

## RAPORT FINAL ANGAZHIMI

### I. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Në zbatim të Ligjit nr.114, datë 22.10.2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”, Manualin e Auditimit të Brendshëm miratuar me Urdhër të Ministrit të Financave nr.100, datë 25.10.2016 “Për miratimin e Manualit të Auditimit të Brendshëm në Sektorin Publik”, në zbatim të programit të angazhimit nr.500/1, datë 24.04.2019 të miratuar nga Drejtori Ekzekutiv në ADISA është kryer një mision angazhimi në Njësinë Implementuese të Fondeve IPA në ADISA **“Mbi realizimin e kontratës No AL/IPA 2014/03, të lidhur me fondet IPA, bashkëveprimi i punës me ekspertët, shpenzimet sipas kontratës, pasqyrimi dhe derdhja e TVSH-së për këtë periudhë, analiza e punës për objektivat e realizuara dhe detyrat në të ardhmen”** për periudhën Mars 2018 – Prill 2019.

Auditimi u krye gjatë periudhes 24.04.2019 deri më 24.05 2019 nga grupi i auditimit z Thoma Papadimitri, përgjegjës grupi dhe znj. Shkurte Halili anëtar.

Në përfundim të punës në terren me datë 29.05.2019, u krye takimi përmbyllës në subjektin e audituar ku u diskutuan konkluzionet e auditimit, të cilat janë trajtuar gjerësisht në Projekt Raportin e Angazhimit.

Projekt Raporti i Angazhimit u mbajt në përfundim të misionit të angazhimit, mbi bazën e gjetjeve të konstatuara dhe rekomandimeve të dhëna sipas natyrës së gjetjeve i cili u dorëzua në sekretari më shkresën nr.500/2, datë 31.05.2019.

Nga nëpunësi përgjegjës nuk u kthyen observacione lidhur me gjetjet dhe rekomandimet e lëna nga grupi i auditimit. Me shkresën nr.500/3, datë 06.06.2019 Njësia IPA është shprehur dakord me gjetjet dhe rekomandimet e lëna duke kthyer Projekt Raportin e firmosur së bashku me Planin e Veprimit dhe Reagimin e Menaxhimit, në të cilin janë përcaktuar qëndrimet dhe personat përgjegjës për zbatimin e rekomandimeve të lëna nga auditimi.

Nga grupi i auditimit pasi u kryen rregullimet dhe sqarimet përkatës, në përfundim u përgatit Raporti Final i Angazhimit.

Gjetjet kyçe të auditimit:

- Nga struktura SPO janë planifikuar gjithsej dy vizita monitoruese në zyrën e kontraktorit (të cilat janë realizuar me vonesë). Konstatohet se nga kjo strukturë nuk është hartuar një raport mbi vizitën e zhvilluar, arritjet e projektit, problematikat e ngritura gjatë takimit, rekomandimet për ecurinë e realizimit të projektit etj.
- Struktura SPO nuk ka procedurë të shkruara se si do të kryhet vlerësimi i cilësisë së produkteve të dorëzuara nga kontraktori ( gjurmët e auditit), po kështu nuk ka të përcaktuar shkallën e përgjegjshmërisë së përdoruesve fundorë dhe grupeve të interes.

### **Objekti i auditimit**

Të vlerësojë përputhshmërinë dhe efektivitetin e sistemit të kontrollit të brendshëm në lidhje me procedurat që ndiqen për fondet IPA.

Grupi i auditimit gjatë angazhimit të fondeve IPA është përqëndruar në:

i) Identifikimin, vlerësimin dhe menaxhimin e riskut nga Zyrtari i Lartë i Programit dhe struktura përgjegjëse për implementimin e fondeve IPA/zyrtarët e implementim/monitorimit dhe Programimit.

• ii) Përputhshmërinë e veprimtarisë së strukturës me kuadrin rregullator për menaxhimin e fondeve IPA, përkatësisht Ligji Nr. 37/2015, datë 09.04.2015 “Për ratifikimin e Marrëveshjes Kuadër Ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe Komisionit të Komuniteteve Evropiane për Rregullat e Bashkëpunimit për Asistencën për Shqipërinë, në Kuadër të Zbatimit të Instrumentit të Parazgjerimit (IPA II)”, Vendim nr. 541, datë 18.06.2015 të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e funksioneve, përgjegjësi dhe marrëdhënieve ndërmjet autoriteteve të strukturave të menaxhimit indirekt të asistencës së Bashkimit Europian në kuadër të instrumentit të parazgjerimit IPA II (2014-2020),

(iii) Të vlerësojë përputhshmërinë dhe efikasitetin e veprimtarisë së strukturave të SPO dhe aktorëve të tjerë të përfshirë, që lidhen me procesin e implementimit dhe monitorimit të Kontratës së Shërbimit “Mbështetje për përmirësimin e ofrimit të shërbimeve publike me në qendër qytetarin”, përkatësisht aktivitetin e monitorimit teknik të projektit, për të përcaktuar statusin aktual të implementimit, projeksionet e veprimtarisë implementuese për periudhën e

ardhshme dhe pritshmërinë për realizimin e produkteve të dëshiruara dhe arritjen e objektivave të tij.

Qëllimi i auditimit të brendshëm është të vlerësojë që sistemet e menaxhimit dhe kontrollet e ngritura për programet e BE-së janë në përputhje me aktet ligjore dhe rregullat për sa i përket funksionimit.

Të japë siguri objektive për Menaxhimin e lartë të Agjencisë së Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara (ADISA) për statusin eventual të sistemit të kontrollit të brendshëm që lidhet me menaxhimin e projektit IPA II sipas përcaktimit të mësipërm, statusin e implementimit, dhe të vlerësojë aktivitetet e monitorimit teknik të projektit duke dhënë projeksionet për ecurinë në arritjen e objektivave të tij në lëvrimin e produkteve të pritshëm krahasuar me termat e referencës dhe duke asistuar në përmirësimin e kësaj veprimtarie. Paralelisht të komunikojë gjetjet dhe rekomandimet për përmirësim pas miratimit nga Menaxhimi i Lartë tek ZKA.

### **Referenca ligjore**

- Ligji nr. 114/2015, datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”;
- Ligji nr. 10296, datë 08.07.2010 “ Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, i ndryshuar
- VKM nr.28, datë 23.01.2019 “Për disa ndryshime në VKM Nr.654, datë 14.09.2016 Për miratimin e strukturës dhe organikës së Agjencisë së Ofrimit të shërbimeve Publike të Integruara (ADISA) .
- Urdhrat dhe Vendimet të Drejtorit Ekzekutiv në ADISA;
- Ligji Nr. 37/2015, datë 09.04.2015 “Për ratifikimin e Marrëveshjes Kuadër Ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe Komisionit të Komuniteteve Evropiane për Rregullat e Bashkëpunimit për Asistencën për Shqipërinë, në Kuadër të Zbatimit të Instrumentit të Parazgjerimit (IPA II)”,
- Vendim nr. 541, datë 18.06.2015 të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e funksioneve, përgjegjësi dhe marrëdhënieve ndërmjet autoriteteve të strukturave të menaxhimit indirect të asistencës së Bashkimit Europian në kuadër të instrumentit të parazgjerimit IPA II (2014-2020),
- Marrëveshja operationale midis Koordinatorit Kombëtar IPA, Zyrtarit Autorizues të Programit /ZAK dhe Zyrtarit të Lartë të Programit /ZLP;
- SPO Manuali i Procedurave;

- Standardet ndërkombëtare të auditimit të brendshëm, të pranuar për t'u zbatuar në Republikën e Shqipërisë dhe të miratuara me urdhër të Ministrit të Financave Standardet e Auditimit të brendshëm IIA;
- Karta e Auditimit, Kodi i Etikës për audituesit e brendshëm, manuali i auditimit të brendshëm;
- Akte të tjera specifike për kryerjen e shërbimit të auditimit.

## II. HYRJE

### Veprimtaria dhe detyrat e subjektit të audituar

Struktura IPA është pjesë e strukturave operative për menaxhimin e decentralizuar të fondeve IPA. Kjo strukturë është ngritur në zbatim të dispozitave të Ligji Nr. 37/2015, datë 09.04.2015 “Për ratifikimin e Marrëveshjes Kuadër Ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe Komisionit të Komuniteteve Evropiane për Rregullat e Bashkëpunimit për Asistencën për Shqipërinë, në Kuadër të Zbatimit të Instrumentit të Parazgjerimit (IPA II)”, sipas të cilit tenderimi, kontraktimi dhe pagesat e kontratorëve do të kryhen nga administrata kombëtare e Vendit Përfitues, dhe do të shërbejë si kusht paraprak për menaxhimin e decentralizuar dhe ngritjen e strukturave dhe autoriteteve përkatëse.

