



KOMUNA E GRAÇANICËS

Për: Zyrën Kombëtare të Auditimit
Nga: Kryetari i Komunës së Graçanicës
Data: 16.08.2021
Graçanicë

PLANI I VEPRIMIT

për eliminimin e mangësive dhe zbatimin e rekomandimeve të dhëna në
Raportin e auditimit për raportin financiar vjetor të Komunës së Graçanicës për
vitin 2020

Graçanicë, gusht 2021

Hyrje - Planin e veprimit për zbatimin e rekomandimeve të Auditorit

Zyra Kombëtare e Auditimit e ka kryer auditimin për vitin 2020 dhe e ka dorëzuar Raportin e auditimit për pasqyrat financiare vjetore të Komunës së Graçanicës për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2020 (nr.04.47.1251.2 të datës 21.07.2021). Në raportin e lartpërmendur janë cekur disa mangësi dhe janë dhënë rekomandimet për eliminimin e tyre. Qëllimi i hartimit të Planit të veprimit është përmirësimi i funksionimit të Komunës dhe pasqyra e qartë në zbatimin e rekomandimeve të dhëna nga udhëheqësit përgjegjës.

Në vijim janë paraqitur rekomandimet me Planin për zbatimin e rekomandimeve dhe eliminimin e mangësive në fjalë.

- **Opinionin i auditimit për pasqyrat financiare vjetore**
- **Menaxhimi financiar dhe kontrolli**
- **Progresi në zbatimin e rekomandimeve**

1. Opinionin i auditimit për pasqyrat financiare vjetore

Sipas opinionit të ZKA-së, Pasqyrat Financiare Vjetore për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2020 prezantojnë një pamje të drejtë dhe të vërtetë në të gjitha aspektet materiale, në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit për Sektorin Publik, sipas kontabilitetit të bazuar në para të gatshme. Auditimi është kryer në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit (SNISA). Besojnë se dëshmitë e auditimit që i kanë marrë janë të mjaftueshme dhe të duhura për sigurimin e bazës për opinionin.

2. Menaxhimi financiar dhe kontrolli

Në vitin 2020 Komuna ka shpenzuar 92% të buxhetit përfundimtar në 2020 ose 11,270,839 €, me një përmirësim 24% në krahasim me vitin 2019, ku shpenzimi i buxhetit përfundimtar ishte 68%. Rëndësi e veçantë duhet t'i kushtohet kontrolleve në këto fusha: faturimit të tatimit në prone sipas zonave reale, menaxhimit të pasurive, shpalesjeve për llogaritë e arkëtueshme si dhe vonesave në kryerjen e pagesave.

3. Progresi në zbatimin e rekomandimeve

Raporti i ZKA-së për auditimin për vitin 2019 kishte rezultuar me 7 rekomandime. Komuna e kishte përgatitur Planin e veprimit, në të cilin është paraqitur mënyra se si do të zbatohen rekomandimet e dhëna. Komuna ka dorëzuar dy raporte periodike për rekomandimet e zbatuara (30 shtator 2019 dhe 15 mars 2020) sipas kërkesave të dalura nga Rregullorja e punës për zbatimin e auditimit dhe planeve të veprimit. Deri në fund të auditimit për vitin 2020, janë zbatuar dy (2) rekomandime, një (1) rekomandim ishte në proces, ndërsa tre (3) rekomandime ende nuk janë adresuar, kurse një rekomandim konsiderohet i përfunduar.

