

UDHËZIM
Nr. 16, datë 31.12.2024

**PËR PËRGJEGJËSITË DHE DETYRAT LIDHUR ME KOORDINIMIN E
MENAXHIMIT FINANCIAR DHE KONTROLLIT DHE FUNKSIONIMIN E
GRUPIT TË MENAXHIMIT TË RISQEVE NË NJËSITË PUBLIKE**

Në mbështetje të nenit 102, pika 2, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 6 dhe pikës 2, të nenit 10, të ligjit nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar, ministri i Financave,

UDHËZON:

KREU 1
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Qëllimi i këtij udhëzimi është përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive, lidhur me koordinimin për menaxhimin financiar dhe kontrollin, koordinatorin e menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe grupit të menaxhimit të risqeve të njësive publike.

Neni 2
Kompetencat e titullarit të njësive publike në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit

Titullari i njësive publike në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit ka në kompetencë, për qëllime të këtij udhëzimi:

- a) ngritjen e grupit të menaxhimit strategjik të njësive publike;
- b) ngritjen e grupit të menaxhimit të risqeve të njësive publike;
- c) miratimin e politikave dhe monitorimin e objektivave të njësive publike;
- d) miratimin e planeve strategjike e vjetore, përfshirë planet e menaxhimit të risqeve dhe të plan veprimeve për arritjen e objektivave¹.

Neni 3
Roli i nëpunësit autorizues dhe koordinimi për menaxhimin financiar dhe kontrollin

1. Nëpunësi autorizues i njësive publike është koordinatori i menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe kryetar i grupit për menaxhimin e risqeve të njësive publike.

2. Përgjegjësia kryesore për zbatimin e sistemit efektiv të menaxhimit financiar dhe kontrollit në vijim “MFK” i përket nëpunësit autorizues në cilësinë e koordinatorit të MFK-së së njësive publike, por menaxherët e të gjitha niveleve të njësive publike dhe i gjithë personeli duhet të përfshihen gjerësisht në këtë proces për:

- a) zbatimin e sistemit të MFK-së;
- b) identifikimin, vlerësimin dhe kontrollin e risqeve që ndikojnë objektivat e strukturave që ata mbulojnë;

¹ Referuar në nenin 8, të ligjit nr. 10296/2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar me ligjin nr. 110/2015 dhe nr. 14/2023.

c) menaxhimin dhe raportimin e risqeve të njësive publike, sipas ndikimit që ka veprimtaria e strukturave që drejtojnë dhe në masën e përcaktuar në planet e menaxhimit dhe trajtimit të risqeve të njësive.

3. Roli koordinues i nëpunësit autorizues konsiston në udhëzimin dhe udhëheqjen e menaxherëve dhe stafit të njësive publike mbi zhvillimet që nevojiten në sistemin e MFK-së së njësive publike përkatëse, me fokus të veçantë në menaxhimin e risqeve, për të cilin informon rregullisht grupin e menaxhimit strategjik dhe titullarin.

4. Nivelet drejtuese dhe stafi i njësive publike zbatojnë procedurat e MFK-së, me fokus integrimin e procesit të menaxhimit të risqeve në veprimtarinë e përditshme të njësive publike, me objektiv forcimin e strukturave ekzistuese të menaxhimit dhe vendimmarrjes.

5. Struktura përgjegjëse për harmonizimin e MFK-së ndihmon koordinatorin e MFK-së, të çdo njësie publike, për zhvillimin e instrumenteve standarde të MFK-së dhe organizimin e seminareve të ndërgjegjësimit dhe trajnimeve.

KREU II

GRUPI I MENAXHIMIT STRATEGJIK NË SISTEMIN E MENAXHIMIT FINANCIAR DHE KONTROLLIT

Neni 4

Roli i Grupit të Menaxhimit Strategjik

1. Titullari i njësive publike krijon Grupin e Menaxhimit Strategjik në vijim “GMS” të njësive publike me pjesëmarrjen e niveleve të larta drejtuese të njësive. GMS-JA është një element integral i përgjegjësisë publike dhe qeverisjes. Ky organ luan një rol të rëndësishëm në drejtim të integritetit të informacionit financiar të njësive publike, sistemit të saj të kontrollit të brendshëm. GMS-ja i ofron mbështetje dhe këshilla titullarit të njësive dhe kujdeset për performancën e njësive publike. GMS-ja organizon takime të rregullta të menaxherëve të njësive publike.

2. GMS-ja përbëhet nga titullari i njësive publike, zëvendëstitullari, nëpunësi autorizues, nëpunësi zbatues (NZ) dhe menaxherët e tjerë të nivelit të lartë. Drejtuesi i auditimit të brendshëm merr pjesë në mbledhjet e GMS-së, pa të drejtë vendimmarrjeje.

