

 Republika e Kosovës Republika Kosovo Republic of Kosovo	KUVENDI I KOMUNËS SKUPŠTINA OPŠTINE MUNICIPAL ASSEMBLY		 Komuna e Istogut Opština Istok Istog Municipality
	00 Nr. 148 /2025	Data: 31.07.2025	

Kuvendi i Komunës së Istogut, në bazë të neni 12 paragrafi 12.2 pika d) , neni 27 paragrafi 27.1 dhe neni 40 paragrafi 40.2 pika d, Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale, nr.03/L-040 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, neni 23 paragrafi 2 Ligji Nr. 05/L-055 Për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës, në mbledhjen e mbajtur më: 31.07.2025, miratohet Plani i Veprimit për adresimin e të gjeturave nga auditori i përgjithshëm, dhe Kuvendi i Komunës mori këtë:

V E N D I M PËR PLANIN E VEPRIMIT PËR ADRESIMIN E TË GJETURAVE NGA AUDITORI I PËRGJITHSHËM

1. Miratohet Plani i Veprimit për adresimin e të gjeturave nga auditori i përgjithshëm .
2. Ky Plan është pjesë përbërëse e këtij Vendimi.
3. Ky Vendim hynë në fuqi 15 (pesëmbëdhjete) ditë pas regjistrimit në zyrën e protokollit të Ministrisë përgjegjëse për Vetëqeverisje Lokale, si dhe 7 (shtatë) ditë pas publikimit të tij në faqen zyrtare të Komunës dhe për zbatimin e tij do të kujdeset Kryetari i Komunës Drejtori për Buxhetit dhe Financa dhe Zyrtaari Kryesor Financiar.
4. Me kopje të këtij Vendimi të njoftohen: Kryetari i Komunës, Drejtori për Buxhetit dhe Financa, Zyrtaari Kryesor Financiar, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal dhe një kopje në arkivin e Kuvendit.

 REPUBLICA E KOSOVES - REPUBLIKA KOSOVO KOMUNA E ISTOGUT - OPŠTINA ISTOK DIREKTORATI PËR ADMINISTRATË - DIREKCIJA OPŠTINE		
Nr./Br.	01-039-99	
Nr. i faq/Brshr	1	
Data/Datum	06 / 08 / 2025	
ISTOG • ISTOK		

Kryesuesi i Kuvendit,
z. Enver Rugova

E. Rugova





Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo

KUVENDI I KOMUNËS



Komuna e Istogut
Opština Istok
Istog Municipality

 REPUBLIKA E KOSOVES KOMUNITETI I ISTOGUT Opština Istok Istog Municipality	
Nr./Br. <u>001-039-100</u> i faq/Br. str. <u>15</u>	
Data/Datum <u>06 / 08 / 2025</u>	
ISTOG • ISTOK	

PLANI I VEPRIMIT PËRZBATIMIN E REKOMANDIMEVE TE DHENA NGA ZYRA KOMBETARE E AUDITIMIT PER PASQYRAT FINANCIARE TË KOMUNËS SË ISTOGUT PËR VITIN 2024

Rekomandimet e paraqitura me poshtë, synojnë të përmirësojnë kontrollin e brendshëm në lidhje me menaxhimin dhe kontrollin financiar, duke respektuar autoritetin që lidhet me menaxhimin e fondeve në sektorin publik. Plan i ynë është të rishikojmë dhe të ndjekim këto rekomandime nga Zyra Kombëtare e Auditimit me qëllim të përmirësimit të kontrollit të brendshëm. Raporti ynë ka rezultuar me dhjetë (10) rekomandime prej tyre katër (4) janë rekomandime të reja, pesë (5) të përsëritura dhe një (1) pjesërisht i përsëritur për përmirësimin e këtyre aspekteve të menaxhimit financiar dhe kontrolleve.

