



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA ELBASAN
DREJTORIA E AUDITIT TË BRENDSHËM

Nr. 4662/1 prot.

Elbasan, më 20.10.2025

Relacion shpjegues, për;
“Miratimin e planit strategjik 2026 ÷ 2028 dhe planit vjetor 2026
të veprimtarisë së Drejtorisë së Auditit të Brendshëm, të Bashkisë Elbasan”.

MINISTRIA E FINANCEVE
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E HARMONIZIMIT TË KONTROLLIT
TË BRËNDSHËM FINANCIAR PUBLIK
DREJTORIA E HARMONIZIMIT TË AUDITIMIT TË BRËNDSHËM

Me statusin Juridik, të përcaktuar me Vendim nr.1 datë 29.08.1992 dhe në funksion e mbështetje të Ligjit nr.139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore", i ndryshuar, Bashkia Elbasan në objekt të veprimtarisë së saj ka realizimin e:

1. Krijimit të një kuadri rregullator për përcaktimin, funksionimin dhe realizimin me efikasitet dhe efikasitet të administratës së Bashkisë, për realizimin e funksioneve publike të Bashkisë;
2. Krijimin e kuadrit rregullator të detyrave dhe të drejtave, ndarjeve ndërmjet strukturave të Bashkisë në funksion të realizimit të funksioneve publike dhe zbatimit të kompetencave për çdo funksion, si dhe të përcaktojë rregullat e bashkëpunimit ndërmjet strukturave të saj;
3. Krijimit të kushteve për një veprimtari transparente, të hapur dhe llogaridhënese të administratës së Bashkisë ndaj publikut (*komunitetit*) dhe organeve shtetërore.

realizuar me anë të monitorimit e zbatimit të politikave bashkiake, mirëpërcaktimit të detyrave, në vlerësimin e performancës, funksionimin e kontrollit të brendshëm, dhënien e rekomandimeve të nevojshme vlerësuese dhe përgjegjëse në kontrollin dhe menaxhimin financiar të strukturave vartëse të Bashkisë, bazuar në Ligjin nr. 114/2015 datë 22.10.2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”, i ndryshuar, standartet e MAB-së miratuar me Urdhër nr.100 datë 25.10.2016 “Mbi miratimin e manualit të auditimit të brendshëm”, i ndryshuar.

Bashkia Elbasan është e organizuar në strukturën e mëposhtme:

Kabineti i Kryetarit (Kryetari i Bashkisë, zv/Kryetar, Shef Kabineti, Këshilltar, Përgjegjës i protokollit zyrtar, Sekretar i Kryetarit, Sekretariati i Këshillit Bashkiak dhe Konsultimeve Publike (Sekretar i Këshillit Bashkiak, Përgjegjës, Specialist Jurist, Specialist Arkivë-Protokoll).

Njësitë vartëse të përbëra nga 4 (katër) Agjenci me 15 (pesëmbëdhjetë) Drejtori dhe 2 (dy) Drejtori të Përgjithshme me 3 (tre) drejtori varësie të tyre.

Aparati i Bashkisë Elbasan i përbërë nga; 6 (gjashtë) Drejtori të Përgjithshme dhe 14 (katërmëdhjetë) Drejtori varësie të tyre, 6 (gjashtë) Lagjet e qytetit Nr.1-6 dhe 12 (dymbëdhjetë) njësi administrative.

STRUKTURA E PLANIT STRATEGJIK 2026 ÷ 2028

- Qëllimi i planit strategjik dhe misioni i NJAB.
- Organizimi i NJAB dhe kuadri ligjor.
- Objektivat strategjik.
- Identifikimi i subjekteve.
- Identifikimi i fushave /sistemeve prioritare.
- Identifikimi dhe vlerësimi i risqeve.
- Kufizimet e Auditimit.
- Prioritet për tre vite.

I – Programimi i planit strategjik 2026 ÷ 2028.

➤ Qëllimi i Planit Strategjik dhe Misioni i NJAB-së.

1. Qëllimi i planit strategjik.

Plani Strategjik i veprimtarisë përfaqëson një nga veprimtaritë më të rëndësishme për shërbimin e auditimit të brendshëm dhe është një element i kontrollit të brendshëm, i cili hartohet për të siguruar Titullarin që veprimtaritë dhe operacionet e Bashkisë dhe subjekteve të varësisë së saj mbulohen me auditim nga funksioni i veprimtarisë së auditimit të brendshëm.

Hartimi dhe miratimi i planit strategjik është kërkesë e Ligjit nr. 114/2015, datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, i ndryshuar, Manualit të Auditimit të Brendshëm dhe përgjegjësi e drejtuesit të DAB për dërgim dhe miratim tek Titullari i Bashkisë dhe informim në Strukturën Përgjegjëse për Harmonizimin e Auditimit të Brendshëm, në Ministrinë e Financës.

Qëllimi i planit strategjik është të përcaktojë dhe vlerësojë drejtimit në të cilat do të zhvillohet veprimtaria e strukturës audituese gjatë periudhës për të cilën hartohet ky plan, kohën dhe burimet e nevojshme për realizimin e objektivave duke u bazuar në analizën e riskut për fushat të cilat mbulon ky funksion, si dhe të shtojë vlerën duke siguruar vizionin e saj nëpërmjet përmirësimit të operacioneve të organizatës në sektorin publik në përdorimin me dobi, kursim dhe frytshmëri të fondeve publike.

Planifikimi, përcaktimi dhe vlerësimi i punës do të kryhet duke përvitësuar përshtatshmërinë e saj me ndryshimet që mund të ndodhin në organizimin strukturor të organizatës si dhe do të fokusohet në ato sisteme, fusha, procese dhe veprimtari kyçe vlerësuar mbi bazën e risqeve me të cilat përballen njësia publike ku objekti i veprimtarisë së cilësuar sa më sipër ka të ngjarë të mos ndodhë përputhshmërisht me përcaktimet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Në planin strategjik janë parashikuar veprimtaritë kryesore të shtrira në të gjitha strukturat e saj, mbulimi me auditim i këtyre sistemeve/fushave do të japë të dhëna, përdorimi i të cilave do të shërbejë në përmirësimin strukturor, në proceset e qeverisjes dhe të menaxhimit, në mirëfunksionimin dhe forcimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm duke bërë të mundur arritjen e objektivave të përcaktuara për çdo organizatë.