3. GMS-ja duhet të mbledhet të paktën katër herë në vit. Vendimet duhet të jenë objektive dhe të merren si grup, duke vepruar në interes të publikut dhe në përputhje me standardet etike të sektorit publik. Vendimet e GMS-së duhet të regjistrohen nga sekretari dhe vihen në dispozicion të drejtuesit të njësive publike.

4. Një GMS efektive duhet të ketë linja komunikimi të hapura me menaxherët e të gjitha niveleve të njësive, audituesit e brendshëm dhe të jashtëm. GMS-ja duhet të jetë e bindur se po informohet në kohë, në një mënyrë dhe cilësi të përshtatshme për t’i mundësuar kryerjen e detyrave, në lidhje me të gjitha aktivitetet e njësive publike.

5. GMS-ja duhet të kuptojë sistemin e kontrollit të brendshëm të njësive publike dhe të sigurojë që komponentët e kontrollit të brendshëm dhe menaxhimi efektiv i risqeve janë të pranishëm dhe funksionojnë siç duhet në njësinë publike.

Neni 5

Veprimtaria e Grupit të Menaxhimit Strategjik

Veprimtaria e GMS-së përfshin sa më poshtë:

- a) vendosjen e standardeve dhe vlerave të njësive publike;
- b) sigurinë që po arrihen qëllimet dhe objektivat strategjike të njësive publike;
- c) miratimin paraprak të procedurave bazë të njësive publike dhe adresimin për miratim të titullari;

- c) sigurimin e një kontrolli të brendshëm efektiv në të gjithë njësinë publike, në mënyrë që risqet të mund të vlerësohen dhe menaxhohen;
- d) krijimin e kushteve për komunikim efektiv në lidhje me risqet midis të gjitha palëve të interesuara;
- dh) diskutimin dhe miratimin e planeve afatgjatë të menaxhimit të risqeve²;
- e) miratimin përfundimtar të planit të konsoliduar të masave për trajtimin e risqeve të njësisë publike, të vlerësuara më parë, të propozuar nga kryetari i GMR-së dhe/ose anëtarët e GMS-së. Kjo nëse GMS-ja është vendimmarrësi i fundit;
- ë) miratimin paraprak të planit të konsoliduar të masave për trajtimin e risqeve të njësisë publike, të propozuar nga kryetari i GMR-së. Masat shitesë që nuk janë nën kompetencën e GMS-së adresohen tek titullari e më tej, kryesisht risqe që kërkojnë trajtim nga organe përtej nivelit ekzekutiv të njësisë publike;
- f) sigurimin se planet e menaxhimit të risqeve për program, objektivat specifike, rishikohen jo më pak se një herë në vit, në përputhje me kalendarin e buxhetimit afatmesëm dhe vjetor;
- g) shqyrtimin e raporteve të auditimit, në lidhje me kontrollin e brendshëm dhe pajtueshmërinë me ligjet dhe rregullat;
- gj) sigurimin nëse janë raportuar dobësi të rëndësishme, kushte të raportueshme ose gjetje të tjera;
- h) shqyrtimin e përmirësimeve të sugjeruara për kontrollin e brendshëm dhe ndjekjen, me qëllim korrigjimin e dobësive të kontrollit të brendshëm;
- i) udhëheqjen dhe mbikëqyrjen e procesit të përmirësimit të kontrollit të brendshëm, me qëllim rritjen e kapaciteteve të njësisë publike për të ofruar shërbime.

Neni 6

Përgjegjësitë e anëtarëve të Grupit të Menaxhimit Strategjik

Secili nga anëtarët e GMS-së të njësisë në fushën e menaxhimit të riskut është përgjegjës për:

- a) miratimin e planeve operationale vjetore për strukturat që mbulojnë;
- b) miratimin paraprak të procedurave, ndarjen e përgjegjësiave për realizimin e proceseve të punës ose për vendimin mbi reagimin ndaj risqeve të strukturave që mbulon;
- c) miratimin përfundimtar të planeve të menaxhimit të risqeve dhe monitorimin për të cilat është vendimmarrësi i fundit, ndryshe përgjegjësi i fundit për menaxhimin dhe raportimin e tyre;
- ç) miratimin paraprak të planit të masave shitesë për trajtimin e risqeve që prekin objektivat e strukturave që mbulon, të identifikuara nga grupi i menaxhimit të risqeve të njësisë. Kjo në rast se vendimi është përtej nivelit të përgjegjësiave të tij (p.sh. risqet financiare, rregullatore të jashtme, etj.);
- d) diskutimin e çështjeve që lidhen me MFK-në në takime ndërmjet menaxherëve të niveleve të ndryshme të njësisë publike dhe në vijim, çështjet kryesore dhe mangësitë që dalin nga këto takime adresohen në takimet e GMS-së për diskutim dhe veprime të mëtejshme;
- dh) kontrollin, monitorimin për zbatimin e planit të masave për trajtimin e risqeve të miratuara, zbatimin e identifikimit dhe krijimin e regjistrit të risqeve, vlerësimin, kontrollin dhe raportimin për risqet që vënë në rrezik arritjen e objektiveve dhe realizimin me sukses të veprimtarive të strukturave që ata drejojnë.