Nr	Komponenta e auditimit (kapitulli)	Të gjeturat/çështja	Rekomandimet	Veprimet e planifikuara për realizimin e rekomandimeve	Bartësit/ Drejtorit, Zyrtarët përgjegjës	Data e planifikuar e zbatimit të rekomandimit	Komente
Çështja B1 - Klasifikimi jo adekuat i shpenzimeve	Neni 18 i pikës 3 të Rregullës Financiare Nr. 01/2013	Shpenzimi i parave publike, përcakton që shpenzimet duhet të kenë kodet adekuate, të përcaktuara me planin kontabël. Gjithashtu, me planin kontabël të SIMFK-së janë përcaktuar saktë kategorië ekonomike të shpenzimeve dhe kodet përkatëse prej nga duhet të	Rekomandimi B1: Kryetari duhet të sigurojë planifikime të mufillta buxhetore sipas natyrës së shpenzimeve, apo të bëhet ridestiniimi i mjeteve, ashtu që shpenzimet të paguhen dhe regjistrohen nga buxheti i kategorië përkatëse, në përputhje me planin kontabël të thesarit, për të mundësuar	Caktimi i zyrtarëve autorizues brenda njësisë të autorizuar për shpenzim të programeve dhe nën programeve buxhetore.	Njësit kërkuese dhe autorizues se në kuadër të drejtorive që kanë shpenzim e nga kategoritë ekonomike e rekomanduar nga ZKA-ja	01.07.2025	

realizohen pagesat e shpenzimeve sipas secilit lloj.	raportimin e drejtë të tyre në PVF.			
Përmes vendimeve gjyqësore përmbartimore, ishin ekzekutuar pagesa në vlerë 626,785€, për mbulimin e obligimeve që rrjedhin nga kontrata kolektive për paga jubilarë dhe shujta. Nga kjo vlerë 323,479€, ishin ekzekutuar nga kategoria e investimeve kapitale 242,306€, nga mallrat dhe shërbimet si dhe 61,000€, nga kategoria e subvencioneve dhe transfereve. Kjo ka ndodhur				

	si rezultat i mosfunksionimit të mirë të kontrolleve të brendshme në planifikimin e buxhetit për shpenzimet që rrijedhin nga kontrata kolektive.				
Çështja B2 - Mos regjistrim i pasurive nën 1,000€ në sistemin e-pasurisë dhe humbje e pasurive	Neni 6.3 i Rregullores MF-nr.02/2013 për menaxhimin e pasurisë jo financiare në organizatat buxhetore, përcakton se, pasuria kapitale duhet të regjistrohet në SIMFK ndërsa pasuria jo kapitale dhe stoqet duhet të regjistrohet në sistemin “e-	Rekomandimi B2: Kryetari duhet të shtojë kontrollet e brendshme për tu siguruar se zyrtarët e pasurive regjistrojnë pasuritë jo kapitale në regjistra kontabël, ashtu që pasuritë të raportohen saktë dhe të plotë në raportin vjetor	Rekrutimin e zyrtarit për E-Pasuri.	Drejtoria për Buxhet dhe Financa	30.07.2025

		pasuria". Po ashtu, neni 9 paragrafi 10 i rregullores së njëjtë, specifikon se për të gjitha vendimet e marra, komisioni për tjetërsimin e pasurisë jo financiare do të njoftojë zyrtarin e pasurive dhe do t'i dorëzojë një kopje të të gjithë dokumentacionit lidhur me procesin e tjetërsimit.	financiar. Po ashtu, të gjitha pasuritë e mbajtura në regjistra duhet të jenë të mbështetura me dokumentacion dhe ekzistencë fizike, në mënyrë që të evitohet mundësia e humbjes apo keqpërdorimit të pasurisë.			
3	Çështja A1 - Shfrytëzimi i pronave komunale pa kontratë	Sipas Ligjit nr. 06/L-092 për dhënien në shfrytëzim dhe këmbimin e pronës së paluajtshme të komunës, neni 23 përcakton: 1. Pas përfundimit të	Rekomandimi A1: Kryetari duhet të sigurojë që, pas përfundimit të afatit të caktuar në kontratën dhënien për kontratën në shfrytëzim të pronës së	Krijimi i platformës për caktuar pronave duke vitet.	Drejtoria për Pronë dhe Kadastër	20.07.2025

	afatit të përcaktuar në kontratën për dhënie shfrytëzim të pronës së paluajtshme të komunës, prona i kthehet komunës.	paluajtshme të komunës, prona t'i kthehet komunës, apo kontratat të vazhdojnë bazuar në çmimet e tregut, sipas procedurave përkatëse për dhënie shfrytëzim të pronave komunale.			
Çështja A2 - Mangësi në procedurat e dhënies së subvencioneve	Neni 20 pika 3.3 i Rregullores MF 04/2017 mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financimit publik të OJQ-ve thekson se, në fazën e përfundimit të vlerësimeve dhe publikimi i rezultateve, komisioni vlerësues kërkon nga aplikuesit e përzgjedhur në	Rekomandimi A2: Kyvetari duhet të sigurojë se me rastin e subvencionimit, do të përfitojnë vetëm OJQ-të që i plotësojnë kriteret e rregullores për subvencionim, ashtu që mjetet të shfrytëzohen në mënyrë efektive dhe të arrihet qëllimi i subvencionimit.	Respektimi i kriterëve nga komisioni rekomandues për shpalljen e OJQ-ve të përgjeshme.	<u>Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport</u>	01.10.2025