2. Misioni i NjAB-së.

Misioni auditues është që të ndihmojë Titullarin për të arritur objektivat e vendosura për Njësien publike të cilën drejton, nëpërmjet një veprimtarie të disiplinuar dhe sistematike duke vlerësuar dhe rekomanduar përmirësimin e frytshmërisë së menaxhimit të riskut dhe proceset e kontrollit të

brendshëm, në drejtim të zbatimit e ligjit, rregullave dhe kontroleve të vendosura, vlerësimin të dobisë, frytshmërisë dhe efektivitetit të veprimeve me qëllim:

- Përmirësimin e veprimtarisë së Njësisë Publike dhe subjekteve vartëse të saj.
- Rritjen e frytshmërisë dhe forcimit të sistemeve të kontrollit të brendshëm.
- Shqyrtimin, vlerësimin dhe dhënien e rekomandimeve për sistemet e kontrollit brendshëm për përmirësimin e tyre, për të arritur objektivat e caktuara duke përdorur burimet në mënyrë ekonomike dhe eficiente

Bazuar në përkufizimin ligjor të veprimtarisë auditues, si veprimtari e pavarur e që jep sigurinë objektive të arsyeshme dhe këshilla për menaxhimin, i projektuar për të shtuar vlerën dhe për të përmirësuar veprimet e organizatës në efektivitetin e sistemit të kontrollit të brendshëm, është që:

- Të ndihmojë menaxhimin dhe personelin punonjës që të jenë më të përgjegjshëm ndaj veprimeve që kryejnë në zbatim të legjislacionit përkatës, rregulloreve të miratuara e tjerë.
- Të ndihmojë menaxhimin në përmirësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm dhe cilësisë së shërbimit të ofruar në arritjen e objektivave.
- Të sigurojë frytshmërinë, dobinë, kursimin dhe efektshmërinë në veprimet që kryhen institucioni (*subjekti*) në aktivitetin e tij.
- Të sigurojë në mënyrë objektive drejtimin mbi saktësinë, besueshmërinë e raporteve financiare dhe të performancës të përpiluara nga strukturat përkatëse.
- Të minimizojë mundësinë e ndodhjes për mashtrim, shpërdorim dhe abuzim.

➤ **Organizimi i NJAB-së dhe Kuadri ligjor.**

1. Organizimi i NJAB-së.

Në strukturën e saj organizative, Nj.A.B.-ë funksionon në nivel Drejtorie me varësi të drejtpërdrejtë nga Titullari Njësisë Publike (*Kryetari i Bashkisë*), ndërsa nga ana metodologjike në kryerjen, vlerësimin dhe ndjekjen e procedurave, nga D.H./A.B. pranë Ministrisë Financave. Me organogramë të miratuar me V.K.Bashkiak, përbërë nga pesë punonjës (1 + 4), nga të cilët 2 (dy) të certifikuar si auditues dhe tre në proces auditimi

Kuadri Ligjor në zbatim të saj.

Veprimtaria audituese ushtrohet në mbështetje të kërkesave ligjore, përshkruar si më poshtë;

a. Kuadrit ligjor për Auditimin e Brëndshëm në Vetëqeverisjen vendore:

- Ligji nr. 139/2015 datë 17.12.2015 “Për vetëqeverisjen vendore” i ndryshuar.
- Ligji nr.115/2014 datë 31.07.2014 “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
- Ligji nr. 152/2013 datë 13.05.2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar.
- Udhëzimi nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.
- VKM-ja nr.328 datë 31.05.2023 “Për klasifikimin e funksioneve, grupimin e njësive të vetëqeverisjes vendore, dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e emëruar, të nëpunësve civilë e punonjësve administrativë të njësive të vetëqeverisjes vendore”, i ndryshuar.
- VKM-ja nr.142 datë 12.03.2014 “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar.
- Rregullores së Bashkisë, organizimit dhe funksionimit të saj, si dhe të Njësive të varësisë.
- Bazën ligjore në të cilën bën pjesë subjekti/njësia që auditohet.

b. Kuadrit ligjor për Auditimin e Brendshëm të Bashkisë.

- Ligji nr.114/2015 datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” i ndryshuar.
- Urdhëri i M.F. nr. 100 dt. 25.10.2016 “Për miratimin e Manuali të Auditimit të Brendshëm”, i ndryshuar;
- V.K.M-ja nr.83 datë 03.02.2016 “Për miratimin e kritereve krijimit të NJAB në sektorin publik”, i ndryshuar.
- Urdhëri nr. 86 datë. 10.12.2015 “Për miratimin e Kodit të Etikës për A.B. në Sektorin Publik”;
- Standardet Ndërkombëtare për Praktikën Profesionale të Audituesve të Brendshëm.
- Udhëzimeve të Ministrisë Financave dhe të Ekonomisë "Mbi procedurat e kryerjes dhe të ndjekjes së veprimtarisë së A.B.-së në sektorin publik".
- Urdhëri i Kryetarit të Bashkisë “Për miratimin e strukturës dhe organikës të aparatit të Bashkisë” dhe Njësive të varësisë miratuar me V.K.Bashkiak;
- Rregullore për organizimin, funksionimin, detyrat dhe përgjegjësit e Drejtorisë së Auditimit të Brendshëm, miratuar me nr.277 prot. datë 19.01.2021 nga Titullari i Bashkisë.
- Programi i Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, miratuar me nr. 6124/2 prot. datë 08.01.2021.
- Karta e Auditimit Brendshëm, miratuar nga Titullari me nr.6124/3 prot. datë 08.01.2021.
- Kodi Etikës nr. 278 prot. datë 19.01.2021, miratuar nga Titullari i Bashkisë.
- Gjurma e auditimit (*bashkëngjitur lista e proceseve të punës*).
- Regjistri i riskut.