KREU III

KOORDINATORI I MENAXHIMIT FINANCIAR DHE KONTROLLIT

Neni 7

² Manuali i MFK-së paraqet tabelat dhe shpjegimet përkatëse që plotësohen në kuadër të menaxhimit të riskut.

Përgjegjësitë dhe detyrat e Koordinatorit të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit

1. Nëpunësi Autorizues në vijim “NA” i njësisë publike është përgjegjës për zbatimin e sistemeve të MFK-së në të gjitha njësitë, strukturat, programet, aktivitetet dhe proceset e drejtuara prej tij, në përputhje me parimet e ligjshmërisë, menaxhimit të shëndoshë financiar dhe transparencës. NA-ja duhet të sigurojë që do të ndiqet qasja e përgjithshme e rekomanduar për ngritjen, vlerësimin dhe përmirësimin e MFK-së, duke përfshirë hapat kryesorë të vlerësuar të rëndësishëm për një sistem të shëndoshë të MFK-së, si më poshtë:

- a) krijimi i një sistemi efektiv të menaxhimit të riskut;
- b) hartimi i listës dhe manualeve të proceseve të punës;
- c) përgatitja e gjurmëve të auditimit për proceset kryesore të punës;
- ç) analizi i kontrolleve ekzistuese dhe atyre të pritshme;
- d) ndërmarrja e veprimeve korrigjuese;
- dh) vlerësimi i pesë komponentëve të kontrollit të brendshëm;
- e) raportimi përmbledhës mbi kontrollin e brendshëm.

2. Në përmbushje të përgjegjësiave të caktuara, NA-ja³ si koordinator i MFK-së:

a) këshillon titullarin, si dhe propozon akte të titullari i njësisë publike, në lidhje me mënyrën e ngritjes, zbatimit dhe zhvillimit të sistemit të MFK-së në njësinë publike;

b) është përgjegjës për ndjekjen e procesit të zbatimit të ligjit për MFK-në dhe raporton tek titullari i njësisë publike për nivelin e zbatimit të sistemit të MFK-së në të gjitha strukturat dhe njësitë varëse, të njësisë publike, në përputhje me kërkesat ligjore dhe aktet nënligjore të nxjerra nga ministri përgjegjës për financat;

c) është përgjegjës për krijimin e kushteve për menaxhim të ligjshëm, efektiv dhe të përshatshëm të punonjësve të njësisë, trajnimin dhe ruajtjen e nivelit profesional të tyre për sistemin e MFK-së. Ai sigurohet që punonjësit dhe drejtuesit e njësisë publike kanë aftësitë dhe drejtimin e duhur për të kryer një kontroll të brendshëm dhe menaxhim efektiv të risqeve;

ç) merr masa për përmirësimin e sistemeve bazuar në propozimet e anëtarëve të GMS-së, analizat dhe vlerësimet e GMR-së, rekomandimet e auditimit të brendshëm dhe auditimit të jashtëm të njësisë publike, duke siguruar ndarjen e përgjegjësiave mbi vendimarrjen, kontrollin, zbatimin dhe vendosjen e linjave të raportimit, në përputhje me përgjegjësitë e caktuara dhe të deleguara. Instrumenti për zbatimin dhe raportimin mbi këtë përgjegjësi është plani vjetor për zhvillimin e sistemit të MFK-së së njësisë publike, i cili depozitohet në Ministrinë e Financave së bashku me raportimin vjetor mbi cilësinë e sistemit të MFK-së.

d) koordinatori i MFK-së i njësisë publike, njëkohësisht kryetar i GMR-së, organizon procesin e monitorimit, bashkërendon aktivitetet dhe cakton linjat e raportimit për vlerësimin vjetor mbi cilësinë dhe gjendjen e sistemit të kontrollit të brendshëm në njësinë publike, mbi bazën e të cilit siguron informacion të detajuar dhe dokumentuar mbi zbatimin e MFK-së nga të gjitha nivelet e njësisë publike, përfshirë dhe entitetet ekonomike nën kontrollin apo pronësinë e njësisë, gjatë procesit të vetëvlerësimit mbi bazën e pyetësorit të vetëvlerësimit;

dh) në përgjigje të procesit të monitorimit të vendosur nga koordinatori i MFK-së, NA-ja të të gjitha niveleve të njësisë janë përgjegjës dhe raportojnë, sipas shkallës hierarkike deri të koordinatori i MFK-së së njësisë publike, për statusin e sistemeve të kontrollit të brendshëm, për riskun e mashtrimit e të parregullsive dhe të çdo mangësie serioze që pengon realizimin e objektivave ose risqe, të cilat nuk janë adresuar nga njësia, masat korrigjuese të marra dhe të përmbushura nga nivelet e menaxhimit të njësisë që drejtojnë;