Pjesë e këtyre strukturave është Njësia IPA/SPO, që bazuar në VKM nr. 541, datë 18.06.2015 “Për përcaktimin e funksioneve, përgjegjësi dhe marrëdhënieve ndërmjet autoriteteve të strukturave të menaxhimit indirekt të asistencës së Bashkimit Europian në kuadër të instrumentit të parazgjerimit IPA II (2014-2020), caktohet nga institucioni përfitues ADISA si pjesë e strukturave operative për menaxhimin e fondeve IPA II.

Krijimi i strukture së nevojshme për menaxhimin e projekteve IPA është realizuar duke u mbështetur në strukturën ekzistuese të Agjencisë së Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara. Gjatë auditimit u konstatua se në fillimet e projektit me Urdhër të Drejtorit Ekzekutiv nr. 768, datë 30.06.2017 është caktuar znj. Fiona Gjika si koordinatore për zbatimin, monitorimin dhe vlerësimin e komponentëve të kontratës gjithashtu është ngritur një grup pune për ndjekjen e kontratës. Pas ristrukturimit të Këshillit të Ministrave dhe mosfunksionimit të Njesisë IPA në Ministër Shteti për Inovacionin dhe Administratën Publike lindi nevoja e ngritjes së Njesisë IPA në ADISA për menaxhimin e Kontratës së Shërbimit si institucion përfitues i këtij shërbimi. Për

periudhën 02.03.2018 deri në momentin e auditimit njësia ka funksionuar dhe është organizuar mbi bazën e shkresës nr.217 prot, datë 02.03.2018 “Mbi përcaktimin e Njesisë IPA dhe SPO”, Urdhërit nr.217/3 datë 06.03.2018 ‘Për ngritjen e njesisë së menaxhimit të Projekteve IPA dhe SPO” dhe VKM Nr.654, datë 14.09.2016 “Për miratimin e strukturës dhe organikës së Agjencisë së Ofrimit të shërbimeve Publike të Integruara (ADISA)” ku punonjësit e kësaj njësie janë të punësuar në detyra të ndryshme në ADISA.

Në kuadër të përcaktimeve të dispozitave të VKM nr. 541, datë 18.06.2015 “Për përcaktimin e funksioneve, përgjegjësi dhe marrëdhënieve ndërmjet autoriteteve të strukturave të menaxhimit indirekt të asistencës së Bashkimit European në kuadër të instrumentit të parazgjerimit IPA II (2014-2020), Drejtori Ekzekutiv në ADISA me Urdhër të brendshëm nr.217/3 datë 06.03.2018 ‘Për ngritjen e njesisë së menaxhimit të Projekteve IPA dhe SPO” ka emëruar Njësine IPA në ADISA duke përcaktuar:

- në rolin e Drejtuesit të Njesis së menaxhimit të projekteve IPA dhe SPO znj. Jonida Taraj me detyre Drejtor, Drejtorja e Zhvillimit të Shërbimit, e cila ka nënshkruar manualin e procedurave dhe të prokurimit Versioni nr.2 të Njësive Përgjegjëse për menaxhimin e fondeve IPA II. Marrëveshjen Operacionale me Koordinatorin Kombëtar IPA/NIPAC dhe, Zyrtarin Autorizues të Programit /ZAK, në kuadër të procedurave të menaxhimit të fondeve të BE-së për komponentin IPA II.

- në rolin e oficerit të programimit.z. Keldi Jani, Përgjegjës i Sektorit të Administrimit të të Ardhurave dhe Menaxhimit të Projekteve

- në rolin e Oficerit të implementimit dhe monitorimit znj Fiona Gjika, Përgjegjës Sektori I Ankesave dhe Opinionit të Qytetarit.

Detyra e grupit të auditimit e përcaktuar në Programin e Auditimit është të vlerësojë përshtatshmërinë edhe efektivitetin e sistemit të kontrollit të brendshëm në lidhje me procedurat që ndiqen me fondet IPA.

Agjencia e Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara (ADISA) në programin Kombëtar në kuadër të Instrumentit të Parazgjerimit (IPA II 2014-2020) është përfutuese e Projektit “Mbështetje për përmirësimin e ofrimit të shërbimeve publike me në qendër qytetarin” me gjithë detyrimet rrjedhëse të deleguara që lindin nga zbatimi i Marrëveshjes Operacionale në fushën e Programimit dhe Monitorimit të Projekteve IPA , përkatësisht implementimin teknik të këtij projekti.

Detyrimet që lidhen me implementimin teknik të Projektit të mësipërm mbeten përgjegjësi e strukturës SPO e cila është akredituar duke plotësuar një minimum kriteresh që lidhen me nevojat për staf në raport me ngarkesën e punës, eksperiencat përkatëse profesionale në fushën e menaxhimit të projekteve, nivelin e aftësive dhe kompetencës personale, integritetin dhe sjelljen etike, pajtueshmërinë me ligjet dhe rregullat e aplikueshme, shmangien e konfliktit të interesave, ruajtjen e konfidencialitetit dhe paanësisë, kriteret këto që mbulohen edhe nga detyrimet e përcaktuara në Ligjin” Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike”.

### **III. METODA E AUDITIMIT.**

Për auditimin e sistemit të përputhshmërisë “ Mbi realizimin e kontratës së lidhur, si janë dokumentuar produktet e saj, si janë zbatuar aktmarrëveshjet, legjislacioni në fuqi, respektimit të shpenzimeve dhe pagesës së TVSH”, u përdor metodologjia e bazuar në auditimin me zgjedhje sipas përcaktimeve të bëra në drejtimet e auditimit. Janë mbledhur dhe analizuar dokumentat e Njësisë IPA për të arritur një vlerësim sa më kompetent mbi vlerësimin e efektshmërisë së punës së Njësisë.

Njësia ka bashkëpunuar dhe ka ofruar të gjithë dokumentacionin që ka (shkresorë dhe elektronik) me qëllim arritjen e një vlerësimi sa më objektiv dhe të kompletuar.

Për hartimin e këtij dokumenti grupi i auditimit mori në shqyrtim disa lloje dokumentesh si:

- Kontratën e nënshkruar,
- Raporte sipas modelit të standardizuar.
- Minuta takimi,
- Komunikimet elektronike të Zyrtarëve të Lartë të Programit sipas Periudhave në faza të ndryshme të menaxhimit të projektit,
- Plane terma reference,
- Regjistrime të kohës së punës etj.
- Intervistimi dhe konsultimet e herëpashershme.
- Dokumenta për vlerësimin e rrisqeve etj.

Në kuadër të planifikimit të auditimit, mbi bazën e udhëzimeve të manualit, u krye vlerësimi i mjedisit të përgjithshëm të kontrollit. Duke konsideruar ngarkesën e punës të raportuar në

raportet mujorë, eksperiencën relativisht të pakët në Menaxhimin e Projekteve IPA, risku i përgjithshëm i mjedisit të kontrollit u vlerësua i MESEM.

Nga ana tjetër konstatohet se fusha e auditimit që lidhet me menaxhimin e fondeve IPA në vlera të konsiderueshme dhe praktika e menaxhimit e ndarë në përgjegjësinë e disa autoriteteve institucionale si CFCU, SPO, Kontraktor dhe përfshirja brenda zbatimit të kontratës të palëve të interesuara dhe përdoruesve vlerësohet komplekse. Mbi këtë bazë risku i përgjithshëm i mjedisit të kontrollit rankohet **mbi nivelin e mesëm**.

Gjatë angazhimit të grupit të auditimit u mbartën disa risqe që lidhen me:

- a. Vlerësimin e mjedisit të përgjithshëm të kontrollit në fazën e njohjes me veprimtarinë e Strukturës SPO.
- b. Shqyrtimi i dokumentacionit në gjuhë të huaj (anglisht).
- c. Mungesën e eksperiencave të mëparshme në auditimin e fondeve IPA dhe pamjaftueshmërinë e trajnimeve lidhur me Menaxhimin e projekteve në përgjithësi dhe auditimin e tyre në veçanti.

