pyetja: 56 Nëse ka regjistër rreziku a dokumentohet çdo përgjigje e propozuar ndaj rrezikut të identifikuar? (praktikat më të mira sugjerojnë që ndaj rrezikut të identifikohet një përgjigje e caktuar, që mund të jetë: toleromi (pra, nuk bëjmë asgjë), trajtimi (që do të thotë futen kontrole të cilat e kufizojnë riskun), transferimi (tek një palë e tretë), ose ndërprerja (duke pushuar aktivitetin). Lloji i vlerësimit I **3**
- Po
- Pyetja: 57 Nëse ka regjistër rreziku, a ka çdo rrezik një "pronar" të vetin, pra, një zyrtar që ka marrë përsipër përgjegjësinë për menaxhimin e rrezikut në fjalë? (regjistri i rrezikut duhet të tregojë në mënyrë të qartë menaxherin/zyrtarin e çdo departamenti, si "pronar" të secilit rrezik dhe/ose secilit kontroll) Lloji i vlerësimit II **3**
- Po

Parimi 8 – Vlerësimi i rrezikut për mashtrim

- Pyetja: 58 A keni një sistem raportimi për monitorimin e rreziqeve të nivelit të lartë? (normalisht për rreziqet e nivelit të lartë hartohet një liste e veçantë që miratohet dhe monitorohet nga SSP në mënyrë më specifike) Lloji i vlerësimit I **3**
- Po
- Pyetja: 59 A keni një sistem raportimi për shkeljet e rregullave në fuqi apo raste të raportimit mashtrues, shënime fiktive, humbja e pasurive, korrupsioni që vihen re në organizatë? (si rregull; çdo punonjës i SSP duhet të raportojë tek kreu i organizatës, ose zyrtar/strukturë i caktuar prej tij shkeljet e vërejtura) paraqitni dokumentin/et përkatës të miratuar nga kryesuesi i SSP. Lloji i vlerësimit I **3**
- Po, kemi sistem raportimi. Nuk kemi pasur asnjë rast deri me tani.

Komponenti 3 - Aktivitetet e Kontrollit

Aktivitetet e kontrollit janë politikat dhe procedurat e vendosura për të zbatuar rregullat dhe për arritur objektivat e institucionit. Ato përfshijnë një gamë veprimesh kontrolluese me karakter parandalues dhe zbutës.

Përgjigjet: 27, Përgjigjet: 76, Vlerësimja: 2.61

Parimi 10 – Përzgjedhja dhe zhvillimi i aktiviteteve të kontrollit për zbutje të rrezikut

Pyetja: 60	<p>A ka skeme të delegimeve të zyrtarëve autorizues pranë drejtorisë së financave ZKA? Nëse Jo kush i kryen autorizimet e transaksioneve financiare? Lutem jepni në mënyrë të detajuar nr. dhe datën e miratimit të dokumenteve.(Ref. Procedura e MFK Nr.6.4) Lloji i vlerësimit I</p> <p>Vendimi me nr. 02/2023 i datës 03.02.2023.</p>	3
Pyetja: 61	<p>A kryhet kontrolli i dokumentacionit dhe pranimi i tij përpara njohjes së shpenzimit në kontabilitet? Në kolonën komente lutem përcaktoni kush e kryen kontrollin e dokumentacionit, kush kryen kontabilizimin dhe kush e autorizon pagesën. Lloji i vlerësimit II</p> <p>Po, kontrollin e kontabilizimit e kryen ZKF, e autorizon ZKA dhe aprovohet nga Zyrtari Certifikues.-</p>	3
Pyetja: 62	<p>A ekziston plani i objektivave dhe aktiviteteve për arritjen e tyre i cili shërben si bazë për strukturën e kostove të planit financiar? (Ref. Procedura e MFK nr.8) Lloji i vlerësimit II</p> <p>Po</p>	3
Pyetja: 63	<p>A merr ZKA ose Mbajtësi i Buxhetit konfirmimin me shkrim nga ZKF për përpara se të hyje në obligime për shpenzime (për çdo transaksion)? Ref. Procedura MFK nr.9 pika 2.5 Lloji i vlerësimit II</p> <p>Po</p>	3
Pyetja: 64	<p>Lidhur me procesin e prokurimit dhe kontraktimit. A e krijon ZKA komisionin për hartimin e specifikacionit teknik, komisionin e vlerësimit të ofertave, komisionin për pranimin e mallit, etj.? Në përgjigje të jepet gjithashtu cili/cilët i propozojnë anëtarët e komisioneve. Vlerësimi me 3 pikë nëse miraton ZKA dhe propozojnë strukturat relevante; 1 pikë nëse nuk i miraton ZKA, ose nëse miraton ZKA vetëm me propozim të menaxherit të prokurimeve (dhe nuk ka evidencë që menaxheri mbështetet tek propozimet e strukturave relevante). Lloji i vlerësimit I</p> <p>Po</p>	3
Pyetja: 65	<p>A rakordohet informacioni në Regjistrin e Pasurive me informacionin e SIMFK? Ref. Procedura MFK 5, pika 4.3. Lloji i vlerësimit II</p> <p>Po</p>	3
Pyetja: 66	<p>A i zbaton ZKF përgjegjësitë dhe kontrollet për të hyrat vetanake sipas Procedurës së MFK Nr.7 pika 6? Lloji i vlerësimit I</p> <p>Nuk kemi të hyra vetanake.</p>	1
Pyetja: 67	<p>A ka procedura për ruajtjen, përdorimin dhe arkivimin e dokumentacionit? Lloji i vlerësimit II</p> <p>Po</p>	3