³ Neni 9 i ligjit të MFK-së nr. 10296, datë 8.7.2010, i ndryshuar.

e) koordinatori i MFK-së së njësisë publike kryen direkt ose nëpërmjet grupit të menaxhimit të riskut (GMR), verifikimin e deklaramit të drejtuesve të njësisë sipas shkronjës “d”, të këtij udhëzimi;

ë) në bazë të vetëvlerësimeve dhe verifikimit si më lart, koordinatori i MFK-së depoziton te titullari i njësisë dhe nëpunësi i parë autorizues deklaratën dhe raportin vjetor për cilësinë dhe gjendjen e sistemit të kontrollit të brendshëm të njësisë që mbulon, së bashku me pyetësin e vetëvlerësimit për vitin e mëparshëm, dhe planin e veprimit të MFK-së për vitin në vijim, jo më vonë se fundi i muajit shkurt të vitit aktual⁴.

Neni 8 **Delegimi**

1. Në përmbushje të përgjegjësisë së tij, NA-ja, në cilësinë e Koordinatorit të MFK-së ka të drejtën e delegimit vetëm të procesit teknik dhe jo të vendimmarrjes gjatë koordinimit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, përfshirë procesin e koordinimit dhe raportimit për risqet si pjesë integrale e MFK-së. Procesi teknik përfshin:

a) këshillimin e stafit mbi zhvillimet dhe kërkesat e sistemit të MFK-së;

b) organizimin dhe komunikimin mbi zhvillimin e sistemit të MFK-së;

c) mbledhjen, përpunimin dhe analizën e informacionit (p.sh informacioni i mbledhur gjatë vetëvlerësimit vjetor të sistemit të kontrollit të brendshëm);

ç) bashkërendimin e aktiviteteve që lidhen me përgatitjen e dokumenteve të brendshme për çështjet që lidhen me MFK-në (rregullore, manualët e proceseve të punës, gjurmë auditimi për proceset kryesore të punës, planet e menaxhimit dhe raportimit për risqet, raporti vjetor i cilësisë së sistemit të kontrollit të brendshëm⁵, etj.);

d) bashkëpunimi me strukturën përgjegjëse të harmonizimit të MFK-së në ministrinë përgjegjëse për financat.

2. Nëpunësi autorizues mund të delegojë detyrat teknike:

a) tek struktura ndihmëse e tij (nëse ka një të tillë në organikë); ose

b) tek struktura që mbulon planifikimin strategjik dhe/ose monitoron performancën e njësisë publike (nëse ka një të tillë në organikë);

c) tek nënkryetari dhe anëtarët e grupit të menaxhimit të risqeve të njësisë publike.

KREU IV **SISTEMI I MENAXHIMIT TË RISKUT**

Neni 9 **Sistemi i Menaxhimit të Riskut**

1. Menaxhimi i Riskut është procesi i identifikimit, analizës, vlerësimit dhe monitorimit të riskut, si dhe marrjen e veprimeve të nevojshme për eliminimin e faktorëve që pengojnë realizimin e objektivave të njësisë publike duke arritur:

a) vendimmarrje më të mirë (MR-ja ndihmon drejtuesit të marrin vendimet e tyre në bazë të vlerësimeve realiste të rezultateve përfundimtare të planifikuara ose jo);

b) garanci të arsyeshme se objektivat e planifikuar do të arrihen;

c) planifikim dhe menaxhim shumë të mirë të burimeve në dispozicion;

⁴ Në përputhje me udhëzimin nr. 2, datë 26.1.2024, “Mbi paraqitjen e deklaratës dhe raportit vjetor për funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në njësitë publike”.

⁵ Këto instrumente shpjegohen dhe paraqiten në formatet tabelore në urdhrin nr. 4, datë 26.1.2024, “Për miratimin e manualit të MFK-së”.

- c) adresimin e përparësive;
 - d) besimin e fortë të sistemi i menaxhimit;
 - dh) zhvillimin e një kulture institucionale pozitive.
2. Për të siguruar një zbatim të suksesshëm të menaxhimit të riskut në njësinë publike duhet të plotësohen parakushtet e mëposhtme:
- a) mjedisi i punës që mbështet realizimin e procesit të MR-së;
 - b) rrjeti i komunikimit të risqeve dhe aktiviteteve që ndërmerren për këtë qëllim;
 - c) mbështetje e fortë nga drejtuesit e lartë.
3. Menaxhimi i riskut mundëson që të:
- a) parashikohen rrethanat e pafavorshme apo ngjarjet që mund të pengojnë arritjen e objektivave;
 - b) fokusohemi te kontrollat e brendshme dhe burimet e kufizuara në fusha të rëndësishme të aktiviteteve dhe risqeve që lidhen me to.
4. Aktivitetet që lidhen me vetë procesin dhe metodologjinë e menaxhimit të riskut (identifikimin, vlerësimin, reagimin ndaj riskut, masat për trajtimin e risqeve, monitorimin, raportimin etj.) jepen në manualin “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”⁶.