Nga analiza e këtyre faktorëve u përcaktua metoda që do të aplikohet që kalonte nëpërmjet njohjes së fushës, kuadrit ligjor dhe profesional të menaxhimit të saj. Vlerësimin e faktorëve ndikues në veprimtarinë audituese për të siguruar përmbushjen e qëllimit të angazhimit të auditimit;

Sigurimin e menaxhimit efektiv të riskut të zbulimit nga grupi i auditimit

#### **IV. GJETJET DHE KONKLuzionET SIPAS PIKAVE TE PROGRAMIT:**

##### **1. Zbatimi i rekomandimeve të lëna nga auditimet e mëparshme.**

Njësia Implementuese IPA II në ADISA është audituar nga disa struktura operative të cilët në përfundim të auditimit kanë lënë disa rekomandime. Kjo njësi është audituar nga :

- **Auditimi i Jashtëm –Misioni ROM** nga i cili janë lënë dy rekomandime. Këto rekomandime janë marrë parasyshë nga Njësia dhe një rekomandim është realizuar kurse për rekomandimin e dytë janë kryer ndryshimet ligjore dhe pritët miratimi i ligjit që të implementohet.
- **Agjencia e Auditimit për Programet e Asistencës së Akredituar të BE** nga e cila janë lënë 3 rekomandime. Këto rekomandime janë marrë parasyshë nga njësia dhe një prej

tyre është realizuar kurse dy rekomandimet e tjera (realizimi i tyre nuk është kompetencë e Njesisë) u janë përcjellë strukturave përkatëse për zbatim.

- **Drejtoria e Përgjithshme për Financim dhe Kontraktim të BE-së, Banka Botërore dhe Fonde të tjera të Donatorëve** nga e cila janë lënë 3 rekomandime. Këto rekomandime janë marrë parasyshë nga Njësia SPO në ADISA, dy prej tyre janë realizuar, një rekomandim është në zbatim (është paraqitur kërkesa ) ku pritet blerja e paisjes së përshtatshme për arkivimin e dokumentave.

*Opinion i grupit të auditimit lidhur me ndjekjen dhe zbatimin e rekomandimeve të lëna nga auditimet e kryera në Njësinë SPO është se : kjo strukturë është angazhuar dhe ka marrë masa për realizimin e rekomandimeve të lëna, kjo e pasqyruar në dokumentacionin e vënë në dispozicion gjatë auditimit të kësaj njësie.*

## **2. Mbi funksionimin në tërësi të Njesisë IPA në ADISA dhe funksionimi i sistemit të kontrollit të brendshëm.**

### ***2.a A janë përcaktuar qartë detyrat e personelit që lidhen me strukturën e Zyrtarit të Lartë të Programit dhe strukturës përkatëse implementuese për fondet IPA?***

*Detyra e SPO është që të aplikojë dhe mbajë politika dhe procedura që sigurojnë se caktimi i përgjegjësive dhe detyrave të personelit bëhet në përputhje me detyrat e përshkruara në Marrëveshjen Operacionale, dispozitat e rregullores Implementuese IPA dhe fokusohen kryesisht në implementimin dhe monitorimin teknik të Projektit.*

Njësia Qëndrore e Financimeve dhe Kontratime (CFCU) në Ministrinë e Financave është autoriteti kontrator në lidhje me projektet dhe është përgjegjëse për gjithë ciklin e jetës së Projektit.

Kontrata e shërbimit “Mbështetje për përmirësimin e ofrimit të shërbimeve publike me në qendër qytetarin” bëhet në interes të Institucionit përfitues që është ADISA, që është konsumatori fundor i produkteve dhe rezultateve të projektit, kuadri ligjor për menaxhimin e decentralizuar parashihet përfshirjen, si pjesë të strukturës Operative edhe Zyrtarin e Lartë të Programit/ZLP në institucionin përfitues dhe njësinë e ZLP, në përbërje të të cilit është zyrtari i implementimit dhe monitorimit dhe zyrtarin e programit.



Për të siguruar realizimin efektiv të detyrave të ngarkuara, objektivat, sfera e përgjegjësi dhe detyrave, kufijt brenda të cilave ushtrojnë përgjegjësitë dhe janë individualisht përgjegjës, kërkesat profesionale që lidhen me edukimin, kualifikimet, eksperiencën njohuritë dhe aftësitë të kësaj kategorie nëpunësish janë përcaktuar në rregulloren Implementuese IPA II.

Auditimi konstatoi se këto përsoshkrime pune janë përgatitur sipas modelit të dërguar nga CFCU, janë nënshkruar dhe është testuar njohja e tyre nga nëpunësit përkatës në momentin e caktimit në këtë detyrë konforme procedurave ligjore.

Caktimi i zyrtarëve të njësisë IPA është mbështetur në organikën përkatëse në strukturat/sectorët e ADISA. Gjatë periudhës së audituar nga njësi IPA është plotësuar një format analize për nevojat për trajnim duke qene se niveli I aftësive të kërkuara për menaxhimin efektiv kërkon eksperiencë pune në menaxhimin e projekteve dhe trajnime të përshtatshme nga personeli i strukturës së njësisë.

Gjatë procesit të auditimit u konstatua se gjatë periudhës së audituar në strukturën e SPO ka ndodhur vetëm një ndryshim në personelin e njësisë, ku me shkresën nr.217/3 prot, datë 06.03.2018 është kryer ndryshimi i pozicionit midis Zyrtarit Programues dhe Zyrtarit të Monitorim/implementimit. Ky ndryshim është komunikuar në nivelet e përshtatshme dhe ka marrë konfirmimin përkatës.

*Në fushën e planifikimit të stafit të njësisë, detyrimi i strukturës SPO synon krijimin e një profili të përshtatshëm personeli, që lidhet me vitet e ardhshme (rregullisht parashikimin për vitin vijues dhe dy vitet e ardhshme), i cili afon një kornizë që procesi i rekrutimit të burimeve njerëzore konkretisht për njësinë IPA të bazohet në rolin e njësisë IPA, planin strategjik, buxhetin në dispozicion dhe nivelin e dëshiruar të kompetencave të stafit.*

*Grupi i auditimit konstatoi se Struktura SPO ka një Analizë të dokumentuar të ngarkesës së punës të paraqitur për të gjithë periudhën e auditimit Sipas kësaj analize nga kalkulimet e paraqitura rezulton se gjatë gjithë periudhës nuk ka mungesa në kapacitete personeli. Nga shpjegimet e marra nga zyrtari i implementimit konstatohet se përdorimi i instrumentit të Analizës së ngarkesës së punës dhe raportimet për situatën aktuale mëshiteten në gjendjen reale të ngarkesës në punë ndërkohë që parashikimet në planin strategjik për vitet në vazhdim (nëse ADISA do të jetë një nga institucionet përfituese) është parashikuar ngarkesa në punë e kësaj njësie vetëm për fazën e programimit.*

Njësi IPA ka përgatitur ULA-në në baza trevjeçare (2019, 2020 dhe 2021) në të cilën janë identifikuar stafi dhe pozicionet e strukturës IPA.

*Opinionimi i auditimit është se janë përcaktuar rolet, përgjegjësitë dhe autoritetet e strukturave të monitorimit të projektit. Janë përcaktuar gjithashtu përgjegjësitë e nivelit të menaxhimit operacional ditor/grupit të punës të përfaqësuar nga udhëheqësit e komponentëve të projektit, megjithatë Njësia IPA nuk është 100% e dedikuar ndaj funksioneve të saj, por vetëm 50% për shkak të angazhimeve të tjera funksionale në strukturën e ADISA.*

### **Rekomandim**

Me miratimin e strukturës së re të ADISA me VKM nr.28, datë 23.01.2019 “Për disa ndryshime në VKM nr.654, datë 14.09.2016 Për miratimin e strukturës dhe organikës së Agjencisë së Ofrimit të shërbimeve Publike të Integruara (ADISA)” e cila ka në përbërje dhe Sektorin e Planifikimit dhe Menaxhimit të Projekteve pjesë e Drejtorisë së Administrimit të Qendrave, grupi i auditimit rekomandon që për periudhën në vazhdim ky sektor përveç detyrave të ngarkuara të kryej dhe detyrat e Njesisë IPA në rast se ADISA do jetë institucion përfitues. Për këtë qëllim ky sektor të kryej dhe trajnimet e përshtatshme për të forcuar kapacitetet dhe aftësitë profesionale për zhvillimin e përgjegjësiave.