Për hir të qartësisë, si dhe mundësisë më të mirë për monitorimin e zbatimit të masave të dhëna, analizës së efekteve të tyre, të gjitha mangësitë, të gjitha masat për eliminimin e mangësive, si dhe personat përgjegjës dhe afatet për zbatimin e masave të dhëna do të tregohen në tabelë:

Nr.	Gjetja	Rekomandimi	Masat për eliminimin e mangësive	Ekzekutuesit e masave të dhëna	Afati për eliminimin e mangësive
1	<p>Neni 2 i Rregullores nr. 05/19/ Komunës së Graçanicës për aplikimin e tatimit në prone (e miratuar me 26 Nëntor 2019) i ka përcaktuar katër zona të qytetit.</p> <p>Komuna në pesë raste ka ngarkuar me tatim me të lart taksapaguesit për shkak se nuk i janë përmbajtur rregullores komunale apo zonave tatimore të përcaktuara në këtë rregullore. Vlera të tatimpaguesit që ka ndodhur mbi faturimi duhet të jetë në shumë prej 41,166€, e jo siç është prezantuar në faturën (kartelën financiare) sipas Komunës në shumë prej 54,596€. Pra kemi mbi faturim prej 13,430€. Këto zona me rregullore i përkasin zonës së dytë, mirëpo sipas të dhënave (në kartelën financiare dhe protax) këto raste janë faturuar sipas zonës së katërt.</p> <p>Sipas zyrtarëve përgjegjës komunal, në sistemin e tatimit në pronë Protax në tri zonat kadastrale nuk figuron rruga "Magjistranja Prishtinë-Ferizaj" (edhe pse kalon nëpër tri fshatra Çagllavicë, Llapnasell dhe Preoc si zona të përcaktuara në rregulloren) po ashtu nuk është parapara as në Rregulloren e tatimit në pronë.</p>	<p>Kryetari duhet të sigurojë se behën korigjimet e nevojshme mbi të dhënat e zonave të vendosura në sistemin-protax, në përputhje me Rregulloren në fuqi, në mënyrë që ngarkesa tatimore të jete e saktë dhe e drejt për të gjithë obliguesit e tatimit në pronë.</p>	<p>Sistemi i mëparshëm Protax nuk e pranonte rrugën magjistrale Prishtinë-Ferizaj për vendbanimet Preoc dhe Llapllasellë, kështu që objektet që gjenden në atë pjesë quheshin rrugët Preoc dhe Llapllasellë, ndërsa objektet i përkasin zonës 4. Tani sistemi Protax lejon që rruga kryesore Prishtinë - Ferizaj të futet në çdo zonë, gjë që edhe është bërë.</p>	<p>Shefi i të hyrave nga tatimi në pronë</p>	<p>Rekomandimi është zbatuar.</p>
2	<p>Neni 22 i Rregulles Financiare për Shpenzimin e Parave Publike ka përcaktuar kërkesat që OB duhet të zbatojnë për shfrytëzimin e parasë publike, dhe hapat për procedim të pagesave. Po ashtu me këtë Rregull dhe me LMFPP është përcaktuar që obligimet financiare ndaj kontraktuesve duhet të paguhet brenda 30 ditëve nga data e pranimit të faturës.</p> <p>Në dy pagesa në vlerë totale prej 30,908€ për "shërbimet e pastrimit" sipas kontratës me kompaninë publike, në lëndën për pagesë mungonin faturat për shpenzimet e paguara. Në vend të faturës kontraktuesi kishte dorëzuar vetëm specifikacionet për shërbimet e kryera/mirëmbajtjes/pastrimit të specifikuar në vlerë dhe sasi. Ndërsa, në</p>	<p>Kryetari duhet të sigurojë se çertifikimi i pagesave bëhet vetëm pasi lëndët të jenë kompletuar me dokumentacionin e nevojshëm. Obligimet financiare të paguhet brenda afatit ligjor, dhe se zotimi i mjeteve</p>	<p>Nëse ka mjete financiare faturat paguhet menjëherë, ndërsa nëse nuk ka mjete financiare faturat paguhet sapo sigurohen mjetet. Të gjitha faturat që nuk paguhet brenda 30 ditëve regjistrohen dhe dorëzohen në Thesar përmes raportit mujor të faturave të papaguara dhe këto fatura gjithashtu shfaqen si borxhe në PVF.</p> <p>Në të ardhmen, ne nuk do të paguajmë për</p>	<p>Drejtori i Drejtorisë së Buxhetit dhe Financave, certifikuesja, Milijana Stanojković Tokić dhe certifikuesi alternativ, Ivica Denić</p>	<p>Menjëherë</p>