Neni 10

Grupi i Menaxhimit të Risqeve

1. Për koordinimin e punës lidhur me identifikimin e risqeve operationale dhe të proceseve, dhe hartimin e raporteve të menaxhimit të risqeve, titullari krijon Grupin për Menaxhimin e Risqeve në vijim “GMR”, të kryesuar nga NA-ja e njësisë.
2. Grupi i Menaxhimit të Riskut është përgjegjës për:
- a) analizën nëse mjedisi i kontrollit dhe procedurat e kontrollit mund të arrijnë objektivat e tyre;
 - b) identifikimin dhe vlerësimin e risqeve që mund të pengojnë arritjen e objektivave (qofshin këto objektiva të planifikimit strategjik, afatmesëm ose të lidhura me proceset e punës);
 - c) pranimin e nivelit të risqeve që mund të minimizojë sipas shkallës së përgjegjësisë dhe adresimin e risqeve të larta në GMS për vendimmarrje të mëtejshme;
 - c) hartimin e manualeve të proceseve të punës që realizohen nëpërmjet ndërveprimit të strukturave, drejtorive të ndryshme të njësisë, dokumente bazë për trajtimin e risqeve me pasoja afatgjatë, përfshi risqet e mashtrimit dhe korrupsionit;
 - d) përfshirjen e ekspertëve të fushës dhe audituesve të brendshëm në raste të veçanta gjatë procesit të hartimit të manualeve dhe identifikimit të risqeve;
 - dh) përcaktimin e mënyrës së reagimit ndaj risqeve dhe masave për kontrollin apo minimizimin e tyre;
 - e) përgatitjen e planit të masave dhe afatet e raportimit për aktivitetet që ndërmerren për minimizimin e risqeve;
 - ë) për risqet që janë vlerësuar të larta, krahas planit të masave duhet të përgatitet dhe një raport argumentues për grupin e menaxhimit strategjik;
 - f) monitorimin dhe përditësimin në vazhdimësi të planeve për minimizimin e çdo risku;
 - g) të sigurojnë se të gjithë punonjësit janë të njohur me procesin e hartimit dhe monitorimit të planeve të menaxhimit të riskut;
 - gj) inkurajimin e kulturës së menaxhimit të riskut në të gjithë nivelet.

Neni 11

Përgjegjësitë menaxheriale të aktorëve në procesin e menaxhimit të risqeve

⁶ Urdhër nr. 4, datë 26.1.2024, “Për miratimin e manualit të MFK-së”.

1. NA-ja në cilësinë e Kryetarit të GMR-së, është përgjegjës për funksionimin e sistemit të MR-së në njësinë publike dhe siguron sa më poshtë vijon:

a) bashkërendimin e veprimeve që lidhen me të gjithë procesin për menaxhimin e risqeve (përfshi miratimin për hapjen apo rishikimin e procesit);

b) propozimin të titullari të rregullores së brendshme të funksionimit të GMR-së, i cili duhet të përmbajë përbërjen e grupit të MR-së, përgjegjësitë e aktorëve të përfshirë në proces dhe afatet e realizimit të aktiviteteve që lidhen me MR-në;

c) miratimin e kalendarit për procesin e menaxhimit të risqeve të njësisë publike (përfshi njësitë e varësisë), në koherencë me kalendarin e menaxhimit të shpenzimeve publike;

ç) organizimin e procesit të punës për zbatimin e kalendarit për menaxhimin e riskut;

d) propozimin të titullari për miratim të manualeve, gjurmëve të auditit për proceset kryesore të njësisë, si dhe mbikëqyrjen e procesit të hartimit dhe rishikimin e tyre;

dh) vendimmarrje paraprake në procesin e vlerësimit të risqeve të njësisë, përcaktimin e nivelit të oreksit të riskut dhe planin e masave për trajtimin e risqeve të njësisë;

e) nëse e gjykon të arsyeshme, përgatitjen e urdhrave për ngritjen e ekipeve specifike për menaxhimin e risqeve strategjike me drejtues ose përfaqësues nga çdo strukturë e njësisë;