*Lidhur me këtë rekomandim, Njësia IPA/SPO me Memo nr. 500/3 prot, datë 06.06.2019 “Përcillet Projekt Raporti i Firmosur si dhe Plani i Veprimit dhe Reagimi i Menaxhimit” është shprehur dakord me rekomandimin e lënë, por ka theksuar se Njësia IPA ka bërë kërkesa për trajnime pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA) si dhe ka marrë pjesë në çdo trajnim të organizuar për Njësinë IPA, të mundësuar nga organe të ndryshme.*

Lidhur me Reagimin e Menaxhimit, Grupi i auditimit thekson se: ADISA për shkak të natyrës së veprimtarisë së saj përfshihet në vijimësi në implementimin e projekteve të natyrave të ndryshme. Si rrjedhojë struktura e krijuar për menaxhimin e projekteve që lidhen me shtrirjen e ADISA në territorin e Republikës së Shqipërisë, si dhe menaxhimin e projekteve kombëtare dhe ndërkombëtare në të cilat ADISA është palë dhe/ose përfitues bën të mundur që ky sektor të profilizohet në menaxhimin e projekteve duke përcaktuar qartë autoritetet, përgjegjësitë në lidhje me fillimin, planifikimin, ekzekutimin dhe mbylljen e projekteve, **kështu që ky rekomandim do të pasqyrohet dhe në Raportin Final të Angazhimit.**

**2.b A është implementuar sipas programit Kontrata“ Mbështetje për përmirësimin e ofrimit të shërbimeve publike me në qendër qytetarin”?**

### **Implementimi /ekzekutimi i kontratës:**

Projekti IPA 2014 ka si qëllim kryesor të kontribuojë në përmirësimin e politikave të mirëqeverisjes për përmirësimin e ofrimit të shërbimeve publike në qendër qytetarin dhe reformën në administratën publike. Projekti do të implementohet në një periudhë dy-vjeçare (2017-2019).

Një ndër përfituesit e projektit është dhe Agjencia e Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara, ndërsa menaxhimi i kontratës bëhet nga CFCU në rolin e autoritetit kontraktor. Humelica Consulting International (Konsorcium Lider) është përgjegjës për zbatimin e projektit.

Projekti realizohet nëpërmjet 6 komponentëve me një numër të madh aktivitetesh, nën/aktivitetesh dhe detyrash, ndarje kjo e paraparë në termat e referencës dhe në kontratë.

**Komponenti 1** - Përmirësimi i Legjislacionit (Përmirësimi i strukturës së kuadrit ligjorë rregullator që ka të bëjë me ofrimin e shërbimit publik dhe përafrimin me standardet e BE).

**Komponenti 2** - Inventari i Platformës së Shërbimit Publik (Azhornimi dhe përmirësimi i sistemit të inventarizimit të shërbimeve publike në Shqipëri).

**Komponenti 3** - Menaxhimi Operacional dhe i Performancës (Të përmirësohet dizenjimi i sistemit të ofrimit të shërbimeve publike në drejtim të standardeve operationale, procedurave administrative dhe matjes së performancës)

**Komponenti 4** - Kanalet e ofrimit të Shërbimit (Përmirësimi i kanaleve të komunikimit të informacionit të shërbimeve ekzistuese).

**Komponenti 5** - Modeli i Biznesit (Të përcaktojnë një model të qëndrueshëm biznesi për CSC dhe operacionin ADISA)

**Komponenti ndër-prerës** - Ndërtimi i kapaciteteve (Të forcohen kapacitetet e ADISA për të përballuar të gjitha përgjegjësitë e reja të parashikuara nga reforma institucionale në shërbimet publike)

Realizimi i qëllimit të projektit dhe objektivave të tij kryhet nëpërmjet plotësimit të një sërë detyrash çdonjëra nga të cilat kryhet nëpërmjet një sërë aktivitetesh të detajuara në kohë dhe që finalizohen me produkte të caktuara, në trajtë planesh, raportesh, regjistrash, analizash, marrëveshjesh, trajnimesh, transferime njohurish, të përcaktuara që në termat e referencës së kontratës të konfirmuara në Raportin fillestar/Inception Report.

Realizimi i të gjitha këtyre aktiviteteve si dhe produkteve të tyre finale përbën një nga fazat kryesore të menaxhimit të projektit, atë të ekzekutimit. Për të mundësuar monitorimin dhe kontrollin e projektit gjatë kësaj faze, nevojitet vendosja e një sërë procesesh menaxhimi për kohën, koston, cilësinë, ndryshimet, risqet, komunikimet dhe problematikat e tjera që lindin gjatë ekzekutimit. Sigurisht që të gjithë këto procese janë përgjegjësi e skuadrës implementuese të projektit (Kontratorit Konsorciumit Humelica Consulting International), por në këtë fazë kuadri rregullator për menaxhimin e fondeve IPA dhe Marrëveshja operationale ka përcaktuar rol thelbësor monitorues mbi këto procese për Njësinë Implementuese të projektit /Strukturën SPO, që përfaqëson institucionin përfitues (ADISA), si konsumator final dhe përfituesin e drejtpërdrejtë fundor të outputeve dhe rezultateve të lëvruara nga Projekti.

Ky rol realizohet nëpërmjet pjesëmarrjes së strukturës SPO në koordinimin e veprimtarisë së aktorëve të përfshirë, monitorimin e vijueshëm dhe periodik të zbatimit të projektit nga kjo strukturë, përkatësisht zyrtari i implementimit, evidentimin e statusit aktual, progresin e projektit, shmangiet kohore dhe në objekt dhe mbi këtë bazë marrjen dhe komunikimin e masave të duhura për përmirësimin e situatës.

Grupi i auditimit vlerësoi procesin e zbatimit të kontratës sipas parashikimeve të bëra në kushtet e përgjithshme dhe specifike të saj, termat e referencës, anekset përbërëse dhe përditësimet e konfirmuara në Raportin fillestar (Inception Report) dhe raportimet e tjera.

Kjo veprimtari u realizua nëpërmjet grumbullimit, analizës dhe vlerësimit të evidencës së disponueshme nga struktura SPO me qëllim krijimin dhe komunikimin tek Menaxhimi i Lartë i ADISA dhe strukturat e tjera përgjegjëse, të opinionit për efektivitetin e sistemeve monitoruese dhe të kontrollit në fazën e implementimit të projektit dhe vlerësimin e përgjithshëm të statusit, dhe progresit të projektit në plotësimin e objektivave të vendosura. Për shkak të fazës në të cilën ndodhet aktualisht implementimi i kontratës dhe rolit ekskluzivisht përgjegjës të strukturave SPO në fazën e implementimit teknik të projektit edhe veprimtaria audituese është përqëndruar në fazën e ekzekutimit të projektit si faza e tretë e ciklit të jetës së projektit.

Në këtë fazë kontraktori prodhon outputet dhe rezultatet e projektit dhe ja prezanton ato përdoruesve fundorë për nënshkrimin e përputhshmërisë së tyre me kërkesat e përcaktuara në dokumentet e kontratës. Faza e ekzekutimit është faza më e gjatë në ciklin e jetës së projektit dhe konsumon pjesën më të madhe të energjisë dhe burimeve. Meqenëse roli i strukturave SPO fokusohet në kontrollin dhe monitorimin teknik të zbatimit të projektit, një sërë aktiviteteve që

lidhen me proceset e planifikimit, prokurimit të projektit ose janë realizuar në fazat e mëparshme dhe janë zhvilluar nën autoritetin dhe përgjegjësinë e Ministër Shteti për Inovacionin dhe Administratën Publike (MIAP).

Grupi i auditimit për vlerësimin e procesit të zbatimit të kontratës sipas parashikimeve të bëra në kushtet e përgjithshme dhe specifike të saj, termat e referencës ,anekset përbërëse dhe përditësimet e konfirmuara në Raportet e dorëzuara (fillestarë,të ndërmjetëm dhe final) bëri shqyrtimin e dokumentacionit që lidhet me proceset e vendosura nga Struktura SPO, për të mbajtur në mbikëqyrje dhe kontroll të përhershëm projektin, për të vlerësuar plotësinë, përshtatshmërinë dhe efikasitetin e tyre.