Pyetja: 68	A rishikohen udhëzimet e mësipërme rregullisht sa herë që ndryshojnë proceset e punës apo zyrtaret përgjegjës? Lloji i vlerësimit II	3
	Po	
Pyetja: 69	A ka një plan prokurimi të miratuar kundrejt disponueshmërisë së fondeve buxhetore të miratuara? A azhurnohet ai gjatë vitit në përputhje me ndryshimet e fondeve në dispozicion të SSP? Lloji i vlerësimit II	3
	Po	
Pyetja: 70	A janë të kompletuara regjistrat e pasurisë në bazë të kërkesave ligjore dhe nënligjore? Dokumenti i Inventarit mund të shërbejë si evidencë mbështetëse. Lloji i vlerësimit I	3
	Po	
Pyetja: 71	A regjistrohen vazhdimisht dhe në kohën kur kryhen të gjitha transferimet e pasurisë brenda dhe jashtë SSP gjatë vitit fiskal? Duhet të ketë evidencë nëse ka bërë ZKF kontrole periodike (p.sh nr. ditëve midis Fletë dalje dhe datës së regjistrimit në kontabilitet). Lloji i vlerësimit II	3
	Po	
Pyetja: 72	A regjistrohen të gjitha transaksionet financiare në kontabilitet dhe urdhërohen për pagesë brenda afateve të caktuara në rregullat e thesarit? Duhet të ketë evidencë nëse ka bërë ZKF kontrole periodike). Lloji i vlerësimit II	3
	Po	
Pyetja: 73	Cilat procedura i ka SSP-ja për të parandaluar që asnjë punonjës të mos jetë përgjegjës për më shumë se njërin nga detyrat e mëposhtme: autorizimin, përpunimin, regjistrimin, rishikimin e transaksioneve? Lloji i vlerësimit I	3
	Po me autorizim	
Pyetja: 74	A ndërmerrin veprime të dokumentuara për përmirësimin e procesit të buxhetimit? (Kur ka devijime të theksuara nga buxheti fillestar me buxhetin përfundimtar; mosrealizim i shpenzimeve të planifikuara; numri i madh i rialokimeve gjatë vitit) Lloji i vlerësimit II	3
	Po, hënen raporte të rregullta çdo 3 muaj	
Pyetja: 75	A kryen ZKA kontrole ex-post për punën e kryer nga komisionet e pranimit, procedurat e ndjekura për prokurimin publik, për procedurat e personelit, etj. (Nëse po, përmendni disa prej tyre dhe ne cilin dokument përshkruhen ato) Lloji i vlerësimit I	3
	Po, sipas nevojës	
Pyetja: 76	A janë këto kontrole ad-hoc, të udhëzuara nga ZKA sipas rastit? (bëhet fjalë për ekipe kontrolli me një minimum prej 3 zyrtarësh) paraqitni referenca të vendimeve. Lloji i vlerësimit I (vlerësohet me 2 pikë nëse kontrolli kryhet vetëm nga 1 ose 2 persona)	2
	Kontrolli është bërë nga ZKA sipas nevojës.	
Pyetja: 77	A ndërmerr ZKA veprime përcjellëse pas të gjeturave që kanë rezultuar nga misione të tilla ad-hoc? Paraqitni referencat e dokumenteve Lloji i vlerësimit II	1
	Nuk kemi pasur raste deri më tani	