ë) konsolidimin e planeve të menaxhimit të risqeve të të gjithë strukturave të njësisë dhe përgatitjen e një raporti për titullarin, lidhur me risqet me nivel të lartë që kërkojnë vëmendje të veçantë nga titullari ose nuk mund të menaxhohen tërësisht nga vetë drejtuesit funksionalë të njësisë (përfshi njësitë varëse). Raporti më pas shtrohet për diskutim dhe vendimmarrje në GMS;

f) mbikëqyrjen e procesit të monitorimit dhe raporton të titullari i njësisë për problematikën që del gjatë monitorimit të ecurisë së menaxhimit të risqeve, veçanërisht për risqet me ndikim të madh në realizimin e objektivave vjetorë dhe afatgjatë të njësisë, me qëllim marrjen e masave urgjente për zbutjen ose eliminimin e ndikimit të tyre;

g) koordinimin e takimeve të GMS-së për çështje që lidhen me MFK-në;

gj) informimin dhe komunikimin efektiv për risqet brenda njësisë publike dhe me njësitë e tjera publike me ndikim në veprimtarinë e tyre;

h) inkurajimin e kulturës së menaxhimit të riskut në të gjitha nivelet.

2. Anëtarët e GMR-së, ndryshe koordinatorët e riskut të njësisë publike, janë drejtues të nivelit të mesëm ose të ulët dhe njëkohësisht anëtarë të ekipeve të programeve buxhetore të njësisë publike. Ata janë në varësi administrative, veprojnë në emër dhe për llogari të drejtuesve të lartë të njësisë që janë anëtarë të grupit të menaxhimit strategjik.

3. Koordinatorët e riskut të strukturave funksionale të njësisë janë përgjegjës për:

a) përfaqësimin në GMR të strukturave funksionale të njësisë, të cilat mbulohen nga eprori direkt i tij, anëtar i GMS-së;

b) kryerjen e procesit teknik që lidhet me hartimin e manualeve të proceseve, gjurmëve të auditimit, si dhe regjistrin e riskut, planin e menaxhimit të riskut, specifikisht gjatë procesit të planifikimit për identifikimin dhe analizën e risqeve, si dhe hartimin e planit të masave për trajtimin e risqeve;

c) adresimin për vendimmarrje tek eprori direkt, anëtar i GMS-së, lidhur me vlerësimin e qëndrimit ndaj risqeve të identifikuara, si dhe masat e propozuara për uljen e tyre.

ç) sigurimin për plotësinë e planit të menaxhimit të riskut të miratuar, përfshirë zotëruesin e riskut (vendimmarrësi i fundit përgjegjës për menaxhimin e riskut), personat përgjegjës për realizimin e masave dhe burimet e nevojshme për realizimin e tyre;

d) për realizimin e detyrave të tij në GMR sipas pikave më lart, me mbështetjen e eprorit të tij (anëtar i GMS-së), koordinon punën me strukturat funksionale që përfaqëson për marrjen e informacionit gjatë të gjithë fazave të menaxhimit të riskut që nga planifikimi deri në raportim;

dh) administron dokumentin e riskut dhe raporton në GMR dhe tek eprori i tij për realizimin e masave sipas afateve të vendosura më parë;

e) propozon tek kryetari i GMR-së rishikimin e një ose më shumë planeve të menaxhimit të risqeve që raporton, në rast ndryshimi të objektivave apo mjedisit të risqeve;

ë) hartimin e kalendarit për procesin e menaxhimit të risqeve, organizimin e takimeve të GMR-së dhe detyra të tjera sipas delegimit nga kryetari i GMR-së.

4. Koordinatorët e riskut, të caktuar sipas pikave 2 dhe 3 të këtij kreu, konsiderohen ndihmësit kryesorë të drejtuesve të lartë (anëtarë të GMS-së) për realizimin e detyrave të këtyre të fundit në kuadrin e përgjegjësisë në nenin 6 të këtij udhëzimi. Kryerja e detyrave nga ana e koordinatorit të riskut nuk e shkarkon drejtuesin e tij nga përgjegjësia administrative për realizimin e detyrave përkatëse.

5. Përgjegjësit për zbatimin e secilës masë, në planin e veprimit për trajtimin e risqeve, janë drejtues dhe/ose punonjës të të gjitha niveleve të njësisë, të cilët caktohen nga GMR-ja në bashkëpunim me drejtuesit e lartë, anëtarë të GMS-së, sipas fushave dhe objektivave që preken. Nëse ka mosmarrëveshje midis tyre, vendimin e merr titullari i njësisë në planin e konsoliduar të masave.

6. Përgjegjësit për zbatimin e masave, raportojnë rregullisht te koordinatorët e riskut të strukturës ku bëjnë pjesë, sipas afateve dhe formateve të miratuara në planin e veprimit për uljen e risqeve të njësisë publike.

7. Auditimi i brendshëm i njësisë është përgjegjës për:

a) vlerësimin e sistemit të MR-së në njësi;

b) të sigurojë efektivitet të mekanizmave të kontrollit, të vendos në dukje risqet ose ngjarjet e padëshirueshme që mund të ndodhin si rezultat i mekanizmave të kontrollit të papërshtatshme ose jo efektive dhe të japë rekomandime që synojnë forcimin e tyre;

c) të sigurohet se regjistri i riskut për programe/objektiva specifike rishikohet jo më pak se një herë në vit.

