

**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**  
**Qeveria - Vlada-Government**

**Ministria e Arsimit e Shkencës dhe e Teknologjisë**  
**Ministarstvo Obrazovanja, Nauke i Tehnologije**  
**Ministry of Education, Science and Technology**

Zyra e Sekretarit të Përhershëm/Kancelarija Stalnog Sekretar/Office of the Permanent Secretary

**LISTË DISTRIBUIMI/ CIRKULARNO PISMO/ ROUTING SLIP**

<b>REFERENCË:</b>					
<b>PËR/ZA/TO:</b>		z. Arsim Bajrami, Ministër i MASHT-it z. Alush Istogu, u.d. Sekretar i Përgjithshëm i MASHT-it z. Bajram Kosumi, Rektor i Universitetit Publik "Kadri Zeka" në Gjilan			
<b>CC:</b>					
<b>PËRMES/PREKO/THROUGH:</b>					
<b>NGA/OD/FROM:</b>		Vebi Ismajli - drejtor i auditimit të brendshëm MASHT			
<b>TEMA/SUBJEKAT/SUBJECT:</b>		Raporti Final			
<b>Nr. i zyrës:</b>	201	<b>Lokacioni:</b>	Prishtinë	<b>Data:</b>	21.12.2015
<b>Br. kancelarije:</b>		<b>Kucni:</b>		<b>Datum:</b>	
<b>Room No.:</b>		<b>Extension:</b>		<b>Date:</b>	
PËR AKTIVITET/ ZA AKTIVNOST/ FOR ACTION					<input type="checkbox"/>
PËR MIRATIM/ ZA USVAJANJE/ FOR APPROVAL					<input type="checkbox"/>
PËR NËNSHKRIM/ ZA POTPIS/ FOR SIGNATURE					<input type="checkbox"/>
PËR KOMENTE/ ZA KOMENTARE/ FOR COMMENTS					<input type="checkbox"/>
A MUND TË DISKUTOJMË/ DALI MOZEMO RASPRAVLJATI/ MAY WE DISCUSS					<input type="checkbox"/>
VËMENDJA JUAJ/ VASA PAZNJA/ YOUR ATTENTION					<input type="checkbox"/>
SIPAS DISKUTIMIT/ KAKOJE RASPRAVLJENO/ AS DISCUSSED					<input type="checkbox"/>
SIÇ ËSHTË KËRKUAR/ KAKO JE ZATRAZENO/ AS REQUESTED					<input type="checkbox"/>
SHËNIM DHE PËRGJIGJE/ BELESKA I ODGOVOR/ NOTE AND RETURN					<input type="checkbox"/>
PËR INFORMIMIN TUAJ/ ZA VASU INFORMACIJU/ FOR YOUR INFORMATION					<input checked="" type="checkbox"/>
AFATI/ KRAJNI ROK/ DEADLINE					

Në letrën përcjellëse keni Raportin Final të përfunduar në Universitetin Publik "Kadri Zeka" në Gjilan.

Me respekt,



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
*Qeveria -Vlada-Government*

*Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe Teknologjisë- Ministarstva za Obrazovanje  
Nauku i Tehnologiju-Ministry of Education Science &Technology*

**Njësia e Auditimit të Brendshëm**

## **RAPORTI FINAL I AUDITIMIT TË BRENDSHËM**

MENAXHIMI I BUXHETIT, SHPENZIMEVE DHE REKRUTIMI NË  
UNIVERSITETIN PUBLIK "KADRI ZEKA" GJILAN PËR PERIUDHËN

01.01.2015-30.09.2015

**Dhjetor, 2015**



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
*Qeveria -Vlada-Government*

*Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe Teknologjisë- Ministarstva za Obrazovanje Nauku i  
Tehnologiju-Ministry of Education Science & Technology*

Zyra e Sekretarit të Përhershëm/Kancelarija Stalnoq Sekretar/Office of the Permanent Secretary

**Për:** z. Arsim Bajrami, Ministër i MAShT-it  
z. Alush Istogu, u.d. Sekretar i Përgjithshëm i MAShT-it  
z. Bajram Kosumi - Rektor i Universitetit Publik "Kadri Zeka" të  
Gjilanit  
**Nga:** z.Vebi Ismajli - Drejtor i NJAB-së në MAShT

**Lënda :** Menaxhimi i buxhetit , shpenzimeve dhe rekrutimi në Universitetin  
Publik " Kadri Zeka" Gjilan për periudhën 01.01.2015-30.09.2015

**Të nderuar,**

*Në shtojcë të kësaj shkrese keni të bashkangjitur Raportin Final bashkë me objektivat kryesore të dhënies së mendimit lidhur me përkatësinë e sistemit të brendshëm të kontrollit tuaj.*

*Draft raporti është bazuar në operacionet e kryera për menaxhimin e buxhetit dhe shpenzimet e periudhës 01.01.2015 deri me 01.09.2015.*

*Pas pranimit të komenteve nga ana e të audituarit dhe analizave të bëra nga NJAB në përgjithësi mbeten të gjeturat e njëjta dhe rekomandimet e njëjta. Komentet e Auditorit janë në Aneksin I.*

*Shpresojmë që sugjerimet tona janë praktike dhe dëshirojmë bashkëpunim të mëtejshëm me personelin e të audituarit, me qëllim të sigurimit dhe të zbatimit të rekomandimeve tona.*

*Me respekt,  
Njësia e Auditimit të Brendshëm*

**Bazuar në planin vjetor**

Auditimi Nr.8

**ORGANIZATA E AUDITUAR :**

Universiteti Publik i  
Gjilanit

**RAJONET E MBULUARA :  
PROGRAMI/PROJEKTI /SISTEMI  
OPERACIONAL:**

Menaxhimi i buxhetit dhe  
shpenzimeve në

Universitetin

Publik "Kadri Zeka" Gjilan

për periudhër periudhën

01.01.2015-30.09.2015

**LLOJI I AUDITIMIT :**

Përputhshmëria/  
Performanca

**KOHËZGJATJA E AUDITIMIT :**

Dt. e fillimit - dt. e  
lëshimit

25.09.2015- 26.10.2015

**Drejtori i Njesisë së Auditimit të Brendshëm:**

Vebi ISMAJLI

**Udhëheqësi i Ekipit të Auditimit:**

Vjollca HAZIRI

**Anëtarët e Ekipit të Auditimit:**

## PËRMBAJTJA

Shpjeguesi i shkurtesave.....	5
Përmbledhja ekzekutive.....	6
Hyrja.....	8
Qëllimi dhe fushëveprimi.....	9
Të gjeturat.....	11
Raportet Financiare.....	14
Shpenzimet e parave te gatshme.....	16
Tejkalimi i pagesave të Bordeve.....	16
Shpenzimet për telefona fiks dhe celular.....	16
Procedurat e shpenzimeve- prokurimi.....	19
Procedurat e Personelit.....	19
Të hyrat vetanake.....	21
Konkluzionet.....	22
Rekomandimet.....	22
Aneksi I.....	23
Aneksi II.....	30

## PËRMBLEDHJA EKZEKUTIVE

Universiteti Publik i Gjilanit (UPGJ) është themeluar me vendimin e Qeverisë së Republikës së Kosovës mbi themelimin e Universiteteve Publike më datë 6 mars 2013, të cilën e miratoi Kuvendi i Kosovës më datë 31 maj 2013. Universiteti i Gjilanit gjendet në qytetin e Gjilanit, gjegjësisht në juglindje të Kosovës. Funkcionimi i Universitetit të Gjilanit bëhet komform statutit të përkohshëm i cili është miratuar nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë (MASHT) të Republikës së Kosovës.