	<p>lëndën për shërbime hoteliere në vlerë 1,410€, përveç faturës dhe kërkesave për pagesë mungonte raporti përcjellës lidhur me qëllimin, agjendën dhe zyrtarët që kanë shfrytëzuar shërbimet e hotelerisë. Po ashtu, në gjashtë pagesa kemi gjetur se obligimet financiare në vlerë totale 216,906€ ishin paguar pas afatit kohor ligjor prej 30 ditëve me vonesa prej 30-115 ditë, ndërsa në 10 raste zotimi i mjeteve në SIMFK ishte bërë pas pranimit të faturës apo pranimit të mallrave apo shërbimeve.</p> <p>Shkaku përse ka ardhur deri kjo situatë, është kontrolli i brendshëm i pamjaftueshme në procesin e certifikimit të pagesave dhe zotimit të mjeteve në SIMFK.</p>	<p>financiare në SIMFK ti paraprijë kërkesave për furnizim të mallrave dhe shërbimeve.</p>	<p>shërbimet hoteliere derisa të marrim një raport nga menaxheri i projektit që i ka shfrytëzuar shërbimet e hotelerisë. Me memorandumun e ri që kemi me NPK „Ekologjia“, ky rekomandim është zgjidhur.</p>		
3.	<p>Me pikën 61 të Rregullës dhe Udhëzuesit Operativ për Prokurimin Publik janë përcaktuar përgjegjësit e menaxherit të kontratës. Menaxheri i Kontratës ka përgjegjësi të menaxhoj obligimet dhe detyrat e Autoritetit Kontraktues të specifikuar me kontratë, dhe b) sigurojë se operatori ekonomik kryen kontratën në përputhje me termet dhe kushtet e specifikuar në kontratë. Gjithashtu, UA nr. 15/2013 – përcakton kërkesat dhe kushtet për mbajtjen e librit dhe ditarit ndërtimor nga organi mbikëqyrës i punimeve.</p> <p>Te kontrata për “Pastrimin, larjen e rrugëve dhe trotuareve, mirëmbajtjen dimërore të rrugëve dhe pastrime të ndryshme në Komunën e Graçanicës”, të bëra në muajin mars dhe prill në vlerë totale prej 294,390€ ishin faturuar dhe paguar me vonesë, nga të cilat 36,654€ ishin paguar në muajin gusht dhe 256,760€ në muajin dhjetor. Për furnizimet me krip dhe rërë në vlerë 62,020€ në ditarin ndërtimor nuk ishte evidentuar sasia e furnizuar, për ta arsyetuar sasinë e paguar. Për më tepër, kripa dhe rëra ishte pranuar në muajin prill, ndonëse nuk arsyetohet nevoja për furnizim për shkak të kalimit të sezonit të dimrit dhe përmirësimit të kushteve klimatike.</p>	<p>Kryetari duhet të duhet të sigurojë se menaxherët e kontratave mbikëqyrin dhe evidentojnë në raportet e pranimit dhe ditarin e punës sasinë e furnizimeve dhe shërbimeve të kryera.</p> <p>Kryetari në bashkëpunim in me kompaninë kontraktuese duhet të qartësojë aspektin e çmimit të kontraktuar dhe ti përmbahet çmimeve të kontraktuara sipas Marrëveshjes</p>	<p>Kryetari do të mbajë një takim me menaxherët e kontratave me qëllim të forcimit të kontrollit dhe raportimit të duhur nga terreni dhe plotësimit të ditarëve të punës.</p> <p>Kryetari do të mbajë një takim me kompaninë kontraktuese në mënyrë që eliminohen vërejtjet e dhëna nga ZKA-ja.</p>	<p>Kryetari i komunës, Drejtorët e drejtorive Menaxheri i projektit</p>	31.12.2021