### **Procesi i menaxhimit të kohës /Monitorimi**

Për të realizuar në mënyrë të suksesshme një projekt është thelbësore që të monitorojmë shpenzimin e kohës nga stafi. Kjo realizohet duke përdorur procese të përshtatshme monitorimi, si plotësimi dhe vendosja e aktiviteteve të përshtatshme të kontrollit të matjes së shpenzimit të kohës në aktivitetet e projektit nga ekipi i projektit, duke bërë që të identifikohen që në zanafillë shmangiet e mundëshme nga realizimi i aktiviteteve të parashikuara. Në këtë kuadër Manuali i Procedurave të SPO ka parashikuar realizimin e vizitave dhe kontrolleve mbi aktivitetin ditor të ekipit të projektit, nëpërmjet vizitave *On the site* dhe kontrolleve *On-spot*, si dhe detyrimin përkatës për hartimin e planeve vjetorë të këtyre kontrolleve, nëpërmjet bashkërendimit të këtyre aktiviteteve me Njësinë Qendrore të Financimeve dhe Kontraktimeve (CFCU) në Ministrinë e Financave si dhe komunikimin e gjetjeve dhe masave përmirësuese për këtë njësi.

Nga verifikimet e kryera mbi dokumentacionin që mbahet nga Struktura e SPO dhe Raportet teknike të Progresit Mujor rezulton se në periudhën objekt auditimi është planifikuar dhe miratuar plani vizitave me shkresën e datës 19.04.2018 për tu kryer me datë 22.06.2018 një vizitë për monitorimin e ecurisë së kontratës së shërbimit gjatë periudhës së 6 mujorit të parë të vitit 2018 kjo datë është shtyrë dhe vizita është zhvilluar më datë 11.07.2018

Për vitin 2019 është planifikuar dhe miratuar një vizitë për monitorimin e ecurisë së kontratës së shërbimit me shkresën (plani vizitave) e datës 17.01.2019 për tu kryer me datë 05.02.2019, kjo vizitë është kryer me datë 25.04.2019.

Lidhur me takimet e organizuara nga kontraktori janë rregjistruar minutat e takimit dhe janë mbajtur listëprezenca e pjesëmarrësve në këto takime.

*Nga auditimi rezulton se nga SPO janë planifikuar gjithsej dy vizita në zyrën e kontraktorit (te cilat janë realizuar me vonesë) gjithashtu gjatë gjithë periudhës së audituar janë zhvilluar takime me ekspertët e projektit mbi realizimin e aktiviteteve, problemet e dala gjatë punës etj.*

*Konstatohet se në përfundim të vizitës nga SPO nuk është hartuar një raport mbi vizitën e zhvilluar, arritjet e projektit, problematikat e ngritura gjatë takimit, rekomandimet për ecurinë e realizimit të projektit etj.*

U rekomandua që Struktura SPO krahas realizimit të proceseve të monitorimit të kontratës nëpërmjet organizimit të takimeve nëpërmjet instrumentave të kontrollit “*On spot*” dhe “*On the Site*”, në përfundim të takimeve të hartojë një raport mbi vizitën e zhvilluar, konstatimet në ecurinë e realizimit të projektit, etj. (*Rendesia /risk i mesëm*)

***Lidhur me këtë gjetje, Njësia IPA/SPO me Memo nr. 500/3 prot, datë 06.06.2019 “Përcillet Projekt Raporti i Firmosur si dhe Plani i Veprimit dhe Reagimi i Menaxhimit” është shprehur dakord me gjetjen dhe rekomandimin e lënë, kështu që kjo gjetje do të pasqyrohet dhe në Raportin Final të Angazhimit.***

#### **Formatet e Time-sheets (listë-prezencave)**

Për të matur kohën duhet t’i kërkohet ekipit të projektit të regjistrojë:

- orët e punuara;
- aktivitetet dhe
- detyrat e ndërmarra dhe shkallën në % e kompletimit të çdo detyre.

Pa plotësim të një formatimi të përshtatshëm dhe të verifikueshëm të Time-sheets, është e vështirë të matet me përpikmëri progresi real i projektit.

*Gjatë auditimit u konstatua se Listë-prezencat e paraqitura dhe të dakordësuara kanë të përcaktuar disa elementë që japin siguri për një kontroll të mirë të kohë së punuar nga ekspertët e projektit, kështu listë- prezencat janë nënshkruar konformë procedurave të miratuara (eksperti, drejtuesi i projektit, drejtuesi i njësisë IPA) duke evidentuar kohën e punuar (muajin, ditët) si dhe aktivitetet e kontratës për të cilët është punuar.*

### Procesi i Menaxhimit të cilësisë

Për t'u siguruar që produktet e lëvruara nga ekzekutimi i kontratës plotësojnë nevojat e përdoruesve, duhet të implementohet një proces rigoroz për menaxhimin e cilësisë. Ky proces përbëhet nga rishikimet e sigurimit të cilësisë dhe një sërë teknikash të kontrollit të cilësisë që kërkohen për të vlerësuar nivelin e rezultateve të lëvruara të Projektit dhe procesin e cilësisë

#### Rishikimet e Cilësisë.

Ndihmojnë strukturat e implementimit dhe monitorimit teknik të projektit për verifikimin e cilësisë së rezultateve të lëvruara nga aktivitetet e projektit, dhe procesin e sigurimit të cilësisë për të rritur besimin në cilësinë e produkteve të afëruara nga këto aktivitete, dhe ndihmon për të siguruar se outputet/ produktet dhe rezultatet e arritura aktualisht, plotësojnë kërkesat e përdoruesve dhe janë realizuar në përshtatje me qëllimin për të cilin janë krijuar.

Implementimi i procesit të cilësisë në zbatimin e një projekti synon marrjen e sigurisë së arsyeshme se outputet /produktet e aktiviteteve të projektit dhe rezultatet plotësojnë objektivat e projektit dhe kërkesat e përdoruesve fundore dhe palëve të interesuara. Më konkretisht:

-Vendosjen e targeteve të cilësisë për t'u arritur nga zhvillimi i aktiviteteve nga skuadra e projektit.

-Të përcaktojë se si do të maten targetet e cilësisë dhe çfarë veprimesh duhen kryer për të matur cilësinë.

-Të identifikojë deviacionet në cilësinë e produkteve të lëvruara, të rekomandojë përmirësimet dhe të raportojë nivelin e përgjithshëm të cilësisë së arritur.

- Duhet kuptuar se implementimi i Procesit të menaxhimit të cilësisë bëhet sa herë që kërkohet verifikimi i cilësisë me qëllim sigurimin e cilësisë sipas indikatorëve të targetuar dhe përmirësimi i saj sa here vërehen shmangie nga objektivat e cilësisë.

Nga verifikimi i dokumentacionit që përbën paketën e kontratës për realizimin e projektit konstatohet:

Në takimin e zhvilluar ndërmjet kontraktuesit dhe ADISA si institucion përfitues me datë 07.06.2017 janë përcaktuar personat e kontaktit për secilin komponent për ndjekjen dhe monitorimin e kontratës.

Një proces për menaxhimin e cilësisë është vendosur që me përgatitjen e fishave të projektit, Termave të referencës “Organizimi dhe metodologjia” si dhe është përditësuar në të gjitha fazat e tjera të procesit të implementimit në Inception Report, Progress Report dhe Final Report.

### **Menaxhimi i procesit të pranueshmërisë së produkteve të projektit.**

Një proces pranueshmërie ndihmon strukturën SPO të arrijë në vlerësimin e produkteve të dorëzuara me qëllim për t’u siguruar nëse janë lëvruar produktet e parashikuara në kontratë dhe plotësojnë nevojat e përdoruesve dhe palëve të interesuara.

Produktet janë materializuar në plane, Raporte vlerësimi, transferim njohurish dhe forcim kapacitetesh dhe aftësish, manuale dhe metodologji të përditësuara, raporte trajnimi, plane implementimi, platforma operacionale të aksesueshme, dhe të tjera dokumente specifike për gjashtë komponentët e projektit.

Ky proces realizohet nëpërmjet testimit të pranueshmërisë nga përdoruesit fundorë të produkteve para së gjithash/por jo vetëm, nga drejtuesit që udhëheqin komponentët e projektit, subjekt i fushave që mbulon kontrata, të përfshirë direkt në grupet e punës, me role, përgjegjësi dhe përgjegjshmëri të plotë në realizimin e këtij procesi.

Gjatë procesit të testimit të pranueshmërisë, çdo produkt në të gjithë formatet dhe format e dakordësuara rishikohet nga përdoruesit fundorë dhe formalisht “pranohet” nëse plotësojnë nevojat dhe kërkesat e tyre sipas përcaktimeve nga testimi duke i bërë ekspertët e institucionit përfitues, përgjegjës të drejtpërdrejtë për rezultatet e projektit.