Parimi 11 – Përzgjedhja dhe zhvillimi i kontrolleve të TI-së

Pyetja: 78	<p>Cilat sisteme kryesore të TI-së operohen nga SSP (përveç qasjes së SSP-së në SIMFK, PIP, dhe programet e MAP)? Lloji i vlerësimit I Nëse sistemet ekzistuese të SIMFK dhe MAP janë të mjaftueshme për gjenerimin e raporteve për vendimmarrjen, atëherë pyetja vlerësohet me 2 pike. Nëse kërkohen përmirësime ZIKA mund të shpjegojë me gjuhë arsyet dhe të japë rekomandime, për përmirësim të SIMFK dhe MAP, në raportin vjetor për MFK</p> <p>Janë të mjaftueshme për gjenerimin e raporteve për vendimmarrje.</p>	3
Pyetja: 79	<p>Pyetjet e mëposhtme janë vetëm për Subjektet që menaxhojnë sistemet IT (pyetjet 85-92). Si zbatohet ndarja e detyrave në funksionimin e sistemeve të TI-së në SSP, me qëllim që të parandalohet që një punonjësi i vetëm të kontrollojë të gjitha fazat e funksionimit të TI-së (p.sh. instalimin e softuerit, programimin, testimin)? Si rregull këto funksione duhet të jenë të ndara në përshkrimet e punës për secilin dhe të monitorohen rregullisht nga menaxheri TI. Lloji i vlerësimit I</p> <p>Në bazë të politikave të sigurisë, shfrytëzuesi e ka të ndaluar dhe nuk ka qasje si administrator për kryerjen e ndonjë funksioni.</p>	3
Pyetja: 80	<p>A i ka miratuar SSP-ja politikat, udhëzimet ose procedurat e sigurisë për TI? Lloji i vlerësimit I</p> <p>ASHI propozon dhe koordinon të gjitha politikat që ndërliken me TI.</p>	3
Pyetja: 81	<p>Cilat kontrolle të qasjes ekzistojnë për të parandaluar: a)Modifikimet e paautorizuara në softuerin ekzistues Lloji i vlerësimit II</p> <p>ASHI përkujdeset për menaxhimin dhe ruajtjen në lidhje me bazën e të dhënave dhe softuer që janë pronë e shtetit.</p>	3
Pyetja: 82	<p>b)Modifikimet e paautorizuara, humbjet dhe shpalesjen e të dhënave Lloji i vlerësimit II</p> <p>Shfrytëzuesi e ka të ndaluar dhe nuk ka qasje për kryerjen e ndonjë funksioni.</p>	3
Pyetja: 83	<p>c) Kërcënimet e jashtme (si viruset) Lloji i vlerësimit II</p> <p>ASHI kontrollon kërcënimet e jashtme.</p>	3
Pyetja: 84	<p>d) Qasje të paautorizuara fizike (në pajisje dhe instalime) Lloji i vlerësimit II</p> <p>Zyrtari i IT si administrator siguron mbrojtjen e të dhënave personale.</p>	3
Pyetja: 85	<p>A ekziston ndonjë objekt për rimëkëmbje nga fatkeqësitë (p.sh pajisje, kopje rezervë të të dhënave në një ambient jashtë subjektit, serverë rezerve, etj) dhe procedura për të siguruar që operacionet e rëndësishme (kritike) vazhdojnë pa ndërprerje dhe të dhënat kritike mbrohen, kur ndodhin ngjarje të papritura,? Lloji i vlerësimit I</p> <p>ASHI mbikëqyrë ruajtjen e të dhënave</p>	3
Pyetja: 86	<p>A janë vendosur procedura në SSP për mirëmbajtje të kontrolleve të TI-së? Lloji i vlerësimit I</p> <p>Po</p>	3

Komponenti 4 - Informata dhe komunikimi

Informimi dhe komunikimi janë thelbësorë për zbatimin e të gjithë objektivave të kontrollit të brendshëm.