	<p>Te pagesa për “Shërbimet e Pastrimit dhe Higjienës Publike” në vlerë 16,544€, shërbimet për një pozicion nuk ishin realizuar (Lagja e Hashanëve) përderisa në raportin e menaxherit të kontratës vetëm ishte përshkruar që shërbimet e pastrimit nuk janë realizuar, por pa dhënë arsyet e mos realizimit të shërbimeve. Situacioni i punimeve nuk ishte nënshkruar nga menaxheri i kontratës por vetëm nga shërbimi financiar i kompanisë pastruese. Nuk na janë ofruar dëshmi të mbikëqyrjes dhe vizitave në teren nga mbikëqyrësi i kontratës, ndonëse me nenin 10 të Marrëveshjes kërkohet një gjë e tillë. Kompania kontraktuese për shërbimet e ofruara ka përfshirë në faturë përveç çmimit të dhënë në shtojcën D, edhe pjesën prej 8% në emër të TVSH-së, në vlerë 1,226€. Neni 14 i Marrëveshjes trajton pjesën e TVSH-së, por nuk e qartëson nëse kjo shtesë është pjesë përbërëse e çmimit të kontraktuar të dhënë në shtojcën D të Marrëveshjes, apo do të kalkulohet mbi çmimin e ofertuar, si vlerë shtesë.</p> <p>Sipas shpjegimeve të zyrtarëve të komunës, faturimi dhe pagesa me vonesë është shkak i mungesës së mjeteve buxhetore, ndërsa mangësitë në lidhje me pranimin e furnizimeve dhe shërbimeve janë rezultat i mangësive në mbikëqyrje të kontratave.</p>				
4.	<p>Sipas nenit 18, pika 3 e rregullores 01/2013/MF për Shpenzimin e Parasë Publike, shpenzimet duhet të kenë kodet adekuate, të përcaktuara me Udhëzimin Administrativ për planin kontabël. Në planin kontabël të Thesarit janë përcaktuar kodet dhe kategoritë përkatëse të shpenzimeve që OB duhet të aplikojnë.</p> <p>Pagesa në vlerë prej 23,750€ për furnizim me material shëndetësor për sektorin e shëndetësisë dhe mirëqenies sociale (covid-19) ishte regjistruar në kategorinë e subvencioneve dhe transfereve përderisa ky shpenzim i takon kategorisë së mallrave dhe shërbimeve përkatësisht kodit ekonomik për furnizime mjekësore.</p> <p>Po ashtu, edhe pagesat në vlerë totale prej 49,662€ për furnizim me pelet</p>	<p>Kryetari duhet të sigurojë se të gjitha shpenzimet regjistrohen në kategoritë dhe kodet përkatëse ekonomike.</p>	<p>Për të gjitha shpenzimet për të cilat ekziston një kategori dhe kode ekonomike, shpenzimet regjistrohen në përputhje me këtë, ndërsa për ato shpenzime për të cilat nuk ka kategori apo kod ekonomik, ne shpenzimet i regjistrojmë sipas mendimit tonë se cila kategori ose kod ekonomik korrespondon me përshkrimin e tij. Në rastin konkret, bëhet fjalë për furnizimin me pelet për të cilin nuk ka</p>	<p>Drejtori i Buxhetit dhe Financave dhe zyrtarja për zotimin e mjeteve, Danica Artonović</p>	<p>31.12.2021.</p>