**Auditimi konstaton** se për shkak se implementimi i kontratës shtrihet në një periudhë dy vjeçare (23 muaj) , produktet e marra dhe rezultatet e prodhuara shtrihen për gjithë periudhën e zbatimit të saj. Për këtë arsye testimi i pranueshmërisë është proces, që zhvillohet hap pas hapi për çdo produkt të prodhuar në rrugën e zbatimit të saj. Nga shqyrtimi i dokumentacionit të strukturës SPO nga fillimi i implementimit të kontratës, u konstatua se në praktikën e punës është vendosur një proces pranueshmërie, ku testimi i pranueshmërisë së produkteve të dorëzuara deri në përpilimin e Inception Report, Progress Report dhe Final Report, kryhet nëpërmjet marrjes së reagimeve në konsultimet e Strukturës SPO me udhëheqësit e komponentëve, të vlerësuar si përdorues fundorë; nëpërmjet komunikimeve elektronikë apo takimeve periodike ose rastësore.



Duke qenë se kontrata është në përfundim produktet e prodhuara janë dorëzuar, dhe një proçedurë testimi pranueshmërie është vendosur pasi produktet e dorëzuara janë shpërndarë në sektorë të ndryshëm të ADISA që kanë lidhje direkte me këto produkte, janë rishikuar dhe janë dhënë komente mbi cilësinë e tyre. Janë testuar disa nga produktet e dorëzuara siç janë platformat e krijuara për trajnimet e punonjësve të sporteve të shërbimit, platforma e ri-inxhinierimit të shërbimeve publike për institucione të ndryshme etj. Staf i ADISA-s ka marrë pjesë në të gjitha aktivitetet e projektit duke shqyrtuar rezultatet dhe duke i zbatuar ato në praktikë.

*Në përfundim grupi i auditimit konstaton se megjithëse vlerësimi i cilësisë është kryer, struktura SPO nuk ka proçedura të shkruara se si do të kryhet vlerësimi i cilësisë së produkteve të dorëzuara nga kontraktori, po kështu nuk ka të përcaktuar shkallën e përgjegjshmërisë së përdoruesve fundorë dhe grupeve të interesit.*

U rekomandua që për të rritur shkallën e përgjegjshmërisë të përdoruesve fundorë dhe grupeve të interesuara në rezultatet e projektit, për cilësinë e proçesit të testimit të pranueshmërisë së produkteve të prodhuara, i sugjerohet struktura SPO të përcaktojë:

1-Hapat që duhen ndjekur për gjithë menaxhimin e proçesit të testimit të pranueshmërisë përfshirë listimin e proçedurave për testimin e pranueshmërisë nga përdoruesit fundorë( gjurmët e auditit)..

2.Përcaktimin e përgjegjësive të pranimit si dhe përshkrimin dhe dokumentimin e marrjes së pranueshmërisë nga përdoruesi fundor dhe komunikimin e rezultateve të testimit të pranueshmërisë.

*Lidhur me këtë rekomandim, Njësia IPA/SPO me Memo nr. 500/3 prot, datë 06.06.2019 “Përcillet Projekt Raporti i Firmosur si dhe Plani i Veprimit dhe Reagimi i Menaxhimit” është shprehur dakord me gjetjen dhe rekomandimin e lënë, por ka theksuar se Proçesi i deritanishëm i testimit të pranueshmërisë nga përdoruesit fundorë ka qenë funksional, por nuk është dokumentuar me anë të gjurmëve të auditit.*

Lidhur me Reagimin e Menaxhimit, Grupi i auditimit thekson se: Në Projekt Raport është theksuar se është realizuar procesi i vlerësimit të cilësisë së produkteve, por nuk është e dokumentuar mënyra e kryerjes se vlerësimit, po kështu nuk është përcaktuar shkalla e përgjegjshmërisë për vlerësuesit e cilësisë si dhe përshkrimi dhe dokumentimi i marrjes së pranueshmërisë nga përdoruesi fundor dhe komunikimi i rezultateve të testimit të pranueshmërisë, grupi i auditimit e vlerëson si të rëndësishëm vlerësimin e cilësisë së produkteve dhe testimin e tyre nga përdoruesit fundorë, kështu që për periudhën në vazhdim Njësia IPA në bashkëpunim me Menaxhimin e ADISA të përcaktojnë shkallën e përgjegjshmërisë për vlerësuesit e cilësisë së produkteve të dorëzuara, kështu që kjo gjetje do të pasqyrohet dhe në Raportin Final të Angazhimit.

### **Rregjistri i produkteve**

Regjistri i produkteve dhe rezultateve të dorëzuara është qendra e referencës përkundrejt të cilës regjistrohet çdo produkt i prodhuar nga aktivitetet e projektit. Qëllimi i rregjistrit është të identifikojë statusin aktual të secilit produkt në lidhje me kalimin e testit të pranueshmërisë së tij, për të përcaktuar nëse ai plotëson kërkesat minimale të vendosura për cilësinë dhe për rrjedhim, është gati për nënshkrim nga përdoruesi.

Mbajtja e përditësuar e një regjistri të produkteve të dorëzuara është pjesë themelore për monitorimin dhe kontrollin e statusit të Projektit

*Nga verifikimi i dokumentacionit grupi i auditimit konstatoi se Njësia IPA për periudhën e audituar nuk ka mbajtur një regjistër ku të jenë evidentuar të gjitha produktet e dorëzuara sipas afateve dhe komponentëve, kështu që i sugjeron SPO mbajtjen e një rregjistri të produkteve të dorëzuara me përditësimet sipas periudhave dhe komponentëve (si pjesë e dosjes së dokumentave të kësaj njësie).*

### **Procesi i Menaxhimit të ndryshimeve**

Një numër i madh projektesh dështojnë për shkak të zvarritjes dhe devijimit në zhvillimin e aktiviteteve të skeduluara. Për të kontrolluar Objektin e projektit SPO duhet të ndërmarrë një proces të menaxhimit të ndryshimit . Nëpërmjet këtij procesi SPO siguron se ndryshimet në

objektin e Projektit, të produkteve dhe rezultateve të parashikuara ,shmangiet në afatin e realizimit si dhe tejkalimet apo reduktimet në burimet e mobilizuara vlerësohen, formalizohen dhe miratohen në nivelet e larta të menaxhimit të projektit nëpërmjet negociatash diskutimesh dhe marrëveshjesh të dakordësuara para implementimit të tyre.

*Nga verifikimi i dokumentave grupi i auditimit konstatoi se për periudhën e audituar nuk ka patur ndryshime në projekt dhe raportet e parregullive janë përgatitur dhe dorëzuar në përputhje me Manualin e Proçedurave.*

### **Regjistri i ndryshimeve**

Kontrolli i ndryshimeve të projektit është një detyrë e vështirë. Për të siguruar që ndryshimet janë monitoruar deri në përfundim të projektit njësisë SPO i sugjerohet mbajtja e një regjistri ndryshimesh. Kjo do ti lejonte menaxherit të projektit të institucionit përfitues të identifikojë dhe rregjistrojë çdo ndryshim të pajustificuar dhe të matë impaktin aktual të çdo ndryshimi sapo ai zbatohet.

Sigurimi i efektivitetit të kësaj proçedure kontrolli ka si parakusht aksesin e SPO në Grafikon e detajuar të aktiviteteve të kontraktorit, për të cilin është rënë dakort që me nënshkrimin e kontratës dhe që është kërkuar të përditësohet në Raportin fillestar(Inception Report) në fazën fillestare të implementimit të kontratës.

**Konstatohet** se një grafik i detajuar i aktiviteteve për tu kryer nga ekipi i implementimit të projektit rezulton të jetë parashikuar në kontratë. Ai është formatuar si kalendar aktivitete/ Timetable of Work, dhe është një ndarje e strukturuar e objektit të projektit në 6 Komponentë , ku çdo komponent është ndarë në nënkomponentë, brenda të cilëve janë vendosur një paketë detyrash. Çdo njëra nga detyrat realizohet nëpërmjet një bashkësie aktiviteteve sipas një kalendari ,kohëzgjatje në ditë pune dhe kalendarike të caktuara. Produktet e këtij kalendari aktiviteteve finalizohen në afate të targetuara (milestones) në Outpute/rezultate të cilat çojnë në realizimin e objektivave të Projektit.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion u konstatua se nuk ka patur ndryshime të aktiviteteve të përcaktuara në kontratën e shërbimit (vetëm 3 nënaktivitete të listuara në grafikun e detajuar të aktiviteteve të kontraktorit janë parë të arsyeshme të mos zhvillohen pasi janë evidentuara si aktivitete të kryera nga një kompani e kontraktuar nga ADISA).

