

RAPORT

“Mbi ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve për vitin 2023”

Monitorimi në vazhdimësi i nivelit të zbatimit të rekomandimeve të dhëna, me qëllim që realizimi i shërbimit të auditimit të konsiderohet si vlerë e shtuar nga Titullari i njësisë publike dhe të gjithë grupet e interesit, ka vijuar rregullisht edhe gjatë vitit 2023.

Përmbledhje ekzekutive

Për vitin 2023

- Janë realizuar 13 angazhime auditimi.
- Janë dhënë 123 rekomandime për përmirësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm në fusha të caktuara në përfaqësi të ndryshme (Ambasada, Misione, Konsullata), si dhe për ndryshime apo rishikime të akteve ligjore e nënligjore.
- Janë dhënë 12 rekomandime për përmirësimin e sistemeve në Agjensinë Kombëtare të Diasporës, 16 rekomandime për Qendrën e Publikimeve për Arbëreshët dhe 30 rekomandime për Drejtorinë e Shërbimit të Trupit Diplomantik.
- Janë dhënë 5 rekomandime për arkëtime në Përfaqësi.

Subjektet e audituara	Rekomandimet e dhëna nga AB	Pranuar nga menaxhim	Në %	Zbatuar	Në %	Në proces	Në %
Përfaqësitë/ Ambasada/Konsullata/Misione	128	125	98	93	73	29	22
Agjensia Kombëtare e Diasporës	12	12	100	11	92	1	8
Qendra e Studimeve dhe Publikimeve për arbëreshët	16	16	100	13	81	3	19
Drejtoria e Shërbimit të Trupit Diplomatik	30	30	100	30	100		
Totali	184	184	100	147	79	33	18

Titullarët e përfaqësive diplomatike dhe të subjekteve të tjera të audituara kanë pranuar rekomandimet e dhëna për rregullimin e sistemeve të kontrollit dhe të metave të konstatuara dhe kanë marrë masat për të zbatuar detyrat e lëna nga auditimi. Nga raportimi i planeve të veprimit nga përfaqësitë rezultojnë që një pjesë e rekomandimeve janë zbatuar dhe një pjesë janë në proces zbatimi. Për sa i takon subjekteve të tjera siç janë Agjensia Kombëtare e Diasporës, Qendra e Studimeve dhe Publikimeve për arbëreshët dhe Drejtoria e Shërbimit të Trupit Diplomantik, një pjesë e rekomandimeve mbeten në proces zbatimi pasi këto institucione janë në fazë riorganizimi duke ndryshuar edhe statusin e tyre juridik.

I. Ndjekja e rekomandimeve në MEPJ.

Për specifikën që ka auditimi në MEPJ, ku pjesa më e madhe e subjekteve që auditohen janë Përfaqësitë jashtë vendit, ndjekja e rekomandimeve bëhet në disa forma. Së pari rekomandimet ndiqen nëpërmjet planit të veprimit gjatë kohës së kryerjes së angazhimit të auditimit deri në përfundim të tij me marrjen e planit të veprimit 30 ditë pas hartimit të raportit përfundimtar.

Për rekomandimet në proces kërkohet përsëri informacion mbi statusin e tyre në fund të vitit ose në fillim të vitit të ardhshëm përpara hartimit të Raportit Vjetor për rekomandimet.

Për sa i takon kryerjes së auditimeve vetëm për ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve, gjë që kërkon vajtjen përsëri në subjekt për të verifikuar në vend rekomandimin, kjo praktikë në rastin e MEPJ ku subjektet e audituara kanë largësi gjeografike nga Qendra nuk rezulton ekonomike. Praktika e zbatuar nga DAB ndër vite qëndron që në çdo auditim të radhës, një nga pikat e kontrollit të jetë edhe “Ndjekja e rekomandimeve të lëna nga auditimi i fundit”. Kjo praktikë që ka kohë që është materializuar nga DAB, është edhe në zbatim të Udhëzimit nr 42, dt 27.10.2020, pika 7.b.ii. Audituesit e ngarkuar me angazhimin e auditimit kanë si pikë të parë në programin e punës “Detyrën e verifikimit të zbatimit të rekomandimeve të lëna në auditimet e mëparshme”. Të dhënat e akumuluar shërbejnë si bazë për hedhjen e tyre në regjistrin e përditësuar të zbatimit të rekomandimeve, nga audituesi i ngarkuar me detyrën e hedhjes së të dhënave mbi statusin e zbatimit të rekomandimeve.