	dhe dru ishin regjistruar në kodin ekonomik jo adekuat 13460 - shërbime kontraktuese tjera. Shkaku i kësaj ishte mungesa e kontrollit dhe mbikëqyrjes në zotimin e mjeteve në kategorinë përkatëse ekonomike.		kategori apo kod ekonomik.		
5.	<p>Rregullorja MF-04/2017-“Për subvencionimin e OJQ-ve”, ka përcaktuar procedurat, kërkesat dhe kriteret për subvencionimin. Përmes kësaj rregullore janë përcaktuar formularët dhe raportet që OB duhet të aplikojnë përgjatë tërë procesit të subvencionimit. Gjithashtu, Komuna e Graçanicës ka të aprovuar Rregulloren për Subvencione përmes se cilës janë përcaktuar kërkesat dhe procedurat për subvencionim. Me nenin 15, pika 2, është përcaktuar që përfituesit nuk duhet të kenë obligime financiare të papaguara ndaj Komunës. Me Thirrjet Publike është kërkuar që pas nënshkrimit të kontratës, përfituesi duhet të paraqesë prova se personi përgjegjës i organizatës (përfituese) dhe menaxheri i projektit nuk janë nën hetime për vepra penale. Zyrtari kryesor administrativ duhet të caktojë personat përgjegjës të Komunës për monitorimin e secilës faze të subvencionimit.</p> <p>Rezultatet e testimeve tregojnë se:</p> <p>-Te subvencionimi i projektit “Zhvillimi dhe Promovimi i Turizmit në Komunën e Graçanicës” në vlerë 40,000€, kemi identifikuar se: Përfituesi i subvencionit nuk kishte sjellë dëshmi nga gjykata se menaxheri i projektit dhe personi përgjegjës i OJQ-së nuk janë nën hetime për vepra penale. Nga Komuna nuk ishte caktuar mbikëqyrës për monitorimin e realizimit të projektit dhe përfituesi nuk kishte ofruar dëshmi që nuk ka obligim financiar të papaguar ndaj Komunës.</p> <p>-Te subvencionimi i projektit “Shënim i Ditës së Komunës së Graçanicës” në vlerë 6,000€, kemi identifikuar se: Dokumentet/formularët e aplikimit ishin të pa nënshkruara nga</p>	<p>Kryetari duhet të sigurojë se procesi i përzgjedhjes së projekteve për financim të zhvillohet duke aplikuar të gjitha kërkesat dhe formatet/formularët standard të përcaktuara me Rregulloren MF-Nr. 04 2017 për subvencionim të OJQ-ve, si dhe duhet të shtojë masat e kontrollit në monitorimin e projekteve të financuara. Ndarja e detyrave dhe përgjegjësi të bëhet në pajtim me rregullat e MFK-së ashtu që zyrtarët të mos përfshihen në më shumë se në një fazë të procesit.</p>	<p>Kryetari do t'i ndërmarrë të gjitha masat e nevojshme në përputhje me Rregulloren e MF-së nr. 04/2017, në mënyrë që të respektohen të gjitha procedurat, kërkesat dhe të plotësohen kriteret, si dhe që zyrtarët komunal të mos marrin pjesë në më shumë se një fazë të procesit.</p> <p>Gjithashtu, do të merret në konsideratë që për çdo ndarje të subvencionit të jetë i emëruar një person përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të projekteve.</p>	<p>Kryetari i komunës</p> <p>Komisioni për vlerësimin e kërkesave për subvencionim</p>	<p>31.12.2021</p>