Përgjigjet: 71, Pjesët: 29, Mesatare: 2.54

Parimi 13 – Përdorimi i informative për të mbështetur funksionimin e kontrollit të brendshëm

Pyetja: 87	<p>A ofron sistemi i raportimit (manual dhe/ose elektronik) në subjektin Tuaj informacion për monitorimin e progresit në arrijen e Objektivave të subjektit në tërësi dhe të njësive të veçanta të saj? Lloji i vlerësimit II</p> <p>Po</p>	3
Pyetja: 88	<p>A e mbështet sistemi i raportimit hartimin, në kohën e duhur për vendimmarrjen, e raporteve operacionale të mëposhtme. Vlerësohen me 3 pike nëse raportet prodhohen minimalisht mbi baza javore • Raportet për ekzekutimin e buxhelit. Në përgjigje të jepet dhe me çfarë shpeshtësie i përgatitë SSP-ja. Lloji i vlerësimit I</p> <p>Po, raportim në baza javore.</p>	3
Pyetja: 89	<p>• Raportet për parashikimin e rrjedhës së parasë Në përgjigje të jepet dhe me çfarë shpeshtësie i përgatitë SSP-ja Lloji i vlerësimit I.</p> <p>Po, sipas nevojës dhe ndryshimeve buxhetor gjatë vitit.</p>	3
Pyetja: 90	<p>• Raportet për zotimet. Në përgjigje të jepet dhe me çfarë shpeshtësie i përgatitë SSP-ja. Lloji i vlerësimit I</p> <p>Po, sipas nevojës.</p>	3
Pyetja: 91	<p>• Raportet për detyrimet financiare (shpenzime të njohura por të papaguara. Në përgjigje të jepet dhe me çfarë shpeshtësie i përgatitë SSP-ja. Lloji i vlerësimit I</p> <p>Po, çdo muaj.</p>	3
Pyetja: 92	<p>A keni sisteme IT të integruara për procese të ndryshme të punës? Lloji i vlerësimit I Vlerësohet me 2 pike nëse procesi i integrimit është në vazhdim e sipër.</p> <p>Po</p>	3
Pyetja: 93	<p>A operon SSP-ja sistemin e vet të kontabilitetit (përveç SIMFK dhe MAP)? Nëse PO cilat janë arsyet? ZKA mund të shpjegojë më gjatë arsyet dhe të japë rekomandime, për përmirësim të SIMFK dhe MAP, në raportin vjetor për MFK. Lloji i vlerësimit II</p> <p>Jo, vetëm me sistemin SIMFK dhe E-pasuria.</p>	1
Pyetja: 94	<p>Nëse po, a e mundëson ky sistem i kontabilitetit monitorimin e shpenzimeve dhe të ardhurave sipas programeve dhe projekteve? Nëse jo a keni planifikuar përmirësime të sistemit të kontabilitetit? Sistemi i kontabilitetit të SSP nuk duhet të dublikojë SIMFK. Lloji i vlerësimit II</p> <p>Jo</p>	1

Parimi 15 – Komunikimi për sa i përket çështjeve që kanë ndikim në funksionimin e kontrollit të brendshëm

- Pyetja: 95 A ka sisteme komunikimi dhe cilat ekzistojnë në SSP, për të komunikuar informatat te të gjithë punonjësit (nga niveli i lartë te niveli i ulët; nga niveli i ulët të niveli lartë; ndërmjet nivelit të njëjtit)? (duhet të ketë gjurmë të komunikimit p.sh shkresor me protokoll të brendshëm ose elektronik) Lloji i vlerësimit II **3**
- Po komunikimi bëhet në të dy format.
-
- Pyetja: 96 A kanë që të gjithë punonjësit qasje në e-mail zyrtar? Lloji i vlerësimit I **3**
- Po
-
- Pyetja: 97 A ka një mekanizëm për marrjen e informacioneve nga jashtë rreth ndryshimeve në legjisllacionin relevant dhe të kushteve ekonomike, apo për shkëmbimin e informacionit me subjekte të tjera të sektorit publik, me qytetarët, me organizatat jo-fitimprurëse, median dhe me përfaqësuesit e sektorit privat? (p.sh nëpërmjet qasjes së zyrtarëve në internet, postës zyrtare, etj.) Lloji i vlerësimit II **3**
- Po

Komponenti 5 – Aktivitetet e monitorimit

Sistemet e kontrollit të brendshëm duhen monitoruar për të vlerësuar cilësinë e sistemit të performancës gjatë periudhave kohore. Monitorimi kryhet nëpërmjet tëj monitorimi në vazhdueshme, nëpërmjet vizitave të shikëpura, ose duke i kombinuar të dyja. Monitorimi i aktiviteteve të kontrollit të brendshëm duhet të dallohet qartë nga verifikimi dhe monitorimi i operacioneve të institucionit.