➤ **Objektivi (at) strategjik.**

Në zbatim të arritjes së objektivave dhe përmbushjes së politikave të Njesisë Publike (*Bashkisë*), në plotësimin e detyrave funksionale struktura jonë e auditimit ka si objektiva kryesorë:

- Programimin dhe kryerjen e auditimeve në bazë të planit të miratuar, duke ruajtur frekuencën e auditimit, vlerësimin e riskut, ekspozimin e tij dhe nivelin e materialitetit.
- Vlerësimin e funksionimit të sistemeve të kontrollit të brendshëm në funksion të arritjeve të objektivave në subjektet e audituara dhe dhënien e sigurisë objektive që ato janë vendosur, funksionojnë me efektivitet në një shkallë të përshtatshme mjaftueshmërie për përmirësim.
- Mirë administrimin dhe përdorimin me efektivitet të fondeve buxhetore.
- Ndjekja në vazhdimësi e rekomandimeve të dhëna, bazuar Udhëzimin nr.42 dt. 27.10.2020, planin e veprimeve të sugjeruara dhe të reagimit të menaxhimit për ndjekje dhe zbatim.
- Të rrisë bindjen e titullarëve të subjekteve të audituar, se veprimtaria audituese është domosdoshmëri dhe se i ndihmon ato në përmirësimin e proceseve të kontrollit të brendshëm dhe vlerësimin të riskut, duke rekomanduar praktikën më të mira për krijimin e rregullave dhe procedurave specifike për çdo proces pune në subjektet që ato drejtojnë.
- Minimizim i kostos në kryerjen e auditimit duke u përqëndruar në sistemet apo fushat vlerësuar me risk të lartë/mesëm.

Objektiva të cilat do të arrihen nëpërmjet kryerjes së auditimeve të kombinuara të sistemeve, auditimeve sipas kërkesës së menaxhimit si dhe të krijimit të konceptit të ri funksionalisht të pavarur në mbështetje të menaxhimit për realizimin me sukses të detyrave nëpërmjetë; ndërgjegjësimin në të gjitha nivelet e menaxhimit (*trajtime, shkëmbime eksperience etj.*) dhe zhvillimit profesional të audituesve.

➤ Identifikimi i subjekteve.

Për identifikimin e subjekteve objekt auditimi janë përfshirë të gjitha njësitë që i nënshtrohen auditimit nga DAB, ku përfshihen 6 (gjashtë) Drejtori të përgjithshme, 14 (katërbëdhjetë) drejtori nën varrësi të drejtorive të përgjithshme, 6 (gjashtë) Lagjet e qytetit Nr.1-6 dhe 12 (dymbëdhjetë) njësi administrative. Objekt auditimi janë dhe njësitë e varësisë së Bashkisë Elbasan; 2 (dy) Drejtori të përgjithshme me 3 (tre) drejtori vartëse, 4 (katër) Agjenci me 15 (pesëmbëdhjetë) drejtori vartëse, *pasqyra nr.1 e formateve*, pavarësisht periudhës se kur do të auditohen gjatë shpërndarjes në shtrirjen kohore 3 vjeçare, të renditura si më poshtë vijon:

Drejtori të Bashkisë Elbasan

1. Drejtoria e Integritit Europian, Projekteve dhe Donatorëve

2. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve Mbështetëse

2.1 Drejtoria e Buxhetit dhe Financës

2.2 Drejtoria e Administratës dhe Burimeve Njerëzore

2.3 Drejtoria Juridike dhe e Informacionit

2.4 Drejtoria e Pronave Publike dhe Strehimit

2.5 Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit dhe Medias

3. Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit të Territorit dhe Punëve Publike

3.1 Drejtoria e Planifikimit të Përgjithshëm dhe të detajuar Urban

3.2 Drejtoria e Projektimit Urban

3.3 Drejtoria e legalizimeve

4. Drejtoria e Përgjithshme e Kujdesit Social, Arsimit, Rinisë, Sportit.

4.1 Drejtoria e Mbrojtjes dhe Përfshirjes Sociale

4.2 Drejtoria e Arsimit, Shëndetsisë. Rinisë, Sportit, Migracionit dhe Diasporës

5. Drejtoria e Përgjithshme e Mbrojtjes Civile, Mjedisit, Bujqësisë, Pyjeve dhe Kullotave.

5.1 Drejtoria e Mbrojtjes Civile

5.2 Drejtoria e Politikave të Bujqësisë, Mjedisit dhe pyjeve

6. Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit Ekonomik, Kulturës dhe Turizmit.

6.1 Drejtoria e Planifikimit, Zhvillimit Ekonomik dhe Transportit

6.2 Drejtoria e Politikave të Turizmit dhe Trashëgimisë Kulturore

7. Njësitë Administrative dhe Lagjet

7.1 Lagja Nr.1-6

7.2 Njësia Administrative Bradashesh

7.3 Njësia Administrative Shushicë

7.4 Njësia Administrative Shirgjan

7.5 Njësia Administrative Papër

7.6 Njësia Administrative Gjergjan

7.7 Njësia Administrative Labinot-Fushë

7.8 Njësia Administrative Labinot-Mal

7.9 Njësia Administrative Tregan

7.10 Njësia Administrative Gjinar

7.11 Njësia Administrative Funar

7.12 Njësia Administrative Gracen

7.13 Njësia Administrative Zavalinë

8. Gjendja Civile (ndërvarësi e pjesshme)

Njësitë vartëse renditen si më poshtë:

1. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar

2. Drejtoria e Përgjithshme e Kulturës dhe Sportit

2.1 Drejtoria e Administratës dhe Shërbimeve Mbështetëse

2.2 Drejtoria e Artit dhe Kulturës

Teatri

Biblioteka

Sektori i muzikës

Sektori trashëgimisë kulturore

Sektori mbështetës

2.3 Klubi shumësportësh

3. Agjencia e Shërbimeve Publike Rurale

3.1 Drejtoria e Administratës dhe Shërbimeve Mbështetëse

3.2 Drejtoria Shkumbin e Lart

3.3 Drejtoria Shkumbin e Poshtë

4. Agjencia e Shërbimeve Sociale

4.1 Drejtoria e Administratës dhe Shërbimeve Mbështetëse

4.2 Drejtoria e Shërbimeve Sociale

4.3 Qendra Multifunktionale Komunitare

5. Agjencia e Mbikqyrjes dhe Kontrollit

5.1 Drejtoria e Administratës dhe Shërbimeve Mbështetëse

5.2 Mbrojtja nga Zjarri dhe Shpëtimi

5.3 Drejtoria e Taksave, Tarifave Vendore dhe Tregjeve

5.4 Inspektoriati i Mbrojtjes dhe Kontrollit të Territorit

5.5 Inspektoriati i Pyjeve

5.6 Inspektoriati Mjedisor

5.7 Inspektoriati i Veterinarisë dhe Mbrojtjes së Konsumatorit

6. Agjencia e Shërbimeve Publike Urbane

6.1 Drejtoria e Administratës dhe Shërbimeve Mbështetëse

6.2 Drejtoria e Shërbimeve Publike

Theksojmë se hartimi i Planit Strategjik 2026-2028 dhe plani vjetor 2026 u realizua duke iu referuar Vendimit nr. 113 datë 23.10.2024 për “Miratimin e riorganizimit të njësive operative të Bashkisë dhe numrit maksimal të punonjësve të tyre dhe të aparatit të administratës së Bashkisë Elbasan”, protokolluar me Nr. 5001/3 Prot. datë 23.10.2024, Vendimit Nr.962 datë 01.11.2024 “Për ristrukturimin e Bashkisë Elbasan dhe Njësive operative vartëse (Institucioneve të vartësisë) së saj” me Nr. 5266 Prot. datë 01.11.2024 si dhe Vendimeve të tjera të ndërmarra gjatë vitit 2025 në funksion të rregullimit të proçesit të ristrukturimit të Bashkisë Elbasan dhe Njësive Vartëse.

