



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

DATË/A:	15.04.2025
REFERENC-Ë:	49/04/25
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 Kontrollit 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 Financiar dhe Kontrollit 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, 2025

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. Pyetësi 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 Sponzoruese 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 Vljueshmërisë 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 Zytari Kryesor Administrativ në lidhje me funksionimin e MFK

Sipas Neni 4 të LKBFP paragrafi 1, pika 1 deri 9 janë¹ Llogaridhënia menaxheriale e Zytari Kryesor Administrativ kanë të bëjë;

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

Zytari 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 Subjekti 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-260 për vitin 2024 ka përcaktuar shumat e lejuara dhe ka venë në dispozicion për shpenzim nga Fondi i Kosovës për gjithë sektorin publik dhe për Subjektin tonë (AMMKM) në vlerë 6,297,168.00€ nga Buxheti i Kosovës. Buxheti final me Vendime të Qeverisë, për AMMKM ka qenë 4,797,126.99€. Donacion i brendshëm nga Fondacioni Labinot Tahiri, kemi pranuar në vitin 2020 dhe i bartur në vitin 2024 me vlerë 5,000.00€

Lidhje me PVF Zyra kombëtare e Auditimit për vitin 2023 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 2023 edhe gjatë vitit 2024 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.

¹ Interpretimi i përgjegjësi është bërë i në kontestin e përgjegjësi të Zytari Kryesor Administrativ

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 2023 kemi një të gjetur, i zbatuar në vitin 2024 dhe tutje.

1. Ministri përmes zyrtarëve përgjegjës duhet të siguroj një analizë gjithëpërfshirëse të projekteve të filluara dhe të identifikojë arsyet e vonesave/shkëputjeve të kontratave dhe marrjen e veprimeve për realizimin/përfundimin e tyre.

ZKA i AMMKM-së, por jo vetëm ai por i gjithë stafi i AMMKM-së, ndihen të sfiduar se si të menaxhohet situata terren për shkak të kushteve atmosferike dhe ngjarjeve tjera të papritura gjatë punimeve kanë ndodhur vonesat në punime. Por AMMKM në çdo rast të vonesave ka shqiptuar dënimet sipas legjislacionit në fuqi.

Një menaxhimi 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 2025 pritet të përfundohej.

Kornizën afatmesme të shpenzimeve AMMKM e harton çdo vit në bazë të prioritetëve për ndërtimin e Memorialeve dhe Komplekseve sipas Ligjit për Agjencinë si 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

(Nënshkrimi i Zyrtarit Kryesor
Administrativ të SSP dhe vula)



Në vazhdim janë :

1. Deklarata e Kontrollit të Brendshëm (*shih më poshtë*)
2. Pyetësi 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 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 bëjë;

Vendosja e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit nesubjekt, 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 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 tjerë 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.

² Inerpertimi i përgjegjësi është bërë i në kontestin e përgjegjësi të Zytari Kryesor Administrativ

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 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-260 për vitin 2024 ka përcaktuar shumat e lejuara dhe ka venë në dispozicion për shpenzim nga Fondi i Kosovës për gjithë sektorin publik dhe për Subjektin tonë (AMMKM) në vlerë 6,297,168.00€ nga Buxheti i Kosovës. Buxheti final me Vendime të Qeverisë, për AMMKM ka qenë 4,797,126.99€. Donacion i brendshëm nga Fondacioni Labinot Tahiri, kemi pranuar në vitin 2020 dhe i bartur në vitin 2024 me vlerë 5,000.00€
Lidhje me PVF Zyra kombëtare e Auditimit për vitin 2023 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 2023 edhe gjatë vitit 2024 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.

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.

Ministri përmes zyrtarëve përgjegjës duhet të siguroj një analizë gjithëpërfshirëse të projekteve të filluara dhe të identifikojë arsyet e vonesave/shkëputjeve të kontratave dhe marrjen e veprimeve për realizimin/përfundimin e tyre.

ZKA i AMMKM-së, por jo vetëm ai por i gjithë stafi i AMMKM-së, ndihen të sfiduar se si të menaxhohet situata në terren për shkak të kushteve atmosferike dhe ngjarjeve tjera të papritura gjatë punimeve, kanë ndodhur vonesat në punime. Por, AMMKM në çdo rast të vonesave ka shqiptuar dënimet sipas legjislacionit në fuqi.

Një menaxhim 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.

AMKMK 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.