Përgjigjet: 5, Posaçi: 20, Mesafaja: 2.22

Parimi 16 – Vlerësimi i veçantë në baza të vazhdueshme

Pyetja: 98	<p>A keni procedure të brendshme apo formate periodike raportimi që rregullon zbatimin dhe monitorimin e realizimit të objektivave në kuadër të KASH? (nëse po jepni referencat e dokumentit. Lloji i vlerësimi I, Nëse organizata shprehet që mjaftojnë rregullat e thesarit, vlerësohet me 2 pike)</p> <p>Sipas rregullave të Thesarit.</p>	2
Pyetja: 99	<p>A monitorohet rregullisht progresi lidhur me arritjen e objektivave dhe a analizohen shkaqet për dështimet e mundshme në këtë drejtim? (Lutemi përdorni rubrikën "Komente" për të përshkruar se si monitorohet progresi lidhur me arritjen e objektivave– nga kush, për kë, sa shpesh, etj.) Lloji i vlerësimi I</p> <p>Po, kotë pas kohe nga ZKA.</p>	2
Pyetja: 100	<p>A kryen organizata rregullisht një vetë-vlerësim të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit? (kjo pyetje i referohet subjektit në tërësi) Lloji i vlerësimi II</p> <p>Po</p>	3
Pyetja: 101	<p>A ka rregulla të brendshme të miratuara mbi monitorimin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe të kontrollit, që specifikojnë periodicitetin e verifikimit të këtyre sistemeve si dhe procedurat për marrjen e masave riparuese? (lutemi përdorni rubrikën "komente" për të përshkruar se si drejtuesit ndërgjegjësohen për përgjegjësitë e tyre në menaxhimin e rreziqeve. Kjo mund të ndodhë nëpërmjet trajnimeve, një manuali ose nëpërmjet shpërndarjes së informacioneve përkatëse, etj). Lloji i vlerësimi I</p> <p>Përmes Trajnimeve</p>	2
Pyetja: 102	<p>102 A përfshihen në metodologjinë e përdorur lista verifikimi, pyetësorë ose mjete të tjera? Lloji i vlerësimi II</p> <p>Nuk kemi</p>	1
Pyetja: 103	<p>A ka rekomandime specifike për sistemet e kontrollit të brendshëm të përfshirë në raportet e auditimit të brendshëm dhe të jashtëm në periudhën e raportimit? Lloji i vlerësimi II</p> <p>Po</p>	3
Pyetja: 104	<p>Sa prej tyre janë zbatuar deri më sot? Jepni një përgjigje në % mbi totalin e rekomandimeve. Lloji i vlerësimi II</p> <p>100%</p> <p>A mbikëqyret nga ana juaj direkt zbatimin e rekomandimeve? (nëpërmjet raporteve të monitorimit)</p>	3

Pyetja: 105

Lloji i vlerësimit II

3

Po

Pyetja: 106

A monitorohet zbatimi i rekomandimeve nga Komiteti i Auditimit? A i kërkohet raport ZKA-së? Lloji i vlerësimit II

1

Nuk kemi

Komponenti	Nr i Përsifësive	Total Pognat	Mesatarja
1 Komponenti 1 - Mjedisi i Kontrollit	46	112	2.43
2 Komponenti 2 - Menaxhimi i Riskut	13	39	3.00
3 Komponenti 3 - Aktivitetet e Kontrollit	27	76	2.81
4 Komponenti 4 - Informata dhe komunikimi	11	29	2.64
5 Komponenti 5 - Aktivitetet e monitorimit	9	20	2.22
Totalit:	106	276	2.62

Masat kryesore / Rekomandimet

Masat kryesore

0

Rekomandimet

0

Printed By: Imer Hakaj; Numri Unik: 194; Posti: Drejtor AMKMK; OB-ja: Agjencia për Menaxhimin e Komplekseve Memoriale të Kosovës (AMKMK)

Status i Pyetësorit: I Kompletuar! - Përgjigjet: 106 nga 106

(Në emërimin e Zyrtarit Kryesor Administrativ të OB-së dhe vulës)