	<p>përfaqësuesi i autorizuar i OJQ-së përfituese dhe nga menaxheri i projektit/udhëheqësit, si dhe nuk ishin të plotësuar siç kërkohet me rregulloren për financim të OJQ-ve, edhe pse i njëjti projekt ishte aprovuar nga Komisioni vlerësues. Përfituesi i subvencionit nuk kishte sjellë dëshmi nga gjykata se menaxheri i projektit dhe personi përgjegjës i organizatës nuk janë nën hetime për vepra penale.</p> <p>-Te projekti për “Zhvillimin i Bujqësisë dhe Rritja e Aktivitetit Bujqësor” në vlerë 11,000€, kemi identifikuar se: Aplikacionit i mungonte Deklarata mbi financimin e dyfishtë dhe Deklarata mbi projektet e financuara nga burimet publike. Përfituesi i subvencionit nuk kishte sjellë dëshmi nga gjykata se menaxheri i projektit dhe personi përgjegjës i organizatës nuk janë nën hetime për vepra penale. Nuk është ofruar dëshmi se përfituesi nuk ka ndonjë obligim financiar ndaj Komunës. Zyrtari Çertifikues (alternativ) që kishte certifikuar pagesën për këtë subvencionim, ishte edhe anëtar i Komisionit vlerësues të kërkesës për subvencionim.</p> <p>Shkaku i kësaj, është mungesa e kontroleve adekuate për të monitoruar procesin e vlerësimit të kërkesave dhe monitorimit të realizimit të projekteve.</p>				
6.	<p>Sipas nenit 9 pika 3 të LPP-së – “Nëse autoriteti kontraktues është autoritet publik ose organizatë buxhetore dhe prokurimi përkatës do të shkaktojë ngritjen e obligimeve financiare të cilat do të përmbushen nga ndarjet buxhetore që pritet të bëhen në vitet e ardhshme fiskale, ZKF do të (i) sigurojë që tabelat e bashkëngjitura Ligjit për Ndarjet Buxhetore ofrojnë bazë të arsyeshme për të pritur se në vitet e ardhshme fiskale do t’i ofrohen fonde të mjaftueshme për përmbushjen e obligimeve të tilla.” Lidhur me këtë ne kemi identifikuar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekti “Rehabilitimi I lumenjve, mureve mbrojtëse, urave dhe 	<p>Kryetari duhet të sigurojë që nënshkrimi i kontratave bëhet në përputhje me fondet e buxhetuara dhe aprovuar, në mënyrë realizimi i projekteve të jetë sipas planit për të parandaluar</p>	<p>Në bashkëpunim me Drejtorinë e Buxhetit dhe Financave dhe Shërbimin e Prokurimit Publik, kryetari do të mundësojë menaxhimin më të mirë të PIP-it dhe buxhetit për planifikimin e kontratave afatgjata.</p>	<p>Kryetari i komunës</p> <p>Drejtoria për Buxhet dhe Financa</p> <p>Shërbimi për Prokurimin Publik</p>	31.12.2021

	<p>rrugëve lokale të Komunës e Graçanicës'' vlera e parashikuar dhe e buxhetuar për tri vite (2019,2020,2021) sipas tabelave të buxhetit (PIP) ishte 1,378,928€, ndërsa kontrata ishte lidhur në vitin 2019 me vlerë 2,996,324€ apo 1,617,396€ më lartë se vlera e parashikuar. Po ashtu edhe me Ligjin e buxhetin 2020 nuk ishin destinuar mjete të mjaftueshme për realizimin e këtij projekti. Pagesa për këtë projekt për vitin 2020 janë bërë 465,378€</p> <p>- Projekti '' Rindërtimi rehabilitimi dhe përmirësimin e rrjetit të ujësjellësit dhe kanalizimit ne territorin e Komunës se Graçanicës'', vlera e parashikuar dhe e buxhetuar për tri vite (2020,2021,2022) sipas tabelave të buxhetit (PIP) ishte 300,000€, ndërsa kontrata ishte lidhur në vitin 2020 me vlere 697,214€ apo 397,214€ me e lartë se vlera e parashikuar. Edhe me ligjin e buxhetit 2021 mjetet e destinuar nuk ishin të mjaftueshme për ta realizuar këtë projekt. Mangësitë e përmendura më lartë kanë ndodhur si pasojë e planifikimit jo të mirë të projekteve dhe në mungesë të një analize paraprake të mirëfilltë të kostove për këto projekte.</p>	shpenzime tjera shtesë.			
7.	<p>Sipas Rregullores me Nr. 02/2013 – “Për menaxhimin e pasurisë jo financiare në organizatat buxhetore”, neni 19 paragrafet 4.6 dhe 4.7, kërkojnë që komisioni i inventarizimit të përgatitë raportin për kryerjen e inventarizimit si dhe hartimi i raportit të përgjithshëm në bazë të raporteve individuale të komisionit për inventarizimin e pasurive jo financiare në kohën e përshtatshme para përgatitjes së pasqyrave financiare vjetore. Ky proces duhet ti paraprij përgatitjes së PFV.</p> <p>Gjatë vitit 2020 komisioni për inventarizim të pasurive ishte formuar me vendim të kryetarit të komunës më dt.10.09.2020. Mirëpo, komisioni nuk kishte përgatitur ndonjë raport për gjendjen e inventarizimit para përgatitjes së PVF. Komisioni punën e kishte kryer me dt.08.02.2021 dhe me këtë datë e kishte përgatitur raportin.</p>	Kryetari duhet të siguroj që komisioni për inventarizim të pasurisë të hartojë raportin për inventarizimin e pasurive para datës së përgatitjes së PFV-ve.	Kryetari do të marrë një vendim për formimin e komisionit për inventarizimin e pasurisë komunale deri në fund të shtatorit 2021. Pas formimit, komisioni do të angazhohet për të përfunduar punën e tij jo më vonë se 31.12.2021 dhe t'i paraqesë një raport kryetarit të komunës, në përputhje me dispozitat ligjore, në mënyrë që raporti të jetë pjesë e PVF -ve.	Kryetari i komunës Drejtori i Drejtorisë së Administratës Komisioni për inventarizim	30.09.2021 Formimi i Komisionit për inventarizim 31.12.2021 Përfundimi i punës së komisionit dhe paraqitja e raportit të kryetarit.