8. Auditues të brendshëm mund të marrin pjesë në takimet e GMR-së në kuadrin këshillimor gjatë procesit të identifikimit dhe analizës së risqeve kundrejt kontroleve ekzistuese.

Neni 12

Afatet e kryerjes së aktiviteteve

1. Risqet duhet të identifikohen gjatë procesit të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm, sipas afateve të vendosura me udhëzimet respektive. Diskutimi i risqeve kryesore duhet të trajtohet në GMS në të njëjtën kohë dhe sipas fazave të përgatitjes së dokumentit të programit buxhetor afatmesëm (PBA) të njësisë. Lista e risqeve prioritare i bashkëngjitet kërkesave buxhetore të dorëzuara në Ministrinë e Financave, sipas afateve të caktuara në kalendarin e menaxhimit të shpenzimeve publike.

2. Në muajin shtator të çdo viti, mbledhet grupi i menaxhimit strategjik për analizimin, vlerësimin dhe miratimin e planit të veprimit për menaxhimin e risqeve me nivel të lartë. Si rregull miratimi, rishikimi i planeve të menaxhimit të risqeve me masat dhe afatet e raportimit duhet të finalizohen në të njëjtën kohë me miratimin e dokumentit përfundimtar të buxhetit afatmesëm të njësisë, në rastet kur menaxhimi i tyre shoqërohet me kosto financiare.

3. Gjatë vitit, në rast se ka ndryshime në objektiva ose në mjedisin e riskut, duhet të rishikohen planet individuale të menaxhimit të risqeve, rrjedhimisht regjistri i konsoliduar i risqeve dhe plani i konsoliduar i masave të njësisë publike⁷.

4. Në vijim të miratimit të planeve të menaxhimit të risqeve, koordinatorët e riskut organizojnë punën brenda strukturave përkatëse për monitorimin e aktiviteteve për minimizimin e risqeve dhe raportojnë, sipas afateve të paracaktuara, te drejtuesi i lartë përkatës i strukturës dhe te kryetari i GMR-së për njësinë publike.

⁷ Formatet përkatëse janë pjesë e urdhrin nr. 4, datë 26.1.2024, "Për miratimin e manualit të MFK-së".

5. Regjistri vjetor i risqeve duhet të konsolidohet deri në fund të muajit dhjetor të çdo viti nga çdo njësi publike, duke marrë në konsideratë objektivat e njësisë publike, burimet financiare dhe planet operationale të punës së çdo strukture, të miratuara me buxhetin vjetor.

6. Në rastet e masave për minimizim të risqeve që tejkalojnë kompetencat e titullarit (risqe të jashtme), njësia i adreson më tej masat për trajtimin e risqeve, ndjekja e të cilave bëhet pjesë e monitorimit nga GMR-ja.

7. Kryetari i Grupit për Menaxhimin e Riskut (KGMR) raporton rregullisht te titullari për procesin e menaxhimit të risqeve prioritare.

8. Grupi i Menaxhimit Strategjik mbledhet në mars të çdo viti për shqyrtimin e raportit vjetor të menaxhimit të risqeve, si dhe diskutojnë, rregullisht, në mbledhje mbi problematikat që evidentohen gjatë procesit dhe korrigjimin e masave përkatëse, nëse është e nevojshme dhe brenda shkallës së përgjegjësisë së tyre.

9. Për monitorimin e detyrave të përcaktuara nga GMS-ja, koordinatori duhet të organizojë takime periodike, të paktën një herë në dy muaj, me menaxherët përgjegjës për ndjekjen e këtyre detyrave.

KREU V

PLANI I ZHVILLIMIT DHE MONITORIMI I SISTEMIT TË MENAXHIMIT FINANCIAR DHE KONTROLLIT

Neni 13

Plani për zhvillimin e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit

1. Koordinator i MFK-së duhet të koordinojë punën për hartimin e planit për zhvillimin e sistemit të MFK-së⁸. Në hartimin e këtij plani duhet të kontribuojnë të gjithë menaxherët e njësisë publike. Plani duhet të përmbajë detyrat e rëndësishme për ngritjen e sistemit të MFK-së, si dhe afatet dhe personat përgjegjës për kryerjen e tyre.

2. Plani i zhvillimit të sistemit të MFK-së bëhet një herë në vit dhe përmban një panoramë të aktiviteteve që duhen ndërmarrë. Të gjitha aktivitetet e listuara në planin për ngritjen e sistemit të MFK-së duhet të lidhen me komponentët përkatës të MFK-së. Qëllimi i një lidhje të tillë është që njësia publike ta ketë më të lehtë identifikimin dhe të lidhë komponentët e MFK-së me veprimtarinë e saj të përditshme.