Ky auditim përfshin sistemin e bazuar në qasjen e auditimit të brendshëm që është në pajtim me standardet ndërkombëtare dhe praktikat më të mira për auditimin e brendshëm. Për të gjitha të metat e konstatuara përgjatë auditimit, pas analizës së shumë mostrave - lëndëve, ku kemi vërejtur se ka mos funksionim të sistemit të kontroleve të brendshëm, kemi bërë rekomandimet e duhura me qëllim të realizimit të misionit, objektivave dhe nën objektivave të UPGJ-së .

Auditimi i brendshëm është mekanizëm për të vlerësuar nivelin deri në të cilin kontrollat e brendshme në organizatën buxhetore janë adekuate për t'u siguruar që resurset e disponueshme janë duke u përdorur në mënyrë efektive dhe ekonomike për t'i arritur qëllimet zyrtare të saj.

Objektivat tona për këtë auditim janë përcaktuar në pajtim me vlerësimin e rreziqeve të lidhura me procesin.

Konkluzionet e përgjithshme të auditimit janë se:

- Me rastin e zhvillimit të këtij auditimi, NJAB-i vlerëson se ka dobësi në sistemin e kontrollit të brendshëm e sidomos **delegimit të detyrave dhe përgjegjësi**.
- Gjatë testimit detal të lëndëve të përzgjedhura për ekzaminim janë identifikuar mangësi lidhur me zhvillimin e procedurave në harmoni me rregullativën ligjore
- Gjatë analizave të bëra strukturës së Universitetit rezulton mungesë e stafit në Administratë.

Në bazë të konkluzioneve të lartpërmendura, ne kemi formuar mendimin tonë në lidhje me përshtatshmërinë dhe efektivitetin e zbatimit të procedurave të menaxhimit të buxhetit dhe financave të cilën po e paraqesim në tabelën e mëposhtme.

Vlerësimi	Përshkrimi	Niveli i Shqetësimit
Ka nevojë për përmirësim të menjëhershëm të sistemit të kontrolleve të brendshme dhe funksionim të drejtë të tyre.	Janë vërejtur dobësi të sistemit të kontrollit të brendshëm, të cilat mund ta bëjnë Menaxhmentin objekt për “dështime në arritjen e objektivave të përcaktuara”.	Shkak për shqetësim

## 1. HYRJA

Universiteti i Gjilanit ka si objektivë primare që të tërheqë studentët potencial nga këto treva për shkak të afërsisë gjeografike dhe kostos më të lirë të jetesës që ofron Gjilani në krahasim me Prishtinën, kryeqytetin e Republikës së Kosovës.

Universiteti Publik i Gjilanit përbëhet prej tre njësive akademike:

Fakulteti i Edukimit

Fakulteti Juridik

Fakulteti Ekonomik

Fakulteti i shkencave kompjuterike

Fakultetet e Universitetit janë të ndara në departamente në kuadër të kornizës institucionale të Universitetit. Të gjitha Fakultetet ofrojnë studime të rregullta të nivelit bachelor në përputhje me dispozitat e statutit të Universitetit. Në projeksionet e këshillit themelues të UPGJ-së dhe rektoratit është edhe hapja e fakulteteve të reja në një të ardhme të afërt.

Veprimtarinë dhe aktivitetin e punës UPGJ e ushtron duke u bazuar në rregullativën ligjore si vijon:

- Ligji mbi arsimin e lartë Nr. 04/L-037
- Statuti i Përkohshëm i UPGJ-së
- Rregulloret dhe aktet tjera normative në fuqi.

Auditimi i brendshëm në Universitetin e Publik të Gjilanit ka filluar me datën: 25/09/15, dhe Draft raporti i këtij auditimi është përgatitur dhe dorëzuar me datën 26/10 /2015.

Kemi bërë analizimin e objektivave të auditimit: menaxhimi i buxhetit, planifikimi, shpenzimet, rekrutimi, menaxhimi i pasurisë, shpenzimet e telefonit, avanset dhe paratë e gatshme (petty cash-it) për periudhën kohore prej: 01/01/2015 deri me 30.09.2015

Auditimi është kryer nga ekipi i auditorëve të brendshëm të MASHT-it në këtë përbërje:

- Vebi Ismajli- Drejtor i auditimit të brendshëm
- Vjollca Haziri -Udhëheqëse e ekipit të auditimit të brendshëm



## 2. QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI I AUDITIMIT

Qëllimi i këtij auditimi të brendshëm është ekzaminimi dhe vërtetimi i gjendjes faktike të aktivitetit dhe veprimtarisë së punës së shërbimit të buxhetit dhe financave në përputhshmëri me rregullativën ligjore në fuqi.

Përgjegjësitë dhe veprimtaria e këtij shërbimi janë të rregulluara me aktet normative në fuqi si:

- Ligji nr. 03/L-048, për Menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë;
- Kontrolli i brendshëm i financave publike ( Rregulla e thesarit nr 01);
- Shpenzimi i parave publike ( Rregullat e Thesarit dhe Udhëzimet e Thesarit -02);

Ligji Nr. 03/L-149 - Ligji për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës

- o Rregullore nr. 02/2010 për procedurat e rekrutimit në shërbimin civil
- o Rregullore nr. 03/2010 për përshkrimet e detyrave të punës
- o Rregullore nr. 05/2010 e orarit të punës
- o Rregullore nr. 06/2010 për transferimin e nëpunësve civil
- o Rregullore nr. 07/2010 për emërimin e nëpunësve civil
- o Rregullore nr. 04/2011 për procedurat disiplinore në shërbimin civil
- o Rregullore nr. 05/2011 për procedurat e zgjidhjes së kontesteve dhe ankesave
- o Rregullore nr. 06/2011 për pushimet e nëpunësve civilë
- o Rregullore nr. 01/2011 për ndërprerjen, pezullimin dhe përfundimin e marrëdhënies së punës në shërbimin civil
- o Rregullore nr. 02/2011 për punën provuese të nëpunësve civil
- o Rregullore nr. 03/2011 mbi dosjet dhe regjistrin qendror të nëpunësve civil

Pas analizimit të sistemit të kontrolleve të brendshme, duke u bazuar në nivelin e rrezikut për të gjitha proceset dhe procedurat jemi përqendruar në objektivat e cekura në vijim ashtu siç jemi pajtuar me Menaxhmentin e lartë gjatë takimit fillestar më 25.09.2015

## Objektivat e këtij auditimi janë:

- Vlerësohet funksionaliteti i kontroleve të brendshme në procesin e menaxhimit të personelit,
- Rekrutimi i stafit bëhen sipas rregullativës ligjore në fuqi
- Menaxhimi i buxhetit a është në pajtueshmëri legjislacionin në fuqi
- Të vlerësojmë nëse procesi i prokurimit funksionon në pajtueshmëri me Legjislacionin, politikat dhe udhëzuesit adekuat.
- Të sigurojmë që Departamenti i Prokurimit ka kapacitete të mjaftueshme që të përmbush përgjegjësitë e tija që lidhen me kontratat me vlera të mëdha.

## Fushëveprimi i auditimit:

Fushëveprimi i këtij auditimi janë të gjitha proceset si: procesi i rekrutimit dhe performanca e stafit, procedurat e prokurimit dhe buxheti ndërsa për testim jemi fokusuar vetëm periudhën janar-shtator 2015.

