



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KRYEMINISTRIA
AGJENCIA E ZHVILLIMIT TË TERRITORIT
DREJTORIA E FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

MEMO

LËNDA: RAPORT I ECURISË SË PUNËS NË SEKTORIN E FINANCËS TË VITIT 2024

Drejtuar: **Znj. Adelajda Roka**
Drejtore të Përgjithshme

Përgatiti: **Enida Malaj**
Drejtore të Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse

Në zbatim të udhëzimit Nr.1 datë 24.01.2024, “Për zbatimin e buxhetit të vitit 2024”, Agjencia e Zhvillimit të Territorit është kategorizuar te programi 01150 “Shërbime të tjera”, grupi 87. Plani vjetor i buxhetit i akorduar nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë për institucionin dhe realizimi për vitin 2024 sipas llogarive përkatëse është si më poshtë:

	Buxheti në Lekë për vitin 2024	Realizimi deri në dt 31/12/2024	Realizimi në %	Fondi i mbetur
Artikujt				
Paga 600	66,398,000	62,574,681	94%	3,823,319
Sig-shoq,shënd 601	10,369,000	9,945,569	96%	423,431
Korente të Tjera (602-606)	32,787,000	30,299,506	93%	2,417,494
Investimet (231)	1,000,000	721,413	72%	278,587
Total shpenzime korrente +Investime	110,554,000	103,541,169	94%	7,012,381
Të ardhura nga viti 2024 të trashëguara për vitin 2025	413,772,762			

Për shpenzimet korrente ku përfshihen artikujt 600, 601, 602 dhe 231 realizimi është kryer përkatësisht në masën 94%, 96%, 93% dhe 72% për investimet. Institucioni ka arkëtuar të ardhura në masën 413,772,762 (katërqindetrembëdhjetë milion e shtatëqindeshtatëdhjetë e mijë e shtatëqindëgjashtëdhjetë e lekë, në vitin 2024, të cilat do të trashëgohen për vitin 2025.

Spektori i Financës për vitin 2024, krahas realizimit të planit vjetor të buxhetit për vitin 2024 ka realizuar edhe objektivat si më poshtë:

1.Ka ndjekur dhe zbatuar urdhërat dhe shkresat e dërguara për Spektorin e Financës sipas udhëzimeve ligjore përkatëse dhe afateve kohore.

2.Ka detajuar planin e buxhetit për vitin 2024 sipas llogarive 600, 601, 602 dhe 231 sipas nevojave të institucionit për gjithë vitin kalendarik 2024.

3.Ka përgatitur dhe përcjellë listëpagesat e punonjësve në Degën e Thesarit Tiranë dhe në BKT Bank çdo fillim muaji.

4.Ka përgatitur, dërguar dhe rakorduar evidencat mujore në Degën e Thesarit Tiranë të çdo muaji pasardhës duke ju referuar limiteve mujore të llogarive përkatëse.

5. Ka përgatitur listëpagesat e Sigurimeve Shoqërore dhe Shëndetësore, likujdimin e tyre në Degën e Thesarit Tiranë, gjithashtu dhe deklarimin online çdo muaj në www.tatime.gov.al brenda afateve kohore të përcaktuara në ligj.

6. Ka përgatitur pasqyrat financiare të vitit 2023 sipas udhëzimit Nr.2, datë 19/01/2023, “Për procedurat e mbylljes së llogarive vjetore të buxhetit për vitin 2023”, dhe ka paraqitur ato në Degën e Thesarit Tiranë, Kryeministri, Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë dhe Instat.

7.Ka përgatitur dhe dërguar evidencat katërmujore të Azht-së, për Instat-in, për vitin 2024, duke iu referuar afateve kohore të udhëzimit Nr.1 datë 24.01.2024, “Për zbatimin e buxhetit të vitit 2024”.

8.Ka përgatitur dhe dërguar Pyetësorin e Vetëvlerësimit për funksionimin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit për vitin 2023 në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë.