Vështirësi u identifikuan kryesisht në vlerësimin e riskut të subjekteve të krijuara rishtazi për të cilat vlerësimi i riskut dhe hartimi i regjistrit të riskut u realizuan referuar subjekteve ekzistuese që kryenin të njëjtin funksion apo kishin objektiva dhe qëllime të njëjta.

Struktura e re, e Bashkisë Elbasan dhe njësive operative vartëse ka pësuar ndryshime thelbësore në riorganizimin e strukturave të saj dhe shpërndarjen e burimeve njerëzore, për këtë arsye vlerësimi i riskut i njësive të saj në i ulët, i mesëm, i lartë është bërë në kushtet e një pasigurie të përkohshme në

vlerësim për shkak të mungesës së të dhënave të konsoliduara, pasiguri e cila mund të zvogëlohet me kalimin e kohës dhe me forcimin e sistemit të monitorimit.

Pas procesit të ristrukturimit, niveli i riskut për secilën njësi mund të përcaktohet me një shkallë të konsiderueshme sigurie, nëse ekzistojnë të dhëna të mjaftueshme dhe kritere të qarta vlerësimi. Këto kritere zakonisht përfshijnë:

- Performancën institucionale dhe financiare të njësisë
- Burimet njerëzore dhe kapacitetet operationale
- Infrastrukturën dhe aksesin në shërbime
- Ekspozimin ndaj faktorëve të jashtëm (ekonomikë, mjedisorë, social etj).

Bazuar në kërkesat e MAB-së dhe kuadrit ligjor, veprimtaria audituese për vitet e planifikimit strategjik (2026÷2028), do të përqëndrohet kryesisht në identifikimin dhe klasifikimin e subjekteve me tregues potencial për nga rëndësia, madhësia në nivel të kërkesave për buxhet, burimeve njerëzore në dispozicion, kompleksiteti i operationeve të kryera etj., me kryerjen e angazhimeve audituese vlerësuar mbi bazë risku të programuara në pasqyrën nr.2 të formateve, si auditime me frekuencë një herë në dy vjet apo edhe vit për vit, me drejtimet:

7. Auditim i fondeve publike të miratuara, kryerja e shpenzimeve, minimizim i detyrimeve të prapambetura si dhe të ardhurat e realizuara kundrejt parashikimeve.
8. Zbatim i procedurave të prokurimeve publike për kryerjen e shpenzimeve të miratuara.
9. Plotësimi i deklaratave të pasqyrave financiare në hartimin e bilanceve.
10. Përgjegjshmëria në administrimin e vlerave materiale e monetare.
11. Zbatimi i legjislacionit në vjeljen e të ardhurave nga inspektoriatet, agjensitë dhe drejtoritë përkatëse gjeneruese si dhe shërbimet e tjera që ofrojnë këto subjekte.
12. Përpuethshmëria në zbatim të ligjeve, udhëzimeve dhe shkresave të nxjerra nga Titullarët e Institucioneve.

Subjektet që duhet të auditohen për periudhën e planifikimit strategjik (2026÷2028), janë të listuara në pasqyrën nr.1 të formateve (universi i strukturës së njësisë publike), të vlerësuara në bazë risku dhe programuar si angazhim auditimi në fushën e performancës, përpuethshmërisë dhe të kombinuara, pa harruar në asnjë rast edhe zbatimin e rekomandimeve lënë në auditimet paraardhëse.

Prioritetet e Drejtorisë së Auditimit të Brëndshëm, në zbatim të kërkesave të ligjit për angazhimin e auditimeve dhe rekomandimeve të dhëna, do të jenë:

➤ **Identifikimi i fushave / sistemeve prioritare.**

Krijuar prej vitesh dhe si pjesë mbështetëse e Institucionit, me eksperiencë në sistemet/fushat dhe e interesuar në vijimësi për njohjen e mjedisit ku Institucioni vepron dhe duke kuptuar proceset kryesore e me ndryshime të aktivitetit, bën të mundur parashikimin e një pjese të mirë të risqeve kryesore që institucionit i rrezikohen duke siguruar një plan-auditimi vjetor gjithpërfshirës, eficient dhe produktiv për përmbushjen e objektivave.

Sipas mënyrës së strukturimit, auditimi përdor klasifikimin e sistemeve të organizatës dhe mënyrën e kombinuar audituese për ndonjë shërbim të ri që institucioni mund të ofrojë në të ardhmen, me verifikimin e përputhshmërisë dhe produktivitetin e këtij shërbimi për të cilën është krijuar.

Përcaktimi i frekuencës dhe i afateve kohore të misioneve të auditimit për sistemet që janë identifikuar (bazuar në strukturë) është për të dhënë një vlerësim të mirë e të konsiderueshëm të sistemeve dhe fushave egzistuese gjithpërfshirëse në;

- Ekzaminimin efektiv dhe të rregullt të të gjithë veprimtarive operationale dhe financiare.

- Arritjen e qëllimit dhe objektivave të përcaktuara, me vlerësimin e përshtatshmërisë dhe efektivitetit të qeverisjes, rrezikut menaxhues në funksionimin e kontrolleve të brendshme, të cilat përfshijnë:
 1. Vlerësimin e ekspozimit ndaj riskut në lidhje me arritjen e objektivave.
 2. Vlerësimin e besueshmërisë, integritetin e informacionit dhe mjetet e përdorura për të identifikuar, matur, klasifikuar dhe raportuar një informacion të tillë.
 3. Vlerësimin e sistemeve të vendosura për të siguruar përputhjen me politikat, planet, procedurat, ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kenë ndikim të rëndësishëm në njësi.
 4. Vlerësimin e mjeteve për ruajtjen dhe verifikimin e pasurisë dhe ekzistencës së aktiveve.
 5. Vlerësimin e efektivitetit dhe efikasitetin me të cilën burimet janë përdorur.
 6. Vlerësimin e operacioneve apo programeve për të vërtetuar nëse rezultatet janë në përputhje me objektivat e vendosura dhe duke u kryer sipas parashikimeve.