## *Të audituarit:*

- Departamenti i Financave, Departamenti i Prokurimit dhe Departamenti i Personelit

## *Metodologjia:*

- Intervistimi i zyrtarëve
- Testimi i mostrave
- Vëzhgimi fizik i punës

## Rreziqet

- Mosfunksionim i kontroleve të brendshme
- Mungese e menaxhimit të drejtë dhe efikas të buxhetit
- Mos menaxhim efikas i procedurave të prokurimit
- Mosrespektimi i rregullativës ligjore gjatë fazës së rekrutimit

## Kontrollet

- Detyrat dhe përgjegjësitë a janë të rregulluara me procedura
- A ekziston menaxhim i drejtë i fondeve publike
- Respektimi i rregullativës ligjore gjatë fazës së prokurimit

## **1.1. Rezultatet**

Universiteti Publik "Kadri Zeka" në Gjilan kishte mungesë të menaxhimit të mirë nga ana e Menaxhmentit të UPGJ-së dhe ekzistenca e një menaxhimi të përgjithshme të papërshtatshëm përbrenda Universitetit të UPGJ-së. Prandaj në fillim është e nevojshme të përshkruhen disa aspekte të këtij konteksti.

Një ndër shkaqet më themelore të këtij menaxhimi jo adekuat në Universitetin e Gjilanit ishte mungesa e zbatimit të disa rregulloreve dhe Ligjeve detyrat dhe përgjegjësitë duke filluar nga Organizimi, Qeverisja, programet e studimit, pranimi i studentëve, të drejtat dhe obligimet e studentëve, titujt (dhëniet) akademike, shërbimet administrative dhe profesionale organizatat e stafit dhe studentëve, stafi akademik dhe administrativ/teknik dhe financimin.

Me këtë Statut të Përkohshëm UPGJ-ja funksionon edhe tani

**Statuti i Përkohshëm i Universitetit të Publik i Gjilanit i aprovuar nga Ministri i MASHT-it me datë 12.08.2013 në Prishtinë.**

## **1.1. Të gjeturat**

Për të pasur një rrjedhë më të mirë struktura e këtij raporti dhe për tu kuptuar më lehtë përmbajtja e tij në vazhdim po i prezantojmë të rekomandimet e vitit paraprak.

### **Konkluzion i përgjithshëm**

Menaxhmenti i UPGJ-së ka bërë adresimin e rekomandimeve të dhëna në vitin e kaluar dhe ne vlerësojmë angazhimin e tyre lidhur me përmisimin e sistemit të kontrollit të brendshëm dhe funksionimin e tij. Disa nga rekomandimet nuk janë përmbushur, disa janë në proces si dhe disa janë adresuar plotësisht. Megjithatë do të bëjmë një përshkrim të rekomandimeve të dhëna nga auditimi i vitit të kaluar.

### **Përshkrimi**

Raporti ynë i auditimit për periudhën e vitit janar-shtator 2014 për UPGJ-në kishte rezultuar me trembëdhjetë (13) rekomandime. Megjithatë, deri në fund të auditimit tonë për vitin 2015 të gjitha rekomandimet janë adresuar nga Menaxhmenti i lart i UPGJ-së si dhe nga menaxherët përgjegjës brenda UPGJ-së. Rekomandimet e adresuar nuk janë përmbushur plotësisht.

## Rekomandimet:

### 1. Çështjet me prioritet të lartë

#### ✓ Planifikimi dhe realizimi i buxhetit

#### E gjetura

Sipas vlerësimit tonë dhe të dhënave në tabelë buxheti i ndarë për të gjitha kategoritë ekonomike nuk është shfrytëzuar në mënyrë të kënaqshme gjatë vitit 2014, të gjitha shpenzimet e paraqitura i kemi siguruar nga Free Balance sepse në Zyrën e Financave të UPGj-së të dhënat nuk kanë qenë të plota, mos planifikim i shpenzimeve dhe regjistrim jo i saktë i shpenzimeve në program Excel.

Rreziku: Planifikimi jo i duhur i buxhetit dhe ekzekutimi i ulët i tij mund të rezultojë në mos arritjen e objektivave përcaktuara të organizatës dhe financimin e detyrimeve të vitit aktual nga buxhetet e vitit të ardhshëm

Rekomandimi: Menaxhmenti e UPGj-së dhe Zyrën për Buxhet dhe Financa që të siguroj një program të mirëfilltë të kontabilitetit për regjistrimin e shpenzimeve si dhe në periudhat e ardhshme të respektohet neni 30.1 dhe 30.2 i Ligjit të Menaxhimit të Financave publike dhe Përgjegjësive dhe që planifikimi i buxhetit për vitet e ardhshme fiskale të bëhet nga secili departament/ sektor/ zyre veç e veç. Menaxhmenti i UPGj-së duhet të siguroj që përgatitja e buxhetit paraprihet nga një proces rigoroz i vlerësimit që pasqyron plotësisht të gjithë informacionin e duhur duke përfshirë edhe shpenzimet e vitit paraprak, pritjet në ndryshimet e vitit etj. Theks i veçantë duhet të vendoset në identifikimin e pengesave dhe mundësive për të rritur shkallën e duhur të ekzekutimit të buxhetit

#### Rekomandim nuk është plotësuar

#### ✓ Procedurat e personelit

Kemi vërejtur mungesë të stafit administrativ nëpër departamente ku një zyrtar është i ngarkuar me detyra dhe përgjegjësi të llojllojshme si pasojë e mungesës së personelit.

Rekomandohet Menaxhmenti i lartë i UPGj-së që për shkak të detyrave dhe përgjegjësive si autoritet kryesor dhe Menaxhues në Universitet që të plotëson me staf të nevojshëm dhe të rrit numrin e punonjësve brenda Universitetit.

#### Rekomandimi nuk është plotësuar

Gjatë procesit të Auditimit në Zyrën e Personelit kemi konstatuar se nuk ka sistem elektronik apo baza e të dhënave ku paraqiten të dhënat lidhur me regjistrimin e studentëve dhe regjistri i punonjësve administrativ dhe stafit akademik, ekziston vetëm regjistrim në tabelën Word ku për staf

akademik ekziston lista me emrin, mbiemrin, thirrja akademike dhe drejtimi ndërsa për stafin administrativ ekziston emri, mbiemri dhe lindjes dhe pozita. Nga kjo konkludojmë që nuk kemi fare informacione elektronike reale për gjendjen e personelit konform Rregullores.

Rekomandojmë Zyrtarin përgjegjës që të ndër marrë masat e caktuara për përmirësimin dhe menaxhimin më racional dhe efikas të dokumentacionit dhe në mënyrë permanente të bëjë regjistrimin, evidentimin dhe ndryshimin e rrethanave personale, ndryshimin e rrethanave të punësimit, regjistrimi i pushimit vjetor dhe pushimeve të tjera, vlerësimin vjetor, regjistrin e trajnimeve dhe zhvillimit, masat disiplinore dhe ankesat, mbarimi i punësimit etj. konform Rregullores nr. 03/2011 mbi dosjet dhe regjistrin qendror të nëpunësve civil

### **Rekomandimi nuk është plotësuar**

Universiteti Publik i Gjilanit grumbullimin e fondeve të mbledhura nga tarifat e shkollimit dhe pagesat e tjera të paguara nga studentët duhet të depozitohen në kodin buxhetor të Universitetit për t'u administruar nga Rektori në pajtim me dispozitat e Statutit të Universitetit. Sipas intervistave të bëra në Universitetin e Gjilanit të hyrat e Universitetit nuk janë shpenzuar por janë paguar në xhirollogarinë e MASHT-it. Mirëpo nga MASHT-i nuk kanë marr asnjë autorizim për administrimin e të hyrave nga Universiteti dhe iu është mohuar kjo e drejtë.

Rekomandojmë Menaxhmentin e lartë të MASHT-it që të hyrat vetanake të shpenzohen nga Universiteti Publik i Gjilanit sipas Statutit të Universitetit neni 183.