AMKMK 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 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.

AMKMK ka përgatitur listën e rreziqeve e cila ishte bazuar në SWOT 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:

AMMK 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
Administrative 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	2024	46	110	2.39
Komponenti 2 - Menaxhimi i Riskut	2024	13	36	2.77
Komponenti 3 - Aktivitetet e Kontrollit	2024	27	76	2.81
Komponenti 4 - Informata dhe komunikimi	2024	11	29	2.64
Komponenti 5 – Aktivitetet e monitorimit	2024	9	21	2.33
	Total:	106	272	2.59



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:	1183
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 njëslve të kontrolluara nga OB (njësi vartëse, zyra, agjensi, kompani publike):	
Adresa e faqes së internetit (ku gjendet e afishuar organigrama e OB):	
e-mail:	Imer.Hakaj@rks-gov.net
Telefoni:	
Periudha e raportimit, nënkupton periudhën:	Viti: 2024 - (Janar 2024 -Janar 2025)

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: 46, Poenat: 110, Mesatarja: 2.39

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 - AMMKM aplikon legjislacionin fuqi -Ligji 06/L-011 Per Parandalimin e Konfliktit te Interesit	2
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 zyrtaret 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 herë 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 - Komunikimi behet ne menyre elektronike si dhe ne takimet e rregullta javore te stafit.	2
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 - Nuka ka pasur shkelje te rregullave mbi etiken. Zbatohen procedurat e legjislacionit ne fuqi.	3
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 - Nuk kemi pasur asnje rast te raportuar.	3
Pyetja: 5	Menaxheri i personelit a e monitoron pajtueshmërinë e punonjësve me Kodin e mirësjelljes dhe a ka vartësi direkt 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 direkt - Po ben monitorimin ne pajtushmeri me legjislacionin ne fuqi. Menaxheri i personelit ka vartesi direkte nga ZKA.	3

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 (përbushjen e detyrave) 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 agjensioneve dhe njësive që janë nën kontrollin e SSP. Lloji i Vlerësimit I . Vlerësimi me 2 pike nëse ka vetëm raport vjetor. Nëse për SSP nuk është e aplikueshme vendosni 0 pike) - Nuk kemi agjensione apo njesi vartese.	0
Pyetja: 7	A merr Kryesuesi i Subjektit opinionin 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 nëse ka vetëm raport vjetor. Nëse për SSP nuk është e aplikueshme vendosni 0)

- Nuk kemi.

0

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

- Jemi ne proces te hartimit te strategjise.

2

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

- AMMKM eshte ne proces te hartimit te strategjise se institucionit.

2

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/përshkrim pune/ akt autorizimi ku është përshkruar funksioni i departamentit) Lloji i Vlerësimit I . Vlerësimi me 2 pike nëse aktet janë në proces miratimi

- DFSHP ne baze te detyrave dhe pergjegjesive.

2

Pyetja: 12 Varësisht prej llojit të subjektit. A janë përfshirë menaxherët e strukturave/ agjensioneve /njësive vartëse në diskutimet për planin strategjik? Po palët e treta? (si p.sh.: organizimi i tryezave të rrumbullakëta 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 nëse ka pasur vetëm diskutim të brendshëm.

-Gjate hartimit te strategjise kemi pasur diskutim te brendshem.

2

Pyetja: 13 A llogaritet kostoja e strategjisë? (Nëse Po, duhet të tregohet në dokumentin e strategjisë, pjesa e burimeve financiare. Lloji i Vlerësimit I

- Jemi ne proces te hartimit te strategjise.

1

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? (jepni referencat e shkresës së dërgimit në Kryeministri ose Ministrinë e Pushtetit Lokal). Lloji i Vlerësimit II

- Po dergohet ne zyren e kryeministrit por AMMKM eshte ne proces te hartimit te planit strategjik.

1

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

- Jemi ne proces te hartimit te strategjise.

1

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 shkresore, minuta takimi, etj.). Lloji i Vlerësimit II

- AMMKM ende nuk e ka te miratuar strategjine dhe rrjedhimisht nuk i ka informuar menaxheret/punetoret.