**Bazuar në Amendamentin e Kontratës të nënshkruar më 01 Tetor 2018** është kërkuar dhe miratuar shtyrja e kontratës së shërbimit për kryerjen e trajnimeve FO në të gjithë Shqipërinë për 1500 persona të përfshirë në ofrimin e shërbimeve publike.

*Nga grupi i auditimit është konstatuar se Njësia IPA zyrtari i implementim/ monitorimit ka monitoruar dhe miratuar të gjitha aktivitetet e kryera nga kontraktori në përputhje me procedurat e përcaktuara në Manualin Operacional për Njësitë IPA.*

### **2.c Procesi i menaxhimit të riskut**

Nëpërmjet vlerësimit të procesit të menaxhimit të risqeve grupi i auditimit synon ti japë përgjigje pyetjes se a janë vendosur procedura të përshtatshme brenda strukturës SPO për evidentimin, analizën, adresimin e përshtatshëm dhe reduktimin e mundësisë dhe impaktit negativ të risqeve, me qëllim mbajtjen nën kontroll dhe menaxhimin efektiv të tyre.

Procedura e analizës së riskut kryhet sipas një metodologjie të hartuar nga CFCU që është e Paraqitur në Manualin e Procedurave për Menaxhimin e Riskut hartuar në Nëntor 2016. Ky dokument është azhurnuar me Manualin e Procedurave për Menaxhimin e riskut IPA I dhe IPA II, i cili është miratuar me nga Zv. Ministrisë së Financave (ZKA) më datë 14.10.2016.

Në bazë të dokumenteve të vëna në dispozicion dhe evidencave të përzgjedhur konstatojmë se SPO ka kryer raportime në lidhje me raportimin e parregullsive, formatin e Risk Alert, Risk Action dhe Risk Action Plan. Këto dokumente janë dërguar tek Zyrtari Autorizues i Programit (PAO) çdo tre muaj. Dokumentet janë hartuar në përputhje me metodologjinë e kërkuar sipas manualit përkatës.

*Opinionin e grupit të auditimit është se gjatë hartimit Risk Alert, Risk Action dhe Risk Action Plan duhet të përfshihen edhe përfituesit e 6 komponentëve. Kjo do të sjellë evidentim më të plotë të risqeve dhe marrjen e masave për minimizimin e impaktit dhe mundësisë që mund të ndodhin në të ardhmen. Si rrjedhojë përfshirja e përfituesve të komponentëve do të sjellë parashikim më të mirë të riskut dhe menaxhimit të tij në lidhje me projektin e fondeve IPA.*

Konstatojmë se njësia implementuese e projektit ka dhënë një përshkrim të qartë të riskut, faktorit të riskut dhe impaktin e tij.

### **2.d A funksionon komunikimi eficient ndërmjet kontraktuesit dhe përfituesit?**

Dërgimi dhe marrja e informacionit është baza e komunikimit që nevojitet për kryerjen e aktiviteteve dhe monitorimin e tyre. Komunikimi është jetësor në menaxhimin dhe kontrollin e aktiviteteve të projektit IPA 2014. Instalimi i një komunikimi eficient ndihmon në shkëmbimin e informacioneve të dobishme ndërmjet kontraktuesit dhe ADISA me qëllim marrjen e vendimeve për bashkërendimin e aktiviteteve.

Që komunikimi të jetë eficient nevojitet që të dërgohet në kohën e duhur, të përmbajë hollësitë e mjaftueshme dhe është i përshtatshëm, gjithashtu të kryhet brenda një periudhe të caktuar me qëllim për të ndihmuar përfituesit që të bashkëpunojnë në realizimin e objektivave që janë të përcaktuara në këtë projekt, veprime këto që janë të rëndësishëm në rritjen e efektivitetit të kontrollit të brendshëm.

Gjatë auditimit u konstatua se komunikimi me kontraktuesin është realizuar me anë të e-mailit të brendshëm të ADISA dhe takimeve të ndryshme, por nuk kemi një udhëzues i cili të përshkruaj rrjedhën e komunikimit nga fillimi deri në marrjen e vendimit. Këto komunikime përfshijnë dërgimin e raporteve të ndryshme, minutat e takimit, etj.

Bazuar në dokumentet që na janë vënë në dispozicion grupi i auditimit konstaton se kemi aktivitet kontrolli i cili rishikohet nga të gjithë palët. Veprime këto që ulin mundësinë e gabimeve në këtë projekt. Komunikimi që është kryer me emali jep një pjesë të gjurmës së auditimit, krahas raporteve që u dërgohen në përputhje me rregullat dhe metodologjinë përkatëse. Drejtuesi i Njësisë IPA (HIPAU), ka dorëzuar në CFCU-së Deklaratën e Menaxhimit bazuar në mbikëqyrjen aktuale të HIPAU-t në sistemet e menaxhimit dhe kontrollit në fushën e tij të punës në përputhje me afatet e përcaktuara.

### **Konkluzion në lidhje me Fazën e ekzekutimit të Projektit**

Në vështrim të fundit si çdo auditim projekti edhe auditimi i fondeve IPA dhe veprimtarisë së strukturës SPO në procesin e implementimit dhe monitorimit teknik, është një shqyrtim i projektuar për të përcaktuar statusin e vërtetë të punës së kryer dhe përputhshmërinë e tij me deklaratën e punëve të projektit, duke përfshirë edhe kufizimet në kohë dhe buxhet. Duke hedhur një vështrim mbi aktivitetet e realizuara nga skuadra e projektit deri në fund të periudhës së audituar grupi i auditimit vlerësoj statusin aktual të grafikut të projektit, shpenzimet, proceset dhe angazhimin e kontraktorit në sigurimin e ekspertizës së nevojshme dhe eksperiencave të

parashikuara në termat e references dhe amendimin e kontratës, produktet e lëvruara, risqet dhe problematikat e ndeshura.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit që prezanton statusin aktual të projektit evidentohet se treguesit e parashikuar të projektit janë realizuar. Nga krahasimi me Kalendarin e punëve dhe rezultateve të lëvruara, të listuara në grafikun e aktiviteteve të detajuara të kontratës, rezultojnë të prodhuara gjithsej 44 produkte (raporte, programe të përgatitura të shoqëruara me dokumentacion përmbledhës materialesh trajnimi, produkte aktiviteteve në trajtë raportesh apo formatesh produktesh të tjera të realizuara). Duke qenë se Projekti “Mbështetje për përmirësimin e ofrimit të shërbimeve publike me në qendër qytetarin” ka përfunduar me datë 29 Maj 2019 grupi i auditimit ka përfshirë në këtë projekt raport angazhimi të dhënat e marra nga Njësia IPA deri në fund të muajit Maj, kështu deri në momentin e raportimit nga grupi i auditimit u evidentua se nga kontraktori janë dorëzuar të gjitha produktet e përcaktuara në termat e referencës së kontratës së shërbimit. Nga zyrtari i implementimit/monitorimit janë marrë në dorëzim dhe po përgatitet shkresa për miratimin e tyre nga HIPAU sipas përcaktimit në Manualin e Procedurave për Njësitë IPA, dërgimin në CFCU dhe kryerjen e pagesës për produktet e dorëzuara.

*Nga kjo evidencë aktiviteteve të kryera, opinion i grupit të auditimit është se procedurat e menaxhimit të fazës së implementimit të projektit kanë arritur të plotësojnë pritshmëritë për plotësimin në kohë të aktiviteteve të skeduluara. Përveç sa më lart në të njëjtin konkluzion vijmë nga shqyrtimi i të dhënave në pasqyrën e statusit të progresit për buxhetin e përdorur dhe realizimin e kohës deri më 05.03.2019 (të miratuara nga SPO) të paraqitur në tabelën e mëposhtme.*

<u>Data e fillimit të projektit</u>	<u>Data e përfundimit të projektit</u>	<u>Fonde të angazhuara (kosto totale e projektit në Euro)</u>	<u>Fonde të disburuara (në Euro)</u>	<u>Disbursimi në vitin 2018 (në Euro)</u>	<u>Disbursimi në vitin 2019 (në Euro)</u>	<u>Disbursimi në vitin 2020 në Euro</u>	<u>Disbursimi në vitin 2021 (në Euro)</u>	<u>Parashikimi m Disbursimi në vitin 2019 (në Euro)</u>
01 Qershor 2017	31 Maj 2019	1.205.750.00	<b>1,008,354.52</b>	570.986.45	437.368.07	-	-	200,395.4

(Të dhënat janë marrë nga CFCU)

Kategoria e ekspertëve	Ditët e buxhetuara	Ditët e përdorura
------------------------	--------------------	-------------------

Ekspert kyç 1	293	293
Ekspert kyç 2	165	165
Ekspertë të lartë jo-kyç	347	347
Ekspertë të rinj jo-kyç	875	875
<b>Total</b>	<b>1680</b>	<b>1680</b>

(Të dhëna janë marrë nga raportimet e kontraktorit)

Sic shihet nga tabelat përqindja e realizimit të buxhetit është 83.6 % ndaj totalit dhe përqindja e realizimit të kohës së punuar është 100 % e kohës së planifikuar.