### **Rekomandimi nuk është plotësuar**

Në vazhdim të këtij raporti po i prezantojmë të gjeturat e auditorit sipas objektivave të parapara dhe të dakorduara me menaxhmentin e MASHT-it për Universitetin Publik të Gjilanit për periudhën 01.01.2015-01.10.2015.

## 1.2. Të gjeturat për periudhën janar-shtator 2015

Për të pasur një rrjedhë më të mirë struktura e raportit dhe për tu kuptuar më lehtë përmbajtja e tij në vazhdim po i prezantojmë të gjeturat sipas objektivave të parapara dhe të dakorduara me Menaxhmentin e MASHT-it.

Në vazhdim të këtij raporti po i prezantojmë të gjeturat e auditorit sipas objektivave të parapara dhe të dakorduara me Menaxhmentin e MASHT-it për Universitetin Publik të Gjilanit për periudhën janar-shtator 2015.

### Çështja 1: Raportet financiare - Prioritet i lartë

Fokusimi i punës sonë ka qenë i orientuar në ekzaminimin e përgatitjes financiare për gjithë qarkullimin financiar në Universitetin Publik të Gjilanit. Kemi analizuar raportet financiare të përgatitura për periudhën janar-shtator 2015, ku kemi vërejtur se nuk është paraqitur gjendja reale e qarkullimit financiar në UPGj.

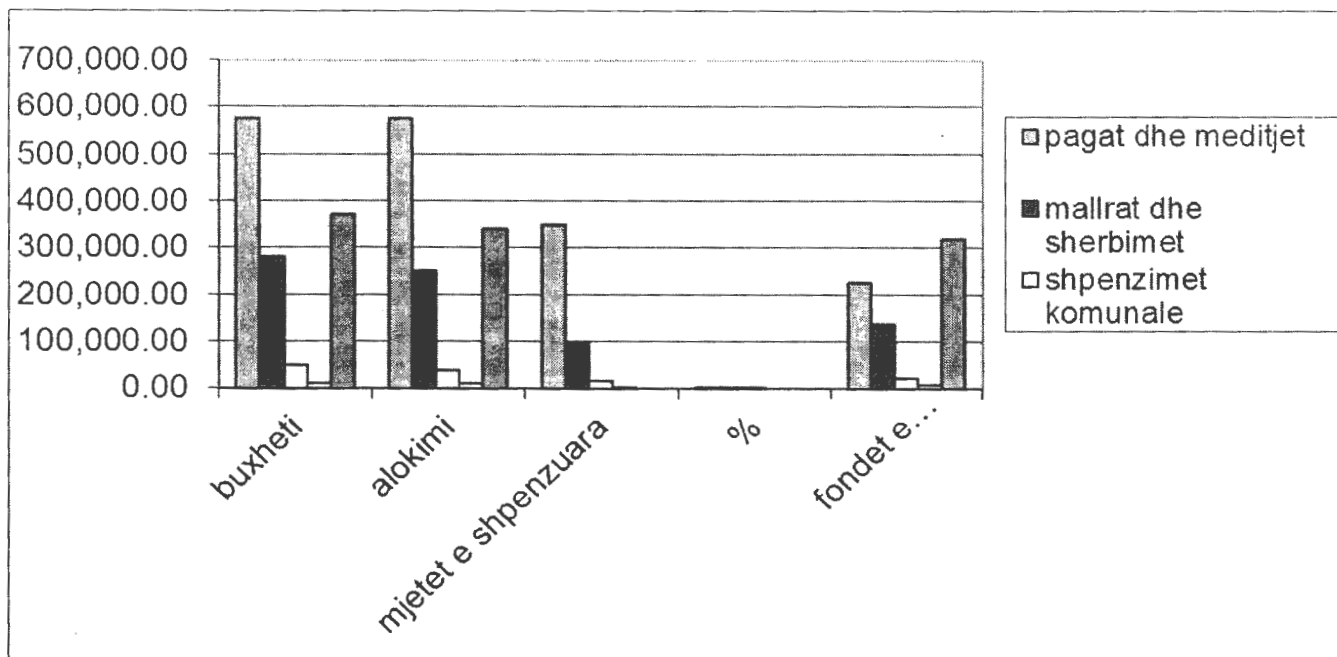
Në UPGj nuk janë përgatitur raporte financiare.

Ka planifiim përmblendhës të shpenzimeve por mungon planifikimi nga secili departament/njësitë e UPGj-së.

Në vazhdim po i paraqesim gjendjen e qarkullimit financiar për UPGj-së bazuar në të dhënat Thesari per arsye se zyrtaret e buxhetit në UPGJ nuk kishin raport te shpenzimeve prandaj jemi te bazuar ne raportet e thesarit dhe në raportet e zyrtarëve të MASHT-it

### Buxheti i ndarë, buxheti i shpenzuar dhe i mbetur janar-shtator për vitin 2015 sipas kategorive ekonomike (programeve)

Kategoritë ekonomike	Buxheti i lejuar (€)	Alokimet	Buxh.i shp (€)	Buxheti i mbetur (€)	%
Pagat dhe mëditjet	574,816.00	574,816.00	350,219.51	22 ,596.49	60%
Mallrat dhe shërbimet	280,156.00	250,000.00	96,316.94	136,587.01	38%
Komun lit	50,000.00	37,500.00	15,124.	0,405.0	40%
Subvencione dhe Transferet	10,000.00	10,000.00	1,000.00	9,000.00	10%
Kapitalet	370,000.00	340,000.00	0	320,000.00	0%
<b>Totali</b>	<b>1,284,972.00</b>	<b>1,212,316.00</b>	<b>462,660.76</b>	<b>710,588.59</b>	<b>38%</b>



### Shkallë e dobët e realizimit të buxhetit – Prioriteti i Lartë

Sipas vlerësimit tonë dhe të dhënave në tabelë buxheti i ndarë për të gjitha kategoritë ekonomike nuk është shfrytëzuar në mënyrë të kënaqshme gjatë vitit 2015 në përqindje prej 38 %, të gjitha shpenzimet e paraqitura i kemi siguruar nga Free Balance sepse në Zyrën e Financave të UPGj-së nuk kishte regjistrim të shpenzimeve.

Rreziku: Planifikimi jo i duhur i buxhetit dhe ekzekutimi i ulët i tij mund të rezultojë në mos arritjen e objektivave përcaktuara të organizatës dhe financimin e detyrimeve të vitit aktual nga buxhetet e vitit të ardhshëm

**Rekomandojmë:** Menaxhmenti e UPGj-së dhe Zyrën për Buxhet dhe Financa që të siguroj një program të mirëfilltë të kontabilitetit për regjistrimin e shpenzimeve si dhe në periudhat e ardhshme të respektohet neni 30.1 dhe 30.2 i Ligjit të Menaxhimit të Financave publike dhe Përgjegjësive dhe që planifikimi i buxhetit për vitet e ardhshme fiskale të bëhet nga secili departament/ sektor/ zyre veç e veç.

## Çështja 2-Shpenzimi i Parasë së gatshme

Gjatë periudhës janar-shtator 2015, UPGj-ja ka tërhequr dy rimbushje të Petty cash-it në vlerë prej 1.000.00 €. Nga kjo shumë për periudhën janar-shtator të vitit 2015 janë shpenzuar 685.00€ dhe ne sirtar gjenden 315.00€ ne momentin e auditimit nga Njësia jonë.