Sistemet/fushat kryesore që NjAB mbulon me auditim, janë pasyruar dhe evidentuar në pasqyrën nr.1 dhe nr.3 të formateve bashkëngjitur.

➤ Identifikimi dhe vlerësimi i risqeve.

Në gjykimin tonë, gjatë hartimit të planit strategjik janë planifikuar dhe përcaktuar fushat të cilat kërkojnë kohën dhe vëmendjen e auditimit. *Theksojmë se vlerësimi i riskut është në kushtet e një pasigurie të përkohshme në vlerësim për shkak të mungesës së të dhënave të konsoliduara, pasiguri e cila mund të zvogëlohet me kalimin e kohës dhe me forcimin e sistemit të monitorimit.*

Vlerësimi i riskut është bërë mbi analizën e faktorëve të cilët kanë mundësinë më të madhe për të shkaktuar një ngjarje, shkak i cili mund të ketë ndikim në arritjen e objektivave të çdo organizate. Gjithashtu prioritet kanë edhe ato fusha, të cilat kanë mundësinë më të lartë për të patur një ndikim negativ në shfaqjen e kësaj ngjarje (*materializuar në formatet nr.1 dhe nr.3*). Më pas janë analizuar sistemet dhe fushat për nga rëndësia, materialiteti dhe ndryshimi që sjellë ekzistenca e ndonjë faktori negativ. Duke marrë në konsideratë kërkesat e menaxhimit, ndikimin e faktorëve të jashtëm në sistemet/fushat e operimit të organizatës, është përcaktuar edhe frekuenca e mbulimit me auditim të tyre. Risku rezulton në të treja nivelet e tij, por ato me risk të lartë e të mesëm kërkojnë më tepër kohë në kryerjen e angazhimit për auditim.

Auditimi fokusohet në ato sisteme/fusha ku gjërat ka të ngjarë të mos bëhen siç duhet për nga përputhshmëria ose janë të paparashikuara dhe vlerësimi i riskut kryhet veçanërisht në planifikimin e planit strategjik dhe atë vjetor por edhe gjatë procesit të auditimit.

Vlerësimi dhe menaxhimi i riskut, është pjesë integrale e sistemit të kontrollit të brendshëm të Institucionit dhe përgjegjësi e nivelit menaxhues, i cili rregullohet nga Manuali dhe Ligji për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin.

Në vlerësimin e riskut jemi bazuar në Manualin e Auditimit, duke marrë në konsideratë kriteret;

- kërkesat e raportimit financiar,
- kuadri ligjor dhe rregullator,
- mjedisi i Kontrollit,
- shkalla e ndryshimeve organizative dhe të sistemit të drejtimit (*menaxhimit*),
- materialiteti sipas vlerës
- transaksionet me vlera monetare dhe/ose volum të madh, materialiteti sipas natyrës
- çështje ndaj të cilave ka interes të lartë publik,
- paraqitja financiare e fushës apo subjektit që auditohet,
- risku i brendshëm i fushës apo subjektit që auditohet,

- mbulimi i pamjaftueshëm me auditime në të kaluarën

➤ **Kufizimet e Auditimit.**

- Janë të përcaktuara qartë në nenin 17, Kreut V, të Ligjit nr. 114/2015 “Për AB në sektorin publik” *i ndryshuar*.

Në hartimet e programeve audituese për auditimin e një subjekti apo për realizimin e këtij programi, drejtorja e auditimit mund të përballlet me risqe të brëndshme (*shkaktuar nga burimet njerëzore të auditimit, nivelit profesional dhe kualifikues të tij*) ashtu edhe me ato të jashtme (*në organizatë*). Gjatë procesit të përgatitjes së planit të auditimit, audituesi duhet të përcaktoj një nivel materialiteti të pranueshëm, me qëllim që të zbulojë nga pikpamja sasiore anomalitë materiale për parandalimin e riskut dhe të fenomenit. Disa nga risqet e mundshme që mund të pengojnë arritjen e objektivave, parashikohen të jenë:

13. Mundësia e rrezikut në rastet kur nga: sistemet kontabël, sistemet e kontrollit të brëndshëm dhe anomalia materiale nuk ka qenë e mundur të zbulohet, parandalohet dhe të korrigjohet në kohë efekti i veprimit negativ.
14. Kur një sistem/fushë llogarie apo procedurë ka ndryshuar, atëherë risku rritet e si rrjedhojë audituesit e brëndshëm duhet të angazhohen për këtë fushë, vitin në të cilin janë kryer ndryshimet.
15. Rreziku i moszbulimit, është rreziku që audituesi me përdorimin e procedurave gjatë kryerjes së auditimit nuk arrin të zbulojë një anomali.
16. Rrezik i mospërcaktimit të saktë dhe marrjes në konsideratë të nivelit të materialitetit.
17. Të tregohet kujdes i veçantë ndaj pikëpamjeve të menaxherëve, pasi këta të fundit mund të përpiqen që të largojnë vëmendjen e audituesve të brëndshëm nga fushat e rëndësishme.
18. Marrja në konsiderat nga menaxhimi i lartë, që AB është ndihmës, konsulent dhe mbështetje për vlerësimin dhe përmirësimin e sistemeve të kontrollit të brëndshëm e qeverisjes.
19. Burimet e disponueshme (*përvoja profesionale, lëvizjet në detyrë, prurjet e reja dhe çertifikimi*), kompleksiteti i fushës/sistemit që duhet shqyrtuar dhe koha e shpenzuar për auditim, faktor kufizues që ndikojnë në realizimin e objektivave të veprimtarisë të auditimit të brëndshëm.