	<p>Shkaku përse ka ndodhur kjo është se komisioni nuk ishte në gjendje të ofroj dëshmi se ka përfunduar punën sipas kërkesave ligjore.</p>				
8.	<p>Sipas Rregullores Nr. 02/2013 - “Për menaxhimin e pasurisë jo financiare në organizatat buxhetore”, neni 6, pasuria kapitale duhet të regjistrohet në SIMFK ndërsa pasuria jo kapitale dhe stoqet duhet të regjistrohen në sistemin “e-pasuria”.</p> <p>Përkundër rekomandimit nga vitit i kaluar, sistemi e-Pasuria ende është jo funksional. Të dhënat për pasuritë nën 1,000€ mbahen në data bazë të brendshme në formatin Excel, i cili nuk kalkulon amortizimin e pasurive dhe si i tillë mbivlerëson vlerën e tyre në PFV. Për ta rregulluar këtë çështje, komuna kishte bërë kërkesë në MAP mirëpo nuk ishte bërë asgjë në lidhje me këtë.</p> <p>Sipas menaxhmentit, pritet që gjatë vitit 2021 të përcjellin tabelën e migrimit me të dhënat e plotësuara dhe të fillojnë me regjistrimin e pasurive jo kapitale për vitin 2020 në sistemin e-Pasuria.</p>	<p>Kryetari duhet të marrë veprime të nevojshme për ta aplikuar sistemin e menaxhimit të pasurisë (e-pasuria), në mënyrë që të ketë një menaxhim dhe raportim të pasurisë në përputhje me kërkesat e rregullores e pasurisë jo financiare. Kjo çështje duhet të trajtohet edhe nga MAP, në mënyrë që ti mundësohet komunës që të funksionalizoj sistemin e-pasuria për menaxhimin</p>	<p>Personat përgjegjës në komunë do të jenë në kontakt të vazhdueshëm me autoritetet për zbatimin e platformës së e- pasuria në Ministrinë e Administratës Publike, me qëllim të eliminimit të pengesave teknike në funksionimin e platformës në fjalë.</p>	<p>Kryetari i komunës Drejtori i Drejtorisë së Administratës Zyrtari për pasurinë Shërbimi për TI-në</p>	31.12.2021