	listën e rezultateve paraprake dokumentacionin përkatës ku përfshihet edhe dëshmia se OJQ-ja aplikuese nuk është në procedurë të shuarjes dhe ç' regjistrimit.					
Çështja B3 - Vonesa në pagesën e faturave	Neni 39.1 i LMFP përcakton se ZKF i organizatës buxhetore është përgjegjës për të siguruar që çdo faturë e vlefshme dhe kërkesë për pagim për mallra dhe shërbimet e furnizuara dhe/ose punët e realizuara për	Rekomandimi B3: Kryetari duhet të përmirësojë menaxhimin e fondeve për të siguruar që obligimet financiare kryhen brenda afatit prej 30 ditëve, duke përfshirë hartimin e një	Caktimi i zyrtarëve autorizues - përgjegjës brenda njësie autorizuese për shpenzim programave dhe nën programeve buxhetore për respektim të planit të shpenzimeve.	<u>Menaxhe</u> <u>rat e</u> <u>kontratav</u> <u>e dhe</u> <u>Drejtorët</u> <u>e</u> <u>Drejtoriv</u> <u>e të cilët</u> <u>janë</u> <u>mbikëqyr</u> <u>ës të</u> <u>drejtptërd</u> <u>rejtë të</u> <u>kontratës.</u>	01.10.2025	

		organizatën buxhetore të paguhen brenda tridhjetë (30) ditëve kalendarike pas pranimit të faturës ose kërkesës për pagim nga organizata përkatëse buxhetore.	analize të hollësishtme buxhetore për të shmanhur vonesat në pagesat e faturave.			
	Çështja A3 - Vonesa në realizimin e projekteve	Sipas nenit 70.23 të Rregullave 001-2022 për prokurimin publik, menaxheri i kontratës do të sigurojë se Operatori ekonomik kryen kontratën në përputhje me termat dhe kushtet e specifikuara në kontratë. Në kontratat e	Rekomandimi A3: Kryetari duhet të siguroj se para inicimit të projekteve për punë, të përmbushen kushtet e realizimit projektit në aspektin teknik, përmes hartimit të mirëfilltë të projekteve, në mënyrë që punët të	Përcjellja e kontratave nga Menaxheret e Drejtpërdrejtë të kontratave	<u>Të gjitha njësit kërkuese që kanë kontrata aktive</u>	20.07.2025

		lidhura ndërmjet komunës dhe operatorëve ekonomik, janë përcaktuar afatet kohore të realizimit të kontratave.	realizohen sipas planit.			
Çështja C1 - Mungesë e informatave të plota për menaxhimin e kontratave përmes platformës elektronike	Sipas nenit 70.2 të Rregullores nr.001/2022 për Prokurimin Publik: “Vlerësimi i performancës së kontraktuesve do të bëhet: i) në sistemin të prokurimit elektronik nëpërmjet modulit për vlerësim të performancës së kontraktuesve; ii) nga menaxherët e kontratës dhe mbikqyrësi i drejtpërdrejtë i menaxherit të kontratës, dhe iii) në pajtim me manualin për përdorim të	Rekomandimi C1: Kryetari duhet të sigurojë se menaxherët e kontratave të mbajnë të dhënat e plota për menaxhimin e kontratave në moduln përkatës në sistemin e prokurimit publik dhe vlerësimin e performancës sipas rregullave të përkatëse.	Trajnimi i stafit komunal që janë të caktuar si menaxher të kontratave të ndryshme përditësim në E-prokurim	Drejtoria e Administratës	01.09.2025	