Informacionet për rekomandimet e dhëna evidentohen në një regjistër të veçantë, duke përkrahur natyrën dhe llojin e rekomandimit sipas kategorive të përcaktuara në MAB të cilat i kategorizojmë:

- *Rekomandime për përmirësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm*, në të cilat përfshihen rekomandimet e dhëna nga AB për përmirësimin e rregullave, procedurave, manuale dhe udhëzime të brendshme të njësisë së audituar;
- *Rekomandime për përmirësimin e kuadrit ligjor*, në të cilat përfshihen të gjitha rekomandimet e dhëna nga NjAB për përmirësimin e kuadrit ligjor dhe nënligjor të subjektit.
- *Rekomandime të karakterit organizativ*, në të cilat përfshihen të gjitha rekomandimet e dhëna nga NjAB dhe që janë të karakterit organizativ p.sh: përmirësim strukture, ndarje detyrash, etj., për të gjitha për subjektet që auditohen.
- *Rekomandime për arkëtim*, në të cilat përfshihen rekomandimet e dhëna për rastet e arkëtimeve nga personat përgjegjës.
- *Rekomandime të tjera*, në të cilat përfshihen të gjitha rekomandimet e tjera, që nuk përfshihen në kategoritë e mësipërme.
- *Rekomandime për përcjelljen e informimit* tek struktura e Inspektimit Financiar, për parregullsitë që përbëjnë vepër penale.

Cilësojmë faktin se, nga viti në vit ka ndërgjegjësim tek të audituarit në procesin e zbatimit të rekomandimeve, por problematikat mbeten ende prezent, sidomos në periudhat e ndërrimit të Titullarëve dhe personelit financiar nëpër përfaqësi.

Rekomandimet edhe për vitin 2023 i janë referuar gjetjeve të konstatuara dhe kanë synim përmirësimin e sistemeve përkatëse, uljen e nivelit të riskut në këto sisteme dhe dhënien e këshillave për zgjidhje që mundësojnë parandalimin e rasteve të shkeljeve në të ardhmen.

II. Gjetjet kryesore sipas sistemeve.

Problemet kryesore që janë vënë re gjatë kryerjes së auditimeve në përfaqësitë diplomatike për vitin-2023 mbi aktivitetin ekonomik-financiar dhe gjithë performancën e veprimtarisë së tyre paraqiten si më poshtë:

Sistemet për ngritjen e një mjedisi të fortë kontrolli dhe menaxhimin e riskut

- ❖ **Mangësi** në procese si: hartimi dhe mbajtja e regjistrit të riskut, zhyllimi i procedurave efektive dhe manualeve të punës, miratimi i gjurmës së auditimit për proceset kryesore,

përditësimi i rregulloreve të brendshme deri në përcaktimin e përshkrimit të saktë të detyrave dhe përgjegjësi, mungesa e të cilave ka ndikuar dhe ndikon në përgjigjen e këtyre sistemeve në objektivat e kontrollit.

Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore. Menaxhimi efektiv i burimeve njerëzore është përcaktuar si një nga faktorët kyç për realizimin e përgjegjësi dhe arritjen e objektivave të njësi publike. Nga auditimet e kryera u evidentuan mangësi në disa sisteme:

- ❖ Mangësi në drejtim të procedurave për emërimin e personelit teknik dhe mbajtjes së dokumentacionit për personelin, lidhjen e kontratave me personelin teknik. Mangësi lidhur me procedurat e dorëzimit të detyrës nga njëri antar i stafit tek tjetri, si dhe dorëzimin e targave apo kartave diplomatike.

Sistemi i programimit dhe zbatimit të buxhetit

- ❖ Mangësi e sistemeve të kontrollit në lidhje me zbatimin e buxhetit dhe respektimin e limiteve buxhetore në total dhe për zëra të veçantë në përfaqësi.
- ❖ Mungesa e normativave në lidhje me shpenzimet korrente kryesisht shpenzimet për energji, ujë, ngrohje, karburant në disa përfaqësi.
- ❖ Mangësi në drejtim të ngritjes së sistemeve të kontrollit për shpenzimet “pritje përcjellje”. “udhëtim e dieta” për sa i takon dokumentave justifikues për këto shpenzime. Është vlerësuar e paplotë gjurma e auditimit për shpenzimet për pritje përcjellje apo për “Festën Kombëtare” në disa përfaqësi.

Sistemi i Prokurimeve

- ❖ Mangësi në drejtim të gjurmës së auditimit në lidhje me prokurimin e shërbimeve dhe mallrave.