9. Ka përgatitur Ditarin e Urdhër Shpenzimeve, Ditarit të Thesarit, Evidencën, Hyrjet dhe Daljet e magazinës. Është bërë furnizimi i punonjësve me materiale sipas kërkesave dhe nevojave për mirë funksionimin e punës. Janë plotësuar kartelat inventarizuese për çdo punonjës sipas levizjeve të bëra gjatë vitit nëpërmjet fletë hyrjeve dhe fletë daljeve nga magazina.

10.Ka përgatitur dhe dërguar regjistrin e parashikimit të prokurimit publik sipas nevojave të institucionit në Degën e Thesarit Tiranë në bashkëpunim me spektorin juridik.

11.Ka përgatitur dhe dërguar Raportin e Monitorimit të Azht-së, katërmujor në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë duke ju referuar afateve kohore të përcaktuara në udhëzimin Nr.1 datë 24.01.2024, “Për zbatimin e buxhetit të vitit 2024”.

12. Ka bërë deklarinimin online në sistem, të tatimit në burim çdo muaj për Azht-në ,në www.tatime.gov.al të çdo muaji pasardhës.

13.Ka përgatitur lispagesat mujore për paga dhe sigurime shoqërore dhe shëndetësore për punonjësit e AZHT-së cdo muaj.

14.Drejtoria e Financës ka qënë e pranishme në diskutimet e kryera në lidhje me ndryshimet të cilat konsistojnë në ndryshimin e nivelit të pagave të punonjësve, duke mbajtur korrespondenca me DAP dhe Kryeministrinë.

15. Ka përgatitur regjistrin e riskut duke ju referuar Ligjit Nr.10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar me ligjin 110/2015 datë 15.10.2015.

16. Ka përgatitur Urdhërin për ngritjen e Grupit të Menaxhimit Strategjik.

17. Ka përgatitur Deklaratën dhe raportin vjetor për cilësinë e sistemit të kontrollit të brendshëm të njësisë për vitin 2023.

18. Ka përgatitur Hartën e Proceseve dhe Gjurmës së Auditit për Drejtorinë e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse.

19. Ka bërë raportimin e detyrimeve të prapambetura dhe ato në valutë të institucionit dhe është dërguar në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë, duke ju referuar afateve kohore të udhëzimit Nr.1 datë 24.01.2024, “Për zbatimin e buxhetit të vitit 2024”.

20. Janë përgatitur të gjithë urdhër pagesat dhe është bërë ekzekutimi i të gjitha shpenzimeve që lindin nga detyrime kontraktuale apo nga shërbime të ndryshme, duke i dhënë prioritet ekzekutimit të detyrimeve të cilat janë me afat si dhe cdo nevojë tjetër të institucionit dhe ndjekur realizimin e tyre deri në përfundim në Degën e Thesarit Tiranë , duke ju referuar me përpikmëri klasifikimit buxhetor ekonomik për llogaritë përkatëse.

21. Ka përgatitur dhe dërguar në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë, programin buxhetor afatmesëm për vitet sipas nevojave të institucionit.

22.Eshte kryer procedura e faturimit sipas vendimit Nr.428 dt.26.06.2024 “MIRATIMIN E TARIFAVE DHE TE MENYRES SE PERDORIMIT TE TYRE PER SHERBIME QE KRYHEN NGA SEKRETARIATI TEKNIK I KESHILLIT KOMBETAR TE TERRITORIT DHE UJIT”.

23.Ka ndjekur ecurinë e tarifimit sipas urdherit te brendshem te Drejtorit të Pergjithshëm Nr.50 dt 19.07.2024(i ndryshuar) “ Për përcaktimin e mënyres se llogaristjes dhe mbledhjes së tarifave për shërbimet qe kryen AZHT-ja”.