Gjatë analizës dhe shqyrtimit të dokumentacionit që ka të bëjë me procedurat e shfrytëzimit të parave të imëta, mund të konstatojmë se:

- në kuadër të UPGj-së nuk ka të emëruar kujdestar të parave të imëta, por ato mbahen nga Zyrtari financiar
- Pagesat janë bërë për shpenzime që lejohen nga paraja e imët

**Për këtë çështje sistemi i kontrollit të brendshëm funksionon**

## Çështja 3 -Pagesave për Borde dhe Komisione të UPGj-së - Prioritet i lartë

Përshkrim:

Nga analizat të cilat i kemi bërë përmes të dhënave të SIMFK dhe PAYROLL për bordin që funksionojnë në UPGJ, kemi vërejtur se nga periudha janar-tetor 2015 në total nuk janë paguar më shumë sesa e përcakton UA 12/2007 për Unifikimin e Pagave, Shtesave të kryetarëve, kryesuesve dhe të anëtarëve të bordeve të këshillave e të komisioneve.

Pagesa e bordeve dhe komisioneve nuk është bërë jashtë udhëzimit administrativ , pagesat bëhen nga kategoria mallra dhe shërbime.

**Rekomandojme** Menaxhmentin e Universitetit Publik "Kadri Zeka" të Gjilanit që të gjitha pagesat e bordeve të bëhen përmes sistemit të payrollit- listës së pagave.

## Çështja 4: Shpenzimet për telefona celular dhe fikse

Shpenzimet e raportuara për muajt janar-shtator për shërbimet e telefonisë fikse dhe mbushjet e telefonave celular janë si vijon:

Shpenzimet për telefona fikse	322.27 (janar-shtator 2015)
Shpenzimet mujore për mbushjet e telefonave celular janar-tetor 2014	2,644.02
<b>Gjithsejtë:</b>	<b>2966.29 €</b>

Gjatë kontrollimit të dokumentacionit për shpenzimet e telefonisë fikse për vitin tetor-shtator 2015 në UPGj-së, duke u bazuar në shënimet e ofruara nuk kemi hasur në tejkalime të limitit të lejuar i cili përcakton shpenzimet e telefonisë fikse për shpenzimet e krijuara.



Sa i përket shpenzimeve për kartelat mbushëse për telefona celular është lidhur marrëveshje ndërmjet UPGj-së dhe Valës me dt. 08.11.2013. Kjo marrëveshje është zhvilluar pa procedura të rregullta të prokurimit pasi që në Republikën e Kosovës ekzistojnë disa operatorë telefonik dhe nga ajo që Njësia e Auditimit ekzaminoj, vihet në pah se marrëveshja është lidhur direkt me operatorin Vala.

**Rreziku:** Mos zhvillimi i aktivitetit të prokurimit eliminon konkurrencën në mes të operatorëve ekonomik dhe kështu rrit rrezikun e diskriminimit në dëm ose në të mirë të një ose më shume operatoreve ekonomik.

**Rekomandojmë** Menaxhmetin e lartë të UPGj-së që ti trajtoj operatorët ekonomik në mënyrë të barabartë dhe jodiskriminuese dhe do të veprojë në mënyrë transparente konform Ligjit Nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik në R.Kosovës

#### **Çështja 5: Procedurat e shpenzimeve në UPGJ sipas prokurimit**

Nga numri i përgjithshëm i lëndëve të realizuara nga UPGJ kemi testuar një numër të konsiderueshëm të tyre. Analizat dhe ekzaminimi i urdhërpagesave të cilat i kemi audituar tregojnë se procedurat e shpenzimeve për lëndët UPGj-së kanë funksionim jo të mjaftueshëm të sistemit të kontroleve të brendshme. Nuk ka procedura prokurimit të zhvilluara në kuadër të UPGj-së pasi që UPGj-ja nuk ka të rekrutuar personel prokurimi. Te gjitha procedurat e prokurimit i kanë zhvilluar zyrtaret prokurimit në MASHT-it.

Gjatë testimit të lëndëve kemi hasur në shumë urdhërblerja ku kërkesën për blerje e ka bërë zyrtari i financave gjë që është në kundërshtim me ligjet në fuqi.

Kemi rastë kur është shfrytëzuar kontrata e Universitetit të Prishtinës për mirëmbajtje të objektit ku pranimi i punimeve është bërë nga zyrtari i buxhetit. (Të shiqohet Rregullorja e Thesarit nr: 02) Në anën tjetër kjo kontratë të cilën e ka shfrytëzuar Universiteti i Gjilani i ka skaduar afati.

Në planin e prokurimit kemi identifikuar gabime domethënëse ku nuk janë specifikuar mire datat e fillimit dhe mbarimit të disa prokurimeve, pra në plan është e përfshirë vetëm periudha kohore.

Janë identifikuar mos përfshirje e të gjitha lëndëve të shpenzuara në planifikimin e prokurimit si pasojë se Njësia Akadematike të Universitetit nuk i afrojnë ndihmë departamentit të prokurimit

gjegjesisht departamentit per buxhet dhe financa për identifikimin e nevojave të tyre për procedurat e prokurimit të cilat kanë për tu zhvillura gjatë vitit.

**Rekomandohet** Menaxhmenti i Universitetit së bashku me Njesite Akdemike dhe ne bashkpunim me stafin ekzistues duhet të hartoj planin e prokurimit për vitin fiskal kalendarik dhe të inkorporohen në planin përfundimtar të prokurimit para se të dërgohet në MASHT për njoftim dhe të kujdeset që ky plan të jetë shume i saktë dhe të gjitha pozicionet të jenë të barazuara sakt dhe si duhet.

### **Psh.**

**Lënda** me nr rendor të kuponit te zotimit 103553 kodi ekonomik 14020 në shumë prej 1.147.00 € mirëmbajtje të ndërtesës, kontrata është e Universitetit të Prishtines të cilës i ka kaluar edhe afati.(e lidhur me 01.04.2014 dhe mbaruar me 13.05.2015)

**Lënda** me nr rendor te shpenzimit 49297 kodi ekonomik 14310 dreka zyrtare - Nuk dihet nga kush eshte bërë kërkesa per drekë zyrtare ,nuk dihet numri i pjesëmarërsve

**Lënda** me nr: te zotimit 103544 kodi ekonomik 14020 mirëmbajta e ndërtesave. Nuk janë respektuar procedurat e pranimit të punimeve. Është bërë pranimi pa komision.

**Lënda** me nr të zotimit 103550 kodi ekonomik 14020 - Mungon formimi i komisionit për pranimin e punimeve

**Lënda** me nr te kuponit te shpenzimit 5455 kodi ekonomik 13460, shuma 1.750.00 është paguar punëtori sipas marrëveshjes për shërbime te veçanta. Mirëpo marrëveshja është e vitit 2014 mbajtja e ligjëratave ne semestrin veror te vitit 2013/2014. Pagesa është kryer me dt 30.01.2015, në lëndë nuk dihet as për orët e mbajtura Ka vonesë të pagesës dhe i mungon raporti i punës.

**Lënda** me nr të kuponit e shpenzimit 22616 kodi ekonomik 13130 shuma 45.00 është kryer pagesa pa vendim për shfrytezim të automjetit privat. I mungon vendimi edhe pse Udhëzimi administrativ për përdorimin e veturave zyrtare nuk e parasheh një gjë të tillë.

**Lënda** me nr kuponi të shpenzimit 71505 kodi ekonomik 13460 shuma 250.00 i mungon raporti i punës lidhur me kryerjen e shërbimeve të veçanta.

Ka shumë fatura për dreka zyrtare ku as nuk dihet për qfarë arsye dhe pjesëmarrja e personave nuk është e cekur.

**Lënda** me nr. te fatures 127/2015 shuma 629.50 kodi ekonomik 14310 dreka zyrtare. Ne mbledhjen e mbajtur nga KD i Universitetit është marrë vendim qe të lejohet pagesa e fatures (nuk dihet numri ) në vlere prej 1029.50 me rastin e dy vjetorit te themelimit te Universitetit. Pjesëmarrja nuk dihet, kemi mospërputhje te vendimit te KD-së me faturë.