### **Raportimi**

Nga auditimi i dokumentacionit të Njesisë IPA rezultoi se kjo njësi gjatë gjithë periudhës së audituar ka ndjekur dhe raportuar ecurinë e realizimit të projektit duke përgatitur:

- Çdo muaj Raportet Mujore Teknike të Progresit (Shtojca 4 dhe Shtojca 4/1) mbi ecurinë e zbatimit të projekteve dhe dorëzimin në CFCU dhe NIPAC.
- Dokumentat raportuese të kërkuara nga CFCU / NIPAC.
- Raportin Tremujor të Parregullsisë (Aneksi 5) për parregullsitë e zbuluara / të dyshuara dhe të zgjidhura / të pazgjidhura,( duke qenë se nuk ka patur parregullsi është raportuar në formatin e përcaktuar (Aneksi 5) Raporti si "Parregullsi Zero" dhe është dërguar në CFCU.
- Ka raportuar në mënyrë periodike tek NIPAK për ecurinë e zbatimit të projektit (sipas Raportit të Monitorimit të veprimit të ofruar në Manualin e Monitorimit) etj.

*Opinion i grupit të auditimit është se Njësia IPA ka raportuar rregullisht gjatë gjithë periudhës së audituar sipas afateve të përcaktuara në proçedurat ligjore dhe Manualet për Funksonimin e Njësive IPA.*

### **Zbatimi i rregullave dhe udhëzimeve mbi pagesën e TVSH-së në përputhje me aktet ligjore në fuqi.**

Proçedurat për planifikimin e TVSH-së janë përcaktuar në Udhëzimin e Ministrit të Financave nr. 10, datë 09.03.2015 i ndryshuar. Sipas pikës III.1 të udhëzimit nëpunësit autorizues të NJ.SH.Q.P janë përgjegjës për përfshirjen e fondeve të bashkëfinancimit dhe TVSH-së së pagueshme nga buxheti i shtetit për projektet e financuara nga BE dhe dërgimi i tyre në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë. Nga grupi i auditimit u konstatua se në PBA e vitit 2018 dhe 2019 në ADISA është planifikuar TVSH- ja për projektin IPA 2014 dhe në përfundim të

auditimit nuk u konstatuan vonesa në transferimin e vlerës së TVSH-s nga ADISA te Drejtoria e Fondit Kombëtar.

Pagesa e TVSH- së nga ADISA deri në momentin e auditimit është kryer me urdhër shpenzimi nr.121, datë 16.05.2018 në shumën 25,076,019 lekë dhe me urdhër shpenzimi nr.85, datë 26.03.2019 në shumën 5,207,928 lekë, konformë procedurave ligjore.

### **Zbatimi i procedurave ligjore për arkivimin e dokumentave të Projektit të financuar nga BE.**

Bazuar në manualin e procedurave (seksioni 7) përfituesit e financimit të projekteve të BE duhet të ruajnë me kujdes të gjithë dokumentacionin që ka lidhje me zbatimin e projektit dhe procesin e tenderimit për 7 vjet duke filluar nga data e kryerjes së pagesës së fundit. Ky rregull është i detyrueshëm për t'u zbatuar edhe nga partnerët e projektit. Përveç dokumentacionit të projektit është e këshillueshme të ruhen gjithashtu dosja dhe çdo korrespondencë të lidhura me të midis CFCU, Delegacionit të BE dhe çdo pale tjetër të mundshme.

Nga auditimi i dokumentacionit të mbajtura nga Njësia IPA rezultoi se dosjet e dokumentave të Njesisë IPA deri në momentin e auditimit nuk janë arkivuar pasi projekti sapo ka përfunduar.

Dokumentacioni i Njesisë IPA (shkresat hyrëse – dalese, komunikimet e ndryshme, produktet e dorëzuara etj) janë dorëzuar dhe regjistruar në Protokollin e ADISA duke u mbajtur në dosje të veçanta.

**Konkluzion i Përgjithshëm i auditimit:** *Nga auditimi i dokumentacionit shkresorë dhe elektronik të Njesisë Implementuese IPA II në ADISA për periudhën e përfshir në auditim, opinioni i përgjithshëm i grupit të auditimit është se: Njësia IPA përgjithësisht ka realizuar një veprimtari në përputhje me aktet ligjore e nënligjore, po kështu sitemet e ngritura për implementimin, monitorimin dhe raportimin e kontratës së shërbimit kanë funksionuar, por referuar gjetjeve të konstatuara rezulton se ka vend për forcimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në drejtim të, evidentimit dhe raportimit të rezultateve të arritura gjatë vizitave monitoruese si dhe hartimit të gjurmës së auditimit për menaxhimin e procesit të testimit të pranueshmërisë dhe përcaktimin e shkallës së përgjegjshmërisë së përdoruesve fundorë.*

## **V. PLANI I VEPRIMIT**



## Rekomandime

- Me miratimin e strukturës së re të ADISA me VKM nr.28, datë 23.01.2019 “Për disa ndryshime në VKM nr.654, datë 14.09.2016 Për miratimin e strukturës dhe organikës së Agjencisë së Ofrimit të shërbimeve Publike të Integruara (ADISA)” e cila ka në përbërje dhe Sektorin e Planifikimit dhe Menaxhimit të Projekteve pjesë e Drejtorisë së Administrimit të Qendrave, grupi i auditimit rekomandon që për periudhën në vazhdim ky sektor përveç detyrave të ngarkuara të kryej dhe detyrat e Njesisë IPA në rast së ADISA do jetë institucion përfitues. Për këtë qëllim ky sektor të kryej dhe trajnimet e përshtatshme për të forcuar kapacitetet dhe aftësitë profesionale për zhvillimin e përgjegjësive. *(Rëndësia/ risk i ulët).*
- Struktura SPO krahas realizimit të proceseve të monitorimit të kontratës nëpërmjet organizimit të takimeve nëpërmjet instrumentave të kontrollit “*On spot*” dhe “*On the Site*” në përfundim të takimeve të hartojë një raport mbi vizitën e zhvilluar, konstatimet në ecurinë e realizimit të projektit, etj. *(Rëndësia/risk i mesëm).*
- Për të rritur shkallën e përgjegjshmërisë të përdoruesve fundore dhe grupeve të interesit në rezultatet e projektit, për cilësinë e procesit të testimit të pranueshmërisë së produkteve të prodhuara, i sugjerohet struktura SPO të përcaktojë hapat që duhen ndjekur për gjithë menaxhimin e procesit të testimit të pranueshmërisë përfshirë listimin e procedurave për testimin e pranueshmërisë nga përdoruesit fundorë (gjurmët e auditit) po kështu të përcaktojë dhe shkallën e përgjegjshmërisë së përdoruesve fundorë dhe grupeve të interesit. *(Rëndësia risk i mesëm)*

***Duke qenë se kontrata e shërbimit “Mbështetje për përmirësimin e ofrimit të shërbimeve publike me në qendër qytetarin” ka përfunduar në Maj 2019, zbatimi i rekomandimeve të lëna nga grupi i auditimit do të mbahen në vëmendje nga Njësia IPA në momentin që ADISA do të jetë përfituese e Fondeve IPA.***

Raporti Final i Auditimit hartohet në 4 (katër) kopje origjinale, ku një kopje lihet në protokoll, një kopje dërgohet në subjektin e audituar, një kopje i dërgohet ZKA-së në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë dhe një kopje do të mbahet nga Auditi i Brendshëm.

## **Grupi i Auditimit**

**Thoma PAPADHIMITRI**

**Shkurte HALILI**