1

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 - Kemi planin vjetor të performances i cili përcakton objektivat dhe departamentet përgjegjëse për realizim të tyre.	2
Pyetja: 18	A është struktura e organizatës suaj e përshtatshme 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 - Po.	3
Pyetja: 19	A përfshin organogrami (e publikuar) i SSP edhe zyrat e ofiqarisë /agjensione/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 përfshirë njësitë e vartësisë. Në këtë mënyrë nuk del qartë lidhja mes tyre dhe linjat e raportimit). Lloji i Vlerësimit II - Nuk kemi njësi vartese.	3
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 kërkohej ndërhyrje me lart. Lloji i Vlerësimit II - Po	3
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 - Po, në bazë të rregullores së brendshme me nr 01/2019 për sistematizimin e vendeve të punës.	3
Pyetja: 22	A janë përcaktuar përgjegjësitë e menaxherëve në mënyrë të qartë sipas kontratës së punës? Lloji i Vlerësimit II - Po	3

Parimi 4 – Zotimi për kompetencë

Pyetja: 23	A kanë menaxheret njohuritë e duhura dhe eksperiencën për të përmbushur 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 - Po	3
Pyetja: 24	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 - Po	3
Pyetja: 25	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 - Po	3
Pyetja: 26	A ka ndonjë analizë me shkrim të njohurive dhe aftësive që duhen për të përmbushur 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 - Po	3

Pyetja: 27	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 rregullatore. 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. - Sips ligjit bazik te agjencise nuk kemi bord	1
Pyetja: 28	A ka takime 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 me rralle. - Nuk ka bord	1
Pyetja: 29	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 - nuk kemi bord	1
Pyetja: 30	Kush është përgjegjës për menaxhimin e BNJ-ve? (Jepni pozicionin (departament, drejtori, divizion, sektor, zyrtar sipas madhësisë së subjektit). Lloji i Vlerësimit II - Menaxheri i BNJ	3
Pyetja: 31	A kryhen vlerësime periodike të punonjësve në institucion tuaj, lidhur me detyrat që ata kryejnë si pjesë e përgjegjësisë të 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 - Se paku nje her ne vit. Ne rastin e nderrimit te menaxhereve behet vleresimi sipas nevojës.	3
Pyetja: 32	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, propozimet e menaxhereve, apo gjetjet nga raportet e auditit). 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 organizatë 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 ne baze te rregullores se brendshme 01/2019.	3
------------	--	---

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)

Pyetja: 36	Lloji i Vlerësimit II - po takime te rregullta dhe 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 Agjencise menaxhohet nga drejtori i Agjencise 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 Vlerësimit I - po	3
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 Vlerësimit I - po	3
Pyetja: 43	Si vlerësohet performanca e punonjësve të SSP? Lloji i Vlerësimit 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. - po	3
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 Vlerësimit II - po	3
Pyetja: 45	Cili është pozicioni institucional i ZKF? (departamenti, njësia organizative) dhe kujt i raportojnë ata? Lloji i Vlerësimit II. Vlerësohet me 10 pikë nëse varet direkt nga ZKA; 1 pikë nëse JO - Sipas rregullores së brendshme 01/2019 për sistematizimin e vendeve të punës	3
Pyetja: 46	Sipas gjykimit Tuaj sa efektiv është pozicioni i Zyrtarit Certifikues për parandalimin e parregullsive/shkeljeve? Të jepet numri i rasteve të raportuara me shkrim nga ZC tek ZKA. Gjithashtu të specifikohet pozicioni institucional i Zyrtarit Certifikues (departamenti, njësia organizative) dhe kujt i raporton? Lloji i Vlerësimit I - Eshtë efektiv dhe i raporton direkt ZKA-se.	3

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 përcaktimin e një përgjigjeje të përshtatshme ndaj këtyre rreziqeve.

Përgjigjet: 13, Poenat: 36, Mesatarja: 2.77

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 - po dokumentin me nr 35/03/24 i dates 14.03.2024	3
Pyetja: 48	A janë publikuar këto objektiva? (menaxhmenti është i obliguar që objektivat në kuadrin e KASH ti publikoje në faqen e internetit të SSP). Lloji i vlerësimit II - Po	3
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 - po dokumenti me nr 137/10/24 i dates 15.10.2024	0
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 - Po permes komunikimeve elektronike.	3
Pyetja: 51	A ka përputhje midis objektivave afatmesme (KASH) dhe objektivave të parashikuara në buxhetin vjetor të subjektit Lloji i vlerësimit I - po	3

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 - po	3
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 - po	3
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 - po ne regjistrin e monitorimit te regjistrin.	3

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 herë në 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 niveli të lartë hartohet një listë 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 të raportimit dhe nuk kemi pasur asnjë rast deri më tani

Komponenti 3 - Aktivitetet e Kontrollit

Aktivitetet e kontrollit janë politikat dhe procedurat e vendosura për të adresuar risqet dhe për arritur objektivat e institucionit. Ato përfshijnë një gamë veprimesh kontrolluese me karakter parandalues dhe zbulues.