Sistemi i Kontabilitetit dhe Raportimit Financiar

- ❖ Mangësi në mbajtjen e dokumentacionit financiar në përputhje me Ligjin për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin, Ligjin për kontabilitetin dhe udhëzimet e MEPJ .
- ❖ Mangësi në mbajtjen e dokumentacionit për magazinën, mangësi në drejtim të menaxhimit të aktiveve, inventarizimit dhe procedurave për nxjerrjen jashtë përdorimit konform udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit Publik”
- ❖ Mangësi në mbajtjen e dokumentacionit për makinat sipas urdhrit të Ministrit nr.507, datë 15.10.2012 “Për përdorimin e automjeteve në Përfaqësitë Diplomatike dhe Konsullore të R.SH-së.
- ❖ Në 4 përfaqësi është evidentuar kryerja e veprimeve me arkë në kundërshtim me Urdhrin e Ministrit.

Sisteme të tjera (aktiviteti konsullor, mbajtja e dokumentacionit, investimet etj)

- ❖ Mangësi në regjistrimin e veprimeve konsullore sipas manualit konsullor.
- ❖ Mangësi në sistemet e ngritura për sistemimin e dokumentacionit dhe arshivimin e tij.
- ❖ Mangësi në ndjekjen e procedurave për dorëzimin e apartamenteve të diplomatëve të kthyer në atdhe dhe rimbursimin e vlerës së ngurtësimit për secilin apartament.
- ❖ Mangësi në drejtim të ndjekjes së proceseve gjyqësore.

III. Rekomandimet

Drejtoria e auditimit gjatë vitit 2023 ka përcaktuar si prioritet rritjen e cilësisë së rekomandimeve të dhëna dhe zbatimin e tyre përmes rritjes së bashkëpunimit me subjektet e audituara me qëllim ndreqjen e parregullsive dhe përmirësimin e menaxhimit dhe sistemeve të kontrollit të brendshëm. Rekomandimet e dhëna janë pranuar nga menaxherët e përfaqësive dhe janë marrë masat për të zbatuar detyrat e lëna nga auditimi.

Bazuar në gjetjet e ndryshme të konstatuara gjatë auditimeve të realizuara në vitin 2023 janë dhënë rekomandime në mënyrë specifike për çdo rast, dhe në mënyrë të përmbledhur sipas fushave të përcaktuara më poshtë dhe konkretisht:

Rekomandime për përmirësimin e mjedisit të kontrollit në disa subjekte

➤ Hartimi/rishikimi i rregulloreve të brendshme për mirëfunksionimin e përfaqësive diplomatike në të cilat të jenë të parashikuara saktë ndarja e detyrave për të gjithë personelin dhe linjat e raportimit.

Rekomandime për përmirësimin e sistemeve të menaxhimit të riskut

➤ Hartimi/ përditësimi i regjistrit të riskut si dhe plan veprimi për menaxhimin e riskut ku të evidentohen të gjitha risqet lidhur me objektivat përkatëse.

Rekomandime të karakterit organizativ në fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore .

➤ Hartimi i gjurmës së auditimit për mënyrën e dorëzimit të detyrës nga njëri nëpunës tek tjetri me qëllim shmangien e përgjegjësive për humbjen e dokumentacionit justifikues bashkëlidhur praktikave të ndryshme, qofshin këto financiare apo konsullore.

➤ Hartimi dhe ndjekja e gjurmës së auditimit për dorëzimin e targave dhe kartave diplomatike në zbatim të Konventës së Vienës.

➤ Plotësimi i vendeve vakantë në disa përfaqësi. Ngarkimi i personave përgjegjës për magazinën dhe arkivën.

• Kontratat me stafin teknik të lidhen me afat njëvjeçar në përputhje me Kodin e Punës.

Në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit

➤ Pasqyrimi i veprimeve financiare të bëhet në përputhje me legjislacionin për kontabilitetin. Për çdo veprim financiar dokumentacioni duhet të administrohet në praktikë të veçantë më mandat pagese për secilin veprim dhe në mënyrë kronologjike.

➤ Respektimi i limiteve buxhetore në total dhe në zëra të veçantë. Nuk duhet të realizohen shpenzime në zërin “investime” pa pasur më parë në dispozicion planin për këtë zë ose pa marrë më parë miratimin e MEPJ-së.

➤ Vendosija e limiteve për shpenzimet për energji apo ngrohje si dhe normat e harxhimit për karburantin e makinave.

➤ Plotësimi i formularëve për shpenzimet e transportit në përputhje me Urdhërin e Ministrit nr.507, datë 15.10.2012“Për përdorimin e automjeteve në Përfaqësitë Diplomate dhe Konsullore të RSH-së.