➤ **Prioritet për vitet (1+2).**

Detyrë dhe synim për të ardhmen është rritja e cilesise se auditimeve, aplikimi standarteve si dhe të ndihmojë Titullarin e Bashkisë dhe subjekteve të varësisë, që nëpërmjet kryerjes së auditimeve të vlerësojë efektivitetin e përdorimit të fondeve buxhetore, funksionimin e sistemit të kontrollit të brëndshëm, pajtueshmërinë e akteve të brëndshme/kontratave me legjislacionin, ruajtjen e asetëve, si dhe vlerësimin e besueshmërisë dhe plotësisë së informacioneve operative e financiare, duke;

20. rritur cilësinë dhe performancën e auditimeve, në shtimin e numrit të zbulimeve dhe përfitimit të impaktit në rritje sa i përket shtimit të vlerës.
21. forcuar bashkëpunimin cilësor me subjektet e audituara për hartimin dhe zbatimin e rekomandimeve.
22. realizuar menaxhimin efektiv të burimeve audituese, bazuar në aftësitë profesionale.
23. në rritjen e vazhdueshme të kualifikimit/çertifikimit të punonjëseve të auditit të brëndshëm nëpërmjet trajnimeve.

Përcaktimi i frekuencave, afateve kohore të angazhimeve audituese për sistemet/fushat që janë identifikuar është për të dhënë një vlerësim të konsiderueshëm lidhur me funksionimin e tyre.

Për sistemet/fushat, të vlerësuara me nivele të ndryshme të riskut janë parashikuar auditimet nisur nga kompleksiteti i subjektit dhe kapacitetet e Nj.A.B.-së, parashikuar për t'u kryer:

24. Gjatë vitit 2026 - **10** (dhjetë) angazhime auditimi, nga të cilat në **2** (dy) Njësi shpenzuese të varësisë, në **6** (gjashtë) Drejtori me sektorë mbështetës dhe **2** (dy) angazhimet e diktuar për mbulim me auditim në drejtim të; detyrimeve të prapambetura dhe zbatimi dhe statusi i rekomandimeve
25. Gjatë vitit 2027 - **10** (dhjetë) angazhime auditimi, nga të cilat në **3** (tre) Njësi shpenzuese të varësisë, në **5** (pesë) Drejtori me sektorë mbështetës, **1** (një) auditim i njëjësive administrative dhe **2** (dy) angazhimet e diktuar për mbulim me auditim në drejtim të; detyrimeve të prapambetura dhe zbatimi dhe statusi i rekomandimeve
26. Gjatë vitit 2028 - **10** (dhjetë) angazhime auditimi, nga të cilat në **4** (katër) Njësi shpenzuese (një Agjenci dhe tre drejtori të varësisë), në **3** (tre) Drejtori të aparatit të Bashkisë me sektorë mbështetës, **1** (nje) auditim i Lagjeve të qytetit dhe **2** (dy) angazhimet e diktuar për mbulim me auditim në drejtim të; detyrimeve të prapambetura dhe zbatimi dhe statusi i rekomandimeve

Mbi bazën e planifikimeve, përcaktimit të frekuencës, afateve kohore dhe kapaciteteve të burimeve njerëzore bëhet e mundur ndjekja për zbatim të rekomandimeve të lëna dhe kryerja e auditimeve tematike orientuar nga Titullari i Bashkisë.

STRUKTURA E PLANIT VJETOR 2026

- Zhvillimet aktuale të NJAB-së
- Prioritetet e auditimit për vitin 2026.
- Objektivi (at) kryesorë për vitin 2026.
- Programimi i llojit të angazhimeve
- Planifikimi i kostos për vitin 2026.
- Planifikimi i burimeve për vitin 2026.
- Planifikimi i nevojave të stafit për trajnim
- Sigurimi i brendshëm i cilësisë

II – Programimi i plani vjetor i AB-së, për vitin 2026.

➤ Zhvillimet aktuale të NJAB-së.

Aktiviteti i DAB-s për periudhën e vitit 2025 ka funksionuar në bazë të planit strategjik dhe vjetor miratuar nga Titullari me Urdhër administrative nr. 908 datë 21.10.2024 dërguar në DH/AB me shkresë përcjellëse nr.4503/2 datë 21.10.2024, bashkëngjitur planin vjetor të ndryshuar për vitin 2024, me ushtrimin e veprimtarisë audituese në mbështetje të kërkesave të përcaktuara e në zbatim të Ligjit nr. 114/2015 datë 22.10.2015 “Për Auditimin e Brëndshëm në Sektorin Publik”, i ndryshuar, Urdhërit nr. 100 datë 25.10.2016 “Mbi miratimin e manualit të auditimit të brëndshëm, i ndryshuar.

Të organizuar në nivel drejtorie dhe në varësi të drejtëpërdrejtë nga Kryetari i Bashkisë, gjatë vitit 2025 DAB, ka funksionuar me strukturën (1 drejtor dhe 4 specialistë).

Të orientuar në vlerësimin e përshtatshmërisë dhe në efektivitetin e sistemeve të kontrolleve, veprimtaria është e fokusuar kryesisht në:

1. identifikimin, vlerësimin dhe menaxhimin e riskut nga titullari i njësisë publike;
2. përputhshmërinë e veprimtarisë së njësisë publike me kadrin rregullator ligjor funksional;
3. ruajtjen e aseteve dhe të mirave materiale në kryerjen e veprimtarisë;
4. besueshmërinë dhe gjithpërfshirjen e informacionit financiar dhe operacional;
5. përmbushjen e detyrave dhe arritjen e qëllimeve dhe objektivave;
6. dhënien e rekomandimeve për përmirësimin e veprimtarisë dhe efektivitetin e funksionimit të sistemit të kontrollit të brendshëm.

Me - **Mision** - realizimin e objektivave funksionale të ngarkuara, zbatimin e kuadrit ligjor dhe akteve ligjore e nënligjore në fuqi, realizimin e të ardhurave apo kryerjen e shpenzimeve duke përmirësuar sistemet e kontrollit të brendshëm në mirëfunksionimin e sistemit buxhetor si dhe në parandalimin e krijimit të detyrimeve të prapambetura.

Për vitin kalendarik 2026, janë planifikuar gjithsej **10** (dhjetë) angazhime auditimi, ndarë në;

- Njësi shpenzuese të varësisë, 2 (dy).
 - Drejtoria e Përgjithshme e Kulturës dhe Sportit
 - Agjencia e Shërbimeve Publike Urbane.
- Drejtori të Bashkisë me sektorë mbështetës, 6 (gjashtë) subjekte .
 - Drejtoria Juridike dhe e Informacionit
 - Drejtoria e Pronave Publike dhe Strehimit
 - Drejtoria e Administratës dhe Burimeve Njerëzore.
 - Drejtoria e Mbrojtjes Civile
 - Drejtoria e Arsimit, Shëndetësisë, Rinisë, Sportit, Migracionit dhe Diasporës.
 - Drejtoria e Planifikimit, Zhvillimit Ekonomik dhe Transportit.

dhe

- **2** (dy) angazhimet e diktuar për mbulim me auditim në drejtim të ; detyrimeve të prapambetura dhe zbatimi dhe statusi i rekomandimeve. Më hollësisht është raportuar në pasqyrën nr.3 të formateve, plan-angazhimeve të vitit 2026.