24. Mbajtja e evidencës të të ardhurave sipas mandateve të pagesave të dorëzuara nga subjektet si dhe sipas evidencës së thesarit (sektori i të ardhurave).

25. Hartimi i kërkesave për blerje sipas nevojave të institucionit.

Referuar regjistrin të parashikimeve të prokurimeve publike të Agjencisë së Zhvillimit të Territorit për vitin 2024, sipas ligjit nr. 162 datë 23.12.2020 “Për Prokurimin Publik”, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”.

26. Mbajtja e të dhënave lidhur me lëvizjen e mjetit rrugor për nevojat e institucionit, fletë-udhëtime dhe shpenzimet lidhur me harxhimin e karburantit etj.

27. Monitorimi i prezencës së punonjësve në punë. Menaxhimi i detyrave administrative, në bashkëpunim me Sektorin e Financës, (mbajtja e të dhënave të punonjësve, lejet vjetore, raportet mjekësore dhe të dhëna të tjera të lidhura prezencën në punë, njoftime me email etj.

28. Ndjekja e çdo praktike shkresore. Trajtimi me prioritet dhe përgjegjësi çdo korrespondencë shkresore, apo elektronike me institucionet e ndryshme, sipas afateve të kërkuara. DAP, KRYEMINISTRI, KQZ, ARKIV etj.

29. Miratimi i kërkesave të punonjësve për tërheqjen e mallit nga magazina në përputhje me kërkesat e tyre dhe drejtorive përkatëse.

30. Ndjekja në vazhdimësi nga sekretari-arkivi e procedurave lidhur me dokumentet administrativë që administrohen apo krijohen në institucion, kjo, sipas akteve ligjore e nënligjore dhe në zbatim të ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003, “Për arkivat”, Normat Tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë, Vendimit nr.4, datë 19.6.2017 i Këshillit të Lartë të Arkivave “Për miratimin e “Rregullores së njësuar të punës me dokumentet në autoritetet publike të Republikës së Shqipërisë” etj.

31. Regjistrimi dhe pasqyrimi i të dhënave për çdo emerim të ri të punonjësve, lirim nga puna apo transferimin e tyre. Administrimi i dokumentacionit shoqërues sipas fushës së të dhënave të kërkuara si: vjetërsia në punë, arsimimi kualifikimi dhe dokumentacionin tjetër shoqërues.

32. Është realizuar procesi i rekrutimit dhe emërimeve të reja sipas strukturës, sipas nevojave dhe vendeve të lira. Bazuar në Kodin e Punës dhe Komisionit të ngritur nga Drejtori i Përgjithshëm.

33. Është mbështetur procesi i vlerësimit vjetor në punë. Çdo drejtori e AZHT-plotëson formularin e vlerësimit vjetor për çdo punonjës. Pas miratimit, dhe depozitimit të vlerësimit nga ana e tyre behet sistemimi ne dosjet perkatese.

Baza ligjore e zbatuar gjatë kryerjes së detyrave nga Sektori i Financës për vitin 2024 është:

1. Udhëzimit Nr.1 datë 24.01.2024, “Për zbatimin e buxhetit të vitit 2024”.
2. Udhëzimi Nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”.
3. Ligji Nr.10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar me ligjin 110/2015 datë 15.10.2015.
4. Udhëzimi Nr.5 datë 28.02.2023, “Për përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm 2024-2026”.
5. Udhëzimi Nr.22 datë 17.11.2016, “Për procedurat standarte të monitorimit të buxhetit në Njësitë e Qeverisjes Qendrore”.
6. Vkm Nr.428 dt.26.06.2024 “MIRATIMIN E TARIFAVE DHE TE MENYRES SE PERDORIMIT TE TYRE PER SHERBIME QE KRYHEN NGA SEKRETARIATI TEKNIK I KESHILLIT KOMBETAR TE TERRITORIT DHE UJIT”.
7. Ligji 9936 “Për menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë

/