➤ Rregullimi i procedurave dhe gjurmës së auditimit në përfaqësi për shpenzimin e fondit për pritje-përcjellje. Bashkëlidhur praktikës së shpenzimit për këtë zë duhet të jetë i gjithë

dokumentacioni justifikues për aktivitetin si dhe kopje e informacionit të dërguar në MEPJ në rastet kur është i paklasifikuar.

➤ Në rastet e organizimit të festës kombëtare krijimi i një dosje të veçantë me të gjitha praktikatat e shpenzimit dhe dokumentacionin justifikues. Komisioni të hartojë termat e referencës dhe të marrë oferta nga disa operatorë ekonomikë nga ku të zgjidhet më e levërdishmja.

➤ Plotësimi i formularëve sipas formatit tip të përcaktuar në VKM nr 870, datë 14.12.2011, “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë vendit”, si dhe udhëzimit nr 22, datë 10.07.2013, në zbatim të këtij vendimi, duke shënuar orën e nisjes dhe kthimit për çdo udhëtim. Të bëhet përmirësimi i gjurmës së auditimit të këtyre praktikave.

➤ Mbajtja e dokumentacionit për magazinën konform Ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” dhe udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit Publik”.Të mbahen fletë inventarët të cilët duhet të azhurnohen me specifikimet përkatëse.

➤ Minimizimi i veprimeve nëpërmjet arkës në respektim të Urdhrit nr.171, datë 27/04/2004 të Ministrisë të Punëve të Jashtme. Formulari për gjendjen fizike të arkës duhet të mbahet cdo muaj në përputhje me Ligjin nr.9228, datë 29.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”.

Në fushën e prokurimeve është rekomanduar

➤ Respektimi i procedurave të blerjeve të mallrave nga përfaqësitë diplomatike të RSH-së sipas gjurmës së auditimit për blerjet e vogla.

Në fushën e pagesave

➤ Rishikimi i sistemit të pagave dhe ndalesave sipas legjislacionit në fuqi për personelin teknik.

Në fushën e veprimeve konsullore janë dhënë disa rekomandime specifike

➤ Të sistemohet arkivi i konsullores, praktikatat të jenë të lidhura sipas veprimeve konsullore dhe në fillim të çdo dosje të vendoset edhe një kopje e regjistrit konsullor të printuar nga sistemi që korrespondon me praktikatat bashkëlidhur.

Në fushën e administrimit.

➤ Në disa përfaqësi është rekomanduar ngritja e Komisionit për inventarizimin e aktiveve të Përfaqësisë, i cili duhet të inventarizojë të gjitha aktivet që janë në këto subjekte.

➤ Ndjekja e procedurave për dorëzimin e apartamenteve të diplomatëve të kthyer në atdhe dhe rimbursimin e vlerës së ngurtësimit për secilin apartament. Të përcaktohet përgjegjësia individuale në rastet e dëmtimeve nga Komisioni i marrjes në dorëzim.

➤ Ndjekja e proceseve gjyqësore me prioritet nga strukturat menaxheriale të MEPJ. Gjetjet dhe rekomandimet për vendimet gjyqësore në dy përfaqësi janë dërguar për informim dhe vendimmarrje tek Titullari.

Gjatë vitit 2023 janë audituar edhe 3 subjekte të vartësisë me një aktivitet të ndryshëm nga ai i Përfaqësive, për të cilët janë dhënë një sërë rekomandimesh si më poshtë vijon:

Rekomandimet për gjetjet kryesore në Agjensinë Kombëtare të Diasporës:

- Marrja e masave nga Agjencia Kombëtare për Diasporën(AKD) për miratimin e kuadrit ligjor/rregullator dhe infrastrukturën teknike për mënyrën e krijimit të bazës unike për komunitetet e hershme shqiptare në botë dhe çdo person, me origjinë shqiptare, i lindur dhe që banon në mënyrë të përhershme jashtë kufijve të Shqipërisë. Hartimi i regjistrit elektronik për identifikimin e diasporës shqiptare.
- Rishikimi i kontratave të lidhura me subjekte për marrjen e ambienteve me qira, me bashkëpunëtorë të jashtëm ose figura të njohura shqiptare në diasporë, AKD duhet të përcaktojë në mënyrë të saktë shërbimin që duhet të kryejë subjekti i kontraktuar dhe në përfundimin e aktivitetit të administrojë në dosje të gjithë materialin në formë manuale apo dixhitale.
- MEPJ të iniciojë ndryshime ligjore për VKM nr.81, datë. 09.02.2022, “Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore për Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme, VKM nr.403 datë 30.06.2021, VKM nr.340, datë 06.06.2018.