Z

		modulit për vlerësim të performancës së kontraktuesve". Më tutje, sipas nenit 70.24: "Menaxheri i kontratës të sigurojë që të gjitha regjistrat e menaxhimit të kontratës të përgatiten, mbahen dhe arkivohen në modulën për menaxhim të kontratës në sistemin të prokurimit elektronik".				
8	Çështja A4 - Mos mbyllja e investimeve në vijim si dhe regjistrimi i tyre si pasurive në përdorim	Rregulloria 02/2013 për Menaxhimin e Pasurive Organizatave buxhetore, përcakton mënyrën e regjistrimit, mirëmbajtjes regjistrave pasurive, zhvlerësimit,	Rekomandimi A4: Kryetari duhet të forcojë kontrollet e brendshme në menaxhimin e pasurive jo financiare, duke siguruar pranimin teknik të projekteve të përfunduara dhe regjistrimin	Mbyllja me kohë e projekteve në vijim sipas regjistrit të pasurive	Njësit kryesorë zyrtari për Menaxhimin e Pasurive.	<u>01.09.2025</u>

	procesin e inventarizimit, po ashtu sipas nenit 11 thuhet se pas përfundimit të procesit të investimit pasuria jo financiare kapitale do të klasifikohet si pasuri financiare përdorim. Nga momenti i aftësimit pasurisë përdorim do të zbatohet edhe zvlërësimi.	e tyre si pasuri në përdorim në mënyrë që të njëjtat të raportohen drejtë dhe saktë.				
9	Çështja B4 - Menaxhimi jo efikas i llogarive të arkëtueshmë	Sipas nenit 27.1. nëse tatimpagues apo debitor nuk ka paguar plotësisht tatimin dhe gjobën	Rekomandimi B4: Kryetari duhet të sigurojë forcimin e mekanizmave të kontrollit në	Hartimi i planeve të veprimit për realizimin e llogarive të arkëtueshme	Njësit përgjegjëse, Zyra e tatimit në pronë, Zyra për çështje	01.08.2025

		nëse ka të këtillë, ose detyrimet tatimore të papaguara, në përputhje me afatet e përcaktuara, komuna nxjerr njoftimin përfundimtar me shkrim brenda dhjetë (10) ditëve pune pas ditës së fundit për pagesë, ku kërkon pagesën e plotë të detyrimeve tatimore të papaguara, jo më vonë se dhjetë (10) ditë kalendarike pas ditës që njoftimi përfundimtar konsiderohet të jetë pranuar nga debitori. Gjithashtu sipas Ligjit Nr. 03/L-049 për Financat e Pushtetit Lokal,	mbledhjen e borxheve, duke i shfrytëzuar të gjitha mjetet në dispozicion, pa përjashtuar edhe veprimet ligjore me qëllim të rritjes së efikasitetit në arkëtimin e të hyrave me kohë.	pronësore , Zyra e Bizneseve e.		
--	--	---	--	---	--	--

		komunal janë përjegjëse për mbledhjen e të hyrave vetanake dhe duhet të kenë sisteme të përshatshme për të siguruar regjistrimin, monitorimin dhe inkasimin e të gjitha të hyrave komunale.				
		Më tutje, sipas kontratave për dhënie në shfrytëzim të pronës komunale, qiraja mujore do të paguhet në fillim të çdo muaji e më së voni deri më datën pesë (5) të muajit vijues.				
<u>10</u>	Çështja B5 - Dobësi në punën e Njësise së Auditimit të Brendshëm	Neni 5.1.1 i Rregullores QRK-nr. 01/2019 për themelimin dhe zbatimin e	Rekomandimi B5: Kryetari duhet të sigurojë që NjAB dhe KA të plotësohet	Rekrutimi i stafit të ri të për Auditor të Brendshëm	Zyra e buimeve njerëzore	01.08.2025

dhe Komitetit të Auditimit	funksonit auditimit brendshëm në subjektin e sektorit publik, përcakton që çdo subjekt i sektorit publik me buxhet mbi shtatë (7) milion euro duhet të ketë së paku tre auditore. Po ashtu, Plani vjetor i auditimit të NjAB për vitin 2024, parashihet kryerjen e katër auditimeve përgjatë vitit. Më tutje, Udhëzimi Administrativ MF-nr. 01/2019 për themelimin dhe funksionimin e komitetit të auditimit në subjektin e sektorit publik, neni 6, specifikon Komiteti i Auditimit	me staf të nevojshëm, sipas kërkesave ligjore. Po ashtu, duhet të sigurohet për realizimin e auditimeve të parapara me planin vjetor të auditimit të NjAB-së dhe funksionimin efektiv të Komitetit të Auditimit.				
-----------------------------------	---	---	--	--	--	--

		emërohet nga udhëheqësi i subjektit të sektorit publik dhe përbëhet nga tre (3) ose pesë (5) anëtarë, ndërsa neni 8 specifikon se, takimet e Komitetit të Auditimit mbahen së paku katër (4) herë në vit dhe ftohen nga kryesuesi i Komitetit të Auditimit.					
--	--	---	--	--	--	--	--

Kryesuesi i Kuvendit

Z. Enver Rugova