9.	<p>Ne Udhëzimin nr. 5419/2015, për përdorimin e automjeteve zyrtare të komunës së Graçanicës, neni 5, pika 3, përcaktohet që të punësuarit në rastin e përdorimit të automjeteve zyrtare duhet të kenë urdhëresën/ fletudhëtimin e plotësuar, i cili miratohet nga udhëheqësi përgjegjës. Po ashtu neni 7, përcakton përmbajtjen e fletudhëtimit për përdorimin e automjetit, si: emri i shfrytëzuesit, emri i aprovuesit, drejtoria, data, lokacioni, qëllimi, nënshkrimet etj. Neni 15, pika 1, Automjetet zyrtare mund të përdoren për udhëtime zyrtare edhe jashtë territorit të Kosovës, me një miratim dhe një urdhër për udhëtim zyrtar të nënshkruar nga udhëheqësi përgjegjës. Për përdorimin e automjetit zyrtar jashtë territorit të Kosovës, fletë udhëtimi duhet të aprovohet nga Kryetari i Komunës. Kemi identifikuar se menaxhimi i automjeteve është përcjell me disa parregullsi si në vijim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Në nëntë raste kemi identifikuar se nuk aplikohent kërkesat nga punonjësit për shfrytëzim apo përdorim të automjetit zyrtar dhe aprovimet nga udhëheqësi përgjegjës. Gjithashtu mungonin kërkesat dhe aprovimet për përdorimin e automjeteve jashtë vendit, si dhe nuk ka evidenca për qëllimin e udhëtimit të tyre Mbahet vetëm një regjistër mujor i udhëtimit ku evidentohet destinacioni i udhëtimit dhe evidenca e kilometrave, por jo edhe qëllimi i udhëtimit dhe nga kush është shfrytëzuar shërbimi i udhëtimit. Fletë udhëtimi mujor nënshkruhet nga vozitësi, por jo edhe nga zyrtarët që kërkojnë shërbime të transportit; - Nuk ka ndonjë vendim për caktimin e zyrtarëve që mund të bëjnë furnizimin me derivate, furnizimi me derivate bëhet nga zyrtar të ndryshëm, ndonëse me neni 11 të Udhëzimit është përcaktuar që me derivate mund të furnizohen vetëm personat e caktuar zyrtar (shefi i shërbimit të transportit); dhe - Nuk aplikohen kërkesat dhe aprovimet nga niveli përgjegjës për 	<p>Kryetari duhet të sigurojë se menaxhimi i automjeteve kontrollohet nga personat përgjegjës të emëruar paraprakisht të cilët aplikojnë dokumente dhe aprovojnë kërkesat sipas rregullave duke ofruar dëshmi përkatëse se veturat përdoren për nevoja të komunës. Furnizimi me derivate të bëhet në mënyrë të kontrolluar apo nga personat e paracaktuar dhe nevojës për riparimi të automjeteve duhet ti paraprijë kërkesa dhe bashkëngjitet aprovimi nga niveli përgjegjës.</p>	<p>Kryerja e kontrollit të detajuar të përdorimit të automjeteve zyrtare dhe aplikimi i procedurave të përcaktuara për dhënien e pëlqimit nga udhëheqësit kompetent dhe plotësimin të rregullt të fletëudhëtimit.</p> <p>Emërimi i një personi përgjegjës për furnizimin me karburant dhe derivate.</p>	<p>Kryetari i komunës</p> <p>Drejtori i Admnsitratës</p> <p>Shefi i Shërbimit të Transportit</p>	<p>Emërimi i personit për furnizim me karburant</p> <p>30.08.2021</p> <p>Kontrolli i përdorimit të automjeteve zyrtare</p> <p>31.12.2021</p>
----	---	--	---	--	--

	<p>mirëmbajtjen (shefi i shërbimit të transportit) apo dërgimin e automjeteve në riparim. Shkak i kësaj është mungesa e kontrolleve adekuate në menaxhimin dhe shfrytëzimin e automjeteve zyrtare.</p>				
--	--	--	--	--	--

Zbatimi i Planit të punës do të monitorohet përmes një raporti periodik të menaxhmentit dhe koordinatorit, i cili do të emërohet nga krzetari për rezultatet e arritura në eliminimin e mangësive të identifikuara.

Plani i përpiluar nga:

Kabineti i kryetarit të komunës

H. Zypobut

Me planin është pajtuar: Auditorja e brendshme

Z. Zoptjebut

Zorica Đorđević



Plani u aprovua nga: Kryetari i komunës

Srđan Popović

Srđan Popović