3. Përfshirja e menaxherëve të njësisë në përgatitjen e planit për ngritjen e sistemit të MFK-së është e rëndësishme, me qëllim përfshirjen e të gjitha aktiviteteve që duhen ndërmarrë brenda fushës së tyre të përgjegjësisë. Plani vjetor për zhvillimin e sistemit të MFK-së duhet t'i bashkëngjitet raportimit vjetor, që dorëzohet nga çdo njësi publike pranë Ministrisë së Financave.

Neni 14

Monitorimi dhe vlerësimi i sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit

1. Sistemi i MFK-së kërkon një vlerësim në vazhdimësi të funksionimit të tij, duke reflektuar përmirësimet në rast ndryshimesh të kushteve të punës dhe të përcaktohen masat për zhvillimin e vazhdueshëm të sistemit të MFK-së.

2. Monitorimi dhe vlerësimi i MFK-së kryhet përmes:

- a) monitorimit të vazhdueshëm;
- b) vetëvlerësimit;
- c) veprimtarisë së auditimit të brendshëm.

⁸ Udhëzimi nr. 2, datë 26.1.2024, "Mbi paraqitjen e deklaratës dhe raportit vjetor për funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në njësitë publike", aneksi nr. 5.

3. Monitorimi i vazhdueshëm përfshin aktivitetin e rregullt të monitorimit nga ana e menaxherëve dhe aktivitete të tjera të ndërmarra nga punonjësit gjatë përmbushjes së detyrave dhe zbatimit të masave për adresimin e vështirësive të hasura, dhe dobësive të identifikuara në nivelin e aktiviteteve të veçanta, procedurave dhe proceseve.

4. Çdo pjesëtar i institucionit ka përgjegjësi në lidhje me monitorimin. Në varësi me detyrat funksionale, çdo punonjës ndihmon në identifikimin e fushave me risk dhe nivelin e përgjegjësisë. Për këtë arsye, monitorimi kryhet nga i gjithë stafi, menaxherët e tjerë të njësisë të së gjitha niveleve, në përputhje me përgjegjësitë që kanë.

Neni 15

Vetëvlerësimi

1. Vetëvlerësimi bëhet çdo vit dhe ndryshe nga monitorimi i vazhdueshëm, paraqet një qasje të përgjithshme të vlerësimit të sistemit të MFK-së në përgjithësi dhe të fushave të rëndësishme në veçanti.

2. Në mënyrë që të përcaktohet gjendja aktuale e sistemit të MFK-së, njësia publike duhet që në mënyrë periodike (të paktën një herë në vit) të kryejë vetëvlerësimin e sistemit të MFK-së. Për këtë duhet të përgatisë një pyetësor vetëvlerësimi, i cili duhet të mbulojë të gjithë komponentët e kontrollit të brendshëm dhe kur është e domosdoshme, dhe fusha të caktuara që kanë paraqitur problematika.

Neni 16

Auditimi i brendshëm për vlerësimin e menaxhimit financiar dhe kontrollin

1. Monitorimi dhe vlerësimi i MFK-së kryhet dhe nëpërmjet auditimit të brendshëm, i cili ndihmon njësinë në përmbushjen e objektivave:

- a) duke ofruar një qasje sistematike, të disiplinuar për vlerësimin e përmirësimit e dobishmërisë së menaxhimit të riskut;
- b) duke vlerësuar kontrollet që trajtojnë riskun;
- c) nëpërmjet proceseve të kontrollit dhe të drejtimit të organizatës;
- ç) duke vlerësuar dhe pasqyruar procesin që siguron besueshmëri dhe integritet të informacionit financiar dhe operacional;
- d) duke nxitur kontrollet efektive, eficiente dhe nismat për përmirësim të vazhdueshëm;
- dh) duke vlerësuar kontrollet që trajtojnë riskun;
- e) duke rekomanduar përmirësimin e kontroleve në ndihmë të procesit të qeverisjes për:
 - i. promovimin e etikës dhe vlerave të duhura për organizatën;
 - ii. sigurimin e menaxhimit efektiv të performancës dhe përgjegjshmërisë së njësisë;
 - iii. komunikimin efektiv për risqet dhe kontrollet në fushat përkatëse të njësisë.

2. Auditimi i brendshëm ofron siguri dhe këshilla objektive për titullarin e njësisë se sistemi i MFK-së është ngritur në përputhje me rregullat, standardet dhe parimet e menaxhimit të shëndoshë financiar.

Neni 17

Dispozita të fundit

Udhëzimi nr. 16, datë 20.7.2016, “Për përgjegjësitë dhe detyrat e koordinatorit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, dhe koordinatorit të riskut në njësitë publike”, shfuqizohet.

Neni 18

Hyrja në fuqi

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I FINANCAVE
Petrit Malaj