Përgjigjet: 27, Poenat: 76, Mesatarja: 2.81

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

Pyetja: 60	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 - Vendimi me nr 02/2023 i dates 03.02.2023	3
Pyetja: 61	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 - Po kontrollin e kontabilizimit e kryen ZKF, e autorizon ZKA dhe aprovohet nga zyrtari certifikues.	3
Pyetja: 62	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 - po	3
Pyetja: 63	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 - po	3
Pyetja: 64	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 - po	3
Pyetja: 65	A rakordohet informacioni në Regjistrin e Pasurive me informacionin e SIMFK? Ref. Procedura MFK 5, pika 4.3. Lloji i vlerësimit II - po	3
Pyetja: 66	A i zbaton ZKF përgjegjësi dhe kontrollet për të hyrat vetanake sipas Procedurës së MFK Nr.7 pika 6? Lloji i vlerësimit I - Nuk kemi te hyra vetanake.	1
Pyetja: 67	A ka procedura për ruajtjen, përdorimin dhe arkivimin e dokumentacionit? Lloji i vlerësimit II - po	3
Pyetja: 68	A rishikohen udhëzimet e mësipërme rregullisht sa herë që ndryshojnë proceset e punës apo zyrtaret përgjegjës? Lloji i vlerësimit II - po	3

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 kontrolle periodike (p.sh nr. ditëve midis Fletë daljes 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 kontrolle 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 ndërmerren 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 behen raporte te rregullta qdo muaj	
Pyetja: 75	A kryen ZKA kontrolle 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 në cilin dokument përshkruhen ato) Lloji i vlerësimit I	3
	- po sipas nevojës	
Pyetja: 76	A janë këto kontrolle 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)	3
	- 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 me tani	

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

Pyetja: 78	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 vendimarrjen, atëherë pyetja vlerësohet me 2 pike. Nëse kërkohen përmirësime ZKA mund të shpjegojë me gjatë arsyet dhe të japë rekomandime, për përmirësim të SIMFK dhe MAP, në raportin vjetor për MFK	2
	- Jane te mjaftushme per gjenerimin e raporteve per vendimarrje	

Pyetjet e mëposhtme janë vetëm për Subjektet që menaxhojnë sistemet IT (pyetjet 85-92). Si zbatohet ndarja e

Pyetja: 79	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 përkrahjet e punës për secilin dhe të monitorohen rregullisht nga menaxheri TI. Lloji i vlerësimit I - Ne baze të politikave të sigurisë, shfrytëzuesi e ka të ndaluar dhe nuk ka qasje si administrator për kryerjen e ndonjë funksioni.	3
Pyetja: 80	A i ka miratuar SSP-ja politikat, udhëzimet ose procedurat e sigurisë për TI? Lloji i vlerësimit I - ASHI propozon dhe koordinon të gjitha politikat që nderlidhen me TI.	3
Pyetja: 81	Cilat kontrole të qasjes ekzistojnë për të parandaluar: a)Modifikimet e paautorizuara në softuerin ekzistues Lloji i vlerësimit II - ASHI përkujdeset për menaxhimin dhe ruajtjen në lidhje me bazen e të dhënave dhe softuer që janë prone e shtetit.	3
Pyetja: 82	b)Modifikimet e paautorizuara, humbjet dhe shpërndarjen e të dhënave Lloji i vlerësimit II - Shfrytëzuesi e ka të ndaluar dhe nuk ka qasje për kryerjen e ndonjë funksioni	3
Pyetja: 83	c) Kërcënimet e jashtme (si viruset) Lloji i vlerësimit II - ASHI kontrollon kërcënimet nga jashtë.	3
Pyetja: 84	d) Qasje të paautorizuara fizike (në pajisje dhe instalime) Lloji i vlerësimit II - Zyrtari i IT si administrator siguron mbrojtjen e të dhënave personale	3
Pyetja: 85	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 - ASHI i posedon servere rezervë për rimëkëmbje.	3
Pyetja: 86	A janë vendosur procedura në SSP për mirëmbajtje të kontrolleve të TI-së? Lloji i vlerësimit I - po	3