**Rekomandojmë** Menaxhmentin e lartë të UPGj-së që të plotësoj me staf të nevojshëm sipas skemës organizative të UPGj-së dhe të funksionalizoj departamentin e prokurimit në mënyrë që të gjitha procedurat e shpenzimeve të udhëhiqen nga UPGj-ja sipas detyrave dhe përgjegjësive që iu takon zyrtarëve të prokurimit dhe të zbatoj me përpikëri dispozitat e Ligjit të Prokurimit Publik në Kosovë Ligji nr.03/L-241

## **Çështja 6: Procedurat e personelit**

**3.1.1. Për të rishikuar sistemin e dizajnuar nga Menaxhmenti dhe për të dhënë siguri të arsyeshme se janë duke u zbatuar** Ligji Nr. 03/L-149 – Ligji për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullore nr. 02/2010 për procedurat e rekrutimit në shërbimin civil

Gjatë periudhës janar-shtator 2015 e cila është edhe periudha e rishikuar gjatë auditimit, në kuadër të shërbimit të personelit janë kryer këto aktivitete:

**Kabineti i Rektorit nga periudha janar-shtator 2015 përbëhet me staf prej 1 punonjësve**

**Stafi Akademik:**

*Staf akademik te rregullt gjithsej: 16*

*Staf akademik i angazhuar gjithsej: 89*

*Stafi Administrativ : 17*

*Sa i përket numrit të studentëve në vitin akademik 2014/2015 në Universitetin “Kadri Zeka” Gjilan, në studime Bachelor student të regjistruar gjithsej 1718 student. Prej 1718 studentëve, në studimet Bachelor 1543 janë të rregullt dhe 175 me korrespondencë.*

Kemi analizuar dosjet personale të punësuarve (stafit akademik dhe stafit administrativ). Nuk ka sistematizim të duhur të dokumentacionit. Dosjet janë të shpërndara dhe të vendosura nëpër sirtar të ndryshëm.

**Rreziku:** Kontrolllet e dobëta të aplikuara në këtë fushë rrisin dozën e rrezikut se mund të kemi gabime të tjera në sistemimin e administrimit të dokumentacionit të personelit.

**Rekomandohet** Zyrtari i Personelit në UPGj-së, të ndërmarrë masat e caktuara për përmirësimin dhe menaxhimin më racional dhe efikas të dokumentacionit të bëj kompletimin e dosjeve të personelit me dokumentet e kërkuara sipas rregulloreve në fjalë

**Përshkrim:** Procedurat e konkurrimit për themelimin e marrëdhënies së punës në UPGJ dhe rekrutimi i stafit në shërbim të administratës

Në punën tonë gjatë auditimit në Zyrën e Personelit, nuk kemi mundur të bëjmë rishikimin dhe vlerësimin e të gjitha procedurave të konkurrimit për vende të lira të punës për stafin administrativ në UPGJ pasi që gjatë peridhës janar-shtator 2015 nuk është shpallur asnjë vend i lirë i punës përkundër faktit se gjatë autimit paraprak kemi rekomanduar të plotësohen me staf të nevojshëm. Kemi vërejtur mungesë të stafit administrativ nëpër departamente ku një zyrtar është i ngarkuar me detyra dhe përgjegjësi të llojllojshme si pasojë e mungesës së personelit.

Në dosjet e stafit akademik për periudhën janar-tetor 2015 kemi hasur në një rast të stafit akademik të rregullt që ka kryer shkollimin nivelin Master në drejtimin Strategji Mediale ndërsa në UPGJ është asistent në lëndën Kushtetuese-Administrative në fakultetin Juridik.

**Rekomandohet** Menaxhmenti i lartë i UPGJ-së që për shkak të detyrave dhe përgjegjësive si autoritet kryesor dhe Menaxhues në Universitet që të plotëson me staf të nevojshëm dhe të rrit numrin e punonjësve brenda Universitetit si dhe të bën kategorizimin e stafit nëpër lëmitë dhe drejtimet përkatëse sipas gradave universitare të fituara gjatë shkollimit të tyre.

Gjatë procesit të Auditimit në Zyrën e Personelit kemi konstatuar se nuk ka sistem elektronikë apo baza e të dhënave ku paraqiten të dhënat lidhur me regjistrimin e studentëve dhe regjistri i punonjësve administrativ dhe stafit akademik, ekziston vetëm regjistrim në tabelën Word ku për staf akademik ekziston lista me emrin, mbiemrin, thirrja akademike dhe drejtimi ndërsa për stafin administrativ ekziston emri, mbiemri dt .e lindjes dhe pozita. Nga kjo konkludojmë që nuk kemi fare informacione elektronike reale për gjendjen e personelit konform Rregullores.

**Rreziku:** Pasiguri në evidentimin e të dhënave të sakta rreth personelit brenda Universitetit

**Rekomandojmë** Zyrtarin përgjegjës që të ndërmarrë masat e caktuara për përmirësimin dhe menaxhimin më racional dhe efikas të dokumentacionit dhe në mënyrë permanente të bëjë regjistrimin, evidentimin dhe ndryshimin e rrethanave personale, ndryshimin e rrethanave të punësimit, regjistrimi i pushimit vjetor dhe pushimeve të tjera, vlerësimin vjetor, regjistrin e trajnimeve dhe zhvillimit, masat disiplinore dhe ankesat, mbarimi i punësimit etj. konform Rregullores nr. 03/2011 mbi dosjet dhe regjistrin qendror të nëpunësve civil

## **Çështja 7: Të hyrat vetanake – Prioritet i lart**

Në UPGj gjenerohen të hyra vetanake nga kjo kategori:

Të hyrat nga pagesat e studentëve sipas raportit të departamentit të Buxhetit të UPGj-së gjenerimi i të hyrave nga janar-shtator 2015 kanë qenë të barazuara me koordinatorin e të hyrave në MAShT, totali i të hyrave është 41,546.30 €. Zyrtarët përgjegjës kanë bërë regjistrimin e të hyrave dhe ne kemi arritur të sigurojmë të dhëna reale nga UPGj-ja.

**Në këtë çështje nuk kemi asgjë për të rekomanduar.**

Universiteti Publik i Gjilanit grumbullimin e fondeve të mbledhura nga tarifat e shkollimit dhe pagesat e tjera të paguara nga studentët duhet të depozitohen në kodin buxhetor të Universitetit për t'u administruar nga Rektori në pajtim me dispozitat e Statutit të Universitetit. Sipas intervistave të bëra në Universitetin e Gjilanit të hyrat e Universitetit nuk janë shpenzuar por janë paguar në xhirollogarinë e MAShT-it. Mirëpo nga MAShT-i nuk kanë marr asnjë autorizim për administrimin e të hyrave nga Universiteti dhe iu është mohuar kjo e drejtë.

**Rekomandojmë** Menaxhmentin e lartë të MAShT-it që të hyrat vetanake të shpenzohen nga Universiteti Publik i Gjilanit sipas Statutit të Universitetit neni 183.

### **3.1. KONKLUZIONET**

Konkluzionet e vlerësimit të auditorit të brendshëm për aktivitetet e rishikuara mbi efektet e të gjeturave janë kryesisht në:

- Pasqyrat Vjetore Financiare (PVF) nuk kanë rezultuar të sakta. Rekomandimet tona janë për korrigjime nga Menaxhmenti sepse si rrjedhojë vlera e shpalosur e pasurive është materialisht e pavlerësuar;
- Menaxhim efektiv i të hyrave ka përcjell tërë procesin si duhet që nga administrimi i dokumenteve burimore e deri tek raportimi i informatave dhe harmonizimi i shënimeve;
- Procesi dhe procedurat e aplikuara të prokurimit nuk kanë ofruar siguri për menaxhimin e shpenzimeve nga ana e UPGJ-së pasi që të gjitha procedurat kryhen në MAShT.
- Vlerësimi ynë për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin ka nxjerr në pah se në disa fusha të rëndësishme të veprimtarisë ekzistojnë dobësi domethënëse.