Konkretisht gjatë periudhës raportuese janë përfunduar **8** (tetë) auditime, të cilat janë pjesë e planifikimit vjetor 2025;

- **5** (pesë) auditime, janë pjesë e planifikimit vjetor 2025, në:
 1. Agjencia e Shërbimeve Publike Rurale
 2. Agjencia e Kulturës dhe Turizmit
 3. Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore.
 4. Drejtoria e Integritimit Europian, Projekteve dhe Donatorëve.
 5. Qendra Sociale Balashe
 6. Vlerësimi i statusit të zbatimit të rekomandimeve.
- **3** (tre) auditime, nuk janë pjesë e planifikimit vjetor 2025, në:
 1. Drejtoria e Buxhet-Financës
 2. Policia Bashkiake.
 3. Gjendja Civile

➤ Gjithashtu gjatë periudhës raportuese (Tetor 2025), janë në proces auditimi dhe të papërfunduara nga specialistët e Drejtorisë së Auditimi, subjektet;

1. Gjendja Civile

dhe

2. Vlerësimi i sistemit të detyrimeve të prapambetura.

➤ **Prioritetet e auditimit për vitin 2026.**

Struktura jonë ka si prioritet të rrisë nivelin e kontrollit të brëndshëm dhe të sigurojë një njohje të manaxhimit financiar & kontrollit në të gjitha Njësitë e varësisë, Drejtori e Sektorë të Bashkisë për shfrytëzimin e burimeve njerëzore në menaxhimin sa më mirë të kryerjes së aktivitetit funksional ligjor, në kryerjen e shërbimeve dhe realizimit të të ardhurave e shpenzimeve, nëpërmjet;

1. Shtimit të vlerës përmes:

a) Vlerësimit funksional të aktivitetit dhe përmirësimin e mjedisit të kontrollit;

b) Përmirësimit të menaxhimit efektiv të shpenzimeve të fondeve publike.

2. Garantimit të veprimtarisë në përputhje me praktikat më të mira profesionale.

3. Menaxhimit efektiv të burimeve audituese, bazuar në cilësitë dhe aftësitë profesionale.

4. Kryerjes dhe monitorimit, në drejtim të ndjekjes për zbatim të rekomandimeve të lëna.

5. Veprimeve korigjuese dhe parandaluese, si dhe çdo veprim i nevojshëm për përmirësim të sistemeve, ndryshime në kuadrin ligjor, procedurat dhe rregullat e kërkuara.

6. Rritjes së kualifikimit të audituesve përmes trajnimeve në fushën e procedurave/ metodave/ teknikave të auditimit, si dhe teknikave mbi vlerësimin e riskut.

Subjektet të rrisin nivelin e performancës dhe të kontrollit të brëndshëm në zbatim të detyrave funksionale përcaktuar dhe bazuar në rregullore.

Në bashkëpunim me Drejtorinë e Financës së Bashkisë, të bëhen seminare/takime me punonjësit e strukturave për zbatimin e ligjit nr.10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar, udhëzimin nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në sektorin publik” i ndryshuar dhe të ligjit nr.9936 datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar (*lidhur me procesin vlerësues të sistemit të detyrimeve të prapambetura dhe minimizimin e tyre në vitet pasuese*).

Të merren masat për hartimin, krijimin dhe përditësimin e regjistrit të riskut, gjurmës së auditimit në çdo drejtori e njësi vartëse të Bashkisë.

➤ **Objektivi (at) kryesore për vitin 2026.**

Si objektiva vjetore kryesore, janë:

7. Programimi dhe kryerja e auditimeve në bazë të planit të miratuar, duke ruajtur frekuencën e auditimeve sipas subjekteve një herë/dy vjet, në varësi të vlerësimit të sistemeve, fushave të llogarisë, riskut, materialitetit, rëndësisë së efekteve negative dhe faktorëve të jashtëm.

8. Vlerësimin e sistemeve të kontrollit të brëndshëm,(kryesisht monitorimi i nivelit të riskut) dhe dhënien e rekomandimeve për përmirësimin e tij dhe shkallës së performancës, dërguar me plan-veprimin e sugjeruar sipas udhëzimeve të manualit të AB-së.

9. Ndjekja në vazhdimësi e zbatimit të rekomandimeve, nga menaxhimi i subjektit të audituar.

10. Minimizim i kostos së auditimit duke u përqëndruar në sisteme/fusha me risk më të lartë.

11. Rritja e cilësisë dhe e performancës së auditimeve duke shtuar cilësinë e zbulimeve dhe rekomandimeve me qëllim dhënien e impakt në rritje përsa i përket përmirësimit të menaxhimit dhe shtimit të vlerës.
12. Shfrytëzimi i burimeve njerëzore të drejtorisë në mënyrë efektive dhe efëçente.

➤ **Programimi i llojeve të angazhimeve.**

Për vitin 2026, nga Drejtoria e Auditimit janë planifikuar 10 (dhjetë) angazhime auditime të programuara në;

1. Njësi shpenzuese të varësisë, 2 (dy).
 - Drejtoria e Përgjithshme e Kulturës dhe Sportit
 - Agjensia e Shërbimeve Publike Urbane.
2. Drejtori të Bashkisë me sektorë mbështetës, 6 (gjashtë) subjekte .
 - Drejtoria Juridike dhe e Informacionit
 - Drejtoria e Pronave Publike dhe Strehimit
 - Drejtoria e Administratës dhe Burimeve Njerëzore.
 - Drejtoria e Mbrojtjes Civile
 - Drejtoria e Arsimit, Shëndetësisë, Rinisë, Sportit, Migracionit dhe Diasporës.
 - Drejtoria e Planifikimit, Zhvillimit Ekonomik dhe Transportit.
3. 2 (dy) angazhimet e diktuar për mbulim në drejtim të detyrimeve të prapambetura, zbatimi i rekomandimeve

Auditimet do të jenë kryesisht të kombinuara (auditim Përputhshmërie dhe Financiare), auditim tematik (Zbatimi i rekomandimeve, Vlerësimi i detyrimeve të prapambetura) në funksion të përmirësimit të kontrollit të brendshëm dhe monitorimit të sistemeve, në realizimin me përgjegjësi të detyrave sipas funksioneve të ngarkuara, në fushat e të ardhurave dhe shpenzimeve, menaxhimin financiar të buxheteve, ruajtjen e aseteve dhe vlerave materiale e monetare e tj.