Rekomandimet për gjetjet kryesore në QSPA:

- Respektimi në vazhdimësi i strukturës për vendimmarrje të botimeve në QSPA. Marrja e veprimeve konkrete të zyrtarëve të QSPA dhe KAT për zgjidhjen e gjëndjes të konfliktit të mundshëm të interesit në miratimin e botimeve. Miratimi i aktiviteteve që do të zhvillohen nga Këshilli Koordinues.
- Ndjekja e procedurave për rekrutimin e stafit, si dhe lëvizjet e tij në përputhje me Kodin e Punës të RSH-së dhe akteve ligjore.

Rekomandimet për gjetjet kryesore në DSHTD.

- Të rishikohet struktura e Ndërmarrjes duke bërë riorganizim të saj, të ulet numri i administratës. Të hartohen manualët e proceseve të punës dhe të përcaktohen linjat e komunikimit mes sektorëve. Të rishikohet manuali i rekrutimit të stafit në DSHTD, në lidhje me strukturën përkatëse që propozon dhe miraton kriteret për pozicionin e punës. Proces verbalët e hartura nga komisioni të jenë të detajuara, ku të pasqyrojnë në mënyrë të plotë procedurën e testimit të kryer.
- DSHTD të hartojë një pasqyrë të plotë të shërbimeve që mund të ofrohen nga ndërmarrja dhe mbi këtë bazë të përgatitet një program zhvillimi afat-mesëm dhe afat gjatë për qëndrueshmërinë ekonomike të ndërmarrjes dhe perspektivën e saj, mbi baza reale, mbështetur në kërkesat aktuale të tregut, si dhe nevojat reale për investime dhe mirëmbajtje, kjo në bashkëpunim të ngushtë me MEPJ.
- Të rishikohet metodologjia e vendosjes së tarifave të qirave dhe studimit të tregut. Të përdoren të gjitha mjetet ligjore për pagesën e vlerës së qerasë nga subjektet për periudhën që kanë patur në përdorim objektet pa tagër deri në fillimin e afateve të kontratës së re.

➤ Në lidhje me procedurat e prokurimeve, të rishikohen sistemet e kontrollit në planifikimin e mallrave dhe shërbimeve dhe investimeve. Drejtoritë përkatëse të argumentojnë në mënyrë të hollësishme nevojën për çdo prokurim, këto argumentime të jene pjesë e praktikës. Kërkesat për kualifikim si dhe detyrat e projektimit të kryhen vetëm nga specialistë të fushës. Të analizohet çdo konstatim i auditit për secilën procedurë prokurimi dhe të nxirret përgjegjësia.

➤ Të rishikohet udhëzimi i hartuar për investimet që kryhen në godinat pronë e shtetit Shqiptar jashtë shtetit. Dokumentacioni të hartohet i plotë në zbatim të legjislacionit për kontrollin dhe disiplinimin e punimeve në ndërtim. Në grupet e konstatimit të shkojë një numër i kufizuar

punonjesisht ekspertë të fushës. Për çdo investim të plotësohet gjurma e auditimit për dokumentimin e studimit të tregut në vënd, me qëllim përlllogaritjen e vlerës së kontratës. Të vendosen me të studjuara kriteret për kualifikim të operatorëve ekonomik dhe të mos pranohet dokumentacion i pa noterizuar dhe i pa vërtetuar ligjërisht në shtetin ku kryhet investimi. Marrja në dorëzim i punimeve duhet të bëhet nga punonjës specialist i fushës i cili mban përgjegjësi për garantimin e cilësinë e kryerjes së punimeve sipas standartit të vëndit ku kryhen punimet dhe specifikave të objektit të prokuruar.

➤ Të hartohen hartat e proçeseve të punës për investimet që kryhen në godinat pronë e shtetit Shqiptar brenda vëndit. Të plotësohet formulari i historikut të investimeve, jo vetëm në vlerë numerike, por edhe në zëra të përgjithshëm. Të gjitha punimet duhet të merren në dorëzim dhe të vërtetohen me dokumentacionin teknik situacionin përfundimtar të detajuar me foto para dhe pas punimeve të kryera.

➤ Të ndiqen të gjitha konfliktet gjyqësore në të tre shkallët e gjykimit dhe të rritet përgjegjshmëria e personave të ngarkuar me procedurat e rekrutimit dhe zgjidhjes së kontratave të punës në DSHTD. Të përdoren të gjitha mjetet ligjore për rimarrjen në posedim të pasurive të DSHTD që janë në përdorim nga subjektet private pa asnjë tagër.