Komponenti 4 - Informata dhe komunikimi

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

Përgjigjet: 11, Poenat: 29, Mesatarja: 2.64

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

Pyetja: 87	A ofron sistemi i raportimit (manual dhe/ose elektronik) në subjektin Tuaj informacion për monitorimin e progresit në arritjen e Objektivave të subjektit në tërësi dhe të njësive të veçanta të saj? Lloji i vlerësimit II - po	3
Pyetja: 88	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 buxhetit. Në përgjigje të jepet dhe me çfarë shpeshtësie i përgatitë SSP-ja. Lloji i vlerësimit I - po raportim ne baza javore.	3
Pyetja: 89	• Raportet për parashikimin e rrjedhës së parasë Në përgjigje të jepet dhe me çfarë shpeshtësie i përgatitë SSP-ja Lloji i vlerësimit I. - po sipas nevojës dhe ndryshimeve buxhetore gjate vitit	3
Pyetja: 90	• Raportet për zotimet. Në përgjigje të jepet dhe me çfarë shpeshtësie i përgatitë SSP-ja. Lloji i vlerësimit I - po sipas nevojës	3
Pyetja: 91	• 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 - Po, çdo muaj	3
Pyetja: 92	A keni sisteme IT të integruara për procese të ndryshme të punës? Lloji i vlerësimit I Vlerësohet me 2 pike nëse procesi i integritetit është në vazhdim e sipër. - Po, SIMFK DHE BDMS	3
Pyetja: 93	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 - jo vetem me sistemin SIMFK dhe E-pasuria	1
Pyetja: 94	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 - jo	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 te niveli i lartë; ndërmjet nivelit të njëjte)? (duhet të ketë gjurmë të komunikimit p.sh shkresor me protokoll të brendshëm ose elektronik) Lloji i vlerësimit II	3
------------	--	---

- po komunikimi behet ne te dy format

Pyetja: 96 A kanë që të gjithë punonjësit qasje në e-mail zyrtar? Lloji i vlerësimit I
- po

3

Pyetja: 97 A ka një mekanizëm për marrjen e informacioneve nga jashtë rreth ndryshimeve në legjislacionin 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
- po

3

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 një monitorimi në vazhdimësi, nëpërmjet vlerësimeve të shkëputura, 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: 9, Poenat: 21, Mesatarja: 2.33

Parimi 16 – Vlerësimi i veçantë në baza të vazhdueshme

Pyetja: 98	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 vlerësimit I, Nëse organizata shprehët që mjaftojnë rregullat e thesarit, vlerësohet me 2 pike) - po sipas rregullave të MFPT	3
Pyetja: 99	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 vlerësimit I - po kohe pas kohe nga ZKA	2
Pyetja: 100	A kryen organizata rregullisht një vetë-vlerësim të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit? (kjo pyetje i referohet subjektit në tërësi) Lloji i vlerësimit II - Po	3
Pyetja: 101	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 vlerësimit I - Përmes trajnimeve dhe manualeve	2
Pyetja: 102	102 A përfshihen në metodologjinë e përdorur lista verifikimi, pyetësorë ose mjete të tjera? Lloji i vlerësimit II - nuk kemi	1
Pyetja: 103	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 vlerësimit II - Po	3
Pyetja: 104	Sa prej tyre janë zbatuar deri më sot? Jepni një përgjigje në % mbi totalin e rekomandimeve. Lloji i vlerësimit II - 90%	3
Pyetja: 105	A mbikëqyrret nga ana Juaj direkt zbatimin e rekomandimeve? (nëpërmjet raporteve të monitorimit) Lloji i vlerësimit II - Po	3
Pyetja: 106	A monitorohet zbatimin e rekomandimeve nga Komiteti i Auditimit? A i kërkohet raport ZKA-së? Lloji i vlerësimit II - Nuk kemi	1

Komponenti	Nr i Përgjigjeve	Total Poenat	Mesatarja
1 Komponenti 1 - Mjedisi i Kontrollit	46	110	2.39
2 Komponenti 2 - Menaxhimi i Riskut	13	36	2.77
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	21	2.33
Totali:	106	272	2.59

Masat kryesore / Rekomandimet

Masat kryesore

Rekomandimet

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



(Nënshkrimi i Zyrtarë Kryesor Administrativ të OB-së dhe vulë)