Më hollësisht është raportuar në pasqyrën nr.3 të formateve, plan-angazhimeve të vitit 2026.

➤ **Planifikimi i kostos për vitin 2026.**

Një nga elementët e rëndësishëm të planit të auditimit është edhe kostoja e tij. Vlerësimi bëhet në bazë të numrit të stafit me kosto paraprake llogaritur përafërsisht bazuar në elementët përbërës si paga bruto aktuale, sig.shoqërore dhe shëndetësore, shpenzimet për udhëtime e dieta parashikuar në ligj, ditët e festave zyrtare të marrë nga faqja e internetit, shpenzime kancelarie (*bazë materiale*) etj.

E planifikuar që veprimtaria audituese të synojë në manaxhimin aktual të burimeve njerëzore, mbështetur në kualifikimet/kapacitetet e vetë drejtorisë dhe vlerësimin bashkëpunues midis njësisë tonë me strukturat më të larta për t'u siguruar që puna audituese mos të ketë dublime.

4. Paga dhe sig. shoqërore & shëndetësore	7,633,603 lekë
5. Shpenzime kancelarie	25,000 lekë
Totali shpenzimeve	7,658,603 lekë
Kosto për person	1,246,930.74 lekë

Më hollësisht është raportuar në pasqyrën nr.5 të formateve, në planifikimin vjetor të buxhetit dhe shpërndarjen e burimeve të NjAB-së për vitin 2026.

➤ **Planifikimi i burimeve për vitin 2026.**

Në zbatim të objektivave të përcaktuara në planifikimin e vitit 2026 për shpërndarjen e burimeve njerëzore, jemi mbështetur në strukturën aktuale të miratuar. Pra e parashikuar me strukturë nga 5 (pesë) punonjës (1 drejtor + 4 specialistë).

Gjithashtu në varësi të burimeve audituese, do të synohet që subjektet t'i nënshtrohen auditimit edhe çdo vit, qoftë kjo dhe për probleme të veçanta.

Në raste ndryshimesh, me krijimin e strukturave e sistemeve të paparashikuara mund të kërkohet bashkërendim e shfrytëzim i kapaciteteve, siç mund të jenë kërkesat bashkëpunuese me specialistë të Drejtorive të tjera në Bashki apo edhe me ndryshim plani.

Është përcaktuar koha standarte për kryerjen e auditimeve duke marrë në konsideratë nivelin e riskut për çdo sistem, ku të ruhet qëllimi i auditimit duke ruajtur pavarësinë funksionale, ku auditët në asnjë rast nuk duhet të ngarkohen me detyra të tjera operative që nuk kanë lidhje me auditimin.

Orët/ditët në dispozicion gjatë vitit kalendarik (*kohë e angazhimeve audituese*), janë përlogaritur duke zbritur ditët për trajnime, festat zyrtare, lejet vjetore, raportet mjeksore e tjerë.

Shpërndarja e burimeve njerëzore të njësisë së auditimit;

6. Koha maksimale e vlefshme	1300 ditë	(52 javë x 5 ditë x 5)
7. Pushime vjetore	100 ditë	(4 javë x 5 ditë x 5)
8. Ditë pushimi (festash)	75 ditë	(15 ditë x 5)
9. Pushime për arsye shëndetësore	30 ditë	(2 javë x 3 ditë x 5)
10. Angazhime në trajnime	25 ditë	(Shih pasqyrën nr.4 "Trajnime")
11. Angazhime në takime/mbledhje	20 ditë	(1 ditë / 4 javë si drejtori)
12. <u>Rezerva të planifikuara</u>	25 ditë	(5 ditë për person)
Totali (diferencat)	1575 ditë	: 5 = 315 ditë/person (shih pasqyrën nr.5)

➤ **Planifikimi i nevojave të stafit për trajnim.**

Vazhdimësisht duke vlerësuar nevojat për trajnimeve në fusha të caktuara të auditimit kërkohet një angazhim i stafit, në trajnimet e vazhdueshme me tematika të ndryshme në përfitim të njohurive, në mbështetje nenit 20 të ligjit nr.114/2015 “Për Auditin e Brendshëm në Sektorin Publik”, i ndryshuar të përshkruara më qartë në pasqyrën nr.4 të formateve.

➤ **Sigurimi i brendshëm i cilësisë.**

Sigurimi i brendshëm i cilësisë së punës audituese duhet të bëhet gjatë angazhimeve dhe është proces i rëndësishëm, i cili përcaktohet në planin e përgjithshëm të angazhimit për vlerësimin se procedurat janë në përputhje me standartet ndërkombëtare e profesionale të auditimit të brendshëm, kartën e auditimit, Rregulloren e Brendshme, në kodin e etikës dhe aktet ligjore e nënligjore në fuqi për fushën e auditimit të brendshëm.

Kjo bën të mundur eliminimin e vonesave, shkaktuar nga grupi auditimit të brendshëm, i cili gjatë angazhimit duhet të rishikojë punën e kryer nga njëra fazë në fazën tjetër. Gjithashtu duhet të kihet parasysh monitorimi i vazhdueshëm i veprimtarisë së auditimit i kryer për çdo angazhim, nga vetë audituesit, grupi i auditimit dhe drejtuesi i NjAB-së. Komunikimi dhe raportimi i audituesve të jetë i saktë, objektiv, i qartë, konçiz, në kohë, konstruktiv dhe i një niveli të lartë.

Parim i rëndësishëm për sigurimin e cilësisë së auditimit është edhe raportimi i të gjitha gjetjeve pavarësisht natyrës e rëndësisë së tyre, dakortësimi i tyre me menaxhimin dhe marrja e Feed Back-ut së bashku me Raportin Përfundimtar të angazhimit.

Në detyrim të Ligjit nr.114/2015 datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, *i ndryshuar*, dorëzojmë pasqyrat e planin strategjik dhe vjetor të cilat japin një informacion më të hollësishëm mbi njësitë që do të auditohen dhe listimin e tyre për vitet 2026 – 2028, bashkëlidhur relacionit.

Drejtori

Qemal TUSHA