### **3.2. REKOMANDIMET**

Rekomandimet e dhëna në këtë raport final të auditimit nga auditori i brendshëm bazohet në të gjeturat e konstatuara dhe sugjerojmë Menaxhmentin e Universitetit të Gjilanit dhe Menaxhmentit të MAShT-it që të veproj për të korrigjuar dhe përmirësuar aty ku është e nevojshme në Universitetin Publik të Gjilanit në mënyrë që organizata të vazhdoj të arrij objektivat e parapara.

Nr.	Të gjeturat	Rekomandimet	Komentet e Menaxhmentit	Komentet e auditorit
1	<p>Sipas vlerësimit tonë dhe të dhënave në tabelë buxheti i ndarë për të gjitha kategoritë ekonomike nuk është shfrytëzuar në mënyrë të kënaqshme gjatë vitit 2015 në përqindje prej 38 %, të gjitha shpenzimet e paraqitura i kemi siguruar nga Free Balance sepse në Zyrën e Financave të UPGj-së nuk kishte regjistrim të shpenzimeve.</p>	<p>Rekomandojmë: Menaxhmenti e UPGj-së dhe Zyrën për Buxhet dhe Financa që të siguroj një program të mirëfilltë të kontabilitetit për regjistrimin e shpenzimeve si dhe në periudhat e ardhshme të respektohet neni 30.1 dhe 30.2 i Ligjit të Menaxhimit të Financave publike dhe Përgjegjësive dhe që planifikimi i buxhetit për vitet e ardhshme fiskale të bëhet nga secili departament/ sektor/ zyre veç e veç</p>	<p>Universiteti i Gjilanit “Kadri Zeka” përgatitë raportet financiare në formatin excel pasi që mungon një program adekuat i Kontabilitetit – Free Balancit për të gjeneruar raporte dinamike-në kohë reale. Raportet Financiare përgatitëten me vonesë pasi që, ne nuk kemi qasje direkte (free Balance) në të gjitha faturat të cilat janë procesuar-likuiduar nga Departamenti i Financave në MASHT. Kështu që, të gjitha raportet, përgatiten pasi që ne i marrim të gjitha kopjet e certifikuara të CPO-ve në Departament të Financave në MASHT. Kjo çështje, do të rregullohet kur Departamenti i Financave në UKZ të pavarsohet me të gjithë stafin e nevojshëm, me çrast të gjitha pagesat do të kryheshin në Gjilan. Planifikimi i buxhetit deri më tani është bërë në nivel të Universitetit, duke qenë që kemi pasur pak njësi akademike. Për shkak të ndërrimeve të menaxhmentit, realizimi i buxhetit nuk është në nivelin e kënaqshëm sidomos në Mjetet për Investime Kapitale. Gjithashtu, së fundmi është bërë edhe anulimi i Konkursit për hartimin e projektit për ndërtimin e Kampusit Universitar, në shumë prej mbi 200,000.00 € çka ka ndikuar negativisht në realizimin e buxhetit. Aktualisht, është në procedurë e sipër renovimi i objektit të UKZ-së në shumë prej rreth 50,000.00 €. Ndërsa, në kategoritë tjera presim që deri në fund të vitit të kemi një nivel më të madh të realizimit psh. Mallra dhe Shërbime rreth 90%, Paga dhe Meditje afër 90%, Komunali – kemi tepricë të mjeteve edhe pse me rishikim të buxhetit kemi kërkuar që nga kjo kategori të na transferohen mjetet në kategorinë Subvencione (bursa për studentë) në shume prej 11,000.00 €. Kërkesë kjo që nuk është aprovuar me rishikim të buxhetit për vitin 2015, edhe përkundër kërkesës sonë. (Të bashkangjitur gjeni kërkesën të dt. 03.06.2015, me nr. Prot.05/585).</p>	<p>Të dhënat shtesë nga ana e Universitetit nuk i përkasin të gjeturës prandaj Rekomandimi mbetet</p>
2	Pagesa e bordeve dhe	Rekomandojmë	Pagesat e anëtarëve të Bordit janë bërë në pajtim me	Rekomandimi mbetet te

	<p>komisioneve nuk është bërë jashtë udhëzimit administrativ por pagesat bëhen nga kategoria mallra dhe shërbime.</p>	<p>Menaxhmentin e Universitetit Publik "Kadri Zeka" të Gjilanit që të gjitha pagesat e bordeve të bëhen përmes sistemit të payrollit-listës së pagave.</p>	<p>udhëzimin administrativ dhe nga kategoria Mallra dhe Shërbime. Deri më tani, në sistemin Pay Roll, nuk kemi mundur t'i fusim në listë të pagave sepse nuk kanë qenë të njohura këto pozita nga ana e MAP-it. Nga Gushti i këtij viti kemi filluar pagesën e anëtarëve të Bordit Drejtues ta bëjmë përmes Sistemit të pagave PAY ROLL (vetëm nga muaji nëntor kanë filluar të njihen këto pozita nga MAP). Mungesa e pozitave të lejuara për punëtorë na ka detyruar që deri në fund të vitit 2015, pagesën e anëtarëve të bordit që delegohen nga MASHT-i ta kryejm përmes kategorisë mallra dhe shërbime, deri në një vendim tjetër (Sqarim: MAP-i si pozita nje vetëm pozitën e anëtarit të Bordit por jo edhe të Kryetarit të Bordit, i cili sipas vendimit me nr. 260/01B, parasheh që krytari i Bordit të paguhet 250 € në muaj si dhe për çdo mbledhje nga 30 €).</p>	<p>respektohet vendimi i Minisrit</p>
<p>3</p>	<p>Gjatë kontrollimit të dokumentacionit për shpenzimet e telefonisë fikse për vitin tetor-shtator 2015 në UPGj-së, duke u bazuar në shënimet e ofruara nuk kemi hasur në tejkalime të limitit të lejuar i cili përcakton shpenzimet e telefonisë fikse për shpenzimet e krijuara.</p> <p>Sa i përket shpenzimeve për kartelat mbushëse për telefona celular është lidhur marrëveshje ndërmjet UPGj-së dhe Valës me dt. 08.11.2013. Kjo marrëveshje është zhvilluar pa procedura të rregullta të prokurimit pasi që në R. E Kosovës ekzistojnë disa operatorë telefonik dhe nga ajo që Njësia e Auditimit ekzaminoj vihet në pah se marrëveshja është lidhur</p>	<p>Rekomandojmë Menaxhmetin e lartë të UPGj-së që ti trajtoj operatorët ekonomik në mënyrë të barabartë dhe jodiskriminuese dhe do të veprojë në mënyrë transparente konform Ligjit Nr. 04/L-042 për Prokurimin Pubik në R. e Kosovës</p>	<p>Nuk është hasur në tejkalim të limiteve. Marrëveshja me VALA – çështje e menaxhmentit.</p>	<p>Rekomandimi mbetet të respektohen procedurat e prokurimit</p>



	direkt me operatorin Vala.			
4	<p>Në planin e prokurimit kemi identifikuar gabime domethënëse ku nuk janë specifikuar mire datat e fillimit dhe mbarimit të disa prokurimeve, pra në plan është e përfshirë vetëm periudha kohore.</p> <p>Janë identifikuar mos përfshirje e të gjitha lëndëve të shpenzuara në planifikimin e prokurimit si pasojë se Njesite Akadematike të Universitetit nuk i afrojnë ndihmë departamentit të prokurimit gjegjësisht departamentit për buxhet dhe financa për identifikimin e nevojave të tyre për procedurat e prokurimit të cilat kanë për tu zhvillura gjatë vitit.</p>	<p>Rekomandohet Menaxhmenti i Universitetit së bashku me Njesite Akadematike dhe në bashkpunim me stafin ekzistues duhet të hartoj planin e prokurimit për vitin fiskal kalendarik dhe të inkorporohen në planin përfundimtar të prokurimit para se të dërgohet në MASHT për njoftim dhe të kujdeset që ky plan të jetë shumë i saktë dhe të gjitha pozicionet të jenë të barazuara sakt dhe si duhet.</p>		<p>Nuk ka komente nga ana e menaxhmentit të Universitetit Rekomandimi mbetet</p>
5	<p>Nga numri i përgjithshëm i lëndëve të realizuara nga UPGJ kemi testuar një numër të konsiderueshëm të tyre. Analizat dhe ekzaminimi i urdhërpagesave të cilat i kemi audituar tregojnë se procedurat e shpenzimeve për lëndët UPGJ-së kanë funksionim jo të mjaftueshëm të sistemit të kontrolleve të brendshme. Nuk ka procedura prokurimit të zhvilluara në kuadër të UPGJ-</p>	<p>Rekomandojmë Menaxhmentin e lartë të UPGJ-së që të plotësoj me staf të nevojshëm sipas skemës organizative të UPGJ-së dhe të funksionalizoj departamentin e prokurimit në mënyrë që të gjitha procedurat e shpenzimeve të udhëhiqen nga UPGJ-ja sipas detyrave dhe përgjegjësisve që iu takon zyrtarëve të</p>	<p>Në UKZ nuk janë zhvilluar procedurat të prokurimit pasi që nuk kemi zyrtar të prokurimit. Kjo çështje është në procedurë e sipër dhe shumë shpejt do të angazhohet – rekrutohet një zyrtar përgjegjës për prokurim.</p> <p>Kërkesa për blerje e cila është nënshkruar nga zyrtarët e financave po ashtu është bërë në mungesë të zyrtarëve përgjegjës dhe në mungesë të stafit nga zyrat dhe departamentet tjera. Në pranë verejtjen edhe pse në disa sektorë ku ka përgjegjës të zyreve është aplikuar nënshkrimi i kërkesës iniciale nga zyrtari përkatës si psh. Zyra e IT-së, Furnizimi me material për zyrë, asistenta e rektorit etj.</p> <p>Për disa punë kontraktuale, me vlera më të mëdha,</p>	<p>Të dhënat shtesë janë të pamjaftueshme ,Rekomandimi mbetet</p>

së pasi që UPGj-ja nuk ka të rekrutuar personel prokurimi. Te gjitha procedurat e prokurimit i kanë zhvilluar zyrtaret prokurimit në MASHT-it.

prokurimit dhe të zbatoj me përpikëri dispozitat e Ligjit të Prokurimit Publik në Kosovë Ligji nr.03/L-241

në pamundësi për të zhvilluar procedura të pavarura për shkak të çështjeve që i përmendëm më lartë, ne si UKZ shfrytëzojmë 3 Kontrata nga Universiteti i Prishtinës "Hasan Prishtina" edhe atë: Mirëmbajtja e Sistemit Elektronik SEMS, Pastrimi i Objektit dhe Sigurimi Fizik i Objektit. Kontrata për mirëmbajtje të Objektit ka afat deri më 31.03.2017 REF.Nr. 483, Datë: 03.04.2014. (Të bashkangjitur gjeni Kontratën si dhe Marrëveshjen për Shfrytëzim të Kushteve të Kontratës për Shërbime të Pastrimit të Objektit të Universitetit e cila është pa afat të caktuar, deri në përzgjedhjen e një operatori ekonomik). Andaj konstatimi i juaj se Kontratës për mirëmbajtjen e objektit i ka skaduar afati nuk qëndron, sepse kur është nënshkruar Marrëveshja për shkëputje me UP "Hasan Prishtina", menjëherë përfaqësuesit tanë të Universitetit kanë nënshkruar Marrëveshjen e Mirëkuptimit me UP për shfrytëzimin e kontratës së tyre deri në zgjedhjen e një operatori te ri apo deri në përfundimin e afatit të parashikuar sipas kontratës së lidhur me UP. Këtë e lejon neni 9 pika 2 e Marrëveshjes së Mirëkuptimit për shkëputje me UP.

- a) Lënda me numrin rendor të shpenzimit 49297, kodi ekonomik 14310 – Kërkesa është bërë nga Menaxhmenti i UKZ-së – Rektori dhe pjesëmarrës kanë qenë përfaqësues të ndryshëm të Konferencës "Nga serbët ose shqiptarët deri te serbët dhe shqiptarët" – 40 persona. Fatura është pranuar nga Sekretari i Përgjithshëm.
- b) Lënda me nr të zotimit 103544, kodi ekonomik 14020 – Pranimi i punëve është bërë në formularin për urdhërblerja.
- c) Lënda me nr të zotimit 103550, kodi ekonomik 14020 – Pranimi i punëve është bërë në formularin për urdhërblerja.
- ç) Lënda me numër kuponi 5455, kodi ekonomik 13460, shuma 1,750.00 € është paguar punëtori në bazë të Marrëveshjes së

	<p>në pajtim me dispozitat e Statutit të Universitetit. Sipas intervistave të bëra në Universitetin e Gjilanit të hyrat e Universitetit nuk janë shpenzuar por janë paguar në xhirollogarinë e MASHT-it. Mirëpo nga MASHT-i nuk kanë marr asnjë autorizim për administrimin e të hyrave nga Universiteti dhe iu është mohuar kjo e drejtë.</p>			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

4.	<p>Rekomandohet Menaxhmenti i Universitetit së bashku me Njesite Akdemike dhe ne bashkpunim me stafin ekzistues duhet të hartoj planin e prokurimit për vitin fiskal kalendarik dhe të inkorporohen në planin përfundimtar të prokurimit para se të dërgohet në MASHT për njoftim dhe të kujdeset që ky plan të jetë shume i saktë dhe të gjitha pozicionet të jenë të barazuara sakt dhe si duhet.</p>			
5.	<p>Rekomandojmë Menaxhmentin e lartë të UPGj-së që të plotësoj me staf të nevojshëm sipas skemës organizative të UPGj-së dhe të funksionalizoj departamentin e prokurimit në mënyrë që të gjitha procedurat e shpenzimeve të udhëhiqen nga UPGj-ja sipas detyrave dhe përgjegjësive që iu takon zyrtarëve të prokurimit dhe të zbatoj me përpikëri dispozitat e Ligjit të Prokurimit Publik në Kosovë Ligji nr.03/L-241</p>			
6.	<p>Rekomandohet Zyrtari i Personelit në UPGj-së, të ndërmarrë masat e caktuara për përmirësimin dhe menaxhimin më racional dhe efikas të dokumentacionit të bëj kompletimin e dosjeve të personelit me dokumentet e kërkuara sipas rregulloreve në fjalë</p> <p>Rekomandohet Menaxhmenti i lartë i UPGj-së që për shkak të detyrave dhe përgjegjësive si autoritet kryesor dhe Menaxhues në Universitet që të plotëson me staf të nevojshëm dhe të rrit numrin e punonjësve brenda Universitetit si dhe të bën kategorizimin e stafit nëpër lëmitë përkatëse sipas gradave universitare të</p>			